

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	109
支出年月日	2022 年 10 月 3 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>タイムズ24</p> <p>タイムズ 業 0120-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 31 22年10月03日07:19 -- 10月03日08:36 駐車料金 330円 合計 530円 お預り 1,000円 お釣 670円 NO.1306_0</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$330 \times 0.9 = 297$
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	110
支出年月日	2022年10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。)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 4-10--6 振替 *4,400 SMRC(サマライブ) <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	
その他	産経新聞 購読料 10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	111										
支出年月日	2022年 10月 7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="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せん。)											
充当内容 (按分の計算方法)	$12,928 \times 0.5 = 6,464$										
そ の 他	5,000										
	携帯電話代 10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

111-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	112										
支出年月日	2022年 10月 11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)	$5.371 \times 0.5 = 2685$										
その他	ネット接続代 田原 9A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。

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
大阪府中央区今橋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 1枚中 1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	利用枠	利用可能額	残高
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10月11日(火)	金融機関	
お支払合計額	5,371 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桁を表示していません

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桁を表示していません。

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 8 31	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
22 9 9	NTT西日本ご利用料金09月分	4326	1	1	4326	◎

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 5371

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。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	113
支出年月日	2022 年 10 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>パーク24 タイムズ 阪神芦屋第2 0120-70-8924</p> <p>《 領 収 書 》</p> <p>[NO. 8] 22年10月11日07:21 --10月11日08:19 駐車料金 110円</p> <p>合計 110円</p> <p>お預り 120円 お釣 10円 NO.125768</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$110 \times 0.9 = 99$
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	114										
支出年月日	2022年6月11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: 16.6%;">調査研究費</td> <td style="width: 16.6%;">研修費</td> <td style="width: 16.6%;">広報費</td> <td style="width: 16.6%;">広聴費</td> <td style="width: 16.6%;">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)	2022年9月 ネットベース購読料 78,800.-										
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10月11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09月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考 :		


114-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	115																							
支出年月日	2022年 10月 24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。)																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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 style="text-align: right;">SMBC</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥16,808</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥275</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <p style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>ユ. アクセスコーポレーション 様</p> <p>お振込人は</p> <p>コウメイトウアジャシキタン タイヒヨウ タ ハラ トシコ 様</p> <p>お取扱日 4.10.21 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">取扱店</td> <td style="width: 10%;">機番</td> <td style="width: 20%;">年 月 日</td> <td style="width: 20%;">時 刻</td> <td rowspan="2" style="width: 30%; vertical-align: middle;"> 印紙税申告納 付につき随町 税務署承認済 </td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>4.10.21</td> <td>16:23 1344</td> </tr> <tr> <td colspan="4">銀行番号 店番号 口座番号等</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; padding-top: 5px;">三井住友銀行</td> </tr> </table> </div>		お振込金額	¥16,808	振込手数料	¥275	取扱店	機番	年 月 日	時 刻	印紙税申告納 付につき随町 税務署承認済	709DF		4.10.21	16:23 1344	銀行番号 店番号 口座番号等					三井住友銀行				
お振込金額	¥16,808																							
振込手数料	¥275																							
取扱店	機番	年 月 日	時 刻	印紙税申告納 付につき随町 税務署承認済																				
709DF		4.10.21	16:23 1344																					
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)	16,808 × 0.5 = 8,404																							
その他	複合機レンタル代 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。

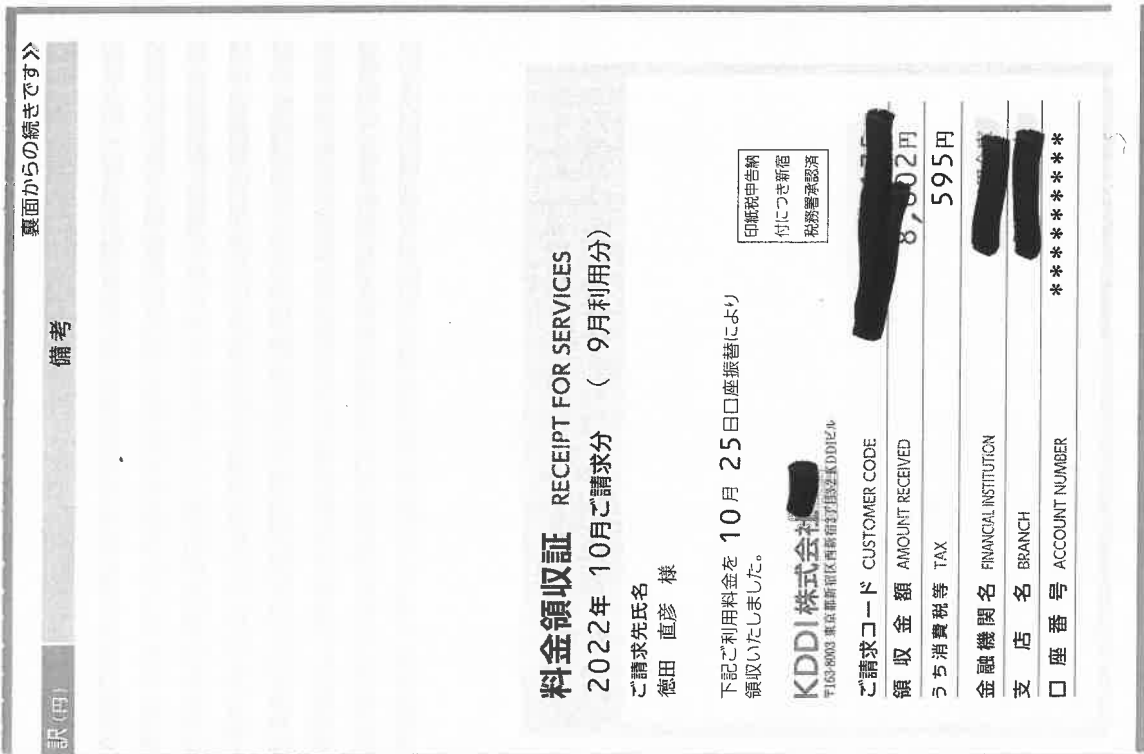
政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	116																				
支出年月日	2022年 10月 22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>リパーク阪神打出駅前第2</p> <p>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。 http://www.repark.jp</p> <p>領収書</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No.000027</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2022年10月22日(土) 12:51</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022年10月22日(土) 13:08</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 200円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>200円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No.000027	車室番号 (自動車)	11	入庫時刻	2022年10月22日(土) 12:51	精算時刻	2022年10月22日(土) 13:08	駐車料金	A料金 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
精算機 #01	A 精算No.000027																				
車室番号 (自動車)	11																				
入庫時刻	2022年10月22日(土) 12:51																				
精算時刻	2022年10月22日(土) 13:08																				
駐車料金	A料金 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)																					
その他	市政相談																				


- * 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	117										
支出年月日	2022年 10月 25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="width: 16.6%;">調査研究費</td> <td style="width: 16.6%;">研修費</td> <td style="width: 16.6%;">広報費</td> <td style="width: 16.6%;">広聴費</td> <td style="width: 16.6%;">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。)											
裏面からの続きです 備考 訳(円)	 <p style="text-align: center;"> 料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES 2022年10月ご請求分 (9月利用分) ご請求先氏名 徳田 直彦 様 下記ご利用料金を10月25日口座振替により 領収いたしました。 KDDI株式会社 〒163-8003 東京都新宿区西新宿7丁目2番1号 ご請求コード CUSTOMER CODE 領収金額 AMOUNT RECEIVED 8,602円 うち消費税等 TAX 595円 金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION 支店名 BRANCH 口座番号 ACCOUNT NUMBER </p>										
充当内容 (按分の計算方法)	徳田 スマホ使用料9月分 8602/2=4301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	118								
支出年月日	2022 年 10月 26日								
項目 (該当項目に○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。)									
 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:079/22-0730 2022/10/26(水)10:48 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> IC様 レギュラーガolin 020020 ¥3554 22.78L @156.0 L-4 M-10 割引適用(019,90) 3円/L,個 割引 済み <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>小計</td> <td>¥3,554</td> </tr> <tr> <td>(10%対象)</td> <td>¥3,554</td> </tr> <tr> <td>内消費税</td> <td>¥323</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>¥3,554</td> </tr> </table>		小計	¥3,554	(10%対象)	¥3,554	内消費税	¥323	合計	¥3,554
小計	¥3,554								
(10%対象)	¥3,554								
内消費税	¥323								
合計	¥3,554								
充当内容 (按分の計算方法)	$3,554 \times 0.5 = 1,777$								
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	
支出年月日	2022年 119 10月 27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。)	
 タイムズ24株式会社 芦屋シーサイド駐車場 0120-70-8924 22-10-27 13:16 精算10-27 14:58 駐車時間 1時間42分 駐車料金 440円 割引 0円 領収書 前払 0円 現金 440円 釣銭 20円 NO. 150511	
充当内容 (按分の計算方法)	
その他	市政相談


- * 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	120																
支出年月日	2022年 10月 27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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;">J:COM</p> <p style="text-align: center;">次回口座振替のお知らせ</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> </div> <div style="width: 40%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 11月</td> </tr> <tr> <td>ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,761円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2022年 11月 28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> </div> <div style="width: 25%;"> <p style="text-align: center;">領収証</p> <p style="text-align: center;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">¥3,491-</p> <p style="text-align: center;">2022年 11月 8日 発行</p> <p style="text-align: center;">印刷機味券券 株主カード券券 積立郵券券券</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり、ご利用料金を 2022年 10月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="text-align: center;">株式会社ジェイコムウエスト 〒59012 大阪府東区谷町2-3-12 マルイト谷町ビル</p> </div> </div>						お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2022年 11月	ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,761円	振替日 WITHDRAW DATE	2022年 11月 28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 11月																
ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,761円																
振替日 WITHDRAW DATE	2022年 11月 28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9月分 3491/2=1745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	121
支出年月日	2022年 10月 28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 <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。)	
 駐車券↑ タイムズ24株式会社 ダイエー東芦屋店駐車場 0120-70-8924 店舗ご利用の方は、 本券を店内へお持ち下さい。 割引 F1 22-10-28 10:50 精算10-28 12:17 駐車時間 1時間27分 駐車料金 440円 割引 220円 領収書 前払 0円 現金 220円 釣銭 780円 NO. 337621	
充当内容 (按分の計算方法)	市
その他	市政相談



- * 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	122													
支出年月日	2022年10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。)														
<p>領収証</p> <p>2022年10月分</p> <p>No. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>田原 俊彦 様</p> <table border="1"> <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>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>領収 神戸新聞</p> <p>FAX: 0797-32-5799</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)														
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	123					
支出年月日	2022年 10月 31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。)						
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; font-size: 24px; margin: 0;">領 収 証</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">No.</p> <p style="font-size: 24px; margin: 10px 0;">田 原 俊 彦 様</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">令和 4 年 10 月 31 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">金 額</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百万</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> <td style="width: 40%; text-align: center; font-size: 24px;">¥ 7 6 1 2 0</td> </tr> </table> <p style="margin: 10px 0;">但し 岸屋ほんご通信67号印刷代金 上記の金額正に領収いたしました</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: center;"> <small>各種振票・封筒・案内状・ハガキ・チラシ・パンフ・カレンダー等 企画から仕上げまで、トータルシステムでゆたかにサービスいたします</small>  <small>〒663-8165 西宮市甲子園浦風町2番3号 TEL(0798)34-1422 / FAX(0798)34-4639</small> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> </div>		金 額	百万	千	円	¥ 7 6 1 2 0
金 額	百万	千	円	¥ 7 6 1 2 0		
充当内容 (按分の計算方法)	$76.120 \times 0.9 = 68.508$					
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。

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 67 号 2022/11 月発行

令和 4 年 9 月議会

田原俊彦 議会質問より

●あしや温泉の入浴年齢の制限について



質問

あしや温泉の入浴年齢の規定では『10 歳以上の男女を混浴させないでください』とある。国は令和 2 年に、年齢を『おおむね 7 歳以上』に変更するように、全国へ通知を出している。あしや温泉も同様に、年齢の引き下げなど見直しをすべきでは。

答弁

兵庫県の条例で決まっているため、市だけで年齢の見直しは難しいとの答弁でした。しかし国からの通知を踏まえた検討は必要です。県への要望を含め、これからも引き続き取り組んでまいります。

●「英語検定」受験料の補助について

質問

中学生で、英語検定(英検)を受験する生徒がいる。中には、家庭の経済的理由で、受験を躊躇する子どももいる。受験を希望する子どもたち誰もが、家庭の状況にかかわらず、挑戦できるように受験料の補助制度を要望する。

答弁

現在のところ、英検への補助制度を設けることは考えていないとの答弁でしたが、これからも要望していきます。

●養育費の確保のため

公正証書作成に補助制度の創設を

質問

母子家庭で、養育費を受け取っている方は 4 分の 1 といった調査結果が出ている。養育費の確保は、生活基盤を支える上で重要だ。子どもの貧困を防ぐことにもつながる。離婚時に、養育費に関する公正証書を作っておくと、いざという時に相手方に強制執行などが可能だ。市として公正証書等を作成するための本人負担に補助制度を設けてはどうか。

答弁

市は来年度に、補助制度を実施する方向で検討する、との前向きな答弁がありました。

●障害者情報アクセシビリティ・コミュニケーション施策推進法について

質問

障がいのある人の情報アクセスや意思疎通に関する施策を総合的に推進することが目的とした障害者情報アクセシビリティ・コミュニケーション施策推進法が 5 月に成立した。

法施行を受け、市はどのように対応するのか。たとえば、防災情報は命にかかわる重要な情報だ。ネット環境がない方などへは、家の電話や FAX で災害時の緊急情報が受け取れる『防災情報自動配信サービス』を導入すべきでは。

答弁

法施行を受け、行政計画に反映するように努め、当事者の声にも耳を傾ける。防災行政無線の更新に合わせて、『防災情報自動配信サービス』の導入を検討する、との前向きな答弁がありました。

Topics トピックス

芦屋市役所

ビニール傘袋の廃止が実現!

実現しました

質問

令和 4 年 6 月議会で、庁舎で使っている使い捨てビニール傘袋は、いまの時代に合わない。プラスチックごみの削減の観点から使用を見直すべきでは。傘のしずくを取る機器に替えるべきではと提案。

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、見直します(令和 4 年 6 月議会)。→その後 8 月に「傘のしずくとり器」が設置されました。(下の写真右)



市役所で以前、使用されていた使い捨てのビニール傘



「こころの体温計」でセルフチェックを

9月10日は、世界メンタルヘルスデーでした。コロナ禍が長く続き、心身の不調を感じている方も増えています。芦屋市は、私の提案で「こころの体温計」をHPに載せていただいています。簡単に自分自身でチェックできます。少しでも不調を感じたら早めに相談を。

芦屋市ホームページ→メンタルヘルスチェック (こころの体温計)

こころの体温計 (本人モード)

ご本人の健康状態や人間関係、仕事場などの4軸式の質問！3軸に回答していたら、ストレス度や落ち込み度が、水筒の中で泳ぐ金魚、魚などの数によって表示されます。

【赤魚】自分の健康などのストレス
赤い魚が上がるほど落ち込みます

【水の色】落ち込み度
水の色が上がるほど落ち込みます

結果画面 (例)

「ひきこもり」対策の強化を訴えました

9月、市の決算を審査する決算特別委員会が開かれました。委員会で、私は、長年取り組んでいる「ひきこもり」対策について、次のように訴えました。

議会で私が提案して平成 25 年に設置された若者相談窓口「アサガオ」が青少年センターにあります。ひきこもり等の芦屋市の相談窓口です。窓口が受付けた昨年度の相談件数は 1,008 件。支援対象は 107 人。毎年少しずつですが増えています。

しかし、市民アンケートの結果では、相談窓口「アサガオ」の存在を 97%の方が「知らない」と回答。こらなる周知の必要性を訴えました。

また、市として、ひきこもりの実態調査を求めました。国の調査による推計値では、ひきこもりは人口の 1.57%という結果が出ています。芦屋市の人口 (94,000 人) に当てはめると約 1,500 人になります。

いまの支援対象人数からみると、まだまだ悩んでおられる方が多くおられると考えられます。まずは、「アサガオ」や支援機関につながる体制づくりの重要性を、訴えました。

将来は、アウトリーチ (訪問による支援) も念頭に、ひとりでも悩んだり、苦しんだりすることないように、支援の輪を広げていきたいと考えています。

☆北極星☆

研修で、「避難とは？」について学び、改めて考えさせられました。通常私たちは、「避難」というと災害が起きる前 (起きた時) に、どうやったら適切に逃げるか、ということをおぼろげに思いますが、もちろん、この「避難行動」も大切です。しかし、避難後に続くであろう「避難生活」も同じく大事です。避難とは、「避難行動」と「避難生活」、共に備えること。自身や家族に当てはめて、どのように備えるのか。普段の生活の中で、想像をめぐらしてみたいと思います。



SNSで活動を配信中!

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

友達追加はこちらで



