

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	224				
支出年月日	令和3年 11月 19日				
項目	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
(該当項目に〇をつけてください)	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) 神戸スタンプード石油株式会社 青森SS 青森市平田北町3-11 TEL: 0797-22-5545 2021/11/19(金) 14:00</p> <p>米田 哲也 EneKey 様 14096 0000</p> <p>レギュラー 020020 ¥5000 30.87L @162.0 L-2 N-4 割引適用(017009) 5円/L, 個割引済み</p> <p>小計 ¥5,000 (10%消費税) ¥5,000 内消費税 ¥455 合計 ¥5,000</p> <p>承認No. [REDACTED] 支払方法 [REDACTED] 事前決済 OK 端末処理通番 [REDACTED] EneKey ID [REDACTED] カード番号 [REDACTED] ポイント番号 [REDACTED]</p> <p>22PP 22PP 22PP 9681PP 利用可能Tポイント 2~3日 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 替の理由で、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.tsitsite.jpに てご確認ください。 ※本書保管上のお取り扱いには お取り扱いにはご注意ください。 財布・手帳等にはさんで保管頂く 場合は、印刷面を内側に折り保管 をお願い致します。 ★全国フェア実施中★ ★ENEOSのご利用1,000円を 1口として、全国47都道府県の ご当地グルメが 当たる11月 担当 米田 哲也 No. [REDACTED] POS番号01 [REDACTED] 2021/11/19</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	5000 x 1/2 = 2500 かやり代 11月分(2) 残り0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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	225
支出年月日	令和3年11月21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)	ガソリン ¥3998 × 1/2 = ¥1999 ガソリン代 (11月分)
その他	11月 11月

- * 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	226																
支出年月日	令和 3年 11月 21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。)																	
<h3>領収書</h3> <p>ジャストインパークJR岸屋駅前</p> <table> <tr> <td>駐車番号</td> <td>005番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>11月21日 09:20</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>11月21日 10:22</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2021年11月21日</td> </tr> </table>						駐車番号	005番	入庫時間	11月21日 09:20	出庫時間	11月21日 10:22	請求金額	600円	現金	600円	領収日	2021年11月21日
駐車番号	005番																
入庫時間	11月21日 09:20																
出庫時間	11月21日 10:22																
請求金額	600円																
現金	600円																
領収日	2021年11月21日																
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ￥ 600 (税込)																
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	227				
支出年月日	令和 3 年 11 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。)					
<p>T 平田北町第2</p> <p>発行 パーク24株式会社 大阪支店</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 31]</p> <p>21年11月21日14:00 ~ 11月21日15:00</p> <p>駐車料金 110円</p> <p>合計 110円</p> <p>お預り 110円</p> <p>お釣 0円</p> <p>NO. [REDACTED]</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ￥110 (平氏相談)				
その他	111円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	228										
支出年月日	令和 3 年 11 月 21 日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="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 style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">納品書(領収書)</p> <p style="font-size: 0.8em;">2021年11月21日 17:04</p> <p>売上 上 [redacted] 様 M</p> <p>車両番号 [redacted] 実車番 [redacted]</p> <p>セルフ レギュラーガ P-02 18.41L * 163円 ¥3,000</p> <p>合計 ¥3,000 (消費税10%対象 ¥3,000 内消費税等 ¥273)</p> <p>お預り ¥3,000 お釣り ¥0</p> <p style="font-size: 0.7em;">現金でお支払いの場合は領収書にかき添えて頂きます。</p> <p>㈱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 SS-371218 サイトNo [redacted] データNo [redacted] 057 [redacted] 2021/11/21</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	3,000 × 0.5 = 1,500/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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	229
支出年月日	令和 3年 11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 checked="" type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<p>12/04 紙貼付</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$7716 \times \frac{1}{2} = 3858$
その他	

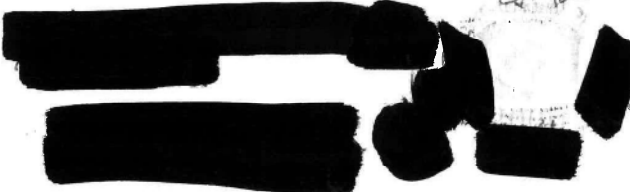
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	230
支出年月日	令和 3 年 11 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 <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。)	
D パ キ グ 阪南町6丁目PS第1 ☆ 領 収 証 ☆ No. 04 入庫 21/11/23 14:19:11 精算 21/11/23 14:25:54 現金 200円	
充当内容 (按分の計算方法)	馬王車代 ¥200 (平代相注)
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	231				
支出年月日	令和 3 年 11 月 27 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 証 No. _____</p> <p>松 木 様 2021年11月27日</p> <p>★ ¥ 50,000</p> <p>但 市政報告配付代</p> <p>上記正に領収いたしました</p>					
内 訳					
税抜金額					
消費税額等(%)					
充当内容 (按分の計算方法)	50,000 × 0.85 = 42,500 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。

政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) 松本義昭」(以下「甲」という)、受託者「[REDACTED]」(以下「乙」という)は、次に掲げる業務に関し、以下のとおり業務委託に関する契約を締結する。

- 1 委託業務の名称 松本義昭議員活動報告書配布
- 2 業務場所 市内一円
- 3 委託期間 令和元年7月1日 ~ 令和5年3月31日
- 4 委託料 1回につき 50,000円 (年4回)
〔うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 (適用税率 %)
円〕
- 5 委託料の支払方法 委託料を毎月払いとする

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。

令和元年 7 月 1 日

甲 住所氏名

[REDACTED]
松本義昭

乙 住所氏名

[REDACTED]
[REDACTED] 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) ビジネス(朝日ビル)
- (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。

市職員7年間で107人増加

市役所の業務の多くは、公務員(正職員)でなくてもできる仕事です。公務員に任せておくべき業務や、正職員担当のみに限られる業務、例えば政策の立案、議案の採決、徴収業務、計画策定などを公務員に担ってもらい、それ以外の民間に任せ、そして決められた住民の役割分担が果たされるという働き方です。問題はそれが改定されていくというモニタリングやリスクコントロールなども、組織の公務員で担う。これが市役所が本来果たすべき役割です。

こうした状況の中、本年度は市役所窓口業務の民間委託や庁舎管理、ゴミ焼却場の運営管理などの業務を民間に発注管理業務委託するようになってきました。しかしながらまだ定員十分で、このため本年度では職員が7年間で107人も増加してきます。

私は、市の職員が担っている業務のうち民間に委ねたほうが効率的でコストの低下が図れるものは民間に任せざるを得ないと思っています。民間に比べて高い給料を貰っている正職員には付加価値の高い仕事、公務員ならではのスキルやノウハウが活かせる。そういう業務は外部化して民間の優秀な民間の業者に任せれば人材確保もでき、それによって得た差額を教育や福祉の充実に使われることとなります。

芦屋市の介護保険料は高いの低いの？

65歳以上の人が毎月支払う介護保険料は今年4月、全国平均で6,014円と初めて6千円を超え、制度が始まった、000年度(2,911円)の倍以上に達しています。

金額は自治体ごとに差があり、兵庫県内の市町の介護保険料の標準額と比較すると、この数字をみると芦屋市は現在のところ、全国平均を下回っています。前期と比較すると金額は4.6%伸びており、今年度標準額が伸びてきますので、それに伴って伸び率も高まったまま推移するのとは異なると

自治体	第7期(2018~2020年度)	第8期(21~23年度)	伸び率(%)
白川町	5260	6400	22
市	6000	6200	3.3
市	6412	6609	3.1
市	5870	5870	0.0
市	5500	5950	8.2
市	5400	5740	6.3
市	5600	5600	0.0
市	6150	6150	0.0
市	5200	5200	0.0
市	5100	5400	5.9
市	6200	6500	4.8
市	5992	5992	-3.8
市	5200	5200	0.0
市	4690	5200	10.9
市	5500	5800	5.5
市	5621	6300	11.6
市	6500	6950	6.9
市	7080	7080	0.0
市	5300	5300	0.0
市	6580	6000	-8.8
市	5800	6700	15.5
市	5800	5900	1.7
市	5700	5700	0.0
市	5400	5400	0.0
市	6000	6000	0.0
市	5800	5800	0.0
市	5400	5400	0.0
市	5500	5800	5.5
市	5900	6150	4.2
市	5800	5900	1.7
市	5300	5300	0.0
市	6300	6300	0.0
市	6000	6000	0.0
市	6800	6800	0.0
市	5260	5260	0.0

と予測されます。

介護保険料はどうやって算出されるのか？

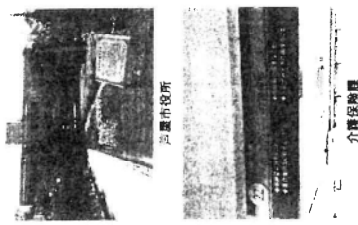
施設や自宅の介護、福祉用具の貸与、購入、住宅改修といった介護保険が17歳以上の人で、半分以上を国、都道府県、市町村、残り半分が加入者の保険料でまかなわれる仕組みになっています。保険料は65歳以上の人が3.3%、41~64歳の人が2.7%負担しています。65歳以上の人は3年ごとに見直しされます。1期を3年とした計画で、制度がスタートした第1期から1期目より、年金納りの高齢者にとっては負担が重くなっていきます。

高年齢者は、市町村が行なう介護保険サービスとの給付見直しで、65歳以上の負担割合は2.3%を掛け、65歳以上の人数で割ることによって算出されます。この高年齢に課税の有無や所得水準などに応じて給付に設定された減額を掛ける。65歳以上の高齢者に対する保険料を決定しています。

芦屋市の介護保険料の滞納はどれくらいあるのか？

今年5月末現在の令和2年度分の滞納件数は720件で滞納額は、821万円と推定されています。勿論、芦屋市では保険料を安く徴収努力がなされていますが、このまま高齢化が進めば保険料の上昇に歯止めをかけるのは容易ではありません。厚生労働省では、団塊世代が全員75歳以上になると、025年度の保険料は、6,856円になると予測しています。そうなると保険料の滞納が顕著になります。厚生労働省によると、保険料を滞納し、18年度に市町村から減額認定を受けると減額を受けた65歳以上の人は全国で約1万9千人以上に、過去最多を更新しました。

保険料滞納するのには、自治体によっては介護予防の取り組みが義務化されています。しかし、保険料の滞納を理由とした減額を取り止めたケースも多く、一時滞りという場面は少なからずあります。したがって先行き不安定は言えません。こうした状況は、介護保険制度を維持するために公費や高齢者の負担割合を増やしたり、保険料を支払う年齢層を広げたりする他、介護保険の給付割合を見直ししたりするなど抜本的な議論が必要とされています。



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

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!

芦屋を日本一住みよ!

芦屋を日本一住みよ!

まつきよあき市会活動報告

No.188 令和3年秋号
TEL/FAX: (0797) 32-8309



(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

市議会第三回定例会が開催されました。

市議会が八月三十日から十月八日まで開催され、議員提出の個別外部監査制度の制定を定める議案やコロナ対応で個人事業者への10万円支援のための補正予算案、令和2年度の各会計の決算などの議案が行われ、何れも可決されました。

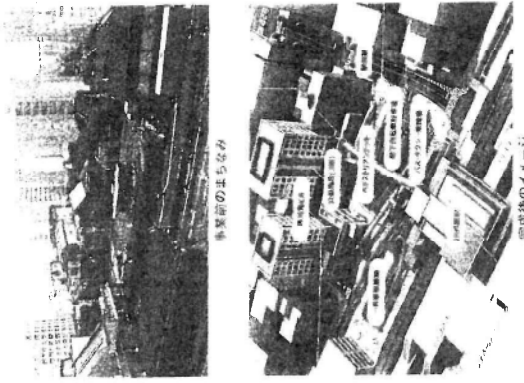
芦屋市売り上げ減を条件に個人事業主に10万円を貸します。

市は、コロナ禍で売り上げが減ったのに、県や国の支援事業の対象から外れた事業者や個人事業主に10万円を貸付することになりました。主に飲食店を支援する果物缶詰などの支援対象者ではない美容院や美容室、個人商店など、市内の約7.5割の個人事業主を対象としています。

市では、今年4月9月のうち、昨年または前年の同じ月と比べて、売り上げが2割以上減った月が3回以上あることなど条件となっています。申請は11月からの予定で詳しくは市地域経済振興課(電話079-321-2121内線977・2221)まで問い合わせください。

JR芦屋駅南再開発事業用地取得費を可決しました。

市が進めようとしているJR芦屋駅南の再開発事業は、財政負担の大きさを懸念する声もあって多数の議員の反対で中期計画として2011年6月が経りました。こうした中、市は6月議会に引き継ぎ9月議会に駅南広場や道路の



掘削再開費の補正予算案を提出。私は、再開発事業の区域の10割以上は地権者から所有する土地で、売却の意思表示があれば市は購入できるという仕組みになっていますので、賛成しました。

個別外部監査制度の導入を求める議案に賛成しました。

市の監査委員による監査に加え、市の組織に属さない外部の弁護士や公認会計士などの専門的・独立した立場から、市の業務などをチェックするため、市と契約を結んだ個別外部監査人による監査を実施する制度です。私は、この制度は外部からの視点で行政運営を振り返り、改善を行なうことにより、健全な行政運営に繋がることにつながるのではないかという思いから賛成しました。

加齢懸念者の補聴器購入の公的助成を求める議案を採択。

70歳を超えると約半数の人が聴覚障害になると言われ、日本には聴覚障害者は約1000万人と推定されており、補聴器保有率は半分以上で、この要因として障害者手帳の対象とならない軽度、中等度の聴覚障害者が数万から数十万に達する補聴器を自費で購入しなければならないことが挙げられています。補聴器購入の公的助成が手厚い財政支出と比べ、日本の対応は遅れています。そこで市内の団体より9月議会に補聴器購入に対する公的助成制度の創設を求める議員提案を政府や国会に提出するなどの議案が提出され、議案の採決、全員一致で採択されました。

あいさいこども園(旧朝日ヶ丘幼稚園)の開園時期について

現在、旧朝日ヶ丘幼稚園敷地では、来年度の開園を目指して敷地設定にも関わらず、あいさいこども園の建築工事が行なわれています。しかし、幼稚園の取り壊しに時間がかかり、その上、基礎工事の際、地中から大量の鉛が出たこと、これの処理に時間がかかり、当初の予定より工事の進捗が遅れ、そのためこの園の開園が6月に延期になります。このため市では急遽、10月1日からの臨時決定の来年度の保育所・認定こども園の開設・入園案内について、あいさいこども園の開園が6月程度遅れる見込みである旨の文書配布や電話の問い合わせに対応することで保護者や市民の不安を解消しようとしています。同時に同じく認定こども園希望者に対する来年度4月から月々までの代償保育の可否、具体的手続については検討中で決まり次第ホームページに掲載する予定と発表することになっています。あいさいこども園を希望する場合は必ず電話予約し、問い合わせは市役所こども・健康親子育ち推進課(電話079-321-2121内線5202)まで