


## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	20																				
支出年月日	2022年 5月 2日																				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費    研修費    広報費 <u>広聴費</u> 要請・陳情活動費 会議費    資料作成費    資料購入費    人件費    事務所費																				
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																					
 <p style="font-size: 1.2em; margin: 10px 0;">リパーク公光町第4</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 5px 0;">ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 <a href="http://www.repark.jp">http://www.repark.jp</a></p> <p style="font-weight: bold; margin: 10px 0;">領 収 書</p> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">精算機 #01</td> <td style="font-size: 0.8em;">A 精算No.000666</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">車室番号 (自動車)</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">入庫時刻 2022年 5月 2日(月) 12:55</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">精算時刻 2022年 5月 2日(月) 13:25</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">駐車料金            A料金</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px dashed black; padding-top: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">合 計</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">現金入金額</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">釣銭</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">0円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">現金領収金額</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No.000666	車室番号 (自動車)	3	入庫時刻 2022年 5月 2日(月) 12:55		精算時刻 2022年 5月 2日(月) 13:25		駐車料金            A料金	200円	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">合 計</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">現金入金額</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">釣銭</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">0円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">現金領収金額</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> </table>		合 計	200円	現金入金額	200円	釣銭	0円	現金領収金額	200円
精算機 #01	A 精算No.000666																				
車室番号 (自動車)	3																				
入庫時刻 2022年 5月 2日(月) 12:55																					
精算時刻 2022年 5月 2日(月) 13:25																					
駐車料金            A料金	200円																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">合 計</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">現金入金額</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">釣銭</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">0円</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">現金領収金額</td> <td style="font-size: 0.8em; text-align: right;">200円</td> </tr> </table>		合 計	200円	現金入金額	200円	釣銭	0円	現金領収金額	200円												
合 計	200円																				
現金入金額	200円																				
釣銭	0円																				
現金領収金額	200円																				
充当内容 (按分の計算方法)	200																				
その他	市民相談																				

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	2/				
支出年月日	2022年 5月 6日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)					
充当内容 (按分の計算方法)					
その他	産経新聞 購読料 5月分				

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	22										
支出年月日	2022 年 5 月 10 日										
項 目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
充当内容 (按分の計算方法)	$12580 \times 0.5 = 6290$ <span style="float: right;">5000-</span>										
その他	携帯電話代 田原 5月分										

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

〒659-  
芦屋市

田原 俊彦 様

発行会社 NTTファイナンス株式会社  
料金センター  
お問合せ先 0800-333-0500  
受付時間 9:00~17:00  
(土・日・祝日・年末年始を除く)  
〒536 大阪市城東区森之宮  
-0025 1-6-111 NLC森の宮ビル

## 電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2022年 4月分	12,532円	2022年 4月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 5月分 ✓	12,580円	2022年 5月10日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 6月分	12,527円	2022年 6月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 7月分	13,660円	2022年 7月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 8月分	13,804円	2022年 8月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 9月分	12,836円	2022年 9月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年10月分	12,928円	2022年10月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年11月分	13,704円	2022年11月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年12月分	12,715円	2022年12月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 1月分	12,584円	2023年 1月10日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 2月分	13,791円	2023年 2月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 3月分	13,827円	2023年 3月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
合計	157,488円		

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。  
※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。  
※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

2023年 4月14日

NTTファイナンス株式会社

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	28
支出年月日	2022年 5月 10日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$5,405 \times \frac{1}{2} = 2,702$
その他	ネット接続 4月 田原

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

659

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

毎々当社のカードをご愛用いただきありがとうございます。  
 過日ご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」、「お支払日」を  
 下記の通りご案内申し上げます。ご指定の口座を通してお支払いいただきますので、  
 「口座残高」のご確認も併せてお願い申し上げます。  
 なお、お支払口座へのご入金はお早めをお願い申し上げます。

三井住友カード株式会社  
 大阪市中央区今橋4丁目 5-15  
 登録番号 近畿財務局長第00209号

ご照会はこちら

三井住友カード会員向けインターネットサービス  
 「Vpass (ブイパス)」 <http://vpass.jp>



明細書枚数 | 枚中 | 枚目

カードのご利用枠 (家族カード発行時は共通のご利用枠)

カードの種類			
総利用枠			
カード利用枠			
内リボ払い			
内分割・2回・ボーナス			

また、お支払いの済んでいない金額の合計額(未決済残高)が  
 カードご利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

お支払日 2022年5月10日(火)

金融機関

お支払合計額 5,405 円

支店

科目

口座番号

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示しておりません

カード名称

会員番号

加入・切替日 2009年1月15日

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示して  
 おりません。

カードを安心してご利用頂けるよう以下のご協力ください。

- ◆カード名義人ご本人以外は、たとえご家族の方であっても、カードをご利用頂くことはできません。  
 また、カードの裏にはサインが必要です。サインをしたカード名義人ご本人の方のみがご利用になれます。
- ◆カードご利用時等、暗証番号が必要となる場合がございます。暗証番号は他人に知られないよう十分にご注意ください。

ご利用年月日 (年/月/日)	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	今回 回数	お支払金額	備 考
22 3 31	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
22 4 9	NTT西日本ご利用料金04月分	4360	1	1	4360	◎
<b>お支払金額総合計</b>						5405

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

お支払金額総合計

5405

ご利用明細のご説明

<ご利用日>前日ご案内以降にご利用データもしくは伝票が到着したものとします。  
 <支払区分>1=1回払い、2=2回払いの支払回数、3=分割払いの支払回数、リボ=リボ払い、ボ=ボーナス一括払い 等 <今回回数>今回が何回目のお支払いかを表示しております。

インターネットサービス「Vpass(ブイパス)」

ご利用明細の照会やカードに関するお手続きがいつでも  
 どこでも無料でできるインターネットサービスです。



(主なサービス)

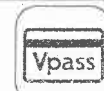
- お支払い金額・ご利用明細・ご利用可能額の照会
- 「カードご利用代金WEB明細書サービス」のお申し込み
- リボ払い・分割払い・キャッシングのお申し込み

<http://vpass.jp/>



「Vpassアプリ」

インターネットサービス「Vpass」をより簡単・便利にご利用  
 いただける無料のスマートフォンアプリです。




- オートログイン機能で簡単ログイン。4桁のパスワードなども  
 設定できます。
- 目的のメニューへスムーズにアクセスできます。
- アプリ背景色は全部で5色。お好きな色を選べます。

<http://vpass.jp/vapp/>



裏面もご覧ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	24
支出年月日	2022年 5月 10日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="text-align: center;">  <p>納品書 (領収書)</p> </div> <p>マイカー車検予約はお電話で 8800円より</p> <p>内外礦油(株) 深江SS 兵庫県神戸市東灘区深江本町2-3 TEL:078-451-0131    SS-15257</p> <p>2022年05月10日 09:03    伝票No. 4044 通番0723</p> <p>タハラ トシヒコ    様 お買上    現金M</p> <p>00010 ガソリン P03    ¥6062 数量    36.30(L) 単価    @167</p> <hr/> <p>合計    ¥6,062 (内消費税10%(対象    ¥6062)    ¥551) 釣銭 1万:3938    7千: 938 担当: [Redacted] 7006-7006 01 2022/05/10 上記にて領収書に替えさせていただきます</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$6.062 \times \frac{1}{2} = 3.031$
その他	ガソリン 5月 田原

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	25
支出年月日	2022年5月12日
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費
	会議費    資料作成費    資料購入費    人件費    事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	データベース購読料 2022年 4月分 ¥8,800.-
その他	

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。



# 領収書

〒659-  
兵庫県  
芦屋市

2022年05月12日  
領収書番号

芦屋市議会議員  
帰山 和也 様

領収金額	¥8,800-
------	---------

但し 日経テレコン21  
上記の通り領収いたしました。

100-8066  
東京都千代田区大手町1-3-7

日経メディアマーケティング株式会社

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2022年04月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考 :		



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	27															
支出年月日	2022年 5月 19日															
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費 会議費    資料作成費 <u>資料購入費</u> 人件費    事務所費															
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																
<div style="text-align: center;"> <p>領 収 証</p> <p>田原 様 R4年 5月 19日</p> <hr/> <p>★ 7660</p> <p>但 (6月号) 月刊潮</p> <p>上記正に領収いたしました</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">内 訳</td> <td style="width: 35%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> <td>〒 屋市大橋町4</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> <td>書海 甲 陽 書 房</td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> <td>TEL (0797) 22-1849</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">コクヨ ウケ-1048</p> </div>		内 訳			税率	金額(税抜・税込)	〒 屋市大橋町4	%	消費税額等	書海 甲 陽 書 房	税率	金額(税抜・税込)	TEL (0797) 22-1849	%	消費税額等	
内 訳																
税率	金額(税抜・税込)	〒 屋市大橋町4														
%	消費税額等	書海 甲 陽 書 房														
税率	金額(税抜・税込)	TEL (0797) 22-1849														
%	消費税額等															
充当内容 (按分の計算方法)	月刊潮 660															
その他																

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	28				
支出年月日	2022年 5月 20日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	○ 広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					

### 領 収 証

No. ....

田原 俊彦 様 令和 4 年 5 月 20 日


金 額	百万		千		円	
						¥65450

但し 草履ほつと通信<65号>印刷代  
上記の金額正に領収いたしました

各種帳票・封筒・案内状・ハガキ・チラシ・パンフ・カレンダー  
企画から仕上げまで、トータルシステムで幅広いニーズにお応えする

**印刷宣光**

〒663-8165 西宮市甲子園浦風町2番3号  
TEL(0798)34-1422 / FAX(0798)34-4600



充当内容 (按分の計算方法)	65,450 × 9/10 = 58,905
その他	

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

すぐに！ 親身に！ 誠実に！

芦屋市議会議員

たはら としひこ  
田原 俊彦

1983年3月 創価大学法学部卒業  
 2002年12月 三井住友銀行退職(約20年在職)  
 2003年4月 芦屋市会選挙で初当選、現在5期目  
 防災士 ひょうご防災リーダー 全国手話検定5級 お客様対応専門員(CAP)  
 ユニバーサルマナー検定3級 メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ級



第 65 号 2022/5 月発行

## 令和4年3月 第1回定例会のご報告

令和4年度から始まる事業や施策などを紹介します。

### 子宮頸がん予防ワクチンの キャッチアップ接種事業



私は、昨年9月に議会でキャッチアップ(※)の必要性を訴えました。ワクチンの副反応が大きく報道され、2013年

から、国が積極的に勧めることを控えてきた結果、接種率が数%までに落ち込みました。しかし昨年からは、積極的に接種を勧める方針に転換したので、市に対し「これまで接種を控えてきた方に対して、市として無料で受けられるようにすべき」と要望し、このたび実現しました。

- 対象 1997年4月2日～2006年4月1日までに生まれた女性
- 接種期間 2022年4月～2025年3月
- 費用 無料(自費だと3回で5万円くらい)
- 対象 約3,000人。

子宮頸がんは、ワクチンと検診で唯一予防できるがんです。※キャッチアップ接種…ワクチンの積極的な勧奨の差し控えにより接種機会を逃した方への対応

### 個別外部監査制度の条例が施行

昨年9月、私が同僚議員と提出した条例が、4月から施行になりました。同制度は、市の組織に属さない弁護士や公認会計士などの専門的で独立した立場から、市の事務などをチェックするために、市と個別外部監査契約を結び、監査をする制度です。

現在の監査機能をより一層充実でき、強化を図ることが期待できると考えています。

## JR 芦屋駅南再開発事業について

同事業は、再開発事業費の急増が課題となり、約2年間、事業予算は否決。実質凍結となっていました。新年度予算の審査にあたり、会派として、再開発事業費を減額する修正案を提出しましたが、予算特別委員会でも否決。議会の判断として受け止め、本会議では、予算案に賛成しました。理由は、予算には、再開発事業以外に、市民生活にかかわる大事な事業が多く盛り込まれていることを重視したからです。

再開発事業については、市の今後の財政見通しを考えると、市負担が約100億円にもなる事業であり、あまりにも財政負担が大きいと考えています。引き続き、事業費の圧縮を要望し、事業内容を厳しく見ていきたいと思えます。

## 大学等受験料支援金が創設

低所得者世帯を対象に、大学などの受験料を一人あたり10万円給付する制度が新設されます。支援金は、1校あたり、受験料35,000円を上限(3校まで)です。進学を希望する子どもたちにとって、受験の機会を広げることにつながると考えます。

4月から新たに、大学等受験料支援金を創設

大学等入学支援金	
大学等受験料支援金※	大学等入学支度金
本市独自の施策(追加された施策)	(現行どおり)
受験料実費負担額 (上限10万円)	入学等の実費負担額 (上限20万円)
ただし、3校までとし1校当たり35000円を上限とする。	ただし、実際に入学した大学等の入学金等のみ(1回のみ)を対象とする。



## Topics トピックス

### ロシアによるウクライナ侵攻について 議会が「抗議文」を送付

芦屋市議会は令和4年3月7日、全議員連名により、ロシアによるウクライナ侵攻に対して駐日ロシア連邦大使館へ抗議文を送付しました。抗議文の内容は、QRコードで。



### ヤングケアラー支援について

最近、よく耳にするヤングケアラー。ヤングケアラーとは、本来なら大人が担うべき家事や家族の介護、身の回りの世話などを行っている18歳未満の子どもたちを指します。

芦屋市も、広報等で普及啓発するとともに、総合相談窓口、子ども家庭総合支援室などで相談を受付けることで早期対応を図り、必要な支援を行なっていく方針です。

### 委員会審査から

#### あしや温泉 混浴年齢の見直しを求める。

私は、新年度の委員会審査の中であしや温泉の混浴年齢の見直しを求めました。あしや温泉は、芦屋市立の公衆浴場です。

厚労省は、令和2年12月、「公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について」で、公衆浴場の混浴年齢について、これまでの「おおむね 10歳以上の男女を混浴させないこと」から「おおむね 7歳以上……」と通知しています。

しかしあしや温泉の規定は、「10歳以上の男女を混浴させないでください」となっており、見直しが進んでいません。子どもの発育発達などを踏まえると、早急に年齢の見直しが必要だと考えます。盗撮などの犯罪も懸念されます。引き続き改正を求めます。

### ～地域サポート～

#### 公園の砂が減っています。

「浜芦屋町の児童遊園にある砂場の量が減ってきている」との相談をいただきました。

ここは、おもに子どもさんが遊ぶ小さな公園です。

実際に、現地を確認すると明らかに砂の量が減っていることがわかりました。

砂が減る原因は、お子さんが、遊んで砂をかき出したり、強風の影響であったり、さまざまな要因が重なっていると考えられます。担当部署と協議し、ほかの公園も調査した上で、砂を補充する方向で検討していただいています。



### ☆北極星☆

先日、新聞のコラムに「言葉の温度」という話が載っており、興味深く読みました。「言葉には温度がある。自分のことを思っている言葉を聞けば、心は温かくなる。他者を顧みない自己中心的な言葉を聞けば、心は冷たくなる」と。言葉の持つ力を改めて感じました。記事は、「温度は言葉を発する人の相手を思う気持ちの強さで決まる」と続いています。同じ言葉でも、相手のことを思っているのか、自分のことを思っているのか、それは必ず相手に伝わるのだと感じました。誰のために話をするのかと問いながら、対話していきます。

発行 芦屋市議会議員 田原 俊彦

市議会 TEL 0797(38)2001 www.komei.or.jp/km/ashiya-tahara/



SNSで活動を配信中!

過去の活動も  
ご覧頂けます。



友達追加はこちらで

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	29
支出年月日	2022年 5月 23日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費
	会議費    資料作成費    資料購入費    人件費    事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">領収書</p> <p style="text-align: center;">----- 車室 No.4 -----</p> <p style="text-align: center;">                     入庫時刻 05月23日 13時21分                      精算時刻 05月23日 14時32分                 </p> <p style="text-align: center;">                     受領金額                      300円                      2022年05月23日14時32分 発行                 </p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">タイムパーキング 西蔵町</p> <p style="text-align: center;">-----</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	300
その他	市民相談

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	30												
支出年月日	2022年 5月 23日												
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費		
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費									
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費									
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)													
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 60%;"> <p><b>ご利用明細</b></p> <p><small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥2,646</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥275</td> </tr> </table> <p>お受取人様 [REDACTED]</p> <p>ユ. アクセスコ-ホ-レーション 様</p> <p>お振込人は コウメイトウアジャシキ<sup>®</sup> タン タイヒヨウ タ ハラ トシコ 様</p> <p>お取扱日 4. 5. 23 電信振込</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <p>SMBC</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th style="font-size: small;">取扱店</th> <th style="font-size: small;">機番</th> <th style="font-size: small;">年 月 日</th> <th style="font-size: small;">時 刻</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">709DF</td> <td></td> <td style="text-align: center;">4. 5. 23</td> <td style="text-align: center;">13:03</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥2,646	振込手数料	¥275	取扱店	機番	年 月 日	時 刻	709DF		4. 5. 23	13:03
お振込金額	¥2,646												
振込手数料	¥275												
取扱店	機番	年 月 日	時 刻										
709DF		4. 5. 23	13:03										
充当内容 (按分の計算方法)	$2,646 \times 0.5 = 1,323$												
その他	複合機レンタル代 4月分												

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。





## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	3/										
支出年月日	2022年5月25日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの続きです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">備考</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p><b>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</b></p> <p>2022年 5月ご請求分 (4月利用分)</p> <p>ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p>下記ご利用料金を 5月25日口座振替により 領収いたしました。</p> <p><b>KDDI株式会社</b> 〒163-8003 東京都新宿区西新宿2-1-1 KDDビル</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">             印紙税申告納 付につき新発 税務署承認済           </div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED <b>8,554円</b></p> <p>うち消費税等 TAX <b>591円</b></p> <p>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</p> <p>支店名 BRANCH</p> <p>口座番号 ACCOUNT NUMBER</p> </div> </div> </div>											

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	32										
支出年月日	2022年5月27日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							

領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)

**J:COM**

平素は、弊社サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。以下の金額をご指定の口座より振替させていただきます。ただし、手続き上の理由により、以下の振替日に振替できない場合は、翌月に合算して請求させていただきます。

お客様名	徳田 直彦 様
CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様
ご請求月	2022年 6月
MONTH OF ISSUE	2022年 6月
ご請求金額	3,545円
TOTAL AMOUNT DUE	3,545円
振替日	2022年 6月 27日
WITHDRAW DATE	2022年 6月 27日
金融機関名	** ** *
FINANCIAL INSTITUTION	** ** *
種目/口座番号	** ** *
TYPE/ACCOUNT NO.	** ** *

次月より請求金額に変更がない場合は、本状の発行を省略いたします。  
※請求書発行を有料でお申し込みの方は除きます。

■お問い合わせ先 0120-999-000 (フリーコール)  
■受付時間 9:00~18:00 (年中無休)  
■「J:COM電力」メール電化向けメニュー (グリーンメニュー含む) の料金を2022年8月検針分より変更いたします。※詳細は弊社ホームページ「J:COMからのお知らせ」欄をご確認ください。

領収証

徳田 直彦 様

2022年 6月 9日 発行

¥3,541-

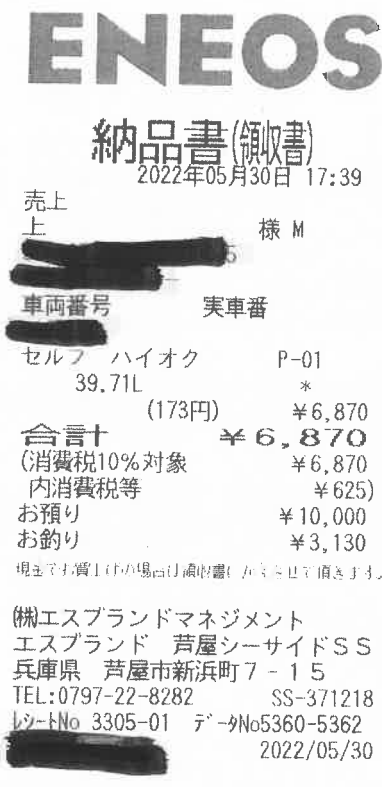
上記のとおり、ご利用料金を  
2022年 5月 27日 口座振替により領収いたしました。

株式会社ジェイコムウエスト  
〒540-0012 大阪府中央区谷町2-3-12  
マルイビル

充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田 4月分 $3541 \times 1/2 = 1770$ 円
その他	


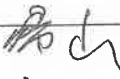
- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	33										
支出年月日	2022年5月30日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
 <p style="text-align: center;"><b>ENEOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>納品書(領収書)</b> 2022年05月30日 17:39</p> <p>売上 上 [redacted] 様 M</p> <p>車両番号 実車番 [redacted]</p> <p>セルフ ハイオク P-01 39.71L * (173円) ¥6,870</p> <p><b>合計 ¥6,870</b> (消費税10%対象 ¥6,870 内消費税等 ¥625)</p> <p>お預り ¥10,000 お釣り ¥3,130</p> <p><small>現金で決済した場合のみ領収書が発行されます。</small></p> <p>(株)エスブランドマネジメント エスブランド 芦屋シーサイドSS 兵庫県 芦屋市新浜町7-15 TEL:0797-22-8282 SS-371218 シートNo 3305-01 データNo5360-5362 [redacted] 2022/05/30</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	徳田5月ガソリン代 6870*1/2=3435円										
その他											

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	34			
支出年月日	2022年5月30日			
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費
				要請・陳情活動費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)				
 <p><b>KF-Park</b> 船戸町 領収証</p> <p>精算機 #01                    A 精算No.000107 車室番号 (自動車)                    4 入庫時刻 2022年 5月30日(月) 12:42 精算時刻 2022年 5月30日(月) 16:02 駐車料金                    A料金                    900円 =====</p> <p>合計    900円 現金領収金額                                900円 現金入金額                                  900円 釣銭    0円</p> <p>またのご利用をお待ちしております。</p>				
充当内容 (按分の計算方法)	 市民相談 駐車場代                    ¥900.-			
その他				

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	35									
支出年月日	2022年 5月 31日									
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費 会議費    資料作成費    資料購入費    人件費    事務所費									
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)										
<div style="text-align: center;"> <h3>領 収 証</h3> <p>2022年05月分    No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">田原 俊彦 様</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">銘 柄</th> <th style="width: 10%;">部</th> <th style="width: 30%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,400</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">¥ 4,400</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: 0.8em;">※は軽減税率対象品目</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>神戸新聞 〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>お知らせ お客様の個人情報は、適切に管理し、案内等に利用させていただきます。 毎度ご購入有難うございます。 左記の通り領収致しました。 8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)</p> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>FAX: 0797-32-5799</p> </div> </div>		銘 柄	部	金 額	神戸新聞セット※	1	4,400	合 計		¥ 4,400
銘 柄	部	金 額								
神戸新聞セット※	1	4,400								
合 計		¥ 4,400								

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。