


## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	325
支出年月日	令和 5年 3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 <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せん。)	
<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3> <p style="margin: 5px 0;">ご利用車室                      No.02</p> <p style="margin: 5px 0;">入庫日時    2023/03/02 06:09</p> <p style="margin: 5px 0;">精算日時    2023/03/02 08:40</p> <p style="margin: 5px 0;">ご利用額                      400円</p> <p style="margin: 5px 0;">受 入 額                      500円</p> <p style="margin: 5px 0;">お 釣 り                      100円</p> <p style="margin: 10px 0;">但し 駐車場ご利用代金として</p> <p style="margin: 10px 0;">Poo打出</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: right;">No.00-0218-230302-0001</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	馬車代、 $¥400 \times 0.85 = ¥340$
その他	川上

\* 行政報告  
配布


- \* 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	326
支出年月日	令和 5 年 3 月 3 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。)	
 リパーク芦屋東山町第2 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>	
領 収 書 精算機 #01                      A 精算No.000472 車室番号 (自動車)                      6 入庫時刻 2023年 3月 3日(金) 18:45 精算時刻 2023年 3月 3日(金) 20:54 駐車料金                      A料金                      1,200円 ===== 合 計                                      1,200円 現金入金額                              1,200円 釣銭                                      0円 現金領収金額                              1,200円	
米 田 哲 也	
充当内容 (按分の計算方法)	市政租税 -1,200円 駐車場代
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	327																
支出年月日	令和 5 年 3 月 3 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="text-align: center;"><b>納品書(領収書)</b></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          2023/03/03(金)21:28</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">モバイルEneKey 印 押 也 様</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>レギュラー 020020</td> <td style="text-align: right;">¥5000</td> </tr> <tr> <td>31.65L @158.0 L- 2 N- 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>アプリクーポン適用(2005) 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;">¥5,000</td> </tr> <tr> <td>(10%対象 内消費税</td> <td style="text-align: right;">¥5,000 ¥455)</td> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td style="text-align: right;"><b>¥5,000</b></td> </tr> <tr> <td>承認No.</td> <td style="text-align: right;">0000224</td> </tr> </table>		レギュラー 020020	¥5000	31.65L @158.0 L- 2 N- 4		アプリクーポン適用(2005) 5円/L,個 割引 済み		-----		小計	¥5,000	(10%対象 内消費税	¥5,000 ¥455)	<b>合計</b>	<b>¥5,000</b>	承認No.	0000224
レギュラー 020020	¥5000																
31.65L @158.0 L- 2 N- 4																	
アプリクーポン適用(2005) 5円/L,個 割引 済み																	
-----																	
小計	¥5,000																
(10%対象 内消費税	¥5,000 ¥455)																
<b>合計</b>	<b>¥5,000</b>																
承認No.	0000224																
米 田 哲 也																	
充当内容 (按分の計算方法)	R5. 3月分 ガソリン代 $5,000 \times 0.5 = 2,500$																
そ の 他																	

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせず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	028				
支出年月日	令和 5 年 3 月 3 日				
項 目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
別紙添付					
充当内容 (按分の計算方法)	2750円 日本教育新聞 松本				
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。

請求書

2023年 3月 3日

松木 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 幹長

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

普通預金  
 株式会社日本教育新聞社

合計請求額				2,750 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	2022/09-2023/02			
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	1ヶ月分	2,750 円	2023/03-2023/03			
合計請求額	日本教育新聞	1部	1ヶ月分	2,750 円	2023/03-2023/03			

- \* 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。

私  
不

328-2

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	329
支出年月日	令和 5 年 3 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    広 <del>報</del> 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	
充当内容 (按分の計算方法)	HP管理費 $¥5500 \times \frac{1}{2} = ¥2750$
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	330									
支出年月日	令和 5 年 3 月 4 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 <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。)										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>2023年02月分 芦屋市</p> <p>米田 哲也 様</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>産経新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,400</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right; font-weight: bold;">¥4,400</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>領収証</p> <p>No. [REDACTED]</p> <p>お知らせ 領収日 2023年 3 月 4 日</p> <p>毎度ご購入有難うございます。 左記の通り領収致しました。</p> <p>8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: left;"> <p>産経新聞 芦屋専売所 〒659-0025 芦屋市浜町2-8 TEL: 0797-22-2578</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>FAX: 0797-22-2579</p> </div> </div>		銘 柄	部	金 額	産経新聞セット※	1	4,400	合 計		¥4,400
銘 柄	部	金 額								
産経新聞セット※	1	4,400								
合 計		¥4,400								
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 2月分									
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	33 /
支出年月日	令和 5年 3月 6日
項目 (該当項目に○をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input checked="" type="checkbox"/> <del>広聴費</del> <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="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">ENEOS</div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">納品書(領収書)</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">2023年03月06日 08:34</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">売上 上 様 M</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">車両番号    実車番</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">セルフ レギュラーガ P-08 18.52L    *</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">162円    ￥3,000</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;"><b>合計    ￥3,000</b></div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">(消費税10%対象    ￥3,000)</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">内消費税等    ￥273)</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">お預り    ￥3,000</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">お釣り    ￥0</div> <div style="font-size: 0.7em; margin-bottom: 5px;">現金でお支払いの場合に領収書がふさぎますので預ります。</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">(株)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 Lit-#No 7959-03    テレ-#No4794-4796 2023/03/06</div>	
充当内容 (按分の計算方法)	$3,000 \times \frac{1}{2} = 1,500円$
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。

2枚

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	332				
支出年月日	令和 5 年 3 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。)					
 <p>リパーク公光町第4</p> <p>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><b>領 収 書</b></p> <p>精算機 #01                    A 精算No.000373 車室番号 (自動車)                    8 入庫時刻 2023年 3月 6日(月) 15:24 精算時刻 2023年 3月 6日(月) 16:30 駐車料金                    A料金                    400円 =====</p> <p>合 計    400円 現金入金額                                    400円 釣銭    0円 現金領収金額                                400円</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥ 400 ※市報費 ※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	333				
支出年月日	令和 5 年 3 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。)					
<p><b>T / 業平町第2</b>                  発行 パーク24株式会社                  大阪支店</p> <p>《 領 収 書 》</p> <p>[NO. 2]                  23年03月06日05:38 --03月06日08:57                  駐車料金 880円</p> <p>合計 880円</p> <p>お預り 1,000円                  お釣 120円                  NO.100603</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥880 $\times 0.85 = ¥748$ 市政報告 配布				
その他	川工				

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

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	334
支出年月日	令和 5 年 3 月 6 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。)	
 リパーク公光町第4 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>	
<b>領 収 書</b> 精算機 #01                      A 精算No.000366 車室番号 (自動車)                      4 入庫時刻 2023年 3月 6日(月) 14:15 精算時刻 2023年 3月 6日(月) 14:52 駐車料金                      A料金                      200円 ===== 合 計                                      200円 現金入金額                              200円 釣銭                                      0円 現金領収金額                              200円	
充当内容 (按分の計算方法)	馬王平代    ￥200    紙相認
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	035
支出年月日	令和 5 年 3 月 6 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. 40707

川上 あや元 様

金額 ￥ 17,924 円也

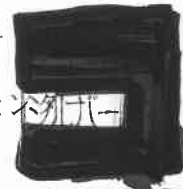
2 月分

但 政務活動費業務委託契約・市政報告本デザイン

上記の通り確かに領収いたしました。

令和 5 年 3 月 6 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ター  
TEL (0797)32-1414



充当内容 (按分の計算方法)	市議会代 市取組名 $¥ 17924 \times 0.85 = ¥ 15235$
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クリップで留めて提出してください。

# 川上あさき之新聞

Vol.13

2023年春号

自民党芦屋市議団  
〒659-8501  
芦屋市精道町7-6  
TEL 050-3395-5027  
FAX 050-3457-4872

NeXT 芦屋

現場目線で市政改革



元産経新聞記者

## アプリで匿名報告

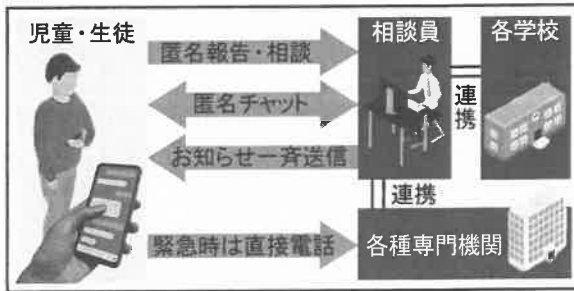
### 学校内「いじめ」

「いじめ」や「ハラスメント」の被害者や目撃者が匿名で報告・相談できるシステムを教育現場で導入できないか。親や友人にも相談できない内容を学校側が把握するのは困難であることから、このような問題意識を持ち続けていました。本市の中学生の不登校率は7・0%（2021年度）と全国平均（5・26%）と比べても高く、深刻で、問題解決に向けた支援策としてスマートフォンアプリを活用した対策の導入を提案しました。

### 議会で導入提案 不登校対策も

このアプリはスマホにインストールし、アクセスコードを入力することで利用可能。生徒はいじめの内容について文章や画像で匿名のやりとりします。生徒の名前は分からないが、学校名と学年を把握できるように

#### いじめがアプリで匿名報告される仕組み



対象の学校と連携して問題解決を図ることができず。相談は、若者が慣れ親しんでいるメッセージアプリと同じチャット形式で行われており、校内にアプリ利用の啓発ポスターを掲示するなど、気軽に相談できる体制を構築しているといえます。

いじめは放置しているとエスカレートするため、早期発見が重要になります。このアプリはすでに尼崎市をはじめ全国30自治体で導入しています。

コロナ禍という状況を考慮しても全国平均を大きく上回る本市の不登率の高さを放置するわけにはいきません。その要因は「無気力」など様々ですが、多感な子どもたちの心を伺い知ったうえで、抱えているストレスを軽減させる取り組みを真剣に考えるべきだと思います。今回の提案に対し、芦屋市の教育委員会は検討を開始しています。ぜひ導入を前向きに進めるように

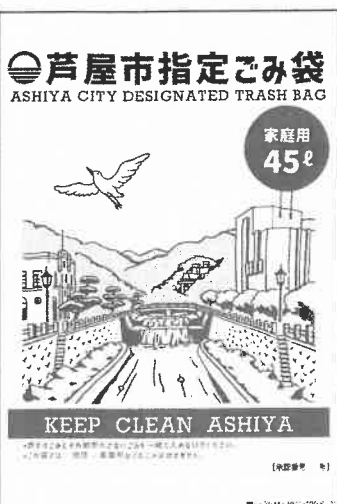
## 非課税世帯に5万円を給付

市議会は住民税非課税世帯に対する電力・ガス・食料品価格高騰に対する対策として1世帯あたり5万円を給付すること議決しました。補正予算額は約6億1550万円。

対象は2022年9月末時点の非課税世帯や家が急変し同様の事情にあると認められる世帯。また、それとは別に、妊娠出産子育て支援事業として今年度中に妊娠・出産した方々を対象に、妊娠届け出時に5万円、出生届出後に5万円を支給します。

### 指定制度開始へ新デザイン決定

## 芦屋川的美観 ごみ袋に



芦屋市では4月1日移行開始、10月完全実施で指定ごみ袋制度を開始します。それに合わせてこの度、指定ごみ袋のデザインが決まりました＝写真。芦屋川からのぞむ六甲山など美しい風景を描いたデザインで応募件数286点の中から小中学生の投票で選ばれました。

ごみの減量を目指し、指定ごみ袋制度の導入は、全会一致で可決されました。ごみ袋の色は白半透明になります。サイズは45ℓ、30ℓ、10ℓの3種類。製造・焼却時に発生するCO<sub>2</sub>排出量を10%以上削減する効果がある素材を使用し、ごみ処理価格を上乘せして割高になる「有料化」は行いません。10月からは指定ごみ袋でないと収集されなくなります。



マナー啓発が実施されている南芦屋浜護岸

### 南芦屋浜護岸 試験的に再開

市最南端に位置する南芦屋浜の護岸では台風による破損や釣り客のマナーが問題となり、長らく釣りをを行うことができない、態でした。護岸工事が完工し、約1年半が過ぎた昨年10月下旬から今年5月中旬まで「試験開放」として、一部護岸で釣りをを行うことが可能になっています。私は護岸を多くの方々に利用していただくべきだと考えていますが、あくまでマナーを厳守して利用することが肝要と考えます。

一般質問ではゴミ放置などについては罰則や過料を課したマナー条例を適用することで、健全な利用を促すよう求め、市は「マナー啓発・見回りなどを踏まえたうえで、条例の活用も考えていく」と答弁しました。

護岸工事前の利用状況としてはゴミや釣り餌の放置による臭いやカラスの被害、火を使った行為や違法駐車、騒音などの迷惑行為が見られていました。

試験開放後において、市が把握している迷惑行為としては、周辺道路や住宅地内に車やバイクが駐車するといった

## 悪質利用者には条例適用も

試験的に開放されている南芦屋浜護岸。多くの釣り客でにぎわうが...



報告が上がっているといえます。この報告を受け、早朝の開放時間を午前6時から同8時に変更しています。かつては設置されていたゴミ箱がふれ、美観衛生的にも問題となっていました。今後はゴミ箱を設置せず、ゴミを持ち帰ってもらうよう啓発を進めるとしています。

マナー条例では「潮芦屋ビーチでの花火」「芦屋川流域でのバーベキュー」「市内4駅周辺での指定場所以外での喫煙」などが禁止されています。

私は周辺住民の住環境を守るためにも、釣り客のマナー違反には厳しい罰則を設けるべきだと考えており、今後釣り客のマナーと条例の在り方について、議論を深めていきたいと考えています。

### 潮芦屋ビーチのスポーツ活用

## 市「年度内決着」

かつて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「潮芦屋ビーチ」。私は早期のスポーツ利用再開と活用を求めてきましたが、今回の一般質問で市は「スポーツ団体や住民を含めた協議会を開き、年度内に協議をまとめる」としました。昨秋には3千人を超える人々から、ビーチの活用を求める署名が市に届けられております。問題を先送りすることなく、活用に向けた議論を前に進めるよう求めてまいります。

昨年6月の一般質問では護岸工事が終わって1年以上が経過しているにも関わらず、ビーチが活用されていない現状を憂い、市に対し現状把握と早期活用の開

活用ルールを議論したい」としていましたが、昨年末の時点では協議会は開かれておりません。この状況が続けば市答弁の信頼性が揺らぎかねないため、再度の質問となりました。そもそもビーチでのスポーツ活用を制限する理由はどこにあるのか、あいまいなまま放置されているのが現状です。活気あふれるビーチとして再生できるのか、正念場を迎えています。

## 活気再生迎える正念場

スポーツ活用が求められる潮芦屋ビーチ



10年ほど前、冬空の下で繁華街に集う子供たちを取材したことがある。家庭や学校と繁華街に繰り出していた。今では、スマホを使ったチャットやSNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)にも逃げ場や安らぎを求めているのだろう。不登校や中高年の引きこもりも増える中、誰もが居場所を持てる社会を目指すために打つ手は何なのか。具体策を早急に考えていきたい。

### 編集後記

10年ほど前、冬空の下で繁華街に集う子供たちを取材したことがある。家庭や学校と繁華街に繰り出していた。今では、スマホを使ったチャットやSNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)にも逃げ場や安らぎを求めているのだろう。不登校や中高年の引きこもりも増える中、誰もが居場所を持てる社会を目指すために打つ手は何なのか。具体策を早急に考えていきたい。

### 【川上朝栄 (かわかみ・あさえ) プロフィール】

1973年12月生まれ、49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





### 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	336
支出年月日	令和 5年 3月 6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

自由民主党 芦屋市議会議員団 様

金額

¥2,805 ※

収入  
印  
紙

但し 請求書通り

令和 5年 03月 06日

上記の金額正に領収いたしました。

神戸市中央区近衛通2丁目1番30号

富士フイルビジネスソリューションズ株式会社

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



(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)	20-機台代金 ¥2805 × 0.8 = ¥2244
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。



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

富士フィルムサービスクリエイティブ  
事務サービス部

TEL: 0120-069-840  
FAX: 0120-600-695

お支払約束手	2023年03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、お支払約束手日に口座より引落しさせていただきます。

備考:

FUJIFILM

請求書

発行日: 2023年02月02日  
請求書番号

自由民主党 芦屋市議会議員団

様

富士フィ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

料 項 目 / 品 名	期 間 / 送 品 N O	枚 数 / 数 量	単 価	小 計 (円)	合 計 (円)
1 トータルサービス料金	2023/01/01-2023/01/31				2550
2 黒モード	1カット以上	329	1.50	493	
3 クリエイション	1カット以上	47	13.00	611	
4 フルカラー	1カット以上	37	14.00	518	
5 最低コピー料金				2550	
6 ご使用合計		413			
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)	2023/01/01-2023/01/31				
14 14747 ( 14417 ( 0 ( 1)	設置先: 自由民主党 芦屋市議会議員団				
15 4 ( 4183 ( 4135 ( 0 ( 1)					
16 3 ( 978 ( 940 ( 0 ( 1)					

16500 00908 0000 12503050 3308132456 3308132456 3308132456 3308132456  
30 1/1 3308132456 3308132456 9999 J305181600017

330-2

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	337
支出年月日	令和 5 年 3 月 6 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。)	
充 当 内 容 (按分の計算方法)	フセ-枚/入代 $20856 \times 0.8 = \text{¥} / 6684$
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	338				
支出年月日	令和 5 年 3 月 7 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。)					
<p>〒 / 業平町第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. 3]</p> <p>23年03月07日05:48 --- 03月07日08:43</p> <p>駐車料金 660円</p> <p>合計 660円</p> <p>お預り 700円</p> <p>お釣 40円</p> <p>NO.100626</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	馬主手代 *市報転送配布 ¥660 × 0.85 = ¥561				
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	339
支出年月日	令和 5年 3月 8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。)	

**Times**  
**タイムズ24株式会社**  
 グルメシティ芦屋浜店駐車場  
 TEL:0120-70-8924

### 領 収 書

精算機 #01	A 精算No.011806
発券機 #03	発券No.006137
入庫時刻	2023年 3月 8日(水) 17:26
出庫時刻	2023年 3月 8日(水) 18:38
駐車時間	1:12
駐車料金	A料金 400円
=====	
合 計	400円
現金領収額	400円
お預り	1,000円
お釣り	600円

またのご利用をお待ちしております。

充当内容 (按分の計算方法)	駐車料 ¥400	市民相談
その他	川口	

- \* 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	340
支出年月日	令和 5 年 3 月 9 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 <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。)	
<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3> <p style="margin: 5px 0;">ご利用車室                      No.11</p> <p style="margin: 5px 0;">入庫日時    2023/03/09 06:19</p> <p style="margin: 5px 0;">精算日時    2023/03/09 09:06</p> <p style="margin: 5px 0;">ご利用額                      500円</p> <p style="margin: 5px 0;">受 入 額                      500円</p> <p style="margin: 5px 0;">お 釣 り                      0円</p> <p style="margin: 5px 0;">但し 駐車場ご利用代金として</p> <p style="margin: 5px 0;">Poo打出</p> <p style="margin: 5px 0;">No.00-0218-230309-0003</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥500                      * 市政報告配布 $\times 0.85 = ¥425$
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	341				
支出年月日	令和 5年 3月 9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。)					

**Enejet**

納品書(領収書)  
神戸スワンダウン石油株式会社  
芦屋SS  
芦屋市平田北町3-11  
TEL: 0797-22-5545  
2023/03/09(木) 19:13

IC様

レキユウ  
020020 ¥3848  
24.51L @157.0 L-3N-7  
割引適用(016116)  
7円/ℓ, 個 割引 済み

小計 ¥3,848  
(10%対象) ¥3,848  
内消費税 ¥350  
合計 ¥3,848  
承認No. 4719481  
支払方法 一括

事前OK 19481


※本番保管上のお取り扱い！  
財布・手帳等にはさきん等で保管頂く  
場合は、印刷面を内側に折り保管  
をお願いします。

No. 6659 担当: 0001 芦屋SS  
POS番号01  
2023/03/09

充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 ¥3848 × 1/2 = ¥1924	残 ¥3076
その他	115	

- \* 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	342																																
支出年月日	令和 5 年 3 月 9 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="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            2023/03/09(木)20:53</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="text-align: right;">EneKey</td> </tr> <tr> <td style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">様</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">14096 0000</td> </tr> <tr> <td>レギュラー</td> <td></td> </tr> <tr> <td>020020</td> <td style="text-align: right;">¥4045</td> </tr> <tr> <td>25.93L @156.0 L- 5 N-13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>割引適用(016116)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7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;">¥4,045</td> </tr> <tr> <td>(10%対象)</td> <td style="text-align: right;">¥4,045</td> </tr> <tr> <td>内消費税</td> <td style="text-align: right;">¥368)</td> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td style="text-align: right;"><b>¥4,045</b></td> </tr> <tr> <td>承認No.</td> <td style="text-align: right;">0945559</td> </tr> <tr> <td>支払方法</td> <td style="text-align: right;">一括</td> </tr> <tr> <td>事前オーソリ</td> <td style="text-align: right;">OK</td> </tr> </table> </div>			EneKey	XXXXXXXXXX	様		14096 0000	レギュラー		020020	¥4045	25.93L @156.0 L- 5 N-13		割引適用(016116)		7円/L,個 割引 済み		-----		小計	¥4,045	(10%対象)	¥4,045	内消費税	¥368)	<b>合計</b>	<b>¥4,045</b>	承認No.	0945559	支払方法	一括	事前オーソリ	OK
	EneKey																																
XXXXXXXXXX	様																																
	14096 0000																																
レギュラー																																	
020020	¥4045																																
25.93L @156.0 L- 5 N-13																																	
割引適用(016116)																																	
7円/L,個 割引 済み																																	
-----																																	
小計	¥4,045																																
(10%対象)	¥4,045																																
内消費税	¥368)																																
<b>合計</b>	<b>¥4,045</b>																																
承認No.	0945559																																
支払方法	一括																																
事前オーソリ	OK																																
充当内容 (按分の計算方法)	$4045 \times \frac{1}{2} = 2022$																																
その他	 ガリヤン付金																																

- \* 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	343																					
支出年月日	令和 5 年 3 月 9 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。)																						
払 込 票 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-size: small; margin-right: 5px;">記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。</div> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">口座記号番号</td> <td style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</td> <td style="font-size: x-small;">通常払込 料金加入 者負担</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">加入者名</td> <td colspan="2">日本教育新聞社</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">金額</td> <td colspan="2">千 百 十 万 千 百 十 円 2 7 5 0</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">振宛</td> <td colspan="2">銀行 支店</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">ご依頼人</td> <td colspan="2">360264 松木 義昭</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">料金</td> <td colspan="2">〒9428000 05-03-09 芦屋公光 郵便局</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; font-size: x-small;">備考</td> <td colspan="2">現金払 (43723 )      料金 110円</td> </tr> </table> <div style="margin-left: 10px; font-size: x-small;">(CVS本部控)</div> </div>		口座記号番号	XXXXXXXXXX	通常払込 料金加入 者負担	加入者名	日本教育新聞社		金額	千 百 十 万 千 百 十 円 2 7 5 0		振宛	銀行 支店		ご依頼人	360264 松木 義昭		料金	〒9428000 05-03-09 芦屋公光 郵便局		備考	現金払 (43723 )      料金 110円	
口座記号番号	XXXXXXXXXX	通常払込 料金加入 者負担																				
加入者名	日本教育新聞社																					
金額	千 百 十 万 千 百 十 円 2 7 5 0																					
振宛	銀行 支店																					
ご依頼人	360264 松木 義昭																					
料金	〒9428000 05-03-09 芦屋公光 郵便局																					
備考	現金払 (43723 )      料金 110円																					
充当内容 (按分の計算方法)	2,750円 + 110円 = 2,860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。

712  
5

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	344				
支出年月日	令和 5 年 3 月 10 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。)					
* 別紙添付					
米田 哲也					
充当内容 (按分の計算方法)	12.622 × 0.5 = 6,311			スマホ代 2月分	
	上限の為 5,000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。

ご利用料金のご案内 (ドコモご利用分)

659-  
芦屋市

郵便区内特別

米田 哲也 様

0213261#



01611099

6T1EFE

NTTファイナンス株式会社  
〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

発行年月日 2023年 2月16日発行  
発行会社 差出：NTTファイナンス(株)  
東京都港区港南1-2-70  
お問合せ先 0120-800-000/ドコモ  
【還付先】  
〒536 大阪市城東区森之宮1-6  
-0025 -111 NLC森の宮ビル  
社用コード 6T1-EFE-J-27-238-001370-60(24)  
<010000> 00002

Webでのお問い合わせ先



日頃、NTTファイナンスをご利用いただきまして誠にありがとうございます。

( 1 / 3 ページ )

お客様電話番号等 (BILLING NUMBER) お客様番号 (CUSTOMER NUMBER)	請求年月 (MONTH OF ISSUE)	ご利用金額 (TOTAL AMOUNT)	振替日 (TRANSFER DAY)
[REDACTED]	2023年 2月ご請求分	12,622円	ご利用クレジット会社の 規約に基づく振替日

- \* 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。

044-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	345				
支出年月日	令和 5 年 3 月 10 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>領収書</b> <b>芦屋駐車場</b></p> <p>御利用頂きまして ありがとうございます 東洋カーマックス株式会社</p> <p>駐車位置番号 ー 8 23-03-10 13:00 精算03-10 14:19 駐車時間 1時間19分 駐車料金 1,200円</p> <p>割引 0円</p> <p>前払 0円 現金 1,200円 釣銭 0円 NO. 351932</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥1200 ※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クリップで留めて提出してください。