

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	143
支出年月日	令和 4 年 9 月 2 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<del>調査研究費</del> 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 <u>資料購入費</u> 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 様</p> <p>川上朝菜 ￥939-</p> <p>(税 85円を含みます) 但し 書籍代</p> <p>2022年09月02日(金) 上記正に領収いたしました                  BOOKOFF 43号東灘住吉南店                  神戸市東灘区住吉南町 2-10-18                  TEL 078-858-6735</p> <p>20367-01-9797</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	書籍代 ¥939
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。

C0095 ¥1296E

定価(本体1296円+税)

◎2018年6月末日まで

飛鳥新社



9784864105934



1920095012964

シャーナリスト  
長谷川学  
一般社団法人「後見の杜」代表  
宮内康二

# 成年後見

143-2

## 成年後見制度の闇

ある日突然、赤の他人の弁護士や  
司法書士があなたと家族の財産・  
権限のすべてを奪う――

いま現実にかけている  
悪夢の実態を初告発！



被害にあった場合、  
被害にあわない  
ために役立つ  
「10のポイント」

被害者続出、もはや  
他人事ではない！

高齢者や障害者を喰い物に、  
その家族の人生も狂わせる



日本初の  
救済マニュアルを  
完全収録

## 制度の闇

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号																							
支出年月日	令和 <sup>144</sup> 4年9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																						
領収書等貼付の際、同一の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: center;"> <h1>EneJet</h1> <p><b>納品書(領収書)</b>                      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                      2022/09/02(金)18:40</p> </div> <div style="text-align: right;">                     EneKey                      様                 </div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">020020</td> <td style="text-align: right;">¥4108</td> </tr> <tr> <td>26.50L @155.0 L-5 N-13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>割引適用(017733)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5円/L,個 割引 済み</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td style="text-align: right;">¥4,108</td> </tr> <tr> <td>(10%対象)</td> <td style="text-align: right;">¥4,108</td> </tr> <tr> <td>内消費税</td> <td style="text-align: right;">¥373</td> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td style="text-align: right;"><b>¥4,108</b></td> </tr> <tr> <td>承認No.</td> <td style="text-align: right;">0939474</td> </tr> <tr> <td>支払方法</td> <td style="text-align: right;">一括</td> </tr> </table> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>		020020	¥4108	26.50L @155.0 L-5 N-13		割引適用(017733)		5円/L,個 割引 済み		-----		小計	¥4,108	(10%対象)	¥4,108	内消費税	¥373	<b>合計</b>	<b>¥4,108</b>	承認No.	0939474	支払方法	一括
020020	¥4108																						
26.50L @155.0 L-5 N-13																							
割引適用(017733)																							
5円/L,個 割引 済み																							
-----																							
小計	¥4,108																						
(10%対象)	¥4,108																						
内消費税	¥373																						
<b>合計</b>	<b>¥4,108</b>																						
承認No.	0939474																						
支払方法	一括																						
充当内容 (按分の計算方法)	$4108 \times \frac{1}{2} = 2054$																						
その他	<div style="background-color: black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block; margin-right: 5px;"></div> ガソリン代																						

- \* 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	145				
支出年月日	令和4年9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><b>EneJet</b></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 2022/09/02(金)09:31</p> <p>EneKey 様</p> <p>レギュラー 020020 ¥5000 32.26L @155.0 L-6 N-16 割引適用(017733) 5円/L,個 割引 済み</p> <p>小計 ¥5,000 (10%対象 ¥5,000 内消費税 ¥455) 合計 ¥5,000 承認No. 0000160</p>					
米田 哲也					
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 9月分 $5,000 \times 0.5 = 2,500$ 残 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。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	146
支出年月日	令和 4 年 9 月 3 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	ホームページ管理費(9月) ¥ 5500 × 1/2 = ¥ 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	147
支出年月日	令和 4 年 9 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 <b>広報費</b> 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="text-align: center;"> <p>領 収 証</p> <p style="font-size: 2em;">松本 様</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>No. _____</p> <p>2022 年 9 月 4 日</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>但</p> <p>★ <del>¥50,000</del> ¥5,000</p> <p>上記正に領収いたしました</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>内 訳</p> <p>税抜金額</p> <p>消費税額等 ( % )</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	$50,000 \times \frac{0.85}{1.08} = \frac{42,500}{1.08}$
そ の 他	市政報告配布代

- \* 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

委託料は毎月払いとする

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

長野市 [REDACTED]  
松本義昭 [REDACTED]

乙 住所  
氏 名

[REDACTED]  
[REDACTED] [REDACTED]



(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) 三ヶ月報告書配布、社内一円
- (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。



# まつきよしあき市会活動報告

No. 191  
令和4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

## 第二回定例議会(六月)が開催されました。

六月定例会は六月六日から六月二十七日まで開催され、副議長や議会選出の監査委員、阪神水道事業団の委員、三常任委員会の正副委員長等の選任を行い、ゴミの指定袋導入の条例改正、七月からの子育て支援事業のための一般会計の補正予算等の議案を可決、少人数学級の推進と教職員定数の改善を求める意見書を採択しました。

## 子育て世帯生活支援給付金と

### 住民税非課税世帯への給付金を支給

新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中で、食費等の物価高騰等に直面する低所得の子育て世帯(ひとり親世帯700世帯のうち600世帯)に対して児童一人につき五万円を支給することや、住民税非課税世帯で臨時特別給付金の申請がないことで受給できていない世帯2000世帯に対して、一世帯当たり十万円の現金を給付するための臨時交付金が国から交付され、時間的余裕がなかったため、市長が議会にかけないで支給することを決定(先決処分)しました。

## 子育て支援事業の拡充について

芦屋市では、家族の入院・事故・その他やむを得ない事由で18歳未満の子どもの養育が一時的に困難になった場合、市が指定している児童福祉施設や里親宅でお預かりする「子育て家庭ショートステイ事業」があります。しかし、コロナ禍での環境の変化により、家庭内の問題が一層増加しており、本事業の必要性が大きくなっていますが、多くの事業所において、感染予防対策によってショートステイの受け入れを休止しています。そこで市は、受け入れ先として新たに里親を追加するとともに、1人あたり年間利用可能日数を拡充するために補正予算を提案してきました。

また、育児ストレスや産後うつ病など、子育てに不安や孤独感を抱える家庭や支援が必要な家庭に対し、助産師や臨床心理士、ヘルパーが訪問し、支援を行なう「育児支援家庭訪問事業」を行なっています。これについてもコロナ禍での環境の変化により育児・家事に負担を抱える家庭や、ヤングケアラーがいる家庭などの負担を軽減するために、調理や清掃などの幅広い支援のニーズに対応する事業者(シルバー人材センター)を委託先に追加し、家庭の負担を軽減するために補正予算を提出。何れの補正予算も六月議会で可決となりました。

## 芦屋市来年10月から指定ごみ袋導入

現在、芦屋市では黒い袋などごみ出しができるため、中身がわからず出さ

れたものは全て回収しています。このため県の19年度の調査では、市民一人一日当たりのゴミの排出量は約690グラムに上り、県内41市町のうち5番目に多い量となっています。また、指定ごみ袋を巡っては、阪神間7市1町で指定がないのは芦屋市だけとなっています。

そこで市は、家庭から出るごみの減量を目指し、規格を定めた「指定ごみ袋」の導入を来年10月から実施することになりました。この指定ごみ袋については、業者を指定し、市場価格で販売するため価格は低く抑えられるとしています。今後、市は市民への説明会や小中学校等でのチラシ配布、市内掲示板、広報紙、SNS等を通じて周知を図っていきます。

## 教職員定数の改善を求める意見書採択

教員不足が深刻化しています。長時間労働などで教員に魅力を感じず、教職を志望する若者が減っていることに加え、臨時的任用の講師として働こうとする人の減少が原因の一つです。

芦屋市でも昨年度、産休で休んだ先生の代わりに教頭がクラスの担任をしたという事例もありました。このように正規の教員が産休や病休などで休職しても、臨時的任用の教員が見つからないため、学校現場では管理職の教頭ばかりが校長までもが授業や担任業務を兼任するといった対応に迫られています。

こうした中、兵庫県教育委員会は、神戸市を除く県内の公立学校で計114人の教員が不足し、計画通りに配置できていないことを明らかにしました。昨年度より28人増えており、尼崎の中学校では、一部の授業を自習にせざるを得ない事態に陥っているそうです。原因としては小中学校は出産や病気で休職した教員の代わりが見つからない。少人数教育のための非常勤講師がいないなどです。勿論、大半の学校では他の教員がカバーしていますが、一部では授業に支障が出ているそうです。芦屋では今のところそういう話は聞きませんが、いつそういう状態にならないとも限りません。

こうしたことから、学校現場では教員の増員を求めています。正規の教員を増やすには、教員定数を定める義務標準法を改正しなければなりません。また、教員の給与を定めている給特法の改定で、教員の待遇を改善することも不可欠です。そこで、芦屋市議会では六月議会で教職員定数の見直しを求める意見書を全会一致で採択し、国や県に提出しました。

教育は「国家百年の計」であり、教員に魅力を感じず教員不足に陥っている現状を放置することはできません。国は教育に予算をしっかりとつけて教員確保と質の向上に責任を持つべきだと思います。

## 市議会でも「里親制度」について研修

保護者による児童虐待やネグレクト、離婚、病気、貧困など様々な理由で保護者と一緒に暮らせない子どもが県内に約1500人もいます。そういう子ど

もたちを温かく家庭に迎え入れて育てる「里親制度」について先般、市議会で研修を行いました。

一昨年の兵庫県内の「里親制度」の登録世帯数は629世帯となり、10年でほぼ倍増しました。里子の受け入れ世帯(受託里親)も増えています。196世帯が里子を迎えています。

里親制度には、子どもを一定期間、家庭に迎え入れる「養育里親」、養子縁組によって子どもと法的に親子になることを希望する「養子縁組里親」、虐待や非行、障害など専門的な援助を必要とする子どもを育てる「専門里親」、祖父母などの親族が養育する「親族里親」があります。ほかにボランティア里親として、児童養護施設に暮らす子どもと週末に交流する「週末里親」、正月や夏休みなどに預かる「季節里親」もあります。

里親になるにはまず、各地の子ども家庭センター(児童相談所)、芦屋西宮は、「西宮」子ども家庭センターへの相談が第一歩です。その後、研修や家庭訪問などを経て、里親に認定されます。里親には特別な資格は必要ではありませんが一定の条件があります。子どもの養育についての理解や熱意があり、子どもに対する豊かな愛情を有していること・経済的に困窮していないこと・子どもの養育に関して虐待などの問題がないと認められること一などです。

・里親についての問い合わせは 西宮子ども家庭センター 里親担当  
住所 西宮市青木町3-1-23 電話 0798-711-4670まで

### 議長としてこんなことをしています。

芦屋川の河口付近にはご覧のようにペットボトルやビニール袋、植木の容器などが漂着してきています。冬場はそうでもありませんが、夏になると大阪湾を漂っているプラスチックごみが南風とともに大量に流れてきます。プラスチックは深刻な海洋汚染などの原因となっています。

安く、軽く、腐らないプラスチックの利点は、逆に言えば捨てられやすく、ひとたび捨てられれば遠くに広がり、いつまでも分解せずに残ります。道端に捨てられたり、ごみ箱からこぼれたごみは風に飛ばされたり、大雨で流されたりして川に入り、最終的には海へ流れていきます。海に流れ込むプラスチックごみは世界で一年間に計800万トンにも上るそうです。

プラスチックごみの流失による海洋汚染を防ぐためには、まず海洋ごみの実把握や海洋漂着物等の回収処理、ポイ捨て、不法投機撲滅などの発生抑制を確実に推進する必要があります。

そこで全国市議会議長会では、令和4年度のテーマとして「海洋プラスチックをはじめとするプラスチックごみ問題」に取り組みることになり、私はその特別委員会の委員の一人として任命され、一年間活動することになりました。



芦屋川河口付近  
2021年8月10日

## 今春の市立中学校卒業生の進路状況

	(令和4年3月卒業生 508人)	(3年516人)	(2年550人)
県立芦屋高校	46人	30人	51人
御影高校	27人	43人	32人
東灘高校	26人	32人	40人
神戸高校	40人	30人	37人
兵庫高校	11人	17人	10人
長田高校	6人	9人	8人
国際高校	8人	2人	1人
尼崎工業高校	3人	1人	2人
農業高校	2人	4人	3人
神戸鈴蘭台高校	1人	1人	2人
西宮高校	1人	1人	2人
西宮今津高校	1人	2人	2人
兵庫工業高校	1人	1人	2人
宝塚北 桜	1人	1人	2人
明石高校	1人	1人	2人
夢野台高校	1人	2人	2人
西宮香風高校	4人	6人	15人
市立葺合高校	28人	30人	26人
六甲アイランド高校	28人	42人	46人
科学技術高校	12人	9人	16人
尼崎双星高校	2人	3人	10人
西宮高校	1人	1人	1人
神戸工科高校	1人	1人	8人
その他県内公立高校	3人	1人	4人
県外国公立高校	2人	3人	4人
須磨翔風高校	1人	1人	3人
神港橋高校	4人	4人	3人
尼崎高校	2人	2人	3人
青雲高校	1人	1人	4人
神戸高専、明石高専	3人	4人	4人
特別支援学校	10人	7人	4人
県内私立高校	158人	167人	184人
県外私立高校	33人	27人	40人
県外私立広域通信制	27人	31人	30人
専修学校又は各種学校	5人	1人	2人
外国の学校 帰国	2人	3人	2人
就職	3人	3人	3人
未定	3人	3人	3人

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!



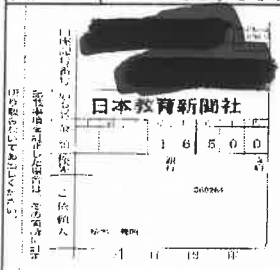
- 市役所 TEL 31-2121 内線 5131
- 自宅 TEL / FAX 32-8309
- 携帯 090-2193-8360

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	148										
支出年月日	令和 4 年 9 月 4 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;"><del>調査研究費</del></td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;"><u>広聴費</u></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>	<del>調査研究費</del>	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
<del>調査研究費</del>	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><b>24時間営業</b>                  東洋カーマックス                  業平町駐車場 ODD</p> <p>《 領 収 書 》                  [NO. 3]                  22年09月04日17:50 -- 09月04日18:53                  駐車料金 400円</p> <p>合計 400円</p> <p>お預り 400円                  お釣 0円                  NO.020842</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	駐車料 ￥400 (振相談)										
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	149																				
支出年月日	令和 4 年 9 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 <u>資料購入費</u> 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 style="margin: 0;">ご利用明細票</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 25%;">お取扱日</td> <td style="width: 25%;">店番</td> <td style="width: 25%;">取扱番号</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>04-09-1243203</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>アシヤ</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>払込口座</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>払込金額</td> <td>*16,500</td> <td>料金</td> <td>*110</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;">  <p style="font-size: small;">日本教育新聞社 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 TEL: 03-5561-1111</p> <p>入金額 *20,000 おつり *3,390</p> </div> <div style="width: 50%; font-size: small;"> <p><b>振替受付票</b>                      払込みの証拠となるものですから大切に保存して下さい。                      料金には、消費税等が含まれています。                      (ゆうちょ銀行)</p> </div> </div> <p style="margin-top: 10px; font-size: small;">とっても便利!安心!オトク! ゆうちょデビット サービス開始!</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto; font-size: x-small;">                 印紙税申告納付につき麹町税務署承認済             </div>		お取扱日	店番	取扱番号		04-09-1243203				取扱店	アシヤ			払込口座				払込金額	*16,500	料金	*110
お取扱日	店番	取扱番号																			
04-09-1243203																					
取扱店	アシヤ																				
払込口座																					
払込金額	*16,500	料金	*110																		
充当内容 (按分の計算方法)	$16,500円 + 振込手数料110 = 16,610円$																				
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。

貼付

請求書

2022年 9月 5日

松本 義昭

様

「日本教育新聞」をご購読賜りまして厚く御礼申し上げます。  
 下記の通りご請求申し上げます。  
 ※お支払い方法についてはこの請求書の裏面をお読みください。



株式会社 日本教育新聞社

代表取締役社長

東京都港区白

電話 03 (3)

《お支払い先

・振替払込

・銀行振込

・口座名義

株式会社日本教育新聞社

合計請求額	16,500 円	読者コード		請求書番号	
-------	----------	-------	--	-------	--

(内税)

【お願い】 銀行からのご送金の際は、ご依頼人の前に上記の読者コードを入力してください。

	品名	部数	期間	金額	備考
前回請求額				16,500 円	2022/03-2022/08
今回入金額				16,500 円	
差引繰越額				円	
今回請求額	日本教育新聞	1部	6ヶ月分	16,500 円	2022/09-2023/02
合計請求額	日本教育新聞	1部	6ヶ月分	16,500 円	2022/09-2023/02

- \* 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											
支出年月日	令和 4 年 9 月 5 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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	会北控室コピー代 $20,856 \times 0.8 = 16,684$										
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	151
支出年月日	令和4年9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 <u>資料購入費</u> 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

2022年08月分    No. XXXXXXXXXX

芦屋市 XXXXXXXXXX

米田 哲也 様

銘柄	部	金額	お知らせ	領収日
産経新聞セット※	1	4,400		2022年9月5日
<b>合計</b>		<b>¥4,400</b>	8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)	

※は軽減税率対象品目

**産経新聞 芦屋専売所**  
〒659-0025  
芦屋市浜町2-8  
TEL: 0797-22-2578

FAX: 0797-22-2579

お知らせ 領収日2022年9月5日  
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。

米田 哲也

充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 8月分 ¥4400-
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	152				
支出年月日	令和 4 年 9 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す。)					

### 領 収 証

自由民主党 芦屋市議会議員団 様

金額 ¥2,805 ※

但し 請求書通り 令和 4 年 09 月 06 日

収入印紙

上記の金額正に領収いたしました。

現金・小切手	¥	※
振込	¥	※
手形・相殺	¥	※
計	¥	2,805 ※

神戸市中央区浜辺通2丁目1番地0号  
 富士フイルムビジネスイノベーションズ株式会社



扱者印

(本証に社印および扱者印の無いもの、並びに金額の訂正したものは無効です。)

充当内容 (按分の計算方法)	2805 x 0.8 = 2244 会議控室コピー機 保守代金
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

自由民主党 芦屋市議会議員団

ご担当者様

お問合せ番号

毎度格別のお引立に預り厚くお礼申し上げます。  
ご請求内容のお問い合わせ、ご請求の住所、部課名、届け日の変更は  
下記の窓口へ、「お問合せ番号」と共にご連絡をお願いします。

530-0005  
大阪市北区中之島3丁目2番18号  
住友中之島ビル 10F

富士フイルムサービスクリエイティブ  
事務サービス部

TEL:0120-069-840 (0003/0005 000448)  
FAX:0120-600-695

お支払約束日	2022年09月06日
お支払方法	
金融機関名	
本・支店名	
預金種目/口座番号	普通預金 / *****
指定口座名	上記、お支払約束日に口座より引落しさせていただきます。

請求・支払いに関するよくあるご質問をリニューアルしました。富士フイルムBIホームページ >サポート >請求からご覧いただけます。是非ご利用いただきます様をお願いします。  
fujifilm.com/fb/support/callcenter/seikyu

備考

FUJIFILM

請求書

発行日: 2022年08月02日  
請求書番号

自由民主党 芦屋市議会議員団

様

富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社

今回ご請求額 2,805円

毎度お引立を賜りありがとうございます。上記のとおりご請求申し上げます。

お問合せ番号 電話:0120-069-840

1	料金項目/品名	期間/送品NO	枚数/数量	単価	小計(円)	合計(円)
2	トータルサービス料金	2022/07/01-2022/07/31				2550
3	黒モード	1カウント以上	192	1.50	288	
4	クリエイション	1カウント以上	72	13.00	936	
5	フルカラー	1カウント以上	18	14.00	252	
6	最低コピー料金				2550	
7	ご使用合計		282			
8	【代金/料金合計】					2550
9	【消費税および地方消費税(10%)】					255
10	【今回ご請求額】					2805
12	※ご利用機種/機械番号:ApeosPort C2360 PFS-4T-A	310419				
13	(今回) (前回) (テスト) (ミス)	2022/07/01-2022/07/31				
14	12305 ( ) 12112 ( ) 0 ( ) 1 ( )					
15	3263 ( ) 3190 ( ) 0 ( ) 1 ( )	設置先: 自由民主党 芦屋市議会議員団				
16	3 ( ) 668 ( ) 649 ( ) 0 ( ) 1 ( )					
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

16500 00908 0000 00908 01 3 2  
31 0810 50 3A0 510 1NK 0000 1/1 001 0 TCH

12503050 5331375 3308132456  
01 3 000448 1

3308132456 3308132456



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	154
支出年月日	令和 4 年 9 月 6 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 checked="" 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.2 -----</p> <p>入庫時刻 09月06日 16時42分          精算時刻 09月06日 16時59分</p> <p>受領金額 200円          2022年09月06日16時59分 発行</p> <p>.....          エイブルパーキング花陽町          .....</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p>駐車代 ¥200 (市民相談)</p>
その他	<p>▽ 川口</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	
支出年月日	令和 4 年 9 月 7 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 (9月分) $¥3693 \times \frac{1}{2} = ¥1846$
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	156
支出年月日	令和 4年 9月 8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>別紙参照</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	ス2不代9月 $¥5826 \times \frac{1}{2} = ¥2913$
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。



〒659- [redacted]  
芦屋市 [redacted]

川上 朝栄 様  
[redacted]

発行会社 NTTファイナンス株式会社  
料金センター  
お問合せ先 0800-333-0500  
受付時間 9:00~17:00  
(土・日・祝日・年末年始を除く)  
〒170 豊島区東池袋3-16-3  
-0013 アーバンネット池袋ビル

8515A01040001-000017

## 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
2022年 4月分	5,716円	2022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
2022年 5月分	5,714円	2022年 5月10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
2022年 6月分	5,161円	2022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
2022年 7月分	5,151円	2022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
2022年 8月分	6,227円	2022年 8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
2022年 9月分	5,826円	2022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
合計	33,795円		

- ※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。

2022年10月 9日  
NTTファイナンス株式会社  
〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

156-2





## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	158										
支出年月日	令和4年9月12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: 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。)											
<p style="font-size: 1.2em; margin-bottom: 20px;">別紙添付</p> <div style="text-align: right; margin-top: 200px;">米田哲也</div>											
充当内容 (按分の計算方法)	$12,289 \times 0.5 = 6144.5$ スマホ代8月分 上限の為 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。

# 2022年9月12日のご利用代金明細表

2022年8月25日 発行

お名前	米田 哲也 様
お支払い日	2022年9月12日 (月)
お支払い合計額	■■■■■
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	■■■■■
支店	■■■■■
科目	普通
口座番号	■■■■■

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁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	■■■■■									
# 22/07/31	ドコモご利用料金 / iD 8月分	12,289	1	1	12,289					
#	■■■■■	■■■■■			■■■■■					
<お支払い金額総合計>						■■■■■				

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/>

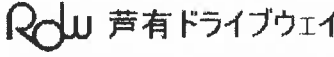
158-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	159				
支出年月日	令和 4 年 9 月 16 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><b>EneJet</b>  <b>納品書(領収書)</b>          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          2022/09/16(金)12:26</p> <p style="text-align: right;">EneKey 様</p> <p>レギュラー          020020 ¥5000          31.25L @160.0 L-4 N-10          割引適用(017733)          5円/L.個 割引 済み</p> <hr/> <p>小計 ¥5,000          (10%対象 ¥5,000)          内消費税 ¥455  <b>合計 ¥5,000</b></p>					
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 9月分 $5,000 \times 0.5 = 2,500$ 残り 0				
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	160																														
支出年月日	令和 4 年 9 月 17 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 <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>〒659-0004 兵庫県芦屋市奥池南町34番1号 TEL 0797-38-0001 <a href="http://www.royu.co.jp">http://www.royu.co.jp</a></p> <p><b>領収証</b></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>レシ番号 #13</td> <td>追番</td> <td>000118</td> </tr> <tr> <td>発券機番号 #08</td> <td>券番号</td> <td>084544</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員番号</td> <td>#5102</td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td>芦屋一(奥)→芦屋</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td>普通車</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2022/09/17</td> <td>10:09</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022/09/17</td> <td>12:25</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td></td> <td>2:16</td> </tr> <tr> <td>料金</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>合 計</b></td> <td><b>420円</b></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ありがとうございます</p>		レシ番号 #13	追番	000118	発券機番号 #08	券番号	084544		係員番号	#5102	走行コース	芦屋一(奥)→芦屋		車種	普通車		入場時刻	2022/09/17	10:09	精算時刻	2022/09/17	12:25	通行時間		2:16	料金		420円	<b>合 計</b>		<b>420円</b>
レシ番号 #13	追番	000118																													
発券機番号 #08	券番号	084544																													
	係員番号	#5102																													
走行コース	芦屋一(奥)→芦屋																														
車種	普通車																														
入場時刻	2022/09/17	10:09																													
精算時刻	2022/09/17	12:25																													
通行時間		2:16																													
料金		420円																													
<b>合 計</b>		<b>420円</b>																													
充当内容 (按分の計算方法)	通行代(市民相談) ¥420-																														
そ の 他																															

米 田 哲 也

- \* 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4年9月17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><b>駐車券↑</b>  <b>タイムズ24株式会社</b>          芦屋市民センター駐車場          施設ご利用の方は          駐車券をお持ち下さい。          0120-70-8924          割引 A1</p> <p>22-09-17 12:35</p> <p>精算09-17 16:03          駐車時間 3時間28分          駐車料金 700円          割引 200円</p> <p><b>領収書</b>          前払 0円          現金 500円          釣銭 0円          NO. 294835</p>	
米田哲也	
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代(市民相談) ¥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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	
支出年月日	162 令和 4 年 9 月 19 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。)	
<h1>EneJet</h1> <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          2022/09/19(月) 13:14</p> <p style="text-align: right;">EneKey 様</p> <p>レギュラー 020020 ¥4442          27.76L @160.0 L-1N-1          割引適用(017733)          5円/L, 個 割引 済み</p> <p>小計 ¥4,442          (10%対象 内消費税 ¥404)  <b>合計 ¥4,442</b>          承認No. 0901385          支払方法 一括          事前オン OK          端末処理通番 14159</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$4442 \times \frac{1}{2} = 2221$ の内 PA 残 <b>(1202)</b>
その他	カーリカン代金

- \* まとめて貼付けする場合は、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											
支出年月日	令和 <sup>63</sup> 年 9月 20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: 16.6%;">調査研究費</td> <td style="width: 16.6%;">研修費</td> <td style="width: 16.6%;">広報費</td> <td style="width: 16.6%;">広聴費</td> <td style="width: 16.6%;">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 <small>(按分の計算方法)</small>	$34015 \times \frac{1}{2} = 17007 \text{ 円}$ <span style="font-size: 1.2em;">± 5000</span>										
その他	送付費										

- \* 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	[REDACTED]
お客様名	福井 利道 様

対象年月	お支払額	お支払方法
2022年 4月	12,207円	クレジット
2022年 5月	12,198円	クレジット
2022年 6月	12,207円	クレジット
2022年 7月	12,225円	クレジット
2022年 8月	12,216円	クレジット
2022年 9月	34,015円	クレジット
2022年10月	11,316円	クレジット
2022年11月	11,471円	クレジット
2022年12月	11,676円	クレジット
2023年 1月	11,639円	クレジット
2023年 2月	11,647円	クレジット
2023年 3月	11,639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。

2023年04月28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


168-2

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	164																						
支出年月日	令和 4 年 9 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 <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せん。)																							
<p>Park1st.阪神西宮駅前第2</p> <p>領収証</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No.000055</td> </tr> <tr> <td>発券機 #01</td> <td>発券No.04043</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2022年 9月21日(水) 18:26</td> </tr> <tr> <td>出庫時刻</td> <td>2022年 9月21日(水) 20:20</td> </tr> <tr> <td>駐車時間</td> <td>4:54</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 90円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>90円</td> </tr> <tr> <td>現金領収額</td> <td>90円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td>100円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">またのご利用をお待ちしております。</p>		精算機 #01	A 精算No.000055	発券機 #01	発券No.04043	入庫時刻	2022年 9月21日(水) 18:26	出庫時刻	2022年 9月21日(水) 20:20	駐車時間	4:54	駐車料金	A料金 90円	=====		合計	90円	現金領収額	90円	お預り	1,000円	お釣り	100円
精算機 #01	A 精算No.000055																						
発券機 #01	発券No.04043																						
入庫時刻	2022年 9月21日(水) 18:26																						
出庫時刻	2022年 9月21日(水) 20:20																						
駐車時間	4:54																						
駐車料金	A料金 90円																						
=====																							
合計	90円																						
現金領収額	90円																						
お預り	1,000円																						
お釣り	100円																						
充当内容 (按分の計算方法)	馬王車代 ￥90 (市民相談)																						
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	165																
支出年月日	令和 4 年 9 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	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><b>納品書 (領収書)</b></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:0797-97-2782 SS-088922</p> <p>2022年09月22日 19:00 伝票No.0020 通番3217</p> <p><b>福井美奈子</b> 様</p> <p>売上 現金フリー</p> <table border="0"> <tr> <td>11200</td> <td>レギュラー ガソリン P09</td> <td>¥4189</td> </tr> <tr> <td>数量</td> <td>26.02(L)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>単価</td> <td>161</td> <td></td> </tr> <tr> <td>値引きQR</td> <td>24</td> <td>-104</td> </tr> </table> <hr/> <p><b>合計 ¥4,085</b></p> <p>(内消費税 ¥1400) (内消費税10%(対象) ¥371)</p>						11200	レギュラー ガソリン P09	¥4189	数量	26.02(L)		単価	161		値引きQR	24	-104
11200	レギュラー ガソリン P09	¥4189															
数量	26.02(L)																
単価	161																
値引きQR	24	-104															
充当内容 (按分の計算方法)	R4.9月分 ガソリン代として $4.085 \times 0.5 = 2.042$ ¥2,042																
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	166										
支出年月日	令和 4 年 9 月 24 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;">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。)											
 <b>apollostation</b> (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  2022/09/24(土) 11:14 伝票No. 6834 取引通番 4414  ASAE KAWAKAMI 様 [Redacted] [Redacted]  ----- 012000 0321 レギュラーガソリン P07 ¥3133 数量 19.46L 単価 @161  ----- <b>合計</b> ¥3,133 (内税分消費税 ¥285)											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 (9月分) 残 $¥3133 \times \frac{1}{2} = ¥1566$ ¥1588										
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	
支出年月日	令和 4 年 9 月 26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。)	

印紙税法第5条  
第一項、別表1  
第22号により  
収入印紙は貼付  
いたしません。

領 収 証

No. 38620

川上 あやえ 様

金額 ￥ 17,773 円也

8 月分

但 市政報告配布業務

上記の通り確かに領収いたしました。

令和 4 年 9 月 26 日

〒659-0062  
芦屋市宮塚町2番2号  
公益社団法人  
芦屋市シルバー人材セン  
TEL (0797)32-1414



充当内容 (按分の計算方法)	17773 x 0.85 = 15107
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。

## 政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) 川上 新学」(以下「甲」という)、受託者「芦屋市シルバー人材センター」(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

市政報告ポスター

2 業務場所

芦屋市内

3 委託期間

令和4年8~9月

4 委託料

17773

円

〔うち取引に係る消費税及び地方消費税の額(適用税率10%)〕  
円

5 委託料の支払方法

振込

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4年8月19日

甲 住 所 名 芦屋市 [redacted]  
氏 名 川上 新学 印 [redacted]

乙 住 所 名 芦屋市宮家町2番2号  
氏 名 公益法人 芦屋市シルバー人材センター  
理事長 山中 健 印 [redacted]

(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)

(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。





ビーチ護岸 九工1年

ビーチバレーやビーチサッカーなどのビーチスポーツが盛んに行われていた南芦屋浜の人工砂浜「潮声屋ビーチ」。防潮堤工事が終了し1年が過ぎた今も、スポーツ向けに活用されず「宝の持ち腐れ」状態となつています。人々の足が遠のき、賑わいを失ったビーチについては、県議会でも取り上げられ「巨額の県費を投じたのにほとんど利用されてない」と行政の責任を問う厳しい声が相次ぐほです。

スポーツ活用 停滞 許されぬ

市議会の一般質問で私が質したところ市側からは「スポーツ活用に向け、住民やスポーツ団体とともに協議会を設置する」との答弁がありました。これ以上の利用停滞は許されず、スポーツ団体や住民が参加のもと、早急に利用に向けたルール作

ビーチスポーツなど利用促進が望まれる「潮声屋ビーチ」



りを行うべきです。振り返りますと、昭和中期までは芦屋川河口から鳴尾浜まで砂浜が連続し、海水浴やレジャーで賑わっていました。そうした風景もシーサイドタウン開発で姿を消しましたが、「いつかは砂浜を復活させたい」との願いが

結実し、2005年に朝芦屋ビーチが誕生。では大蔵海岸（明石市）と並ぶビーチスポーツのメッカでした。その後、18年9月の台風21号で起きた浸水被害を受け、県が高潮対策としてビーチ護岸工事を開始し、21年4月に完成。その間、ビーチに設置されたバレーのネットは撤去され、完成後も市内高校生がビーチでストレッツ体操をしているだけで、退去を命じられるなど、市のスポーツへの理解不足からか、度が過ぎた「規制」を敷いているのが現状です。これもスポーツ利用に関するルールが存在しないことが招いたことです。市がルール作りの議論をリードし、「開かれたビーチ」として取り組みを進めるようサポートして参ります。

電子書籍 1200冊拡充

電子図書館事業で電子書籍コンテンツ1200冊を拡充することになりました。読書環境の整備としてだけでなく、新型コロナウ



イルス感染拡大防止として、非来館型サービス充実が求められており、その一環でもあります。市内には本館（伊勢

町）の他、打出小穂町と大原町に図書館分室があります。利用しづらい地域があるのも実情です。貸出可能な電子書籍が現状では少ないという面もありますが、普及が進めば場所や開館時間、天候などを気にすることなくインターネットを通じ電子書籍の貸し出し、

返却が可能になります。子供や高齢者、障がいを持つ方々など図書館にアクセスが容易ではない人ほど恩恵を受けることとなります。



芦屋市電子図書館のQRコード

ルナ・ホール命名 年間300万円で売却

財源確保の一環として検討していた市民会館ホール「ルナ・ホール」のネーミングライツ（命名権）の売却先について、市は音楽・映像のコンテンツ事業を展開するDAF株式会社（芦屋市）としました。売却額は年間300万円。愛称は「ルネサンス クラシックス芦屋ルナ・ホール」で、期間は今年4月～2027年3月末までの5年間となります。命名権売却が市内の他の施設に拡大できるかに関しても検討していきたいと思ひます。

他市では歩道橋やトンネル、体育館、公民館、砂浜運動場などにも命名権を設定する動きがあります。

【川上朝栄（かわかみ・あさえ）プロフィール】

1973年12月生まれ、48歳。妻と娘2人の4人家族。岡山白陵高校を経て、学習院大学経済学部卒業後、産経新聞社に記者として入社。内閣府や東京証券取引所キャップ等を務め、政治経済の現場を取材。著書に「関西経済大研究」「達人の世界」（産経新聞出版、共著）。趣味はテニス、スキー。高校野球鑑賞。資格：社会福祉主事、介護職員初任者



Facebook




Twitter

編集後記

ハンセン病患者に対する本市職員の差別的発言を受け、市人権教育推進協議会が実施した療養施設「長島愛生園」（岡山県）訪問に同行した。収容後、瀬戸内海に浮かぶ孤島の療養所を絶する人権侵害が行われていたことがわかった後も、問題が放置されてきたが、これは誤った知識や無知が極端な偏見や差別を引き起こしてきたとも言えよう。現在、インターネット上には真偽のほどが分からない情報があふれかえり、人権侵害や誹謗中傷が深刻化している。あり得ないことが起き、当たり前が揺らぐなかでも、冷静さを失わず、互いの言い分に耳を傾ける機会がますます大事だと感じている。

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 4 年 9 月 27 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。)	
 <p>納品書(領収書) 2022年09月27日 17:41</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-05 30.49L * 164円 ¥5,000</p> <p>合計 ¥5,000 (消費税10%対象 ¥5,000 内消費税等 ¥455) お預り ¥5,000 お釣り ¥0</p> <p><small>現金で決済した場合領収書が来まして頂きます。</small></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 E-mail: 6353-02 TEL: 9No9552-9554 2022/09/27</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	5,000 × 0.5 = 2,500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	169																								
支出年月日	令和4年9月28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>2022年09月分 <b>ASA</b> 領収証 No. [REDACTED]</p> <p style="text-align: center;"><b>福井 美奈子 様</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>銘柄</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>4,200</td> <td>3,818</td> <td>382</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>合計</b></td> <td colspan="2"><b>¥4,200</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">※は軽減税率対象品目</td> <td colspan="2">(内消費税等¥311)</td> </tr> </tbody> </table> <p>10月休刊日 10月11日(火) <small>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。</small></p> <p>8%対象 ¥4,200 (消費税 ¥311)</p> <p><b>ASA</b> 朝日新聞サービスアンカー芦屋南 〒659-0026 芦屋市西蔵町2-17 TEL: 0797-22-6833 FAX: 0797-32-3854</p> <p style="text-align: right;"><b>ASA</b> 領収印 サービスアンカー</p>						銘柄	部	金額	本体価格/消費税(参考)		朝日新聞 朝刊※	1	4,200	3,818	382	<b>合計</b>			<b>¥4,200</b>		※は軽減税率対象品目			(内消費税等¥311)	
銘柄	部	金額	本体価格/消費税(参考)																						
朝日新聞 朝刊※	1	4,200	3,818	382																					
<b>合計</b>			<b>¥4,200</b>																						
※は軽減税率対象品目			(内消費税等¥311)																						
充当内容 (按分の計算方法)	R4.9月分 新聞代として ¥4,200																								
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	170																		
支出年月日	令和 4年 9月 29日																		
項目 (該当項目に0をつけてください)	<del>調査研究費</del> 研修費 広報費 <del>広聴費</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。)																		
 <p style="text-align: center;">リパーク栄町通第2</p> <p style="text-align: center;">ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 <a href="http://www.repark.jp">http://www.repark.jp</a></p> <p style="text-align: center;">令和 4年 9月 29日</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算機 #0001</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2022年 9月 29日 (木) 17:13</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022年 9月 29日 (木) 18:53</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>5料金 3,000円</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>3,000円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>3,000円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>3,000円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算機 #0001	車室番号 (自動車)	17	入庫時刻	2022年 9月 29日 (木) 17:13	精算時刻	2022年 9月 29日 (木) 18:53	駐車料金	5料金 3,000円	合 計	3,000円	現金入金額	3,000円	釣銭	0円	現金領収金額	3,000円
精算機 #01	A 精算機 #0001																		
車室番号 (自動車)	17																		
入庫時刻	2022年 9月 29日 (木) 17:13																		
精算時刻	2022年 9月 29日 (木) 18:53																		
駐車料金	5料金 3,000円																		
合 計	3,000円																		
現金入金額	3,000円																		
釣銭	0円																		
現金領収金額	3,000円																		
充当内容 (按分の計算方法)	馬王車代 ¥3000 (市民相談)																		
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	171										
支出年月日	令和 4 年 9 月 30 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="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>松木 義昭</b> 様</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>新聞・雑誌名</th> <th>部数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>「しんぶん赤旗」日曜版</td> <td>* 1</td> <td>930</td> </tr> </tbody> </table> <p>*印は税率8%</p> </div> <div style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>日本共産党発行の <b>しんぶん赤旗</b> 領収書</p> <p style="text-align: right;"><b>930 円</b></p> <p style="text-align: center;">2022 年 9 月分</p> <p>上記の金額たしかにいただきました。 ありがとうございました。</p> <p>日本共産党西宮・芦屋 地区委員会 〒663-8234 西宮市津門住江町5-11 TEL 0798-23-2281</p> <p>領収日 9/30 扱者 </p> </div> </div>						新聞・雑誌名	部数	金額	「しんぶん赤旗」日曜版	* 1	930
新聞・雑誌名	部数	金額									
「しんぶん赤旗」日曜版	* 1	930									
充当内容 (按分の計算方法)	930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。

