


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	92
支出年月日	2019年10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 <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。)	
<h1>ENEOS</h1> <p>※領収書(金額収書)</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                  2019/10/02(水)18:07</p> <p>公明党 様</p> <p>売上 DC                  レギュラー                  110100 ¥7,285                  47 00L @155.0 L-6 N-6                  5円割引チケット適用(040999)                  5円/人、個 割引 済み</p> <p>小計 ¥7,285                  (10%対象 ¥7,285                  内消費税 ¥662)                  合計 ¥7,285                  承認No.                   支払方法 一括</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	7,285 × 1/2 = ¥3,642.5
その他	かみゆい×代 10 AG 1/2

- \* 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	93
支出年月日	2019年10月2日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費    研修費    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。)	
領収書 車室No. 9 入庫時刻    2019/10/02 18:26 出庫時刻    2019/10/02 20:56 駐車料金    600円 お預り    800円 釣銭    0円 工芸口パーク 芦屋親土塚第1	
充当内容 (按分の計算方法)	¥800,-
その他	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	94
支出年月日	2019年10月3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せん。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$6,037 \times \frac{1}{2} = ¥3,018.-$
その他	スズキ代 94分 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： 2019年10月 3日 1頁

●au電話料金

●合計

6,037円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	6,037		
< 9月ご利用内訳 >	6,037		auお客様コード [REDACTED]
▼プラン利用料	5,566		
カケホ		4,200	
2年契約+家族割		-1,500	
LTE NET		300	
データ定額2		3,500	
auスマートバリュー		-934	
▼通話料/カケホ	21		
通話料		2,520	
SMS (Cメール) 送信料		21	
カケホ割引額		-2,000	
2年契約+家族割/通話料		-520	対象家族間通話を全額割引します。 1番号当たり 3円のご請求となります。
▼ユニバーサルサービス料	3		8%消費税の課税対象額 5,590円
▼消費税等 (8%)	447		

auご利用月数は2019年10月で13年 1ヶ月目です。  
データ利用量 (データ容量消費あり) 0.82GB

●auかんたん決済利用料

●合計

531円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	531		
▼auかんたん決済利用料	531		
auスマートパス/税込		401*	
auかんたん決済/情報料/税込		130*	

・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。

94-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	95																																		
支出年月日	1年10月3日																																		
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	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。)																																			
<p>リパーク公光町第2</p> <p>ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 <a href="http://www.ropark.com">http://www.ropark.com</a></p> <p>領収書</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No</td> <td>[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2019年10月 3日(木)</td> <td>14:34</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2019年10月 3日(木)</td> <td>16:08</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td></td> <td>1,100円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td>500円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td>600円</td> </tr> </table>						精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]	車室番号 (自動車)		3	入庫時刻	2019年10月 3日(木)	14:34	精算時刻	2019年10月 3日(木)	16:08	駐車料金	A料金	600円	-----			合計		600円	現金入金額		1,100円	釣銭		500円	現金領収金額		600円
精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]																																	
車室番号 (自動車)		3																																	
入庫時刻	2019年10月 3日(木)	14:34																																	
精算時刻	2019年10月 3日(木)	16:08																																	
駐車料金	A料金	600円																																	
-----																																			
合計		600円																																	
現金入金額		1,100円																																	
釣銭		500円																																	
現金領収金額		600円																																	
充当内容 (按分の計算方法)	600 駐車場の 市民福祉																																		
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	96				
支出年月日	1年 10月 7日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	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。)					
<p>1-10--7 振替 *4,037 SMBC(サカイイカワ)</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 10月分 4037-				
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	97				
支出年月日	1 年 10 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。)					
充 当 内 容 (按分の計算方法)	10.450 X 1/2      上 <sup>3</sup> 段 5000				
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。

〒 [redacted]  
[redacted]  
[redacted]

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森の宮ビル

## 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
2019年 7月分	10,427円	2019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
2019年 8月分	10,402円	2019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
2019年 9月分	10,405円	2019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
2019年10月分	10,458円	2019年10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
2019年11月分	10,604円	2019年11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
2019年12月分	10,835円	2019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
2020年 1月分	10,584円	2020年 1月10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 2月分	10,658円	2020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
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
合計	94,735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、「ご利用金額なし」と表示されます。
- ※2 本票は、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。

2020年 4月11日

NTTファイナンス株式会社 [redacted]

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

97-2



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	78										
支出年月日	2019年10月9日										
項目 <small>(該当項目に〇をつけてください)</small>	<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 <small>(按分の計算方法)</small>	¥8,640.-										
その他	メンバーズ代 94分										

- \* 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]

2019年10月09日  
領収書番号 [Redacted]

芦屋市議会議員  
帰山 和也 様

領収金額	¥8,640-
------	---------

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  
[Redacted]

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2019年09月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 640	
合計	¥ 8,640	
備考 :	98-2	

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	99				
支出年月日	1 年 10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せん。)					
充当内容 (按分の計算方法)	$5,725 \times 1/2 = 2,862$				
その他	インターネット接続料 1回厚 10円分				

- \* 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。

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

当社のカードがご利用いただきありがとうございます。  
 本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  
 下記のように案内申し上げます。ご利用の口座を通じてお支払いいただけますので、  
 「口座残高」のご確認も併せてお願い申し上げます。  
 なお、お支払い控へのご入金はお早めにお振り込み申し上げます。

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(12) 第00209号



お問い合わせ先 0570-004-980(06-6445-3501)  
 ナビダイヤル 0570-004-980(06-6445-3501)

※ナビダイヤルは大阪に発信し、通話料はお客様負担となります。  
 カード紛失盗難/24時間年中無休 0120-919-456(06-6445-3530)  
 ホームページ <http://www.smbc-card.com>

明細書枚数 | 枚中 | 枚目

カードのご利用枠 (※複数カード発行時は共通のご利用枠)	
カードの種類	
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

まだ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。

2019年10月10日(木)

5,725 円

全額控除	銀行
支店	
科目	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 5,725円を今からリボ払いに変更できます。  
 お申込みは10月 8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>

ご利用年月日 年/月/日	ご利用店名	ご利用金額	支払 回数	今 回	お支払金額	備考
	田原 俊彦 様					
#19 831	ヤフージャパン	1026	1	1	1026	◎
#19 99	NTT西日本ご利用料金09月分	4699	1	1	4699	◎

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 5725

ご利用明細の説明

<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、ホ=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。

99-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	100																						
支出年月日	/ 年 10 月 10 日																						
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	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="text-align: center;">  <p>納品書 (領収書)</p> </div> <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 SS-0015257</p> <p>マイカー車検予 約はお電話で 8800円より</p> <p>2019年10月10日 10:08</p> <p>現金M</p> <table border="0"> <tr> <td>数量</td> <td>37.721個</td> <td>単価</td> <td>142.00円</td> <td>合計</td> <td>¥5,356</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>(内消費税等 ¥487)</td> </tr> <tr> <td colspan="5">釣銭 1万:4644</td> <td>6万:644</td> </tr> </table> <p>合計 ¥5,356</p> <p>(内消費税等 ¥487)</p> <p>釣銭 1万:4644 6万:644</p> <p>報告</p>						数量	37.721個	単価	142.00円	合計	¥5,356						(内消費税等 ¥487)	釣銭 1万:4644					6万:644
数量	37.721個	単価	142.00円	合計	¥5,356																		
					(内消費税等 ¥487)																		
釣銭 1万:4644					6万:644																		
充当内容 (按分の計算方法)	$5,356 \times \frac{1}{2} = 2,678$																						
その他	田原10月分																						

- \* 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	101																											
支出年月日	2019年10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 書 (株) 堀 基 昭 堂 本 店 TEL 0797-31-2727 FAX 0797-32-2940  2019年10月17日(木)																												
<table border="0"> <tr> <td>3X</td> <td>4000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務用品</td> <td>¥1,200</td> <td>外</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>¥1,200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>外税売</td> <td>¥1,200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>外税</td> <td>¥120</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>¥1,320</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(うち消費税)</td> <td>¥120</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>¥1,500</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td>¥180</td> <td></td> </tr> </table> 6頁    3862 11:40TM		3X	4000		事務用品	¥1,200	外	小計	¥1,200		外税売	¥1,200		外税	¥120		合計	¥1,320		(うち消費税)	¥120		お預り	¥1,500		お釣り	¥180	
3X	4000																											
事務用品	¥1,200	外																										
小計	¥1,200																											
外税売	¥1,200																											
外税	¥120																											
合計	¥1,320																											
(うち消費税)	¥120																											
お預り	¥1,500																											
お釣り	¥180																											
充当内容 (按分の計算方法)	¥1,320.- × 9/10 = 1,188																											
その他	書類 2019年10月17日代																											

- \* 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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	102				
支出年月日	1 年 10 月 23 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)	<p>10月分</p> <p>7.7人分 4968 + 330 = 5,298</p> <p>5,298 × 1/7 = 264.9</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】

2019年 09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ム [REDACTED]

660-0892 尼崎市東灘区 [REDACTED]  
共栄会館II [REDACTED]

TEL. 06-6481-8787 [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。

支店 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
1,750	1,750	0	0	4,600	368	4,968
伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考	
09/10 [REDACTED]	TASKalfa3500i 黒カウンタ	464296	1465216	920	5	4,600
09/10 [REDACTED]	消費税 (8%)					368
09/17 [REDACTED]	入金 (振込)					-1,750
09/25 [REDACTED]	京セラトナー TK-6306 1T02LH0J10	2	0			
09/25 [REDACTED]	京セラパーソナル 現像ユニットDN-6305 (J) 30	1	0			

102-2



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	103
支出年月日	1年 10月 24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。)

### 領 収 証

No. \_\_\_\_\_

(田) 原 俊 彦 様      金 和 元 年 10 月 24 日

金 額					
	¥	7	6	1	20

但し 第55号 下屋ほと通信印刷代  
上記の金額正に領収いたしました

印刷屋 光社  
〒669-8165 西宮市甲子園池田町2番10号  
TEL(0798)34-1422 / FAX(0798)34-4639

充当内容 (按分の計算方法)	$76120 \times 9/10 = 68508$
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・ユニバーサルマナー検定



第55号 2019/11月発行

## 定例議会のご報告

103-2

### 田原俊彦の一般質問から

#### 消費者教育について

成年年齢引き下げ(18才成人)に向けた取り組みについて

市民をねらう悪質商法の被害は、年々巧妙になり、その被害はなかなか減っていません。令和4年からは、成年年齢が、18才に引き下げられます。つまり、子どもたちは親の同意を得なくても、18才になると自分の意思で様々な契約ができるようになるということです。子どもの時から消費者教育が必要だと考えます。現場の取り組みはどうなっているのか質問し、学校で異なる取り組みを要望しました。

#### 消費生活サポーター養成講座の改善とサポーター活動への支援を

現在行われているサポーター講座は、平日昼間の開催です。平日だけでは、講座に参加しにくい方もおられます。講座開催を土日や夜間にも広げ、幅広い方に受講できるよう改善を求めました。また、現在登録しているサポーターにもっと啓発活動しやすいよう行政からの支援の必要性を訴えました。

ほかに、芦屋消費者協会の再構築、悪質商法撃退のための啓発などの情報発信についても取り上げました。

#### 防災について

##### 小学校区単位での防災会議の開催を

災害は、一つの町や地域だけで起こることは少なく、範囲が大きく広がる可能性があります。学校は避難所にもなることから、学区内の町や団体を巻き込んで、ふだんから「顔のみえる関係づくり」が必要と考えています。学区内の防災会議立ち上げを訴えています。

##### 災害時情報一斉送信システムの導入を

災害情報の手段は多様化していますが

発信ごとに、方法がそれぞれ違うため、情報を漏れることなく、速やかな情報発信ができるように、一斉送信システムの導入を求めました。

##### 集合住宅に認定制度を

市内住民の多くは集合住宅に住んでいます。集合住宅単位での防災の取り組み強化を訴えました。認定制度を設けて、集合住宅へ支援の必要性を取り上げました。

#### 福祉行政について

##### 心がつながる手話言語条例について

条例ができて具体的な取り組みを進めなければ意味はありません。手話施策推進方針をつくり、具体的な施策の必要性を訴えました。

##### 障害者手帳のカード化について

現在の手帳は紙製で、サイズも大きく、持ち運んでいると傷んでしまいます。そこで、国が今春から進めているカード型に改定すべきと兵庫県に要請するように求めました。(芦屋市の場合、兵庫県が手帳を発行します)

##### 精神障がい者に対する公共交通機関の運賃割引の適用を

阪急バスの運賃には、障がい者に対する割引制度がありますが、身体障がい者・知的障がい者を対象としており、精神障がい者は入っていません。

障がい者の自立や社会参加の促進のためには、公共交通機関などの移動手段の確保が必要です。

芦屋市議会は、交通事業者に対し、公共交通機関の運賃割引制度について精神障がい者も適用対象とするよう求める決議を行いました。

# トピックス

## 市長へ政策要望を提出!



芦屋市議会公明党は、伊藤市長に、来年度の予算編成に対する政策提言を提出しました。毎年秋に行っています。提言は10の重点政策からなり、市全般の事業にかかわります。これまでいただいた市民相談や要望を踏まえたものもあります。実現に向けて、これからも取り組んでいきます。

## インフルエンザ予防接種を。

芦屋市は、高齢者インフルエンザ予防接種を行っています。

- 対象は、接種当日65才以上の方
- 接種の期間は、令和元年10月15日から令和2年1月31日まで
- 接種回数は原則1回。
- 自己負担額は1,500円です。

ワクチンの効果が期待できるのは接種後2週間後から5か月程度ですので、インフルエンザが流行する前に受けることをお勧めします。

【市保健センター TEL 0797-31-1586】

## ひょうご防災ネット…アプリ版始まりました。

これまでも活用されていた「ひょうご防災ネット」のアプリ版が登場しました。兵庫県および県内の市・町から「避難に関する情報」などの緊急情報や、地震、津波、気象警報などの防災に関する様々な情報を提供するサービスです。ぜひご登録を。

【兵庫県災害対策課 TEL 078-362-9811】

## 議会意見交換会を開催します!

芦屋市議会は、意見交換会を開催します。テーマごとに3つの会場で行います。

市民の方と議員とでテーマに沿って意見交換をします。申し込みは不要。ぜひご参加ください。

- ① 11月14日(木) 10:00~11:40  
市役所南館4階 テーマ「芦屋の将来像について」
- ② 11月16日(土) 10:00~11:40  
福祉センター3階 テーマ「公園と街路樹について」
- ③ 11月16日(土) 14:00~15:40  
福祉センター3階 テーマ「こどもが輝く小学校!!」

【市議会事務局 TEL 0797-38-2001】

## 芦屋市議会 令和元年度 議会意見交換会

103-3



園芸意見交換会について  
お役のこんばんは。このお話を聞いて、ぜひご参加ください。ぜひご参加ください。ぜひご参加ください。ぜひご参加ください。

テーマ 1	芦屋の将来像について 日時: 11/14(木) 10:00~11:40 場所: 市役所南館4階 大ホール	お聴かせください
テーマ 2	公園と街路樹について 日時: 11/16(土) 10:00~11:40 場所: 福祉センター3階 会議室1	
テーマ 3	こどもが輝く小学校!! 日時: 11/16(土) 14:00~15:40 場所: 福祉センター3階 会議室1	
※事前申し込みは必要ありません どなたでもお気軽にご参加ください		お問い合わせ先 市議会事務局: 0797-38-2001

★北極星★ 先日、ある新聞に、81才のご婦人が書いた投稿記事に目が留まりました。記事のタイトルは「認め合える社会へ」。ご婦人は、地域でボランティア活動に励んでおられるようです。ふだん心がけていることは、誰もが持っている心の働き「3匹のタイ」を尊重することだとか。「1匹目は、認められタイ」「2匹目は、誉められタイ」「3匹目は、役に立ちタイ」だそうです。周りの誰もが持っている3匹のタイ。大切にしていこうと感じました。

「すぐに! 親身に! 誠実に!」 地域の身近な問題や暮らしのご相談など、お気軽にご連絡ください。



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	109																		
支出年月日	2019年10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せん。）																			
<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);">                 (記用) 備考 裏面からの続きです             </div> <div style="text-align: right;">                 料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES                  2019年10月ご請求分（9月利用分）                  ご請求先氏名 徳田 直彦 様                  下記ご利用料金を10月25日口座振替額により                  領収いたしました。  <b>KDDI株式会社</b>  <small>〒163-0004 東京都豊島区池袋4-1-10 KDDIビル</small> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;">ご請求コード CUSTOMER CODE</td> <td style="width: 20%; border: none;">12,255円</td> <td style="width: 20%; border: none;">907円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">領収金額 RECEIPT AMOUNT</td> <td style="border: none;">12,255円</td> <td style="border: none;">907円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5%消費税額 TAX</td> <td style="border: none;">596円</td> <td style="border: none;">51円</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">金額欄別名 BRANCH ALTERNATION</td> <td style="border: none;">支店</td> <td style="border: none;">支店</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">支店名 BRANCH</td> <td style="border: none;">支店</td> <td style="border: none;">支店</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">口座番号 ACCOUNT NUMBER</td> <td style="border: none;">支店</td> <td style="border: none;">支店</td> </tr> </table> </div> </div>		ご請求コード CUSTOMER CODE	12,255円	907円	領収金額 RECEIPT AMOUNT	12,255円	907円	5%消費税額 TAX	596円	51円	金額欄別名 BRANCH ALTERNATION	支店	支店	支店名 BRANCH	支店	支店	口座番号 ACCOUNT NUMBER	支店	支店
ご請求コード CUSTOMER CODE	12,255円	907円																	
領収金額 RECEIPT AMOUNT	12,255円	907円																	
5%消費税額 TAX	596円	51円																	
金額欄別名 BRANCH ALTERNATION	支店	支店																	
支店名 BRANCH	支店	支店																	
口座番号 ACCOUNT NUMBER	支店	支店																	
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ料金 9月分 徳田 $12255 * 1/2 = 6127円$ 5000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	105														
支出年月日	2019年10月28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せん。)															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;"><b>J:COM</b> 次回の請求書は10月28日発行です。</p> <p>日頃、弊社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。下記の内容をご指定の口座より振替させていただきます。ただし、手数料上の理由により、下記の振替日に振替不能の場合は、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>J:COM ID</td><td>XXXXXXXXXX</td></tr> <tr><td>お客様名 CUSTOMER'S NAME</td><td>徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td>ご請求月 MONTH OF ISSUE</td><td>2019年 11月</td></tr> <tr><td>振替金額 TOTAL AMOUNT DUE</td><td>3,609円</td></tr> <tr><td>振替日 WITHDRAW DATE</td><td>2019年 11月 27日</td></tr> <tr><td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td><td>** ** *</td></tr> <tr><td>総目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.</td><td>* * * *</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。            ※お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール)            ※電話番号をお確かめの上、お掛け間違いにご注意ください。            ※発信者番号を非通知に設定されている場合は、0120の前に「186」をつけてお電話ください。            ※受付時間 9:00~18:00 (年中無休)            ※消費税8%の取扱項目および消費税等には「ご利用期間等」に「○」を表示しています。(税込項目は除く)</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p style="text-align: right;">領収証</p> <p style="text-align: center;">2019年 11月 8日 発行</p> <p style="text-align: center;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">¥3,595-</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり、ご利用料金を 2019年 10月 28日 口座振替により収取いたしました。</p> <p style="text-align: right;">株式会社イコムウエスト 〒540-0012 大阪府中央区合町2-3-12 イコムイノベーションビル</p> </div>		J:COM ID	XXXXXXXXXX	お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 11月	振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,609円	振替日 WITHDRAW DATE	2019年 11月 27日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** *	総目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * *
J:COM ID	XXXXXXXXXX														
お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様														
ご請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 11月														
振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,609円														
振替日 WITHDRAW DATE	2019年 11月 27日														
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** *														
総目/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 10月分 徳田 3595 * 1 / 2 = 1797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	106
支出年月日	2019年10月30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)	¥1,100,-
その他	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	107																								
支出年月日	2019年10月30日																								
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	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。)																									
<p style="text-align: center;">領収書 ご利用 ありがとうございました</p> <p style="text-align: center;">19年10月30日10時19分</p> <table border="0"> <tr> <td>【印刷費】 正- 用紙- A3</td> <td style="text-align: right;">2074</td> </tr> <tr> <td>【コピー】 正- 用紙- A3</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>【コピー】</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>【プリンター】</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>【その他】</td> <td style="text-align: right;">0円</td> </tr> </table> <p>0000-No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>			【印刷費】 正- 用紙- A3	2074	【コピー】 正- 用紙- A3	1,000円	【コピー】	1,000円	【プリンター】	1,000円	【その他】	0円	<p style="text-align: center;">領収書 ご利用 ありがとうございました</p> <p style="text-align: center;">19年10月30日10時23分</p> <table border="0"> <tr> <td>【印刷費】 正- 用紙- A3</td> <td style="text-align: right;">2074</td> </tr> <tr> <td>【コピー】 正- 用紙- A3</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>【コピー】</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>【プリンター】</td> <td style="text-align: right;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>【その他】</td> <td style="text-align: right;">0円</td> </tr> </table> <p>0000-No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>			【印刷費】 正- 用紙- A3	2074	【コピー】 正- 用紙- A3	1,000円	【コピー】	1,000円	【プリンター】	1,000円	【その他】	0円
【印刷費】 正- 用紙- A3	2074																								
【コピー】 正- 用紙- A3	1,000円																								
【コピー】	1,000円																								
【プリンター】	1,000円																								
【その他】	0円																								
【印刷費】 正- 用紙- A3	2074																								
【コピー】 正- 用紙- A3	1,000円																								
【コピー】	1,000円																								
【プリンター】	1,000円																								
【その他】	0円																								
充当内容 (按分の計算方法)	<del>¥1,000.-</del> = ¥2,000.-																								
その他	此領収書を添付する領収書の自筆																								

- \* 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	108				
支出年月日	2019年10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。)					

領収証

帰山

様 No. \_\_\_\_\_

¥96,375-

但 枚415 2019年2号 印刷代

入金日 2019年10月30日 上記正に領収いたしました



内訳  
 税抜金額  
 消費税額等 ( %)

〒659-0071 兵庫県芦屋市前田町5-7  
 有限会社 DTPbasecamp  
 代表取締役 藤原 正彦  
 TEL 0797-22-6500 FAX 0797-22-6884

充当内容 (按分の計算方法)	$96,375 \times 0.9 = ¥86,737,-$
その他	枚415 2019年2号 印刷代

- \* 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クリップで留めて提出してください。



### 平成30年度の決算が賛成多数で認定されました！

この年度では、山手中学校の普通教室棟が完成し、学校給食が始まり、高浜町の市営住宅大規模築約事業が完成しました。一方、JR 芦屋駅南地区再開発事業、高潮対策工事、さくら夢道の蒸気柱化工事などは進捗はです。財政の硬直性の目安となる経常収支比率は、前年度から少し改善したものの102.9%と未だ高い状況が続いています。厳しい財政状況の中、今後も引き締め行政財政改革を進めていかねばなりません。

#### 一般会計決算額の概要

歳入	443億3千万円
歳出	433億3千500万円
差し引き	9億9千500万円
翌年度繰越し財源	4億8千800万円
実質収支	5億700万円

### 排気ガスから基準を超える水銀が検出！ごみ焼却場が一時停止！

#### 主な経緯

- 8月27日 ごみ焼却炉運転停止  
大気汚染防止法により、年3回測定されているごみ焼却施設から排出されるガス中の水銀濃度が基準値を超えていることが判明したことを受けて。
- 9月5日 水銀測定値の結果判明  
焼却施設内の堆積ごみ、汚水、槽型等に付着した灰の水銀測定を行なった結果、いづれも正常値であることを判明。
- 9月13日 水銀除去のための活性炭噴霧装置を設置し、ごみ焼却炉の運転再開

#### 原因

ごみ焼却施設に投入されたごみに混入した水銀が原因と推定されるものの、誰が、どのような種類のごみを投入したのかは不明。今回測定された水銀濃度の最大値から推計される混入した水銀の量は約7g、これを身の周りの存在する水銀を含む物品に換算すると、

水銀温度計	(1本約3.7g)	約2本分
水銀体温計	(約1.2g)	約6本分
水銀血圧計	(約4.8g)	約0.15個
ボタン電池	約200個から14000個	(種類により1個あたり1個あたりの水銀含有量が異なる)



#### 対策

搬入されるごみの展開検査（ごみ袋を開けて中身を確認する作業）は実施するものの、完全に水銀を含むごみを排除することが出ないため、排ガス中の水銀濃度を常時測定するとともに、濃度が増えた場合は活性炭により水銀を除去する装置を設置することで、水銀の排出を可能な限り防ぐ。

#### 水銀の排出防止対策の関連費用

- \*各種対策費として2億4560万円の補正予算が可決成立
- \*水銀濃度の抑制のための活性炭等の薬剤購入費
- \*搬入されたごみの展開検査の強化費用
- \*焼却炉の停止期間中のごみ焼却のための追加の光熱費
- \*水銀濃度の連続計測装置の設置費等

わずか7gの水銀で、ごみの焼却が出来なくなり、再燃のために多額の費用が発生しました。ごみの分別には細心の注意が必要です。また、地球温暖化防止の観点からも、ごみの総体削減、容器包装プラスチックごみの分別など対策が急がれます。

### 市長の巻

# キャッチ&トライ

岡山県議会議員 梶山和也

2019年10月発行者 公明党市会議員 梶山和也  
http://www.komei.or.jp/gjin/ashiya/kiyama\_kazuya/ 芦屋市朝日ヶ丘町5-20-416 TEL.35-0900

## 芦屋市議会 9月、10月議会のトピックス！！

### 10月1日から幼児教育・保育の無償化が始まりました！

#### 制度の概要

保護者の働き方や経済状況にかかわらず、すべての子どもたちが、等しく就学前の質の高い教育・保育が受けられるよう、この10月から幼児教育・保育の無償化が大きく前進しました。本年5月に国会で「子ども・子育て支援法」等の一部改正に伴い芦屋市でも関係する条例の改正が可決成立しました。



就学前の3年間、3～5歳児については、原則全世界、0～2歳児は住民税非課税世帯を対象に、幼稚園や認可保育所、認定こども園、通園や入所による障がい児の発達支援のほか、別途、申請が必要ですが認可外保育施設や幼稚園の預かり保育なども無償化の対象となります。幼児教育・保育の無償化につきましては、公明党が2006年に発表した政策提言「少子社会トータルプラン」で、方向性を提示し、「待機児童の解消」などとあわせて、10年以上にわたって実現を訴え続けてきたものです。

#### 議会での議論の要点

市民の疑問  
これまで、保育料の一部として保護者負担となっていた保育料をこの際、保育料とともに無償化できないか？

#### 市民の疑問

認可外保育施設の安全性の担保が心配だが？

市の意見  
試算では、年間で約4,700万円の財源が必要となるため検討していません。また、年費360万円未満相当の世帯に対する免除規定もありますので、削減費の無償化の拡大は考えていません。

市の意見  
認可外保育施設の指針・監督は基本的に兵庫県が行いますが、平成30年度の市単独での認可外保育施設利用者に対する助成制度の開始に合わせて、保育士等が市内の認可外施設を訪問し、つながりを維持しています。

認可外保育施設の利用者に対する助成制度の開始に合わせて、保育士等が市内の認可外施設を訪問し、つながりを維持しています。

### 10月からの幼児無償化

3～5歳児 認可保育料 0～2歳児 認可保育料

幼児無償化(2.57万円まで)

認可保育料 認定こども園 障がい児の発達支援

認可外保育施設 幼稚園の預かり保育

3～5歳児は月3.7万円、0～2歳児は月4.2万円まで  
預かり保育は幼稚園預かり料もすべて上記の額まで



プロフィール  
きやま かずや



昭和33年6月10日生  
昭和57年神戸商船大学  
航運学科卒  
市議5期目  
防災士、保護司



市会議員 梶山 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。

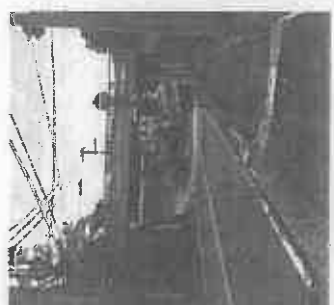
議員控室：市役所南館3F Tel/Fax 35-2038  
自宅：朝日ヶ丘町5-20-416 Tel/Fax 35-0900  
http://www.komei.or.jp/gjin/ashiya/kiyama\_kazuya/

### 9月議会 帰山和也の一般質問！(要旨)

9月12日の本会議において市長、教育長に対し、一般質問を行いました。その一部について概要をご報告いたします。また、詳細につきましては、芦屋市のホームページから、芦屋市議会→議会中継→本会議から映像でご覧いただけます。同じく、市議会のページから会議録として文書でも読むことができます。

#### 1 山手小学校の陸橋について

**質問** 本年5月の大津市での痛ましい事故を受けて、公明党として本年5月16日に、当時の市長、教育長に対して、就学前教育施設における乳幼児の移動の安全確保についての申し入れを行いました。このよる中、山手町の認可保育園から園外保育のため近隣の東芦屋町の公園を利用したい。ところが、園の前の奥山精道線には横断歩道もなく危険で困っているとの相談がありました。現地を確認すると、すぐ南に山手小学校専用の陸橋があります。(写真ご参照)この陸橋の一部を改修して一般の歩行者が通行できるようにすると考えますが、ご見解を伺います。また、陸橋の管理は、専門性の無い教育委員会ではなく、兵庫県が芦屋市が管理すべきと考えますが、ご見解を伺います。



山手小学校西側の陸橋

#### 市長答弁

園外保育以外の一般の歩行者の通行ニーズや改修に要する費用を調査いたします。管理者については、改修する場合には、兵庫県とも協議してまいります。

#### 帰山の視点

幼い子どもたちが安心して園外保育を受けられるよう、常時通行可能なように陸橋を一部改修することは、安全対策として妥当ではないでしょうか。また、この陸橋は、現状では、小学校の児童や関係者しか使用ができません。一般の歩行者も含めて利用できるようにし、防犯対策も施した上で、専門性を持った市の道路課などが維持管理する方が合理的ではないでしょうか。

#### 2 芦屋川などの転落防止柵の改修計画について

**質問** 芦屋川の沿岸に設置されている歩行者や自転車のための転落防止柵の多くは、基準の1m10cmより低い状況です。また老朽化も進行しており、更新も問題です。(写真ご参照)転落事故など問題が発生する前に、安全性の確保、景観の保全の観点から、改修工事の計画を策定すべきと考えますが、ご見解を伺います。合わせて、当該改修工事にかかる概算費用についても御答弁願います。当然、全区間を同時期に工事することは困難ですから、通学路、通行の状況、危険性の状況、景観の保全などの基準をもとに、優先順位を明確にして改修計画に盛り込むべき、と考えますが、ご見解を伺います。芦屋川沿岸以外についても、橋の高欄(欄干)などにおいて、基準を満たしていない転落防止柵の現状と今後の改修予定についても御答弁願います。



芦屋川の転落防止柵

#### 市長答弁

景観にも配慮したデザインでの改修を計画しているところですが、事業費を約6億円と見込んでいることから、他の事業とのバランスを考慮し、事業費の精査を行なっています。実施にあたっては、優先順位を考え、段階的に改修を行ってまいります。橋の欄干について、芦屋市が管理する全85橋のうち11の橋で基準を満たしており、順次改修を行っているところであります。

#### 帰山の視点

芦屋川の転落防止柵は、市民の皆様からも低く、怖いとの声を以前からいただいていた。昭和49年ごろに設置されてから40年以上経過し、安全上も景観上も問題です。市内の橋も含めて芦屋市全体が、1日も早く、安全で安心なまちとなるよう努めてまいります。

### 3 土砂の迅速撤去への備えについて

**質問** 近年、全国的に土砂災害が多発しており、本市においても北部地域を中心に土砂災害警戒区域、特別警戒区域が多数存在しています。(写真ご参照)災害発生時の被害を最小化するため、適切な避難などソフト対策や未然に防ぐための砂防堰堤(さばうえん)の増設、改修などのハード面での対策等が不可欠です。多様な対策で、本市においては、土砂災害による被害を最小化しなければなりません。今回は、がけ崩れや土石流などが発生した後の対策、備えについて、伺います。民有地内の土砂については、原則、土地所有者が撤去することになっていきます。ただ、現実的には、費用面等を含めて、個人で対応できないケースも想定されます。昨年の西日本豪雨においても自治体が土砂の撤去作業に追われました。

- 以上のことから、
- (1) 土砂災害発生時の民有地内の土砂撤去に関する手順を明確にしたマニュアルを事前に作成すると考えますがご見解を伺います。
- (2) 合わせて、土砂の仮置場の候補地の策定など災害復旧計画を地域防災計画に位置付けるなど、事前準備が不可欠と考えますが、ご見解を伺います。
- (3) 3点目として、例えば、民間事業者の建設機械を借り受けての作業手順など、事前の備えが不可欠です。市内の土木工事業者等との連携について、事業者所有の建設機械のリストを元に初動対応の計画を策定すると考えますが、ご見解を伺います。

#### 市長答弁

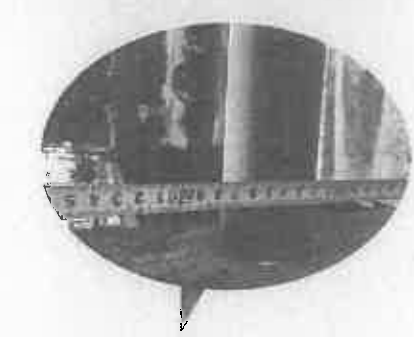
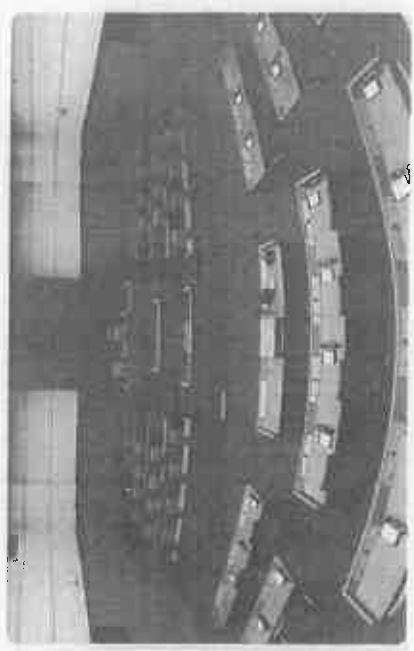
土砂災害発生時の民有地内の土砂撤去は、仮置き場候補地を事前に選定するなど、国土交通省の「土砂・瓦礫撤去の事例ガイド」を参考に地域防災計画や各班行動マニュアルに反映いたします。市内の土木工事業者等との連携は、建設事業者の組合と災害時の応急対策業務に関する協定を締結しており、建設機械リストの共有を含めて土砂の撤去作業など、応急業務の内容を取り決めてまいります。

#### 帰山の視点

土砂の撤去作業を迅速に行うためには、事前のマニュアル策定などが不可欠です。土砂災害が発生してからでは手遅れになります。芦屋市では、土砂の仮置場について災害時の仮設住宅建設用地などを想定してあります。近隣のご理解のもと、防災計画に明記しておくことが不可欠です。



山手町の急斜面の土砂崩れの状況 (2018年発生)



仮置場の高さは、地面から約58cm

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	109										
支出年月日	2019年10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="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。）											
											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代10月分 徳田1500円 3000 * 1/2 = 1500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	110													
支出年月日	/ 年 10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	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>2019年10月分</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">領 収 証</p> <p>No. [REDACTED]</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">田原 俊彦 様</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td>1</td> <td>4,030</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">¥ 4,030</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目</p> <p>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</p> <p>お知らせ お支払いに便利な、自動振替、クレジット払いもごさいます。 毎度ご購入有難うございませう。 左記の通り領収致しました。 8%対象 ¥4,030(消費税 ¥298)</p> <p style="text-align: right;">FAX: 0797-32-5799</p>						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)	神戸新聞 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。