

政務活動費領収書等貼付用紙

米田 哲也

整理番号	216										
支出年月日	令和3年 11 月 10 日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 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。)											
<p>・別紙添付</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	$12,272 \times 0.5 = 6,136$ スマホ使用料10月分 、上限のみ 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。

2021年11月10日のご利用代金明細表

2021年10月25日 発行

お名前	米田 哲也 様
お支払い日	2021年11月10日 (水)
お支払い合計額	[REDACTED]
カスタマー番号 (サービス名称/ 加入・切替日)	2020年12月24日

金融機関	[REDACTED] 銀行
支店	[REDACTED]
科目	普通
口座番号	[REDACTED]

お客様の個人情報保護のため 口座番号の下半部を表示していません

各種ご照会・お申込みには会員番号が必要となりますので、お手元にカードをご用意の上、お問い合わせください。

1回払いを除き、商品瑕疵、役務の未提供などを理由にお支払いを止めることができる場合があります。

ご利用日	ご利用店名	ご利用金額	支払区分	今回回数	お支払い金額	(お支払い総額)		(内手数料)		備考
						現地通貨額	略称	換算レート	換算日	
米田 哲也 様	ご利用分 [REDACTED]									
# 21/09/30	ドコモご利用料金 / iD 10月分	12,272	1	1	12,272					
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]					
<お支払い金額総合計>						[REDACTED]				

株式会社NTTドコモ
 東京都千代田区永田町2丁目 11番1号
 登録番号 関東財務局長第01421号

お問合せ先 お手元にカードをご用意のうえ、お手続きください。
 dカードゴールドデスク 0120-700-360 (午前10:00~午後8:00年中無休※)
 ※ ただし、午後6:00~午後8:00については、一部受付できない業務があります
 クレジット紛失盗難 0120-159-360 (24時間年中無休)
 携帯電話に関するお問合せ 0120-800-000 (午前9:00~午後8:00年中無休)
 ホームページ <http://dcmx.jp/>

216-2

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 3 年 11 月 10 日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					

領 収 証

福井 としみつ 様



No. _____

R3 年 11 月 10 日

¥ 308,000 -

但し 4ラシ 両布・印刷 代金にて

上記の金額正に領収いたしました

有限会社 大興印刷

〒663-8233 西宮市津門川町 5 番 7 号
TEL (0798) 35-2235
FAX (0798) 35-2236



充当内容 (按分の計算方法)	$308000 \times 85\% = 261800$
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。

217-1

第4次芦屋市総合計画が令和2年度に終了したことに伴い、第5次計画を定めるのですが、この時期になってしまい、空転期間が半年もありました。この説明を当局はコロナによる影響としていますが、

このように芦屋市議会では、議員の権能をより高め、市民の付託に応えるべく取り組んでまいります。

買したテックが可能となります。このように芦屋市議会では、議員の権能をより高め、市民の付託に

令和3年第3回定例会(9月議会)が8月30日と10月8日の40日間で開催されました。今議会では全部で24件の議案等が審議されました。9月議会では例年通り、令和2年度決算の審査及び認定をいたしました。決算概要としては、新型コロナ対策の補正予算を計11度認めてきたことから例年

にない形になりました。コロナに伴う対応や各種事業、特別定額給付金により決算規模が19年ぶりに500億円を超えました。しかし、皆さまからの納税のおかげで、令和2年度の実質黒字は152億円でした。また、本年度から審査の体制を会派推薦の委員による特別委員会制から、議会選出監査以外の全議員で審査する特別委員会制に改革いたしました。これにより

令和3年第3回定例会(9月議会)が8月30日と10月8日の40日間で開催されました。今議会では全部で24件の議案等が審議されました。9月議会では例年通り、令和2年度決算の審査及び認定をいたしました。決算概要としては、新型コロナ対策の補正予算を計11度認めてきたことから例年

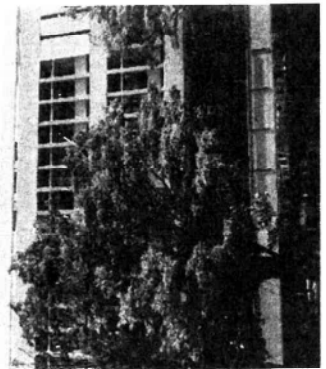
福井利道がわら版



本当にそうか、またそうであつても事前に説明があつてしかるべきかと感じました。中身については今後10年間の芦屋の方向性が出されるべきですが、新しい目玉になる施策や考え方に欠ける計画であり、近隣他市の動きが活発な現状では、芦屋が取り残されてしまう危惧を持ちました。もちろん人口減少による財政的な面も重要ですが、高い負担を強いている税金の使い方をもっと創造的で大胆に未来へ投資してもらいたいと率直に感じました。また、過半数の議員で決算に対する付帯決議も議決しています。内容としては、JR芦屋駅南再開発の事業費上限を設ける事。財源確保に向けた行政改革の推進と福祉・防災等の行政サービスの低下を招かない事の2点を要望しました。この附帯決議は法的な拘束力はありませんが、行政として市民代表である市議会からの決議された要望として重く受け止め行政執行の際に深く留意すべきです。今後の行政の対応と基本計画に則した毎年度の事業構築と推進に期待します。

これまで取り組んでまいりまし

た、幼稚園・保育所の在り方について、今議会の打出保育所・大東保育所の民間移管により、最終局面にあたりました。計画では令和3年度末で施設的な整備は終了します。残るは朝日ヶ丘幼稚園跡のこども園の開設です。この計画が進めるにあたり待機児童の解消が目標となっていますが、質疑でもした通り、新たな待機児童ニーズの掘り起こしになり、実際の待機児童はそれほど解消されていない状況です。社会全体の流れかもしませんが、子育て世代以外の市民が納得する範囲で取り組めるよう説明が必要な段階に入っていると考えます。また、廃園跡地の活用も進んでおらず、入念なりサーチと市全体の意見が反映されていないように感じます。総合企画と同じく、計画の策定に時間がかかるので、次期の在り方も進めていかなければと考えますが、その様子がありません。いきあたりばつたりの事業展開は将来に負債を生む可能性が高く心配です。芦屋を思う市民が中心となり、先を見据えた事業計画の構築を強く求めます。



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 3 年 11 月 11 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 <u>広聴費</u> 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>ロイヤルホスト芦屋店 駐車場</p> <p>入庫時刻 11月11日 18:08 精算時刻 11月11日 21:07 領収金額 600円 領収日 2021年11月11日 車両番号 1171</p> <p>ピットデザイン株式会社</p>	
充 当 内 容 (按分の計算方法)	馬車代 ￥ 600 (手数料)
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	219				
支出年月日	令和 3 年 11 月 13 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	<u>広聴費</u>	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>ハーバーパーク 株式会社イーエスプランニング TEL 078-335-5711</p> <p>領 収 証</p> <p>精算機 #01 A 精算No. [REDACTED] 発券機 #02 発券No. [REDACTED] 入庫時刻 2021年11月13日 (土) 11:59 出庫時刻 2021年11月13日 (土) 13:32 駐車時間 1:33 駐車料金 A料金 1,000円</p> <p>===== 合 計 1,000円 お 預 り 1,000円 お 釣 0円 上記正しく領収致しました。 =====</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	<p>驛 馬車代 ￥1000 (報明証)</p>				
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	220
支出年月日	令和 3年 11月 15日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input 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 魚崎南町2-15-11 TEL: 078-452-2541 SS: 40111-14666 クレジットカード売上票 2021/11/15(月) 18:00 伝票No. [redacted] 取引通番 [redacted] ASAE KAWAKAMI 様 [redacted] 012000 5780 レギュラーガソリン P01 #2910 数量 17.85L 単価 @163 LINE会員3円引き魚崎 (単価 3円引 適用済) 合計 ¥2,910 (内税込消費税 ¥265) 取引日時 2021/11/15 17:58 楽天カード 会員 [redacted] 取引コード [redacted] 獲得ポイント [redacted] 利用可能ポイント 2201P </p> <p> 該当内容 (11月分) $¥2910 \times \frac{1}{2} (1455) = ¥1455$ 残 (11月分) ¥246 </p> <p>その他 11月分</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	221
支出年月日	令和 3 年 11 月 15 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	

領収証 福井美奈子 様 No.

金額 ¥35,000-

但 市政報告書 秋号 配布代
2021 年 11 月 15 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 秋号 配布代 (Vol.42) $35,000 \times 0.85 = 29,750$
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。

政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) 福井 美奈子」(以下「甲」という)、受託者「

1 委託業務の名称

市政報告 Vol.42 秋号「

2 業務場所

芦屋市内

3 委託期間

2021.11/1 ~ 2021.11/15

4 委託料

35,000 円 (1回1075)

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 (適用税率10%)
~~35,000~~ 円)

5 委託料の支払方法

現金支払

6 その他

上記以外について、委託者と受託者は次の条項により、信義に従って誠実に委託契約を履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有するものとする。

2021年11月1日

甲 住所
氏名

芦屋市

福井 美奈子

乙 住所
氏名

芦屋市

印

(総則)

第1条 乙は、頭書の委託料をもって頭書の履行期間内に、第2条に記載する業務（以下「本業務」という。）を行わなければならない。

(委託業務内容)

第2条 甲は乙に対し、以下の業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙はこれを受託する。

(1) 報告書を甲の指定する期限内に配布すること。

(2)

(3)

(4)

(5)

(再委託の制限)

第3条 乙は、本業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲が承諾したときは、その限りでない。

(権利義務の譲渡)

第4条 甲および乙は、本契約により生ずる権利の全部または一部を、第三者に譲渡または担保の目的に供してはならない。また、本契約および個別契約より生ずる義務の全部または一部を、第三者に引き受けさせてはならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本契約期間中または期間満了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を第三者に漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第6条 乙は、本業務について、個人情報保護法、芦屋市個人情報保護条例及び関係法令等の規定を順守の上取り扱わなければならない。

(解除)

第7条 甲または乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、催告その他の手続を要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 破産、特別清算、民事再生手続もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの一を申し立てたとき。

(2) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売申立てまたは公租公課滞納処分を受けたとき。

(3) 監督官庁より営業の取消、停止等の処分を受けたとき。

(4) 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。

(5) 自ら振出し、または引き受けた手形、小切手が不渡り処分になる等、支払いが不能な状態になったとき。

(6) 相手方への連絡が1ヶ月以上とることができなくなったとき。

(7) 相手方が本契約の各条項に違反したとき。

(8) 相手方に重大な過失または背信行為があったとき。

(9) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

(契約終了後の処理)

第8条 乙が本契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した資料等は、本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(損害賠償)

第9条 甲および乙は、本契約に関して相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合には、相手方に対しその賠償を請求することができる。

(不可抗力免責)

第10条 天災地変、法令の改廃その他当事者の責めに帰すことのできない不可抗力による契約の全部または一部の履行遅滞、履行不能または不完全履行については、当該当事者は責任を負わない。

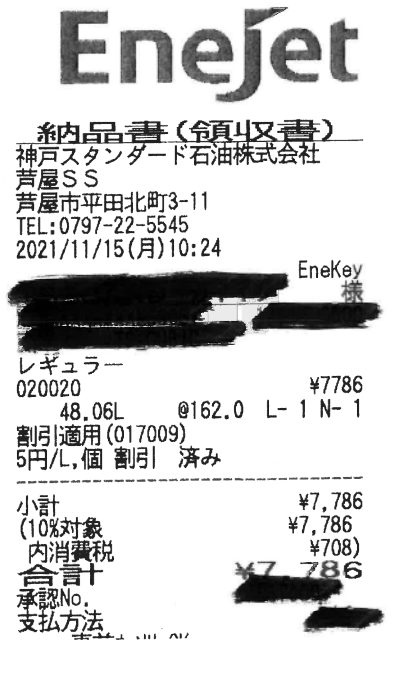
(裁判管轄)

第11条 本契約に関する一切の争訟は、神戸地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(協議)

第12条 本契約に定めのない事項、または本契約の解釈等に疑義が生じたときは、甲乙は誠意を持って協議し、円満に解決を図るものとする。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	222
支出年月日	令和 3 年 11 月 15 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>EneJet</p> <p>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 2021/11/15(月)10:24</p> <p>EneKey 様</p> <p>レギュラー 020020 ¥7786 48.06L @162.0 L-1 N-1 割引適用(017009) 5円/L,個 割引 済み</p> <hr/> <p>小計 ¥7,786 (10%対象 ¥7,786 内消費税 ¥708) 合計 ¥7,786 承認No. [Redacted] 支払方法 [Redacted]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$7786 \times \frac{1}{2} = 3893$ 11A残 2868
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。