

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	143
支出年月日	2022年1月6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だけまとめて貼付けできます)	
だんぜん!ダイソー DAISO ダイソーダイエーグルメシティ芦屋 浜店 TEL:080-4124-0114 公式通販サイト「DAISOオンラインショップ」 「ダイ-オンライン」で検索! <領収書証> 2022年01月06日(木) 12:25 印No.:0002 責: XXXXXXXXXX 有料買物袋 (M) ¥4外 A4 クラフト紙製2リン ¥110内 A4 Zファイル 半透明 ¥220内 (ø110 × 2個) A4カラークリアホルダー ¥220内 (ø110 × 2個) 47 蛍光マーカー直液式 ¥220内 (ø110 × 2個) ドットキャンパスB罫プラ ¥110内 小計 9点 ¥884 (10%内税対象額 ¥880) (10%内税額 ¥80) 合計 ¥884 お預り合計 ¥10,000 お支払い ¥9,116 店:007158 印-FNo:- XXXXXXXXXX	
充当内容 (按分の計算方法)	クリアーファイル・ファイル・マーカー・ノート $884 \text{円} \times 9/10 = 795 \text{円}$
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	144
支出年月日	R4年 / 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ば、まとめて貼付けできます。)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>4-1-6 振替 A 1 00 700</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>*4,400 SMBC(リソクイワフ)</p> </div> <div style="width: 20%; text-align: right;"> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 1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	145
支出年月日	R4 年 1 月 9 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)	$4627 \times \frac{1}{2} = 2313$
その他	12月分 携帯電話代 用厚

- * 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

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森の官ビル

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	0,162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	0,131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

145-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	146										
支出年月日	2022年 1月 11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)	$5.793 \times \frac{1}{2} = 2.896$ <small>(1045 + 4748)</small> <div style="float: right; text-align: right;"> ネット接滞 12月分 </div>										
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。

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>

2022年1月11日(火)

5,793 円

金種 普通
口座番号

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示しておりません

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。

カードのご利用枠 (複数カード発行時はこちらのご利用枠)

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

な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ことにご協力ください。

- ◆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	金額
	田原 俊彦 様				
211130	ヤフージャパン	1045	1	1	1045
2112 9	NTT西日本ご利用料金12月分	4748	1	1	4748

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

5793

146-2

<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/>



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・ヘッス・メニュー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/>

表面もご覧ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	147				
支出年月日	2022年1月14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)	ネットワーク購入費 2021.12月分				¥1,800,-
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にクリップで留めて提出してください。

領収書

2022 年 01 月 14 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12月分	¥ 8,000
消費税		¥ 800
合計		¥ 8,800
備考：		

147-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	148																																	
支出年月日	2022 年 1 月 15 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>プレラにしのみや TEL:0798-64-4423</p> <p style="margin-top: 20px;">領 収 証</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>発券機 #01</td> <td>発券No</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2022年 1月15日(土)</td> <td>13:42</td> </tr> <tr> <td>出庫時刻</td> <td>2022年 1月15日(土)</td> <td>16:23</td> </tr> <tr> <td>駐車時間</td> <td></td> <td>2:41</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">=====</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>現金領収額</td> <td></td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td></td> <td>100円</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px; text-align: center;">またのご利用をお待ちしております。</p>		精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]	発券機 #01	発券No	[REDACTED]	入庫時刻	2022年 1月15日(土)	13:42	出庫時刻	2022年 1月15日(土)	16:23	駐車時間		2:41	駐車料金	A料金	900円	=====			合 計		900円	現金領収額		900円	お預り		1,000円	お釣り		100円
精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]																																
発券機 #01	発券No	[REDACTED]																																
入庫時刻	2022年 1月15日(土)	13:42																																
出庫時刻	2022年 1月15日(土)	16:23																																
駐車時間		2:41																																
駐車料金	A料金	900円																																
=====																																		
合 計		900円																																
現金領収額		900円																																
お預り		1,000円																																
お釣り		100円																																
充 当 内 容 (按分の計算方法)	900-																																	
そ の 他	研修「男性は性差別も無くすために何かできるか」 <small>多田町の 駐車代</small>																																	

- * 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。

～目標に近づくための小さな試み～

男性は 性差別をなくすために 何ができるのか



政治家や有名人の女性差別発言だけでなく
職場の上司や友人の言動にも
「それはアカンやろ」と感じる自分がある。
けれども
「男の自分も、女性差別をしてきたかも…」
「男性の立場で、何ができるのか…」
とモヤモヤした気持ちを誰にも言えずにいるのなら、
話すことから始めてみませんか。

"男性だけ"の集まりです。

男性の持つ特権、その一方で感じる「男性としての」生きづらさ、
差別していると指摘されたときの不安感など、自分たちがどのよう
な地点にいるのか、講師とともに学びつつ、性差別の問題に対して、
何ができるのか、参加者同士でアイデアを出し合いながら考えます。

- 日 時 2022年1月15日(土) 14:00~16:00
- 会 場 西宮市男女共同参画センターウェーブ 411学習室
- 講 師 西井 麗 (任意団体「Re-Design For Men」代表・臨床心理士)
- 定 員 テーマに関心のある男性<自身の性別を男性と認識している、もしくはどちらかという男性だと認識している人> 10人(先着順)
- 参加費 無料
- 申込方法 1月14日(金)までに、裏面の申込用紙に必要事項をご記入のうえウェーブ窓口(月~土 9:00~17:15)へお持ちいただくか、電話またはEメールにて必要事項をお伝えいただき、お申込みください。
- 託 児 あり(1歳~就学前の子ども・要申込・先着順)
※申込受付は1月7日(金)まで

お申込み
お問合せ

西宮市男女共同参画センター
ウェーブ
〒663-8204
西宮市高松町4-8
プレラにしのみや4F
TEL: 0798-64-9495
FAX: 0798-64-9496
eメール: vo_jyosei@nishi.or.jp

★ウェーブは「西宮市男女共同参画プラン」の基本理念【誰もが性別にとらわれることなく、互いに尊重し合い、一人ひとりの力を活かすことができる社会の実現】に向けて取り組んでいます。

★フェイスブックとツイッターでも情報発信しています。

<https://www.facebook.com/nishi.wave/>



<https://www.twitter.com/WaveNishinomiya/>



148-2

男性のためのジェンダー公正ワークショップ

—男性は性差別をなくすために何ができるのか—

Re-Design For Men/臨床心理士

西井 開

●方向性

性差別をなくすために何ができるかを考える。

●ルール

①教え諭すような言い方に気をつけること。私たちは問題を十分には把握できていないことを意識する。

②1人で話しすぎない。

③できるだけ自分が体験したことを話す。主語を「私」「ぼく」にする。一般論に偏りすぎない。

●アイスブレイク

皆さんの参加動機を教えてください。

1. 差別とは何か？

「何が差別になるのか??」

偏見: ある人をその人の属する社会的属性（ジェンダー・セクシュアリティ・人種・出身地など）に基づいて前もって判断すること。その属性にあてはまる全員に一般化した考えを当てはめること。

※誰もが持ってしまうもの。

差別: 特定の社会的属性を持つ集団に対する偏見に基づいた否定的な行動や作用（無視、排除、脅し、暴力、見下し）であり、また社会における制度や文化によって正当化されているものを指す。

・差別の3類型

①制度的差別: 法的、教育、政治、メディア、企業といった制度の中で行われるシステムティックな排除

例) 帰化していない在日外国人の選挙権の欠如、生活保護世帯の子どもは大学にいけない（世帯分離

参加申込書

ウェブ 電話番号：0798-64-9495

男性は性差別をなくすために何ができるのか
～目標に近づくための小さな試み～

日時：2022年1月15日(土) 14:00~16:00

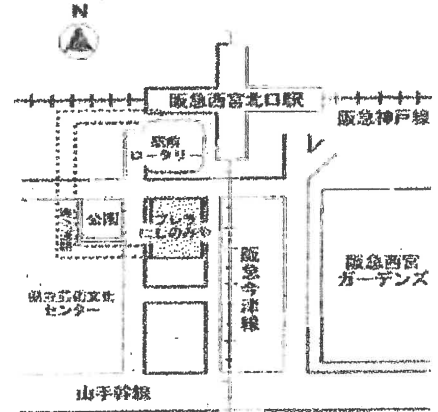
会場：西宮市男女共同参画センター ウェーブ
(プレラにしのみや4F) 411 学習室

参加費：無料

講師：西井 関

<プロフィール>

1989 年生まれ。会社員、NPO 職員、無職期間を経て、立命館大学人間科学研究科博士後期課程。臨床心理士。男性の語り合う場をつくる任意団体「Re-Design For Men」代表。著書に『「非モテ」からはじめる男性学』（集英社新書）など。



阪急西宮北口駅 前改札口から約200m
西宮市男女共同参画センターウェーブは
プレラにしのみやの4階です

申込日 202 年 月 日

名前 (ひらがな)	[]		
電話	年代	20/30/40/50/60/70/()代	
住所	1. 西宮市 / 2. 市外 ()		
e mail アドレス			
託児	無 / 有 (対象は1歳~就学前) ※有の場合は、以下に子どもの名前と年齢も		
お子さんの名前 (ひらがな)	年齢	歳	カ月
お子さんの名前 (ひらがな)	年齢	歳	カ月
託児の注意事項	★持ち物：着替え、おむつ (替えパンツ)、子どもの飲み物が入った水筒、タオル。 ★おやつ、おもちゃは持参しないでください。 ★当日は、講座 10 分前からお子さんをお預かりいたします。 ★託児をキャンセルする場合は、必ず前日までにご連絡ください。		

☑e-mail でお申込みの方は、ウェブからの返信をもって参加の受諾となります。送信から 3 日を過ぎても返信がない場合は、ご連絡ください。

☑お申込み時にいただいた個人情報、本講座運営上の目的以外で使用することはありません。

☑新型コロナウイルス感染拡大の状況により、事業を変更・延期・中止とする場合があります。

☑会場参加の方は、当日、マスクの着用・手指の消毒にご協力くださいますよう、お願いします。

☑～気象警報等による講座中止について～

西宮市において震度 5 弱以上の地震が発生した場合及び、午前 8 時現在気象警報 (暴風・大雨・洪水・大雪のいずれか) が発令又はそれ以降講座開始時間までに発令された場合、講座は中止します。

午後の開催講座についても西宮市において震度 5 弱以上の地震が発生した場合及び、講座開始 2 時間前に気象警報 (暴風・大雨・洪水・大雪のいずれか) が発令中、又はそれ以降講座開始までに発令された場合、講座は中止します。

注!!ウェブから個別の連絡はいたしませんので、各自で十分にご注意ください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	149				
支出年月日	2022年 1月 16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>.....領収書.....</p> <p>-----車室 No.4 -----</p> <p>入庫時刻 01月16日 16時14分 精算時刻 01月16日 16時23分</p> <p>受領金額 100円 2022年01月16日16時23分 発行</p> <p>-----</p> <p>タイムパーキング 西蔵町</p> <p>-----</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	市政調査				
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	2022年1月17日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	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>ENEOS</h1> <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 2022/01/17(月)11:52</p> <p>●●●●●●●●●● 様</p> <p>売上 DC レギュラー 110100 ￥10517 56.24L @187.0 L-6 N-6</p> <p>-----</p> <p>小計 ￥10,517 (10%対象 ￥10,517 内消費税 ￥956) 合計 ￥10,517</p> <p>承認No. ●●●●●● 支払方法 一括 事前承認 OK</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	720円 2022年 加11代 1月 10,517 × 1/2 = ￥5,000.-				
その他					

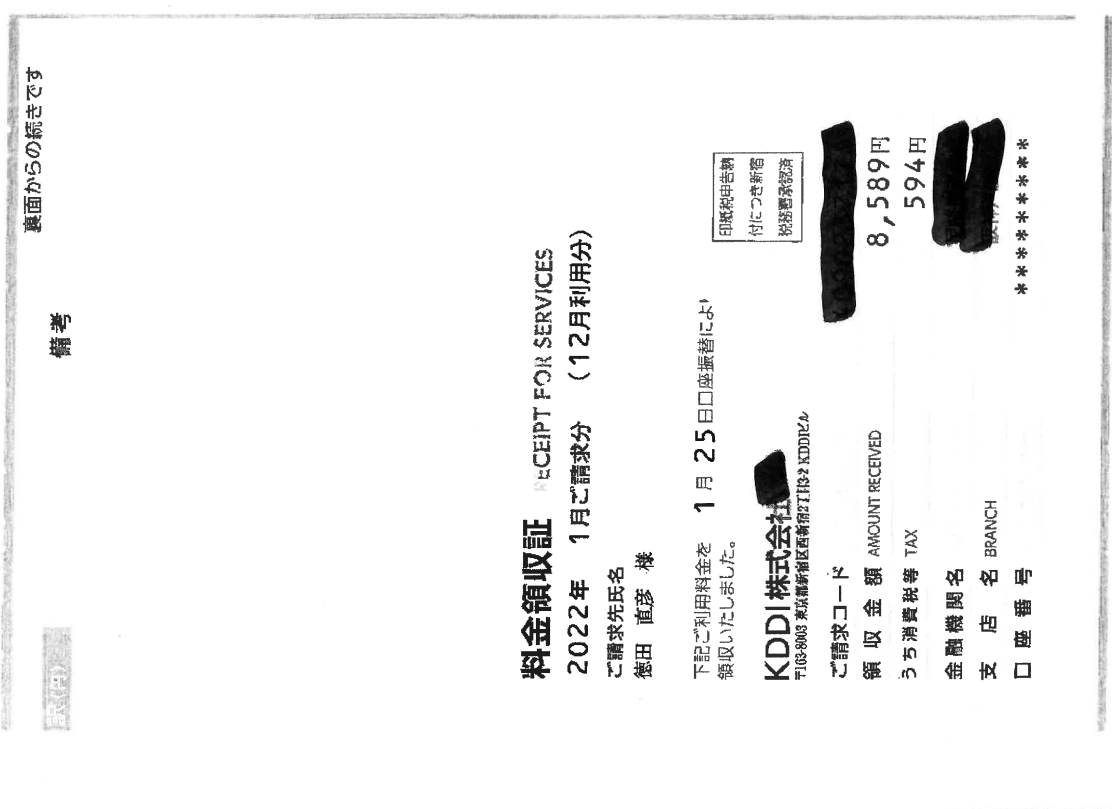
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	151				
支出年月日	R4年 1月 20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>ご利用明細</p> <p>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>☆☆お振込☆☆</p> <p>お振込金額 ¥5,400 振込手数料 ¥275</p> <p>お振込人様 [REDACTED]</p> <p>普通 1. アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人様 コウメイトウアツキタツキ タン タイヒヨウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 4. 20 電信振込</p> <p>年月日 振込先 [REDACTED]</p> <p>銀行名 口座番号等 [REDACTED]</p> <p>三井住友銀行</p> <p>印紙税申告納 付につき 税務署承認 済</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	<p>フロッパス頒布機リース料 12月分</p> <p>$5,400 \times \frac{1}{2} = 2,700$</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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	152												
支出年月日	2022年1月25日												
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">○</td> <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>○</td> <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)													
裏面からの続きです 備考	 <p style="text-align: center;"> 料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES 2022年 1月ご請求分 (12月利用分) ご請求先氏名 徳田 直彦 様 下記ご利用料金を領収いたしました。 1月25日口座振替により KDDI株式会社 〒108-8003 東京都港区西麻布4丁目2-1 KDDIRZ ご請求コード 領収金額 AMOUNT RECEIVED 8,589円 うち消費税等 TAX 594円 金融機関名 支店名 BRANCH 口座番号 </p>												
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ電話代 徳田 12月分 $8589 \times 1/2 = 4294.5$ 4294												
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	153				
支出年月日	2022年 1月 25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>セブン-イレブン 芦屋呉川町店 兵庫県芦屋市呉川町10番9号 電話：0797-31-0875 ｼﾞｬﾝ#1 2022年01月25日(火) 14:51 青</p> <p>領収書</p> <p>セブンネットショッピング 本・コミック 1,100円 注文番号 [REDACTED] 払込票番号 [REDACTED]</p> <p>小計(税込10%) ￥1,100 合計 ￥1,100 (税率10%対象 ￥1,100) (内消費税等10% ￥100) お預り ￥1,160 お釣 ￥60 お買上明細は上記のとおりです。</p> <p>■注文内容についてのお問合せや 変更・取消・返品・返金等は、 お客様用連絡先にお問合せ 下さい。</p> <p>ショップ名 セブンネットショッピ ング お客様用連絡先 0120-97-5771</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	注文番号 [REDACTED]				
その他	「危機の時代を生きる」 翠玲				

- * 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。

omni7

店舗受取



出荷番号

納品書

発行日 2022年01月22日
ご注文日 2022年01月22日

商品名	商品コード	数量
危機の時代を生きる	978-4-267-02297-5	1

1



セブンネットショッピング
ヘルプ・お問い合わせ
<https://www.omni7.jp/general/static/helpomnitop>

1/1 T

- * 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	2022年1月27日																								
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%; padding: 2px;">調査研究費</td> <td style="width:20%; padding: 2px;">研修費</td> <td style="width:20%; padding: 2px;">広報費</td> <td style="width:20%; padding: 2px;">広聴費</td> <td style="width:20%; padding: 2px;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">会議費</td> <td style="padding: 2px;">資料作成費</td> <td style="padding: 2px;">資料購入費</td> <td style="padding: 2px;">人件費</td> <td style="padding: 2px;">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;">次回口座振替のお知らせ</p> <p>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>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:50%; padding: 2px;">お客さま名</td><td style="padding: 2px;">徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CUSTOMER'S NAME</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ご請求月</td><td style="padding: 2px;">2022年 2月</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">MONTH OF ISSUE</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ご請求金額</td><td style="padding: 2px;">3,626円</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">TOTAL AMOUNT DUE</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">振替日</td><td style="padding: 2px;">2022年 2月 28日</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">WITHDRAW DATE</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">金融機関名</td><td style="padding: 2px;">* * * * *</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">FINANCIAL INSTITUTION</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">種目/口座番号</td><td style="padding: 2px;">* * * * *</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">TYPE/ACCOUNT NO.</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> </table> <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>	お客さま名	徳田 直彦 様	CUSTOMER'S NAME		ご請求月	2022年 2月	MONTH OF ISSUE		ご請求金額	3,626円	TOTAL AMOUNT DUE		振替日	2022年 2月 28日	WITHDRAW DATE		金融機関名	* * * * *	FINANCIAL INSTITUTION		種目/口座番号	* * * * *	TYPE/ACCOUNT NO.	
お客さま名	徳田 直彦 様																								
CUSTOMER'S NAME																									
ご請求月	2022年 2月																								
MONTH OF ISSUE																									
ご請求金額	3,626円																								
TOTAL AMOUNT DUE																									
振替日	2022年 2月 28日																								
WITHDRAW DATE																									
金融機関名	* * * * *																								
FINANCIAL INSTITUTION																									
種目/口座番号	* * * * *																								
TYPE/ACCOUNT NO.																									
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田 12月分 3684*1/2=1842 円																								
その他	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:50%; padding: 2px;">発行記号</td><td style="padding: 2px;">徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">2022年 2月 8日 発行</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">¥3,684-</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">上記のとおり、ご利用料金を</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">2022年 1月 27日 口座振替により領収いたしました。</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">株式会社ジェイコムウエスト</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">〒540-0012</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">大阪府中央区谷町2-3-12</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">マルチサポートセンター</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> </table>	発行記号	徳田 直彦 様	2022年 2月 8日 発行		¥3,684-		上記のとおり、ご利用料金を		2022年 1月 27日 口座振替により領収いたしました。		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		マルチサポートセンター							
発行記号	徳田 直彦 様																								
2022年 2月 8日 発行																									
¥3,684-																									
上記のとおり、ご利用料金を																									
2022年 1月 27日 口座振替により領収いたしました。																									
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																									
マルチサポートセンター																									

* 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	155															
支出年月日	2022年 1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="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="font-size: 1.2em; margin: 0;">領 収 証</p> <p style="font-size: 1.5em; margin: 5px 0;">田 原 様 R4年 1月 28日</p> <hr style="border: 0.5px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">★ 7660-</p> <p style="margin: 5px 0;">但 (謝 2冊)</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">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; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th colspan="3">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">税率</td> <td style="width: 40%;">金額 (税抜・税込)</td> <td style="width: 50%;">消費税額等</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額 (税抜・税込)</td> <td>消費税額等</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right;"> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">田原 昌吉 様</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">TEL (0797) 22-1840</p> </div> </div>		内 訳			税率	金額 (税抜・税込)	消費税額等	%			税率	金額 (税抜・税込)	消費税額等	%		
内 訳																
税率	金額 (税抜・税込)	消費税額等														
%																
税率	金額 (税抜・税込)	消費税額等														
%																
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	156										
支出年月日	2022年1月29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)											
<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;">2022年01月29日 11:26</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 売上 様 M </div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 車両番号 実車番 </div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> セルノ ハイオク P-01 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 33.41L * </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 179円 ¥5,980 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 合計 ¥5,980 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> (消費税10%対象 ¥5,980 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 内消費税等 ¥544) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> お預り ¥10,000 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> お釣り ¥4,020 </div> <div style="margin-top: 10px; font-size: 0.8em;"> <p>(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</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> No. [redacted] No. [redacted] </div> <div style="text-align: right; font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">2022/01/29</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	157										
支出年月日	2022年1月31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>2022年01月分</p> <p style="text-align: right;">No. [REDACTED]</p> <p style="text-align: right;">田原 俊彦 様</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"> 領 柄 神戸新聞セット※ </td> <td style="width: 10%;"> 部 金 額 1 4,400 </td> <td style="width: 60%;"> 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) </td> </tr> <tr> <td> 合 計 ※は軽減税率対象品目 </td> <td style="text-align: center;"> ¥ 4,400 </td> <td></td> </tr> </table> <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 FAX: 0797-32-5799</p>						領 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)	合 計 ※は軽減税率対象品目	¥ 4,400	
領 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)									
合 計 ※は軽減税率対象品目	¥ 4,400										
充当内容 (按分の計算方法)	神戸新聞 1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	158				
支出年月日	2022年 1月 31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 4 年 1 月 31 日

金 額	百万 千 円 ¥ 68200
-----	-----------------------------

但し「芋屋ほと通信」64号印刷代
上記の金額正に領収いたしました

各種横罫・封筒・案内状・ハガキ・チラシ・パンフ・カレンダー
金額から仕上げまで、トータルシステムで巾広いニーズに対応

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)	$68200 \times \frac{9}{10} = 61380$
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



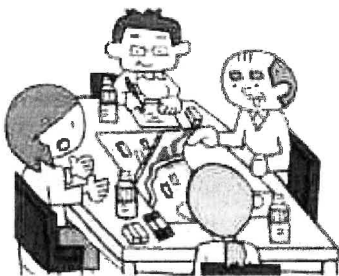
第64号 2022/2月発行

令和3年12月第4回定例会のご報告



田原の一般質問

地域防災力の向上のために



災害が起きた時に、配慮を必要とする方を「要配慮者」と呼び、要配慮者名簿を市から受け取っている自治会があります。

しかし配慮を必要とする方の支援方法は、さまざま、その呼び方も違い、現場は混乱しています。市に呼び方の定義について、再徹底を求めました。また支援する側、当事者側それぞれに、災害時の行動についての手引きを作成してはどうか、と提案しました。

要配慮者を支援するといっても、自治会、自主防災会だけで進めるは、難しいのが現実です。避難支援を効果的に進めるためには、日頃から福祉関係者との連携は必要です。これからは防災と福祉の連携の強化と小学校区単位での防災会議の設置を再度求めました。



田原の一般質問

80周年記念式典での情報保証について

昨年行われた「芦屋市制施行80周年記念式典」の動画配信では、手話通訳者、テロップ(字幕)がついていませんでした。同式典は、市の重要な記念行事です。その式典の壇上に、手話通訳者をつけないことは、情報を受ける側にたてば配慮が欠けていると言わざるをえません。

不特定多数の方が視聴する式典のような場では、当然配慮は必要です。ましてや芦屋市は、2016年に「芦屋市心がつながる手話言語条例」を制定しています。

市は、条例の基本理念にのっとり、手話に関する施策を総合的かつ計画的に推進する責務があります。市が主催する行事や催しに対して、適切な運用を求めました。



田原の一般質問

教育委員会の立ち位置について

子どもにかかわる様々なトラブルが、学校園を中心に起きた場合、子どもたちや保護者は、その解決に向けて、学校園と話し合いを持つこととなります。しかし、必ずしも円滑に解決に結びつくとは限りません。

学校園と話し合っても、解決しにくい場合、子どもたち、保護者は教育委員会に相談することがあります。そのときの教育委員会の立ち位置はどのようになるのでしょうか。

中立・公平というのが教育長の答弁でしたが、トラブル事案によっては、教育委員会とは別に、相談、救済にあたる公的な第三者機関を検討すべきと提案しました。



芦屋市新型コロナワクチンコールセンター

電話番号：0797-31-0655

※ワクチン接種については、情報が随時変更となることがあります。最新の情報を広報あしや、ホームページでご確認ください。158-2

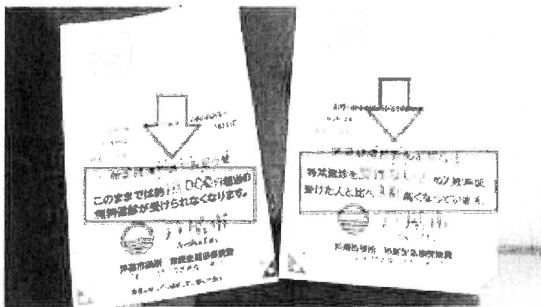
Topics トピックス

市長に 来年度に向け政策要望を提出



昨年 11 月芦屋市議会公明党は、市の来年度予算編成にあたり、政策要望を市長に提出しました。要望は、市民生活、福祉、子育て、まちづくり、防災、教育など市政全般、139 項目にわたります。取り上げた項目の多くは市民からの要望やご意見を踏まえた内容です。これからも政策実現に取り組んでまいります。

検診通知に「ナッジ」が活用されました



市の特定健診の案内ハガキで活用された「ナッジ」とは、そっと後押しするという意味の行動経済学の理論です。なかなか上がらない市の健診率を改善するため、2020 年 9 月に一般質問で「ナッジ」の活用を提案。このたびハガキに「特定健診を受けない人の入院率は、受けた人と比べ 3 割高くなっています」などと、見た人が健診を受けてみたいと思うようなメッセージがついています。

～地域サポート～

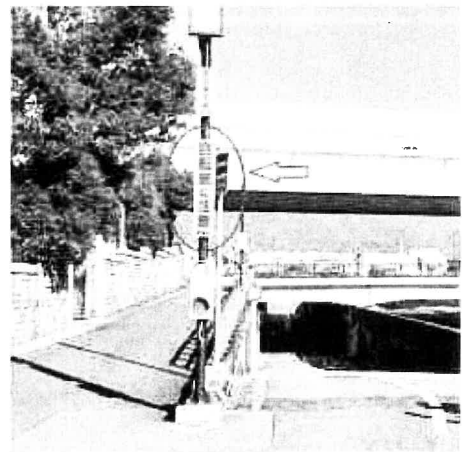
自転車への注意表示を設置！

平田町から平田北町へを通じる芦屋川の西側を走る右岸線。国道 43 号線の高架下を自転車が通るときに通行する自動車と接触しないか危険を感じるとのご相談を頂きました。

この道路は、片側一車線で道幅が狭く、道路の拡幅は難しい状況です。

しかし阪神や阪急の駅へつながり、自転車通行があり、対策を市の担当課に相談。このたび、高架下の手前（平田町側）に「自転車に注意」の黄色い啓発看板を設置していただきました。

関係者のみなさまに、感謝を申し上げます。



☆北極星☆

市が取り組んでいる「あしや健康ポイント 2021」。今年度で 3 年目を迎え、毎回参加者が増えています。私も毎回参加してきました。誰もが気軽に健康づくりに取り組めるように、運動したり、健診を受けたりすることで、ポイントを貯めていきます。期間内に貯まったポイントで記念品に応募ができ、楽しく参加できます。私も健康ポイントをきっかけに、昨年から毎日腹筋を始めました。その効果が(?)、前から悩んでいた「ぎっくり腰」にならなくなりました。今年は健康はもちろん、体力づくりもして、頑張ってまいります。

158-3

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。



友達追加はこちらで



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	159										
支出年月日	2022年 1月 31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。)											
 <p style="margin: 0;">納品書 (領収書)</p> <p style="margin: 0;">マイカー車検予約はお電話で 8800円より</p> <p style="margin: 0;">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 SS-15257</p> <p style="margin: 0;">2022年01月31日 12:23 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p style="margin: 0;">タハラ トシヒコ 様 車番 [REDACTED] お買上 現金M</p> <p style="margin: 0;">00010 ¥6158 ガソリン P01 数量 36.01(L) 単価 @171</p> <p style="margin: 0; font-size: 1.5em;">合計 ¥6,158</p> <p style="margin: 0;">(内消費税10%(対象 ¥6158) ¥560)</p> <p style="margin: 0;">釣銭 1万:3842 7千: 842</p> <p style="margin: 0;">担当: [REDACTED] 2022/01/31</p> <p style="margin: 0;">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)	6158 × 1/2 = 3079										
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。