

令和5年 5月18日

芦屋市議会議長
帰山 和也 様

議員名 中島健一

政務活動費収支報告書

芦屋市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり令和5年度政務活動費収支報告書を提出します。

記

1 収入

項目	金額	備考
① 政務活動費	70,000	政務活動費交付金額
② 預金利息		
③ 議員負担額		議員が負担した金額
④ その他		
合計	70,000	①+②+③+④

2 支出

(単位：円)

項目	金額	備考
調査研究費	1,833	
研修費	0	
広報費	990	
広聴費	0	
要請・陳情活動費	0	
会議費	0	
資料作成費	0	
資料購入費	0	
人件費	0	
事務所費	0	
⑤ 小計	2,823	各経費の合計
⑥ 政務活動費（返還）	67,177	残余を市へ戻入
⑦ 預金利息（繰出）	0	市へ繰入
合計	70,000	⑤+⑥+⑦

(注) 支出の備考欄には、主たる内訳を記載する。

政務活動費金銭出納簿

整理 番号	年月日	項目	金額(円)	摘要
1	R5.5.7	調査研究費	1,833	ガソリン代
2	R5.5.8	広報費	330	ビラ配布駐車料金
3	R5.5.16	広報費	330	ビラ配布駐車料金
4	R5.5.17	広報費	330	ビラ配布駐車料金
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	1				
支出年月日	2023年 5月 7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>SS検索=>https://usappy.jp/ss.corp/ 宇佐美HP=>https://usami-net.com/</p> <hr/> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div> <p>お客様控え (クレジット領収書)</p> <p>347315</p> <p>芦屋東山給油所 TEL. 0797-34-0122 (株)宇佐美エナジー 本社 大阪府大阪市淀川区塚本3-4-4</p> </div> </div> <hr/> <p>売上 2023年 5月 7日 09:07</p> <p>NAKASHIMA KENICHI 様</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <p>無鉛ハイオクガソリン P-7(内) 20.60L 0178.0 3667円 (税抜 0161.8)</p> <p>01010.00 (内、会員様植引 -03.0 -62円)</p> <hr/> <p>合計 3,667円 (内、消費税等(10.00%) 333円)</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	$3,667 \times \frac{1}{2}$ ¥1,833-				
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	2
支出年月日	2023 年 5 月 8 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。）	
<p>タイムズ24 タイムズ JR 芦屋駅前 0120-70-8924</p> <p>《 領 収 書 》 [NO. 4] 23年05月08日05:39 -- 05月08日08:30 駐車料金 330円 合計 330円</p> <p>お預り 1,000円 お釣 670円 NO.233995</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	¥330-
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	3
支出年月日	2023年 5月16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。)	
<div style="margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">タイムズ24</p> <p style="margin: 0;">タイムズ JR 芦屋駅前</p> <p style="margin: 0;">0120-70-8924</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p style="margin: 0;">《領収書》</p> <p style="margin: 0;">[NO. 51</p> <p style="margin: 0;">23年05月16日05:37 -- 05月16日08:31</p> <p style="margin: 0;">駐車料金 330円</p> <p style="margin: 0;">合計 330円</p> <p style="margin: 0;">お預り 330円</p> <p style="margin: 0;">お釣 0円</p> <p style="margin: 0;">NO.234275</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	¥ 330 -
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	4
支出年月日	2023年 5月 17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>タイムズ24</p> <p>タイムズ JR芦屋駅前 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>23年05月17日05:38 -- 05月17日08:33 NO. 51 駐車料金 330円</p> <p>合計 330円</p> <p>お預り 530円 お釣 200円 NO.234312</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	¥ 330-
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。