

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	64										
支出年月日	令和 元 年 9 月 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="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。)											

2019年 09月 度のご利用明細

BroadWiMAX2+ 定額半力放題プランS(3年)(月額)	¥4,332円
3ヶ月月額-740円	¥-740円
2年間月額-540円	¥-540円
にねん割	¥-108円
合計 (税込)	¥2,944円

充当内容 (按分の計算方法)	インターネット (770円) $¥2944 \times \frac{1}{2} = ¥1472$
その他	川エ/5

- \* 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	65										
支出年月日	令和元年 9 月 2 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: 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; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">NTTファイナンス株式会社 電話料金集約書(請求書)</p> <p style="font-size: x-small;">お客様電話番号等 (BILLING NUMBER) <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: x-small;">ご購入先氏名 (CUSTOMER NAME) 米田 哲也 様</p> <p style="font-size: x-small;">下記、ご利用料金を口座振替により領収いたしました。 The following amount was transferred from your account. (2019年 9月14日発行)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2019年 8月ご請求分</td> <td style="border: none; text-align: right;">(2018年 8月 2日振替)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">領収金額 (AMOUNT RECEIVED)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: right; padding: 2px;">9, 265 円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">金融機関名 <small>Bank: POSTAL BANK</small></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 2px;">* * * * *</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">口座番号 <small>Account No.</small></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 2px;">* * *</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small;">             印紙税申告納付につき 税務署承認済         </div> <div style="text-align: right;"> <p style="font-size: small;">NTTファイナンス株式会社 〒108-0075 東京都港区港南1-2-70</p> </div> </div> </div>		2019年 8月ご請求分	(2018年 8月 2日振替)	領収金額 (AMOUNT RECEIVED)	9, 265 円	金融機関名 <small>Bank: POSTAL BANK</small>	* * * * *	口座番号 <small>Account No.</small>	* * *		
2019年 8月ご請求分	(2018年 8月 2日振替)										
領収金額 (AMOUNT RECEIVED)	9, 265 円										
金融機関名 <small>Bank: POSTAL BANK</small>	* * * * *										
口座番号 <small>Account No.</small>	* * *										
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="font-size: small;">スマートフォン使用料 84分</p> <p style="font-size: x-large; font-family: cursive;">9,265 ÷ 2 = 4,632</p>										
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。

米田哲也

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	66
支出年月日	令和 元 年 9 月 3 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。)	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	不-6ページ管理費 9月分 $5800 \times \frac{1}{2} (\text{按分}) = 2900$
そ の 他	川工あさえ分

- \* 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。

# 領収書

日付 2019年9月3日

自民党 芦屋市議会議員団 様

BlackHeadWorks

株式会社ブロックヘッドワークス

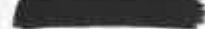
〒657-0027 神戸市灘区永手町3-4-2 2F

Te. 078-414-7287

E-mail info@blackheadworks.com

この度ご利用いただき誠にありがとうございます。  
下記金額、正に領収いたしました。

金額 **¥5,400.-** (税込合計金額)

担当 

項目	数量	単価	金額	摘要
●ホームページ				
・ゼロでスタート 2019年9月ご利用分	1 式	5,000	5,000	
契約日:2019/6/3(初めの1ヶ月はサービス期間)				
契約プラン:ライトプラン				
契約ドメイン:kawakami-asae.com				

税抜合計金額 ¥5,000.- | 消費税相当額 ¥400.- | 税込合計金額 ¥5,400.-

備考

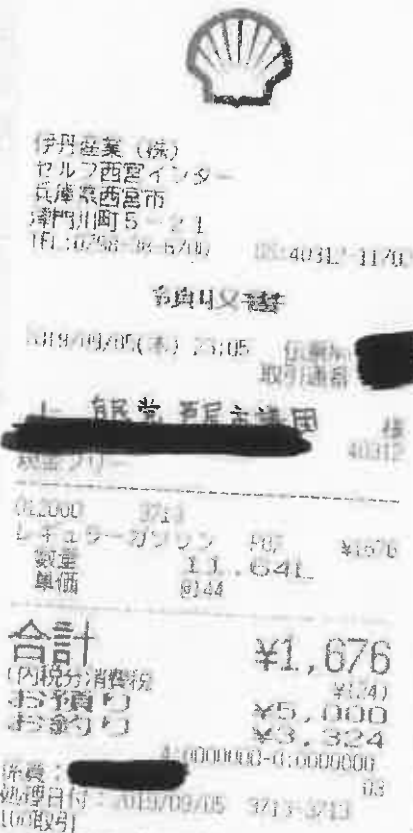
66-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号					
支出年月日	令和 <sup>67</sup> 年 9 月 5 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>2019/09/05 楽天モバイル</p> <p style="font-size: 2em; opacity: 0.5;">2019/09/05</p>					
	本人*	1回払い	30,250円	0円	30,250円 30,250円 0円
充当内容 (按分の計算方法)	携帯電話料金(60分) 楽天モバイル $30,250 \times \frac{1}{2} = 15,125$ 他LPR ¥5000				
その他	川上あこえ分				

- \* 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	68
支出年月日	令和 元年 9 月 5 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 checked="" 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: right; margin-bottom: 10px;">調査研究費</div> 	
<p>充当内容 (按分の計算方法)</p>	<p>カマシノ代 9月分</p> <p><math>¥1676 \times \frac{1}{2} = ¥838</math>    残 ¥162</p>
その他	川上あすな

- \* 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	69										
支出年月日	令和 元年 9月 6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。)											

ご利用ありがとうございます。

## 利用証明書

料金所(自) 大東鶴見  
料金所(至) 天理

19年 9月 6日  
0時58分

割引前料金	¥1,130-
割引△	¥340-
通行料金 (ETCレフト)	¥790-

車種 5

取扱番号 XXXXXXXXXX 確

本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<http://www.etc-netnet.jp/> にアクセスして下さい。

002

充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料 ¥790
その他	川上分 経費明細書

- \* 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枚目以降用紙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	70
支出年月日	令和元年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 成額費 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 福井美奈子 様 No. \_\_\_\_\_

★ 77,000

但 議会報告画2枚代

2019年9月6日 上記正に領収いたしました

内訳

税抜金額

消費税額等(%)

コクヨ ウケ-55

11075-11-3-101

栗原屋 11-3-101

山本 修志



収入  
印紙

充当内容 (按分の計算方法)	市政報告書 配布代として (No.33 夏号) $70,000 \times 0.85 = 59,500$
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。



# 福井みな子の市政報告

芦屋市議会議員

# 福井みな子



記念すべき節目の年「令和元年」になり、6月の市議会が6月21日から7月17日の日程で開催されました。4月の改選後初めての議会でもあり、新たな議会構成が決定。新体制がスタートしました。なお、この度の定例議会では、すべての市長提出議案が可決されました。

70-2



## ふるさと納税

～ 法改正で、どう変わるの？ ～



2019年6月1日より、ふるさと納税のルールが大きく変わりました。

ふるさと納税の本来の趣旨は、自分の故郷と絆を持ち続け恩返しをしたい方や、思い入れのある土地に貢献したい方が、それぞれの自治体に寄附をすることで地域を活性化させたり復興を支援したりするというものです。

しかし、いつの間にか「返礼品の過熱」というひずみが生まりました。地元の特産品とは呼べない旅行券やギフト券を返礼品にする自治体が現れ、多額の寄附金を集めたのです。

ふるさと納税の寄付者は自己負担額2000円を超える分が所得税、住民税から控除されます。そのため、寄付者が居住する自治体では、本来入るはずの住民税が失われることになるのです。

こうした事態に対し総務省は、「返礼品は地域の経済に寄与する地場産品」「返礼品は3割以下」とするように促してきましたが、事態は改善されませんでした。

そこでこのたび総務省は、強制力のある「法律」でふるさと納税のルールを新たに決めました。見直し後の制度の基本は、「返礼品額の比率を寄附額の3割までとする」「地場産品以外を返礼品としない」の2つで、これらの基準を守らない自治体は、ふるさと納税制度の対象外となります。

### 芦屋市からも多額の税金が流出しています！

ふるさと納税の税額控除による市民税の減収額

H30年度→4億9,500万円

H31年度→6億1,000万円

(注)各年度の減収額は、前年度のふるさと納税によるもの。

### 私からひとこと！

私は今年の総括質問でこの問題を取り上げ、国への働きかけを要望したところ。今後、返礼品については地域の事業者と連携し、ふるさと納税の用途については、寄せられた篤志を地域課題に活用したり、地域の魅力を発信できる返礼品を発掘するなど知恵を絞り、健全な競争が行われるべきであると考えます。さらに、特産品の活用により新たな雇用が生まれ、地場産業の振興により過疎化や高齢化が抑えられるという、本来の趣旨に沿った「ふるさと納税制度」であってほしいものです。



## 6月議会トピック

### ◆幼稚園3年保育

～令和4年より1園で試験導入市立認定こども園の建設も進められる中、保護者からのニーズ調査をしっかりと実施すべきであると考えます。

### ◆市立幼保連携型認定こども園の実施設設計が示される

- ・市立精道こども園
- ・(仮称)市立西蔵認定こども園

運用開始は令和3年4月から。工事着手は令和元年10月頃。施工業者が決定後に工事説明会。

### ◆精道中学校建替工事の業者決定

条件付き一般競争入札で村本建設株式会社が57億8,600万円で落札。4年の工期を要する巨大大事業。

工期中は、近隣の小学校の施設利用などが予定されていますが、生徒の負担にならないよう、学びの環境維持に努めてほしいです。

### ◆芦屋市プレミアム商品券を発行

消費税引き上げにあたっての、国庫補助金による事業。

対象：2019年度の住民税が非課税の世帯および2016年4月2日～2019年9月30日までの間に生まれた子が属する世帯の世帯主。

つまりは低所得世帯と0～3歳児半のいる子育て世代が対象ですが、子どもがいるどの世帯も同様にお金がかかるため、支援が必要ではないでしょうか。対象者の限定方法には疑問を感じますが、効果を生むことを期待したいです。

# 福井みな子の一般質問



市長の任に就いていたため、議会の申し合わせ事項に従い、一般質問が出来ません。3カ月ぶりとなった今回の一般質問では、「人材育成について」「高齢者対策について」の項目を質問しました。

メンター制度：同じ職場の上司とは別に、指導者とされる先輩がメンターとして新入職員をサポートする制度。

## 人材育成について

### 私の考え

人口減少や少子・高齢化の進展など、急激に変化する社会情勢の中、市民ニーズに対応していくには、創意工夫を凝らした行政経営が必要です。市職員一人ひとりが市全体における奉仕者であることを自覚し、意欲を持って取り組むこと、時代や環境の変化に適切、迅速かつ柔軟に対応できることが大切です。

様々な研修計画がある中、民間派遣研修として「東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会」に職員を派遣すること。その成果が日々の職務に活かされることを期待しています。

質問① 採用2年目職員を対象としたメンター制度導入の経緯と、期待される成果を問う。

＜回答＞導入の背景は、団塊世代の退職と若手職員の大量採用による職員構成の変化や、部署を越えた職員のつながりが希薄になりつつあるという職員意見を踏まえたもの。指導を受ける側は、相談相手の幅や視点が広がる機会になり、指導する側は人材育成の向上になり、職場の人間関係の構築や、組織横断的な人材育成体制の整備につながる。

質問② 「働き方改革」の目的が庁内で共有されているか、各職員が当事者意識を持って本気で変わろうとしているか、また、今後の取り組みについて問う。

＜回答＞今年度、芦屋市働き方改革推進本部を設置し、「芦屋市働き方改革基本方針」の策定や「ゆう活」の全庁実施など具体的な取り組みを通じた、職場環境づくりや意識改革を進めることで、公務能率と市民サービスの向上に取り組む。

## 高齢者対策について

フレイル：高齢者が健常な状態から要介護状態に移行する中間的な段階。

### ① 健康寿命の延伸に向けたフレイル予防について

質問 千葉県柏市では、フレイル予防の重要性を広く啓発するために、高齢者が市民サポーターとなりフレイルチェックを行っている。今後、芦屋市においても、さらなる介護予防事業の取り組みとして、市民を交えてのフレイルサポーター制度の導入を提案するが、見解を問う。

＜回答＞フレイルサポーターの導入は考えていないが、フレイル状態にある高齢者が介護予防事業につながるよう保健事業と介護予防の一体的な取り組みを研究する。

東京大学高齢社会総合研究機構の飯島勝矢氏は、社会性の低下から始まる魚の連鎖のことを、著書の中で「フレイル・ドミノ」と呼んでいます。



### 私の考え

近年の研究によると、フレイルの状態の方を早期発見し、的確な支援を行うことが、要介護に至る方を減らし、健康寿命を延ばす可能性があるとのこと。フレイルの初期状態といわれているオーラルフレイル（滑舌の低下・食べこぼし等）は、特に身体の衰えと大きく関わっています。今後、医師会や歯科医師会との連携を図りながら、フレイル状態の早期発見に向けての取り組みを強化していくことを要望します。

### ② 高齢者ドライバーについて

#### 私の考え

近頃、高齢者ドライバーによる自動車事故の報道が目をはきまします。これまでその多くが被害者の立場であった高齢者事故ですが、近年はドライバーとして加害者となるケースが増加しています。

高齢者ドライバーの事故防止は急務で、その対策の一つとして「運転免許証の自主返納」が注目を集めています。これは、「高齢者ドライバーを加害者にしない」という意味で高齢者を守るために必要な取り組みでもあります。今後、より運転免許証を返納しやすい環境整備（例：市内商店での割引等）が必要ではないでしょうか。

質問① 芦屋市における65歳以上の運転免許証の返納実績について問う。

＜回答＞H28年169件、H29年194件、H30年217件

質問② 芦屋市における運転免許証の返納促進のための取り組みについて問う。

＜回答＞広報あしやへの特集記事の掲載や老人クラブ連合会への制度説明など広報・周知を行っている。



### 編集後記

今年度、私、福井みな子は、市長が市議会に提案し同意を得る形で監査委員に選任されました。監査委員の役割は、市の財務に関する事務の執行や事業の管理の監査です。

3期目を迎えるにあたり、初心に立ち返り、市民の皆様への思いや願いを受け止めて市政に届けてまいります。いよいよ夏本番。お健やかに過ごしてまいりますよう、お祈り申し上げます。

福井みな子（自民党）

### 福井みな子プロフィール

H23年 芦屋市議会議員初当選。H27年 芦屋市議会議員2期目当選。第80代芦屋市議会副議長。H31年 芦屋市議会議員3期目当選。

自民党芦屋市議会議員団所属

### 福井みな子

市政報告No. 33 R1年7月発行  
 〈事務所〉芦屋市打出町1-13  
 打出商店街南入口角  
 TEL&FAX：34-0240

E-MAIL：fukui.minako@gmail.com  
 ホームページ：http://www.fukui-minako.com

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	
支出年月日	2019年9月6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)	カソリ=代 9A分 $6506 \div 2 = 3253$ <span style="float: right;">残 1747</span>
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	72
支出年月日	令和元(1)年9月8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;"> <p>Row 声有ドライブウェイ</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 style="text-align: center;"><b>領収証</b></p> <p>                     レジ番号 #13                      追記番号                      発券機番号 #08                    券番号                                                           係員番号                 </p> <p>                     走行コース                            芦屋一(奥)一芦屋                      車種                                         普通車                 </p> <p>                     入場時刻                            2019.09.08 9:40                      精算時刻                            2019.09.08 13:50                      通行時間                               4:10                      料金                                       410円                 </p> <hr/> <p><b>合計                                       410円</b></p> <p style="text-align: center;">ありがとうございます</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	市長相談 ￥410
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	73
支出年月日	令和元年9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。)	

納入通収証  
領収書

納入者氏名  
川上 幸司

納入先  
総務部文書法制課

納入科目  
01 一般会計

納入金額  
公文書公開資料コピー

納入年月日  
令和元年9月10日

納入場所  
川上 幸司

納入印  
川上 幸司

納入日  
令和元年9月10日

納入場所  
川上 幸司

納入金額  
20

納入年月日  
令和元年9月10日


納入場所  
川上 幸司

納入者氏名  
川上 幸司

充当内容 (按分の計算方法)	公文書公開資料コピー 20
その他	川上 幸司

- \* 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	74
支出年月日	令和元年9月10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 checked="" 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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  <p>東洋火油株式会社 〒750-0001 広島県広島市北區三丁目1番1号 TEL: 082-552-5545 082-552-5546 (水)17:30</p> </div> <div style="width: 65%;"> <p>領収書 No. 120 金額 ¥3,120 お振込み 特別IP 今回計 利用可能ポイント 本日付身されたポイントが、有効期限切れに陥り反映されず、有効期限切れ等の理由で、カードにポイントが加算されないことがあります。 詳細は <a href="http://www.tisite.jp">www.tisite.jp</a> でご確認ください。 期間中当店3000円以上のご利用で、東京アライズアワード賞切ポイントなど素敵な賞品が当たる! 詳しくは、ENEOS賞切ポイントで検索★7月1日～9月30日★ No. 1378 担当: 0011 戸塚SS PO番号01 2019/09/10 郵便番号</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p>7/11代 9月分</p> <p><math>3120 \times \frac{1}{2} = 1560</math></p> <p style="text-align: right;">残 2,602</p>
その他	川E おこえ分



- \* 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	75										
支出年月日	令和元年9月10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="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。)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ご利用ありがとうございます。 <b>利用証明書</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>阪神高速</b></p> <p>料金所(自) 西宮JCT入 料金所(至) 芦屋出口</p> <p style="text-align: center;">10年 9月10日 6時37分</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">割引前料金</td> <td style="text-align: right;">¥340-</td> </tr> <tr> <td>割引△</td> <td style="text-align: right;">¥70-</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">通行料金</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">¥270-</td> </tr> </table> <p>(ETC利用時)</p> <p>車種 5</p> <p>取扱番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">確</span></p> <p style="font-size: small;">本利用証明書は、ETC利用協会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<a href="http://www.etc-net.or.jp">http://www.etc-net.or.jp</a>にてご確認ください。</p> <p style="text-align: right;">117</p> </div>		割引前料金	¥340-	割引△	¥70-	通行料金	¥270-				
割引前料金	¥340-										
割引△	¥70-										
通行料金	¥270-										
充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料      ¥270 <span style="float: right;">議会費用相当</span>										
その他	川上分										

- \* 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枚目以降用紙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	76
支出年月日	令和元年9月11日
項目 (該当項目に○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。)	
領収証    川上あさえ    様    No.  金額 ￥60,480.- 但 2019年9月11日 上記正に領収いたしました 但消費税別記 内訳 税抜金額 消費税額等(%) コクヨ ヲク50  神戸市兵庫区西柳原町3-17 株式会社ポストマン神戸 TEL(078)742-9180 FAX(078)742-9181 資料添付	
充当内容 (按分の計算方法)	市政報告(川上あさえ新聞)1号下25ページ代 $60,480 \times 0.85 = 51,408$ (按分)    川上あさえ分
その他	川上あさえ分

- \* 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。





# 川上あさえ

朝 榮  
Vol.1  
2019年8月発行



市政にジャーナリストの視点を

## 「ぶれない！こびない」 芦屋の未来へ

新元号「令和」になり初の市議会が開催され、この節目の年に市議会議員として新たなスタートを切りました。言うまでもなく議会の最大の役割は「行政の監視」であります。20年以上にわたって、新聞記者として歩んできたこれまでのキャリアを生かし、芦屋市の抱えるさまざまな問題点を取材し、解決策を見出すことで、芦屋市政を前に進めていく決意です。

そして、「ぶれないこびない まっすぐに」をモットーに「芦屋市の行財政改革」「南海

トラフ大地震に備えた防災力向上」「環境先進都市・芦屋」「教育力向上、スポーツの振興」の実現を重点施策として全力投球して参ります。芦屋市は今後急速な高齢化が進み、人口減少に突入します。まちづくりの再構築がまったなしとなります。ぜひ、市民の皆様のご意見を川上あさえにお寄せください。

私からのお願いですが、市民の皆様におかれましては「選んで終わり」ではなく、常に厳しい視点で市長や議員を手エックしてください。この市政報告が芦屋の未来を創る判断に活用いただければ幸いです。

### 川上コラム

## 「市長は自らの言葉で語れ」

国会から地方議会に至るまで様々な議会取材を経験しましたが、芦屋市議会は「違和感の連続」でした。特に議会において自分の言葉で語ろうとしない伊藤市長の姿勢にはまさに拍子抜けでした。

議員が市長を指名して質疑をしても、市長の背後に控える幹部が次々と挙手して答弁。当初は市当局が市長の

発言の機会を奪っているのではないかと感じていましたが議場において市長は答弁する素振りがほとんどなかったのが印象的でした。

「OPEN芦屋」というキャッチフレーズのもとで当選した市長ですが、公の場である議会においては、胸襟を開いて議論する機会を得ていません。今後の論戦に期待します。



## 川上 あさえ (本名/川上朝榮) プロフィール

1973年12月、兵庫県宝塚市生まれ。45歳。本籍地は芦屋市浜町。家族構成は妻と娘2人の4人家族。岡山白陵高校を経て、学習院大学経済学部卒業、産経新聞社に記者として入社。

- 横浜・新潟支局で事件・事故を担当。(寝る間を惜しんで取材に明け暮れるも記者生活の染しさに目覚め充実の日々を送る)
- 大阪本社の経済部で関西経済を取材。金融や鉄道、食品、百貨店などを幅広く担当する。阪神電鉄と阪急電鉄の合併劇や阪急百貨店の建て替え問題などを取材。この間に「関西企業大研究」「やっぱりすごい関西の会社」「達人の世界」出版。(産経新聞出版、いずれも共著)
- 東京本社経済部に異動。リーマンショックの最中に自動車業界を担当し、工場閉鎖や大規模リストラに揺れる業界を取材。一方、電気自動車や再生可能エネルギーをはじめとする最先端の環境技術をテーマに連載を担当。東京証券取引所記者クラブのキャップとして通貨危機をはじめとするとするグローバルな経済の動きを体感。内閣府キャップとして消費税引き上げをめぐる与野党政防など政治経済の第一線を取材する。

川上あさえ  
事務所

〒659-0024 兵庫県芦屋市南宮町2-5

ロイヤルメゾン芦屋VI405

TEL: 090-3065-4007 FAX: 050-3457-4872

E-mail: kawakami-asae@gmail.com

ホームページ: <https://kawakami-asae.com>



討議資料

7月に開催された芦屋市議会本会議の一般質問で川上あさえが市当局に質した主な内容です

● 市政報告 ①

市が労働組合事務所を無償提供。適切対応を要請

市役所本庁舎に長年存在している芦屋地方労働組合協議会（地労協）や、市職員労働組合について芦屋市は「無償提供を行っている」ことを明らかにしました。つまり「タダ」で貸し出していることとなります。しかも、これら労組事務所は市庁舎本来の目的にそぐわない「目的外使用」。

市民の方々がレクリエーションや市民活動で市施設を借りる場合も同じく「目的外使用」であるにも関わらず、有償で貸し出されています。

これは市職員などに対して優遇措置を与える「身内に甘い」対応ではないのか、すでに大阪市や明石市など労組事務所は庁舎外に退

去し、神戸市では有償提供となっています。さらに地労協事務所に関しては、労働相談を行っているとの名目でありながらも、市によると「広く市民には知らせていない」とのこと。市民のためになる市庁舎の使用方法とは言い難いとの印象を受けました。

市であるとのこと。市民の生命・財産を守る市役所の本来の役割を担うためにも、これら事務所を災害時の備蓄倉庫にするなど目的に合致した使用方法を検討するように提案いたしました。

私は行政改革の観点

から照らし合わせても、市役所の部屋やスペースの使い方についてもなるべく無駄がなく市民のために有効活用すべきであると考えています。



黒岩祐治・神奈川県知事（精進小学校出身）を取材

76-3

● 市政報告 ②

市役所内の政治的メッセージの掲示物を排除

市庁舎にある市職員労働組合事務所のドアに「憲法9条でいこう」と記されたステッカーが掲示されており、このこと自体が地方公務員法で禁止されている公務員の政治的活動ならびに「（政治的な）文書・図画の庁舎内掲示」に抵触するのではないかと質しました。伊藤舞市長は「庁舎管理規則」により、掲示場所としてふさわしくないと判断し、撤去を命じた」と語りました。

● 市政報告 ③

旧宮塚町住宅活用について

文化財として希少な石造りの建物である同住宅について、外構整備や北側市有地の活用を提案。市は入居者や近隣住民の意見を参考に、独創性や地域交流を重視した整備を行うとのことでした。



議会 トピック



★幼稚園3年保育  
令和4年から市内1カ所で試験導入が始まります。

★芦屋市プレミアム商品券発行  
10月～来年2月末まで。対象は今年度の住民税非課税の世帯と平成28年4月2日～今年9月末までに生まれた子がいる世帯が対象。



かた裕之参院議員とともに

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	77
支出年月日	令和 元 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。)	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ご利用ありがとうございます。</p> <h3 style="text-align: center;">利用証明書</h3> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <b>阪神高速</b> </div> <p>料金所(自)      魚崎            料金所(至)      大和田出</p> <p style="text-align: center;">19年 9月12日            19時34分</p> <hr/> <p>通行料金      ¥720-            (ETCクレジット)</p> <p>車種      5</p> <p>取扱番号</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">確</div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">本利用証明書は、ETC利用協会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<a href="http://www.etc-net.co.jp">http://www.etc-net.co.jp</a> にアクセスして下さい。</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料      ¥720
その他	<del>川上分課</del> 川上分課

- \* 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	78
支出年月日	令和元年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 checked="" 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、まとめて貼付できます。)	
<p>.....領収書.....</p> <p>-----車室 No.3-----</p> <p>入庫時刻 09月12日 17時55分            精算時刻 09月12日 19時16分</p> <p>受領金額 500円            2019年09月12日19時16分 発行</p> <p>-----            クイムパーキング            住吉本町2丁目            -----</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	交通費 (研平均代) <del>500</del> 500
その他	川上あこえ分 研平均代

- \* 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	79
支出年月日	令和元年 9月14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)	$6,400 \div 2 = 3,200$ 但し1ヶ月上限5,000円未満 <span style="float: right;">1,500</span>
その他	ガソリン代 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	80
支出年月日	令和元年9月15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 checked="" 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>領収書</p> <p>ゲストインバー久松屋駅前</p> <p>駐車番号                      0003番</p> <p>入庫時間                      09:15B 09:33</p> <p>出庫時間                      09:15B 09:58</p> <p>請求金額                      200円</p> <p>現金                              200円</p> <p>領収日                          20190915B</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	交通費(駐車場代) ¥200
その他	川上あさえ分譲給付明細

- \* 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	81				
支出年月日	令和 元年 9 月 15 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。)					

ご利用ありがとうございます。

## 利用証明書



料金所(自) 布施畑  
料金所(至) 神戸西本線

19年 9月15日  
15時52分

割引前料金	¥200-
割引△	¥100-
通行料金 (ETCクレジット)	¥100-

車種 5

取扱番号 XXXXXXXXXX (確)

本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<http://www.etc-net.co.jp/>にてアクセスして下さい。

218

ご利用ありがとうございます。

## 利用証明書



料金所(自) 神戸西本線  
料金所(至) 龍野

19年 9月15日  
17時0分

割引前料金	¥1,510-
割引△	¥450-
通行料金 (ETCクレジット)	¥1,060-

車種 5

取扱番号 XXXXXXXXXX (確)

本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<http://www.etc-net.co.jp/>にてアクセスして下さい。

019

充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料 ¥1160
その他	川上分 (2024.09.15)

- \* 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	82				
支出年月日	令和 元 年 9 月 16 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。)					

ENEOS

納品書(領収書)  
2019年09月16日 18:19


表車番  
車番  
セルシユ力 P-05  
17.95  
137円  
合計 ¥2,459  
(内消費税等(8.00%) ¥182)  
お預り ¥2,459  
お釣り ¥2,547  
基本料  
特別P  
今回計  
利用ポイント  
利用可能ポイント  
本日付与されたポイントは2~3日  
目以降に反映されます。有効期限等  
の理由で、Tカードにポイントが  
加算されないことがあります。  
詳細はwww.toll.go.jpにてご確認  
し、  
株式会社  
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1  
東武東上線 有楽町線  
有楽町線 有楽町駅南口7-15  
TEL:03-3282-8282 FAX:03-3282-8282  
2019/09/16

充当内容 (按分の計算方法)	コピー代 9195 $2459 \times \frac{1}{2} = 1229$ 残 1373
その他	川上 あこさん

- \* 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	83
支出年月日	令和 9 年 9 月 16 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 data-bbox="363 734 742 1438"> <p>ご利用ありがとうございます。</p> <p><b>利用証明書</b></p>  <p>料金所(旨)    明石西            料金所(至)    須磨</p> <p>19年 9月16日            11時47分</p> <hr/> <p>通行料金    ¥380-</p> <p>(ETCレシート)</p> <p>車種    5</p> <p>取扱番号</p> <p style="text-align: right;"><b>確</b></p> <p><small>本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の他誌は、<a href="http://www.etc-net.co.jp/">http://www.etc-net.co.jp/</a>にアクセスしてください。</small></p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	高速代 ¥380
その他	川口分 課長印 同様 10/26/19

- \* 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	84
支出年月日	令和 1 年 9 月 18 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。)	

請求書

2019年 9月 18日

松木 義昭 様



株式会社 日本教育新聞社

代表取締役 幹事

東京都港区白土 1-10-1

電話 03 (3) 551-0811

お支払い先

・振替払込

・銀行振込

・口座名義

普通預金  
株式会社日本教育新聞社

「日本教育新聞」をご購読賜りまして厚く御礼申し上げます。  
下記の通りご請求申し上げます。  
※お支払い方法についてはこの請求書の裏面をお読みください。

合計請求額	16,200 円	請求コード		請求書番号	
-------	----------	-------	--	-------	--

(内税)

【お願い】 銀行からのご送金の際は、ご依頼人の前に上記の請求コードを入力してください。


	品名	部数	期間	金額	備考
前回請求額				円	
今回入金額				円	
差引繰越額				円	
今回請求額				円	
合計請求額	日本教育新聞			16,200 円	2019/09-2020/02

充当内容 (按分の計算方法)	16,200 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。

松木

### ご利用明細票


お取扱日	店番	取扱番号
01-10-04	[REDACTED]	[REDACTED]
取扱店	[REDACTED]	
払込口座	[REDACTED]	
払込金額	¥16,200	料金 *0
 <p>日本教育新聞社</p>		<b>振替受付票</b> 払込みの証拠となるものですから大切に保存して下さい。 料金には、消費税等が含まれています。 (ゆうちょ銀行)
入金額	¥20,000	
おつり	¥3,800	
“あんしん” & “べんり” な スマホ決済アプリ ゆうちょJPay		

印紙税申告納付につき補助  
税務署承認済

84-2

- \* 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	85
支出年月日	令和元年9月18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。)	
 <p>納品書 (領収書)</p> <p>コスモ石油販売 (株) 京阪神カンパニー セルフステーション芦屋 兵庫県芦屋市 川西町 4-17 TEL: 0797-25-2056      SS-068922</p> <p>2019年09月18日 17:01      伝票No. [REDACTED] 通</p> <p>福井 美奈子 様 [REDACTED] 売上 現金払い</p> <p>11200 レギュラー ガソリン P09      ¥4025 数量      29.17(L) 単価      @138</p> <hr/> <p>合計      ¥4,025 (内ガソリン税      @53.8      ¥1569) (内消費税 8%(対象)      ¥4025      ¥298) お預り      ¥10,520 お金引き      ¥6,495</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p>ガソリン代とし (9月分)</p> <p><math>4,025 \times 0.5 = 2,012.5</math>      12 残 2,987</p>
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	86										
支出年月日	2019 年 9 月 18 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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	<p>カンコン代 99分</p> <p><math>6494 \div 2 = 3247</math> 上取 5000円 9分 1747</p> <p style="text-align: center;">3247</p>										
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	87									
支出年月日	令和 元 年 9 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	<del>広聴費</del>	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。)										
2019/09/20	J2 EFAX PLUS SERVICE利用国 IE	本人*	1回払い	1,620円	0円	1,620円	1,620円	0円		
充当内容 (按分の計算方法)	<del>要請</del> Fax 使用代 ¥1620 × 1/2 (按分) = 810 9月分									
その他	川上 あこえ分									

- \* 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	88																																																										
支出年月日	令和 元 年 9 月 20 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。)																																																											
																																																											
<b>あましん キャッシュサービスご利用明細票</b> <small>いつもご利用いただきありがとうございます</small>																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>お取引内容</th> <th>お取扱日</th> <th>機番</th> <th>お取扱番号</th> <th>金種</th> <th>支店コード</th> <th>口座番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>お振込</td> <td>19-09-20</td> <td></td> <td></td> <td>普通</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">お取扱枚数</td> <td colspan="2">お取引金額</td> <td colspan="2">円</td> </tr> <tr> <td>万円</td> <td>千円</td> <td>千円</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>500</td> <td>100</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">¥27,000</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取扱店</td> <td>手数料</td> <td>金額</td> <td colspan="3">お取引残高</td> </tr> <tr> <td colspan="2">072</td> <td>¥324</td> <td>1316</td> <td colspan="3">*****</td> </tr> </tbody> </table>		お取引内容	お取扱日	機番	お取扱番号	金種	支店コード	口座番号	お振込	19-09-20			普通			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">お取扱枚数</td> <td colspan="2">お取引金額</td> <td colspan="2">円</td> </tr> <tr> <td>万円</td> <td>千円</td> <td>千円</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>500</td> <td>100</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">¥27,000</td> </tr> </table>						お取扱枚数		お取引金額		円		万円	千円	千円	円			500	100	50	10	5	1					¥27,000		お取扱店		手数料	金額	お取引残高			072		¥324	1316	*****		
お取引内容	お取扱日	機番	お取扱番号	金種	支店コード	口座番号																																																					
お振込	19-09-20			普通																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">お取扱枚数</td> <td colspan="2">お取引金額</td> <td colspan="2">円</td> </tr> <tr> <td>万円</td> <td>千円</td> <td>千円</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>500</td> <td>100</td> <td>50</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">¥27,000</td> </tr> </table>						お取扱枚数		お取引金額		円		万円	千円	千円	円			500	100	50	10	5	1					¥27,000																															
お取扱枚数		お取引金額		円																																																							
万円	千円	千円	円																																																								
500	100	50	10	5	1																																																						
				¥27,000																																																							
お取扱店		手数料	金額	お取引残高																																																							
072		¥324	1316	*****																																																							
印紙税申告納付につき尼崎税務署承認済																																																											
〇〇〇〇銀行 〇〇〇〇支店 普通口座番号 〇〇〇〇 振込番 〇〇〇〇 電信扱 リコーリース(カ) 様 シュウミンストウアツシキカイキインタツ 様 電話番号0797312121 <b>ニ崎信用金庫</b>																																																											
裏面のご案内もあわせてご覧ください。																																																											
充当内容 (按分の計算方法)	リコーリース(カ) (会派控室) $27,000 \times 0.8 = 21,600$																																																										
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。

6590064

兵庫県芦屋市精道町  
7-6

芦屋市議会

自由民主党 芦屋市議会議員団 田中  
請求番号  
お客様番号

<お問合せ先>

リコーリース株式会社  
〒530-0004

大阪市北区堂島浜2-2-28堂島アーク  
ビル12F  
雑司第二部

変更解約グループ

TEL 06-4799-4400

### 請求書

発行日 2019年 9月 18日

東京都江東区東雲1丁目7番12号

リコーリース株式会社

拝啓、毎々格別のお引き立てにあずかり厚くお礼申し上げます。  
今月分のご請求額は下記の通りとなっております。  
ご査収の上、宜しくご手配いただきますようお願い申し上げます。

お支払い期日	2019年 9月 25日
ご請求金額	27,000円
*****	
*****	

【振込先口座】

店	普通

#### <お願い>

- お振込の際の手数料は貴社ご負担でお願い申し上げます。
- お支払いにつきましては上記お支払い期日までに、本請求書で表示されているお客様名にて上記銀行の『リコーリース株式会社』名義の口座宛にお振込みくださいますようお願い申し上げます。(お振込人名とお客名が異なると、入金確認が遅れる場合もございます。)
- 既にお支払済みまたはお取引内容に変更のある場合はご了承ください。

#### 請求明細書

区分 L:リース C:クレジット R:レンタル P:パーソナル・クレジット K:割賦 X:その他 S

種類 01:リース料金等 03:保守料金 04:合意解約金 05:物件代金 06:弁済金 07:その他 保守料金以外消費税 8%

契約番号	備 考	数量	区 種別	請求金額	請求期間	当回報 送回数
	芦屋市議会 自由民主党芦屋市議会議員団	1		25,000	19. 9. 1	27
	芝 フルカラー複合機 e-studio 2505AC	1	01	2,000	19. 9. 30	60

頁 計	25,000
	2,000
合 計	27,000

88-2



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	89																
支出年月日	令和元年9月21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>領収書</p> <p>駅名: ストーンパーク JR芦屋駅前</p> <table border="0"> <tr> <td>乗車番号</td> <td>00015番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>09月21日 16:39</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>09月21日 17:27</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2019年09月21日</td> </tr> </table>						乗車番号	00015番	入庫時間	09月21日 16:39	出庫時間	09月21日 17:27	請求金額	400円	現金	400円	領収日	2019年09月21日
乗車番号	00015番																
入庫時間	09月21日 16:39																
出庫時間	09月21日 17:27																
請求金額	400円																
現金	400円																
領収日	2019年09月21日																
充当内容 (按分の計算方法)	交通費(与平均代) ¥400																
その他	川上あさひ 事務所費																

- \* 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枚目以降用紙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	90
支出年月日	令和 元 年 9 月 21 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 <b>○ 広聴費</b> 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)	カヤノ水 9月5 $2752 \times \frac{1}{2} = 1376$
その他	川上 あこ 2/5

- \* 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	平成31年9月23日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	

**ENEOS**

納品書(領収書)

2019年09月23日 11:52

売上

上 株式会社 高屋市 新法典 様

〒

車両番号 英車番

0110-10

セルフ レギュラーガ P-05

21,901

137円

¥3,000

合計 ¥3,000

(内消費税等(8.00%) ¥222)

お預り ¥5,000

お釣り ¥2,000

現金

(株)エスプラントマネジメント

エスプラント 高屋シーサイドFSS

兵庫県 高屋市新法典7-1

TEL:0797-72-8242

SS-011218

TEL: 〇〇〇〇-〇〇〇〇

2019/09/23

支出内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 9月分 $3,000 \times \frac{1}{2} = 1,500円$ 残 3,500
その他	

7/27

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	92
支出年月日	令和元年9月24日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input checked="" 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>領収証 川上 あさえ 様 No. [REDACTED]</p> <p>¥ 7,560.-</p> <p>但 2019年9月24日 上記正に領収いたしました  <small>内 訳</small> 伊シポスリンクバール  <small>税込金額</small>  <small>消費税額等(%)</small></p> <p>神戸市兵庫区西柳原 株式会社 ポストマン神戸 TEL(078)742-9180 FAX(078)742-9181</p> <p>コクヨ クケ-50</p> <p>資料代</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p>市政報信ポスリンク代 「川上あさえ」新聞</p> <p><math>7,560 \times 0.85(按分) = 6,426</math> 川上あさえ</p>
その他	川上あさえ

- \* 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。

芦屋市議会議員  
元産経新聞記者



# 川上あさえ

朝 榮

Vol.1

2019年8月発行



市政にジャーナリストの視点を

「ぶしなひーごびないー」  
芦屋の未来へ

新元号「令和」になり初の市議会が開催され、この節目の年に市議会議員として新たなスタートを切りました。言うまでもなく議会の最大の役割は「行政の監視」であります。20年以上にわたって、新聞記者として歩んできたこれまでのキャリアを生かし、芦屋市の抱えるさまざまな問題点を取材し、解決策を見出すことで、芦屋市政を前に進めていく決意です。

そして、「ぶしなひーごびないー まっすぐに」をモットーに「芦屋市の行財政改革」「南海

トラフ大地震に備えた防災力向上」「環境先進都市・芦屋」「教育力向上、スポーツの振興」の実現を重点施策として全力投球して参ります。芦屋市は今後急速な高齢化が進み、人口減少に突入します。まちづくりの再構築がまったなしとなります。ぜひ、市民の皆様のご意見を川上あさえにお寄せください。

私からのお願いです。が、市民の皆様におかれましては「選んで終わり」ではなく、常に厳しい視点で市長や議員をチェックしてください。この市政報告が芦屋の未来を創る判断にご利用いただければ幸いです。

## 川上コラム

### 「市長は自らの言葉で語れ」

国会から地方議会に至るまで様々な議会取材を経験しましたが、芦屋市議会は「違和感の連続」でした。特に議会において自分の言葉で語ろうとしない伊藤市長の姿勢にはまさに拍子抜けでした。

議員が市長を指名して質疑をしても、市長の背後に控える幹部が次々と拳手して答弁。当初は市当局が市長の

発言の機会を奪っているのではないかと思います。市長は答弁する養振りですがほとんどなかったのが印象的でした。

「OPEN芦屋」というキャッチフレーズのもとで当選した市長ですが、公の場である議会においては、胸襟を開いて議論する機会を得ていません。今後の論戦に期待します。



## 川上 あさえ (本名/川上朝榮) プロフィール

1973年12月、兵庫県宝塚市生まれ。45歳。本籍地は芦屋市浜町。家族構成は妻と娘2人の4人家族。岡山白陵高校を経て、学習院大学経済学部卒業、産経新聞社に入社。

- 横浜・新潟支局で事件・事故を担当。(寝る間を惜しんで取材に明け暮れるも記者生活の美しさに目覚め充実の日々を送る)
- 大阪本社の経済部で関西経済を取材。金融や鉄道、食品、百貨店などを幅広く担当する。阪神電鉄と阪急電鉄の合併や百貨店の建て替え問題などを取材。この間に「関西企業大研究」「やっぱりすごい関西の会社」「選人の世界」出版。(産経新聞出版、いずれも共著)
- 東京本社経済部に異動。リーマンショックの最中に自動車業界を担当し、工場閉鎖や大規模リストラに揺れる業界を取材。一方、電気自動車や再生可能エネルギーをはじめとする最先端の環境技術をテーマに連載を担当。東京証券取引所記者クラブのキャップとして通貨危機をはじめとするとグローバルな経済の動きを体感。内閣府キャップとして消費税引き上げをめぐる与野党攻防など政治経済の第一線を取材する。

川上あさえ  
事務所

〒659-0024 兵庫県芦屋市南宮町2-5

ロイヤルメゾン芦屋VI405

TEL: 090-3065-4007 FAX: 090-3457-4872

E-mail: kawakamiasae@gmail.com

ホームページ: https://kawakami-asae.com

討議資料



7月に開催された芦屋市議会本会議の一般質問で川上あさえが市当局に質した主な内容です

### ●市政報告 ①

市が労働組合事務所を無償提供。  
適切対応を要請

市役所本庁舎に長年存在している芦屋地方労働組合協議会（地労協）や、市職員労働組合について芦屋市は「無償提供を行っている」ことを明らかにしました。つまり「タダ」で貸し出していることとなります。しかも、これら労組事務所は市庁舎本来の目的にそぐわない「目的外使用」。

市民の方々がレクリエーションや市民活動で市施設を借りる場合も同じく「目的外使用」であるにも関わらず、有償で貸し出されています。

これは市職員などに対して優遇措置を与える「身内に甘い」対応ではないのか、すでに大阪市や明石市など労組事務所は庁舎外に退

去し、神戸市では有償提供となっています。さらに地労協事務所に関しては、労働相談を行っているとの名目でありながらも、市によると「広く市民には知らせていない」とのことと、市民のためになる市庁舎の使用方法とは言い難いとの印象を受けました。

市であるとのこと。市民の生命・財産を守る市役所の本来の役割を担うためにも、これら事務所を災害時の備蓄倉庫にするなど目的に合致した使用方法を検討するように提案いたしました。

私は行政改革の観点

から照らし合わせても、市役所の部屋やスペースの使い方についてもなるべく無駄がなく市民のために有効活用すべきであると考えています。



黒岩祐治・神奈川県知事（精進小学校校出身）取材

### ●市政報告 ②

市役所内の政治的メッセージの掲示物を排除

市庁舎にある市職員労働組合事務所のドアに「憲法9条でいこう」と記されたステッカーが掲示されており、このこと自体が地方公務員法で禁止されている公務員の政治的活動ならびに「（政治的な）文書・図画の庁舎内掲示」に抵触するのではないかと質しました。伊藤舞市長は「庁舎管理規則」により、掲示場所としてふさわしくないと判断し、撤去を命じた、と語りました。

### ●市政報告 ③

旧宮塚町住宅活用について

文化財として希少な石造りの建物である同住宅について、外構整備や北側市有地の活用を提案。市は入居者や近隣住民の意見を参考に、獨創性や地域交流を重視した整備を行うとのことでした。



議会トピック



#### ★幼稚園3年保育

令和4年から市内1カ所で試験導入が始まります。

#### ★芦屋市プレミアム

商品券発行

10月～来年2月末まで。対象は今年度の住民税非課税の世帯と平成28年4月2日～今年9月末までに生まれた子がいる世帯が対象。

92-3



かた裕之参院議員とともに

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	93
支出年月日	令和元年 9 月 25 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	7000 ÷ 2 = 3500 <span style="float: right;">残0.</span>
その他	ガソリン代 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。

米田哲也



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	94									
支出年月日	令和元年9月26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。)										
2019/09/26	NTTコム 分	ご利用代金	09月	本人*	1回払い	379円	0円	379円	379円	0円
						¥379		¥189		
充当内容 (按分の計算方法)	$379 \times \frac{1}{2} = 189.5$									
その他	11 1/2									

- \* 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	95				
支出年月日	令和元年 9月 27日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	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>1--9-27 繰越残高</p> <p>1--9-27 振込 *49,000 P </p>					
充当内容 (按分の計算方法)	<p>資料の整理費 10% 11500 資料はNo.1に添付</p> <p>49000 x 1/4 = 12250</p>				
その他	<p>口座に49000とあるが、3000はのり交換</p> <p> 確定 1902 III</p>				

- \* 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	令和 元 年 9 月 28 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>2019年09月分 ASA 領収証 No. [REDACTED] 芦屋市 [REDACTED]</p> <p>福井 美奈子 様</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>部</th> <th>金額</th> <th>本体価格</th> <th>消費税</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝日新聞 朝刊</td> <td>1</td> <td>3,826</td> <td>3,543</td> <td>283</td> <td>朝日新聞・日経新聞は10月増税以降も値段は変わりません。</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>¥ 3,826</td> <td>3,543</td> <td>283</td> <td>毎度ご購読有難うございませ 主役の通り領収書しました。</td> </tr> </tbody> </table> <p>ASA 芦屋南 〒659-0026 芦屋市西蔵町2-17 TEL: 0797-22-6833 FAX: 0797-32-3854</p>						品名	部	金額	本体価格	消費税	備考	朝日新聞 朝刊	1	3,826	3,543	283	朝日新聞・日経新聞は10月増税以降も値段は変わりません。	合計		¥ 3,826	3,543	283	毎度ご購読有難うございませ 主役の通り領収書しました。
品名	部	金額	本体価格	消費税	備考																		
朝日新聞 朝刊	1	3,826	3,543	283	朝日新聞・日経新聞は10月増税以降も値段は変わりません。																		
合計		¥ 3,826	3,543	283	毎度ご購読有難うございませ 主役の通り領収書しました。																		
充当内容 (按分の計算方法)	新聞代として ¥3826																						
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	97
支出年月日	令和元年9月30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。)	

ご利用ありがとうございます。

### 利用証明書



料金所(自) 芦屋入口  
料金所(至) 松原(本線)出

19年 9月30日  
11時45分

---

通行料金 ¥1,070-  
(ETCクレジット)

車種 5

取扱番号 XXXXXXXXXX **確**

本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<http://www.etc-maisai.jp> にアクセスして下さい。

ご利用ありがとうございます。

### 利用証明書



料金所(自) 松原JCT  
料金所(至) 天理

19年 9月30日  
12時40分

---

通行料金 ¥620-  
(ETCクレジット)

車種 5

取扱番号 XXXXXXXXXX **確**

本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<http://www.etc-maisai.jp> にアクセスして下さい。

ご利用ありがとうございます。

### 利用証明書



料金所(自) 小瀬本線  
料金所(至) 小瀬本線

19年 9月30日  
16時18分

---

通行料金 ¥610-  
(ETCクレジット)

車種 5

取扱番号 XXXXXXXXXX **確**

本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、<http://www.etc-maisai.jp> にアクセスして下さい。

充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料 ¥ 2300
その他	川上分 認知症同担 (2020年)

- \* 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枚目以降用紙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	98
支出年月日	令和 元年 9 月 30 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。)	

ご利用ありがとうございます。

### 利用証明書

料金所(自) 東大阪(本線)入  
料金所(至) 芦屋出口

19年 9月30日  
16時25分

---

通行料金 号 1,060-  
(ETC利用時)

車種 5

取付番号 XXXXXXXXXX (確)

本利用証明書は、ETC利用回数サービスで印字されたものです。サービス内容の掲載は、<http://www.eic-mcs.co.jp/> にアクセスしてください。

充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料 ¥1060
その他	川上分 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

- \* 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	99										
支出年月日	令和元年 9月30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。)											

NTTファイナンス株式会社 電話料金等料金領収証 (ドコモご利用分)  
 RECEIPT OF TELECOMMUNICATION CHARGES

お客様電話番号等  
(BILLING NUMBER)  
 お客様番号  
(CUSTOMER NUMBER)

(2019年10月13日発行)

2019年 9月ご請求分

2019年 9月 30日振替

領収金額 (AMOUNT RECEIVED) 9,284円

金融機関名 BANK/POST OFFICE \* \* \* \* \*

口座番号 ACCOUNT \* \* \*

ご請求先氏名  
(CUSTOMER NAME)

米田 哲也 様

右記、ご利用料金を口座振替により領収いたしました。  
 The following amount was transferred from your account.

印紙税申告納  
付につき  
捺印署名記号

NTTファイナンス株式会社  
 〒108-0075  
 東京都港区港南1-2-70

充当内容 (按分の計算方法)	$9,284 \div 2 = 4,642$
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。

米田哲也