

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	88
支出年月日	2022年9月5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 <u>広報費</u> 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>領 収 書</p> <p>ご利用車室 No.12</p> <p>入庫日時 2022/09/05 07:05 精算日時 2022/09/05 08:03</p> <p>ご利用額 100円 受入額 100円 お釣 0円</p> <p>但し 駐車場ご利用代金として</p> <p>Proof打出</p> <p>No.00-0218-220905-0002</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$100 \times \frac{9}{10} = 90$
その他	議会報告 配布

- * 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	89														
支出年月日	2022年9月6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="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご利用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 style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥58,721</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p>コウエキヤタシオンハウジング アシヤシルバース ンサイセンター様</p> <p>お振込人は キヤマ カスガ様</p> <p>お取扱日 4. 9. 6 電信振込</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">取扱店</td> <td style="width: 10%;">機番</td> <td style="width: 20%;">年月日</td> <td style="width: 15%;">時刻</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>4. 9.</td> <td>610:14</td> <td style="background-color: black;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥58,721	振込手数料	¥110	取扱店	機番	年月日	時刻		709DF		4. 9.	610:14	
お振込金額	¥58,721														
振込手数料	¥110														
取扱店	機番	年月日	時刻												
709DF		4. 9.	610:14												
充当内容 (按分の計算方法)	$\text{広報紙配分代} + \text{振込手数料} = 58721 + 110 = 58831 = \text{¥}52,947,-$ $\times 0.9$														
その他	取付 2022年9月6日														

- * 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クリップで留めて提出してください。

請求書

令和4年8月分 請求番号

請求年月日 令和4年8月31日

(1/1)

帰山 和也 様

〒659-0062
芦屋市宮塚町2-2

ご利用いただき、誠にありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願ひ申し上げます。

電話番号 0797-32-1414
公益社団法人
芦屋市シルバー人材セン
理事長 山中

御請求額

¥58,721

*恐れ入りますが、本紙到着後、
二週間以内にお振込下さい。
※振込手数料は、発注者様で
ご負担をお願いいたします。

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	実人員	延人員
	その他広報紙配布業務	58,721	52,430	0	0	6,291	0	0	15	23

- * 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クリップで留めて提出してください。

芦屋の声を キャッチ&トライ

帰山和也芦屋レポート

2022年8月 発行者 公明党 市会議員 帰山和也

http://www.komei.or.jp/giin/ashiya/kiyama_kazuya/ 芦屋市朝日ヶ丘町5-20-416 TEL 35-0900

コロナの流行も第7波となり、長きにわたり新型コロナウイルス感染拡大防止に取り組まれている全ての皆様に心から感謝申し上げます。引き続き、コロナ禍の克服に向け全力で取り組んでまいります!!

芦屋市議会 2022年6月議会のトピックス!!

補正予算が可決成立!!

公明党が強く主張し、獲得した地方創生臨時交付金を活用した物価高対策、コロナ対策、ICT 対策が補正予算として成立しました。主なものについて下記にご報告致します。

ヤングケアラー等対策費	133万円
キャッシュレス決済ポイント還元事業費	8,239万円
芦屋市頑張ろう商店街お買い物キャンペーン事業費	500万円
電子書籍コンテンツ購入事業費	1,068万円
障がい児通所支援事業所に対する新型コロナウイルス抗原検査キット支給事業費	160万円
濃厚接触者に対するサービス支援事業費	296万円
新型コロナワクチン4回目接種事業費	2億6,198万円

その他事業を含め、補正総額4億7,887万円が可決成立しました。

追加補正で、学校給食費支援事業予算(416万円)が可決!

この予算は、ロシアのウクライナ侵略による物価の高騰に対応するため、小中学校給食費の副食費に対する来年3月までの支援費として計上されています。米やパンなど主食については年間契約のため影響がほとんど無いとのことです。これも公明党の主張が実った予算です。

来年2023年10月より指定ごみ袋制度が始まります!!

本年9月まで袋のデザイン等の募集を行い、10月にはデザインを決定し、来年4月から試行的に実施します。来年秋10月1日からは本格実施の予定です。

ゴミ袋代に料金を上乗せするいわゆる有料化ではありません。指定ごみ袋制度の導入により、ごみの減量化を進める事が目的です。また、プラスチックごみの分別については、ごみ焼却施設の建て替えに合わせて行うとのことです。



近隣他市ですでに指定ごみ袋制度やプラごみの分別が進む中、芦屋市のごみ政策は遅れていると言わざるを得ません。今後は、他市にない工夫やメリットを求めてまいります。

きやま
プロフィール
かずや



昭和33年6月10日生
昭和57年神戸商船大学
航海学科卒
市議5期目
防災士、保護司

2022年6月議会 帰山和也の一般質問



防災について



いつ起きても不思議では無い南海トラフ巨大地震や、近年の台風の巨大化、集中豪雨の激甚化、頻発化に加え、防災・減災対策においては新型コロナウイルスの感染拡大など感染症対策を明確に、有効に取らなければなりません。今回の一般質問では、これらの点を含め、特に、水害が発生しやすい出水期を念頭に防災政策について質問しました。その概要を下記にご報告致します。詳細につきましては、芦屋市ホームページの市議会本会議の配信動画をご覧ください。

1. 防災計画等について

質問 ▶ 芦屋市の防災計画における感染症対策は、コロナ禍においても十分なものか？

▶ また、適切な避難のための計画、対策について、例えば、線状降水帯に関する情報や累積雨量等、気象の数値などから避難指示の発令、これに引き続いての安全で、迅速かつ的確な住民の避難につなげる計画、方策についての現状は？

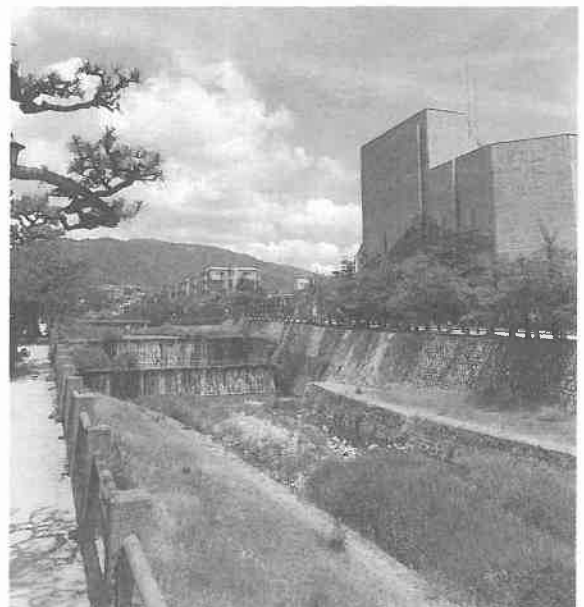
▶ 合わせて、豪雨等による浸水や土砂災害と津波、高潮などを想定した逃げ遅れ防止のための計画、対策についての現状と取り組みは？

▶ 芦有道路等が土砂崩れなどにより使用できなくなった場合、奥池地区の住民の皆さんの避難、救助計画と対策は？

市長答弁 地域防災計画には、感染症対策を踏まえた避難所運営や適切な行動の推進、衛生物資の備蓄の強化を記載しており、加えて、感染症に対応した避難所開設運営マニュアル等を定めております。

住民の逃げ遅れ防止や避難行動につなげる対策は、気象情報、地域別土砂災害危険度分布の入手方法を防災ガイドブックや防災情報マップの活用動画に盛り込んでおり、防災意識の向上を図っております。奥池地区への道路の不通時の対策は、ヘリポートの活用及び道路管理者に早期の道路啓開を要請することとしております。災害用品は、消防の奥池分遣所防災倉庫に加え、新たにシスメックスのご協力をいただき備蓄しております。

帰山の視点 芦屋川の氾濫が予想される際の避難対象者は浸水想定区域内の住戸の1階、2階にお住いの**約2万人**です。より安全な北部の避難所への経路には、国道や鉄道をいくつも越える、あるいは、浸水が予想されるアンダーパスをくぐらなければなりません。避難経路やタイミングなどを定めた、個人や地域のタイムライン（気象警報などを元にした避難の基準）を平時から策定するよう求めてまいります。



質問 ▶ 感染症対策等を想定した避難所の受け入れ計画は？

- ▶ 例えば、各避難所の混雑情報の可視化により、適切な受け入れにつなげる方法は？
- ▶ 避難所の混雑をできる限り軽減し、感染症に備えるためにも分散避難が不可欠です。指定された避難所のみならずホテル等、民間施設なども含めた避難先との協定などについての計画と現状は？
- ▶ 合わせて、避難所への移動に支障のある方のために民間のバスやタクシー事業者との協定に関する計画は？
- ▶ 障がいのある方や怪我をして歩けない方などの避難については？
- ▶ 障がいのある方に対する避難誘導の手引きや避難所における受け入れ態勢の手順などに関する現状は？

帰山の視点

水害の際、安全な市の北部の避難所の収容人数は十分なのか、加えて、感染症による避難者の受け入れ制限が必要な場合はどうなのか？尼崎市はアプリを作り市民への見える化も実現しています。高齢者等を対象に避難時の阪急バスとの協定など、平時から具体的な対策をさらに求めてまいります。また、避難所で夜間過ごすことも想定されます。夜間の避難訓練の実施などで、平時において課題の洗い出しなども必要です。

市長答弁 感染症対策を想定した災害発生時の避難所での受け入れ人数は、

災害対策本部で定期的に集約を行っており、定員を超えても空室を活用するなどにより対応し、受け入れが困難な状況では、他の避難所へ移動していただくなど、あしや防災ネットや市のホームページ等で周知します。市内ホテルをはじめ4ヶ所の施設と避難者受け入れの覚書を締結しています。障がいのある人の避難誘導は、個別避難計画作成を進めています。必要に応じて避難所の個室や福祉避難所等への移送を行います。移動については、介護タクシー3事業者と協定しています。



2. ハザードマップ等について

質問 ▶ 兵庫県 CG ハザードマップの活用促進策や目や耳が不自由な方のためのハザードマップなど、さらなる充実策については？

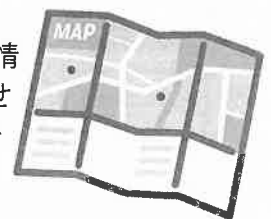
- ▶ 芦屋市ではその地点の標高を道路脇等に一部表示しています。現状で、洪水や浸水、津波や高潮からの避難などに十分なのか？また、駅前などに浸水表示する必要は？
- ▶ 豪雨や台風の巨大化などにより、下水の排水能力を超えた降雨の発生が全国的に増加していることから、マンホールや下水道管内、道路のアンダーパスなどの水位情報を随時 HP 上に公表して、広く市民にお知らせすることが必要では？
- ▶ 「クライシスマッピング」とは、災害時に一般市民が SNS など投稿した情報をもとに、ネット上に被害の状況を示す地図をリアルタイムでつくっていくこと。例えば、発災直後に安全な道路と通行できない道路の情報などを迅速に確認できるなどの利点があるクライシスマッピングの導入は？
- ▶ 合わせて、災害時にドローンを使って災害情報等を収集し、クライシスマッピングなどに公表していくことは？

帰山の視点

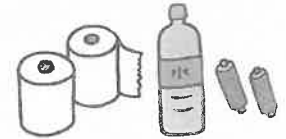
目や耳が不自由な方のためのハザードマップは早急に作成するよう求めてまいります。現状の標高表示は津波や高潮には有効ですが、洪水や浸水には役に立ちません。アンダーパスの浸水情報を含め、命を守るための情報提供をさらに進めるよう求めてまいります。

市長答弁 兵庫県 CG ハザードマップ活用促進は、市のホームページ、防災ガイドブックへの掲載や地域の防災訓練時に周知しています。

視聴覚が不自由な方のためのハザードマップは国の動向を注視しています。洪水、津波、高潮からの避難は、事前に避難行動を決めることが有効で、防災情報マップで避難行動確認フローを掲載し、マップの活用方法も動画で啓発しています。往来者が多い駅前等における浸水表示の掲示方法については研究してまいります。マンホールや下水道の水位情報を計測する計画はありませんが、内水ハザードマップを活用するなどして啓発してまいります。クライシスマッピングは情報の確認に時間がかかるため導入は考えていませんが、有効性や利活用方法等を研究してまいります。ドローンを使った災害情報の収集は必要に応じて行い、公表の手法を研究してまいります。



3. 災害用の備蓄品等について



質問 ▶ 防災倉庫の備蓄品の見直しと有効活用は？

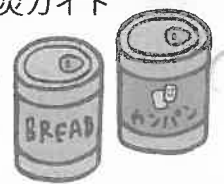
▶ カセットボンベ式発電機の有用性、有効性は？南海トラフ巨大地震や芦屋川の氾濫、洪水などの場合は、避難者は多数に及び避難期間も長期化する。これらを想定した備蓄品が選定され、数量が決められているのか？

▶ 合わせて、繰り返しご提案している薪の備蓄について、全市的に導入することについてのご見解を伺います？

▶ 小児用、大人用の紙おむつ、生理用品、非常食などは使用期限がある。更新基準や有効利用はどうなっているのか？

▶ また、カセットボンベや乾電池などの消耗品の備蓄と、合わせて、避難所の備蓄品に歯ブラシやうがい薬などを加えることで、口腔ケアを充実させ、高齢者などの肺炎を防ぐ対策については？

市長答弁 ガスボンベ式発電機は、各家庭の備蓄品などにより燃料確保が可能であり持ち運びが容易であることから災害時の電力確保に有効と考えます。薪の備蓄は、地区ごとに判断いただくものと考えており、安定的な供給や保管場所に制約があるため、市としては備蓄する考えはありません。備蓄食料は、ローリングストックの観点から消費期限を迎える前に地域訓練などに活用し、フードバンク等へ提供しています。紙おむつなどの衛生資材やカセットボンベなどの消耗品は、災害時の生活や早期復旧に資する資材を備蓄しています。歯ブラシ等の口腔ケア用品は、防災ガイドブックで非常用持ち出し品として啓発していますが、長期間の避難生活を強いられる場合は、災害時応援協定を活用し確保します。



帰山の視点 ガスボンベ発電機を否定するものではないものの、カセット1本で2時間程度しか持たずコストがかかる。また、各家庭の備蓄品のカセットボンベの活用を想定することは、大災害を想定した発想とは思えず安易すぎる。薪は、熱源としてはもちろん明かりとしても有効。建物の耐震化により、過去の震災時とは異なり熱源の確保が課題となる時に有効性が発揮できる。保管場所は屋外でも可能で問題では無い。



4. 災害関連死をどう防ぐか等について

質問 昨年6月16日における東日本大震災による福島県での震災死の方が1605人、震災関連死の方が2308人とのことです。今後も巨大災害における関連死を如何に防ぐかは大きな課題と考えるがご見解は？

長期化する避難所での生活を如何に改善するかを平時から検証する必要がある。芦屋市の対策や準備の現状は？

市長答弁 長期化する避難所での生活の改善には、保健師等による健康相談や訪問指導等を実施するとともに「災害応急対策活動の相互応援に関する協定」締結先や、「包括連携協定」締結先と協力し、健康対策を実施することとなっています。



帰山の視点 芦屋市として、他市との連携に頼らざるを得ない現状は理解するが、大規模災害時には、他市を頼れないことも念頭に準備せざるを得ないことを認識すべき。

市会議員 **きやま かずや**
帰山 和也

ご意見・ご要望がございましたら、
どんな小さなことでもご遠慮なくご相談ください。

議員控室：市役所南館3F Tel/Fax 38-2038

自宅：朝日ヶ丘町5-20-416 Tel/Fax 35-0900

帰山和也ホームページ

http://www.komei.or.jp/giin/ashiya/kiyama_kazuya/



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	90
支出年月日	2022年 9月 6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。)	
<p>4--9--6 振替 *4,400 SMRC(サカケイコフ)</p>	
充 当 内 容 (按分の計算方法)	
そ の 他	産経新聞 購読料 9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	91				
支出年月日	2022 年 9月 8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。)					
充当内容 (按分の計算方法)	12836 × 0.5 = 6418 5.000-				
その他	携帯電話代 田原 9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																									
支出年月日	2022年 ⁹ 月 8日																								
項目 (該当項目に○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; text-align: center;"><u>広報費</u></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	<u>広報費</u>	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	<u>広報費</u>	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;"> <div style="width: 60%;"> <p>ご利用明細</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: 70%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥41,135</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p>コウエキシヤタンホウジソ アシヤシルハ- ジソサイセンター様</p> <p>お振込人は タハラ トシヒコ様</p> <p>お取扱日 4. 9. 8 電信振込</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>SMBC</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr> <td style="width: 15%;">取扱店</td> <td style="width: 15%;">機番</td> <td style="width: 20%;">年月日</td> <td style="width: 15%;">時刻</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>4. 9.</td> <td>812:48</td> <td style="text-align: center;">*</td> </tr> <tr> <td>銀行番号</td> <td>店番号</td> <td colspan="3">口座番号</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="background-color: black; height: 15px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥41,135	振込手数料	¥110	取扱店	機番	年月日	時刻		709DF		4. 9.	812:48	*	銀行番号	店番号	口座番号							
お振込金額	¥41,135																								
振込手数料	¥110																								
取扱店	機番	年月日	時刻																						
709DF		4. 9.	812:48	*																					
銀行番号	店番号	口座番号																							
充当内容 (按分の計算方法)	$(41,135 + 110) \times 9/10 = \cancel{41,245}$ $37,120-$																								
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クリップで留めて提出してください。

請求書

令和 4年 8月分 請求番号 [REDACTED] 請求年月日 令和 4年 8月31日

(1/1)

田原 俊彦 様

〒659-0062
芦屋市宮塚町 2-2

ご利用いただき、誠にありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

電話番号 0797-32-1414
公益社団法人
芦屋市シルバー人材センター
理事長 山 中

*恐れ入りますが、本紙到着後、
二週間以内にお振込下さい。
※振込手数料は、発注者様で
ご負担をお願いいたします。

御請求額 ¥41,135

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	実人員	延人員
[REDACTED]	市政報告配布業務「芦屋ほっと通信」チラシ配布	41,135	30,730	0	0	10,405	0	0	10	19

振込依頼書

科目

振込通知書

受取書 (ご依頼人控)

ご依頼日	年 月 日	文書扱	電信扱	手数料		円
先方銀行		金額		41,135		円
受取人	預金種目	内訳				
	口座番号					
	フリガナ	氏名				
	(社)アソシエイトセンター	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター				
	住所	住所				
	芦屋市宮塚町 2-2					
ご依頼人	請求番号	請求先番号				
	659-[REDACTED]	[REDACTED]				
	芦屋市					
	フリガナ					
	田原 俊彦 様					

(取扱店保管)

受取人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター
金額	41,135 円
ご依頼人	659-00-[REDACTED] 芦屋市 [REDACTED] フリガナ 田原 俊彦 様
備考	請求年月 令和 4年 8月分 請求年月日 令和 4年 8月31日 請求番号 [REDACTED] 請求先番号 [REDACTED]

(先方銀行)

(取扱店)

銀行

支店

(取扱店→取りまとめ店→受取人)

依頼日	年 月 日
金額	41,135 円
先方銀行	
受取人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター 田原 俊彦 様
ご依頼人	請求年月 令和 4年 8月分 請求年月日 令和 4年 8月31日 請求番号 [REDACTED]

手数料

銀行

支店 収入印紙

(取扱店→依頼人)

<振込先> 下記の金融機関口座へお振り込みください。

659-[REDACTED]
芦屋市 [REDACTED]

田原 俊彦 様

普通 [REDACTED] (社)アソシエイトセンター
普通 [REDACTED] (社)アソシエイトセンター
普通 [REDACTED] (社)アソシエイトセンター
普通 [REDACTED] (社)アソシエイトセンター
普通 [REDACTED] (社)アソシエイトセンター

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種



第66号 2022/8月発行

令和4年6月議会

田原俊彦 議会質問より

带状疱疹ワクチン助成について

質問

50歳以上の方は、带状疱疹になる方が多い。重症化を防ぐ带状疱疹ワクチン接種に費用助成をすべきではないか。

答弁

带状疱疹ワクチン接種は、予防接種法に基づく定期予防接種に該当せず、現在のところ費用助成は考えていないが、近隣市の動向などを注視していく。

市役所庁舎の整備について①

質問

庁舎内の男性トイレの個室にサンタリーボックスを設置し、尿漏れパッドを使用している方へ配慮すべきでは。

答弁

男性トイレへのサンタリーボックスの設置は、その必要性を認識しており、設置する。(その後6月下旬から本庁舎を中心に設置され、神戸新聞にも紹介されました)

実現しました

2022年(令和4年)7月5日 火曜日 神戸新聞

男子トイレにサンタリーボックス



阪神

芦屋市 市役所本庁舎の個室に設置
前立腺手術後などに必要
市役所本庁舎の男子トイレに、尿漏れ防止の「サンタリーボックス」が設置された。市役所本庁舎の男子トイレに、尿漏れ防止の「サンタリーボックス」が設置された。市役所本庁舎の男子トイレに、尿漏れ防止の「サンタリーボックス」が設置された。

市役所庁舎の整備について②

質問

庁舎の入り口で使っている使い捨てビニール傘袋の使用は、いまの時代に合わない。使用を見直すべきでは。

答弁

プラスチックごみの削減の観点から、ビニール傘袋の使用については、見直しが必要と考えている。



市役所で使用されている使い捨てのビニール傘袋

物価対策で、水道料金の免除を

質問

年頭から物価が高騰し、家計を圧迫している。今後も続く見通しだ。市は、申請も不要で、すぐに対応できる水道料金の免除や減免を実施し、家計負担の軽減をはかるべきだ。

答弁

国や県が実施する施策の対象や範囲などの支援状況を踏まえて、必要な施策を今後、検討していく。

給食費の軽減範囲をさらに拡充を

質問

臨時交付金で、学校給食費だけを負担軽減するのではなく、保育などの就学前施設や福祉施設にも対象範囲を広げては。

答弁

現状では、学校給食を支援対象としたが、就学前施設等への支援も今後判断していく。

Topics トピックス

議会報告会を開きました

芦屋市議会は、5月21日、オンラインで議会報告会を開催。テーマは、「JR芦屋駅南の再開発」でした。初めてのオンラインでの試みでしたが、参加されたみなさんから貴重なご意見を数多く頂きました。



障がい者手帳アプリ「ミライロ ID」がスタート

芦屋市は、障がいのある人が公立施設等で障がい者割引を受ける際の利便性を向上するため、スマホ向け障がい者手帳アプリ「ミライロ ID」の利用を7月1日から始めました。スマホの画面を提示していただくことで、障がい割引制度が適用されます。これは、芦屋市議会公明党が提案してきた実績です。詳しくは、QRコードで。

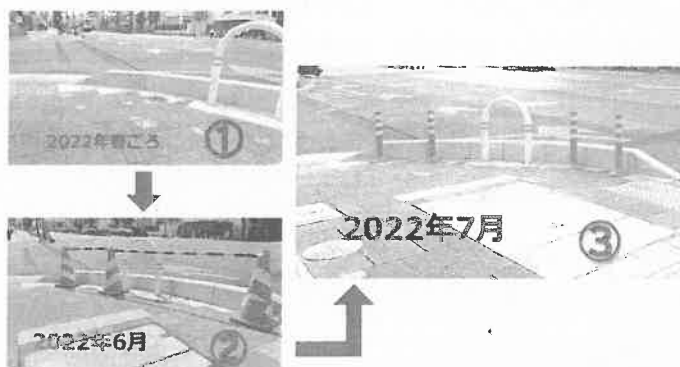


～地域サポート～

上宮川交差点の安全対策が前進！

今春、国道2号線と市道が交差する上宮川交差点の四隅に、新たな縁石ができ、歩行者や自転車利用者の一部の方が、縁石につまずき、転んでしまう事故が数件起きており、近隣の方から安全対策を求めた相談を頂きました。縁石は、今春、自転車専用通行帯が整備され、設置されました①。

はじめに、市と協議。縁石の設置は、国道事務所(国交省)のため、まずは、縁石が目立つように、市に赤いコーンを置いて頂き(2022年6月)②、その後、国道事務所により、赤いポールを立てて頂きました(2022年7月)③。



ポールは昼も夜も目立ち、縁石による事故の防止になると思います。しばらく様子を見て、必要があれば、今後も適切な対応を求めています。関係者のみなさま、お世話になりました。ありがとうございました。

芦屋市新型コロナワクチンコールセンター

電話：0797-31-0655

※ワクチン接種については、情報が随時変更となることがあります。最新の情報を広報あしや、ホームページでご確認ください。

マイナポイント第2弾が始まりました

1人最大2万円分がもらえるマイナポイント第2弾、6月30日から受付がスタートしています。詳しくは、QRコードで。

市民課マイナンバー
電話：0797-38-2070



☆北極星☆

バリアフリーとユニバーサルデザイン。バリアフリーは知っていても、ユニバーサルデザインは、イメージしにくいのではないのでしょうか。バリアフリーはあとで、バリア(障壁)を取り除くこと。ユニバーサルデザイン(UD)は、はじめからバリア(障壁)がないデザインだそうです。最初から誰もが利用しやすく、暮らしやすい社会となるよう、まちや建物、サービスなどを考えていけるUD社会を目指していきます。



SNSで活動を配信中!

過去の活動もご覧頂けます。 Facebook | Twitter | Instagram | LINE

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	93				
支出年月日	2022年 9月 9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。)					
充当内容 (按分の計算方法)	子-Aバース購読料 2022年 8月			¥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09月09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08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	94
支出年月日	2022年9月9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。)	
<h1>ENEOS</h1> <p>納品書(領収書)</p> 竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町1-5 TEL:0797-23-2463 2022/09/09(金)09:17	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>レギュラー 110100 ¥8886 47.52L @187.0 L-6N-6</p> <hr/> <p>小計 ¥8,886 (10%対象 ¥8,886 内消費税 ¥808) 合計 ¥8,886 承認No. 0004098</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>ICS 様 1723</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	2022年 9月9日 8886 × 0.5 = ¥4,443.~
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	95				
支出年月日	2022年 9月 11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。)					
<p>タイムズ24</p> <p>タイムズ 南宮町第2 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 1]</p> <p>22年09月11日13:24 --09月11日14:08</p> <p>駐車料金 440円</p> <p>合計 440円</p> <p>お預り 1,000円</p> <p>お釣 560円</p> <p>NO.017774</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	440				
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	96
支出年月日	2022年9月12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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	赤ト接読 8月 田厚 $5.388 \times 1/2 = 2.694$
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。

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	

まだ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9月12日(月)	全融機関	
お支払合計額	5,388 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ことにご協力ください。

- ◆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
	田原 俊彦 様					
22 7 31	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
22 8 9	NTT西日本ご利用料金08月分	4343	1	1	4343	◎

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 5388

ご利用明細のご説明

<ご利用日> 前回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となります。
<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、ポ=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。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	
支出年月日	2022年 9 ⁹⁷ 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。)	
<p>パーク24 タイムズ 阪神芦屋第2 0120-70-8924</p> <p>《領収書》 [NO. 3] 22年09月12日07:15 --09月12日08:18 駐車料金 110円 合計 110円 お預り 1,010円 お釣 900円 NO.125006</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$110 \times \frac{9}{10} = 99$
その他	議会報告 配布


- * 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	98
支出年月日	2022年 9 月 12 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。)	
 <p>納品書(領収書) 神戸スタンダード石油株式会社 芦屋イーストSS 兵庫県芦屋市春日町24-12 TEL:0797-22-0730 2022/09/12(月)17:13</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> IC様	
<p>レギュラーガソリン ¥5,260 020020 33.72L @156.0 L-4 N-10 割引適用(017/36) 3円/L,個 割引 済み</p> <hr/> <p>小計 ¥5,260 (10%対象 ¥5,260 内消費税 ¥478) 合計 ¥5,260 承認No. 0000052 支払方法 一括</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$5.260 \times \frac{1}{2} = 2630$
その他	ガソリン 9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	99																																		
支出年月日	2022年9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。)																																			
 <p>Rdw 芦有ドライブウェイ</p> <p>〒659-0004 兵庫県芦屋市奥池南町34番1号 TEL:0797-38-0001 http://www.royu.co.jp</p> <p>領収証</p> <table border="0"> <tr> <td>レジ番号 #13</td> <td>追番</td> <td>000243</td> </tr> <tr> <td>発券機番号 #08</td> <td>券番号</td> <td>082579</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員番号</td> <td>#5085</td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td>芦屋→(奥)→芦屋</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td>普通車</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2022/09/12</td> <td>16:27</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022/09/12</td> <td>16:57</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td></td> <td>0:30</td> </tr> <tr> <td>料金</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> </table> <p>ありがとうございます</p>						レジ番号 #13	追番	000243	発券機番号 #08	券番号	082579		係員番号	#5085	走行コース	芦屋→(奥)→芦屋		車種	普通車		入場時刻	2022/09/12	16:27	精算時刻	2022/09/12	16:57	通行時間		0:30	料金		420円	合計		420円
レジ番号 #13	追番	000243																																	
発券機番号 #08	券番号	082579																																	
	係員番号	#5085																																	
走行コース	芦屋→(奥)→芦屋																																		
車種	普通車																																		
入場時刻	2022/09/12	16:27																																	
精算時刻	2022/09/12	16:57																																	
通行時間		0:30																																	
料金		420円																																	
合計		420円																																	
充当内容 (按分の計算方法)	市政調査通行料 ¥420.-																																		
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	100				
支出年月日	2022年 9月 25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>タイムズ24株式会社 芦屋シーサイド駐車場 0120-70-8924</p> <p>22-09-25 13:40</p> <p>精算09-25 15:03 駐車時間 1時間23分 駐車料金 440円 割引 0円</p> <p>領収書 前払 0円 現金 440円 釣銭 10円 NO. 148863</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	440				
その他	市民団体				

- * 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	101
支出年月日	2022年9月26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。)	
<p>パーク24 タイムズ 阪神芦屋第2 0120-70-8924</p> <p>《領収書》 [NO. 10] 22年09月26日07:06 --09月26日08:15 駐車料金 110円 合計 110円 お預り 1,000円 お釣 890円 NO.125354</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$110 \times \frac{9}{10} = 99$
その他	議会報告 配布


- * 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	102												
支出年月日	2022年9月26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: 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)													
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">料金額領収証 RECEIPT FOR SERVICES 2022年 9月ご請求分 (8月利用分)</p> <p style="text-align: center;">ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">下記ご利用料金を 9月26日口座振替により 領収いたしました。</p> <p style="text-align: center;">KDDI株式会社 〒163-8003 東京都新宿区西新宿4丁目22番10号</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">ご請求コード CUSTOMER CODE</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">8,324円</td> </tr> <tr> <td>領収金額 AMOUNT RECEIVED</td> <td style="text-align: right;">570円</td> </tr> <tr> <td>5%消費税等 TAX</td> <td style="text-align: right;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td style="text-align: right;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>支店名 BRANCH</td> <td style="text-align: right;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>口座番号 ACCOUNT NUMBER</td> <td style="text-align: right;">[REDACTED]</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">印刷券申告納付につき新館税務署承認済</p> </div>		ご請求コード CUSTOMER CODE	8,324円	領収金額 AMOUNT RECEIVED	570円	5%消費税等 TAX	[REDACTED]	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	[REDACTED]	支店名 BRANCH	[REDACTED]	口座番号 ACCOUNT NUMBER	[REDACTED]
ご請求コード CUSTOMER CODE	8,324円												
領収金額 AMOUNT RECEIVED	570円												
5%消費税等 TAX	[REDACTED]												
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	[REDACTED]												
支店名 BRANCH	[REDACTED]												
口座番号 ACCOUNT NUMBER	[REDACTED]												
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ使用料 徳田 8月分 8324*1/2=4162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	103																							
支出年月日	2022 年 9 月 26 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>ご利用明細 本日はご利用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覧ください。</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table border="1"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>¥1,304</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥275</td> </tr> </table> <p>お受取人は [Redacted] ユ.アクセスコーポレーション 様</p> <p>お振込人は コウメイトウアジャシキタン タイヒヨウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 4. 9.26 電信振込</p> <table border="1"> <tr> <td>取扱店</td> <td>機番</td> <td>年 月 日</td> <td>時刻</td> <td rowspan="2">印紙税 申告納 付につき 幾町 税務署 承認済</td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>4. 9.26</td> <td>09:45</td> </tr> <tr> <td>銀行番号</td> <td>店番号</td> <td colspan="2">口座番号等</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">三井住友銀行</td> </tr> </table></div>		お振込金額	¥1,304	振込手数料	¥275	取扱店	機番	年 月 日	時刻	印紙税 申告納 付につき 幾町 税務署 承認済	709DF		4. 9.26	09:45	銀行番号	店番号	口座番号等			三井住友銀行				
お振込金額	¥1,304																							
振込手数料	¥275																							
取扱店	機番	年 月 日	時刻	印紙税 申告納 付につき 幾町 税務署 承認済																				
709DF		4. 9.26	09:45																					
銀行番号	店番号	口座番号等																						
三井住友銀行																								
充当内容 (按分の計算方法)	$1,304 \times 0.5 = 652$																							
その他	複合機レンタル代 72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	104				
支出年月日	2022年9月26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。)					

お客様コード	領 収 証	No.
		
2022年9月26日		
合計金額 : ￥3,308-		
公明党 様	<p>コピー用紙代 として、 上記のとおり正に領収致しました。 (クレジットカードによるお支払い分)</p> <p>フォーレスト株式会社 ココデカウ 〒330-0844 埼玉県さいたま市大宮区下町2丁目 JPR 大宮ビル3階 電話：0120-40-4016 (フリーダイヤル) E-mail：support@cocodecow.com URL：https://www.cocodecow.com/</p> 	
この領収証はダウンロードにより作成されたものです。 この領収証を印刷した場合、収入印紙の貼付は不要です。		

充当内容 (按分の計算方法)	3308 × 0.9 = 2.977
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	105				
支出年月日	2022年 9月 27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。)					
<p>ENEOS 納品書(領収書) 2022年09月27日 14:53</p> <p>売上 上 [redacted] 様 M</p> <p>車両番号 [redacted] 実車番</p> <p>セルフ ハイオク P-07 26.17L (175円) * ￥4,580</p> <p>合計 ￥4,580 (消費税10%対象 ￥4,580 内消費税等 ￥416) お預り ￥5,000 お釣り ￥420</p> <p>現金でお買上げの場合は領収書にかえて頂きます。</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 6297-03 データNo9378-9380 [redacted] 2022/09/27</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	徳田 ガソリン代9月分 4580/2=2290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	106																
支出年月日	2022年	9月	27日														
項目 (該当項目に○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>J:COM</p> <p>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。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>お客様名 CUSTOMER'S NAME</td> <td>徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月 MONTH OF ISSUE</td> <td>2022年 10月</td> </tr> <tr> <td>ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,491円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2022年 10月 27日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td>** ** * ** *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.</td> <td>* ** * ** *</td> </tr> </table> <p>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。</p> <p>■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) ■2022年10月1日付で、 J:COM電力の約款を変更いたしました。 詳細は弊社ホームページをご覧ください。</p> <p style="text-align: right;">2022年 10月 10日 発行</p> <p style="text-align: right;">甲種領収書 付本 事務用領収書</p> <p style="text-align: right;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: right;">¥3,672-</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2022年 9月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p>株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪市中央区谷町2-3-12 マルイト谷町ビル</p>						お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2022年 10月	ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,491円	振替日 WITHDRAW DATE	2022年 10月 27日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** * ** *	種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* ** * ** *
お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様																
ご請求月 MONTH OF ISSUE	2022年 10月																
ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,491円																
振替日 WITHDRAW DATE	2022年 10月 27日																
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** * ** *																
種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* ** * ** *																
充当内容 (按分の計算方法)	徳田 インターネット接続料8月分 3672/2=1836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	107													
支出年月日	2022年 9月 30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。)														
<p>領収証</p> <p>2022年09月分 No. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p style="text-align: right;">田原 俊彦 様</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>銘柄</th> <th>部</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td>1</td> <td>4,400</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>¥ 4,400</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目</p> <p>神戸新聞 芦屋南専売所 〒659-0065 芦屋市官川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> <p>FAX: 0797-32-5799</p> <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> <p style="text-align: right;">領収 神戸新聞</p>						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												
充当内容 (按分の計算方法)	4400													
その他	神戸新聞 9月													

- * 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。