

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	181																
支出年月日	令和 2 年 / 月 / 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。)																	
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">2020年01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>						2020年01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
2020年01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)	(按分) インターネット通信費 ¥3753 × 1/2 = ¥1876																
その他	111E/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	182
支出年月日	令和 2 年 / 月 / 日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(駐車場) ￥100
その他	市取附誌 議会館同調函

- * 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	183
支出年月日	令和 2 年 / 月 / 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せん。)	
事務的電話代 別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	(按分) ¥333 × 1/2 = ¥166
その他	川口分

- * 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。

NTTコミュニケーションズ

NTT Communications

請求内訳・お支払い状況確認 / WEBでのお支払い手続き

ご請求番号入力

請求金額一覧

請求内訳確認

[Explanation of this page in English](#)

ご請求番号: XXXXXXXXXX

ご請求年月: 2020年1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・パソコンについて](#)

183-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	184
支出年月日	令和 2 ² 年 / 月 / 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)	(按分) 22+7021代 ¥5991 × 1/2 = ¥ 2995
その他	111 E 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。

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	185										
支出年月日	令和 2020 2年 1 月 1 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 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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	(7/11代) (1/10分) 調査研究費 ¥2988 × 1/2 = ¥1494 残1494										
その他	111 円分										

- * 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	186
支出年月日	令和 2 年 1 月 1 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せん。)	
 <p>伊丹産業 (株) セルフ西宮インター 兵庫県西宮市 津門川町5-21 TEL:0798-38-6700 SS:40312-11702</p> <p>領収書</p> <p>2020/01/01 (水) 21:32 伝票No. [REDACTED] 取引通貨 [REDACTED]</p> <p>大事なお客様 様 現金引 40312</p> <p>012000 5452 レギュラーガソリン P01 ¥207 数量 1.39L 単価 ¥149</p> <p>合計 ¥207 (内税分消費税 ¥19) お預り ¥1,000 お釣り ¥793 1:0000000-0:0000000 係員: [REDACTED] 01 処理日付: 2020/01/01 5452-5452 100取引 上記にて領収書に替えさせていただきます</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p>(186) 1861 43407</p> <p>調査研究費 (ガソリン) ¥207 × 1/2 = ¥103</p>
その他	川エ分

- * 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	187
支出年月日	令和 2 年 1 月 3 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。)	
本庁への管理費 ¥5500 (1月分)	
充当内容 (按分の計算方法)	$¥5500 \times \frac{1}{2} = ¥2750$
その他	川上分

別紙添付

- * 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	188
支出年月日	令和 2 年 1 月 6 日
項 目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)	
別添のとおり	
充当内容 (按分の計算方法)	上記枚数代 $27,000 \times 0.8 = 21,600$
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	189
支出年月日	令和 2 年 1 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せん。)	

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

(2020年 1月16日発行)

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

2019年 12月ご請求分	
2020年 1月 6日振替	
領収金額 (AMOUNT RECEIVED)	13,593 円
金融機関名 BANK/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

印紙税申告前
 印につきは
 認察書承認済

NTTファイナンス株式会
 〒108-0075
 東京都港区港南1-2-7

充当内容 (按分の計算方法)	上限 $13593 \div 2 = 6796 - 1796 = 5000$ 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。

米田哲也

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	190				
支出年月日	令和 2 年 1 月 17 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せん。)					

領収書



GS Park
神戸磯辺通
06-6202-6003

駐車位置番号	16
20-01-07	09:57
精算01-07	12:55
駐車時間	2時間58分
駐車料金	1,200円
割引	0円
前払金	0円
現約	1,200円
約	0円

NO. XXXXXXXXXX

充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (駐車料) ¥1200
その他	市政相違 議会館側用紙 1115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	191
支出年月日	令和 2 年 1 月 17 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。)	

Enejet

領収書
 株式会社 神戶スワンポイント石油株式会社
 青屋SS
 兵庫県平田北町3-11
 TEL: 0797-22-5545
 2020/01/07(火) 12:51

14096 0000
 買
 売上レジュラ
 020020
 22,651
 割引適用(014347)
 5円/1個 割引 済み

小計 ¥3,240
 (10%対象) ¥3,240
 内消費税 ¥295
 合計 ¥3,240
 お預かり ¥4000
 上記にて領収書とさせていただきます

特別P
 今回計
 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、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.tsile.jpに
 ついてご確認ください。

No. [Redacted] 担当 [Redacted]
 POS番号01 [Redacted]
 2020/01/07 釣銭伝票No. [Redacted]

充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 ¥3240 × 1/2 = ¥1620 (キャッシュ代) (70%) 残 ¥1783
その他	川 I 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	192
支出年月日	令和 2 年 1 月 10 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>ENEOS</p> <p>納品書(領収書) 2020年01月10日 18:07</p> <p>米田哲也 様 [住所] 東区 [住所] [電話番号] 東区 [電話番号]</p> <p>レギュラー 34.9L P-04</p> <p>金額 ¥5,069 消費税 ¥5,000 内消費税等 ¥455</p> <p>QRコード引 2円 合計 ¥5,000 (消費税10%対象 内消費税等 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: [番号]</p> <p>基本P 特別P 今回計 利用ポイント 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 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www.tsite.jpにてご確認下さ い。</p> <p>ENEOSフロンティア関西CO. DDセルブ西芦屋 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 style="width: 65%;"> <p>利用可能ポイントは2~3日 以降に反映されます。有効期限切 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www.tsite.jpにてご確認下さ い。</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 1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	193
支出年月日	令和 2 年 1 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。)	
<p>0104 入場 JR東 出場 JR東 965)150 0110 入場 HS打出 出場 HS今津 813)150 0110 入場 HS西宮 出場 HS打出 665)150</p> <p>別紙添付</p>	
充当内容 (接分の計算方法)	<p>交通費 (打出 - 与野 西宮 - 打出) ¥300</p>
その他	<p>行政相談 議定後同席 IIII</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	194
支出年月日	令和 2 年 1 月 12 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<p>梅田スカイビル駐車場 株式会社 駐車場経営研究所 TEL 06 6446 7908</p> <p>領 収 証</p> <p>A 精算N [REDACTED] 駐車位置: A-1 券券No. [REDACTED] 入庫時刻 2020年 1月12日 (日) 14:23 精算時刻 2020年 1月12日 (日) 16:39 駐車時間 2:16 駐車料金 A料金 1,250円</p> <p>===== 合 計 1,250円 お預り 2,000円 お 釣 750円 上記正に領収致しました。 =====</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (既平代) ¥ 1250
その他	議金管理費 1111

- * 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	195										
支出年月日	2020年 1月 2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。)											
 <p style="text-align: center;">EneJet</p> <p style="text-align: center;">納品書(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 2020/01/12(日)14:06</p> <p style="text-align: right;">EneKey 様 14096 0000</p> <p>売上 レギュラー 020020 ¥5903 43.09L @137.0 L-5 N-13 割引適用(014347) 5円/L.個 割引 済み</p> <p>小計 ¥5,903 (10%対象 ¥5,903 内消費税 ¥537) 合計 ¥5,903 承認No. [Redacted] 支払方法 一括 事前OK 端末処理番号 [Redacted] EneKeyID [Redacted] 番号: [Redacted]</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p>2020年1月分</p> <p>5903 ÷ 2 = 2951.5</p> <p style="text-align: right;">取 2049</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	196						
支出年月日	令和 2 年 1 月 14 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: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">領 収 証</div> <p style="margin-left: 40px;"> 民主党芦屋市議会議員団様 令和2年1月14日 </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;"> ★ ￥16,900 </div> <p style="margin-left: 40px;"> 但 市政報告配印代 (新年号) 上記正に領収いたしました </p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;">内 訳</td> <td style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">税抜金額</td> <td style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">消費税額等(%)</td> <td style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>		内 訳	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	税抜金額	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	消費税額等(%)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
内 訳	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
税抜金額	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
消費税額等(%)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
充当内容 (按分の計算方法)	市政報告書 配印代として (No.35 新年号) $16,900 \times 0.85 = 14,365$						
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。

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。

196-2

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

◆ 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。



第1回下水道フェスタが

開催されました

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か。



<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:市内各酒飯店、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)



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、給水管の耐震化も進めていくとの前向きな答弁を頂くことができました。



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。

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。

196-3

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＞図書への貸し出し、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＞図書へ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

あ

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	197
支出年月日	令和 2 年 1 月 17 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せん。)	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (カツカツ) / $¥2368 \times \frac{1}{2} = ¥1184$ (片5) 別 ¥599
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	199
支出年月日	令和 2 年 1 月 19 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>24時間営業 東洋カーマックス 業平町駐車場 ODD</p> <p>《領収書》 [NO. 4] 20240119日13:56 - 01月19日15:52 駐車料金 800円</p> <p>合計 800円</p> <p>お預り 1,000円 お釣 200円 NO. [REDACTED]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(駐車) 7800
その他	元取相換 議金付同額通 11 5 10

- * 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	200																
支出年月日	令和 2 年 1 月 19 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>領収書</p> <p>ジャストインパーク取片屋駅前</p> <table border="0"> <tr> <td>野車番号</td> <td>010番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>01月19日 12:09</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>01月19日 13:43</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2020年01月19日</td> </tr> </table>						野車番号	010番	入庫時間	01月19日 12:09	出庫時間	01月19日 13:43	請求金額	800円	現金	800円	領収日	2020年01月19日
野車番号	010番																
入庫時間	01月19日 12:09																
出庫時間	01月19日 13:43																
請求金額	800円																
現金	800円																
領収日	2020年01月19日																
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (野車代) 780																
その他	行政用改 録金領収書																

- * 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	20				
支出年月日	令和 2 年 1 月 19 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>w e b p a r k 芦屋 大 原 町 第 1 領 収 証 書 No. XXXXXXXXXX 入庫 20/01/19 09:50:29 精算 20/01/19 10:27:14 現金 300円</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(駐車代) ¥300				
その他	市政相談 議会費印刷 111.5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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	202				
支出年月日	令和 2 年 1 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。)					

領収書

No. _____

自由民主党芦屋市議会議員団
 經理責任者福井美奈子 様

¥27,155

但 2020 年 1 月 20 日 上記正に領収いたしました。

収入 印紙	内訳 12月分 カウンター保守料金として
	税抜金額 ¥24,687
	消費税額(10 %) ¥2,468

〒564-0044 大阪府吹田市南金田2-8-5

ハッツ株式会社

充当内容 (按分の計算方法)	複合機カウンター保守料 27,155 × 0.8 = 21,724
その他	

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

659-8501

芦屋市精道町7-6 芦屋市役所内

自由民主党芦屋市議会議員団
 経理責任者 福井美奈子 様

564-0044 大阪府吹田市南金田2丁目8-5

ハツツ株式会社
 TEL 06-6338-5559 FAX 06-6338-5518

口座振替請求書兼領収書

2019年 12月31日 発行

モノコ モノカラー フルカラー 合計 消費税 請求金額	使用カウト	単価	請求金額	請求番号
	2187	2.5	5,467	請求年月 2019年 12月31日 締切分
	0	0	0	請求金額 27,155 円
	981	20	19,220	(内消費税 2,468 円)
			24,687	振替日 2020年 1月20日
			2468	(備考)
		27,155		

お客様氏名
自由民主党芦屋市議会議員団 経理責任者 福井美奈子 様

2019年 12月31日 発行

料金領収証
 下記、ご利用料金を領収いたしました。

2019年11月ご請求分 12月20日振替

次回口座振替のお知らせ
 下記、ご利用料金を1月20日ご指定の口座
 から振り替えさせていただきます。
 2020年1月ご請求分

領収金額	0 円
(内消費税)	0 円)

振替額	27,155 円
(内消費税)	2,468 円)

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	203				
支出年月日	令和 2 年 1 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。)					
<p>.....領収書.....</p> <p>-----車室 No.9-----</p> <p>入席時刻 01月20日 05時47分 精算時刻 01月20日 07時06分</p> <p>受領金額 200円 2020年01月20日07時07分 発行</p> <p>-----</p> <p>ミスターP芦屋駅第4</p> <p>-----</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(馬車代) ¥200				
その他	市政相談 議金領付調書 川エ 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	204
支出年月日	令和 2 年 / 月 2 / 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)	事務所費 (1650) × 1/2 = 825
その他	1110 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	205
支出年月日	2020年 1月 21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 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せん。)
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 2020年 1月 21日

請求月 2020年 1月分
Month of Issue



電話番号(お客様番号等)	料 金 内 訳	内訳金額(円)	税区分
	利用料 SoftBank光 / SoftBankAir (10%課税対象分)	3,527	内 税
	小計	3,527	
[Redacted]	* * ご契約期間 1年 9ヶ月 * *		
	基本料 通話定額基本料(12月1日～ 1月10日)	3,200	10%
	割引 スマホ放題 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 5GB	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 43Pkt	0	10%
	通信料 データ通信(3G) @0円 7.11Pkt	0	10%
	通信料 データ通信(4G LTE) @0円 27,170,157.2Pkt (通信量合計 27,470,232.6Pkt [32.75GB])	0	10%
	月額料 ウェブ使用料(1)	300	10%
	月額料 ソフトバンクWi-Fiステーション(1)	467	10%
	無料 ソフトバンクWi-Fiステーション(1)無料特典(467円 × 100%)	-467	10%
	月額料 みんな保険パック 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	-2,420	10%
	請求代 分割実払金/賦払金	4,864	対象外
	割引 おうち割(でんきセット)	-100	10%
	その他 ユニバーサルサービス料	3	10%
	小計	6,287	
[Redacted]	* * ご契約期間 0年 7ヶ月 * *		
	基本料 通話基本プラン(12月1日～ 1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 準定額オプション	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+	-2,860	10%
	月額料 ウェブ使用料	300	10%
	月額料 ソフトバンクWi-Fiステーション(1)	467	10%
	無料 ソフトバンクWi-Fiステーション(1)無料特典(467円 × 100%)	-467	10%
	月額料 みんな保険パックプラス	650	10%
	月額料 スマートフォン基本パック	500	10%
	割引 1年おうち割	-1,000	10%
	請求代 分割実払金/賦払金	1,410	対象外
	請求代 分割実払金/賦払金	150	対象外
	割引 おうち割(でんきセット)	-100	10%
	その他 ユニバーサルサービス料	3	10%
	小計	6,593	
[Redacted]	* * ご契約期間 2020年 10ヶ月 * *		
	基本料 通話定額基本料(12月1日～ 1月10日)	4,200	10%
	割引 スマホ放題 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 12,073Pkt	0	10%
	通信料 データ通信(3G) @0円 17.3Pkt	0	10%
	通信料 データ通信(4G LTE) @0円 25,923,687Pkt (通信量合計 26,040,912Pkt [0.32GB])	0	10%
	通信料 メール(SMS)	0	10%
	通信料 メール(SMS)(YM/他社寄)	9	10%
	月額料 ウェブ使用料(1)	300	10%
	月額料 ソフトバンクWi-Fiステーション(1)	467	10%
	無料 ソフトバンクWi-Fiステーション(1)無料特典(467円 × 100%)	-467	10%
	月額料 みんな保険パック(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
	割引 おうち割(でんきセット)	-150	10%
	その他 ユニバーサルサービス料	3	10%

ユニバーサルサービス料は、おもに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負担いただく料金です。
 変更新月等の各種ご契約内容についてはMy SoftBankの契約内容照会よりご確認ください。
 他社債権にかかる返済利率は購入元からの明細等をご確認ください。
 ※税額控除対象の取引は旧税率を適用しています。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	206
支出年月日	令和 2 年 1 月 22 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>領収書</p> <p>パークフィールド菅屋西山町第1</p> <p>駐車番号 039番</p> <p>入庫時間 01月22日 14:51</p> <p>出庫時間 01月22日 15:25</p> <p>請求金額 200円</p> <p>現金 200円</p> <p>領収日 2020年01月22日</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(駐車) ￥200
その他	市政相改 議会自問即答 11 5 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	207
支出年月日	令和 2 年 / 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$4000 \times \frac{1}{2} = 2000 \text{円}$
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。

Handwritten signature or initials in a circle.

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	208
支出年月日	令和 2 年 / 月 23 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.....</p> <p>-----車室 No.3-----</p> <p>入庫時刻 01月23日 05時55分 精算時刻 01月23日 07時03分</p> <p>受領金額 200円 2020年01月23日07時04分 発行</p> <p>-----</p> <p>ミスターP 芦屋駅第4</p> <p>-----</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (5研八) ¥200
その他	取相済 請求書同調 111 1/1

- * 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	209
支出年月日	令和 2 年 / 月 23 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>ENEOS</p> <p>納品書(領収書) 2020年01月23日 14:33</p> <p>売上 トカ 提振カード 車両番号 レギュラー 34,234</p> <p>木田 哲也 様 実車番</p> <p>P-04 ¥5,068 - ¥68 = ¥5,000 ¥5,000 ¥455)</p> <p>(ORクーポン値引 2円) 合計 (消費税10%対象 内消費税等 クレジット支払 有効期限: XX/XX NC 支払方法: 一括払い 店舗番号:)</p> <p>基本 特別P 今回計</p> </div> <div style="width: 65%;"> <p>利用ポイント 利用可能ポイントは2~3日 本日付与されたポイントは有効期限切 自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www.tsita.jpにてご確認下 さい。</p> <p>※この領収書は、領収書として有効です。 領収書記載の金額は、領収書に記載の金額と一致 しております。</p> <p>※領収書は、領収書として有効です。 領収書記載の金額は、領収書に記載の金額と一致 しております。</p> <p>ENEOSフロンティア関西C。 DDセルフ西草屋 兵庫県 神戸市 東灘区 深江南町2丁目13-25 TEL: 078-414-6560 SS-010556</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 1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	210												
支出年月日	令和 2 年 / 月 23 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; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">領 収 書</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 24px;">松本 義昭 様</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p style="font-size: 24px;">2020年1月23日</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>金額</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">¥</td> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">8</td> <td style="width: 10%;">6</td> <td style="width: 10%;">0</td> <td style="width: 10%;">0</td> <td style="width: 10%;">—</td> </tr> </table> <p style="font-size: 12px;">上記の金額正に領収いたしました。世 市 公 債 債 券 No. 1815 の代り。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 14px;">Culture & Communication.</p> <p style="font-size: 18px; font-weight: bold;">国際印刷出版研究所</p> <p style="font-size: 10px;">〒551-0002 大阪市大正区三軒家東3丁目1番34号 TEL 06(6551)6854 FAX 06(6551)1259</p> </div> </div> </div> </div>						¥	1	3	8	6	0	0	—
¥	1	3	8	6	0	0	—						
充当内容 (按分の計算方法)	$138,600 \times 0.85 = 117,810 \text{円}$ 118,880 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。

7027

納品書

毎度ありがとうございます。
下記の通り納品申し上げます。

芦屋市
松本 義昭 様

株式会社 国際印刷出版研究所
代表取締役 尾上 勝
〒551-0002 大阪市大正区三軒家東3丁目11番34号
TEL 06(6551)6854 FAX 06(6551)1259

発行日	納品No	品名	数量	単価	金額	備考
2020年01月07日		市会活動報告 No.181	41.000部	3.07	126.000	
					合計	138.600
					うち税額	12.600

210-2

- * 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。

2020



まつきよしあき市会活動報告

No.181
令和2年春季号

(自民党芦屋市議会議員団) 〒659-0031 兵庫県芦屋市新浜町2-1-606 TEL・FAX. (0797) 32-8309

十二月議会報告

第四回定例市議会が十二月二日から二十日まで開催されました。今回は、一般会計の補正予算と市民センターや体育館、地区集会所などの使用料、道路幅員証明書の手数料などの引上げ案、阪神・淡路大震災における災害援護資金貸付金の債権の放棄案などが提案され、いずれも可決されました。

一般質問には、正副議長を除く十九人の議員が登壇し、活発な議論が展開されました。

補正予算の内容

市は、令和3年度開設予定の朝日ヶ丘霊園内の合葬式墓地建設事業の入札をこれまで2回行ないましたが、何れも不調になったので、改めて工事費を継続費として計上しました。市は、既に令和3年度の開設を広報などでお知らせしていますので、今後、条件変更をして三度目の入札を行なう予定です。

JR芦屋駅南地区の再開発事業に関連する道路事業用地として、JRが所有する土地を買収するための予算五億一千七百万円を計上。

市の職員で育児休業や療養休暇で休む職員が当初の見込みより増えたため、全体としての職員給与費一億八千八百万円を減額する。

その他、奥池町と朝日ヶ丘町の2カ所でがけ地に近接している区域の治水・治山対策工事費用として合計九百万円を追加する、内容となっています。

使用料手数料の見直しについて

12月議会に市から市民センターや体育館など公共施設の使用料や道路幅員証明の手数料等の引き上げ案が提案されました。その際市は、昨年10月に行なわれた消費税の引き上げ分を使用料手数料に適正に転嫁するとともに、

行政サービスの利用者と非利用者の負担の公平性を確保する観点から提案した、と説明。

これに対して議会では、さまざまな観点から活発な意見が出され、最終日の本会議で、賛成多数で可決されました。私は、使用料手数料は20年以上引き上げていないことや受益者負担の原則からして今回の引き上げはやむを得ないとの考えで賛成しました。

阪神・淡路大震災時の災害援護資金貸付金の権利放棄

阪神・淡路大震災から25年が経過しましたが、未だに二億四千七百万円が市に返済されていません。その返済されていない額のうち一億九千三百万円については、既に本人や保証人が亡くなったり破産されたり、生活保護や低所得で今後も返済の見込みがない等の理由で市が権利の放棄をするものです。

権利放棄する以外の五千四百万円については今後も継続して返済されるよう交渉することです。

市民活動センターの指定管理者は引き続き「あしやNPOセンター」

市は、これまで公募によらず事業者

210-3

を選定してきたが、今回は公募により事業者を募集し選考した結果、「あしやNPOセンター」を候補者として決定した。管理期間は来年四月からの五年間である、と説明しました。

総務委員会では、それぞれの委員から、審査項目によっては、今回の候補者でない事業者のほうが評価の高い項目もある、今回なぜ非公募から公募に

切り替えたのか、等の質問とともに市民の財産である施設をこれ以上営利企業に道を開くのはやめてほしい、などの意見が出ました。

市は、阪神他自治体の状況を見ると類似の施設を公募に切り替えているところが多く、芦屋市内の他の施設についても公募に変わりつつあると答弁し、採決の結果全員一致で可決されました。

住みよい街、芦屋 全国9位にランク

出版社の日経BPが「住みよい街」を尋ねたアンケートで芦屋市が9位にランクインされました。全国の市や東京23区の「住みよさ」を尋ね、治安、交通の利便性、公園の多さ、医療機関や行政サービスの充実度など38項目について「5段階」の評価をポイント化したもので、芦屋市は「街に愛着がある」などの項目で全国トップのポイントを獲得し全体として9位となったものです。「芦屋を日本一住みよいまちに」をキャッチフレーズとして頑張っている私としては大変喜ばしく思っています。これからも市民、行政、議会が一体となって日本一を目指していきたいと考えています。

「シティブランド・ランキングー住みよい街2019」日経BP調査

1位	東京都文京区
2位	西宮市
3位	東京都府中市
4位	千葉県印西市
5位	千葉県浦安市
6位	東京都武蔵野市
7位	東京都千代田区
8位	東京都港区
9位	芦屋市
10位	福岡市
...	...
17位	神戸市
...	...
29位	宝塚市

(神戸新聞より)

内水ハザードマップが作成されます。

昨秋の台風では、河川の水が堤防を超える氾濫が相次ぎました。これに加えて堤防から水が溢れなくても排水溝や下水道などの排水能力を超えたり、堤防内側の中小の河川が溢れたりして道路や建物が浸水する内水氾濫も発生しました。内水氾濫による浸水は、河川氾濫による浸水より頻度が高く、発生までの時間が短く、河川から離れた場所でも被害が起こる可能性があることから、内水氾濫の浸水想定区域は洪水ハザードマップの浸水想定区域とは異なります。芦屋でも最近の温暖化の影響で短時間の降雨量の増大が見込まれますので、私は十二月議会で取り上げ、内水氾濫対策を急ぐよう要望したところ、市長は、今後内水ハザードマップを作成したうえで住民に周知し、浸水被害の軽減を図っていく、と答弁されました。

急がれる「子どもの貧困」対策

日本は先進国の中で「貧困率」の高い国の一つとして知られています。なぜ豊かな日本で貧困率が高いのか。厚生労働省の国民生活基礎調査によりみると、七人に一人が貧困に喘ぎ、母と子の一人親世帯では半数以上が貧困に苦しんでいます。こうした中で国は平成二十五年にこの状況を改善しようとする「子どもの貧困対策法」を作りました。

そこで芦屋では、この法律を受けどのような取り組みを行なっているのか昨年十二月議会を取り上げました。

増える子どもの貧困

貧困といっても衣食住に困る「絶対的貧困」と社会全体の中で見ると相対的に貧困層に属する「相対的貧困」があります。日本が高いのは当然ながら「相対的貧困」の方で、社会全体でもさほど深刻な問題ではないという意識があるかも知れません。実際に貧困率というよりも「格差」と考えれば分かり易いと思います。

国民の平均的な所得の半分の所得を「貧困ライン」と言います。少し古い資料ですが平成24年の貧困ラインは、年収122万円、その貧困ラインに満たない所得の低い世帯の17歳以下の子ども達が、7人に1人もいることが国の調査でわかりました。離婚などによる一人親世帯の増加に加え、非正規雇用の拡大が貧困率を押し上げています。

貧困が子どもに及ぼす影響

貧困が子どもに及ぼす影響については、低所得の家庭で育つ子どもは、自己肯定感が低い傾向にあると言われ、食生活などの偏りによる健康被害や医療費が負担になって受診できないと

いったことも起こります。

その一方、学習面でも不利な状況に置かれ、高校や大学進学をあきらめたり、中退する生徒が多くなるなどの問題を抱えています。これらのことは将来の就職などに影響し、生まれ育った家庭と同じように経済的に困窮するなど「貧困の連鎖」を生む恐れがあります。

このような状況を放置しておく、将来的に不安定な雇用などによる収入低下や、生活苦から鬱病やひきこもりなどの精神疾患を発症する率も高くなり、国全体としての社会的損失は計り知れないものがあると思います。

芦屋市の対策は

どうなっているのか

国は、平成25年によりやくこの状況を改善しようと「子どもの貧困対策法」を作りました。これを受けて芦屋市では、昨年11月に子育て世帯の経済状況や子どもの生活習慣についての設問を取り入れた「子育て支援に関するアンケート」調査を実施し、来年度からスタートする第二期子育て未来応援プランに子どもの貧困対策を包含し実施していくそうです。

他の自治体の取り組みと今後の課題

東京都足立区では、妊婦が「妊娠届出書」を区に提出する際に生活環境、経済状況、夫婦関係など詳細にわたるアンケートを実施しています。このアンケート結果をもとに、子どもが生まれる前から育児困難や生活困窮リスクを発見して、支援を要する世帯に対して個別にケアプランを作成し、産後の育児期まで切れ目のない支援を展開しています。

就学援助の認定者 直近5年でやや減少

芦屋市では、市立の小中学校に就学している子どもが安心して勉強ができるように学用品など学校への教育費の支払いに困りの方に対して、その費用の一部を援助しています。問題は、この就学援助が申請に基づいて支給されるという仕組みになっていて、就学援助の制度を知らない親や保護者がいるということ。これを他市の例で聞いたことがあるんですが、本市でも過去にそういうことがあったのかどうか、また、就学援助についてどのように周知徹底しているのか、さらに就学援助の認定者数はここ5年間で増えているのか減っているのか尋ねました。

これに対して、市の広報やホームページでの掲載に加え小中学校を通じて全員の児童生徒に対して案内文書、申請書を配布しており、周知不足による申請漏れはなかったそうです。認定者数は小学校では、令和元年度で7.8%で直近5年間で横這いで推移しているそうです。中学校では、13.7%で、直近5年では減少傾向にあるそうです。

ひとり親世帯の未払い養育費の立て替えを求めました。

立て替えを求めました。

最近、子どもの養育費を受け取れない世帯を支援するため、踏み込んだ独自策に乗り出す自治体が出てきています。この背景には、ひとり親世帯の厳しい実態があります。厚生労働省の16年度の調査では、養育費を受け取っていない母子家庭は71.5%で、OECDによると日本は、子どもがひとり親世帯の貧困率が先進国で最悪水準にあることが判明しました。

こうしたなかで、明石市では養育費が支払われない状態となった場合、市がいったん立て替えて事後に相手から回収する方針を固め、再来年の実施を目指しています。そこで本市でも、未払いの養育費の立て替え払いを実施してはどうかと提案しました。残念ながら本市単独で実施することは考えていないとのことでしたが、今後も引き続き実施を求めていきます。

出前いたします

暮らしの相談室の出前注文をお待ちしています。

ご質問・ご要望など何でも結構！




- 市役所 TEL 31-2121 内線 5131
- 自宅 TEL / FAX 32-8309
- 携帯 090-2193-8360

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	211																										
支出年月日	令和 2 年 1 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。)																										
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>0110</td> <td>入場</td> <td>IS西宮</td> <td>出場</td> <td>HS打出</td> <td>665</td> <td rowspan="2" style="font-size: 2em;">}>290</td> </tr> <tr> <td>0124</td> <td>入場</td> <td>IS打出</td> <td>出場</td> <td>HS梅田</td> <td>375</td> </tr> <tr> <td>0124</td> <td>入金</td> <td>IS打出</td> <td>現金</td> <td></td> <td>1375</td> <td rowspan="2" style="font-size: 2em;">}>290</td> </tr> <tr> <td>0124</td> <td>入場</td> <td>IS梅田</td> <td>出場</td> <td>HS打出</td> <td>1085</td> </tr> </table>		0110	入場	IS西宮	出場	HS打出	665	}>290	0124	入場	IS打出	出場	HS梅田	375	0124	入金	IS打出	現金		1375	}>290	0124	入場	IS梅田	出場	HS打出	1085
0110	入場	IS西宮	出場	HS打出	665	}>290																					
0124	入場	IS打出	出場	HS梅田	375																						
0124	入金	IS打出	現金		1375	}>290																					
0124	入場	IS梅田	出場	HS打出	1085																						
充当内容 (按分の計算方法)	交通費 (打出-梅田 往復) ¥580																										
その他	議案係同調者 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	212
支出年月日	令和 2 年 1 月 24 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> << 領 収 書 >> One Park 神戸加納町第5 </p> <p> << 領 収 書 >> [NO.  20年01月24日11:00 -- 01月24日12:10 駐車料金 900円 </p> <p> △計 900円 お預り 900円 お釣 0円 NO.107133 </p>	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費(駐車場) ¥900
その他	取相談 議決書の提出 川口 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	213				
支出年月日	令和 2 年		月 24 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。)					
2,978円 金額確認済 係長 処理日付: 2020/01/25 5731-5732 100取付 上記の領収書に捺印をされた場合は、 1枚につき1枚が戻ります。					
充当内容 (按分の計算方法)	(10/5) 調査研究費(カヤノカ) ¥2978 × 1/2 = ¥1489				
その他	川工 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クリップで留めて提出してください。

5R
 4
 5000

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	214
支出年月日	令和 2 年 1 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 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>0125 入金 HS打出 現金 2085</p> <p>0125 入金 HS打出 出庫 HS三宮 1845 } 240</p> <p>0125 入金 三ノ宮 出庫 姫路 665 } 980</p> <p>0125 入金 HS打出 現金 1865</p> <p>0125 入金 SY姫路 出庫 HS打出 635 } 1230</p> <p>別紙添付</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	交通費 (打出 - 三宮 - 姫路 - 打出) ¥ 2450
その他	現金の取戻 (姫路 - 打出) 1230

- * 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	215
支出年月日	令和 2 年 1 月 28 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	調査研究費 (野村代) ￥400
その他	市政相談 現金領収書 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	216				
支出年月日	令和 2 年 1 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せん。)					
<p>2-1-28 振込 ¥46,000 P [REDACTED]</p> <p>事務所費 ¥46000 (1/4分)</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	<p>事務所費 ¥46000 × 1/4 (按分) = ¥11500</p>				
その他	<p>11/5分 資料はNo.1に添付</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	217
支出年月日	令和 2年 1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。)	
<p>0125 入場 SY炬燵 出場 HS打出 635) 200 380 0130 入場 HS打出 出場 HS炬燵 265</p> <p>別紙添付</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	交通費 (打込 - 難波) ¥ 200 ¥380
その他	課外訪問調査 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	218																																																					
支出年月日	令和 2 年 1 月 31 日																																																					
項目 <small>(該当項目に0をつけてください)</small>	<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。)																																																						
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>0130</td><td>入場</td><td>IS打出</td><td>出場</td><td>HS難波</td><td>265</td><td></td></tr> <tr><td>0131</td><td>入金</td><td>IS打出</td><td>現金</td><td></td><td>1265</td><td rowspan="2">} 380</td></tr> <tr><td>0131</td><td>入場</td><td>IS難波</td><td>出場</td><td>HS打出</td><td>975</td></tr> <tr><td>0131</td><td>入場</td><td>IS打出</td><td>出場</td><td>HS三宮</td><td>635</td><td>} 240</td></tr> <tr><td>0131</td><td>入金</td><td>姫路</td><td>現金</td><td></td><td>1635</td><td rowspan="2">} 990</td></tr> <tr><td>0131</td><td>入場</td><td>三ノ宮</td><td>出場</td><td>姫路</td><td>845</td></tr> <tr><td>0131</td><td>入金</td><td>芦屋</td><td>現金</td><td></td><td>1645</td><td rowspan="2">} 1170</td></tr> <tr><td>0131</td><td>入場</td><td>姫路</td><td>出場</td><td>芦屋</td><td>475</td></tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">別紙添付</p>		0130	入場	IS打出	出場	HS難波	265		0131	入金	IS打出	現金		1265	} 380	0131	入場	IS難波	出場	HS打出	975	0131	入場	IS打出	出場	HS三宮	635	} 240	0131	入金	姫路	現金		1635	} 990	0131	入場	三ノ宮	出場	姫路	845	0131	入金	芦屋	現金		1645	} 1170	0131	入場	姫路	出場	芦屋	475
0130	入場	IS打出	出場	HS難波	265																																																	
0131	入金	IS打出	現金		1265	} 380																																																
0131	入場	IS難波	出場	HS打出	975																																																	
0131	入場	IS打出	出場	HS三宮	635	} 240																																																
0131	入金	姫路	現金		1635	} 990																																																
0131	入場	三ノ宮	出場	姫路	845																																																	
0131	入金	芦屋	現金		1645	} 1170																																																
0131	入場	姫路	出場	芦屋	475																																																	
充当内容 <small>(按分の計算方法)</small>	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">¥2790</p> <p>交通費 (難波-打出-三宮-姫路-芦屋) 2780</p>																																																					
その他	議会の開催 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	219				
支出年月日	令和 2 年 1 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せん。)					

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

(2020年 2月13日発行)

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

[Redacted]

2020年 1月ご請求分	
2020年 1月 31日振替	
領収金額 (AMOUNT RECEIVED)	13,630円
金融機関名 BANK/CUSTOMER	*****
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

印刷用紙
印につまみ
粘着テープ

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)	$13630 \div 2 - 1815 = 5000$
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。

米田哲也