

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	155				
支出年月日	令和 元 年 11 月 1 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。)					
別紙添付					
充当内容 (按分の計算方法)	携帯電代 (11月分) $¥5272 \times \frac{1}{2} = ¥2636$ (11月分)				
その他	川上				

- \* 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。

楽天モバイル株式会社  
東京都世田谷区玉川一丁目14番1号  
楽天クリムゾンハウス

## 支払証明書

名前	川上 朝栄
ユーザID	■■■■■■■■■■
ご契約開始日	2015/03/04
SIM電話番号	■■■■■■■■■■

下記の楽天モバイルサービスのご利用料金についてお支払済みであることを証明致します。

項目	金額 (円)	ポイント額	支払額 (税込)	支払い方法	備考
2019年10月分請求料金	6505円	0円	6505円	クレジットカード	
2019年11月分請求料金	5272円	0円	5272円	クレジットカード	
2019年12月分請求料金	5528円	0円	5528円	クレジットカード	
2020年01月分請求料金	5991円	0円	5991円	クレジットカード	
2020年02月分請求料金	5288円	0円	5288円	クレジットカード	

【お問い合わせ】

楽天モバイルコミュニケーションセンター TEL: 050-5212-6913 9:00-20:00年中無休

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	156
支出年月日	令和 元 年 12 月 / 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。)	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	専務門電話代 ¥333 × $\frac{1}{3}$ (按分) = ¥111
その他	川口

- \* 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。

NTTコミュニケーションズ



請求内訳・お支払い状況確認 / WEBでのお支払い手続き

[Explanation of this page in English](#)

ご請求番号: XXXXXXXXXX

ご請求年月: 2019年12月

ご請求金額: 333円

料金内訳 Item Names	税区分 Tax Ind.	金額 Itemized Amount
[NTTコミュニケーションズご利用分]		
[050plus]		
050plus基本料	合算	300円
ユニバーサルサービス料(050)	合算	3円
[消費税等]		
消費税相当額(合算分)	非対象等	30円

ご注意・ご案内

※フレッツ光に関わる「屋内配線利用料」・「回線終端装置利用料」・「VDSL装置レンタル料」・「050IP電話対応機器利用料」ならびに「OCNモバイルONEのSIM(音声)通話料」「OCNひかり電話の通話料」等については、その他月額利用料より1か月遅れての請求となります。

※消費税の説明については、[こちら](#)をご参照ください。

※ユニバーサルサービス料に関しては[こちら](#)をご覧ください。

料金内訳に8%の消費税が記載される場合、税区分欄の「合算」「非対象等」に「\*」が表示されます。8%の消費税であっても、「個別」「内税」に「\*」は表示されません。

[請求金額一覧に戻る](#)

※ 各社の社名、製品名、サービス名およびサイト名は各社の商標または登録商標です。  
 © NTT Communications Corporation All Rights Reserved. | [プライバシーポリシー](#) | [クッキーとウェブ・ビーコンについて](#)

156-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	157																
支出年月日	令和 元 年 12 月 1 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。)																	
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">2019年12月度ご利用明細(税込)</th> </tr> <tr> <th>項目</th> <th>金額(税込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BroadWiMAX2+ 定額ギガ放題プランS(3年)(月額)</td> <td>¥4,413</td> </tr> <tr> <td>2年間月額-500円(税抜)</td> <td>¥-550</td> </tr> <tr> <td>にねん割</td> <td>¥-110</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>¥3,753</td> </tr> </tbody> </table>						2019年12月度ご利用明細(税込)		項目	金額(税込)	BroadWiMAX2+ 定額ギガ放題プランS(3年)(月額)	¥4,413	2年間月額-500円(税抜)	¥-550	にねん割	¥-110	合計	¥3,753
2019年12月度ご利用明細(税込)																	
項目	金額(税込)																
BroadWiMAX2+ 定額ギガ放題プランS(3年)(月額)	¥4,413																
2年間月額-500円(税抜)	¥-550																
にねん割	¥-110																
合計	¥3,753																
充当内容 (按分の計算方法)	(10%) インターネット通信費 ¥3,753 × 1/2 <del>¥1,876</del> = ¥1,876																
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	158										
支出年月日	令和元年12月2日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center; 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。)											

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12月14日発行)

2019年 11月ご請求分						
2019年 12月 2日振替						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">領収金額 (AMOUNT RECEIVED)</td> <td style="text-align: right;">9,433円</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 BANK/POST CODE</td> <td style="text-align: center;">*****</td> </tr> <tr> <td>口座番号 ACCOUNT</td> <td style="text-align: center;">***</td> </tr> </table>	領収金額 (AMOUNT RECEIVED)	9,433円	金融機関名 BANK/POST CODE	*****	口座番号 ACCOUNT	***
領収金額 (AMOUNT RECEIVED)	9,433円					
金融機関名 BANK/POST CODE	*****					
口座番号 ACCOUNT	***					

ご請求先氏名  
(CUSTOMER NAME)

米田 哲也 様

右記の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.

〒紙税中名物  
 印につきま  
 宛務者承認済

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)	$9433 \div 2 = 4716$
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。

米田哲也



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	159
支出年月日	令和 元年 12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。)	
ホームページ管理費 ¥ 5500 12月分	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	$¥ 5500 \times \frac{1}{2} = ¥ 2750$ (30分)
その他	11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	160
支出年月日	令和 元 年 12 月 4 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。)	
別添のとおり	
充当内容 (按分の計算方法)	コピ-機リ-ス代 $27,000 \times 0.8 = 21,600$
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。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	161
支出年月日	令和元年12月4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>領収書            神戸スワンダード石油株式会社            芦屋SS            芦屋市平田北町3-11            TEL:0794-22-5545            2019/12/04(水)20:22</p> <p>市民党 芦屋支部 様            14096 0000            会員</p> <p>2,275円            金額確認済</p> <p>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。有効期限切            等の理由で、1カ月にポイントが            加算されないことがあります。            詳細は <a href="http://www.1s.site.jp">www.1s.site.jp</a>            まで確認下さい。</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	(折込) $2275 \times \frac{1}{2} = 1137.5$ 317 1137.5 317 1137.5
その他	川 1/5

- \* 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	162
支出年月日	令和 元年 12月 9日
項目 (該当項目に0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>ENEOS          納品書(領収書)          2019年12月09日 00:00          株式会社 様          資本金          ENEOSレギュラー P-07          7.14L          140円          合計 ¥7,000          (消費税10%対象          内消費税等 ¥91)          お預り ¥1,000          お振り ¥0          基本P          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          以降に反映されます。有効期限切          りの理由で、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.ts11a.jpにてご確認下さ          い。          別途お振上げの場合は振込額にのみさせていただきます。          (株)ネクスター          第一阪神尼崎SS          兵庫県 尼崎市西本町4-28          TEL:06-6412-4521 SS-028223          印-1No. 7-MNo. 2019/12/09</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$\text{調査研究費 (カ/112代)} \quad \text{¥1000} \times \frac{1}{2} = \text{¥500}$ <p>(705)          2019/3/23</p>
その他	川上 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	163				
支出年月日	令和 5 年 12 月 10 日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	○ 調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					

領 収 書

令和 5 年 12 月 10 日

川上 朝栄 様

¥ 10-

ただし、情報公開 個人情報開示に係る交付費用とい

芦屋市  
総務部 文書法制課

充当内容 (按分の計算方法)	情報公開交付金 ¥10
その他	1112/5

- \* 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	164
支出年月日	令和元年 12月 12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>パーラ</p> <p>0120-XXXXXX</p> <p>19912月12日17:31</p> <p>駐車料金</p> <p>現金 納付</p> <p>660円 金額確認済</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(駐車代) ¥660
その他	市政相対 議会館同調査 III 五分

- \* 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	165
支出年月日	令和元年12月12日
項目 (該当項目に0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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>ENEOS</b></p> <p>納品書(領収書) 2019年12月12日 18:42</p> <p>米田 哲也様 〒110-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 36.23L P-10</p> <p>140円 ¥5,072 140円 ¥72</p> <p>合計 ¥5,000 (消費税10%対象 内消費税等 ¥455)</p> <p>クレジット支払 有効期限: XX/XX - XX/XX 支払方法: 一括引 承認番号: [REDACTED] 発行: [REDACTED] 基本ID: [REDACTED] 特別ID: [REDACTED] 今回計</p> </div> <div style="width: 65%;"> <p>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2,500ポイントです。有効期限切れ日以降に反映されず、ポイントにポイントが等しい理由で、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www.tsita.jpにてご確認ください。</p> <p>ENEOS70ンティア関西Co. DDセルブ西宮 兵庫県神戸市東灘区 深江南町2丁目13-25 TEL:078-414-6566</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	5000 ÷ 2 = 2500
その他	ガソリン代 12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。

米田哲也




政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	166
支出年月日	令和元年12月13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>             (株) ベストロスター開発              〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1              TEL: 03-5561-2001 FAX: 03-5561-1666              有明DXビル              〒130-0001 東京都江東区有明1-1-1              TEL: 03-5561-2001 FAX: 03-5561-1666              40111              01205 9580              03-5561-2001 FAX 92610              数量 20.08L              単価 0130              魚崎 L I I E 新規見本登録3冊用紙              (単価 995円 適用済)              合計 ¥2,610              内消費税 420円              小計 ¥2,190              (消費税)              4000000-01000000              発行 2019.12.14 9830 9850              100枚引              上記に領収書を貼入してください           </p>	
充当内容 (按分の計算方法)	(7/5) 調査研究費(カマフラ) ¥2610 × 1/2 = ¥1305 2019 E 2058
その他	川 正 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	167				
支出年月日	令和元年12月17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>ご利用ありがとうございます。 利用証明書 阪神高速 料金所(自) 深江 料金所(至) 生田川(西行) 出 19年12月17日 9時16分 通行料金 (ETC利用料) ￥490- 車種 5 取扱番号 [REDACTED] 確 ※通行料金は消費税率10%対象です。 ※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。</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	高速利用料金 ￥490				
その他	市取付議令参照 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	168																						
支出年月日	令和元年12月20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。)																							
 西日本旅客鉄道株式会社 芦屋駅 ICカードご利用明細 カード番号: [REDACTED] (最新 60件)  <table border="1"> <thead> <tr> <th>月日</th> <th>種別</th> <th>利用駅</th> <th>種別</th> <th>利用駅</th> <th>残額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1216</td> <td>入場</td> <td>IS打出</td> <td>出場</td> <td>HS三宮</td> <td>1063</td> </tr> <tr> <td>1220</td> <td>入場</td> <td>芦屋</td> <td>出場</td> <td>甲山手</td> <td>633</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><del>別紙添付</del></p>						月日	種別	利用駅	種別	利用駅	残額	1216	入場	IS打出	出場	HS三宮	1063	1220	入場	芦屋	出場	甲山手	633
月日	種別	利用駅	種別	利用駅	残額																		
1216	入場	IS打出	出場	HS三宮	1063																		
1220	入場	芦屋	出場	甲山手	633																		
充当内容 (按分の計算方法)	交通費 (芦屋～甲南山手) ¥130																						
その他	市政研修 議会館訪問 11151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	169
支出年月日	令和 元 年 12 月 2 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。)	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	$\text{事務所のFwd代 } \frac{1470}{1680} \times \frac{1}{2} = \frac{1470}{1680} \times 750 = 656.25$
その他	11.5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。

( 宛先 )

〒XXXXXXXXXX  
芦屋市 XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
川上 朝尚 様  
お客様ID: XXXXXXXXXX

( 差出人 )

101-0044 / 〒101-0044  
Tokyo / 東京都  
2-2-2, Kaji-cho, Chiyoda-ku / 千代田区鍛冶町2丁目2番2号  
Kanda Park Plaza 5F Room B / 神田パークプラザ5階 B室  
j2 Global Japan YK

### ご請求内容

前月請求残高:		JPY ¥	0
ご入金合計額:		JPY ¥	-1,650
当月請求合計額:		JPY ¥	1,650
ご利用金額:	JPY ¥	1,500	
クレジット / 調整	JPY ¥	0	
消費税	10.000%	JPY ¥	150
未払い残高:		JPY ¥	0

支払方法: クレジットカード

支払期日: ご指定のカード会社から別途ご請求となります。ご登録いただいているクレジットカードのお支払日に、自動的に引き落としされます。

### ご請求明細

ご利用日	ご利用内容	ご利用金額
番号: <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
2019年12月19日	月額基本使用料	JPY ¥ 1,500
	小計	JPY ¥ 1,500
	合計	JPY ¥ 1,500

請求書について何かご不明な点がございましたら、カスタマーサポートまでご連絡ください。  
ジェーツー グローバル ジャパン eFax カスタマーサポート  
Eメール: info@efax.co.jp  
電話: 0120-914-915 / 03-6758-0851

169-2

この請求書は、eFaxグローバルジャパンのサービスです。請求書とお客様の請求書とは、必ずしも一致するものではありません。請求書は請求書の発行によって変更される場合があります。印刷された請求書とは、必ずしも一致するものではありません。請求書の発行と印刷された請求書の発行とは、必ずしも一致するものではありません。印刷された請求書の発行と印刷された請求書の発行とは、必ずしも一致するものではありません。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	170										
支出年月日	2018年12月21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)	$8287 \times \frac{1}{2} = 4143$										
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。



Summary of your charges  
ご利用料金内訳明細書

ご請求先番号: [Redacted]  
Billing number

発行日 2019年 12月 21日

請求月 2019年 12月分  
Month of Issue



電話番号 (お客さま番号等)	料 金 内 訳	内訳金額 (円)	税区分
	利用料 SoftBank光/SoftBankAir (10%課税対象分)	8,929	内 税
	利用料 SoftBank光/SoftBankAir (課税対象外等)	1,080	内 税
	小計	10,009	
[Redacted]	※ ※ ご契約期間 1年 8ヶ月 ※ ※		
	基本料 通話定額ライト基本料 (11月11日~12月10日)	3,200	10%
	割引 スマ放題 専用2年契約	-1,500	10%
	通話料 通話定額ライト基本料 対象外通話	0	10%
	定額料 データ定額 5.0GB	7,000	10%
	割引 おうち割 光セット	-1,000	10%
	割引 みんな家族割+	-2,000	10%
	通信料 Sメール (MMS) 0円 136Pkt	0	10%
	通信料 データ通信 (3G/LTE) 0円 128104Pkt	0	10%
	通信料 データ通信 (4G/LTE) 0円 306729104Pkt (通信量合計 306857344Pkt [36.59GB])	0	10%
	月額料 ウェブ使用料 (1)	300	10%
	月額料 スマートフォンWi-Fiスポット (1)	467	10%
	無料 ノートブックWi-Fiスポット (1) 無料特典 (467円 × 100%)	-467	10%
	月額料 あんしん保証パック with AppleCare Services	830	10%
	月額料 iPhone基本パック	500	10%
	利用料 機種変更先取りプログラム	300	対象外
	割引 特別割引 (スマホデビュー割)	-1,690	内 税
	割引 スマホデビュー割	-2,429	10%
	請求代 分割支払金/賦払金	4,864	対象外
	割引 おうち割 光セット	-100	10%
	その他 ユニバーサルサービス料	3	10%
	小計	8,287	
[Redacted]	※ ※ ご契約期間 0年 6ヶ月 ※ ※		
	基本料 通話基本プラン (11月11日~12月10日)	3,900	10%
	割引 通話基本プラン専用2年契約	-2,700	10%
	月額料 固定額オプション	500	10%
	定額料 データ定額5.0GBプラス	5,980	10%
	割引 おうち割 光セット	-1,000	10%
	割引 みんな家族割+	-2,000	10%
	通信料 データ通信 (4G/LTE) 0円 239863Pkt (通信量合計 239863Pkt [0.03GB])	0	10%
	月額料 ウェブ使用料	300	10%
	月額料 ノートブックWi-Fiスポット	467	10%
	無料 ノートブックWi-Fiスポット無料特典 (467円 × 100%)	-467	10%
	月額料 あんしん保証パックプラス	650	10%
	月額料 スマートフォン基本パック	500	10%
	割引 1年おトク割	-1,000	10%
	請求代 分割支払金/賦払金	4,410	対象外
	任意金 分割支払金/賦払金	150	対象外
	割引 おうち割 光セット	-100	10%
	その他 ユニバーサルサービス料	3	10%
	小計	6,583	
[Redacted]	※ ※ ご契約期間 22年 3ヶ月 ※ ※		
	基本料 通話定額基本料 (11月11日~12月10日)	4,200	10%
	割引 スマ放題 専用2年契約	-1,500	10%
	通話料 通話定額基本料 対象外通話	0	10%
	定額料 データ定額 5.0GB	7,000	10%
	割引 おうち割 光セット	-1,000	10%
	割引 みんな家族割+	-2,000	10%
	通信料 Sメール (MMS) 0円 14567Pkt	0	10%
	通信料 データ通信 (3G) 0円 264Pkt	0	10%
	通信料 データ通信 (4G/LTE) 0円 9218295Pkt (通信量合計 9233126Pkt [1.11GB])	0	10%
	通信料 メール (SMS)	0	10%
	月額料 ウェブ使用料 (1)	300	10%
	月額料 スマートフォンWi-Fiスポット (1)	467	10%
	無料 ノートブックWi-Fiスポット (1) 無料特典 (467円 × 100%)	-467	10%
	月額料 あんしん保証パック (1) プラス	750	10%
	利用料 機種変更先取りプログラム	300	対象外

※ユニバーサルサービス料は、あまねく日本全国においてユニバーサルサービス (加入電話、公衆電話、緊急通報) の提供を確保するためにご ( 1 / 2頁)  
負担いただく料金です。  
※契約月毎の各種ご契約内容についてはMy SoftBankの契約内容画面よりご確認ください。  
※他社債権にかかる消費税率は購入元からの開拓等をご確認ください。  
※経路提供対象の割引は旧税率を適用しています。

170-2



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	171
支出年月日	令和 元 年 12 月 22 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    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 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> <b>駐車券</b> ↑  <b>芦屋市</b>            ・本券は折ったり曲げたり磁気のあるものに近付けないで下さい。            ・駐車場内での盗難、強盗その他の事故には一切責任を負いません。         </p> <p>           19-12-22 1-0146            10:52         </p> <p>           精算 12-22 11:47            55分            駐車時間            駐車料金 100円            割引 0円            令 員 4 又 書            前払金 0円            現金 100円            釣銭 0円            NO. [REDACTED]         </p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (駐車代) ￥100
その他	行政相談 議会時間調査 11:5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	172
支出年月日	令和 6 年 12 月 23 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 <u>事務所費</u>
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。)	
事務所費 ￥46,000 * (12月分)	
1-12-23 振込   ￥46,000	
充当内容 (按分の計算方法)	事務所費 $¥46,000 \times \frac{1}{4} (12月分) = ¥11,500$
その他	資料はNo.1に添付

- \* 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	173				
支出年月日	令和 元 年 12 月 24 日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)					
<p>1220 入場 芦屋 出場 甲山手 933 ) 240</p> <p>1224 入場 HS打出 出場 HS三宮 803 ) 240</p> <p>1224 入場 HS三宮 出場 HS芦屋 453 ) 240</p>					
<del>別紙添付</del>					
充当内容 (按分の計算方法)	交通費 打車-三名 三名分 ￥480				
その他	市政相談 調査費(4月) 川工分				

- \* 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	174
支出年月日	令和元年12月24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。)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>ENEOS</b></p> <p>納品書(領収書) 2019年12月24日 18:31</p> <p>売上 米田哲也様 〒04 34-251</p> <p>振替口座 車庫番号</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>合計 5,000 (OR)ポイント値引 2円 - ¥68 (消費税10%対象) ¥5,000 内消費税等 ¥455</p> <p>クレジット支払 有効期限: XX/XX NC 支払方法: 一括払い 承認番号: [REDACTED] 番号 [REDACTED]</p> <p>特別P 今回計</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>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。有効期限切 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 <a href="http://www.tsite.jp">www.tsite.jp</a> にてご確認 下さい。</p> <p>現在ご利用中のTカード番号: [REDACTED] Tカードの発行日: [REDACTED]</p> <p>指図宛には 地方自治体宛となります</p> <p>ENEOSフロンティア関西Co. D.D.セルフサービス 兵庫県神戸市東灘区 深江南町2丁目13-25 TEL: 078-414-6560 SS-610556</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	5000 ÷ 2 = 2500
その他	ガソリン代 12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。

米田哲也

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	175
支出年月日	令和 元 年 12 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    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 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</p> <p>納品書(領収書)</p> <p>2019年12月25日 15:34</p> <p>売上 上 信民 様 様 M</p> <p>フリー</p> <p>車両番号 実車番</p> <p>セルフ レギュラーガ P-05 33,12l (140円) ￥4,637</p> <p>合計 ￥4,637          (消費税10%対象 ￥4,637          内消費税等 ￥422)          お預り ￥10,000          お釣り ￥5,363</p> <p>ENEOSブランドマネジメント          エスブランド 芦屋ソーレイ1SS          兵庫県 芦屋市新浜町7-15          TEL:0797-27-9787 SS-371218          E-mail: [redacted] 2019/12/25</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$4,637 \times \frac{1}{2} = 2,318.5$
その他	山ノ内

- \* 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。

704


## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	176
支出年月日	令和 <u>元</u> 年 12 月 25 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)	<p style="text-align: right;">(795)</p> <p>調査研究費(カンパ) ¥2525 × 1/2 = ¥1262</p> <p style="text-align: right;">残り ¥795</p>
その他	川 五分

- \* 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	177										
支出年月日	2019年12月25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 style="text-align: center;">EnJet</p> <p style="text-align: center;">領収書(領収書) 神戸スタンダード石油株式会社 芦屋SS 芦屋市平田北町3-11 TEL:0797-22-5545 2019/12/25(水)16:13</p> <p style="text-align: center;">売上 レギュラー 020020 29.17L</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>小計</td><td style="text-align: right;">4,000</td></tr> <tr><td>(10%対象 内消費税)</td><td style="text-align: right;">¥364</td></tr> <tr><td><b>合計</b></td><td style="text-align: right;"><b>¥4,000</b></td></tr> </table> <p>承認No. [Redacted] 支払方法 [Redacted] 事前OK 端末処理通番 [Redacted] ID [Redacted] 番号 [Redacted]</p>						小計	4,000	(10%対象 内消費税)	¥364	<b>合計</b>	<b>¥4,000</b>
小計	4,000										
(10%対象 内消費税)	¥364										
<b>合計</b>	<b>¥4,000</b>										
充当内容 (按分の計算方法)	がかり代 12月分 $4000 \div 2 = 2000$ <div style="float: right;">残 3000-</div>										
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	178				
支出年月日	令和元 年 12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。)					

**領 収 証**

自民党芦屋市議会議員 田 様

R.1年12月27日

¥132,000 -

但し 市政報告印刷代として  
上記の金額正に領収いたしました

**DP 大 榮 印 刷**  
〒659-0065  
兵庫県芦屋市公光町 3-4  
TEL (0797) 26-6563 FAX (0797) 26-6564

充当内容 (按分の計算方法)	市政報告書印刷代として (No.35 新年号) $132,000 \times 0.85 = 112,200$
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。

# 福井みな子の市政報告

芦屋市議会議員

# 福井みな子



令和元年第4回定例会は、12月20日(金)に閉会し、採決の結果全ての議案が可決されました。市長提出議案は給与に関わる議案をはじめ、多くが総務常任委員会で審査されました。

178-2

## 公共施設の使用料・手数料が改定されます

市長提出第72号では、昨年10月からの消費税増税に伴う、公共施設の使用料・手数料の改定案が示され、可決しました。令和2年4月1日から施行されます。

### ＜条例改正の基本ルール＞

- 消費税及び地方消費税の引上げ分を使用料・手数料等に適正に転嫁する観点から当該消費税引き上げ分を料金に反映。現行料金×110/108(10円未満の金額を切り捨て)
- 利用者と非利用者の負担の公平性を確保。コストと現行料金が2:1以上の場合、現行料金×1.2の金額とする。

芦屋市の公共施設の使用料・手数料は平成9年から20年間、変更がありません。2014年に消費税が8%に変わり、社会を取り巻く情勢が大きく変化するなか、一度も見直しが行われなかったことは大きな問題であると言わざるを得ません。公共施設の利用者と非利用者における負担の公平性とさらなる公共福祉の充実の観点から、以下の内容の附帯決議が付されました。

- ①次回の使用料・手数料の改正については、抜本的な見直しを行うこと
- ②使用料・手数料等の改正は、令和5年4月1日までに適正化できるように取り組み、定期的に検証をして、適宜見直しを行うこと

### 私からひとこと!

公共施設の利用料収入は施設の維持管理料として使われますが、利用料収入が低く、施設の維持管理コストを大きく上回る場合は、市の一般財源から充当されます。本市の一般会計の約半分は市税でまかなわれており、税には施設の利用料収入が低い場合は非利用者の負担も増大します。

全国的に「公共施設は行政目的のためにあるので、税金で維持運営をするのは当然」という考え方が一般的です。しかし、それでは非利用者にとって公平ではないということを考慮し、慎重に適正料金を設定することが求められます。今後、施設の利用率を上げる工夫、利用者のニーズに合わせた施設機能の見直しなどが重要です。



## 12月議会トピック

## 第1回下水道フェスタが

開催されました

## ＜芦屋ビールをご存知ですか?＞

上下水道部と六甲ビール醸造所が共同研究を行い、芦屋川の渓流水を仕込み水に使用した地ビールの醸造、販売をしています。芦屋川の渓流水は高品質で、そのまろやかな口あたりはビールの味わいをより一層引き立てるとのことです。

(取扱店：市内各酒販店、大丸芦屋店、いかりスーパー等)

今回の一般質問で、芦屋の水道事業について取り上げています(裏面参照)



### ◆芦屋市立あしや市民活動センター(公光町)

指定管理者が、「特定非営利活動法人あしやNPOセンター」に決定。指定期間は、R2.4.1~R7.3.31

### ◆待機児童数を発表

R1.11.1現在、山手、精道、潮見圏域と市外を合わせて352人であることが発表されました。

### ◆幼保連携型認定こども園

(伊勢幼稚園敷地内)設置運営事業者募集要項が示されました。



令和元年11月24日(日)に南芦屋浜下水処理場において、第1回「下水道にふれる 下水道フェスタ」が開催されました。

会場では下水道に関わる展示物をはじめ、下水道に流される様々な紙類の溶解実験、水道メーターに使われるガラスを使用したオリジナルペーパーウェイトを作成するコーナー、そしてマンホールふたをペイントしてタオルや持参のトートバッグに写す「マンホール拓」のコーナーが設けられました。都市基盤インフラの下水道施設は、お風呂やトイレの生活排水など日常生活に密着した下水道を扱っているにもかかわらず、普段から訪れることが少ない施設です。来場者には、楽しみながら下水道について学べる良い機会となったことでしょう。



# 福井みな子の一般質問

## これからの水道事業について

わが国の水道普及率は98%（H29年度末）と非常に高く、国民生活や社会経済活動の基盤として必要不可欠なライフラインです。しかし、高度経済成長期に整備された水道施設は老朽化し、大規模災害時には、漏水事故や長期の断水等のリスクも懸念されています。

令和元年10月に水道法の一部を改正する法律が施行され、水道基盤の強化が明記されました。それに伴い、水道施設の維持管理及び計画的な更新、水道事業の健全な経営、運営に必要な人材確保及び育成等を図るよう求められています。そこで、今回は水道法の改正に関連する質問を行いました。

### 私の考え

平成27年厚生労働省発表「水道の耐震化計画等策定指針」では、基幹施設に加え給水装置も耐震性の高いものに更新することが示されました。頻発する災害に備え、100年耐用可能な水道管が新たに開発され、各自治体での導入が進んでいます。本市も、配水管のみならず給水管の耐震化にも積極的に取り組んでいくことが必要です。この議会では、給水管の耐震化を進めていくとの前向きな答弁を頂くことができました。

**質問1** 今後、人口の減少が予測されるが、安定した水道事業経営の確保は万全なのか。

**回答** 水道事業はH29年度策定の「経営戦略における今後10年間の展望」の中で人口減少に伴う給水収益の減少があるものの、令和2年度から阪神水道企業団の分賦金負担の軽減が見込まれ、奥山浄水場の民間委託化などの業務効率化により、安定的な経営が確保できる見通しである。

**質問2** 水道事業運営の人材育成への取り組みを問う。

**回答** 水道協会等の研修や訓練に参加、他団体への派遣等を実施。近年では、日本水道協会全国大会で論文を発表。

**質問3** 将来に向けて耐震性・耐久性を備えた配水管や給水管の整備をどのように計画し、実施しているのか。

耐震性や耐久性を備えた配水管は、S52年度以降拡充してきた。また、H26年度からは100年耐用の鉄管を使用している。今後、給水管にも、100年耐用の高密度ポリエチレン管を採用し、耐震化を進めていく。

178-3

## マイナンバーカードについて



マイナンバー制度とは？

マイナンバー制度は、国内に住む全ての人に12桁の番号を割り当て、国や自治体にまたがる個人情報の効率的な確認を可能にする仕組みで、H28年1月から交付が開始されました。その目的は、①国民にとって公平・公正な社会の実現 ②国民の利便性の向上 ③行政（社会保障・税制度）の効率化の3点です。希望者には、写真付きで身分証明書としても使えるカードが交付され、割り当てられた番号は原則として生涯変わりません。制度開始より3年が経過し、機能強化が進められていますが、なかなか普及には至っていません。

マイキープラットフォーム構想とは？

現在、国は「マイキープラットフォーム構想」を進めています。この構想は、カード内の空き領域など活用し、各個人が所有する公共・民間の様々なカード番号を1枚にまとめようという構想で、例えばマイナンバーカードが図書館などの公共施設や商店街の利用カードとして使用可能になるなどです。また2020年度には各種キャッシュレス決済で25%のポイント還元が受けられる「マイナポイント」というサービスを導入するほか、健康保険証としても利用可能にする方針が打ち出されています。

**質問1** マイナンバーカードの利活用について、市の考えを問う。

**回答** マイナンバーカード取得者と非取得者、それぞれに応じた対応が必要となり、現時点では費用対効果や事務効率の観点から統合の実施を見送ったが、今後の交付率向上の取り組みと合わせて検討すべき課題。将来的には多様な住民サービスで利活用可能と考える。

**質問2** マイナンバーカードを活用した自治体ポイント導入の可能性を問う。  
**回答** 本市でも健康ポイント事業は実施しているが、マイナンバーカード活用の自治体ポイントの導入は実施に至っていない。

### 私の考え

マイナンバー制度が市民に周知され、市民サービスの向上や行政手続の簡素化につながるよう期待します。以下は、マイナンバーカード申請誘導策の成功例です。

<新潟県三条市> 図書館の貸し出し、避難所の入退所、選挙の投票などの受付、職員の出退勤管理に利用。また、住民情報システムの共同化業務の一機能として導入し、コスト削減に成功。

<兵庫県三田市> 図書館の貸し出しに利用可能。カード登録者には、貸し出し冊数を6冊から10冊に増やす優遇措置。交付率は県内1位、全国7位（11/1現在）。



市民課窓口で  
マイキーID登録が可能に

マイナポイント利用には、マイナンバーカードを取得し、更にマイキーIDを登録する必要があります。



### 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 2期目当選。  
第80代芦屋市議会副議長。  
H31年 3期目当選。監査委員。

自民党芦屋市議会議員団所属

福井みな子

市政報告No 35 R2年1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

### 編集後記

令和になり初めてのお正月を迎えました。今年は十二支の一番目となるねずみ年です。ねずみはその繁殖力から子孫繁栄、また一説には財力の象徴とも言われ、縁起が良いとされています。

新たな年が希望に満ちた素晴らしい一年になりますようお祈りいたします。

福井 みな子





政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	179 元
支出年月日	令和 5 年 12 月 30 日
項目 (該当項目に○をつけてください)	<input 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 checked="" 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。)	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	(12月分) (70分) ス27代 ¥5528 × 1/2 = ¥2764
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。

楽天モバイル株式会社  
東京都世田谷区玉川一丁目14番1号  
楽天クリムゾンハウス

## 支払証明書

名前	川上 朝栄
ユーザID	■■■■■■■■■■
ご契約開始日	2015/03/04
SIM電話番号	■■■■■■■■■■

下記の楽天モバイルサービスのご利用料金についてお支払済みであることを証明致します。

項目	金額 (円)	ポイント額	支払額 (税込)	支払い方法	備考
2019年10月分請求料金	6505円	0円	6505円	クレジットカード	
2019年11月分請求料金	5272円	0円	5272円	クレジットカード	
2019年12月分請求料金	5528円	0円	5528円	クレジットカード	
2020年01月分請求料金	5991円	0円	5991円	クレジットカード	
2020年02月分請求料金	5288円	0円	5288円	クレジットカード	

【お問い合わせ】

楽天モバイルコミュニケーションセンター TEL: 050-5212-6913 9:00-20:00年中無休

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	180				
支出年月日	令和元年12月31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。)					

領 収 書

2019年12月31日(火)19:19  
給油 010000

自民党 様 M  
1029-4 1  
4-現金フリー

※レジャー ¥1,000  
N16 7.14L/リ @140.00  
(内ガソリン税 @53.80 ¥384)

小 計 ¥1,000

合 計 ¥1,000  
(内消費税等 ¥91)  
お預り ¥10,000  
お釣り ¥9,000

商品欄 \*内税商品 #非課税商品

豊吉田石油店 天理インターサービス  
TEL 0743-61-0780

2019/12/31 8396 添 NO  
SC

充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(ガソリン代) ¥1000 × 1/2 (30%) ¥500 残 ¥496
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。