

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12月3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="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																	
<p>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">ご利用明細</p> <p style="font-size: 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。</p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">お振込金額</td> <td style="border: none; text-align: right;">¥4,664</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">振込手数料</td> <td style="border: none; text-align: right;">¥275</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <p style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</p> <p>普通</p> <p>ユ.アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人は</p> <p>ゴウメイトウアジャシキギタンダイヒヨウタ ハラトシヒコ様</p> <p>お取扱日 3.12.3 電信振込</p> <div style="margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">取扱店 株番</td> <td style="border: none;">年月日</td> <td style="border: none;">時刻</td> <td style="border: none;">印紙税申告納</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[REDACTED]</td> <td style="border: none;">3.12.</td> <td style="border: none;">314:27</td> <td style="border: none;">付につき類町</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">銀行番号 店番号</td> <td style="border: none;">口座番号等</td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">税務署承認済</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[REDACTED]</td> <td style="border: none;">[REDACTED]</td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">三井住友銀行</td> </tr> </table> </div> </div>		お振込金額	¥4,664	振込手数料	¥275	取扱店 株番	年月日	時刻	印紙税申告納	[REDACTED]	3.12.	314:27	付につき類町	銀行番号 店番号	口座番号等		税務署承認済	[REDACTED]	[REDACTED]		三井住友銀行
お振込金額	¥4,664																				
振込手数料	¥275																				
取扱店 株番	年月日	時刻	印紙税申告納																		
[REDACTED]	3.12.	314:27	付につき類町																		
銀行番号 店番号	口座番号等		税務署承認済																		
[REDACTED]	[REDACTED]		三井住友銀行																		
充当内容 (按分の計算方法)	<p>ファックス複合機リース料 11月分</p> <p style="text-align: center;">$4664 \times \frac{1}{2} = 2332$</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。

6590064

芦屋市精道町7-6

【 請 求 書 】

2021 年 11 月 30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 [REDACTED] ヨン

660-0892 尼崎市東難
共栄会館1F [REDACTED]

TEL. 06-6481-87 [REDACTED]

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。

[REDACTED] 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
5,231	5,231	0	0	4,240	424	4,664

伝票日付	伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考
11/10	[REDACTED]	TASKalfa3500i 黒カウンタ	485459→486307	848	5	4,240
11/10	[REDACTED]	消費税10% 対象売上4240円				424
11/24	[REDACTED]	入金 (振込)				-5,231

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	129																		
支出年月日	2021年12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)																			
<p>芦屋宝盛館</p> <p>芦屋市公光町11-8 TEL0797-32-5151 (電話)</p> <p>2021年12月6日(月)No0</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>实用</td> <td style="text-align: right;">¥1,200外</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td style="text-align: right;">¥1,200</td> </tr> <tr> <td>外税売</td> <td style="text-align: right;">¥1,200</td> </tr> <tr> <td>外税</td> <td style="text-align: right;">¥120</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">¥1,320</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td style="text-align: right;">¥1,500</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td style="text-align: right;">¥180</td> </tr> </table> <p>1責 7824 12時15分</p>						实用	¥1,200外	小計	¥1,200	外税売	¥1,200	外税	¥120	合計	¥1,320	お預り	¥1,500	お釣り	¥180
实用	¥1,200外																		
小計	¥1,200																		
外税売	¥1,200																		
外税	¥120																		
合計	¥1,320																		
お預り	¥1,500																		
お釣り	¥180																		
充当内容 (按分の計算方法)	書籍「防災図鑑」 1320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。

🏠 おうち避難のための 🏠

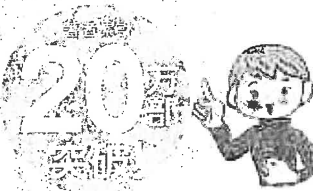


防災

図鑑

おしひけしひけの
 ノンハブが
 まるわかり!

かんたん
 簡単
 シンプル
 シンプル
 シンプル
 シンプル
 シンプル



イラストレーター・防災士
草野かおる



イラスト
大山紙子
 著

定価 1320円(税別)

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	130
支出年月日	R3年12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-around; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> 3-12--6 振替 4--1--5 組合 </div> <div style="text-align: center;"> *4,400 SMBC(リカバリー) </div> <div style="text-align: right;"> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 12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	181
支出年月日	R3年12月8日
項目 (該当項目に○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)	$5750 \times \frac{1}{2} = 2875$
その他	11月分 携帯電話代 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。

田原 俊彦 様

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 0800-333-0610
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

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等

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	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

131-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	102
支出年月日	2021年12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。)	
<p style="text-align: center;">ENEOS</p> <p>納品書(領収書)</p> <p>竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町1-5 TEL:0797-23-2463 2021/12/09(木)16:40</p> <p>売上 〇〇様 レギュラー 110100 ¥9703 5L.61L @168.0 L-5 N-5</p> <p>小計 ¥9,703 (10%対象 ¥9,703 内消費税 ¥882) 合 計 ¥9,703</p> <p>承認No. [REDACTED] 支払方法 振 事前承認 OK</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	12/9 カンパニイ代 12/9 9703 × 1/2 = ¥4,851.-
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	130				
支出年月日	2021年12月10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)	$5.407 \times \frac{1}{2} = 2.703$ (104514363)		ネット接経料 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。

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

照会はこちら

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>

2021年12月10日(金)

5,407 円

金融機関

支店

科目

暗証番号

普通

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。

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	今回 回数	
980	田原 俊彦 様				
211031	ヤフージャパン	1045	1	1	1045
2111 9	NTT西日本ご利用料金11月分	4362	1	1	4362

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

5407

133 2

<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/>

vpass

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。お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	134				
支出年月日	2021年12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)	データハース購入費 2021.11/15		¥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

2021年12月10日

領収書番号

芦屋市議会議員
婦山 和也 様

領収金額

¥8,800-

100-8066

東京都千代田区大塚 1-3-7

但し 日経テレコン21
上記の通り領収いたしました。

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11月分

¥ 8,000

消費税

¥ 800

合計

¥ 8,800

備考：

134-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	135												
支出年月日	2021年12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。)													
<div style="text-align: center;"> <p>領 収 証</p> <p>田 原 様 2021年12月10日</p> <p>★ 71,300</p> <p>但 潮 (2) (1) 月号</p> <p>上記正に領収いたしました</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">内 訳</th> <th style="width: 40%;">金額 (包括・税込)</th> <th style="width: 50%;">消費税率等</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Ca-1048</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: right;"> <p>登録番号 127012-1840</p> </div>		内 訳	金額 (包括・税込)	消費税率等									
内 訳	金額 (包括・税込)	消費税率等											
充当内容 (按分の計算方法)													
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	2021年 12月 13日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 研修費 <u>広報費</u> 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$(34,122 + 110) \times 9/10 = 30,808$
その他	市政報告 11/17 添付済

- * 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。

(1/1)

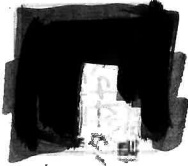
請求年月日 令和3年11月30日

請求書

田原 俊彦 様

〒659-0062

芦屋市宮塚町2-2



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

(14779)

ご利用いただきありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

* 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	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]	34,122	28,200	0	0	5,922	0	0	9	16
市政報告配布業務「芦屋ほっと通信第63号2021/11月発行」配布									

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 ¥34,122
振込手数料 ¥110

お受取人は

普通
コウエキシャタソホウシヨ アシヤンシルハ
ンサイセンター 様
お振込人は
タハラトシヒコ 様

お取扱日 3.12.13 電信振込

取扱店 券番 年月日 時刻
[Redacted] 5.12.13 11:16

銀行番号 店番号 口座番号等
[Redacted]

三井住友銀行

印紙税申告納
付につき趣旨
認済

- * 未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	137
支出年月日	2021年12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。)

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	¥47,190
振込手数料	¥110

お受取人は
XXXXXXXXXX 銀行
XXXXXXXXXX 支店

普通
 コウエキシティバンク アシヤシシルバー
 シンサ イセンター 様
 お振込人は
 キヤマ カスヤ 様

お取扱日 3.12.17 電信振込

取扱店 機種 年月日 時刻
XXXXXXXXXX 3.12.17 11:00

銀行番号 支店番号 口座番号等
XXXXXXXXXX

三井住友銀行

印紙税申告納付につき趣旨税務署承認済

充当内容 (按分の計算方法)	2021年第4号 $47,190 + 110 = 47,300 \times 0.9 = 42,570.-$
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
 令和 3年12月分 請求番号 [REDACTED] 請求年月日 令和 3年12月31日 (1/1)
 〒659-0062 芦屋市宮塚町2-2
 山 和也 様 (11791)

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
 芦屋市シルバニア人材セン
 理事長 山 中 健

御請求額 ¥47,190

*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。

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]	議会活動報告配布業務(2021年第4号)	47,190	39,650	0	0	7,540	0	0	12	31

- * まとめて貼付けす
- * 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。

1. 子育て支援センター等の現状と課題について

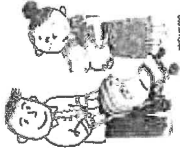


市長答弁 子育てセンターでの事業に関し、コロナ禍による利用者数の状況をお示しくださいます。例えば、子育て中の孤立を防ぐために、SNSを活用した面談や交流広場の実施などは？

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とです。利用者減少の理由と対策は？

熊山の視点

子育て世代の方々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。



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



教育長答弁 昨年の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意気は？

熊山の視点

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。

2. 薬物乱用防止対策について



コロナ禍で深刻度が増している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？

熊山の視点

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。

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、感染の危機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。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おります。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。

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。

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委員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。

137-5

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に支援するよう令和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。

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。



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關して、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ようになります。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。

高齢者の障理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が、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て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。



市会議員 熊山 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連絡なくご相談ください。

議員控室：市役所南館3F Tel/Fax 88-2038
自宅：朝日ヶ丘町5-20-416 Tel/Fax 35-0900
http://www.komei.or.jp/gi/in/ashiya/kiyama_kazuya/



137-6

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	138										
支出年月日	2021年12月26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: 25%;">調査研究費</td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">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: center; align-items: center;"> <div> <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>内外石油(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12月26日 15:53 伝票No. [redacted] 通番 [redacted]</p> <p>タバタ トシヒコ 様 車番 [redacted]</p> <p>お買上 現金M</p> <p>00010 ガソリン P05 ¥5404 数量 32.75(L) 単価 @165</p> <p>合計 ¥5,404 (内消費税10%(対象 ¥5404) ¥491) 釣銭 1万:4596 6千:596 担当: [redacted] 2021/12/26 上記にて領収書に控えさせていただきます</p> </div> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	5404 × 1/2 = 2702										
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	129				
支出年月日	2021年12月27日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)					
<p style="text-align: center;">J:COM</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 2022年 1月</p> <p style="text-align: center;">MONTH OF ISSUE 2022年 1月</p> <p style="text-align: center;">ご請求金額 3,684円</p> <p style="text-align: center;">TOTAL AMOUNT DUE 3,684円</p> <p style="text-align: center;">振替日 2022年 1月 27日</p> <p style="text-align: center;">WITHDRAW DATE 2022年 1月 27日</p> <p style="text-align: center;">金融機関名 * * * * *</p> <p style="text-align: center;">FINANCIAL INSTITUTION * * * * *</p> <p style="text-align: center;">種目/口座番号 * * * * *</p> <p style="text-align: center;">TYPE/ACCOUNT NO. * * * * *</p> <p>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。 ■お問い合わせ先 0120-999-000 (フリーコール) ■受付時間 9:00~18:00 (年中無休)</p> <p style="text-align: right;">2022年 1月 11日 発行</p> <p style="text-align: right;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: right;">〒3,628-</p> <p style="text-align: right;">上記のとおり、ご利用料金を 2021年 12月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="text-align: right;">株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪府中央区金町2-3-12 マルイイト各階ビル</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田 11月分 3628*1/2=1814 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	2021年12月27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="border: 1px solid black; border-radius: 50%; text-align: center;">調査研究費</td> <td style="text-align: center;">研修費</td> <td style="text-align: center;">広報費</td> <td style="text-align: center;">広聴費</td> <td style="text-align: center;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会議費</td> <td style="text-align: center;">資料作成費</td> <td style="text-align: center;">資料購入費</td> <td style="text-align: center;">人件費</td> <td style="text-align: center;">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="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの貼せです。</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>2021年12月ご請求分 (11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12月27日口座振替により領収いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 〒163-8803 東京都新宿区飯田橋1-14-24</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 印刷物申告納付につき新簿 税務署承認済 </div> <div style="text-align: right;"> <p>8,853円</p> <p>618円</p> <p>*****</p> </div> </div> <p>ご請求コード 領収金額 うち消費税等 金融機関名 支店名 口座番号</p> </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	141
支出年月日	2021年12月28日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	

領 収 証

2021年12月分

No. XXXXXXXXXX

田原 俊彦 様

品 柄	品 数	金 額
神戸新聞セット※	1	4,400
合 計		¥ 4,400

※は軽減税率対象品目

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 ¥4,400(消費税 ¥325)



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

FAX: 0797-32-5799


充当内容
(按分の計算方法)

神戸新聞 12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	<u>142</u>
支出年月日	2021年12月31日
項目 (該当項目に○をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)	
 <p style="text-align: center;">納品書(領収書) 2021年12月31日 11:42</p> <p>売上 上 様 M</p> <p>車両番号 発車番</p> <p>セルブ ハイオク P-07 14.27L * 171円 ¥2,440</p> <p>合計 ¥2,440 (消費税10%対象 ¥2,440 内消費税等 ¥222)</p> <p>お預り ¥5,000 お釣 ¥2,560</p> <p>㈱エスブランドマネジメント エスブランド 苅屋シーサイドSS 兵庫県 苅屋市新浜町7-15 TEL:0797-22-8282 シートNo. No6 2021/12/31</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 12月分 2440*1/2=1220 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。