

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	112				
支出年月日	2021年11月2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 会議費	<input type="checkbox"/> 研修費 資料作成費	<input type="checkbox"/> 広報費 資料購入費	<input type="checkbox"/> 広聴費 人件費	<input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 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>発行日: 2021年11月02日</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>領収書</p> <p>田原 俊彦 様</p> <p>¥5,478 (内消費税 ¥498)</p> <p>但し キーボード 代として。</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>管理No. [REDACTED]</p> <p>伝票No. [REDACTED]</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>支払内訳カード ¥5,478 10%対象 ¥5,478(内消費税 ¥498)</p> <p style="text-align: right;">上記の金額正に領収いたしました。</p> <p style="text-align: right;">株式会社ヤマダデンキ 群馬県高崎市栄町1-1</p> <p style="text-align: right;">印 印紙税申告納 付につき高崎 税務署承認済</p> <p style="text-align: center;">※印刷面を内側に折って保管願います。</p> </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	5478 × 1/2 = 2739-				
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	113				
支出年月日	R3年 11月 8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。)					
3-1 --8 振替	*4,400 SMBC(ウチイロ)				
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 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	114										
支出年月日	R3年11月8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す。)											
充当内容 (按分の計算方法)	$6.383 \times 1/2 = 3.191$										
その他	10月分 携帯電活代 田原										

- * 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。

〒 [Redacted]
[Redacted]
戸屋市 [Redacted]

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 大阪府城東区森之宮
-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
2021年 4月分	10,123円	2021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
2021年 5月分	10,136円	2021年 5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 6月分	10,387円	2021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
2021年 7月分	10,162円	2021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
2021年 8月分	10,131円	2021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
2021年 9月分	4,711円	2021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
2021年10月分	5,049円	2021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
2021年11月分	0 6,383円	2021年11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12月分	5,750円	2021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
2022年 1月分	4,627円	2022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
2022年 2月分	5,723円	2022年 2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 3月分	4,657円	2022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
合計	87,839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 4月 8日
NTTファイナンス株式会社
〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

114-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	115										
支出年月日	2021年 11月 8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="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">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;">納品書 (領収書)</p> <p>マイカー単検予約はお電話で 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>2021年11月08日 12:54 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p>タハラ トシヒコ 権 お買上 現金M 車番 [REDACTED]</p> <p>00010 ガソリン P03 ¥6355 数量 37.83(L) 単価 @168</p> <p>合計 ¥6,355 (内消費税10%(対象 ¥6355) ¥678) 約銭 1万:3645 7千: 645 担当: [REDACTED] 2021/11/08 上記にて領収書に替えさせていただきます</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	6355 × 1/2 = 3.177										
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	116				
支出年月日	2021年11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	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)	インターネット購 ^入 費 2021.10月分			¥2,800.-	
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。

領収書

〒
兵庫県
芦屋市

2021年11月08日
領収書番号

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。

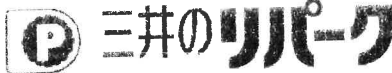
100-8066
東京都千代田区大手町1-3-7

日経メディアマーケティング株式会社

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2021年10月分	¥ 8,000
消費税		¥ 800
合計		¥ 8,800
備考：		

116-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	117																		
支出年月日	2021年11月9日																		
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;"><u>広聴費</u></td> <td style="width: 15%;">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	<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								
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 style="text-align: center;">リパーク阪神打出駅前第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。 http://www.repark.jp</p> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No. [REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2021年11月 9日(火) 13:56</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2021年11月 9日(火) 14:17</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 200円</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>200円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No. [REDACTED]	車室番号 (自動車)	10	入庫時刻	2021年11月 9日(火) 13:56	精算時刻	2021年11月 9日(火) 14:17	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
精算機 #01	A 精算No. [REDACTED]																		
車室番号 (自動車)	10																		
入庫時刻	2021年11月 9日(火) 13:56																		
精算時刻	2021年11月 9日(火) 14:17																		
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)																			
その他	市政調査																		

- * 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	118
支出年月日	2021年 11月 10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)	$5,372 \times \frac{1}{2} = 2,686$ <small>(1,045 + 1,637)</small> ネット接費 10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。

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

ご利用のサービス

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>

明細書種別 2枚中 1枚目

2021年11月10日(水)

6,171 円

全額振替 銀行
支店 支店
科目 科目
口座番号 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

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。

カードのご利用額 (家族カード発行時は共通のご利用額)	
カードの種類	
総利用枠	
カード利用枠	
内リボ払い	
内分割・2回・ボーナス	

※お支払いの滞りでない金額の合計額(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。

カードを安心してご利用頂けるよう以下のご協力ください。

- ◆カード名義人ご本人以外は、たとえご家族の方であっても、カードをご利用頂くことはできません。
また、カードの裏にはサインが必要です。サインをしたカード名義人ご本人の方のみがご利用になれます。
- ◆カードご利用時等、暗証番号が必要となる場合がございます。暗証番号は他人に知られないよう十分にご注意ください。

ご利用年月日 (年/月/日)	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	目 数	備考
21/9/30	ヤフージャパン	1045	1	1	◎
21/10/9	NTT西日本ご利用料金10月分	4327	1	1	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

118-2

ご利用明細の説明

<ご利用日> 前回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。

ご利用明細の照会やカードに関するお手続きがいつでも
どこでも無料でできるインターネットサービスです。

(主なサービス)

- お支払い金額・ご利用明細・ご利用可能額の照会
- 「カードご利用代金WEB明細書サービス」のお申し込み
- リボ払い・分割払い・キャッシングのお申し込み

<http://vpass.jp/>



インターネットサービス「Vpass」をより簡単・便利にご利用
いただける無料のスマートフォンアプリです。

- オートログイン機能で簡単ログイン。4桁のパスコードなども
設定できます。
- 目的のメニューへスムーズにアクセスできます。
- アプリ背景色は全部で5色。好きな色を選べます。

<http://vpass.jp/vapp/>

裏面もご覧ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	119																								
支出年月日	2021年11月12日																								
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">○ 調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">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。)																									
<h1 style="margin: 0;">ENEOS</h1> <p style="margin: 5px 0;">納品書(領収書)</p> <p style="margin: 5px 0;">竹内油業(株)</p> <p style="margin: 5px 0;">芦屋店</p> <p style="margin: 5px 0;">兵庫県芦屋市川西町1-5</p> <p style="margin: 5px 0;">TEL:0797-23-2463</p> <p style="margin: 5px 0;">2021/11/12(金)16:01</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p style="margin: 5px 0; text-align: right;">様</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">売上 DC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>レギュラー</td> <td></td> </tr> <tr> <td>110100</td> <td style="text-align: right;">¥9964</td> </tr> <tr> <td>53.00L @188.0 L-1 N-1</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td style="text-align: right;">¥9,964</td> </tr> <tr> <td>(10%対象</td> <td style="text-align: right;">¥9,964</td> </tr> <tr> <td>内消費税</td> <td style="text-align: right;">¥906)</td> </tr> <tr> <td>合言十</td> <td style="text-align: right;">¥9,964</td> </tr> <tr> <td>承認No.</td> <td style="text-align: center;"><div style="background-color: black; width: 80px; height: 15px;"></div></td> </tr> <tr> <td>支払方法</td> <td style="text-align: center;">一括</td> </tr> <tr> <td>事前A-男 OK</td> <td></td> </tr> </table>		売上 DC		レギュラー		110100	¥9964	53.00L @188.0 L-1 N-1		-----		小計	¥9,964	(10%対象	¥9,964	内消費税	¥906)	合言十	¥9,964	承認No.	<div style="background-color: black; width: 80px; height: 15px;"></div>	支払方法	一括	事前A-男 OK	
売上 DC																									
レギュラー																									
110100	¥9964																								
53.00L @188.0 L-1 N-1																									

小計	¥9,964																								
(10%対象	¥9,964																								
内消費税	¥906)																								
合言十	¥9,964																								
承認No.	<div style="background-color: black; width: 80px; height: 15px;"></div>																								
支払方法	一括																								
事前A-男 OK																									
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">岡山</p> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">ガソリン代11月分 $¥9964 \times \frac{1}{2} = ¥4,982,-$</p>																								
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	120										
支出年月日	2021年 11月 15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="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%; text-align: center;"><u>広聴費</u></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	<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
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)	$22110 \times \frac{1}{2} = 11055$										
その他	260M 製印料										

- * 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。

Total Tax JPY2,010

Transactions

Invoice Total JPY22,110 ✓

TRANSACTION DATE	TRANSACTION NUMBER	TRANSACTION TYPE	DESCRIPTION	APPLIED AMOUNT
Nov 15, 2021	[REDACTED]	Payment		(JPY22,110)
			Invoice Balance	JPY0

Need help understanding your invoice?



This plan includes products with monthly and/or yearly subscription periods. The subscription period for each plan, and the total charge, JPY20,100 (plus applicable taxes and regulatory fees), per subscription period for that product are set out above in the Charge Details section. Unless you cancel, your subscription(s) will auto-renew each subscription period and each subscription period thereafter, at the price(s) listed above (plus any taxes and regulatory fees applicable at the time of renewal) and your payment method on file at zoom.us/billing will be charged. You can cancel auto-renewal anytime, but you must cancel by the last day of your current subscription period to avoid being charged for the next subscription period. You will not be able to cancel your "base plan" (Zoom Meetings, Zoom Phone, or Zoom Rooms) without first canceling all other subscriptions in your plan. If you cancel, you will not receive a refund for the remainder of your then-current subscription period. You can cancel by navigating to zoom.us/billing and clicking "Cancel Subscription," clicking through the prompts, and then clicking to confirm cancellation. Should Zoom change its pricing, it will provide you with notice, and you may be charged the new price for subsequent subscription.

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

Invoice

zoom

Zoom Video Communications, Inc.
Attn: Billing Department
5000 Linden Blvd
Suite 1000
Linden, NJ 07036

Invoice Date: Nov 15, 2021
Invoice #: [REDACTED]
Payment Terms: Due Upon Receipt
Due Date: Nov 15, 2021
Account Number: [REDACTED]
Currency: JPY
Account Information: [REDACTED]

Business Registration Number: 00098

Sold To Address: [REDACTED]
芦屋市, 兵庫県
Japan

Purchase Order Number:

Customer VAT/Tax Number:

Bill To Address: [REDACTED]
芦屋市, 兵庫県
Japan

*日付は米国太平洋標準時 (PST)

Charge Details

CHARGE NAME	PERIOD	UNIT PRICE	QUANTITY	TOTAL AMOUNT
Standard Pro Annual	Nov 15, 2021-Nov 14, 2022	JPY20,100	1	JPY20,100
				JPY22,110

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

Taxes, Fees & Other Charge Details

CHARGE NAME	TAX, FEE OR SURCHARGE NAME	JURISDICTION	CHARGE AMOUNT	TAX, FEE OR OTHER CHARGE AMOUNT
Standard Pro Annual	Consumption Tax 10.000%	Federal	JPY20,100	JPY2,010

120-3

現在
(<https://us02web.zoom.us/billing/plan>)

[ヘルプ \(/zendesk/sso?return_to=https://support.zoom.us/hc/ja/categories/201137176\)](#)

保留中
(<https://us02web.zoom.us/billing/pending>)

情報
(<https://us02web.zoom.us/billing/payment>)

請求書
(<https://us02web.zoom.us/billing/report>)

発送
(<https://us02web.zoom.us/billing/shipments>)

- 下記の支払い情報を更新できます。
- 次回支払い請求サイクル時に反映されます。

通貨 **日本円 ¥**

支払いの連絡先

[編集](#)

これは、請求書や請求についての問い合わせなどを受ける連絡担当者または部署です

名前

俊彦 田原

メール

[Redacted]

追加のメールアドレス

電話番号

会社名を株式会社等まで正式に入
力ください

俊彦 田原

住所

[Redacted] 芦屋市 兵庫県 [Redacted] Japan

販売先

[編集](#)

販売対象の連絡先所在地によって、税金の計算方法が変わります

連絡先情報

支払い連絡先と同じ

VAT番号

支払い方法

[編集](#)

支払い方法

CreditCard

カード番号

[Redacted]

120-4

概要
(<https://explore.zoom.us/jp-jp/about.html>)

ダウンロード
(<https://us02web.zoom.us/download>)

営業担当
(<https://explore.zoom.us/jp-jp/contactsales.html>)

サポート (/zendesk/sso?return_to=https://support.zoom.us/hc/ja)

言語

Zoom ブログ
(<https://blog.zoom.us/>)

ミーティングクライアント
(https://us02web.zoom.us/download#client_4meeting)


1.888.799.5926
(tel.1.888.799.5926)

Zoomをテストする
(<https://us02web.zoom.us/test>)



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	121				
支出年月日	2021年11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	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			No.
田原俊彦 様		令和3年11月17日	
金 額	百万 千 円 ¥ 67 320		
但し 芦屋ほっと通信<63号> 印刷代 上記の金額正に領収いたしました			
各種領票・封筒・案内状・ハガキ・チラシ・パンフ・カレンダー 企画から仕上げまで、トータルシステムで幅広いニーズに対応			
 印刷宣光 社			
〒663-8165 西宮市甲子園浦風町2番 TEL(0798)34-1422 / FAX(0798)34-4			

充当内容 (按分の計算方法)	$67.320 \times 9/10 = 60.588$
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。

すぐに! 親身に! 誠実に!

芦屋市議会議員

たはら としひこ
田原 俊彦

1983年3月 創価大学法学部卒業

2002年12月 三井住友銀行退職(約20年在職)

2003年4月 芦屋市会選挙で初当選、現在5期目

防災士 ひょうご防災リーダー 全国手話検定5級 お客様対応専門員(CAP)

ユニバーサルマナー検定3級 メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種

田原俊彦 げんきレポート
芦屋
ほっと通信

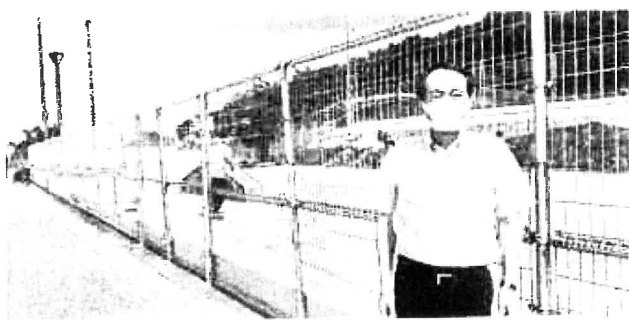
第 63 号 2021/11 月発行

令和3年9月 第3回定例会のご報告

1

田原の一般質問

スケートボードができる場所の確保を



(西宮市内のスケートボード施設)

芦屋市内に安全で安心してスケートボードを楽しめる場所の確保を求めました。

最近、道路上や公園などで若者たちがスケートボードを楽しむ姿を見かけます。通行の妨げにならないよう気を使ってスケートボードをしているようですが、時々周囲から苦情の声が寄せられます。

東京オリンピックでのスケートボード競技で、若い世代の活躍が注目されました。

市は、平成31年「芦屋市スポーツ推進実施計画(後期)」の具体的施策の中で、スポーツ環境の整備としてスケートボードを盛り込んでいます。市として適切な場所の確保を求めました。

2

田原の一般質問

子宮頸がん予防ワクチンの情報提供を

子宮頸がんでは年間約10,000人近くの女性が子宮頸がんにかかり、約3,000人もの女性が命を落としています。子宮頸がんワクチンは、2013年には定期接種(無料・接種対象年齢は、12歳から16歳の女子)となったものの、同年6月より、国は接種の積極的な勧奨を差し控えるとなりました。

そのため、多くの自治体が対象者への通知をやめてしまい、一時期高かった接種率が1%未満にまで激減。

国は昨年から今年にかけて、ワクチンの定期接種の対応および対象者等への周知について通知を出し、自治体に定期接種対象者へ情報提供の徹底を求めました。これを受けた市の対応を尋ね、さらに接種機会を逃してしまった方へのキャッチアップ接種についても、国の動向を十分に注意し、適切な助成が行えるように要望をしました。

10月の新聞報道によると、厚労省の専門部会は、2013年以降中止していた積極的な勧奨の再開を認めることで一致。今後、接種機会を逃した方への対応、副反応が出た場合の相談体制の整備などの具体策の検討が進むようです。これからの動向を注視して取り組んでいきます。

3

田原の一般質問

コロナ禍の集会所使用について

緊急事態宣言ごとの集会所使用の考え方、あり方について、質問しました。

昨年春、第1回目の緊急事態宣言の時は、集会所は閉館となり、使用ができなくなりました。一方、この夏(第4回目)の緊急事態宣言では、第1回目よりも感染者数が急増しているにもかかわらず、定員50%として使用を認めていました。このように、同じ緊急事態宣言下にもかかわらず、集会所使用についての対応が違うことについて、尋ねました。

今後もこのような状態が続くと予想されます。市民にとって、わかりやすい集会所の使用ガイドラインを整理していく必要があると思います。

(2/1-2)

Topics トピックス

議員提出議案で

個別外部監査制度が実現！

昨年から有志の議員と研究を進めてきた個別外部監査制度。9月定例会で、同制度の条例案を私と同僚議員で、議員提出議案として提出しました。

採決の結果、賛成 16、反対 4（議長は採決に入らず）の結果、可決成立することができました。

制度導入によって、専門的知識を持った外部専門家（公認会計士など）の監査を受けることが可能となり、いまの市の監査機能をより一層充実でき、強化を図ることが期待できると考えています。

やっとスタート地点に立ちました。まだ他の自治体でも、個別外部監査の活用事例は多くありません。今後、運用が当初の目的に沿うように、これからも研究し努力していきます。

市議会議員研修会が開かれました

「コロナ禍における子どものストレスについて」



(研修のようす 2021.10.27)

講師は、兵庫県立大学大学院 減災復興政策研究科の冨永良喜教授です。いまの学校は、いじめ事件をきっかけに教科となった道徳の授業は多いものの、ストレスへの対処法など心の健康を学ぶ授業が少なく、もっと増やすことが大切だと教えていただきました。

また新型コロナにかかった場合、誹謗中傷・差別を生まないためにも、コロナに対する正しい知識を得る必要性を指摘。

社会全体が、感染した方を思いやって応援する姿勢を示すことが重要であり、災害体験のように、コロナの感染した体験を安心して語れるような社会に変革していくことだと感じました。

教育委員との懇談会を開きました



市議会民生文教常任委員会の委員 7 名と、芦屋市教育委員 5 名との懇談会を開きました。

委員長である私から、教育長へ申し入れし、実施する運びになりました。市議会の委員は、毎年顔ぶれが変わり、教育委員のみなさんも任期で変わっていきます。

市議会委員と教育委員の率直な意見交換は大変有意義な時間でした。今後も同様な機会をつくっていきたいと考えています。(写真前列は、教育委員の方々。撮影時はマスクをとっています)

☆北極星☆

6月議会の一般質問で、私は、今後予測される大規模災害に備え、市民への物資の確保のために、市はドラッグストアと防災協定を結ぶように提案をしました。これを受け芦屋市は、さきごろ、コーナンと災害時における物資の供給に関する協定を締結しました。ホームセンターは、ドラッグストアと同様、生活に必要な日用品を多く扱っており、協定を事前に結んでおくことは、物資の安定確保につながると考えます。自助も大切ですが、公助についても、危機管理の観点から日頃の備えが大切だと考えています。

12-1-3

発行 芦屋市議会議員 田原 俊彦

市議会 TEL 0797(38)2001 www.komei.or.jp/km/ashiya-tahara/



で活動を配信中!

過去の活動も
ご覧頂けます。



友達追加はこちら

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	122												
支出年月日	2021年11月19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;"> <div style="text-align: center;"> <p>領収証</p> <p>帰山和也</p> <p>¥91,040-</p> <p>但 キヤ7 & トラウ 2021年 第4号 製作</p> <p>入金日 2021年 11月 19日 上記正に領収いたしました</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>様 No. _____</p> <p>〒659-0071 兵庫県芦屋市前田町5-7</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> <div style="margin-top: 20px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">(日本政府)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">収入印紙</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">内訳</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">200円</td> <td style="text-align: center;">200円</td> <td style="text-align: center;">税抜金額</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">消費税額等 (%)</td> <td></td> </tr> </table> </div>		(日本政府)	収入印紙	内訳		200円	200円	税抜金額				消費税額等 (%)	
(日本政府)	収入印紙	内訳											
200円	200円	税抜金額											
		消費税額等 (%)											
充当内容 (按分の計算方法)	キヤ4トラ 2021年 第4号 校正, 印刷代 ¥91,040 × 0.9 = ¥81,936.-												
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
キャッチ&トライ
 帰山和也芦屋レポート
 2021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

医療や福祉関係の方々をはじめ、長きにわたり新型コロナ感染拡大対策に最前線で取り組まれている全ての皆様に心から感謝申し上げます。コロナ禍の克服に向けさらに全力で取り組んでまいります！！

芦屋市議会 2021年9月、10月議会のトピックス！！

令和2年度の各会計決算議案が賛成多数で認定！

1. 令和2年度決算の概要

1. 一般会計の状況

令和2年度は、新型コロナ感染拡大により都合11回にわたり補正予算編成
 一般会計歳入総額 582 億円 (前年度比約4割増)、
 歳出総額 561 億円 (前年度比約4割増)

3. 経常収支比率

経常収支比率は96.9% (財政構造の弾力性を判断する指標)
 以前高止まりの現状であり、芦屋市の財政の硬直化が続いています。

4. コロナ禍による影響に対する意見・要望

▶子育て支援など

子育てセンターでのつどいの広場事業等は、コロナ感染拡大防止対策の結果
 令和元年の延べ利用者数約4万5千700人
 令和2年度は約1万500人 (4分の1以下に激減)
 子どもたちや保護者等へのストレスや負担が増加し、虐待の要因となる懸念があります。児童虐待が次の虐待を生み、いじめや不登校、ひきこもりにつながるこの無いよう、児童虐待防止のための子育て支援策を含む各種対策の強化を強く要望しました。

▶コロナに負けない対策・対応

行政のICT化の加速を要望しました。これまでの申請を受け付けなければ対応しない、申請主義の行政サービスから、行政サービスを必要としている市民、困っている市民に直接情報を提供するプッシュ型の行政サービスへの転換を求めました。本市の財政は深刻な状況であり、加えて、コロナ禍による経済への悪影響は、今後拡大する予測から、巨額の事業費を投入するJR芦屋駅南再開発事業の進捗については、大きな懸念を表明し、市民に直欠した公共サービスの低下を招かないよう強く要望しました。

2. 市債残高の状況 (芦屋市の借金残高)

令和2年度末の市債残高は、516億円と前年度から29億円の増加
516億円の内訳
 震災関連の市債が120億円から、105億円と15億円減少
 震災関連以外の市債が、367億円から411億円と44億円の増加

▶児童生徒など

一時、学校園が休校となり、部活動や諸行事も通常の開催ができないなど、潜在化したところで児童生徒への様々な悪影響が懸念され、今後特段の支援策を講じるよう要望しました。

▶商工業、高齢者、障がいのある方

市内商工業業者や、高齢者、障がいのある方についても同様に、通常のサービスが受けられない、受けにくい状況が続く、休業要請や営業時間の短縮など多大な影響が長期にわたり発生しており、引き続きの手厚い支援を要望しました。



5. パワハラ問題の経緯

令和2年度6月議会での一般質問をきっかけに、本市職員による長期間にわたるパワーハラスメント事案が発覚。パワハラを受けたと思われる事案が発生したと記載された申出書が提出されたにもかかわらず、芦屋市のハラスメント指針に基づかず事実上、放置されていた。直接、被害職員と面談した伊藤舞市長、佐藤徳治副市長他、市の幹部は、当該申出書の存在を知っていたにもかかわらずパワハラに該当すると疑うものが誰一人いなかった事実は重大です。結果的に、議会での一般質問がなければ、パワハラ問題が未解決のままであったことを肝に銘じ、二度とこのような事態を招くことのないよう強く求めました。

きやま
 かずや
 プロフィール



昭和33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
 防災士、保護司

2021年9、10月議会 一般質問

コロナ禍における子どもたちの諸課題について!!

新型コロナにより、子どもたちや、子育て世代にさらに大きな負担がかかっています。子どもたちは未来そのものであり、希望であり、誰一人置き去りにしないより一層のきめ細かい支援を充実させなければなりません。外出自粛の長期化などから社会的孤立状態となり、いじめや差別、児童虐待等のリスクの高まりが懸念されます。いじめや虐待による負の連鎖を断ち切らねばなりません。事態を早期に発見し、重大化しない対策のさらなる強化を念頭に市長、教育長に一般質問しました。その概要をご報告します。

1. いじめ、差別、不登校、ひきこもりについて

質問 芦屋市の小中学校のいじめの最新の現状は？また、いじめのSNS相談の現状と課題は？ワクチン接種や感染によるいじめや差別の防止策は？次に、小中学校における最新の不登校とひきこもりの状況は？



教育長答弁 小中学校における令和元年のいじめの認知件数は、1000人あたり183件です。令和2年度のSNSによるいじめの相談は有りません。ワクチン接種については、学校で丁寧に指導し、家庭でも理解を求め協力をお願いしています。令和2年度の不登校の状況は、全校児童生徒数に対する比率は、小学校で約1.1%、中学校で約4.8%です。相談窓口「アサガオ」に寄せられたひきこもりや不登校等の相談件数は、令和2年度で1016件です。

帰山の視点 いじめの件数ですが、この答弁ではコロナ禍による影響が分かりません。不登校についてもきめ細かな対応が求められます。また、SNS相談が機能していない現状は早急に改善策を取らねばなりません。

2. 児童虐待について

質問 コロナ禍により、子どもの見守りの機会が減少し、児童虐待のリスクが高まっていると言われています。芦屋市の、認知件数と虐待防止対策の現状は？昨年の緊急事態宣言下における学校園の休校時の児童虐待防止に向け取り組んだ対策は？児童虐待防止のための通報の状況、課題や、24時間子ども家庭センターにつながる、児童虐待防止24時間ホットライン（189）の利用状況は？虐待を防ぐための産後うつ対策は？

市長答弁 令和2年度の児童虐待の相談受付件数は、247件です。虐待や非行などの要保護児童等に対して、幼稚園、保育所、認定こども園や学校と連携して、早期発見保護に取り組んでいます。緊急事態宣言下の学校園の休校時には、市が把握している全ての要保護児童の自宅訪問などにより、状況確認しました。産後うつ対策については、こんにちは赤ちゃん訪問等により、十分に対応できています。

帰山の視点 相談さえできない状況があることを認識することから始めなければなりません。



3. 障がいのある子どもについて

質問 コロナ禍における障がいのある児童生徒に対する支援サービスの現状と課題は？



市長答弁 感染を避けるため、保護者が自発的にサービスの利用を控えるケースがあり、家庭で過ごす時間が長くなることから、情緒が不安定になり、ストレスを抱えた児童生徒がいると報告を受けています。そのため、事業所では電話やリモート等も活用しながら、児童生徒の状況に応じた継続的な支援を行なっているところです。

帰山の視点 障がいのある子どもたち一人一人に対するきめ細かな対応が求められます。

子育て支援策等について

1. 子育て支援センター等の現状と課題について

質問 子育てセンターでの事業に関し、コロナ禍による利用者数の状況をお示してください。例えば、子育て中の孤立を防ぐために、SNSを活用した面談や交流広場の実施などは？ファミリーサポートセンターでは、コロナ感染拡大により利用者は減っているとのこと。利用者減少の理由と対策は？

帰山の視点 子育て世代の方々の中の潜在的なストレスや困難さをすくい上げるために、あらゆる手立てを駆使して取り組まねばなりません。



市長答弁 子育てセンターのつどいの広場等の事業は、令和2年3月の緊急事態宣言が発令された当初は、すべての事業を中止しましたが、感染状況の変化に応じて利用者の登録・予約制の導入、利用定員の調整、実施時間の短縮等感染防止対策を講じ、対面での事業を再開しております。

利用者数は、令和元年度の延べ人数45,711に対し、令和2年度は10,512人となりましたが、子育て中の孤立を防ぐため令和2年5月よりフェイスブックによる手遊び動画の配信や、6月以降には、ZOOMを利用したオンライン事業を実施してまいりました。ファミリーサポートセンター事業は、感染の危惧や働き方の変化等から当初は利用の大幅な減少がありましたが、現在はコロナ禍以前の利用者数の約8割の方々にご利用いただいています。活動は、基本的には1対1で行いますので、家庭内の換気・消毒方法の周知を徹底することにより、感染拡大の防止は図れるものと考えております。

学校における課題について

1. コロナ禍によりこれまで以上に重要度が増している学校のICT化の現状と課題について

質問 昨年春のコロナによる全校休校時におけるICTを活用した対策は？今後、再び新型コロナウイルス感染拡大等により休校せざるを得ない状況が発生した場合のオンライン授業の実施方法は？同時双方向型、動画配信型、オンライン教材活用型など、どのような方法で学習の遅れを補完する授業を実施するのか？また、教職員の皆さんのオンライン授業実施に対する技量は？



帰山の視点 教職員の中には、オンラインが不得意な方もあり技量の底上げが不可欠です。ただし、自然観察や実体験学習なども重要であり、バランスのとれた教育が求められます。

教育長答弁 令和2年度の市内全校一斉臨時休業におけるICTの活用は、様々なインターネット環境の中で授業動画等を作成し、配信しました。

今後のオンライン授業は、児童生徒の学びの保障の観点からも可能な限りの対応策としてタブレット端末を用いた同時双方向型の授業やライブ配信等、効果的に活用した取り組みが必要です。まずは、健康観察や学習課題の諸連絡から始め、状況に応じたオンライン授業の実施に向けて準備を進めています。教職員のオンライン授業実施は、1学期のタブレット端末を活用した授業の中で、オンラインでの学校内外とつないだ実践やオンラインを活用した会議・研修を積み重ねてきましたので、準備が進んできたものと認識しております。

2. 薬物乱用防止対策について

質問 コロナ禍で深刻度が増していると指摘されている小中学校における薬物乱用について、芦屋市の現状と対策は？小中学校における薬物乱用に関する学習と保護者等への周知徹底の現状、並びに薬物乱用防止キャラバンカーの利用状況は？学校外において、警察や関係機関との連携状況や課題は？

帰山の視点 ネット環境による被害の増加をどう食い止めるかが今後の大きな課題です。

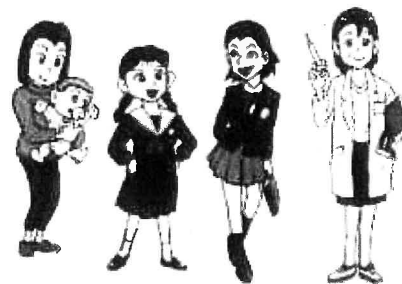
教育長答弁 薬物乱用対策は、授業の中で薬物乱用の害、薬物乱用と健康についての学習のほか、警察や学校薬剤師等の関係機関と連携した学習もしております。

さらに、学校内にダメ絶対の薬物乱用防止啓発ポスターを掲示し、保護者等へ周知しておりますが、薬物乱用防止キャラバンカーの利用はしていません。警察や関係機関との連携は、青少年愛護センター運営連絡会ならびに青少年問題協議会に委員として参加していただいております。

ライオンズクラブにより女性の負担軽減策が前進!!

コロナ感染拡大の影響などにより経済的に困窮し、生理用品を購入することができない市民の方々を支援するよう令和3年3月19日に芦屋市長に具体策を要望しました。

結果、令和3年6月10日から7月20日まで、防災倉庫の備蓄品の中で、使用期限が迫っている生理用品を公共施設で無償配布する事業が実現しました。その後も事業の継続を要望していましたが、芦屋市としては、事業の継続は行わないとのことでした。



©KOMEITO

この度、令和3年11月初旬から、芦屋ライオンズクラブ、芦屋ハーモニーライオンズクラブのご寄付により、生理用品250セットの無償配布事業が行われることとなりました。

問合せ先 **TEL 38-2055** 芦屋市 市民生活部 人権・男女共生課

個別外部監査条例が賛成多数で成立!!

議会から発議されたこの条例の成立により、芦屋市が行なっている様々な事務事業に関して、市民や議会、市長が専門的な監査が必要な場合には、それぞれの専門分野で知見を有する個別外部監査人との契約を結ぶことができるようになりました。芦屋市の監査機能のより一層の充実、強化につながるよう努めてまいります。本条例は、令和4年4月1日から施行されます。

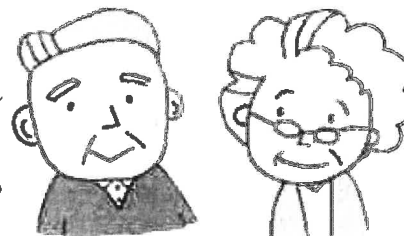
高齢者の難聴による補聴器購入支援を求める意見書を提出!!

芦屋市議会、民生文教常任委員会から、加齢性難聴の方が補聴器を購入される際の公的な助成制度の創設を国に求める意見書案が提出され、全会一致で可決成立しました。

高齢による難聴を放置すると脳の機能低下に繋がり、うつや認知症の危険因子になると言われています。日本における補聴器の使用率は欧米諸国に比べると低いと言われており、補聴器の普及が求められています。ところが、補聴器の価格は、片耳で数万円から数十万円で、とりわけ低所得者の方々への配慮が求められています。

補聴器の普及で、高齢になり難聴になっても生活の質を落とすことなく、認知症の予防や健康寿命の延伸、医療費の抑制にも繋がると考えられます。

このような背景から、国に対して、加齢性難聴者の補聴器購入に対する公的補助制度を創設するよう強く要望する意見書を提出しました。



©KOMEITO

市会議員 **きやま 帰山** **かずや 和也**

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遠慮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/



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	128				
支出年月日	R3年11月24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。)					

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。

SMBC

お振込

お振込金額 ¥5,231
振込手数料 ¥275

お受取人は

普通
ユ.アクセスコーポレーション様

お振込人は
コウメイトウアシヤシキタンダイヒヨウタ
ハラトシヒコ様

お取扱日 3.11.24 電信振込

取扱店 磁番 年 月 日 時刻
[Redacted] 3.11.24 10:27
銀行番号 店番号 口座番号等
[Redacted]

印紙税申告納
付につき建町
税務署承認済

三井住友銀行

充当内容
(按分の計算方法)

7.7ス複合機リース料 10A分
 $5.231 \times \frac{1}{2} = 2615$

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。

6590064

芦屋市精道町7-6

【 請 求 書 】

2021 年 10 月 31日 締切分 No. [REDACTED]

芦屋市議会公明党 御中

有限会社アクセスコンピュータソリューション

660-0892 尼崎市東舞子1-1-17

共栄会館1F

TEL. 06-6481-8789

FAX. 06-6481-8789

毎度ありがとうございます。
下記の通り御請求申し上げます。

普通： [REDACTED]

※振込手数料は御社負担にてお願いいたします。

前回御請求額	今回御入金額	調整金額	繰越金額	今回売上金額	消費税額	今回御請求額
5,566	5,566	0	0	4,755	476	5,231

伝票日付	伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考
10/10	[REDACTED]	TASKalfa3500i 黒カウンタ	484508→485459	951	5	4,755
10/10	[REDACTED]	消費税10%_対象売上:4755円				476
10/25	[REDACTED]	入金(振込)				-5,566

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	124										
支出年月日	2021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、まとめて貼付けできます)											
裏面からの続きです。 備考 訳(円)	<p>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2021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 〒103-8003 東京都港区新橋1丁目1番1号 KDDIEA</p> <p>印紙税申告納付につき新橋税務署領収済</p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED 8,569円</p> <p>うち消費税等 TAX 592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>										
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ電話代 徳田 10月分 8569*1/2=4284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	125										
支出年月日	2021年11月29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;">J:COM</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">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> <p style="text-align: center;">次回口座振替のお知らせ</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">お客様名 徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">ご請求月 2021年 12月</p> <p style="text-align: center;">ご請求金額 3,628円</p> <p style="text-align: center;">振替日 2021年 12月 27日</p> <p style="text-align: center;">金融機関名 ****</p> <p style="text-align: center;">種目/口座番号 ****</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em;">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>■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)</p> </td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">領収証</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">2021年 12月 9日 発行</td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> 印刷機番 0000 株主印 0000 印刷機番 0000 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">徳田 直彦 様</td> <td style="text-align: center;">¥3,708-</td> <td style="text-align: center;"> 上記のとおり、ご利用料金を 2021年 11月 29日 口座振替により領収いたしました。 </td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;">株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪市中央区谷町2-3-12 マルイト谷町ビル</p>	<p style="text-align: center;">お客様名 徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">ご請求月 2021年 12月</p> <p style="text-align: center;">ご請求金額 3,628円</p> <p style="text-align: center;">振替日 2021年 12月 27日</p> <p style="text-align: center;">金融機関名 ****</p> <p style="text-align: center;">種目/口座番号 ****</p>	<p style="font-size: 0.8em;">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>■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)</p>	領収証	2021年 12月 9日 発行	印刷機番 0000 株主印 0000 印刷機番 0000	徳田 直彦 様	¥3,708-	上記のとおり、ご利用料金を 2021年 11月 29日 口座振替により領収いたしました。		
<p style="text-align: center;">お客様名 徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">ご請求月 2021年 12月</p> <p style="text-align: center;">ご請求金額 3,628円</p> <p style="text-align: center;">振替日 2021年 12月 27日</p> <p style="text-align: center;">金融機関名 ****</p> <p style="text-align: center;">種目/口座番号 ****</p>	<p style="font-size: 0.8em;">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>■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)</p>										
領収証	2021年 12月 9日 発行	印刷機番 0000 株主印 0000 印刷機番 0000									
徳田 直彦 様	¥3,708-	上記のとおり、ご利用料金を 2021年 11月 29日 口座振替により領収いたしました。									
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 3708*1/2=1854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	126										
支出年月日	2021年11月29日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">(調査研究費)</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	(調査研究費)	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
(調査研究費)	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません)											
<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;">2021年11月29日 14:52</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 ハイオク P-04 42.53L</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">174円 ¥7,400</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">合計 ¥7,400</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">(消費税10%対象 ¥7,400)</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">内消費税等 ¥673)</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">お預り ¥9,000</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">お釣り ¥1,600</div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;">(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 シートNo. -9No. 2021/11/29</div>											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 11月分 7400*1/2=3700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	127
支出年月日	2021年11月30日
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	

領 収 証

2021年11月分

No. [REDACTED]

田原 俊彦様

銘 柄 神戸新聞セット※	部 金 額 1 4,400	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。 毎度ご購読有難うございます。 左記の通り領収致しました。 8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)
合 計 ※は軽減税率対象品目	¥ 4,400	
神戸新聞 神戸新聞 芦屋南専売所 〒659-0065 芦屋市官川町7番18号 TEL: 0797-32-5799 FAX: 0797-32-5799		

充当内容
(按分の計算方法)

神戸新聞 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。