

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	29
支出年月日	平成 30年 1月 9日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	
支出内容 (按分の計算方法)	$8298 \times 70\% = 5808$ 円
その他	広報紙印刷代

- \* まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	30																																								
支出年月日	平成 30年 1月 15日																																								
支出項目	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、まとめて貼付できます。)																																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>ご利用明細</b>  <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。                      取手のご案内もあわせてご確認ください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p><b>☆☆お振込☆☆</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥7,696</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥108</td> </tr> </table> <p>お振込人は  <span style="background-color: black; color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; margin-bottom: 5px;"></span>                      トクビノ様</p> <p>お振込人は                      ナカツマカサリ様</p> <p>お取扱日 30. 1. 15 電信振込                      (振込予約 30. 1. 16)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">印</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">税</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">生</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">月</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">日</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">時刻</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">税</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">付</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">印</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">7330</td> <td style="border: 1px solid black;">1</td> <td style="border: 1px solid black;">15</td> <td style="border: 1px solid black;">15</td> <td style="border: 1px solid black;">15</td> <td style="border: 1px solid black;">18:15</td> <td style="border: 1px solid black;">2977</td> <td style="border: 1px solid black;">に</td> <td style="border: 1px solid black;">紙</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">銀行番号</td> <td style="border: 1px solid black;">店番号</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black;">口座番号</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black;">承</td> <td style="border: 1px solid black;">納</td> <td style="border: 1px solid black;">税</td> <td style="border: 1px solid black;">申</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black;"></td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;">済</td> <td style="border: 1px solid black;">明</td> <td style="border: 1px solid black;">告</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;"><b>三井住友銀行</b></p> </div>		お振込金額	¥7,696	振込手数料	¥108	印	税	生	月	日	時刻	税	付	印	7330	1	15	15	15	18:15	2977	に	紙	銀行番号	店番号	口座番号		承		納	税	申							済	明	告
お振込金額	¥7,696																																								
振込手数料	¥108																																								
印	税	生	月	日	時刻	税	付	印																																	
7330	1	15	15	15	18:15	2977	に	紙																																	
銀行番号	店番号	口座番号		承		納	税	申																																	
						済	明	告																																	
支出内容 (按分の計算方法)	7804 × 70% = 5462円																																								
その他	広報紙作業代																																								

- \* まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。

中島 かほり 様

下記のとおり御請求申し上げます

特定非営利活動法人 **WA**  
 〒652-0801  
 神戸市兵庫区中道通9丁目1-5  
 TEL&FAX (078) - 575-8580

品名	数量	単価	金額(税抜・税込)	摘要
1 封入作業 ( )			1,860	
2 軍送代			1,000	
3 別全作業			300	
4				
5 振込先 銀行 No. _____				
6 口座名義 特定非営利活動法人 WA				
7				
合計			7,696	
税率 %	消費税率等	税込合計金額	¥7,696-	

コウボウ 9-332

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	31
支出年月日	平成 30年 1月 19日
支出項目	調査研究費 <u>研修費</u> 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄（支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付できます。）	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">領 収 書</p> <p style="margin: 0;">2018年 1月 19日</p> <p style="margin: 0;">中島 がおり 様</p> <hr style="width: 50%; margin: 10px auto;"/> <p style="margin: 0; font-size: 24px;">3,000 円</p> <p style="margin: 10px 0 0 20px;">但 <u>近畿市民派議員学習・交流会参加費</u></p> <p style="margin: 0 0 0 20px;">上記正に領収いたしました</p> <p style="margin: 10px 0 0 20px;">第106回 近畿市民派議員学習・交流会</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">会計 木下康子</p> </div>	
支出内容 (按分の計算方法)	3000円
その他	研修参加費（近畿市民派議員学習・交流会）

- \* まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。

## 政務活動費支出証明書

整理番号	32
支出金額	1100 円
支出項目	調査研究費 <u>研修費</u> 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
支出年月日	平成 30 年 1 月 19 日
支出先	住所  氏名 JR西日本
支出事由	JR芦屋～明石 550円×2＝1100円
領収書を徴することができない理由	近距離切符の為
<p>上記のとおり支出したことを証明する。</p> <p>平成 30 年 1 月 19 日</p> <p style="text-align: right;">代 表 者 中島かおり </p>	

## 第 106 回近畿市民派交流・学習会

### & 兵庫議員ネット in 明石

日 時 1月19日(金) 10時～17時

- ・ 10時10分～11時半 視察(こども広場、こども健康センター、総合窓口、図書館)

場所 明石市再開発ビル・パピオスあかし(JR明石駅南徒歩1分)

明石市大明石町1丁目6-1 <https://papios.jp/access/>

\*集 合: 10時にパピオスあかしの6階 こども健康センターの検診室前

<12時～13時 昼食交流と受付(アスピア明石の8階調理実習室)>

- ・ 13時15分～16時45分 学習会 第一部

アスピア明石の8階 801会議室(明石市東仲ノ町6-6-1)

<https://www.aspia-akashi.com/access>

- ・ 13時15分～14時15分 (40分程度の話と20分の質問)

テーマ:「こども支援に関する制度の動向と明石市の取り組み」

講師 児童総合支援担当次長 伊藤丈泰様(厚労省子ども家庭局職員)

- ・ 14時30分～14時45分

明石市の子育て支援の課題と問題点(地元・明石市議)

- ・ 14時45分～16時15分 学習会 第二部

テーマ:「エネルギー政策で持続可能な地域をつくる」 講師 田中信一郎様

(元長野県職員・地域政策デザインオフィス 代表理事)

(1時間程度お話と30分程度質疑)

- ・ 16時15分～16時45分 (片付けをしながら) アピールと次回開催地

参加費 3,000円 or 2,000円(議員)、1,000円(市民)

昼食: 弁当900円(事前申し込み必要)

懇親会 3,800円



# こども支援にかかる制度の動向と 明石市の取組について

平成30年1月19日（金）



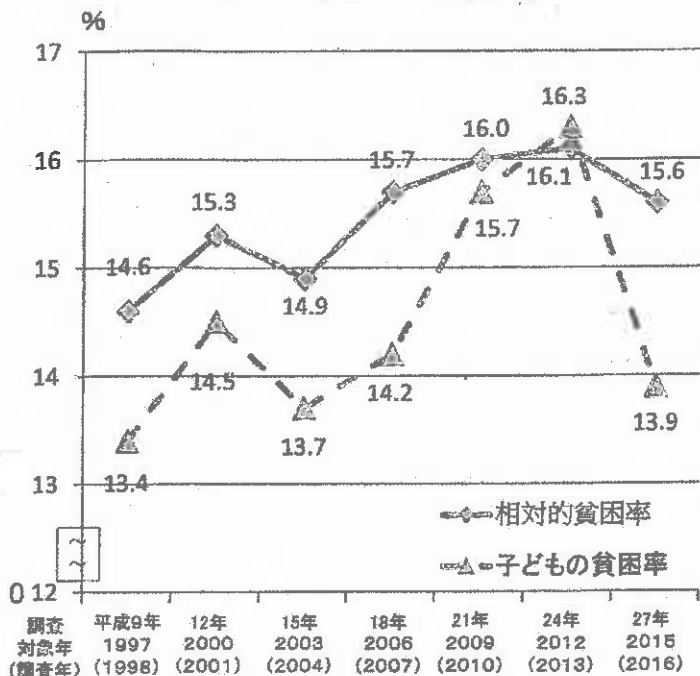
明石市福祉局 児童総合支援担当次長  
伊藤 丈泰

## こどもを取り巻く状況と制度の動向

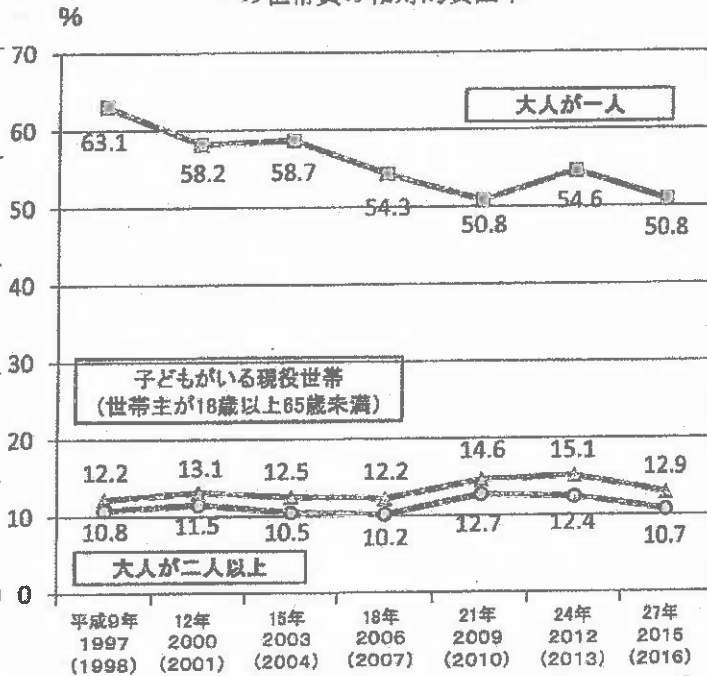
## ■子どもの貧困の状況

- 最新(2016年調査)の相対的貧困率は、全体で15.6%(対2013年調査比0.5%の低下)、子どもで13.9%(対2013年調査比2.4%の低下)
- 一方、大人が一人の「子どもがいる現役世帯」で50.8%(対2013年調査比3.8%の低下)

相対的貧困率の年次推移



子どもがいる現役世帯(世帯主が18歳以上65歳未満)の世帯員の相対的貧困率



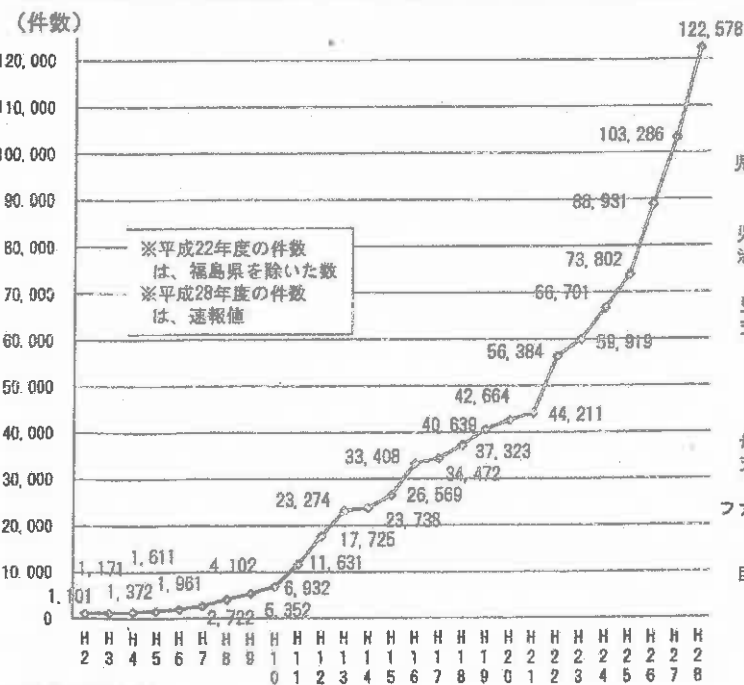
資料: 「平成28年国民生活基礎調査」

増加 - 経済成長に乏し、子育てコスト増加

## ■子ども虐待の状況

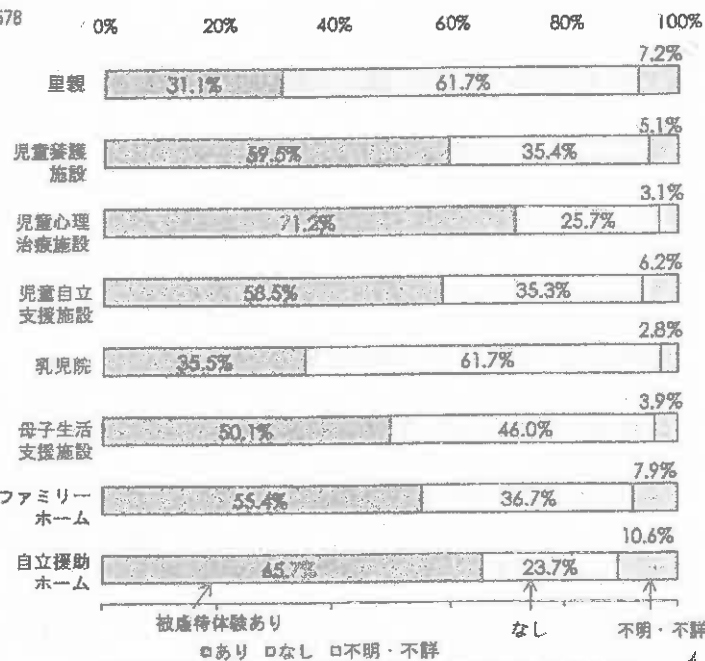
児童虐待の増加等に伴い、児童虐待防止対策の一層の強化とともに、虐待を受けた子どもなどへの対応として、社会的養護の量・質ともに拡充が求められている。

- 全国の児童相談所における児童虐待に関する相談件数は、児童虐待防止法施行前の平成11年度に比べ、平成28年度(速報値)には約10.5倍に増加。



福祉行政報告例

- 里親に委託されている子どものうち約3割、乳児院に入所している子どものうち約4割、児童養護施設に入所している子どものうち約6割は、虐待を受けている。



児童養護施設入所児童等調査結果(平成25年2月1日)



資料付録

地域政策デザインオフィス  
Local Policy Design Office

## エネルギー政策で持続可能な地域をつくる

一般社団法人 地域政策デザインオフィス  
代表理事 田中 信一郎

© 2017 Local Policy Design Office

地域政策デザインオフィス  
Local Policy Design Office

### 自己紹介

一般社団法人地域政策デザインオフィス代表理事  
千葉商科大学特別客員准教授  
酪農学園大学農食環境学群特任准教授  
博士（政治学）

国会議員政策担当秘書、明治大学政治経済学部専任助手、横浜市地球温暖化対策事業本部政策調査役、内閣府行政刷新会議事務局上席政策調査員、内閣官房国家戦略室上席政策調査員、長野県企画振興部総合政策課・環境部環境エネルギー課企画幹、自然エネルギー財団特任研究員等を経て、現在に至る。

国（内閣・国会）と県（長野県）、市（横浜市）のすべてで政策企画の経験を持ち、国では行政府と立法府の両方で政策企画に携わった。また、有識者として国や自治体で審議会委員等の経験も有する。


著書  
『信州はエネルギーシフトする』『国会質問制度の研究』『国民のためのエネルギー原論』（共著）『再生可能エネルギー開発・運用にかかわる法規と実務ハンドブック』（共著）

© 2017 Local Policy Design Office

どちらの住宅を選ぶ？


地産政策デザインオフィス  
Local Policy Design Office

色・デザイン・大きさ・間取りがほぼ同じ地元工務店の住宅



**A**

価格2,000万円



**B**

価格2,200万円

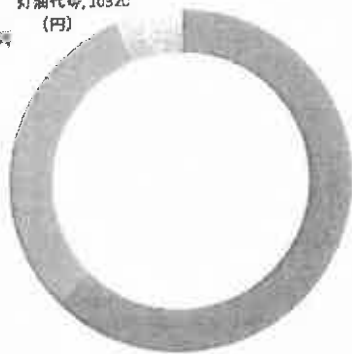
© 2017 Local Policy Design Office

全国の1世帯当たりの年間光熱費

地産政策デザインオフィス  
Local Policy Design Office

札幌市：88,956円

青森市：100,608円



灯油代, 10320 (円)

ガス代, 51432 (円)

電気代, 102708 (円)

© 2017 Local Policy Design Office

電気代 (6.912億年/2014年) より作成



貸時間

あかし市民図書館 午前10時～午後9時(月～金)  
 午前10時～午後7時(土日・祝日)

明石市立西部図書館 午前9時30分～午後7時

休館日

あかし市民図書館  
 毎月第3火曜、長期休館(蔵書点検)、年末年始

明石市立西部図書館  
 毎週月曜・毎月第3火曜、長期休館(蔵書点検)、年末年始

交通アクセス

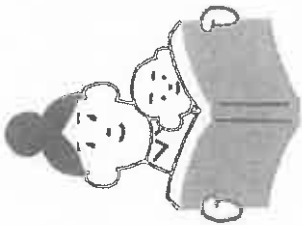
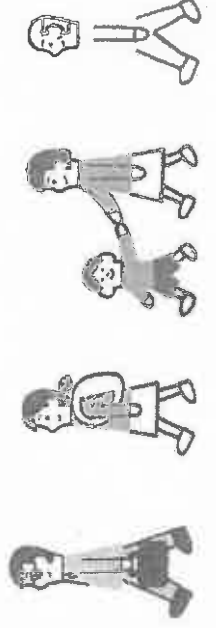
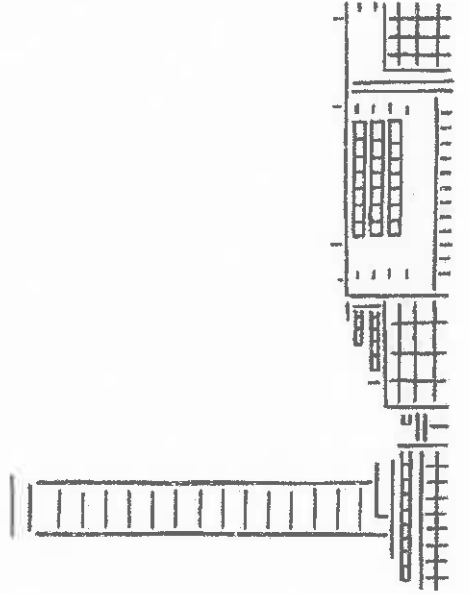
あかし市民図書館 JR・山陽明石駅徒歩2分

明石市立西部図書館 JR魚住駅下車徒歩8分

あかし市民図書館・移動図書館  
 〒673-8567 明石市大明石町1-6-1 4F TEL. 078-918-5800

明石市立西部図書館  
 〒674-8567 明石市魚住町中尾702-3 TEL. 078-918-5675

<http://www.akashi-lib.jp>



はじめて利用するとき  
(利用者登録)

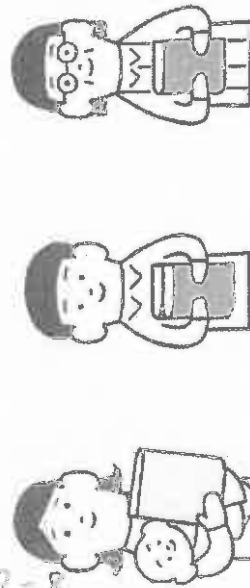
- 図書館で資料を借りたり、インターネット・データベース検索、学習エリアを利用するときは利用者カードが必要です。
- 利用者カードを発行できる方
  - ・ 明石に在住・在勤・在学の方
  - ・ 神戸市・近畿7市3町(加古川市・高砂市・小野市・加西市・加東市・西脇市・三木市・稲美町・播磨町・多可町)にお住まいの方
- 利用者カードをつくるには住所と氏名が確認できる証明書が必要です。(運転免許証・保険証・生徒手帳など)
- 利用登録申請書に必要事項を記入し、証明書と一緒にご本人がお申し込みください。

## 資料を借りるとき

- 貸出の手続き
  - 利用者カードと借りたい資料を持って、カウンターにお出しく下さい。
  - 図書と雑誌は自動貸出機でも行えます。
  - 貸出冊数 図書・雑誌20冊／視聴覚資料2点
  - 貸出期間 2週間
  - 貸出期間の延長 1回に限り2週間延長できます。
- ※予約が入っていない資料で、貸出期限を過ぎていない場合
- カードの有効期限 5年間

## 資料を返すとき

- カウンターにお返しください。
- 閉館時間中は返却ポストをご利用ください。
- 図書館以外の返却場所もご利用いただけます。



本をさがす・調べもの相談（レファレンスサービス）  
館内の蔵書検索機(OPAC)や図書館のホームページから本を検索できます。各カウンターで、読みたい本や必要な資料・情報を紹介するなど、司書が本を探してお手伝いをします。児童書エリアには、こどものための読書相談デスクもあります。お気軽にお声かけください。

## 本の予約

読みたい本が貸出中のときは予約ができます。予約カードに必要事項を記入してカウンターへお出しください。館内の蔵書検索機や、図書館のホームページからも予約ができます。  
※予約できる数 図書・雑誌・雑誌10点／視聴覚資料2点

## 本のリクエスト（明石市民の方のみ）

図書館に読みたい本が入っていない場合は、リクエストができます。予約カードに必要事項を記入してカウンターにお出しください。 ※リクエストは図書のみ

## コピー

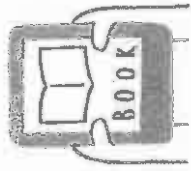
図書館の資料に限り、著作権法の定める範囲でコピーすることが出来ます。複写申込書に必要事項を記入し、カウンターにお出しください。

## パーソナル検索

館内のPC専用席で利用できます。利用申請書が必要です。（利用時間制限あり）

## 学習エリア

調査・研究用のエリアについては利用申請が必要です。（利用時間制限あり）



## インターネット端末の貸出

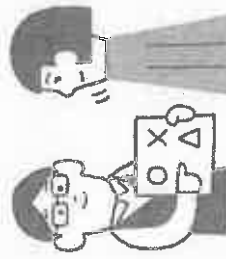
インターネット席、タブレットを利用できます。インターネット端末使用申請書、利用者カード、現住所が確認できる証明書をカウンターにお持ちください。（利用時間制限あり）

## 録音手帳

借りた本の記録をつけることができます。

## ユニバーサルサービス

拡大読書器、読み上げ機、デジタイ再生機、点字資料等を利用できます。利用者カード以外に別途申込みが必要です。（ユニバーサルサービスの対象者のみ）



## 電子図書貸

明石市に在住・在勤・在学の方は登録できます。利用者カードと別途申込みが必要です。

## 移動図書館

明石市内を10コースに分け「ひまわり号」が定期的に巡回しています。



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	33																																										
支出年月日	平成 30年 1 月 21日																																										
支出項目	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、まとめて貼付できます。)																																											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <h3 style="text-align: center;">ご利用明細票</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 20%;">お取扱日</td> <td style="width: 20%;">店番</td> <td style="width: 60%;">お取引内容</td> </tr> <tr> <td>30-01-21</td> <td>██████████</td> <td>カード・電信振替</td> </tr> <tr> <td>記号</td> <td>番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>****</td> <td>██████████</td> <td></td> </tr> <tr> <td>取扱店名</td> <td colspan="2">お取引金額</td> </tr> <tr> <td>██████████</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">*20,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">残高</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">██████████</td> </tr> <tr> <td>振替先</td> <td colspan="2">██████████</td> </tr> <tr> <td>受取人名:</td> <td colspan="2">██████████</td> </tr> <tr> <td>依頼人名:</td> <td colspan="2">ナカジマ カオリ</td> </tr> <tr> <td colspan="3">今月のゆうちょ口座間の送金料金の優遇回数は残り ██████████</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ご利用いただきましてありがとうございました。</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ゆうちょ銀行</td> </tr> </table> </div>		お取扱日	店番	お取引内容	30-01-21	██████████	カード・電信振替	記号	番号		****	██████████		取扱店名	お取引金額		██████████	*20,000			残高			██████████		振替先	██████████		受取人名:	██████████		依頼人名:	ナカジマ カオリ		今月のゆうちょ口座間の送金料金の優遇回数は残り ██████████			ご利用いただきましてありがとうございました。			ゆうちょ銀行		
お取扱日	店番	お取引内容																																									
30-01-21	██████████	カード・電信振替																																									
記号	番号																																										
****	██████████																																										
取扱店名	お取引金額																																										
██████████	*20,000																																										
	残高																																										
	██████████																																										
振替先	██████████																																										
受取人名:	██████████																																										
依頼人名:	ナカジマ カオリ																																										
今月のゆうちょ口座間の送金料金の優遇回数は残り ██████████																																											
ご利用いただきましてありがとうございました。																																											
ゆうちょ銀行																																											
支出内容 (按分の計算方法)	20000円×70%=14000円																																										
その他	作業代																																										

- \* まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	34
支出年月日	平成 30年 1月 30日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	

領 収 書

(住所氏名) 中島 かおり 様		領収内訳	
現金 107282円		収入印紙	
証紙 円		日本郵便 200円	
切手 円		郵便	
小研 円		郵便	
金額		種類	
億	千	百	十
万	千	百	十
円			
1	0	7	282
(販売等内訳)		種類	
切手	円	1 通の料金	
差控(年費・年費以外)	円	円	
収入印紙	円	割引額	
販売券	円	通数	
印刷料金	円	通	
	円	円	
	円	領収日付印	
	円	取扱所 菅原 郵便局	
上記のとおり、領収いたしました。 30年1月30日		担当者印	
日本郵便株式会社 〒100-8798 東京都千代田区綾が関1-3-2		備考	
お問い合わせ電話番号			

ユ07001 (27・SHI)

金額を訂正したものは無効です

A114707-24

支出内容 (按分の計算方法)	107282 × 70% = 75097円
その他	広報紙郵送代

- \* まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。