

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	37						
支出年月日	平成 31年 1月 10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; margin-bottom: 10px; display: inline-block;">領 収 証</div> <p style="font-size: 1.2em; margin: 10px 0;">中島かおり 様 2019年1月10日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;"> ☆ ¥ 20,000 </div> <p style="margin: 10px 0;">但 中島かおり通信 Vol.91 デザイン版下 上記正に領収いたしました</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">内 訳</td> <td>大東市泉町 2-7-18</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">税抜金額</td> <td>みろろデザインオース</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">消費税額等(%)</td> <td>光城 鈴代</td> </tr> </table>		内 訳	大東市泉町 2-7-18	税抜金額	みろろデザインオース	消費税額等(%)	光城 鈴代
内 訳	大東市泉町 2-7-18						
税抜金額	みろろデザインオース						
消費税額等(%)	光城 鈴代						
支出内容 (按分の計算方法)	20000×70%=14000円						
その他	広報紙作成代						

- * 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。

JR芦屋駅南地区再開発とまちづくりについて

JR芦屋駅南地区の再開発事業は当初の予定から着工自体大幅に遅れ、開発規模も大きく縮小、変更されています。その間に、人口の年齢構成の変化、商業施設の少し広範囲での地域的作用の変化、交通手段に関するニーズの変化など、様々な再開発自体をとりまく社会的環境が大きく変わりました。

それらに合わせ、より適切で将来的な見通しと柔軟性を持った計画を最終的に立てる必要性を強く感じています。既に開発が完成し相当な期間が経過しているJR芦屋駅北地区は先の震災の影響を受けながらも、それなりに経年的な老朽化も進み、一定規模の見直しが必要な時期を迎えつつあると思います。JR芦屋地区全体を、長期的な芦屋市のまちづくりのビジョンから、将来に向け統一的に検討する必

要件について、質問しました。

JR南地区の再開発が凍結される前後において、クルマの動線、計画が大きく変更された点、現在当初の計画通りの再開発を行った場合の予算ベース、開発対象とする道路や施設の面積などの比較、また計画が大きく変更した点の理由や、その功罪についても触れましたが、当局からは、都市計画決定されていないため、比較の対象ではないというお答えがえってきました。私の質問に直球ではお答えいただけませんでした。私の質問に直球ではお答えいただけません。駅をはずして南地区で一体的に、長期的な視野をもってまちづくりをすすめていただくことを強く要望しました。

文化行政について

☆ルナ・ホール・小ホールを
ご活用ください。

芦屋の文化を発信する拠点のひとつとして、ルナ・ホール小ホールの存在をクロスアップしました。

現在の小ホールは、修理のため壁面にはられたテープがはがれるなど、「ホール」としてはともにお粗末な状態です。

例えば公共施設の中で会議室を借りた場合、壁にはかれたガムテープはあってあたりです。兵庫県立芸術文化センター小ホールは、総席数417席でルナ・ホール大ホールは定員700人です。その中間である定員150人の小ホールは、芸術家などにニーズのある定員100〜200席くらいのホールとしてびびっています。

また専門的な知識を持った人の意見を取り入れて小ホールの活用方法を積極的に提案しその有用性をアピールし、ホールの利活用につなげていくことを提案しました。

意見を聞いてより使用しやすい施設にしたいとの積極的なご意見をいただきましたので、今後に期待したいと思います！

防災とまちづくりについて



☆高層被害等、台風21号の影響について

台風21号等の影響により、被害をだした宮川ですが、土のうなどで手当てをされていましたが、シーズンを終えたこともあり、それらは撤去され元の姿に戻りました。今後宮川の対策についてもしっかりと取り組みが求められます。

南芦屋地区においては、現在立ち入り禁止地区に柵が張られて人が出入りできないようになり、釣りをする人もいます。マナー啓発も含めた安全対策について、果との協議がどこまで進み、今後どのような取り組みをしていくのかについて質問しました。

☆防災倉庫については、日頃から備えが大切です。山手小学校の防災倉庫のように、坂の途中にあつて利用する上で危険なものについては、場所の移動も含めて検討すべきであり、事前に改修で対応できる部分について実施しておくべきではないでしょうか。

こみ行政について

こみの収集方法の周知は、市民の皆さまが日々暮らす中でとても重要で身近な問題です。

この周知についてよりわかりやすくするために、「見える化」を更に進めることを提案しました。

また、これまで度々取り上げてまいりました、「西宮市・芦屋市ごみ処理広域化検討会議及び作業部会」について、11月27日28日に開催されました。「検討会議及び作業部会の開催に向けて、両市で準備を進めているところ」とお答え頂いていたにもかかわらず、開催までには約1年を要したことから、両市の利害が複雑する課題であることは間違いありません。しかし、合意形成には各市の創意や工夫の醸成も必要で、そのための検討や議論は様々な場で行われるべきであると思います。そして意思形成過程であっても、議論に必要な情報は、新たな「見える化」によって適宜適切に提供する必要があります。ご意見ではないでしょうか。

☆避難情報の発信について

台風21号の災害警戒本部が継続する中、9月8日(土)夜中に大雨により避難情報が発令されたことをご存知でしょうか？

状況が劇的に変化した結果としても時期的には必要性は認められるものの妥当性には疑問が残ります。真夜中に発令という非常事態の経験をしっかりと検証するとともに、今後は警戒を厳重にし、次回は必要ならば危険性を周知するとともに避難所を用意するなど、しっかりと対応を求めました。

隣接市で対応がわかれたことを含め、気象庁からの情報の判断基準など、現在は地域防災計画等のみに記載のある、発令基準や指針、マニュアルなどについても検証の結果、必要であれば柔軟に取り組むことも併せて求めました。

☆防災総合訓練のあり方について

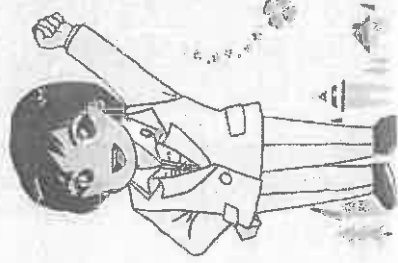
実施に関するチラシは全戸配布されていますが、地域性に対する配慮を訓練メニューに加えるなど、全員参加型を目指すための工夫を提案しました。

手話通訳の充実について

障がい者の社会進出を支えられるような、手話通訳の派遣の拡充について、提案しました。

＊「芦屋市心がつながる手話通訳条例」をご存知ですか？

手話も言語であるとの認識から、だれもが地域で支え合えないがら安心して暮らせる地域社会を実現することを目的として、平成29年(2017年)4月1日に施行されています。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	38																												
支出年月日	平成 31年 1月 16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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>ご利用明細 <small>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。 返原のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <p>お振込金額 ￥19,650 振込手数料 ￥108</p> <p>お受取人は [REDACTED]</p> <p>普通 # [REDACTED] トクビ) ワ 振</p> <p>お振込人は ナカツマ カオリ 様</p> <p>お取扱日 31. 1. 16 電信振込</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>SMBC</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>支店</td> <td>期日</td> <td>年月日</td> <td>時刻</td> <td>振込額</td> <td>付につ</td> <td>印紙</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>[REDACTED]</td> <td>31. 1. 16</td> <td>15:21</td> <td>[REDACTED]</td> <td>付</td> <td>納</td> </tr> <tr> <td>銀行番号</td> <td>店番号</td> <td>口座番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>[REDACTED]</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		支店	期日	年月日	時刻	振込額	付につ	印紙	[REDACTED]	[REDACTED]	31. 1. 16	15:21	[REDACTED]	付	納	銀行番号	店番号	口座番号					[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]				
支店	期日	年月日	時刻	振込額	付につ	印紙																							
[REDACTED]	[REDACTED]	31. 1. 16	15:21	[REDACTED]	付	納																							
銀行番号	店番号	口座番号																											
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]																											
支出内容 (按分の計算方法)	$19650 \times 70\% = 13755 \text{円} + 108 \text{ (振込手数料)}$ 合計 13863円																												
その他	広報紙作業代 (資料は1/10に添付)																												

- * 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	39																																																																																										
支出年月日	平成 31年 1月 16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																																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(住所氏名)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">領収内訳</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">中島 かおり 様</td> <td>現金</td> <td>105652円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>証紙</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>切手</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>印紙</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">金額</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">種類</td> </tr> <tr> <td>億</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7</td> <td>105652</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(販売等内訳)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">1通の料金</td> </tr> <tr> <td>切手</td> <td>円</td> <td>料金計</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>袋貨(年貨・年製以外)</td> <td>円</td> <td>料金受取人立料金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>収入印紙</td> <td>円</td> <td>寄払返信</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>販売品</td> <td>円</td> <td>運送料</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>別納料金</td> <td>円</td> <td>カタログ懸賞</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>未払/不足料金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">上記のとおり、領収いたしました。 平成31年1月16日</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">領収日付印</td> </tr> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"> 日本郵便株式会社 〒100-8798 東京都千代田区霞が関1-3-2 お問い合わせ電話番号 [REDACTED] </td> <td colspan="2" style="text-align: center;">郵便局</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">F屋 郵便局</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">備考</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">担当者印</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">[REDACTED]</td> </tr> </table>		(住所氏名)		領収内訳		中島 かおり 様		現金	105652円			証紙	円			切手	円			印紙	円	金額		種類		億	千	百	十						7	105652		(販売等内訳)		1通の料金		切手	円	料金計	円	袋貨(年貨・年製以外)	円	料金受取人立料金	円	収入印紙	円	寄払返信	円	販売品	円	運送料	円	別納料金	円	カタログ懸賞	円		円	未払/不足料金	円		円		円		円		円	上記のとおり、領収いたしました。 平成31年1月16日		領収日付印		日本郵便株式会社 〒100-8798 東京都千代田区霞が関1-3-2 お問い合わせ電話番号 [REDACTED]		郵便局		F屋 郵便局		備考		担当者印				[REDACTED]	
(住所氏名)		領収内訳																																																																																									
中島 かおり 様		現金	105652円																																																																																								
		証紙	円																																																																																								
		切手	円																																																																																								
		印紙	円																																																																																								
金額		種類																																																																																									
億	千	百	十																																																																																								
	7	105652																																																																																									
(販売等内訳)		1通の料金																																																																																									
切手	円	料金計	円																																																																																								
袋貨(年貨・年製以外)	円	料金受取人立料金	円																																																																																								
収入印紙	円	寄払返信	円																																																																																								
販売品	円	運送料	円																																																																																								
別納料金	円	カタログ懸賞	円																																																																																								
	円	未払/不足料金	円																																																																																								
	円		円																																																																																								
	円		円																																																																																								
上記のとおり、領収いたしました。 平成31年1月16日		領収日付印																																																																																									
日本郵便株式会社 〒100-8798 東京都千代田区霞が関1-3-2 お問い合わせ電話番号 [REDACTED]		郵便局																																																																																									
		F屋 郵便局																																																																																									
備考		担当者印																																																																																									
		[REDACTED]																																																																																									
支出内容 (按分の計算方法)	105652 × 70% = 73956円																																																																																										
その他	広報紙郵送代 (資料は 1/10 に添付)																																																																																										

- * 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	40												
支出年月日	平成 31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: 5px;"> <p>ご利用明細 <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。 裏面の記載内容もあわせてご確認ください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <p>お振込金額 ￥73,440 振込手数料 ￥432</p> <p>お振込人様 [Redacted] 支店 [Redacted] 普通 〃 [Redacted] 〇〇〇〇株式会社様</p> <p>お振込人様 ナカヤマ カオリ 様</p> <p>お取扱日 31. 1. 21 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">期日</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">年月日</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">時刻</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">印紙税 申請 納付</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1. 21</td> <td style="text-align: center;">20: 27</td> <td style="text-align: center;">済</td> </tr> <tr> <td colspan="3">銀行名 〇〇〇〇</td> <td style="text-align: center;">印紙税 申請 納付</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		期日	年月日	時刻	印紙税 申請 納付		1. 21	20: 27	済	銀行名 〇〇〇〇			印紙税 申請 納付
期日	年月日	時刻	印紙税 申請 納付										
	1. 21	20: 27	済										
銀行名 〇〇〇〇			印紙税 申請 納付										
支出内容 (按分の計算方法)	73440 × 70% = 51408円 + 432円 (振込手数料) 合計 51840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。