

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 2 年 10 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 <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。)	
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">別紙添付</div>	
充当内容 (按分の計算方法)	ホムページ管理費 (10/15) $¥5500 \times \frac{1}{2}$ (按分) = ¥2750
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枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

領 収 書

日付 2020年10月3日

自民党 芦屋市議会議員団 様

BlockHeadWorks

株式会社ブロックヘッドワークス

〒657-0027 神戸市灘区永手町3-4-2 2F

Tel. 078-414-7287

E-mail info@blockheadworks.com

この度はご利用いただき誠にありがとうございます。

下記金額、正に領収いたしました。

金額 **¥5,500.-** (税込合計金額)

担当 

項目	数量	単価	金額	摘要
●ホームページ ・ゼロでスタート 2020年10月ご利用分 契約日:2019/6/3(初めの1ヶ月はサービス期間) 契約プラン:ライトプラン 契約ドメイン:kawakami-asae.com	1 式	5,000	5,000	

税抜合計金額 **¥5,000.-** | 消費税相当額 **¥500.-** | 税込合計金額 **¥5,500.-**

備考

155-2

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 2 年 10 月 5 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。)	
別紙のとおり	
充当内容 (按分の計算方法)	2枚目リース代 (会派控呈) $14,712 \times 0.8 = 11,770$
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。

6590064

兵庫県芦屋市精道町
7-6

自由民主党 芦屋市議会議員団

自民党 経理担当者 福井 美奈子 様

(お客様番号)

*

〈お問合せ先〉
 リコーリース株式会社
 〒 530-0004
 大阪市北区堂島浜2-2-28
 堂島アクシスビル 12F
 関西支社 大阪営業二課 営業1グループ
 Tel 06-4799-4371

発行日 2020年10月07日

領収証番号

リコーリース株式会社

東京都千代田区紀元町

領 収 証

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。

印紙税申告納
付につき江東西
税務署承認済

領 収 日	2020年10月 5日
領 収 額	14,712 円

お支払方法	口座振替
振替口座	普通 [] 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。 ジユウミンシコトウ アシヤシキ カイキ インダ ン ケイリセキニンシヤ フクイ

領収明細書

(1 / 1)

契 約 番 号	請 求 期 間	回 数	金 額	消 費 税 等
[]	20.10. 1~20.10.31	2	12816	1896
			合 計	12816 1896

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 2 年 10 月 17 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: 20%;">○調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)											
<p>別紙参照</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	ス2不 ^照 使用料 (10月分) $¥5173 \times 1/2 \text{ (按分)} = ¥2586$										
そ の 他	11月 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。

197-2
電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等 [REDACTED]

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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	158				
支出年月日	2年 10月 8日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
<p>.....領収書.....</p> <p>-----車室 No.2 -----</p> <p>入庫時刻 10月08日 20時26分 精算時刻 10月08日 22時56分</p> <p>受領金額 800円 2026年10月08日22時56分 発行</p> <p>-----</p> <p>タイムパーキング 住吉本町2丁目</p> <p>-----</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥ 800				
その他	川工				

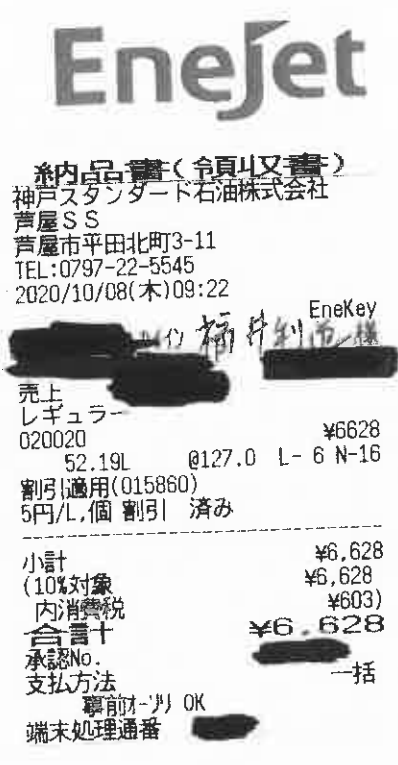
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	159				
支出年月日	2年10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	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。)					
<p>領 収 書</p> <p>令和2年10月8日</p> <p>川上朝榮 様</p> <p>¥4,870.-</p> <p>ただし、<u>情報公開・個人情報開示に係る交付費用として</u></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 ¥4,870				
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	160				
支出年月日	2020年10月8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>EneJet</p> <p>納品書(領収書)</p> <p>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 2020/10/08(木)09:22</p> <p>売上レギュラー 020020 ¥6628 52.19L @127.0 L-6 N-16</p> <p>割引適用(015860) 5円/L,個 割引 済み</p> <p>小計 ¥6,628 (10%対象 ¥6,628 内消費税 ¥603) 合計 ¥6,628</p> <p>承認No. [Redacted] 支払方法 一括 事前払い OK 端末処理通番 [Redacted]</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	6628 × 1/2 = 3314				残 1686
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 2年 10月 10日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table border="0"> <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>ENEOS 納品書(領収書) 2020年10月10日 14:54 売上 上 松本様 M 車種番号 実車番 セルフ レギュラーガ P-05 36.05L * (132円) ￥4,759 合計 ￥4,759 (消費税10%対象 ￥4,759 内消費税等 ￥433) お預り ￥10,000 お釣り ￥5,241 現金(売上)の現金(引)の印書 株式会社エスブランドマネジメント エスブランド 芦屋シーサイドSS 兵庫県 芦屋市新浜町7-15 TEL:0797-22-8282 2020/10/10</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	$4759円 \times 0.5 = 2380$										
その他	残 2620										

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

松本

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 2 年 10 月 12 日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>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>(株) ペトロスター関西 魚崎 兵庫県神戸市東灘区 魚崎南町2-15-11 TEL: 078-452-2541 SS:</p> <p>クレジットカード売上票 2020/10/12(月) 15:03 伝票No. 取引通貨 クレジットカード 1676</p> <p>012000 2805 トヨタ・ガソリン F01 ¥1676 数量 13.63L 単価 #123 魚崎LINE会員3円引き (単価 3円引 適用済)</p> <p>合計 ¥1,676 #152)</p> <p>有効期限 2020/10/1 企業コード 0001</p> <p>休日: 2020/10/11 100取引</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p>ガソリン代 10月分</p> <p>残 ¥4162</p> <p>$¥1676 \times \frac{1}{2}$ (10/5) = ¥838</p>										
その他	11/15										

- * 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。

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 2 年 10 月 16 日										
項 目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">○調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)											
<p style="font-size: 1.2em;">別紙添付。</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	$5000 \times 0.5 = 2500-$										
そ の 他	残 2500-										

- * 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

ENEOS

納品書(領収書)

2020年10月16日 00:15

売上
[REDACTED] 様

トク
提携カード
車両番号 実車番

レギュラー P-04
38.46L *
132円 ￥5,076
(QRクーポン値引 2円 -￥76)
合計 ￥5,000
(消費税10%対象 ￥5,000
内消費税等 ￥455)
クレジット支払

163-2

有効期限: XX/XX NC IC
支払方法: 一括払い
承認番号: [REDACTED]
カード番号: [REDACTED]
ポイント: 基本P [REDACTED] P
特別P [REDACTED] P
今回計 [REDACTED] P

利用ポイント
利用可能ポイント [REDACTED] P
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www.tsite.jpにてご確認下さ
い。

現金で精算上げの場合は領収書が1枚に限り領収書
消費税額表示の付加場合は消費税を請求書に
請求いたします。
消費税は、地方消費税が含まれております。

ENEOSフロンティア関西C.O.
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

レシートNo [REDACTED]
ターナル [REDACTED]
外通番 [REDACTED]

2020/10/16

- * 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	164										
支出年月日	2020 年 10 月 20 日										
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;"><u>広報費</u></td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	<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
調査研究費	研修費	<u>広報費</u>	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
別紙											
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット使用料 $12,215 \times \frac{1}{2} = 6108$ <div style="float: right; text-align: right;"> 上限 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に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	[REDACTED]
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。




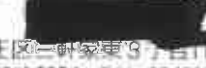
2021年04月16日

〒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	165				
支出年月日	令和 2 年 10 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	〇 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					
松木 義昭 様			R2 年 10 月 20 日		
金額	¥ 138,600				
上記の金額正に領収いたしました。但					
		 Culture & Communication.  株式会社 国際印刷出版研究所  〒551-0002 大阪市大正区三軒家東9丁目1番34号 TEL: 06(6551)6854 FAX: 06(6551)1259			
充当内容 (按分の計算方法)	市政報告書 秋号 $138,600 \times 0.85 = 117,810 円$				
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。

松木



まつきよしあき市会活動報告

No. 184
令和2年秋季号

(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 第六回定例会が開催されました。

九月定例会議が、八月三十一日から十月九日まで開催され、今回は、補正予算や令和元年度の決算審査が行なわれました。

市議会は市長と副市長の給与減額案を反対多数で否決しました。

九月二十三日の本会議で、市の幹部職員が暴言などのパワハラ行為で停職処分となったことに関連し、管理監督責任があるとして市長と副市長の給与一カ月分をそれぞれ10%減額する条例の改正案が出ていましたが、議会は反対多数で否決しました。

私は、(一) 今回の減額の措置は、市長や副市長の監督責任のみを理由にした減額であり、軽すぎること (二) パワハラに関連して退職した職員がおり、給与を減額してもハラスメント問題の本質が改善されることに直結しない (三) 外部の第三者委員会による調査を実施した上で、改めて市長、副市長の管理監督責任を問う必要がある、などの理由により反対しました。

市職員パワハラ問題について第三者委員会の設置を求める決議案を可決。

今議会に、私を含め四人の議員が、市の幹部職員による複数の職員に対するパワハラについて再調査する第三者委員会の設置を求める決議案を提出しましたが、最終日の十月九日の本会議にて一部修正の上、賛成多数で可決されました。

市の幹部職員が、数年にわたって複数の職員に対して行なっていたパワハラ事案については、今年六月に設置された市ハラスメント調査委員会においてパワハラが認定されるという深刻な事態に発展していました。そうした事態を察知することができないまま、当局は時間を浪費し、パワハラを放置していた結果が明らかになりました。

この問題について市当局は、八月七日に当該事案の調査結果を公表しましたが、調査委員九人中八人が副市長をはじめ部長級職員で構成されており、およそ公平性、公正性を担保した調査とは程遠いものです。加えて今回、一部の方からは事情を聞くことさえできていない中で調査を終了することは誠に遺憾です。そこで私を含め、四人の議員が第三者委員会の設置を求めていたものです。

決議案は、賛成14、反対6で可決しましたが、伊藤市長は本会議終了の挨拶で「決議を真摯に受けとめ、関係職員の気持ちに寄り添いつつ慎重に検討していく」と申されました。私は、市長が議会の意志を受けとめ、市として第三者委員会を設置し、公正、公平な調査が行なわれるものと確信しています。

市職員実態調査で判明 「嫌がらせを受けた十七・六%」

十月八日の総務委員会では、市が七月に行なった全職員向けのハラスメント実

態調査の結果について説明を受けました。

対象は、休職中の職員を除く1620人で、回答を得られたのは約六割。回答者の十七・六%、6人に1人、163人がこれまでの三年間にパワハラを受けたと答えています。一方、ハラスメントをしたと答えたのは19人とどまつており、ハラスメントをやったという自覚が少ないことが明らかになりました。行為の関係性は、「上司から部下」が多く、「先輩から後輩」「同じ職場の正規職員同士」などもありました。

ハラスメントの内容は、「多くの人の前で叱責する」「部下のミスに強い口調で叱責する」などのパワハラに当たる行為が多くを占めています。また、「卑しいな冗談を交わす」「妊娠などによる勤務緩和に批判的な態度をあらわにする」などのセクハラ、マタハラに当たる行為もありました。

ハラスメントを受けた後の対応については、上司、同僚らや専門窓口などに相談した人もいましたが、「何もしなかった」「無視した」と答えた人もいました。理由は「相談しても解決できると思えなかった」「人間関係の悪化を恐れた」などでした。相談後についても、「納得の行く解決につながった」と回答した人も「解決につながらず、状況は変化しなかった」と答えた人のほうが多くありました。

一方、「ハラスメントをしたことがある」職員は、自身の行為がハラスメントだと気づくまでは、「常識的な指導の範囲だと考えていた」「相手との信頼関係があり、ハラスメントとは受け取れないと考えていた」などと答えています。また、市のハラスメント研修を「受けた」職員は三割程にとどまり、問題意識の低さが浮き彫りになりました。

委員会では、各議員が「パワハラについての意識が低いのではないか」「職員の相談窓口が機能していない」「市はハラスメントによる被害者を一人も出さないようにしてほしい」などと指摘。調査の自由意見では「トップ、幹部職員が部下の意見に耳を傾ける環境がない」「担当課の適切な対応が望めず、被害者はハラスメントに耐え続けるか退職するかを選択しかない」などと訴えるものもあり、早急な対応と職員全体の意識の改革、パワハラを許してきた市役所の体質の一掃、相談窓口体制の強化などが急がれます。

令和元年度芦屋市各会計決算に対する党派としての評価について

令和元年度一般会計決算においては、限られた財源の中で、市民サービスを中心とした各種の公共事業、安心安全のまちづくり及び将来の人口減少対応についての予算執行であったと評価しています。

無電柱化推進につきましては、今後鳴尾御影線以南の芦屋川兩岸で進められる予定ですが、私どもの会派としては、本市の財政状況を鑑みれば、当初の計画よりは若干遅らせても良いのではないかと、財政状況を見ながら進めていたかどうかを要請。

JR芦屋駅南再開発事業につきましては、七月と八月に全市民を対象としたタウンミーティングが開催され、市民の意見を聞くという姿勢を評価するものの、事業そのものについては、大幅な費用の減額を望むものです。また、かねてから要望しておりました阪神打出駅南の自転車駐輪施設について、国道43号線沿いに整備していただき評価しております。

ゴミの減量化、再資源化事業では、私どもが申し入れた庁内会議でのペットボトル飲料提供が廃止されたことを評価します。ごみ処理施設では、揮発ガス中の水銀除去のため、焼却施設に対策が施され、より安全に運転できるように改善されたことを評価します。

西宮市とのごみ処理施設の広域化につきましては、両市が納得できるような形で実現に向けた協議を行なっていただくよう要望。

子育て環境の充実に向けて妊婦検診の助成拡充やあしやキッズスクウェアと放課後児童クラブとの連携の第一歩である試行協議の開催を評価し、小学校八校中四校での民間委託運営を次年度以降に繋げていただきたいと思っております。人口減少、新型コロナウイルス感染症の拡大やそれに伴う今後の経済情勢が危惧されるところでありますが、令和元年度の財政指標を見ると前年度に比べて経常収支比率、財政力指数ともに改善しておりますので、引き続き慎重な財政運営を進めていただくことを要望し、各会計決算の認定について賛成しました。

芦屋市家庭用水道料の基本料金が半年間無料になっているのをご存じですか

現在、新型コロナウイルスの感染拡大で、県内では、31市町で水道料金が減免されています。このように県内の市町で水道料金の減免が広がったのは、緊急時の減免は、議会の議決がなくても首長の判断で素早く実施できるという事情によるものです。又、水道事業は、自治体の一般会計から独立しており、減免しても直接的に財政に与える影響が少ないという事情もあります。

芦屋の場合、市民の生活支援のために水道の使用料の基本料金が無料になっています。市内の一般家庭で水道水を月に基本水量の20立方メートル使った場合、六カ月で約一万円になりますが、基本料金が無料ですので、使用料はかかりません。勿論、基本水量を超えて使用された場合には、超えた分だけの使用料はかかってきます。

芦屋市の基本料金の無料化による収入減は、約五億円（下水道料金約一億五千万円含む）で、これまでの水道事業会計の剰余金（貯金）で賄うことになっています。ちなみに神戸市は、水道料金の減免をしておらず、西宮市は、基本料金のみ四カ月無料です。

昨年度「ふるさと納税」で、芦屋市民が他の自治体へ六億二千万円寄付

ふるさと納税は「税」と銘打っていますが、実際は寄付行為です。本来であれば寄付は見返りを求めず、有効に活用して欲しいという思いを託すものです。

それなのに受け取る側が「三割は返すから寄付してください」なんていうことがありなのかと、この制度に疑問を持っています。

ところが昨年度、芦屋市にはふるさと納税で三千四百三十一万円が入ってきましたが、反対に市民の皆さんが他の自治体に行なったふるさと納税による寄付金税額控除により市民税が六億一千五百二十九万六千円の減収となりました。もともとふるさと納税の赤字分の75%を地方交付税で穴埋めするようになっていますが、芦屋市は昨年度から地方交付税の不交付団体になっていて、国からの補填はありません。

申すまでもなく、市税はそこに住んでいる住民への教育や福祉などのサービスの財源に充てられます。芦屋市民がふるさと納税で他の自治体へ今以上に寄付されまると、住民サービスへの影響は避けられません。

●市民税の寄附金税額控除と 芦屋市へのふるさと納税

(単位：千円)

年中	芦屋市へのふるさと納税
23	3,862
24	2,985
25	3,632
26	4,967
27	27,795
28	137,207
29	72,000
30	50,700
1	34,310

年度	寄附金税額控除
24	47,626
25	10,740
26	13,300
27	42,622
28	209,693
29	366,727
30	487,307
1	615,296
2	612,509

控除額は課税状況時点 (6/30)

市議会に阪神電車の立体交差化について市当局より報告がありました。

平成30年の施政方針で、当時の山中市長が述べられた阪神電気鉄道の立体交差化について報告があり、凡そ次のような内容でした。

(1) 平成31年から今年の七月まで8回にわたって市と県、阪神電鉄の3者による勉強会を開催したこと。

(2) 阪神芦屋駅、打出駅周辺と阪神本線沿線における現状と課題について話し合ったこと。

(3) 立体交差化に伴う費用の阪神電鉄、国、県、市の負担割合が示されたこと。この報告に対して議会側は次のような点を指摘をし、立体交差化の必要性を述べました。

- (1) 現在の阪神本線は高さが十分でないため、南北道路の交通障害になっていること。
- (2) 芦屋駅には駅前広場がなく、西改札口周辺は十分な幅員が確保されていない。打出駅も同様に駅前広場がなく、バスとの接続がないこと。
- (3) 稲荷山線の踏切遮断時、国道43号線打出交差点にかけて交通渋滞が発生していること。

勿論、今すぐに立体交差化の工事が始まるわけでもなく、凡そ20〜30年先の話ですが、今後も市、県、阪神電鉄の三者で勉強会を継続していくことになっていますので、新しい情報が入りまへら皆さんにご報告します。

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	166										
支出年月日	令和 2年 10月 21日										
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">○ 調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	○ 調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○ 調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">領 収 書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">令和 2年 10月 21日</p> <p style="margin-left: 50px;">川上 朝榮 様</p> <p style="margin-left: 50px;">¥ 330.-</p> <p style="margin-left: 50px;">ただし、<u>情報公開・個人情報開示に係る交付費用として</u></p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">芦屋市 総務部 文書法制課長</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	情報公開交付費 ¥ 330										
その他	川上分										

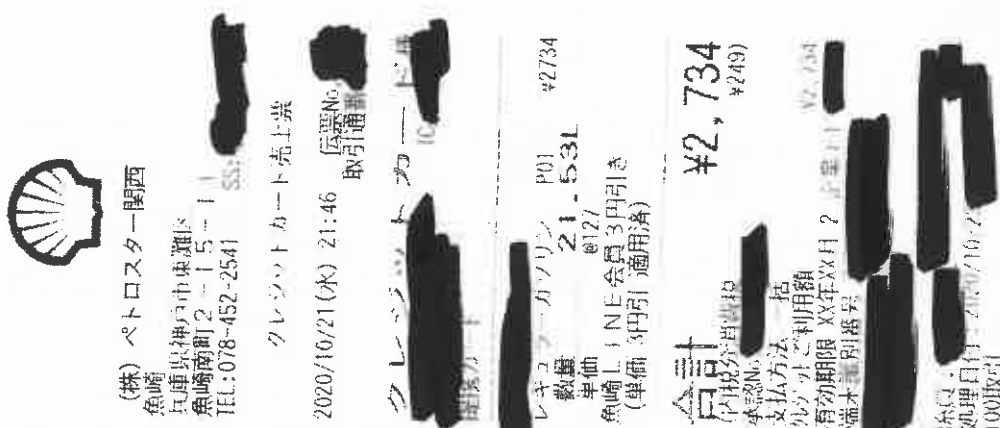
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

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 2 年 10 月 21 日
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">領 収 書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">令和 2 年 10 月 21 日</p> <p style="margin-left: 20px;">川上 朝榮 様</p> <p style="margin-left: 20px;">¥ 330. -</p> <p style="margin-left: 20px;">ただし、<u>情報公開・個人情報開示に係る交付費用として</u></p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">芦 屋 市 総 務 部 文 書 法 制 課 長</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	情報公開費 ¥330
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。

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 2 年 10 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。)	
 <p> (株) ペトロスター関西 魚崎 兵庫県神戸市東灘区 魚崎高町2-15-1 TEL: 078-452-2541 クレジットカード売上票 2020/10/21(水) 21:46 伝票No. [REDACTED] 取引通帳番号 [REDACTED] クレジットカード [REDACTED] レキユーカード P01 #2734 数量 21.53L 単価 @127 魚崎 L NE 会費 3円引き (単価 3円引 適用済) 合計 ¥2,734 (¥249) 支払方法 一括 有効期限 XX年XX月? 止 振替口座 [REDACTED] 振替日付 2020/10/21 振替金額 100取引 </p>	
充当内容 (按分の計算方法)	カンパ 10月分 $¥ 2734 \times 1/2 (70\%) = ¥ 1914$ 残り ¥ 2795
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。

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 2 年 10 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	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

No. _____

福井 みな子 様

令和2年10月23日

¥121,660

但し 市政報告書 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 秋号 印刷代 (Vol. 38 秋号) $121,660 \times 0.85 = 103,411$
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。

芦屋市議会議員

福井 みな子 市政報告



9月定例会は40日間にわたって開かれ、10/9に閉会しました。この議会では、パワハラ問題に関連した決議案の審査や職員アンケート調査の報告がありました。また、令和元年度の決算審査が行われ、委員による活発な議論が展開されました。

決算特別委員会

決算審査では、市長ならびに公営企業管理者から提出された一般会計、特別会計及び公営企業会計の決算書等の計数が正確である
また、予算の執行や各事業の運営等が適正かつ効果的に行われているかを審査します。令和元年度の決算については、適切な予算の執行が行われているとし賛成多数で決算を「認定」しました。

一般会計の歳入の約半分を占める市民税は、株式等に係る譲渡所得や配当所得等の増加に伴う個人市民税の増加により約11億円の増加となったものの、中長期的には減少に転じることが予測されています。今後、人口減少及び高齢化社会への対応、公共施設の改修経費の増大、新型コロナウイルスの感染症による経済的影響などが懸念されるため、社会経済状況の変化を的確に把握し、持続可能で身の丈に合った堅実な財政運営が行われることを要望します。



<パワハラ問題>

第三者委員会の設置を求める決議案を賛成多数で可決

市幹部職員によるパワハラ問題をめぐり、市の調査委員会が8月に報告書をまとめました。しかし、調査委員会は1人の弁護士を除き9人中8人が副市長をはじめ部長級職員で構成されており、公平性・公正性を担保した調査とはほど遠い調査でした。また、「一部の方より事を聞く事さえできない状況の中、調査を終了することは遺憾である」とし、この問題を再調査する第三者委員会の設置を求める議員提出議案の決議案を一部修正し、賛成多数（議長を除き賛成14、反対6）で可決しました。



市職員実態調査の結果 169-2 17.6%が「ハラスメント体験」

全職員を対象にした、職場でのハラスメントの実態調査結果が、10月8日の総務常任委員会で報告されました。長期休暇を除く全職員1,620人のうち回答者数は926人（回答率は57.2%）。うちハラスメント体験のある職員が163人で17.6%。中でも役職のない職員が約7割を占めました。ハラスメントを受けた後の対応については、上司や同僚、専門窓口相談した人もいましたが、「相談しても解決できない」「人間関係の悪化」を理由に「何もなかった」「無視した」との回答もありました。相談後も「解決につながった」より「状況は変化しなかった」の方が多く、市に対しての不信感が感じとれます。市のハラスメント研修の受講率は職員の3割程と示され、委員会では意識の低さも指摘されました。

私からひとこと！

全国でも年々増加傾向にあるパワハラ背景には、加害者側のハラスメントに対する認識の低さがあると、いわれています。今後、庁内における研修の受講率をアップさせること、必ずフォローアップを行うこと、パワハラ回避のための相談体制の強化が重要になります。職場において最大のパフォーマンスを発揮するためには、市役所の体質改善ならびに一人ひとりの意識改革と行動が求められると考えます。

◆ 9月議会トピック ◆
◆ 市長・副市長の減給案否決 ◆
パワハラ問題で市管理監督責任を
とるとして提出し
た、市長・副市長
の給料を減額する
条例改正案は賛成
少数で否決。再発
防止策で処分をさ
すべきとの意見が出
た。保健所統廃合に
ついて保健所統廃合に
関する意見書採択を
求める請願が採択
された。宝塚保健
所の統廃合計画
の中止を求め、
その継続を求め
る。

◆ 「女性が輝くまち芦屋プロジェクト」の今後 ◆
この試みは、平成29年から3年間、地方創生推進交付金事業として旧宮塚町住宅を活用し、展開されてきました。ここまでの勢いが衰えることがないように、引き続き支援体制を整え、再就労や起業をサポートし、女性の多様な働き方を支えることなどを、総務分科会にて要望しました。今後のさらなる発展に期待したいと思います。

内部統制の強化に向けて



内部統制とは

内部統制とは、事務の適正な執行を確保するために、業務を適切かつ効率的に行えるようなルールをつくり守っていく仕組みで、全職員によって遂行される一連の動的なプロセスを表します。

内部統制の4つの目的

- ①業務の有効性及び効率性の確保
- ②財務報告の信頼性の確保
- ③事業活動に関わる法令等の遵守
- ④資産の保全

私の考え

芦屋市における統制環境について
内部統制について取り上げたいきっかけは、市役所内のパワハラ問題の発覚です。

業務について、「何のために実施するのか」を理解し共有できていなければ、内部統制が有効に機能しているとはいえず、いつしか形骸化してしまうでしょう。いくら効率的な仕組みをつくっても、仕組みを動かすのは人であるゆえ、まずは「人の心を動かす」ことが重要となります。

現在、芦屋市の統制環境は十分に整っているでしょうか？内部統制の基本は職員の意識の在り方であり、内部統制確立のために欠かせない要素であると考えます。

内部統制に関する方針の策定は必要である

自治法の上では、芦屋市の場合、内部統制に関する方針の策定は「努力義務」です。しかし、組織マネジメントの1つのツールとして、方針の策定を進めるべきであると考え、「財務事務のリスクに対する整備」ならびに「職員のモラルやハラスメント防止」を盛り込んだ内部統制に関する方針の策定を要望しました。

内部統制に関する方針の策定について

平成29年6月の地方自治法改正により、都道府県と政令指定都市において内部統制に関する方針を定めること、また、これに基づき令和2年4月1日までに整備することが義務付けられました。内部統制制度は、中核市や一般市（芦屋市）については「努力義務」です。

質問1 内部統制はすでに芦屋市にも存在するが、さらなる強化に向け、「実効性のある仕組みづくり」や「職員の意識の醸成」をどのように図るべきですか見解を問う。

回答 周知徹底にあたっては、「法令に違反していないか」「社会常識を踏み外していないか」「市民に堂々と説明できるか」という基本理念に基づき、繰り返し実施することにより、職員の意識の醸成を図っている。

質問2 芦屋市の内部統制の方針の策定を要望する。平成30年度の施政方針では、内部統制に係る仕組みづくりに着手することが示されていた。その後、市の体制も変わったが、引き継ぎはされているのか？現在の進捗状況は？

回答 阪神間等の動向について調査・研究を進めており、今年度から制度の運用を開始しているが、報告書が公表された際に内容を精査し、最適な制度設計に取り組む。

犯罪から市民生活を守るために

特殊詐欺の様態は広範多岐にわたり、その被害は深刻な社会問題となっています。今年1月～6月の兵庫県内における特殊詐欺の認知件数は暫定504件（前年度比約2.15倍）で、全国ワースト1位になりました。1件当たりの平均被害額は約164万円で、被害者の9割が65歳以上です。芦屋市内でも、今なお被害は後を絶たず、特に警察官や市役所職員などをかたり高齢者を狙う不審電話が多発しています。

* 芦屋市内の特殊詐欺被害 *

件数	被害額
H29年：16件	3,494万円
H30年：24件	3,687万円
R元年：27件	4,465万円（暫定）



質問1 不審電話が多発している状況を踏まえ、市民が安全・安心に暮らしていける社会の実現のためにどのような対策がとられているのかを問う。

回答 市のホームページや「広報あしや」での周知啓発をはじめ、生活安全推進連絡会からの情報共有や講演会の開催、消費生活センターでの相談、出前講座、イベント時のチラシ配布、ツイッターでの発信により啓発している。

質問2 特殊詐欺対策のための自動通話録音機の貸し出しを、阪神間では川西市が、今年度より75歳以上の市民に開始しているが、本市においての導入について見解を問う。

回答 他市の導入実績を踏まえて研究していく。生活安全推進連絡会参加団体や消費者協会の皆様と情報の共有を図り、対策を進めていく。

私の考え

市民に向けては、市のホームページをはじめSNSを活用した発信が必須である一方、SNSなどを利用しない高齢者の皆様への配慮も必要です。特に特殊詐欺については高齢者の被害が多発しているため、関心を持ち、手に取って見て頂けるような啓発を促すための配布物作成を検討するよう要望しました。

庁内での周知啓発についても、例えば市民課窓口の案内システムを積極的に活用するなどして情報発信に努めるべきでしょう。犯罪は私たちの身近な場所で発生しており、決して他人事ではありません。犯罪の被害を未然に防ぐために、まずは自分自身で対策することが必要ですが、その上で、市としても市民が安心・安全に暮らしていけるような取り組みを進めるよう、要望しました。

活動報告より



8月15日に「平和への祈りと願い」を込めて平和の鐘を鳴らし、ユネスコ協会山中会長と

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

甘く優しい金木庫の香りが風に漂う季節となりましたが、新型コロナウイルスの猛威は未だ衰えず、長いトンネルの出口は見えない状況です。

市の多くの行事が中止になり、市民の皆様とお会いする機会が少なくなりました。距離が離れることがないよう、分りやすい情報発信に努め、こんな時期だからこそ皆様にしつかり寄り添っていきたくと考えております。

福井みな子

編集後記

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vol. 38

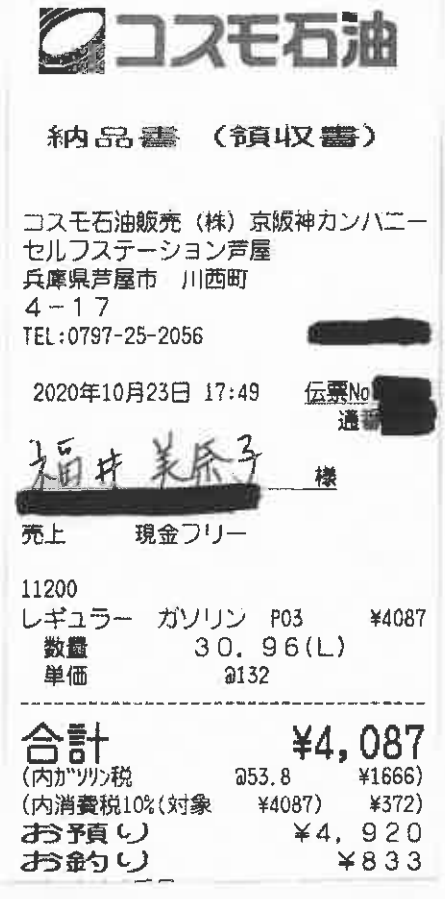
R2年10月発行

<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	170
支出年月日	令和 2 年 10 月 23 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 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10月23日 17:49 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 P03 ¥4087 数量 30.96(L) 単価 2132</p> <p>----- 合計 ¥4,087 (内消費税 253.8 ¥1666) (内消費税10%(対象 ¥4087) ¥372) お預り ¥4,920 お釣り ¥833</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	10月分 ガソリン代金 $4087 \times 0.5 = 2044$
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。

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 2 年 10 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	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>伊丹産業(株) セルフ西宮インター 兵庫県西宮市 津門川町5-2-1 TEL:0798-38-6700</p> <p>クレジットカード売上票 2020/10/23(金) 23:42 伝票No. 取引通貨番 クレジットカード IC IC レギュラーガソリン P01 ¥1119 数量 8.48L 単価 @132</p> <p>合計 ¥1,119 (内税分消費税 ¥102)</p> <p>承認No. [REDACTED] 支払方法 [REDACTED] 外貨外貨利用額 ¥1,119 有効期限 XX年XX月 2 企業カード 0001 端末識別番号 [REDACTED]</p> <p>係員:セルフ西宮 処理日付:2020/10/23 100取引</p> <p>Amazonギフト券 500円分をプレゼント!</p> <p>アカウント番号 [REDACTED] Amazonギフト券の申請は、アカウントページ またはアプリから行うことができます。</p> <p>http://tellsHELL.shell.com/jpn</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代(10月分) 残り ¥1119 × 1/2 (按分) = ¥559 ¥2236				
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	172
支出年月日	令和 2 年 10 月 23 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。)	
<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> 2-10-23 振込 *46,740 P-XXXXXXXXXX </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	事務所家賃 $\frac{46,740}{4} = 11,685$ (按分) 11,685
その他	¥740 は 消費税 11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	173										
支出年月日	2020年10月27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: 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。)											
<p style="text-align: center;">EneJet</p> <p style="text-align: center;">納品書(領収書)</p> <p style="text-align: center;">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 2020/10/27(火)21:20</p> <p style="text-align: center;">EneKey 福井利博</p> <p style="text-align: center;">売上 レギュラー</p> <p style="text-align: center;">48.03L @127.0 L- 5 N-13 ¥6100</p> <p style="text-align: center;">割引適用(015860) 5円/L.個 割引 済み</p> <p style="text-align: center;">小計 ¥6,100 (10%対象 ¥6,100 内消費税 ¥555)</p> <p style="text-align: center;">合計 ¥6,100</p> <p style="text-align: center;">承認No. [Redacted] 支払方法 一括 事前払い [Redacted] 端末処理通番 [Redacted]</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="text-align: right;">上限3割</p> $6100 \times \frac{1}{2} = 3050$ <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 50px; height: 50px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">1686</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	174										
支出年月日	令和 2 年 10 月 27 日										
項 目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">○調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
別紙添付											
充当内容 (按分の計算方法)	$5000 \times 0.5 = 2500$										
そ の 他	残 0										

- * 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。

ENEOS

納品書(領収書)

2020年10月27日 00:28

売上

トータ

提携カード

実際番号

実車番

レギュラー

P-04

38.46L

*

132円

¥5,076

(QRクーポン値引 2円

-¥76)

合計

¥5,000

(消費税10%対象

¥5,000)

内消費税等

¥455)

クレジット支払

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
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www.tsite.jpにてご確認下さ
い。

現在TJ売上レシートの場合は領収書のみをセリ値として

消費税額表示のみ、場合(1)消費税額請求書にて

請求が可能です。

消費税は、地方消費税が適用されています。

ENEOSフロンティア関西C.O.

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

レシートNo.

データNo.

外通票

2020/10/27

174-2

- * 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	175				
支出年月日	令和 2 年 10 月 29 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。)					

2020年10月分 **ASA** 領収証 No. XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
福井 美奈子 様

銘柄	部	金額	本体価格/消費税(参考)	
朝日新聞 朝刊※	1	3,826	3,543	283
合計		¥ 3,826	8%対象 (消費税)	¥3,826 ¥283

※は軽減税率対象品目 (内消費税等¥283)

ASA 芦屋南
〒659-0026
芦屋市西蔵町2-17
TEL: 0797-22-6833

FAX: 0797-32-3854

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。

ASA 領収印

充当内容 (按分の計算方法)	10月分新聞代 ¥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	176										
支出年月日	令和 2 年 10 月 31 日										
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
充当内容 (按分の計算方法)	カンリン代 (10月分) 残り $¥2757 \times \frac{1}{2} (50\%) = ¥1378$ ¥858										
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	令和2年10月31日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">別紙添付</div>	
充当内容 (按分の計算方法)	事務所代 $¥332 \times \frac{1}{2} (\text{按分}) = ¥166$
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。

番号別明細内訳書

Telecommunications Bill Detail

ご請求番号

[REDACTED]

ご利用期間

10月1日～10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	

(7) - 2