

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	132
支出年月日	2020年11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 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 <u>資料作成費</u> 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)	
充当内容 (按分の計算方法)	パーソナル編集長購入代 9603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	133
支出年月日	2020 年 11 月 4 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 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)	岡山スマホ代 10A分 5962 × 1/2 = ¥ 2,981
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。

料金内訳書

<凡例>*：税込または免税料金等、#：旧税率計算対象料金
内訳に「*」がある料金は、「消費税等」「課税対象額」の計算対象外です。

KDDI株式会社

堀山 和也 様

ご請求コード： [REDACTED]

発行日：2020年11月 4日

1頁

● au電話料金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	5,962		
10月ご利用内訳	5,962		auお客様コード [REDACTED]
▼プラン利用料	4,180		
ピタットプラン 4G LTE+通話定額		2,850	
2年契約+家族割		-170	
LTE NET		300	
ピタットプラン 4G LTE (データ)		1,700	データ利用量は0GB~1GBです。
家族割プラス/auスマートバリュー		-500	カウント対象au回線数 2台
▼通話料/ピタット4GLTE+通話定額	48		
通話料		3,360	
SMS (Cメール) 送信料		48	
通話定額割引額		-3,320	
家族割/通話料		-40	対象家族間通話を全額割引します。
▼故障紛失サポート (ACS) /税込	1,309		
Apple製品保証/税込		1,045*	(本体価格950円)
Apple製品 紛失補償/税込		264*	(本体価格240円)
▼ユニバーサルサービス料	2		
▼消費税等 (10%)	423		10%消費税の課税対象額 4,230円

auご利用月数は2020年11月で14年 2ヶ月目です。

● 合計

5,962円

● au機器代金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	3,045		
購入機器代金	3,045		
アップグレードプログラム料		390*	アップグレードプログラムDX アップグレードプログラムが利用可能です。
分割支払金		2,655*	48回払い12回目。残額 95,580円

● 合計

3,045円

● auかんたん決済利用料

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	548		
auかんたん決済利用料	548		
auスマートパスプレミアム/税込		548*	

● 合計

548円

・ユニバーサルサービス料は、日本全国における加入電話・公衆電話等の提供確保のため、NTT東・西日本に支払われるものです。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	134
支出年月日	2020年11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 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)	
400円 金額確認済	
充 当 内 容 (按分の計算方法)	駐車料 市政相談 400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	135				
支出年月日	R2年11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。)					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>2-11-6 振替</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>*4,037 SMBC(サカイ7*)</p> </div> <div style="text-align: right;"> </div> </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 4,037 11月分				
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	136				
支出年月日	2020 年 11 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)	オンライン購読料10冊分				¥ 8,800,-
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。

領収書

〒 [Redacted]
兵庫県 [Redacted]
芦屋市 [Redacted]

2020年11月06日
領収書番号 [Redacted]

芦屋市議会議員
帰山 和也 様

領収金額	¥8,800-
------	---------

但し 日経テレコン21
上記の通り領収いたしました。

100-8066 [Redacted]
東京都千代田区大手町1-3-7

日経メディアマーケティング株式会社
[Redacted]

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2020年10月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考 :		

136-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	137				
支出年月日	R2 年 11 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	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)	$10,470 \times \frac{1}{2} = 5,236$ 上限 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。

〒
芦屋市

田原 俊彦 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)
〒536 大阪市城東区森之宮
-0025 1-6-111 NLC森の宮ビル

[Redacted]

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等

[Redacted]

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2020年 3月分	10,362円	2020年 3月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 4月分	12,547円	2020年 4月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 5月分	10,453円	2020年 5月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 6月分	10,142円	2020年 6月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 7月分	10,299円	2020年 7月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 8月分	10,122円	2020年 8月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 9月分	10,242円	2020年 9月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年10月分	10,122円	2020年10月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年11月分	10,473円	2020年11月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年12月分	10,142円	2020年12月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年 1月分	10,125円	2021年 1月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年 2月分	10,133円	2021年 2月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。
- ※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。
- ※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

137-2

2021年 4月16日
NTTファイナンス株式会社
〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

マイシティ芦屋

発行者
 芦屋市議会議員
 徳田直彦
 芦屋市大東町
 18-6-915
 電話
 0797-23-1149

パワハラ問題、不完全な市の調査！

市の内部調査は被害職員から直接の聞き取り調査を行わず

早い幕引きをはかろうとする芦屋市

芦屋市役所内で発生したパワハラ問題はこのような経過をたどってきた。昨年8月にある部署でパワハラ行為についての訴えがありました。発端として残業について超過勤務の申請をして上司が認めてくれないというものでした。つまりサービス残業をせよというのです。

9月に入り伊藤市長は副市長とともに当該部署の職員達と面談をしました。しかしその後10ヶ月もこの問題は放置されました。これは実体的には芦屋市上層部がパワハラと認めなかったことに他なりません。10ヶ月間です。その後本年6月定例会において大塚議員がこの



問題を取り上げ、更にマスコミが報道しました。そしてマスコミで取り上げられると慌てて芦屋市は内部調査を行い、漸くパワハラがあったということを認めました。

私はこの様な不十分な対応になったのはパワハラがあった部署が関わっている大きな事業が滞るのを芦屋市トップが恐れていたからだと思います。何か何でも事業を進めたい、パワハラ問題などでつぶしたくないという思いが目を曇らせて、判断を誤ったと見ています。実はパワハラの内容に関して私が被害職員の方からお聞きしましたが実にひどいものでした。机を蹴り飛ばしながらの桐嶋をはじめ「頭おかしいちゃんか」などの暴言、わざわざ夜中に電話をかけて仕事の指示をする、とうとうい時間内に出来ない仕事を要求するなどです。マスコミで騒がれてからの市の内部調査は早かったのですがそれは不完全なものでした。10ヶ月も放置してあり、調査終了した時点で早く幕引き

被害職員よりヒアリングを行えず

市の内部調査のヒアリングに被害職員は応じていません

市の内部調査のヒアリングに被害職員は応じていません。それはこの間の芦屋市の対応に相当の不快感を抱いているからです。例えば昨年、市長から被害職員に対して「闘ってほしい」という言葉が

あつたわけですがパワハラ行為をするその上司をトップがたしなめせず「闘え」とは私も首をかしげざるを得ません。これではいったい誰が解決してくれるのでしょうか。ちなみに私は直接にその方とお話を伺い第三者委員会であればヒアリングにご協力いただけることを確認しております。

委員会の構成に問題あり
 芦屋市が立ち上げた調査委員会は委員9名中8名が部長級の内部職員で、お飾りのように1名だけ外部の弁護士が入っていた構成でした。一番の問題は昨年9月

として引き続きアンケート調査を行う様、要請しその後10月8日に「芦屋市ハラスメント実態調査アンケート」の結果報告を受けました。このアンケートは芦屋市全体で現状を共有し改善につなげることを目的としながら中身について

は個人情報に触れる内容以外、自由記述を含め公開するとして上で行ったものです。つまり公に自分たち職員の意見を知ってもらうためのアンケートです。私はこの内容を見て大変に驚きました。実際に6人に1人がパワハラを受けたことがあると回答していました。これは全国平均より高数値です。もちろん中には過剰な表現もあるかもしれませんが、書かれていますことが事実とすれば芦屋市の組織風土が今、非常に悪くなっていることがうかがえます。この10月8日の委員会の席上、副市長からは一定反省の弁がありました。しかし残念ながらトツプである市長からはその様な声は聞こえてきませんでした。そのかたくなな姿勢には本気で組織風土を改善する気があるのか疑問を呈さざるを得ません。今回、第三者による委員会の立ち上げを求める決議を出したのは私も

をはかろうとしたい悪態にしがれません。そのようなことから私も議会の有志は公平公正な第三者委員会による調査を行うよう決議案を出しこの定例会で賛成多数で採択しました。以下芦屋市の内部調査の問題点を3点にわたってあげます。

職員のアンケートの深刻な意見
 芦屋市の調査委員会は8月7日に議会に調査結果の報告をあげてきました。その報告書の中に職員アンケートの結果報告があったのですが、まだアンケート途中なのに如何にもアンケート調査が終了したかのように書いてありました。アンケートのやり方も種々あると思いますがこの職員アンケートは抽出して傾向を掴むようなものではないはずですが、もちろん答えない人もいるでしょうがパワハラがあることがわかった以上、組織の隅々まで全職員を対象としてパワハラの実態を解明、把握すべきものです。この様なことから議会



公明党、自民党、ヒールシャの3会派でした。その採決の際は私も賛成討論を行っていました。ちなみに芦屋市議会中継 令和2年第6回定例会10月9日 本会議の2時間8分30秒あたりからウェブでご覧いただけます。

この第三者委員会の設置に日本共産党の3名と「あしやしみの声」の3名は反対しました。心配なのは職員の本心ベロシヨンの低下です。職員が元気に働けなければひいては私たち市民が損をするということですから。その意味でも市のリーダーにわくわく感など要らないと思います。市民に希望を持ってもらうために、職員にやる気を持って頑張ってもらうために、為政者は呻吟しながら自分と格闘しなければならぬのではないのでしょうか。いずれにせよ今後、立ち上がるであろう第三者委員会が公正公平な調査が行われ芦屋市行政の組織改革が行われるように今後強く求めていきます。



138-2

大丈夫だろうっでは 通用しない市の財政

私が生まれた1954年は世界の人口は統計数値では27億人でした。
しかし2000年には60億人、そしてそこから現在までも17億人も増えています。
人口減少の日本と違い世界的には人口の増加は凄まじいものがあり現在77億人の人口のピークは2064年に97億人になると国連でも予想しています。自分の生まれた時よりの人口が3倍になるという事を冷静に考えたとき恐ろしい話です。
地球のあらゆる資源は限られていますし既に人口が増えることによる環境負荷の問題や資源の奪い合いが水面下で激しく起きています。
それはそれとして個人、家庭、地域社会、国、人類がどう生き残っていくかということは今、私たちが意識するといけないことかわらな大きな問題です。せめて市議会員として今後も持続可能な行政サービスを目指していかねばならないと考えています。が前回に引き続き今回も芦屋市の行政改革について一般質問を行いました。



©KOMETO

細かなことは割愛しますが一番大事なことは今後の社会環境の中では右肩上がりの経済成長を基調とした方針とか計画は通用しないということを訴えています。

つまり「将来的にこのくらいの税収は入ってくるから大丈夫だろう」とか「震災も乗り越えたからこれからなんとかなるさ」という甘い考えではたちまちに財政がどん底に落ちるかもしれないということです。今は時代も財政状況もかなり違います。夢も希望もないと思いの方もいるかもしれませんが、為政者はそのくらい慎重でなければならぬのではないのでしょうか。

危機感を持ってから安穩な状況を願うのではなく、安寧な時にこそ困難な状況に備えるべきと徳田は考えます。

令和8年に 街路灯のLED化が完了

徳田が提案し始めた本市の各種照明灯のLED化への切り替えは当初予定より3年遅れて令和8年には終了します。
電球の長寿命化と省エネの観点から維持費を低減させるために順次、更新してきました。
大手電気器具メーカーは蛍光灯器具の生産終了年次を目標を決めて設定していますが既に生産終了したメーカーもちらほら出てきました。
東をライティング(株)2017年9月生産終了、NECライティング(株)2018年3月終了、等々です。
これにより蛍光灯器具が壊れた際には代替品、修理部品が手に入らない可能性があります。
また蛍光灯自体の生産本数も年々、減少してきておりこの5年間で3割以上減ってきました。
市役所庁舎内はほぼ100パーセント近くLED化が進んできており、街路灯についてのLED化率は約6割になってきました。



(蛍光灯のような市役所内のLED電球)

一方水銀灯は国際条約である「水銀条約」により2021年以降の製造・輸出入が禁止されています。適正な廃棄をしなければ環境汚染を引き起こす可能性があります。
水銀ランプは街灯や屋外の施設、体育館などに使用されているケースが多く、芦屋市内には478灯の水銀灯がありますが、その内、約300灯がLEDに切り替えられています。
皆様のお宅でも近年のLED照明の価格競争も相まって普及はかなり進んできているのではないのでしょうか。



(中央公園野球場の水銀灯)

徳田の地域サポート

138-3

市営住宅の共益費収受を改善します

以前から取り組んでいることの一つに市営住宅の共益費収受の問題があります。
これは市営住宅の管理人が高齢化のため思うように動けないとか、なり手がいない、何よりも集金が大変であるという声が寄せられていたからです。
そのようなことから希望するこ

ろについては住宅使用料と一緒に共益費を引き落とせいかという提案を以前から行っていました。が種々の制約があり難しい問題でした。



©KOMETO

両芦屋浜護岸整備を視察しました

一昨年の台風21号で高潮による大きな打撃を受けた芦屋市ですが宮川の整備は終了し、現在、両芦屋浜の護岸のかさ上げ工事を兵庫県が行っています。

がこの生コンです。そのようなこともあり県から国に対しては高潮対策としての予算確保の要請を受けています。
護岸の整備は明年3月に完工予定です。

この度、伊藤たかえ参議院議員とともに護岸工事の状況を視察しました。2段階への防潮堤ですが1段目は波返し式の防潮堤です。これにより越波がかなり抑えられるとのことでした。
ですので2段目は景観を配慮してのものとなっています。
国土強靱化計画の一環として大阪湾内の様々な整備が行われています。さてこのについても打設するコンクリートの量は膨大なものとなりますが今一番、資材が高騰してきた



(伊藤参議院議員とともに説明を受けています)



(波返しの形状 コンクリートの厚みが分かります)



(6センチほどの厚みがある景観に配慮したアクリル板)

編集後記

テニスの試合などでよくみられる光景に勝者がテレビカメラのガラス面にサインをします。大阪なおみ選手などがよくやるあれです。プロスポーツ選手とか芸能人はサインを練習しているのでしょうか。上手なサインをされます。◆ハンコ文化のない欧米はすべてサインです。サインだけで契約行為が有効とされています。ご存じの方も多々あります。が実は日本でも署名だけで法律的には有効です。念には念を入れての本人意思の確認という感じでしょうか。
◆古くは日本には花押という文化がありました。織田信長など祐筆に文書をしたためさせ最後に花押を書き自らのものである証拠としたようです。今の総理大臣も公式な一部の文書には花押を認めています。◆さて官公庁からハンコを無くしていくようですが署名名でもしないかというところなんでしょうか。印鑑、署名は書類をチェックしたという意味もありますから、それをどうしていくのか。気になる所です。

芦屋市政に關してのご意見、お困りごとなどがございましたら、どうぞご連絡なくご連絡下さい。全力で取り組ませて頂きます。

電話
090 3929
6316




政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	139
支出年月日	2020年11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)	
充当内容 (按分の計算方法)	マイシティ芦屋秋号印刷代 の振込料 $1100 \times 9 / 10 = 990$ 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	140
支出年月日	2020年11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。）	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: 2em;">領 収 証</div> <div style="font-size: 1.5em;">帰山和也</div> <div style="font-size: 1.5em;">様 No. _____</div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> ¥ 100,170- </div> <p style="text-align: center;">但 枚外5 2020年第4号 校正, 印刷代</p> <p style="text-align: center;">入金日 2020年 11月 9日 上記正に領収いたしました</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;">  <p>内訳 _____</p> <p>税抜金額 _____</p> <p>消費税額等 (%) _____</p> </div> <div style="width: 60%; text-align: right;"> <p>〒659-0071 兵庫県芦屋市前田 15-7</p> <p>有限会社 DTPbasecamp</p> <p>代表取締役 藤原 正彦</p> <p>TEL 0797-22-6500 FAX 0797-22-6664</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	枚外5 2020年第4号 校正, 印刷代 100,170 × 0.92 = ¥ 90,153,-
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。

芦屋の声を

キヤッチ&トライ

帰山和也芦屋レポート

2020年11月 発行者 公明党 市会議員 帰山和也
http://www.komei.or.jp/giin/ashiya/kiyama_kazuya/ 芦屋市朝日ヶ丘町5-20-416 TEL.35-0900

芦屋市議会 9、10月議会のトピックス!!

障がい者を理由とする差別解消条例が全会一致で成立しました!!

この条例の目的は、障がい者を理由とする差別の解消のための基本理念を定め、市の責務と市民、事業者の役割を明らかにすること、差別の解消を総合的、計画的に推進することにあります。これにより、全ての市民が相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する地域社会を実現してまいります。この条例の理念をもとに、不当な差別的取り扱いを根絶し、合理的配慮を提供する施策を推進してまいります。

障がいのある方々の「生きづらさ」を助長してきたのは、差別を受けたことのない多くの人々の「無意識の壁」にあるとの見方があります。多くの人が無関係なものとして受け止めがちな差別は、障がいのある方々にとって、それは日常的に身に降りかかる現実との指摘もあります。この「無意識の壁」を打ち破るため取り組みます。



パワハラ再調査を求める決議が賛成多数で可決しました!!

数年前から芦屋市都市建設部の部長級職員が、部下に対しパワハラ・ハラスメント行為を繰り返して、昨年8月、職員8名が人事課に提出した申出書によるパワハラへの訴えも10か月間も放置されてきました。本年6月になって市議会でパワハラが取り上げられた後、設置された市の調査委員会は、9人中8人が市の幹部職員で、調査対象者である副市長が委員長を務めていました。調査の結果、部長級職員は停職1カ月の懲戒処分となりましたが、芦屋市行政に対する強い不信感から一部の被調査員から事情を聞くことも出来ていない状況の中、公平性、公正性における市の調査結果のみでパワハラ事実を最終させることは、許されません。そこで、外部のパワハラに詳しい弁護士などで構成された第三者委員会を設置し、パワハラ再調査を求めよう求める決議を提出しました。伊藤市長は、議会閉会のあいさつで、「決議を真摯に受け止め、今後の対応については関係職員と寄り添い、慎重に検討する」と述べました。決議は、議会の決議可決を重く受け止め第三者委員会による再調査を実施するよう求めてまいります。



伊藤市長、佐藤徳治副市長の給料減給議案は否決!!

市長、副市長の給料を10月の1ヶ月10%減額する議案が提出されましたが、市長、副市長の減給で、パワハラ問題を導き出す事は許されないと考え、減給議案に反対しました。結果、この議案は共産党、しんみのこえなど賛成少数で否決されました。議案には通常、提案理由が明記されますが、今回の議案には具体的な理由が全く記されておらず、この点に於いてもパワハラ事実を心から反省し、再発防止に努める気があるのか疑問を抱かざるを得ません。



きやま かずや
プロフィール

昭和39年6月10日生
昭和57年神戸商船大学
航海学科卒
市議5期目
防犯士、保潔司

140-2

昨年度の決算の課題などに関して芦屋市に要望しました!!

令和元年度では、公債費及び市債残高が前年度に比べ減少し、市税収入が約14億5千万円と大幅に増加したことから、単年度の実質公債費比率、将来負担比率が改善しています。

また、財政の健全度を示す経常収支比率が3年ぶりに100%を下回る水準に改善しました。しかしながら、財政健全化法における、3か年の平均値で算出される実質公債費比率は上昇しており、残念ながら、これらの財政指標改善の要因は、一時的な市税収入の増加によるもので、今後も続くものではありません。つまり、本市の財政の現状は依然として深刻で、コロナによる多大な影響に加え、これからはさらなる人口減少、少子高齢化社会への対応、公共施設等の老朽化対策、防災・減災対策など、経費の増加要因が目白押しの中、さらに慎重な財政運営が不可欠です。

令和元年度では、10月からの消費税の引き上げ分を財源とする幼児教育保育の無償化が始まりました。令和元年末に公明党として、全国で実施した実態調査では、幼稚園、保育所などの利用者の約9割がこの制度を評価するとの結果が出ました。一方、事業者へのアンケートでは、幼稚園や保育所などの人材確保・育成などへの支援を求める声も8割を超える状況です。

国県とも連携しながら子どもたちの未来のための持続可能な制度となるよう適正な運用を求めます。

都市再開発事業特別会計では、出雲郡神地区再開発事業費において、予算額が、前年度からの継続費や繰越額を含めて9億7千万円、これに対し、支出総額はわずか2億7千万円、繰越明許費が2億5千万円、不用額は4億4千万円にも上っています。この状況から、令和元年度においても当該事業がほとんど進捗していない事が明白です。JR芦屋駅南再開発事業については、現在、影らみ過ぎた事業費の見直しを求めています。ですが、厳しい本市の財政状況下、市民の皆様が納得できる事業規模となるよう強く求めます。

幼保無償化の効果!!

明治安田生命保険が10月15日に発表したアンケート調査結果によると、乳幼児がいる既婚の男女のうち、「さらに子どもが欲しい」と答えた人の割合は、30.5%（前年21.3%）と、調査を始めた2018年以降で最多となった。また、子育て費用は月額平均3万6247円（前年4万687円）と過去最低だったとのこと。この点、幼児教育・保育の無償化の効果が明確に現れているとの見方が出ています。



市会議員 帰山 和也
きやま かずや
ご意見・ご要望がございましたら、
どんな小さなことでもご連絡なくご相談ください。
議員控室：市役所南館3F Tel/Fax 38-2038
自宅：朝日ヶ丘町5-20-416 Tel/Fax 35-0900
帰山和也ホームページ http://www.komei.or.jp/giin/ashiya/kiyama_kazuya/
LINEはこ5565

パワハラへの取り組みについて

本来、市役所の職場におけるパワハラ事案は議会で議論すべきものではありません。今回、パワハラが行政内部で放置され結果的に隠蔽されていたことで、公の場である議会で取り扱うことになりました。市民の人権を守るべき市役所でパワハラが放置されるようでは、適切に市民サービスが提供できなくなる恐れがある事から、この際、しっかりと行政組織の膿を出し切る事を念頭に取り組み所存です。

9月議会 一般質問

芦屋市の職場におけるパワーハラスメントについて

本年8月7日付で、都市建設部の部長級職員が停職1カ月の懲戒処分を受けた事案について市長に質問しました。その概要は、下記の通りです。

質問 本年7月4日付新聞報道等によると、昨ワ-ハラスメントの被害を受けた職員数名が、年9月13日と25日の両日、今回のパ伊藤市長と面談したとのことです。9月13日の面談で、「8月に人事課に依願書(申出書)としてパワハラ申し立てをしたが、何の対応もされていない」と訴え、市長は、「人事課はそんな感じなのか」と答えた。また、25日の面談では、市長は、「当該幹部職員を統投させるで、下から皆で文句を言って欲しい」、他の仕事を抱えていることあり、今回はとのことでした。以上ことから、市長は昨年9月の時点で、職員からパワハラ相談を受けていたと認識せざるを得ませんが、真実はどうであったのか、当該面談の議事録等を確認の上、ご答弁願います。

市長答弁 令和元年9月の面談では、職員から直接パワハラに当たったような具体的な訴えはなく、上司と部下のコミュニケーション不足、業務の進め方、人事的課題に関する内容のためパワハラ存在を認識していませんでした。

帰山の視点

新聞報道の内容と食い違う答弁であり、どちらが正しいのか、第三者委員会による再調査で明らかになすべきと考えます。

質問 市長、副市長は、職員8名の連名で提出された申出書にパワハラハラスメントの文言が記載されていたのに、総務部長や人事課長に事実確認を命ずることなく、可及的速やかにパワハラの手続きをこなしたのにはなぜか?ご答弁願います。

帰山の視点

申出書にパワハラハラスメントの記載があります。さらに、今年7月の市の調査において、時間外勤務申請却下はパワハラに当たると認定されています。昨年9月の時点で、パワハラに該当しないと判断した、その根拠は何があったのか?10か月間も間、パワハラを放置し続けて来たのはなぜか? 分からないことばかりです。

! 7月に行われたハラスメントに関する職員アンケートの結果では、162名(回答者の17.6%)の職員がハラスメントを経験しており、その大半がパワハラであったとの深刻な事象であることが判明しました。システムの不備や理解不足で片付けて良いわけがありません。この際、徹底的な職場改革が求められます。



質問 芦屋市ハラスメント調査委員会は、当該幹部職員が、職員に対して、叱責の際に、大声で精神的な攻撃をした事実を認定、また、X課の職員に対して、過大な要求をした事実を認定しています。例えば、幹部職員が、夜の22時頃自宅から職場(市役所)の職員に電話で「明日までに〇〇やっつけ」と業務を命令することがよくあり、これが職員の時間外勤務が100時間を超える大きな原因となっていた、あるいは、幹部職員が命じた業務について、実際に時間外勤務を行っていないのに、申請を却下しているなど、具体例が挙がっています。人事課長は、昨年の8月13日から、今年の5月14日にかけて、合計22回にわたって被害職員とのヒアリングを実施しています。なぜ、このヒアリングの中でパワハラを見抜けなかったのか、その理由についてご答弁願います。

合わせて、時間外勤務申請の不当な却下についてはどの様に処置されたのか、また、当該X課における過労死ラインを超える100時間の時間外勤務の実態についてもご答弁願います。

市長答弁

人事課長の22回のヒアリングで、パワハラと受け止められなかったのは、職員から直接パワハラへの訴えがなかったことから、上司と部下の課題と判断したものです。時間外勤務申請却下は後に承認されています。当該職場の時間外の実態は、平成29年6月から10月、平成30年4月から7月には、複数の職員につき100時間を超える時間外勤務があります。

質問

なぜ、苦情処理委員会での対応さえ出来なかったのか、結果として、当該パワハラが調査されることなく放置され続けてきたのは、芦屋市が組織的にパワハラとして認めないの方針で対応してきたのではないのか?ご答弁願います。

市長答弁

苦情処理委員会をはじめ、パワハラとしての対応をしなかったのは、申し出そのものがパワハラに該当しないと判断したこと、その後のヒアリングを通じて認識できなかったものです。しかし、組織としてハラスメントを認めないという考えではなく、ハラスメントを許さないという考えです。

帰山の視点

申出書にパワハラと明記されているにもかかわらず、パワハラの実態を調査しない、18%近い職員がハラスメントを経験しているにも関わらず放置して来た、このような組織が、ハラスメントを許さないと言えたいとよく言えたものです。この点からも再調査は不可欠です。

国で議論進む「少人数学級」

ポストコロナ時代における新たな学びのあり方について、公明党が長年訴え続けて来た「少人数学級」に注目が集まっています。このような中、文部科学省は来年度予算の概算要求に整備費を盛り込みました。

公明党は、文科省に小中学校の1クラス30人以下の少人数学級の推進や特別支援教育の改善を求める決議を提出しました。芦屋市議会においても、計画的な教職員定数改善と少人数学級の着実な推進を図るよう求める意見書を全会一致で国に提出しました。

学校現場においては、不登校、いじめ、学力の格差や特別に支援が必要な子どもたちの増加など課題山積です。多様な個性を持った子ども一人一人に丁寧な指導を行うために、少人数学級は不可欠です。

少子化の時代、計画的に教職員定数を配置すれば、新たに大量採用することなく、30人以下の少人数学級の実現は可能です。実現に向け、さらに取り組んでまいります。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	141										
支出年月日	R2年11月10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)	$5.845 \times \frac{1}{2} = 2.922$										
その他	インターネット接続料										

- * 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。

ご利用代金明細書 2020年10月25日発行

毎々当社のカードをご愛用いただきありがとうございます。
 過日ご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」、「お支払日」を
 下記の通りご案内申し上げます。ご指定の口座を連してお支払いいただきますので
 「口座残高」のご確認も併せてお願い申し上げます。
 なお、お支払口座への入金はお早めにお願ひ申し上げます。

兵庫県芦屋市
 田原 俊彦 様

三井住友カード株式会社
 大阪市中央区今橋4丁目 5-15
 登録番号 近畿財務局長第00209号

ご利用はこちら

三井住友カード会員向けインターネットサービス
 「Vpass (ブイパス)」 <http://vpass.jp>

明細書検索 | 印刷 | 印刷

カードの種類	ご利用枠
総利用枠	80万円
カード利用枠	80万円
内リボ払い	80万円
内分割・2回・ボーナス	80万円

また、お支払いの済んでいない金額の合計額（未決済残高）が
 カード利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

お支払日	2020年11月10日(火)
お支払合計額	5,845 円

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示しております。

カード名称	
会員番号	
加入・切替日	2009年1月15日

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示して
 おりません。

あとからリボ #印のあるご利用明細合計 5,845円を今からリボ払いに変更できます。
 お申込みは11月6日までにどうぞ！（2回払いはご利用金額合計をリボ払いに変更します。）
 お申込みは ◆ スマートダイヤル24で 通話料無料 0120-863724 サービスコード 「51」
 <24時間・年中無休> ◆ ホームページで <http://www.smbc-card.com>

ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	回数	お支払金額	印
田原 俊彦 様					
#20 930 ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
#2010 9 NTT西日本ご利用料金10月分	4800	1	1	4800	◎

141-2

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

お支払金額合計

5845

ご利用日

<ご利用日>前日ご案内以降にご利用データもしくは伝票が到着したものとします。

<支払区分>1=1回払い、2=2回払いの支払回数、3~=分割払いの支払回数、リボ=リボ払い、ボ=ボーナス一括払い 等 <今回回数>今回が何回目のお支払いかを表示しております。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	142																
支出年月日	2020年11月14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 style="margin: 0;">領収書</h3> <p style="margin: 5px 0;">芦屋翠ヶ丘町駐車場</p> <table style="margin: 10px auto; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">駐車番号</td> <td>004番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>11月14日 17:19</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>11月14日 17:40</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2020年11月14日</td> </tr> </table>						駐車番号	004番	入庫時間	11月14日 17:19	出庫時間	11月14日 17:40	請求金額	400円	現金	400円	領収日	2020年11月14日
駐車番号	004番																
入庫時間	11月14日 17:19																
出庫時間	11月14日 17:40																
請求金額	400円																
現金	400円																
領収日	2020年11月14日																
充当内容 (按分の計算方法)	11月14日 市民相談 駐車場代				¥400.-												
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	143
支出年月日	R 2 年 11 月 15 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。)	
・ 充 当 内 容 (按分の計算方法)	$22,110 \times \frac{1}{2} = 11,055$
そ の 他	スーム契約(1年)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。



Zoom Video Communications Inc.
55 Almaden Blvd, 6th Floor
San Jose, CA 95113
billing@zoom.us

Business Registration Number: [REDACTED]

Invoice Date: 11/15/2020
Invoice #: [REDACTED]
Payment Terms: Due Upon Receipt
Due Date: 11/15/2020
Account Number: [REDACTED]
Currency: JPY

Account information: 俊彦 田原
[REDACTED]
芦屋市, 兵庫県
Japan

Remittance Details should be sent to:
Finance@zoom.us

Purchase Order Number:

Customer VAT/Tax Number:

Zoom W-9

CHARGE DETAILS

Charge Description	Service Period	Subtotal	Tax	TOTAL
Charge Name: Standard Pro Annual Quantity: 1 Unit Price: JPY20,100	11/15/2020-11/14/2021	JPY20,100	JPY2,010	JPY22,110

INVOICE TOTALS

Subtotal:	JPY20,100
Total (Including Tax):	JPY22,110
Invoice Balance:	JPY0

TAX DETAILS

Charge Name	Tax Name	Jurisdiction	Charge Amount	Tax Amount
Standard Pro Annual	Consumption Tax 10.000%	Federal	JPY20,100	JPY2,010
			Total Tax	JPY2,010

143-2

TRANSACTIONS



INVOICE

Transaction Date	Transaction Number	Transaction Type	Description	Invoice Total	Applied Amount
11/15/2020	[REDACTED]	Payment		JPY22,110	(JPY22,110)
				Invoice Balance	JPY0

Zoom Video Communications, Inc. collects and pays consumption tax.

Zoom Phone services provided by Zoom Voice Communications, Inc. Rates, terms and conditions for Zoom Phone services are set by Zoom Voice Communications, Inc.

143-3

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	144												
支出年月日	R 2 年 11 月 18 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。)													
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細 本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥34,122</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> <tr> <td>お取引後残高</td> <td style="text-align: right;">¥424,836</td> </tr> </table> <p>お振込人は [銀行] 普通 # [] コウエキシャタ [] アシヤシルバ- シンサイセンター 様 お振込人は タハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 2.11.18 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">年月日</td> <td style="width: 20%;">時刻</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥34,122	振込手数料	¥110	お取引後残高	¥424,836	年月日	時刻		[]	[]	[]
お振込金額	¥34,122												
振込手数料	¥110												
お取引後残高	¥424,836												
年月日	時刻												
[]	[]	[]											
充当内容 (按分の計算方法)	$34,232 \times \frac{9}{10} = 30,808$												
その他	片屋は、直接 西2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。

請求書

令和 2年11月分 請求番号 [REDACTED]

請求年月日 令和 2年11月30日

(1/1)

田原 俊彦 様

〒659-0062
芦屋市宮塚町 2-2

ご利用いただき、誠にありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願ひ申し上げます。

電話番号 0797-32-1414
公益社団法人
芦屋市シルバー人材センター
理事長 山中 健

*恐れ入りますが、本紙到着後、
二週間以内にお振込下さい。
※振込手数料は、発注者様で
ご負担をお願いいたします。

御請求額 ¥34,122

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	実人員	延人員
[REDACTED]	市政報告配布業務「芦屋ほっと通信」チラシ配布	34,122	28,200	0	0	5,922	0	0	10	14

振込依頼書

振込通知書

受取書

振込日	年 月 日	文書扱	電信扱	手数料
先方銀行				金額 34122
受取人	預金種目	口座番号	内訳	
	口座名義			
依頼人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター	芦屋市宮塚町 2-2	収納印	
依頼人	請求番号 [REDACTED]	請求先番号 [REDACTED]		
	芦屋市 [REDACTED]			
	知事 田原 俊彦 様			

受取人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター
金額	34,122
依頼人	知事 田原 俊彦 様
備考	通知不要 請求年月 令和 2年11月分 請求年月日 令和 2年11月30日 請求番号 [REDACTED]

振込日	年 月 日
金額	34,122
受取人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター 田原 俊彦 様
備考	請求年月 令和 2年11月分 請求年月日 令和 2年11月30日 請求番号 [REDACTED]
銀行	支店

<振込先> 下記の金融機関口座へお振り込みください。


[REDACTED]
芦屋市 [REDACTED]

田原 俊彦 様

普通 [REDACTED] 市)アヤシシルバーセンター
普通 [REDACTED] 市)アヤシシルバーセンター
普通 [REDACTED] 市)アヤシシルバーセンター
普通 [REDACTED] 市)アヤシシルバーセンター

144-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	145
支出年月日	R2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 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="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <p>納品書 (領収書)</p> <p>マイカー車検予約はお電話で 8800円より</p> <p>内外礦油(株) 深江SS 兵庫県神戸市東灘区深江本町2-3 TEL:078-451-0131</p> <p>2020年11月21日 15:36 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p>タハラ トシヒコ 様 [REDACTED] 車番 [REDACTED]</p> <p>お買上 現金M</p> <p>00010 ¥3719 ガソリン P05 数量 28.83(L) 単価 @129</p> <hr/> <p>合計 ¥3,719</p> <p>(内消費税10%(対象 ¥3719) ¥338)</p> <p>釣銭 1万:6281 5千:1281 4千: 281</p> <p>担当: [REDACTED] 2020/11/21</p> <p>上記にて領収書に替えさせていただきます</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	$3,719 \times \frac{1}{2} = 1,859$
その他	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	146						
支出年月日	R2年 11月 24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 type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費						
	領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)						
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご利用いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥7,860</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥330</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED]</p> <p>普通 # [REDACTED] 1. アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人は コウメイトウアツヤキ タン タ イヒョウ タ ハラ トウヒコ 様</p> <p>お取扱日 2.11.24 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table style="border: 1px solid black; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;"> 年 月 日 時刻 [REDACTED] 2.11.24 [REDACTED] </td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;"> 印紙税申告納 付につき親町 税務署承認済 </td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥7,860	振込手数料	¥330	年 月 日 時刻 [REDACTED] 2.11.24 [REDACTED]	印紙税申告納 付につき親町 税務署承認済
お振込金額	¥7,860						
振込手数料	¥330						
年 月 日 時刻 [REDACTED] 2.11.24 [REDACTED]	印紙税申告納 付につき親町 税務署承認済						
充当内容 (按分の計算方法)	7,860 複合機リース代 10 月分						
その他	$7,860 \times \frac{1}{2} = 3,930$						

- * 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	2020年11月25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、まとめて貼付できます)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの続きです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">備考</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2020年11月ご請求分 (10月利用分)</p> <p>ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p>下記ご利用料金を11月25日口座振替により 領収いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 TEL:03-6342-1111</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>印紙税申告納付につき新設 税務調査請求</p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED 8,929円</p> <p>うち消費税等 TAX 625円</p> <p>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</p> <p>支店名 BRANCH</p> <p>口座番号 ACCOUNT NUMBER *****</p> </div> </div>											

- * 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	148												
支出年月日	2020年11月27日												
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費		
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費									
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費									
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;">J:COM</p> <p style="font-size: small;">平素は、弊社サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。以下の金額をご指定の口座より振替させていただきます。ただし、手続き上の理由により、以下の振替日に振替できない場合は、翌月に合算して請求させていただきます。</p> </div> <div style="width: 60%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">お客様名</td><td>徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ご請求月</td><td>2020年 12月</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ご請求金額</td><td>3,584円</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">振替日</td><td>2020年 12月 28日</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">金融機関名</td><td>* * * * *</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">種目/口座番号</td><td>* * * * *</td></tr> </table> <p style="font-size: x-small;">次月より請求金額に変更がない場合は、本状の発行を省略いたします。 ※請求書発行を有料でお申し込みの方は除きます。</p> <p style="font-size: x-small;">■お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール) ■受付時間 9:00~18:00 (年中無休) ■2020年10月よりNHK受信料が順下げされました。 ■詳細は、NHKにお問い合わせください。 ■2020年12月より「J:COM保険プラン」は「チューリップヒ保険」へ名称変更いたしました。</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p style="text-align: right;">発行 2020年 12月 9日</p> <p style="text-align: center;">請求証 徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">¥3,838-</p> <p style="font-size: x-small;">上記のとおり、ご利用料金を2020年 11月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="font-size: x-small;">株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪府中央区谷町2-3-12 マルイトラストビル</p> </div>		お客様名	徳田 直彦 様	ご請求月	2020年 12月	ご請求金額	3,584円	振替日	2020年 12月 28日	金融機関名	* * * * *	種目/口座番号	* * * * *
お客様名	徳田 直彦 様												
ご請求月	2020年 12月												
ご請求金額	3,584円												
振替日	2020年 12月 28日												
金融機関名	* * * * *												
種目/口座番号	* * * * *												
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田 10月分 3838*1/2=1919円												
その他													

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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	149										
支出年月日	2020年11月27日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
<div style="text-align: center;"> <h3>タイムズ24</h3> <p>タイムズ 芦屋東山町第5 0120-70-8924</p> <p>《 領 収 書 》</p> <p>[NO. XXXXXXXXXX]</p> <p>20年11月27日17:22 -- 11月27日17:53</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>駐車料金</td> <td style="text-align: right;">220円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">220円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td style="text-align: right;">220円</td> </tr> <tr> <td>お釣</td> <td style="text-align: right;">0円</td> </tr> </table> <p>NO. XXXXXXXXXX</p> </div>		駐車料金	220円	合計	220円	お預り	220円	お釣	0円		
駐車料金	220円										
合計	220円										
お預り	220円										
お釣	0円										
充当内容 (按分の計算方法)	芦屋東山町交通調査 駐車場代 ￥220.-										
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	150
支出年月日	2020年11月27日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	帰山 かいやん代 11月分 8550 × 1/2 = 4,275,-
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	151																
支出年月日	2020年11月27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 style="margin: 0;">領収書</h3> <p style="margin: 5px 0;">パークフィール下井屋大原町</p> <table style="margin: 10px auto; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">駐車番号</td> <td>007番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>11月27日 15:12</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>11月27日 16:40</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2020年11月27日</td> </tr> </table>						駐車番号	007番	入庫時間	11月27日 15:12	出庫時間	11月27日 16:40	請求金額	900円	現金	900円	領収日	2020年11月27日
駐車番号	007番																
入庫時間	11月27日 15:12																
出庫時間	11月27日 16:40																
請求金額	900円																
現金	900円																
領収日	2020年11月27日																
充当内容 (按分の計算方法)	岡山市民相談駐車場代 ¥900,-																
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	152										
支出年月日	2020年11月28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: 1px solid black; border-radius: 10px; 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)											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 11月分 5240*1/2=2620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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	153										
支出年月日	R 2 年 11 月 29 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。)											
<div style="text-align: center;"> <p>タイムズ24</p> <p>タイムズ 業平町第4 0120-70-8924</p> <p>《 領 収 書 》</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>20年11月29日13:38</td> <td>11月29日13:57</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>220円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>220円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>220円</td> </tr> <tr> <td>お釣</td> <td>0円</td> </tr> </table> <p>NO. XXXXXXXXXX</p> </div>		20年11月29日13:38	11月29日13:57	駐車料金	220円	合計	220円	お預り	220円	お釣	0円
20年11月29日13:38	11月29日13:57										
駐車料金	220円										
合計	220円										
お預り	220円										
お釣	0円										
充当内容 (按分の計算方法)											
その他	市役所 市民相談										

- * 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	154												
支出年月日	R2年11月30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。)													
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>2020年11月分</p> </div> <div style="text-align: center;"> <h3>領 収 証</h3> </div> <div style="text-align: center;"> <p>No. XXXXXXXXXX</p> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>田原 俊彦 様</p> </div> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">銘 柄</th> <th style="width: 10%;">部</th> <th style="width: 10%;">金</th> <th style="width: 10%;">額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: right;">4,030</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥ 4,030</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 10px;"> <p>※は軽減税率対象品目</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>神戸新聞芦屋南専売所 〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: right;"> <p>お知らせ お客様の個人情報は、適切に管理し、案内等に利用させていただきます。 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。 8%対象 ¥4,030(消費税 ¥298)</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: right;"> </div>		銘 柄	部	金	額	神戸新聞セット※	1		4,030	合 計			¥ 4,030
銘 柄	部	金	額										
神戸新聞セット※	1		4,030										
合 計			¥ 4,030										
充当内容 (按分の計算方法)													
その他	神戸新聞代												

- * 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にクリップで留めて提出してください。