

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	110										
支出年月日	2020年8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>調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td><del>広告費</del></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	<del>広告費</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
調査研究費	研修費	広報費	<del>広告費</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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 按分 $¥2778 \times \frac{1}{2} = ¥1389$ 残り ¥3611										
その他	川工										

- \* 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	111				
支出年月日	2年8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。)					
別紙参照					
充当内容 (按分の計算方法)	HP管理費 按分 $\text{¥}5500 \times \frac{1}{2} = \text{¥}2750$				
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	112
支出年月日	令和 2 年 8 月 4 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 <u>資料作成費</u> 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	
充当内容 (按分の計算方法)	コピー機リース代 $¥27,000 \times 0.8 = 21,600$ 会派控室
その他	

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

## 領 収 証

発行日 2020年08月07日

領収証番号

リコーリース株式会社  
東京都千代田区紀尾津

毎々格別のお引立てにあずかり厚くお礼申し上げます。  
下記金額を正に領収させていただきましたこと、お知らせ申し上げます。

領 収 日	2020年 8月 4日
領 収 額	27,000 円

印紙税申告納  
付につき江東西  
税務署承認済

お支払方法	口座振替
振替口座	普通 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 口座番号の下3桁は、お客様情報保護のため「***」と表示しています。 シ・ユウミンシュトウ アシヤシキ カイキ インダ ン ケイリセキニンシヤ フクイ

( 1 / 1 )

契 約 番 号	請 求 期 間	回 数	金 額	消 費 税 等
<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	20. 8. 1~20. 8. 31	38	25000	2000
合 計			25000	2000

- \* 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	113
支出年月日	令和 2 年 8 月 5 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><b>ENEOS</b></p> <p>納品書(領収書) 2020年08月05日 14:10</p> <p>売上 トク 提携カ 重商書署 レキユ P-04 17,600</p> <p>様 実車番</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>107,075 - 75 = 107,000 消費税10%対象 内消費税等 クレジット支払</p> <p>有効期限: XX/XX NC IC 支払方法: 一括払い 承認番号 カード番号 ポイント: 基本 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2020年8月5日 目以降に反映されます。有効期限切 等の理由で、一下にポイントが 加算されないことがあります 詳細はwww.ENEOS.jpにてご確認ください</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>01 上野区 02 有 03 消費 04 領収書 05 領収書 06 領収書 07 領収書 08 領収書 09 領収書 10 領収書 11 領収書 12 領収書 13 領収書 14 領収書 15 領収書 16 領収書 17 領収書 18 領収書 19 領収書 20 領収書 21 領収書 22 領収書 23 領収書 24 領収書 25 領収書 26 領収書 27 領収書 28 領収書 29 領収書 30 領収書 31 領収書 32 領収書 33 領収書 34 領収書 35 領収書 36 領収書 37 領収書 38 領収書 39 領収書 40 領収書 41 領収書 42 領収書 43 領収書 44 領収書 45 領収書 46 領収書 47 領収書 48 領収書 49 領収書 50 領収書 51 領収書 52 領収書 53 領収書 54 領収書 55 領収書 56 領収書 57 領収書 58 領収書 59 領収書 60 領収書 61 領収書 62 領収書 63 領収書 64 領収書 65 領収書 66 領収書 67 領収書 68 領収書 69 領収書 70 領収書 71 領収書 72 領収書 73 領収書 74 領収書 75 領収書 76 領収書 77 領収書 78 領収書 79 領収書 80 領収書 81 領収書 82 領収書 83 領収書 84 領収書 85 領収書 86 領収書 87 領収書 88 領収書 89 領収書 90 領収書 91 領収書 92 領収書 93 領収書 94 領収書 95 領収書 96 領収書 97 領収書 98 領収書 99 領収書 100 領収書</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 $5,000 \times 0.5 = 2,500-$
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。

米田哲也

2020/08/05

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	114
支出年月日	令和 2 年 8 月 6 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</p> <p>2020年08月06日 13:23 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p>福井 美奈子 様</p> <p>売上 現金フリー</p> <p>11200 レギュラー ガソリン P09 ￥2000 数量 14.82(L) 単価 2135</p> <hr/> <p>合計 ￥2,000 (内ガソリン税 253.8 ￥797) (内消費税10%(対象 ￥2000) ￥182) お預り ￥10,000 お釣り ￥8,000</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$2,000 \times 0.5 = 1,000$ 8月分ガソリン代 ￥1,000
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	115
支出年月日	令和 2 年 8 月 7 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。)	
別紙参照	
充当内容 (按分の計算方法)	ス2本使用料 (8月分) $¥5716 \times \frac{1}{2} \text{ (按分)} = ¥2858$
そ の 他	11,150

- \* 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。



## 電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2020年 3月分	4,904円	2020年 3月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 4月分	5,321円	2020年 4月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 5月分	5,778円	2020年 5月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 6月分	5,197円	2020年 6月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 7月分	5,746円	2020年 7月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 8月分	5,716円	2020年 8月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 9月分	5,163円	2020年 9月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年10月分	5,173円	2020年10月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年11月分	6,823円	2020年11月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年12月分	5,812円	2020年12月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年 1月分	5,170円	2021年 1月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年 2月分	9,476円	2021年 2月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。  
 ※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。  
 ※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

2021年 3月24日

NTTファイナンス株式会社

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

115-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	116				
支出年月日	2年8月8日				
項目 (該当項目に○をつけ てください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	<del>広聴費 人件費</del>	要請・陳情 活動費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
充当内容 (按分の計算方法)	カリフ代 按分 $¥2466 \times \frac{1}{2} = ¥1233$				
その他	川工				

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

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	117
支出年月日	2020 年 8 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 <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。)	
8.1代	
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット使用料    上げ $12215 \times \frac{1}{2} = 6108$ (5,000)
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。

## 支払証明書

お客様番号	XXXXXXXXXX
お客様名	福井 利道 様

対象年月	お支払額	お支払方法
2020年 4月	12,189円	クレジット
2020年 5月	12,241円	クレジット
2020年 6月	12,197円	クレジット
2020年 7月	12,189円	クレジット
2020年 8月	12,215円	クレジット
2020年 9月	35,161円	クレジット
2020年10月	12,215円	クレジット
2020年11月	12,266円	クレジット
2020年12月	12,241円	クレジット
2021年 1月	12,251円	クレジット
2021年 2月	12,295円	クレジット
2021年 3月	12,260円	クレジット

上記、ご利用料金をお支払い頂いた事を証明致します。  
 本紙は電子的に保持しているデータを画面表示したものになります。


2021年04月16日

〒540-0012

大阪市中央区谷町2-3-12

株式会社ジェイコムウエスト

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	118
支出年月日	令和 2 年 8 月 20 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。)	
領収証 福井 美奈子 様 No. .... 金額 ¥75,000 但 市政報告書 夏号 配布代 2020年 8 月 20 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-50	
充当内容 (按分の計算方法)	市政報告書 配布代として (No. 37 夏号) $75,000 \times 0.85 = 63,750$
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

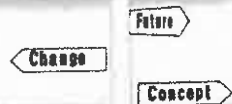
# 福井みな子



6月定例会は6/29に閉会し、採決の結果全ての議案が可決されました。また、議会役員選挙や各常任委員・議会運営委員の選任が行われ、新しい議会体制が整い、私は総務常任委員長に選任されました。



## 新しい行財政改革が、策定されます ～ 前期は、持続可能型（令和3年～7年）行財政改革 ～



現在、芦屋市では、社会保障費の増加（少子高齢化・人口減少社会の本格化による）、既存施設等の老朽化対策、国から示されたGIGAスクール構想や幼保無償化への取り組みなど、多くの課題を抱えています。さらに新型コロナウイルスの影響による経費の増大が上乗せされるなか、令和3年より10年間にわたる新しい財政改革の策定に踏み切ることが示されました。

市は「聖域なき行革」との意気込みで、効果額を10年間で40億円と見込んでいます。しかしながら、阪神淡路大震災後の行財政改革（14年間で527億円削減）と比較すると、桁違いに小規模な改革です。9～10月には計画（原案）が説明される予定ですが、事業に対する目標値を数値化するなどの「見える化」を図り、スピード感、実効性のある行財政改革を求めています。



＜一般質問で取り上げ、前向きな回答が得られました！＞



## 住宅耐震化促進事業における「補助金代理人受領制度」導入を提案 ～ 次年度からの実施に向けて制度内容を検討 ～

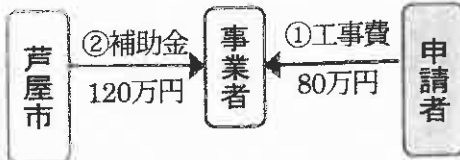
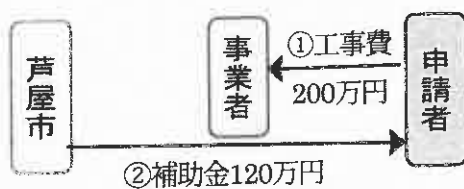
本市における耐震化率を上げるには、市民に向けて事前防災についての啓発を行うとともに、耐震改修の促進に向けた取り組みが重要です。今回、昨年度の9月議会に引き続き、「代理受領制度の導入」を提案しました。コロナ禍という状況下であるからこそ、市民サービスの向上のために、すぐに取り組むべき課題ではないでしょうか。すでに尼崎市、宝塚市、伊丹市をはじめ県内でも多くの市が実施しています。

現在、耐震改修を行なう際には、市民が初めに耐震改修業者に改修費の全額を支払い、後に補助金を受け取る流れになっていますが、代理受領制度が導入されると、耐震改修工事等を行った工事業者等が、補助金の請求及び受領を代理で行うことが可能になります。

### 現状

### 代理受領制度が導入された場合

(例) 工事費 200 万円に対して補助金 120 万円の場合



### ＜代理受領制度とは＞

代理受領制度は、申請者（建物所有者）との契約により事業者（耐震改修工事等を実施した者）が申請者からの委任を受け、補助金の受領を代理で行うことができる制度。この制度を利用することで、申請者は工事費等と補助金の差額のみ用意すればよくなり、当初の費用負担が軽減される。

## 6月議会トピック

### ◆JR芦屋駅南再開発事業

当初想定していた事業費が約130億円から約188億円に大幅に膨れ上がり、3月議会や臨時議会において予算案は否決。この定例会では、補正予算案を提案。全会一致で可決。市は事業費の縮減等を精査・点検し、12月に新たに事業計画案を示す予定。

◆本市幹部職員が複数の部下にパワーハラスメントの疑い  
市議会として監査委員に対し調査を求める議案を提出し、可決。7/28までに議会に報告される。

◆市議会議員の議員報酬を7/1より来年3/31まで5%削減。市長・副市長・教育長も同様に減額。行政視察に要する経費も減額。新型コロナウイルスの感染症拡大により市民生活が厳しくなっていること、その対策のため本市の財政支出が増大していることによる。

### ◆ラポルテ市民サービスコーナーの休業日等が、今年12/1より変更

#### 【開業日】

変更前：第2・第3木曜日  
(但し7・12・1月は除く)、  
年末年始  
変更後：木曜日、日曜日、4/29、  
5/3～5、年末年始

#### 【時間】

変更前：10時～19時  
変更後：10時～18時





## 自然災害と感染症の複合災害の備えについて



複合災害とは、先行する災害からの復旧途上で別の災害が発生することにより、大きな被害が発生する災害を指す。この5月、複数の学会で構成される「防災学術連携体」は、緊急メッセージ「災害時には公的避難所での感染リスクが高まる」を示し、「従来とは避難の方法を変えなければならない」ことを強調。具体的には、「避難所の数を増やす」ことや「学校では体育館だけでなく教室も使い、避難者間のスペースを確保し、ついたてを設置する」こと、そして「消毒液などの備品を整備する」などを提言している。また、「自主避難先の確保や自宅にとどまることも検討することや、感染の疑いがある人は「建物を分けるなどの隔離対策が必要である」ことを求めている。

市は新型コロナ禍中の複合災害に向けた対策について検討を行っているのか、現在の状況を問う。  
**回答** 指定避難所の会議室など区画された部屋や指定避難所以外の公共施設を臨時避難所として活用することに加え、新たに非接触温度計などの物資を調達し、パーティション等の購入に向けた手続きを進めている。

内閣府は4月、可能な限り沢山の避難所を開設することや、感染者への対応を事前に検討することを求める通知を地方自治体に発出した。自然災害のリスクが高まるシーズンに備え、すでに新型コロナウイルス感染症対策を盛り込んだ避難所運営のガイドラインを独自にまとめる自治体が出てきており、できる限り多くの避難所（一時避難所も含む）を選定・確保すること、在宅避難や親族・友人宅などへの避難を優先させることなど、「分散避難」を重視している。

複合災害の発生時における避難所についての見解を問う。  
**回答** 複合災害発生時の避難所は、県の新型コロナウイルス感染症に対応した「避難所運営ガイドライン」なども参考に市の対応方針を定めている。避難スペースの確保や衛生資機材の配備、避難所運営などを検証するため、6月25日に芦屋健康福祉事務所とも連携した避難所開設訓練を実施し、訓練で得た感染防止対策の知見を避難所運営に活用していく。

### 私の考え

「新型コロナウイルスの流行という非常事態に自然災害が発生したらどのように行動すればよいのでしょうか？」最近、市民の皆様からこのような質問を多くいただきます。そこで、今回の一般質問にて、この問題を取り上げました。

有事の際には、可能な限り多くの避難所を確保することが必要となります。内閣府からは公共施設や企業の福利厚生施設、ホテル等の活用が求められており、早急な対応が必要です。また、自宅の被害が軽微であれば、できれば自宅に留まる「在宅避難」も選択肢になり得るでしょう。各種訓練などで得られる知見が今後の避難所運営に活かされることを期待します。

## DV 被害者を守る体制について



新型コロナウイルス感染拡大防止のための外出自粛や休業により、生活への不安やストレスが増加し、全国的にDV被害が深刻化しています。

このような社会情勢のなか、市民に向けての相談窓口の周知は十分に行われているのかを問う。

**回答** DV相談窓口の周知はホームページの「新型コロナウイルス感染症特設サイト」からご覧頂け、DV相談室とともに24時間、電話やメール相談ができる「DV相談プラス」を案内している。被害者のお気持ちに寄り添った支援ができるよう、さらなる相談窓口の周知に努めていく。

近年の児童虐待事件の多くはDVと密接に関連している。それを受け、社会では、子どもたちを新型コロナウイルスから守るだけでなく、安全な居場所を提供することに意識を向けるべきであるという注意喚起が行われている。

DVと児童虐待は一体的に対応することが肝心なので、関係機関の連携を密にすることを要望するが、見解を問う。

**回答** 緊急事態宣言の発出に伴い、要保護児童等として把握している全件の安否確認を実施したところであり、DV相談と子ども家庭総合支援室が連携・協力し、状況に応じた適切な支援を行う。

### 私の考え

この4月、配偶者暴力相談支援センターに入ったDVの被害相談は13,272件で、昨年4月の約1.3倍となりました。家庭内のトラブルは外部と接する機会が減るほど、助けを求めにくくなります。自粛生活における加害者の監視下では、相談の躊躇も考えられます。

世界全体で掲げる「SDGs（持続可能な開発目標）」の第5目標は、「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」で、「誰一人取り残さない社会」の実現のためにも、民間シェルターの果たす役割は大きいとされています。本市も民間シェルターと情報を共有するなど、一歩進んだ支援を検討していくべきであると考えます。

一方、児童虐待件数については、毎年増える傾向が続いています。最近の相談内容には、保護者の休業や休校が長引いた事によるストレスが原因の虐待がみられます。DVによる親同士の争いを子どもが見ることによる「心理的虐待」も増え、今後もそのような虐待の増加が懸念されます。DVが起きている家庭では、子どもへの虐待が同時に行なわれることもあるため、DVと児童虐待は一体的に対策を考えていくことが重要です。

メール [fukui.minako@gmail.com](mailto:fukui.minako@gmail.com) ホームページ <http://www.fukui-minako.com> ブログ <http://www.fukui-minako.com/activityreport/>

**編集後記**  
 ウィルスで止まっていた時間が動き出しました。新たな生活様式が求められ、コロナとの共生はこれから続きます。今年も節目の年となり、様々な分野でパラダイムシフトが起こるでしょう。アフターコロナをどうのように進み、ポジティブなフィードバックにつなげていくのがこれからの課題であるといえます。数年後に振り返る際の後悔を最小限にできるよう、最善を尽くして参ります。  
 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  
 H30年 第80代芦屋市議会副議長  
 H31年 3期目当選  
 R 1年 監査委員  
 現在、総務常任委員長  
 自民党芦屋市議会議員団所属

市政報告No. 37 R2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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	119				
支出年月日	2年8月21日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	<del>広聴費</del> 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。)					
別紙貼					
充当内容 (按分の計算方法)	事務的Fax代 按分 $\text{¥}1650 \times \frac{1}{2} = \text{¥}825$				
その他	111				

- \* 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)

〒 [REDACTED]  
 戸田市 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 川上 朝栄 様  
 お客様ID: [REDACTED]

(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: [REDACTED]		
2020年8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。  
 ジェーター 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

119-2

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	120
支出年月日	令和 2 年 8 月 22 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費    研修費 <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 <span style="float: right;">No. _____</span>  <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>但 <u>59,000</u>                      びろ西2布代                      上記正に領収いたしました</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>様 <span style="margin-left: 20px;">2020 年 8 月 22 日</span></p> </div> </div>	
内 訳	[REDACTED]
税抜金額	[REDACTED]
消費税額等(%)	[REDACTED]
充当内容 (按分の計算方法)	$59,000 \times \frac{0.85}{1} = 42,500 \text{ 円}$ <del>25,000 円</del>
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。

# まつきよしあき市会活動報告

No. 183  
令和2年夏季号

(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

## 市議会 第二回定例会が開催されました。

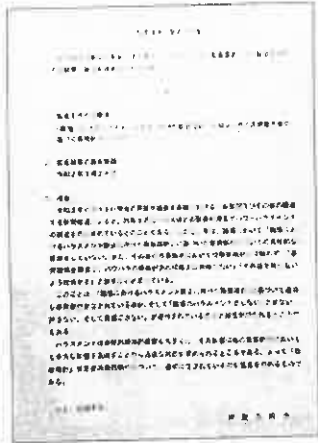
六月定例会が、六月八日から六月二十九日まで開催され、今回は、副議長や各常任委員会委員長の改選が行なわれ、私は建設・公営企業常任委員会の委員長に選任されました。

## 市職員によるパワーハラスメントの調査を求め、決議案を提出しました。

芦屋市の部長級の職員が部下にパワーハラスメントとも取れる言動を繰り返した問題で、昨年八月に十人程の職員が連名で市に調査を求めました。しかし、これまでに約十カ月経過したにもかかわらず、関係者に対する聞き取りは行なわれたものの事実を調べる苦情処理委員会は開かれていない模様です。

六月議会で市は、議員の質問に対して「個別の事案については答えられない」との答弁に終始。その後開かれた課長以上の職員に対する訓示でも市長は「当該の事実確認を行ない、事実があれば厳正に対処したい」と述べられるにとどまっています。このことは、芦屋市が平成29年1月に定めた「職場におけるハラスメント防止に向けた取り扱い指針」に基づいて適切な処理がなされたのか疑問です。

今、この問題で職員の間で不安と動揺が広がっています。パワーハラスメント行為は人権に関わる問題であり、職員の尊厳を傷つけ職場環境の悪化を招く重大な人権侵害です。私は、今回の市役所内でのハラスメントを許すことはできません。そこで私を含めて四人の連名で、議会として監査委員に対して調査を求める議案を提出、最終日の本会議で可決されました。今後監査委員による実態説明がなされるものと期待しています。



## 市長の給料と議員報酬ともに5%を来年三月まで削減することになりました。

新型コロナウイルスの感染拡大による休業要請などにより、市民生活が経済的に厳しくなっていること、及び感染症対策のため本市の財政支出が増大していることに鑑み市長と議員報酬のカットを行なうことになりました。また、同時に市議会は来年三月末まで他の自治体への行政視察を自粛することになりました。

## JR芦屋駅南再開発事業費の削減案が十二月に示されます。

再開発の事業費が当初の130億円から188億円と58億円も増大したため、3月議会とそれに引き続く臨時議会で予算案が否決となりました。

今年2月に市が公表した向こう10年間の長期財政収支見込みでは、本年度90億円ある基金(貯金)が7年後に0円に、9年後には9億円のマイナスになるとの予測が示されました。それに加えて今後、コロナによる経済悪化が見込まれるので、私は、再開発事業についてはいったん立ち止まって大幅に事業を見直して事業費の削減をすべきだと考えています。こうした中で市は、六月議会に最小限の人員費と委託料に絞った予算案(約八千万円)を提案してききました。この予算を審議の最中、副市長は「聖域を設けずに事業計画の見直しを行ない、十二月には削減案を示す」と述べましたので、私は再開発事業の補正予算案に賛成しました。

## 「伊丹と灘五郷」が令和二年度の日本遺産に認定されました。

芦屋、伊丹、尼崎、西宮、神戸の五市で構成する阪神間日本遺産準備会が申請を行っていた「伊丹諸白」と「灘の生一本」下り酒が生んだ銘醸地「伊丹と灘五郷」が令和二年度の日本遺産に認定されたことは誠に喜ばしいことです。日本遺産登録は今年度が最後でしたので、喜びもひとしおです。

今回、芦屋では市内に所在する日本酒、酒造りに関する文化財3件が構成文化財に含まれています。即ち灘の酒造家、山邑太左衛門の別邸ヨドコウ迎賓館(旧山邑家住宅)と芦屋川水車絵図(1857年)、灘五郷の酒米を精米していた水車群があつた面影を残している芦屋川です。

今後は、この五市が連携してそれぞれの市が持っている地域資源を生かした体験や滞在、交流を売りにした観光地として発展するようにと願っています。

## 来年度の開設を目指して芦屋霊園内に合葬式墓地を建設しています。

2025年には団塊の世代が後期高齢者になり、彼らが平均寿命を超える2040年前後には、死亡者数が現在の3割増になると予測されています。これから日本はかつて経験したことのない多死社会が到来します。こういう状況の中、近年は墓地に対する価値観の変化が生じ、同時に少子高齢化の更なる進展により現在あるお墓の承継が困難になると予測されています。このことにより、最近、承継者を必要としない合葬式墓地のニーズが高まってきています。

市が3年前に市民を対象にアンケート調査を実施しましたが、合葬式墓地が必要だという回答を寄せられた方が半数以上ありました。そこで市は、来年度の開設を目指して朝日ヶ丘町の芦屋霊園内に合葬式墓地を建設しています。詳細については市民生活部環境課(TEL31・2121内線2601)まで

### 水車臼を教材として活かすよう要望

今では、芦屋川周辺には水車の姿を見ることはできませんが、芦屋川水車絵図(1857年)には十数輛の水車が描かれていて、菜種の油を絞ったり、酒造りの精米、小麦粉をついてソーメンを作る、等のために利用されていました。阪急芦屋川駅より山手側、開森橋から北へ300メートルの所にある民家の石垣に水車臼がはめ込まれていて、かつてこの付近でたくさん水車が動いていたことの証になっていました。ところが最近、この石垣が取り壊され、コンクリートの壁になっていきます。

私は議会で取り上げ、市として事業者から宅地開発の事前協議届が提出されたときに現地での石臼の保存をお願いしなかつたのか質しました。これに対して教育長は、事業者と保存に関する協議を行なつたが、現地での保存は困難であることから教育委員会として19個の水車臼の提供を受けていることを明らかにしました。そこで私は、芦屋の歴史的遺産として保管し、子供たちの教材として活用するよう要望しました。



### 城山の保存と遺跡の発掘調査を要望

5月から、城山の山頂の送電線の鉄塔の建て替え工事のため広範囲にわたる木々が伐採され、工事が始まっています。

城山の山頂付近からはこれまで弥生式時代の土器片が多数見つかつています。また、約500年前には、山頂に鷹尾城が築かれていました。この鷹尾城は大きな石垣を築いた城と違って城山の急峻な坂を利用して空堀や木の柵などをめぐらせた城であり、今でも堀切や空堀の跡が見受けられます。

ところが工事で空堀の一部が埋められていることが判明しましたので、私は、市は工事前に埋蔵文化財の発掘調査を行なつたのか、工事に伴って空堀が埋められているが、どのように復旧させるのかなど議会で取り上げました。

これに対して市は、事前に確認調査を行なつていないことと、鷹尾城跡の遺構の一部が工事で埋没していることを認めました。その後市の教育委員会の学芸員が随時立ち会い、記録を行なっています。埋没している力所については事業者によって復元されることになりました。私は、最終的には城山を隣の会下の山遺跡と同じように国指定の史跡とするため、今後、市が発掘調査等を行なうよう要望しました。



### 小中学校の学習時間の確保と学校行事の実施を要望しました。

市内の小中学校は6月1日から再開されていますが、授業の遅れをどうやって取り戻すかが課題となっています。本年度中に各教科ごとの年間授業時間数を確保することは勿論、学習指導要領や教科書の内容をすべて習得させることができるのか疑問です。

先般、文部科学省は年度内の学習が遅れた場合、2〜3年かけて取り戻すことを通知しましたが、伊丹市では学習指導要領の内容全てを年度内に終了することを目指しています。芦屋市では、従来予定していた夏休みの期間を短縮し17日間の休暇だけで年度内に終了することができるとの疑問です。特に小学校6年生や中学校3年生は来年度の受験を控えており、夏休みの短縮に加えて冬休みの短縮、平日の授業時間の延長なども実施しないと、他市の児童・生徒に比して不利になるのではないかと懸念しています。このことは他の学年も同様です。そこで私は、教育委員会に対して、学習指導要領や教科書の内容を年度内に全て習得させるため、学習不足を補うカリキュラムの変更や授業時間数確保を目的とした夏休み、冬休みの短縮に加えて平日の授業時間の延長を実施するよう要望しました。

また、小学校では、一学期に予定していた運動会が中止となりました。これは運動会を二学期にズラしても音楽会や自然学校などの宿泊行事があり、簡単には延期できないからだとそうです。運動会に限らず一学期に予定していた授業参観、校外学習、全校保護者会、水泳指導などが中止になり、二学期以降に予定している4年生の山の学校、5年生の自然学校、6年生の修学旅行などは、実施が中止か時期を動かすか検討中です。勿論、授業時間をどうやって確保するのは最大の課題です。しかし学校行事も授業と同じように大切に、子どもを育てます。安易に中止にせず、実情を踏まえながら可能性を探ってほしいと教育委員会に伝えました。


**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	121				
支出年月日	2年8月22日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	<del>広聴費 人件費</del>	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。)					
 <b>伏見屋石油株式会社</b> 新9号 (領収書)  船渡9 兵庫県神戸市新宮町船渡264-3 TEL: 078-543700  2023年10月14日 伝票NO. [redacted] [redacted] 様 お礼  数量 単位 1000 個  合計 2,908円 金額確認済 (内消費税10% (対前 10906) 170円) レシートを折りたたんで貼付の際は印字面が内側になる様にお願いたします。					
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 1万円 $¥2908 \times \frac{1}{2} = ¥1454$ 残 ¥924				
その他	III E				

- \* 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	122										
支出年月日	令和 2 年 8 月 23 日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;"><u>調査研究費</u></td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">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>	<u>調査研究費</u>	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
<u>調査研究費</u>	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>納品書(領収書)</b> 2020年08月23日 00:37</p> <p>売上 提携力 重田番号 P-04 37,600</p> <p>実車番</p> <p>(ORクーポン) 値引 2円 合計 5,000 (消費税10%対象) 内消費税等 455 クレジット支払</p> <p>自効期間: XX/XX/NC IC 支払方法: 一括払い 承認番号 カード番号 TID: 基本 特別P 今回計</p> </div> <div style="width: 40%;"> <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 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 <a href="http://www.tsite.jp">www.tsite.jp</a> にてご確認下さ い。</p> <p>※領収書貼付欄の枠外に貼付された領収書は、 領収書貼付欄の枠内には貼付できません。 ※領収書は、此と併せて提出してください。</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>ENEOS 7 ロンティア 関西 Co. DD セルフ 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 Web: <a href="http://www.eneos.co.jp">www.eneos.co.jp</a></p> </div> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p>0.511 x 1000 5,000 ÷ 2 = 2,500 (50%)</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。

米田哲也


2020/08/23

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	123																			
支出年月日	令和 2 年 8 月 24 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(○)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>2020年08月分 <b>ASA</b> 領収証</p> <p>No. </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 colspan="2">本体価格/消費税(参考)</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> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td></td> <td><b>¥ 3,826</b></td> <td>8%対象 (消費税)</td> <td>¥3,826 ¥283</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目 (内消費税等¥283)</p> <p>ASA 芦屋南 〒659-0026 芦屋市西蔵町2-17 TEL: 0797-22-6833</p> <p>ASA 領収印</p> <p>FAX: 0797-32-3854</p> <p>LINEアカウント開設! ASA芦屋南で検索 毎度ご購入有難うございます。 左記の通り領収致しました。</p>						品名	部	金額	本体価格/消費税(参考)		朝日新聞 朝刊※	1	3,826	3,543	283	<b>合計</b>		<b>¥ 3,826</b>	8%対象 (消費税)	¥3,826 ¥283
品名	部	金額	本体価格/消費税(参考)																	
朝日新聞 朝刊※	1	3,826	3,543	283																
<b>合計</b>		<b>¥ 3,826</b>	8%対象 (消費税)	¥3,826 ¥283																
充当内容 (按分の計算方法)	朝日新聞8月分 ¥3,826																			
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	124				
支出年月日	2年 8月 26日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
 <p>2--8-26 振込 *16 710 P</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	事務所費 按分 $\text{¥}96740 \times \frac{1}{4} = \text{¥}11685$				
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。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	125				
支出年月日	2年 8月 27日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
<p>領 収 書</p> <p>令和 2 年 8 月 27 日</p> <p>川上 朝栄 様</p> <p>¥ 170, —</p> <p>ただし、情報公開・個人情報開示に係る交付費用として</p> <p>芦屋市 総務部 文書法制課長</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	情報公開費 ¥170				
その他	川に				

- \* 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	126				
支出年月日	2年 8月 29日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
<p>             (株) ベーエロブター関西              〒590-0829 大阪府堺市東区...              TEL: 078-457-7541              2020/08/29(土) 15:11              数量 20,041              単価 125.25              金額 2,505.00              魚崎LINE 会員3円引き              (単価 3円引適用済)              合計 ¥2,505 (¥228)              有効期限 27年8月29日              2020/08/30         </p>					
充当内容 (按分の計算方法)	カツリ代 抽分 <b>¥924</b> $¥2505 \times \frac{1}{2} = ¥1252$ EPR ¥5000				
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	127
支出年月日	令和 2 年 8 月 31 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。)	

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 9月14日発行)

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



2020年 8月ご請求分	
2020年 8月 31日振替	
領収金額(AMOUNT RECEIVED)	13,625
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芝  
 税務署承認済

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)	携帯電話 $13625 \times \frac{1}{2} = 6812.5$ $- (50\%)$ <div style="text-align: right;"> <sup>上限</sup>            ¥ 5,000-         </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	128
支出年月日	令和2年8月3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)	事務所代 ¥332 × 1/2 (按分) = ¥166
その他	111工

- \* 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。

# 番号別明細内訳書

Telecommunications Bill Detail

ご請求番号

[REDACTED]

ご利用期間

8月1日～8月31日



NTTコミュニケーションズ株式会社

ご契約番号

[REDACTED]

期別

[REDACTED]

<請求内訳名>	<請求額>	<税区分>
050 plus基本料	300	合算
ユニバーサルサービス料(050)	2	合算
消費税相当額	30	非対象
合計	332	
総計	332	

128-2