

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                            |                |       |       |     |          |
|--------------------------------------------|----------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                       | 53             |       |       |     |          |
| 支出年月日                                      | 令和 5 年 8 月 1 日 |       |       |     |          |
| 項 目<br>(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<br>(按分の計算方法)                       | 72,338-        |       |       |     |          |
| 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。





Invoice Date: Aug 1, 2023  
Invoice #: INV212020597  
Payment Terms: Due Upon Receipt  
Due Date: Aug 1, 2023  
Account Number: [REDACTED]  
Currency: JPY  
Payment Method: [REDACTED]  
Account Information: 福井利通

Business Registration Number: 00098

Purchase Order Number:

Customer VAT/Tax Number:

Sold To Address: 芦屋市 [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
Bill To Address: 芦屋市 [REDACTED]  
芦屋市, 兵庫県 [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

\*日付は米国太平洋標準時 (PST)

Charge Details

| CHARGE DESCRIPTION                | SUBSCRIPTION PERIOD        | SUBTOTAL    | TAXES, FEES & SURCHARGES                   | TOTAL       |
|-----------------------------------|----------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|
| Charge Name: Zoom One Pro Monthly |                            |             |                                            |             |
| Quantity: 1                       | Aug 1, 2023 - Aug 31, 2023 | JPY2,125.00 | JPY213.00                                  | JPY2,338.00 |
| Unit Price: JPY2,125.00           |                            |             |                                            |             |
|                                   |                            |             | Subtotal                                   | JPY2,125.00 |
|                                   |                            |             | Total (Including Taxes, Fees & Surcharges) | JPY2,338.00 |
|                                   |                            |             | Invoice Balance                            | JPY0.00     |

Taxes, Fees & Surcharge Details

53-1

| CHARGE NAME                                | TAX, FEE OR SURCHARGE NAME | JURISDICTION | CHARGE AMOUNT | TAX, FEE OR SURCHARGE AMOUNT |
|--------------------------------------------|----------------------------|--------------|---------------|------------------------------|
| Zoom One Pro Monthly                       | Consumption Tax 10.000%    | Federal      | JPY2,125.00   | JPY213.00                    |
| Total (Including Taxes, Fees & Surcharges) |                            |              |               | JPY213.00                    |

## Transactions

| Invoice Total    |                    |                  |             | JPY2,338.00    |
|------------------|--------------------|------------------|-------------|----------------|
| TRANSACTION DATE | TRANSACTION NUMBER | TRANSACTION TYPE | DESCRIPTION | APPLIED AMOUNT |
| Aug 1, 2023      | P-251370109        | Payment          |             | JPY-2,338.00   |
| Invoice Balance  |                    |                  |             | JPY0.00        |

Need help understanding your invoice?



*This plan includes products with monthly and/or yearly subscription periods. The subscription period for each plan, and the total charge, JPY2125.00 (plus applicable taxes and regulatory fees), per subscription period for that product are set out above in the Charge Details section. Unless you cancel, your subscription(s) will auto-renew each subscription period and each subscription period thereafter, at the price(s) listed above (plus any taxes and regulatory fees applicable at the time of renewal) and your payment method on file at renewal/billing will be charged. You can cancel auto-renewal anytime, but you must cancel by the last day of your current subscription period to avoid being charged for the next subscription period. You will not be able to cancel your "base plan" (Zoom Meetings, Zoom Phone, or Zoom Rooms) without first canceling all other subscriptions in your plan. If you cancel, you will not receive a refund for the remainder of your then-current subscription period. You can cancel by navigating to [Account Profile](#) and clicking "Cancel Subscription," clicking through the prompts, and then clicking to confirm cancellation. Should Zoom change its pricing, it will provide you with notice, and you may be charged the new price for subsequent subscription.*

*© 2023 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. Zoom, the Zoom logo, and other marks contained herein are trademarks of Zoom Video Communications, Inc. in the United States and other countries.*

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                          |                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 整理番号                                     | 54                                                     |
| 支出年月日                                    | 平成25年 8月 3日                                            |
| 支出項目                                     | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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<br>(按分の計算方法)                        | <p>インターネット管理</p> <p>¥ 5500 × 1/2 = ¥ 2750</p>          |
| その他                                      | 41                                                     |

別紙参照

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

日付 2023年8月3日

川上 あさえ 様

# BlackHeadWorks

株式会社ブロックヘッドワークス

この度はご利用いただき誠にありがとうございます。

下記金額、正に領収いたしました。

〒657-0027 神戸市灘区永手町3-4-2 2F  
Tel. 078-414-7287  
E-mail. [info@blockheadworks.com](mailto:info@blockheadworks.com)  
登録番号: T6140001095788

金額

**¥5,500. —** (税込合計金額)

## 担当

| 項目                                                                                                                                                                                          | 数量  | 単価    | 金額    | 摘要 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------|----|
|  ホームページ<br>・ゼロでスタート 2023年8月ご利用分<br>契約日:2019/6/3(初めの1ヶ月はサービス期間)<br>契約プラン:ライトプラン<br>契約ドメイン:kawakami-asae.com | 1 式 | 5,000 | 5,000 |    |

税抜合計金額 ￥5,000.-

消費税相当額(10%)

¥500.-

税込合計金額

¥5,500.-

備考

クレジットカード決済により領収済み

BlackHeadWorks

54-1

# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|--|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 55                                                            |  |  |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 平成 5 年 8 月 3 日                                                |  |  |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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="text-align: center;">Enejet</div> <p><b>納品書(領収書)</b><br/>         神戸スチングード石油株式会社<br/>         芦屋SS<br/>         芦屋市平田北町3-1<br/>         TEL: 0797-22-5545<br/>         2023/08/03(木)09:43</p> <p>IC<br/>様<br/>14096</p> <p>売上<br/>レギュラー<br/>020020 ￥2038<br/>         11.99L @170.0 L-1 N-1<br/>         割引適用(020915)<br/>         5円/L個 割引 済み</p> <p>小計 ￥2,038<br/>         (10%対象 ￥2,038<br/>         内消費税 ￥185)<br/> <b>合計 ￥2,038</b><br/>         承認No. 4719694<br/>         支払方法 一括<br/>         事前OK<br/>         端玉100円 19694</p> <p>※本紙は廃止のお願い!!<br/>         財布・手帳等にはさんで保管頂く<br/>         場合は、印刷面を内側に折り保管<br/>         をお願い致します。<br/>         No. 0088 担当: 0001 芦屋SS<br/>         POS番号01<br/>         2023/08/03</p> |                                                               |  |  |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ガソリン 8月分 10/9 残<br>$¥2038 \times \frac{1}{10} = ¥203.8$ ¥3981 |  |  |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 111                                                           |  |  |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                          |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                     | 56                                                                                                                                                                |
| 支出年月日                                    | 平成 5 年 8 月 3 日                                                                                                                                                    |
| 支出項目                                     | <div>調査研究費</div> <div>研修費</div> <div>広報費</div> <div>広聴費</div> <div>要請・陳情活動費</div> <div>会議費</div> <div>資料作成費</div> <div>資料購入費</div> <div>人件費</div> <div>事務所費</div> |
| 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。） |                                                                                                                                                                   |
|                                          |                                                                                                                                                                   |
| 別紙                                       |                                                                                                                                                                   |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                        | ス2代、(8月分)<br>$¥1498 \times \frac{1}{2} = ¥4249$                                                                                                                   |
| その他                                      | 別紙<br>¥151                                                                                                                                                        |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

川上 朝栄 様

ご請求コード: 発行日: 2023年 8月 3日 1 頁

| ●UQモバイル電話料金 (5G対応プラン) |         | ●合計                           |    |
|-----------------------|---------|-------------------------------|----|
| 8,498                 |         |                               |    |
| < 7月ご利用内訳 >           |         | お客様コード                        |    |
| 8,498                 |         | ご利用月数は2023年 8月で 2ヶ月目です。       |    |
| ▼プラン利用料               | 4,150   |                               |    |
| トクトクプラン+増量+通話放題       | 4,570   | 日割                            |    |
| 基本使用料割引額              | -420    | 増量オプション2 無料キャンペーン             |    |
| ▼通話料/トクトクプラン+通話放題     | 3       |                               |    |
| 通話料                   | 30,020  |                               |    |
| SMS送信料                | 3       |                               |    |
| 通話放題割引額               | -30,020 |                               |    |
| ▼各種ダイヤルサービス通話料        | 70      | 0570ナビダイヤル、0180テレドームなどの通話料です。 |    |
| ▼手数料・諸費用              | 3,500   |                               |    |
| 契約事務手数料               | 3,500   |                               |    |
| ▼ユニバーサルサービス料          | 2       |                               |    |
| ▼電話リレーサービス料           | 1       |                               |    |
| ▼消費税等 (10%)           | 772     | 10%消費税の課税対象額 7,726円           |    |
| その他の回線                |         |                               |    |
| ●auかんたん決済利用料          |         | ●合計                           |    |
|                       |         |                               | 備考 |
| その他の回線                |         |                               |    |

・通話放題または通話放題ライトご加入者は、電話きほんパック (V) が無料となります。



# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                            |                |       |       |     |          |
|--------------------------------------------|----------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                       | 57             |       |       |     |          |
| 支出年月日                                      | 令和 5 年 8 月 3 日 |       |       |     |          |
| 項 目<br>(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。) |                |       |       |     |          |

**Enejet**

※領収書(領収書)  
神戸スワンダード石油株式会社  
芦屋SS  
芦屋市平出北町3-11  
TEL: 0791-72-5545  
2023/08/03(木) 22:43

レギュラー  
020020 ¥3386  
19.92L @170.0 L-5 N-13  
割引適用(020915)  
5円/L 個 割引 済み

小計 (10%対象) ¥3,386  
内消費税 ¥308  
合計 ¥3,386  
承認No. 0908855  
支払方法 一括  
手数料-円 OK

端末処理通番 Enekey ID  
※本書保管上のお願!!!  
財布・手帳等にはさんで保管頂く場合は、印刷面を内側に折り保管をお願いします。

No. 0584 担当: 0001 芦屋SS  
POS番号01  
2023/08/03

5円割引チケット  
2023/08/03(木) 22:43  
ガソリン・軽油  
5円/L 個 割引  
有効期限 2023/09/02

319238  
※本日はご利用できません  
※期間中1回のみご利用できません  
※操作の最初に、バーコードを  
読み取ってください。  
※他SSではご利用できません。  
※当チケット裏のクーポン  
★ ☆ はご利用いただけません  
2 910043 192380

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| 充当内容<br>(按分の計算方法) | 3386 × 1/2 = (1693) |
| 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                                      | 58                                                     |
| 支出年月日                                     | 平成34年 8 月 7 日                                          |
| 支出項目                                      | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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。) |                                                        |

発行日:2023年08月07日

領収書

管理No.

伝票No.

上 朝栄 様

¥1,519 — (内消費税 ¥138)

但し モバイルバッテリー 代として。

上記の金額正に領収いたしました。

株式会社ヤマダデンキ  
群馬県高崎市栄町1-1  
登録番号:T2070001036729

※印刷面を内側に折って保管願います。

印紙税申告納  
付につき高崎  
税務署承認済

支払内訳  
コード

¥1,519 10%対象

¥1,519(内消費税 ¥138)

支出内容  
(按分の計算方法)

スマホ用  
モバイルバッテリー代

$¥1519 \times 1/2 = ¥759$

その他

川上

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙(A4白紙)に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                                                               | 59                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支出年月日                                                                              | 令和 5 年 8 月 7 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 項目<br>(該当項目に○をつけてください)                                                             | <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input checked="" type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費<br><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。）                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                  | 駐車代 (市民相談) 600円                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| その他                                                                                | 岩岡りょうすけ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- \* 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 60                                                               |                      |                                                                  |       |  |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 令和 5 年 8 月 8 日                                                   |                      |                                                                  |       |  |
| 項 目<br>(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<br>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>印紙税法第5条<br/>第一項、別表1<br/>第22号により<br/>収入印紙は貼付<br/>いたしません。</div> <div>領 収 証</div> <div>No. </div> <div>福井 美奈子 様</div> <div>金額 ￥ 149,978 円也 7 月分</div> <div>但 市政報告書配布業務</div> <div>上記の通り確かに領収いたしました。</div> <div>登録番号:T6140005020296</div> <div>令和 5 年 8 月 8 日</div> <div>〒659-0062<br/>芦屋市宮塚町2番2号<br/>公益社団法人<br/>芦屋市シルバー人材セン<br/>TEL (0797)32-1414 </div> <tr><td>充 当 内 容<br/>(按分の計算方法)</td><td>市政報告書 夏号 Vol.49 配布代 (13,627枚)<br/><math>149,978 \times 0.85 = 127,481</math></td></tr> <tr><td>そ の 他</td><td></td></tr> |                                                                  | 充 当 内 容<br>(按分の計算方法) | 市政報告書 夏号 Vol.49 配布代 (13,627枚)<br>$149,978 \times 0.85 = 127,481$ | そ の 他 |  |
| 充 当 内 容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 市政報告書 夏号 Vol.49 配布代 (13,627枚)<br>$149,978 \times 0.85 = 127,481$ |                      |                                                                  |       |  |
| 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。

## 政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) 福井 美奈子」(以下「甲」という)、受託者「芦屋市シルバー人材センター」(以下「乙」という)は、次に掲げる業務に関し、以下のとおり業務委託に関する契約を締結する。

1 委託業務の名称

福井美奈子 市政報告書 Vol.49 夏号の配布

2 業務場所

芦屋市内 13,627枚(配布枚数)

3 委託期間

R5.7.7 ~ R5.8.15

4 委託料

149,978 円

〔うち取引に係る消費税及び地方消費税の額(適用税率10%)  
上記金額に含む 円〕

5 委託料の支払方法

振込

6 その他

上記以外について、委託者と受託者は次の条項により、信義に従って誠実に委託契約を履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有するものとする。

令和5年7月7日

甲

住所氏名

芦屋市 [住所] 福井 美奈子

乙

住所氏名

芦屋市宮原町2番2号  
芦屋市シルバー人材センター  
代表 山中 健

(総則)

第1条 乙は、頭書の委託料をもって頭書の履行期間内に、第2条に記載する業務（以下「本業務」という。）を行わなければならない。

(委託業務内容)

第2条 甲は乙に対し、以下の業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙はこれを受託する。

(1) 期限内に配布すること。

(2)

(3)

(4)

(5)

(再委託の制限)

第3条 乙は、本業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲が承諾したときは、その限りでない。

(権利義務の譲渡)

第4条 甲および乙は、本契約により生ずる権利の全部または一部を、第三者に譲渡または担保の目的に供してはならない。また、本契約および個別契約より生ずる義務の全部または一部を、第三者に引き受けさせてはならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本契約期間中または期間満了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を第三者に漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第6条 乙は、本業務について、個人情報保護法、芦屋市個人情報保護条例及び関係法令等の規定を順守の上取り扱わなければならない。

(解除)

第7条 甲または乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、催告その他の手続を要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 破産、特別清算、民事再生手続もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの一を申し立てたとき。

(2) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売申立てまたは公租公課滞納処分を受けたとき。

(3) 監督官庁より営業の取消、停止等の処分を受けたとき。

(4) 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。

(5) 自ら振出し、または引き受けた手形、小切手が不渡り処分になる等、支払いが不能な状態になったとき。

(6) 相手方への連絡が1ヶ月以上とることができなくなったとき。

(7) 相手方が本契約の各条項に違反したとき。

(8) 相手方に重大な過失または背信行為があったとき。

(9) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

(契約終了後の処理)

第8条 乙が本契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した資料等は、本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(損害賠償)

第9条 甲および乙は、本契約に関して相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合には、相手方に対しその賠償を請求することができる。

(不可抗力免責)

第10条 天災地変、法令の改廃その他当事者の責めに帰すことのできない不可抗力による契約の全部または一部の履行遅滞、履行不能または不完全履行については、当該当事者は責任を負わない。

(裁判管轄)

第11条 本契約に関する一切の争訟は、神戸地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(協議)

第12条 本契約に定めのない事項、または本契約の解釈等に疑義が生じたときは、甲乙は誠意を持って協議し、円満に解決を図るものとする。

芦屋市議会議員

福井 みな子

市政報告

5/1より芦屋市議会第21期の任期がスタートし、新たな議会構成が決定。改選後、初めてとなる6月定例会は6/9から6/30の日程で開催され、すべての市長提出議案は可決されました。



### 第一跨線橋(大正15年架橋)の撤去に向けて

この工事はJR西日本の敷地内における極めて特殊な工事につき、JRに依頼することになるため、工事に係る協定書の内容を審査しました。当工事の金額が多額になる理由は、特殊な工事であること、工事の着手にあたり停電が必要となり、停電可能な時間は1週間のうち夜間の約2時間といわれ工期が長くなるためです。

建設公営企業常任委員会では、「積算根拠の詳細が示されていないため、協定の妥当性が判断しにくい」ことを指摘し、併せて、夜間の工事につき周辺住民には十分な配慮が必要であることを申し述べました。

なお、本議案は、附帯決議を付し、可決されました。引き続き、撤去工事の施行については注視してまいります。

\*附帯決議：法的な拘束力はないが、議会の意思を表すものとしての効果があるもの。

#### <JR西日本との協定>

協定方法：随意契約

市負担額：11億9,656万5,000円

うち55%は国庫補助を予定

工事期間：令和5年度～令和9年度

#### <附帯決議>

- ①芦屋第一跨線橋撤去工事においては、事業費の根拠となる詳細な積算書等が整い次第、早急に議会に報告すること。
- ②今後は、事業費の根拠となる詳細な積算書等を、あらかじめ芦屋市に提出されるように西日本旅客鉄道株式会社に要望すること。

#### 第一跨線橋とは



JR芦屋駅南口からルナホール(通称)に向かう途中にある、東海道線の線路上にかかる人道橋。大正15年架設から96年が経過し、平成30年度実施の橋梁定期点検では、「早期に措置を講ずべき状態」と診断され、廃止・撤去が決定されています。

(写真出典：芦屋市HP)

### 胃がん検診に胃カメラを導入

芦屋市での胃がん検診は、従来バリウム使用の胃小腸エックス線撮影により実施してきましたが、令和5年10月1日から、新たに胃内視鏡検査(胃カメラ)が導入されます。金額は4,300円で、市内の個別医療機関にて実施予定です。

「検査に係る金額が他市に比較して高いのでは？」との指摘に対して、「医療診療報酬点数に基づき積算している」との回答がありました。

検診による早期発見・早期治療が、市民の健康寿命の延伸、また医療費負担の抑制につながることを願います。



### 歯の供養塚



芦屋霊園事務所の北側には、歯の供養塚が設けられており、抜けた歯や役目を終えた入れ歯等が納められています。

「歯牙は本来肉体の一部であり、たとえ抜去された歯牙であっても、粗末に扱うことは許されない」との思いから、昭和28年、芦屋市歯科医師会により設立され、毎年6月には、供養式(要予約)が行われています。



お問合せ：こども福祉部こども家庭室こども家庭・保健センター(健康増進・母子健康担当) ☎0797-31-1586

### 新会派「あしや政風会」を結成しました！



皆さまからのご支援により、無事、4期目の当選を果たすことができました。お支えいただいた皆さまのご期待にお応えできるよう、更なる市民福祉の増進をめざし、力を尽くしてまいります。

このたび、新会派を結成しましたので、ご報告いたします。福井利道議員、川上議員、岩岡議員に無所属新人の原議員が加わり活動します。最大会派となりますが、市議会に新風を吹き込んでまいります。どうぞよろしくお願いいたします。





## 福井みな子の一般質問

一般質問は、議員が市政運営全般について質問し、答弁を求めるものです。  
新たな任期がスタートして初めての一般質問では、以下の3項目を取り上げました。

### これからの芦屋市を創る職員の人材育成について

市長の政治理念「芦屋を世界一のまちへ！」の実現に欠かせない「職員の人材育成」について、質問を行いました。



**質問①** 市の職員一人ひとりの能力を最大限に引き出すための環境づくりは、市民生活に直結する。

新しい芦屋市役所づくりに向けた人材育成の重要性と課題を問う。

**市長** 持続可能で効率的な行政運営を行うためには、職員の資質向上はもとより、専門性の高い課題にも対応できる職員の育成が不可欠である。職員とともに新しい施策を実現するにあたり、職員のモチベーションをさらに引き出すことが今後の課題であると考えている。

**質問②** 令和4年度の職員研修をどう評価し、成果として捉えているのかを問う。

**市長** 令和4年度の職員研修は、職員の法務能力の向上を図るため、重点事項として「法務研修」を体系化し採用1年目から7年目まで切れ目なく実施してきた。DX人材育成のために神戸市へ職員を派遣し、外部での職員研修にも取り組んでいる。

#### 私の考え

市民サービスの向上には、人材育成が重要です。人材に投資し、優れた人材が育つ環境、良い組織風土を整えることを望みます。

また、人材育成には、「組織」という視点からだけでなく、「個人」という視点から人間の成長・自己実現等も考慮し、取り組むべきであると考えます。

### 市役所本庁舎における安全対策について

市役所本庁舎で危機が発生した際には、迅速で適切な対応が求められます。先日、本庁舎北館1階にはカフェもオープンし、賑わいをみせています。庁舎内の安全対策について質問しました。

**質問①** 庁舎内において来庁者等による器物破損や、暴力、暴行等想定外の事態が発生した場合の対応策は職員間で共有されているのかを問う。また、想定外の事が発生した場合に備えて、市や警察、消防の組織連携は図られているのかを問う。

**市長** 市役所では「非常通報装置」を窓口職場中心に設置している。これは来庁者等による器物破損や暴力等により、他の来庁者や職員に対し危険が及ぶと判断した場合、警察に通報するためのものであり、定期的な訓練を行っている。その際は、消防と連携し、消火訓練も行っている。

**質問②** 防犯カメラについての有効性と必要性について理解を問う。また増設の予定について問う。

**市長** 防犯カメラは相当数を庁舎内に設置しており、増設の予定はないが、必要に応じて検討する。

#### 私の考え

災害または事故から市民を守ることは、市の責務です。想定外の事態の際に迅速な対応をとり、被害を最小限にするために、常に危機意識を持ち、関係機関との連携等万全な体制を整えられるよう、危機対応力の強化に取り組むことが重要です。

### 自転車のヘルメット着用について

改正道路交通法の施行により、今年4月1日から全ての自転車利用者にヘルメットの着用の努力義務が課されたことに関して質問しました。



**質問①** 自転車ヘルメットの着用に関しての市民への広報や啓発の取り組みについて問う。

**市長** 市民への広報や啓発は、季節ごとの全国交通安全運動、小学校等での交通安全教室と年1回の市民のための自転車免許教室、交通指導員による街頭啓発、チラシの配布等を実施し、自転車ヘルメットの着用促進に取り組んでいる。

**質問②** 交通安全対策の一環として、ヘルメット購入補助制度の創設についての考えを問う。

**市長** 本市としては、交通安全のためには、ヘルメット購入の補助制度創設よりも、まずは事故予防の観点から交通ルールにおける意識の向上が重要と考えているが、ヘルメット装着に関しても、市民の交通安全意を高めるために指導、啓発に取り組んでいく。

#### 私の考え

全国13の都府県における調査の結果、着用率が最も低いのは兵庫県で、1.9%でした。ヘルメット着用により事故の被害を軽減できることから、姫路市は購入にあたり半額助成を開始します。本市でも子どもと高齢者を対象に、購入補助制度の創設を検討するよう要望しました。

メール [fukui-minako@mail.com](mailto:fukui-minako@mail.com) ホームページ <http://www.fukui-minako.com> ブログ <http://www.fukui-minako.com/activityreport/>

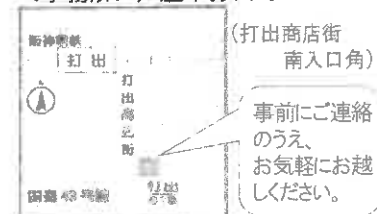
<Profile> H23年 芦屋市議会議員初当選 H30年 市議会副議長 R元年 監査委員 R2年 総務常任委員長 R3年 総務常任委員長 R5年 4期目当選

福井みな子

▼人間同士の様に対話が注目を集めています。AIが暮らしに浸透し当たり前の存在になる日も近いのでしょうか。食わず嫌いや脱却しなければ…。しかし、五感を通して情報を得ることができ、それは生身の人間だけの人材育成について取り上げましたが、道具であるChatGPTを上手く活用し、人間ならではの役割と効率的に組み合わせるスキルが、これからの人材育成にとって大切になることではないでしょうか。

▼いよいよ夏本番。暑さに負けずにお過ごしになりますよう、お祈り申し上げます。

市政報告Vol.49 R5年7月発行  
＜事務所＞芦屋市打出町1-13



TEL & FAX : 34-0240



# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                           |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                      | 61                                                                                                                                                           |
| 支出年月日                                     | 平成 5 年 8 月 8 日                                                                                                                                               |
| 支出項目                                      | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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<br>(按分の計算方法)                         | <p>※7月に<br/>別紙 スコホ2集1限<br/>元為・領収書27</p> <p>スコホ代(8月分)<br/> <math>\text{¥}65/6 - \text{¥}1492(\text{本体代}) = \text{¥}25/2</math> </p> <p>この3<br/>¥751<br/>第</p> |
| その他                                       | 川工 口取の                                                                                                                                                       |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙(A4白紙)に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

My docomo

お知らせ

データ・料金

ご利用状況

お手続き

設定

おトク

ご利用額

詳細内訳

料金明細

各種お手続き

よくあるご質問 (FAQ)

- ・通格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について
- ・翌月合算請求について
- ・料金シミュレーションについて

表示中の電話番号:

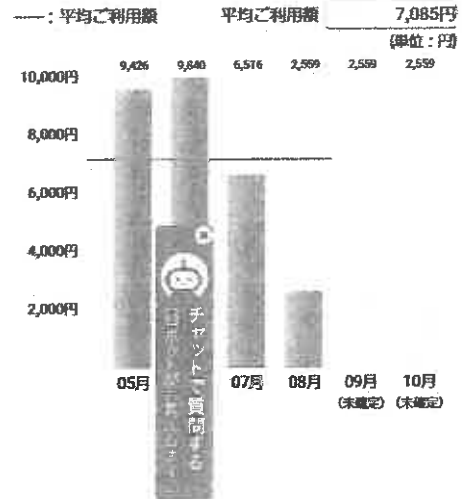
2023年7月ご利用分 (8月請求分)

確定

**6,516 円**

(うち消費税相当額 456 円)

※ご利用額（当月分のご利用状況）は、ログインされたdアカウントに紐づいた回線の  
情報をご確認いただけます。



利用内訳

すべての項目を開く

ご利用期間 (7/1~7/31)

|                |         |
|----------------|---------|
| ◇基本使用料等 (計)    | 1,898 円 |
| ◇通話料・データ料 (計)  | 1,700 円 |
| ◇その他ご利用料金等 (計) | 970 円   |
| ◇端末等代金分割支払金    | 1,492 円 |
| ◇消費税等相当額 (計)   | 456 円   |
| ◇合計            | 6,516 円 |

&lt;NTTドコモからのお知らせ&gt;

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 62                                                     |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 平成25年 8月 9日                                            |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| <p>タイムズ24株式会社（適用税率10%） タイムズ24株式会社（適用税率10%） タイムズ24株式会社（適用税率10%）</p> <p>登録番号T4010001137274 登録番号T4010001137274 登録番号T4010001137274</p> <p>25年08月09日 25年08月09日 25年08月09日</p> <p>137274 137274 137274</p> <p>合計 137274</p> <p>登録番号T4010001137274 登録番号T4010001137274 登録番号T4010001137274</p> <p>タイムズ24株式会社（適用税率10%） タイムズ24株式会社（適用税率10%） タイムズ24株式会社（適用税率10%）</p> |                                                        |
| 支出内容<br>（按分の計算方法）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 駐代<br>(市民相談) ￥440                                      |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 川工                                                     |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 63                                                      |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 平成35年8月9日                                               |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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="text-align: center;"> <h2>EneJet</h2> <p><b>納品書(領収書)</b><br/>         神戸スタンダード石油株式会社<br/>         芦屋SS<br/>         芦屋市平田北町3-11<br/>         TEL:0797-22-5545<br/>         2023/08/09(水)21:16</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div> <p>売上<br/>レギュラ<br/>020020 ¥2241<br/>             13.03L @172.0 1-3 N-7<br/>             割引適用(016116)<br/>             7円/L,個 割引 済み</p> <p>小計 ¥2,241<br/>             (10%対象 ¥2,241<br/>             内消費税 ¥204)<br/> <b>合計 ¥2,241</b></p> <p>承認No. 4715370<br/>             支払方法 一括<br/>             事前OK<br/>             端末処理番号 15370</p> <p>※本書保管上のお願!!<br/>             財布・手帳等にはさんで保管頂く<br/>             場合は、印刷面を内側に折り保管<br/>             をお願い致します。<br/>             店 4631 担当:0001 芦屋SS<br/>             POS番号01<br/>             2023/08/09</p> </div> <div> <p>IC<br/>様<br/>14096</p> </div> </div> |                                                         |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ガソリン代 8月分<br>$¥2241 \times \frac{1}{2} = ¥1120$ 残 ¥2861 |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 川上                                                      |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙(A4白紙)に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                              |                |       |       |     |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                                                                                                         | 64             |       |       |     |          |
| 支出年月日                                                                                                                        | 令和5年8月13日      |       |       |     |          |
| 項目<br>(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>領収書</p> <p>車番 No.</p> <p>入庫時刻 08月13日<br/>精算時刻 08月13日 16時11分</p> <p>受領金額 800円<br/>2023年08月13日16時14分 発行</p> <p>岩岡市清瀬町第1</p> |                |       |       |     |          |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                            | 駐車代(市民相談) 800円 |       |       |     |          |
| その他                                                                                                                          | 岩岡りょうすけ        |       |       |     |          |

- \* 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 65                                                     |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 平成34年 8月 14日                                           |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |
|  <p>apollostation</p> <p>(株) ペトロスター関西<br/>魚崎<br/>兵庫県神戸市東灘区<br/>魚崎南町2-15-11<br/>TEL:078-452-2541 SS:40111-14666</p> <p>クレジットカード売上票</p> <p>2023/08/14(月) 14:42 伝票No.1759<br/>取引通番 2066</p> <p>KAWASAKI ASAE IC</p> <p>012000 4932<br/>レギュラー ガソリン P01 ¥2959<br/>数量 16.81L<br/>単価 @176</p> <p>合計 ¥2,959</p> <p>(内税)消費税 ¥269<br/>(内税)10%対象 ¥2959<br/>(内税)10%消費税 ¥269</p> <p>金額 00000000000000000000<br/>支払方法 一括<br/>外し 利用額<br/>有効期限<br/>端末識別番号 77300000000000000000<br/>2:00000000-0:00000000<br/>係員: サントー 01<br/>処理日付: 2023/08/15 4932-4933<br/>100取引</p> |                                                        |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ガソリン代 88分<br>¥2959 × 1/2 = ¥1479 残<br>¥1382            |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | リ工                                                     |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|------------|--|------------|-------|-----------|----|-----|------|------------------|------|------------------|------|------|----|------|-------------|--|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 547 66                                                 |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 平成 5 年 8 月 14 日                                        |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| <p style="text-align: center;"><b>Royu 芦有ドライブウェイ</b></p> <p>〒659-0004<br/>兵庫県芦屋市奥池南町34番1号<br/>TEL:0797 38-0001<br/>http://www.royu.co.jp</p> <p style="text-align: center;"><b>領収証</b></p> <table border="0"> <tr> <td>レシ番号 #13</td> <td>追番 000173</td> </tr> <tr> <td>発券機番号 #08</td> <td>券番号 022169</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員番号 #5114</td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td>芦屋一(奥)→芦屋</td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td>普通車</td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2023/08/14 13:43</td> </tr> <tr> <td>積算時刻</td> <td>2023/08/14 14:14</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td>0:31</td> </tr> <tr> <td>料金</td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>420円</b></td> </tr> </table> |                                                        | レシ番号 #13 | 追番 000173 | 発券機番号 #08 | 券番号 022169 |  | 係員番号 #5114 | 走行コース | 芦屋一(奥)→芦屋 | 車種 | 普通車 | 入場時刻 | 2023/08/14 13:43 | 積算時刻 | 2023/08/14 14:14 | 通行時間 | 0:31 | 料金 | 420円 | <b>420円</b> |  |
| レシ番号 #13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 追番 000173                                              |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 発券機番号 #08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 券番号 022169                                             |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 係員番号 #5114                                             |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 走行コース                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 芦屋一(奥)→芦屋                                              |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 車種                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 普通車                                                    |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 入場時刻                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2023/08/14 13:43                                       |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 積算時刻                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2023/08/14 14:14                                       |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 通行時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0:31                                                   |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 料金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 420円                                                   |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| <b>420円</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 芦有ドライブウェイ 通行代 420<br>(市税別)                             |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 11/2                                                   |          |           |           |            |  |            |       |           |    |     |      |                  |      |                  |      |      |    |      |             |  |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                            |                 |       |       |     |          |
|--------------------------------------------|-----------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                       | 67              |       |       |     |          |
| 支出年月日                                      | 令和 5 年 8 月 18 日 |       |       |     |          |
| 項目<br>(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。) |                 |       |       |     |          |

**Enejet**

領収書 (領収書)

IC 様

¥3000

L-3 N-8

¥3,000

¥273

¥3,000

4710305

一括

10505

※本書係書上のお願!!

財布・手帳等にはさんで保管頂く

場合は、印刷面を内側に折り保管

をお願いします。

No. 8584 担当: 0001 芦屋 S S

POS番号 01

2023/08/14

5円割引チケット

2023/08/14(月) 19:41

ガソリン・軽油

5円/L 個 割引

有効期限 2023/09/13

325049

※本日はご利用できません。

※期間中1回のみご利用できません。

※操作の最初に、バーコードを

読み取らせてください。

※他SSではご利用できません。

★ 当チケット裏のクーポン

★ はご利用いただけません

☆ 910043250493



|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 充当内容<br>(按分の計算方法) | 3000 × 1/2 = 1500 |
| 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。



※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

# 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                          |                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                     | 69                                                              |
| 支出年月日                                    | 平成25年 8 月 17 日                                                  |
| 支出項目                                     | <del>設置費</del> 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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<br>(按分の計算方法)                        | 別紙<br>市政報告 印刷費<br>$¥172,830 \times 0.85 = ¥61,905$              |
| その他                                      | 川上                                                              |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

## 領 収 書

2023年08月17日

川上朝栄 様

平素は格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。  
下記の金額正に領収いたしました。  
何卒よろしくお願い申し上げます。

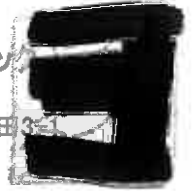
株式会社プリントパック

〒617-0003

京都府向日市森本町野田3-1

TEL 0120-977-920

FAX 075-935-6890



お支払条件 クレジットカード

納品場所 ご指定場所

御請求金額 72,830円 (税込)

納品期日 4営業日

| ご注文番号 | 内 容                                                               | 数量 | 単 価    | 金 額    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|--------|--------|
|       | 品名：あさえ新聞<br>A4 / 両面4色 / コート90 / 36,500部×1種類 /<br>加工1：二つ折り<br>加工2： | 1  | 71,630 | 71,630 |
|       | 発送諸費用                                                             |    |        | 1,200  |
| 合 計   |                                                                   |    |        | 72,830 |

## 特記事項

※クレジットカード決済の場合には、金銭または有価証券の受領事実がありませんので、表題が「領収書」となっていますが、  
印紙税法基本通達第17号の1文書には該当しません。  
※5万円を超えていても収入印紙は貼付されません。

請求書  
(インボイス)

2023年08月17日

川上朝栄 様

平素は格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。  
ご依頼いただきました件、次の通り御請求申し上げます。  
何卒よろしくお願い申し上げます

株式会社プリントパック

〒617-0003

京都府向日市森本町野田3-1

TEL 0120-977-920

FAX 075-935-6890

登録番号 T5130001024625

お支払条件 クレジットカード支払い

納品場所 ご指定場所

御請求金額 72,830円 (税込)

納品期日 4営業日

| ご注文番号 | 内 容                                                                                   | 数量 | 単 価    | 金 額    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|--------|--------|
|       | 品名：あさえ新聞<br>A4 / 両面4色 / コート90 / 36,500部×1種類 /<br>加工1：二つ折り<br>加工2：<br><br>※発送諸経費を含みます。 | 1  | 72,830 | 72,830 |
|       | 10%対象 (税抜)                                                                            |    |        | 66,209 |
|       | 10%消費税                                                                                |    |        | 6,621  |
|       | 小計                                                                                    |    |        | 72,830 |
| 合 計   |                                                                                       |    |        | 72,830 |

特記事項

# 若者の政治参加を



史上最年少となる26歳の高島峻輔市長が初当選した今回の統一地方選挙。全国的な注目を集めたこともあり、市長選の投票率は55・11%と2019年市長選(48・69%)と比べ6・42ポイント上昇しました。多くの若年層が投票所に足を運んだものと思いきや、市選挙管理委員会によると、30歳未満の若年層の投票率は3割に満たないものでした。

「トする」と答弁しました。芦屋の将来に関心を持つ若者が増え、魅力的な街づくりにつながることを期待します。

市選挙は「年代別の投票率は期日前投票から推測するしかない」としたうえで、期日前投票の全世代平均19・2%と比べ、若年層は3分の1から2分の1程度。結果的に若年層の投票率は3割に満たないことが分かります。高島市長は「自分の声で社会を変えることができる」という成功体験こそが今後の政治行政の関心につながる」と述べ、取り組みに意欲を示しました。

「社会を変える」と。これは若者の大きな特権の1つでもあります。道のりは遠いですが、社会のさまざまな事象に関心を高め、変化を促す若者の育成、変えたいと思います。

の議員とともに新会派「あしや政風会」を結成。JR芦屋駅南口再開発事業などを扱う建設常任委員会に所属することになりました。今回は初当選した高島峻輔市長に対しての一般質問などを中心に報告いたします。

市議会議員選挙、市長選挙(4月23日投票)を経て、初の定例会市議会が開催されました。私も2期目の当選を果たし、5人

分譲マンションの居住率はトップクラスだ



## 住環境の充実 前進

住宅都市と呼ばれる芦屋市ですが、居住形態を分析すると、分譲マンションの比率が全国トップクラスの35%。マンション管理をめぐる施策は重要な政策課題となっています。一方、深刻化しているのがマンション老朽化に伴う、管理不全や管理組合をめぐるトラブルの増加です。市に対してマンション管理をめぐる施策の必要性を提言し、条例化を目指すとの答弁を得たことで、住環境の充実に向けた具体策が実現する運びになります。条例化が実現すれば県内初で、全国的にも先進的事例となります。

## マンション管理条例制定へ

国全体で見ても築40年超の高経年マンションが10年後には2・4倍、20年後には4・5倍となり、管理不全に陥るマンションの急増は必至です。本市においても深刻な状況になる前に市としても手を打たなければなりません。一般質問では、本市の分譲マンションの現状と課題について質し、市は「分譲マンションの管理状況を把握する仕組みが必要。今年度中にマンション

本市としても積立金などの管理計画の届け出を義務化することなどを盛り込んだ条例化を目指す方針で、住民の資産価値向上につながることを目指す。また、高経年マンション共有部のバリアフリー化補助や空き家活用支援を一元的に対応できる窓口の設置を進めるとのことです。

同様の条例は東京都区内をはじめ約10自治体で施行されていますが、県内では初。先進的な事例を発信し、住宅都市として本市の優れた住環境をアピールする契機にもなるはずと期待しています。

# 川上あさこえ新聞

Vol.14

2023年第3回  
定例会報告

芦屋市議会

〒659-8501  
芦屋市精道町7-6

NeXT 芦屋

現場目線で市政改革



## 物価対策に支援

福祉関連団体、施設に対し物価高騰対策として支援を行います。こども食堂、地域食堂を実施している民間団体に対し、1団体当たり

り25万円を上限に活動経費として支援を行います。また、障がい者福祉サービスを行う施設(定員30人未満)に100万円、老人福祉施設(同)に200万円などを支援します。

## ライト坂事故を抑止

県道奥山精道線（ライト坂）で重大な交通事故が相次いでいます。芦屋警察署によると、ここ5年間で7件もの事故が発生。いずれも急な下り坂でブレーキが過熱する「フェード現象」が原因としています。エンジンプレーキや低速ギアの活用で防ぐことができることから、路面に注意を促す表示や看板設置、防護柵の早急な整備を行っています。市県に対し抜本的対策と啓発強化を求めています。

## 市監査委員に選任

市議会の同意を得た上で、市監査委員として高島峻輔市長から選任されました。芦屋市における監査委員は阿部清司弁護士と私の2人で構成されており、市長から職務上独立した執行機関の一つです。市の財務・事務の執行が法令に従って適正に行われているか、市民の福祉増進のため、最小の経費で最大の効果を挙げているのかなど市全体の事業が合理的かつ効率的に行われているかをチェックする役割を担っています。

友だち登録ありがとうございます。  
このアカウントは「芦屋市LINE」の運用方針に沿って運用されています。  
市が管理する道路と公衆の安全に関する「道路」又は「歩道」のメンテナンスを希望します。  
緊急の場合は市役所（電話0792-311279）にご連絡ください。



# スマホで手軽 情報取得

を図って、たいと思っています。  
チャットボットとは「チャット」（会話）と「ロボット」を組み合わせた造語で、AIを活用した自動会話プログラムです。運用開始以降、2カ月間で3457件の質問を受け付け、回答の満足率は91.4%。主な質問は、「転入の手続き」「ゴミの分別」などです。ラインとの連携でスマートフォンからより手軽に利用できることが可能になりました。

他の自治体では、災害時の罹災証明書発行や生活再建資金について回答するという使用例があり、さらなる検討が必要です。

一方、「チャットGPT」をはじめとする生成AIの活用については、「業務効率化や情報収集に役立つ」としながらも、「個人情報などの流出が懸念される」として、活用には慎重な姿勢を示しています。

## 南芦屋浜護岸散策が可能に

昨秋から試験開放が実施されていた南芦屋浜護岸は、一部エリアは釣り用には閉鎖されていましたが、それ以外は開放されました。マナー問題解決とともに、段階的な開放を求めてきましたが、8月からは釣りエリアと散策エリアに分割できるよう、状況を確認して



散策可能になった南芦屋浜護岸

いきます。  
1・1キロの南護岸のうち、これまででは東側約530メートルを釣り用に開放し、それ以外は閉鎖していました。試験的に10月初旬まで、「釣りができるエリア」「釣り不可で散策可能なエリア」に分けることにします。釣り人の背後を歩くのが危険に感じるケースがあるため、エリア分割することとします。開放時間は午前8時から午後8時。  
ただしマナー悪化の場合は閉鎖も想定されます。引き続き潮芦屋ビーチのスポーツ利用についても早期実施を求めています。

「花に嵐のたとえもあるぞ、サヨナラだけが人生だ」。大学時代に通い詰めた喫茶店の片隅に掲げられた井伏鱒二による漢詩の訳文で「人生は別れの連続だ」ということを示したものだ。1期目の4年間、多くの出会いがある一方でコロナ禍において、ひっそりと鬼籍に入った恩人もいた。どんな出会いがあっても最後には別れが待っている。世話になった方々の顔を思い出しながら、初心に戻り、緊張感を持って2期目に臨みたい。



### 【川上朝栄プロフィール】

1973年12月生まれ、49歳。妻と娘2人の4人家族。岡山白高を経て学習院大経済学部卒。産経新聞に記者として入社、内閣府など政治経済の現場を取材。著書に「関西企業大研究」「達人の世界」。社会福祉法人「尚紫会」理事。社会福祉主事、介護職員初任者。趣味はテニス、スキー、高校野球観戦。



Facebook



X(=Twitter)

e-mail : kawakamiasae@gmail.com HP : https://kawakami-asae.com



## 事務所を開設

「川上あさえ事務所」を開設いたしました。ご連絡の上、お気軽にご訪問下さい。

川上あさえ事務所  
〒659-0024  
芦屋市南宮町2-20

TEL 050-3395-5027

FAX 050-3457-4872

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                   |                               |       |       |     |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                              | 70                            |       |       |     |          |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                             | 令和5年8月17日                     |       |       |     |          |
| 項目<br>(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>領収証 岩岡りょうすけ 様 No. 18251</p> <p>¥ 111,650-</p> <p>あしや政風会 岩岡りょうすけポスティング代</p> <p>2023年8月17日 上記正に領収いたしました</p> <p>消費税額等(%)</p> <p>〒653-0843 神戸市長田区御屋敷通1丁目1-20<br/>株式会社インブレ<br/>TEL:078-621-5501</p> |                               |       |       |     |          |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                 | $111,650 \times 0.85$ 94,902円 |       |       |     |          |
| その他                                                                                                                                                                                               | 岩岡りょうすけ                       |       |       |     |          |

- \* 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。

## 政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) あしや政風会 岩岡りょうすけ」(以下「甲」という)、受託者「株式会社インプレス」(以下「乙」という)は、次に掲げる業務に関し、以下のとおり業務委託に関する契約を締結する。

1 委託業務の名称 広報紙のポスティング

2 業務場所 芦屋市内

3 委託期間 令和5年7月16日～令和5年8月20日

4 委託料 111,650 円  
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額(適用税率10%) 11,165 円

5 委託料の支払方法  
銀行振込

6 その他

上記以外について、委託者と受託者は次の条項により、信義に従って誠実に委託契約を履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有するものとする。

令和5年7月16日

甲 住 所 兵庫県芦屋市精道町7番6号 芦屋市議会内  
氏 名 あしや政風会 岩岡りょうすけ

乙 住 所 兵庫県神戸市長田区御屋敷通1-1-20  
氏 名 株式会社 インプレス



(総則)

第1条 乙は、頭書の委託料をもって頭書の履行期間内に、第2条に記載する業務（以下「本業務」という。）を行わなければならない。

(委託業務内容)

第2条 甲は乙に対し、以下の業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙はこれを受託する。

(1) 納品した広報紙の全量を指定エリア及び指定期間内にポスティングすること

(2)

(3)

(4)

(5)

(再委託の制限)

第3条 乙は、本業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲が承諾したときは、その限りでない。

(権利義務の譲渡)

第4条 甲および乙は、本契約により生ずる権利の全部または一部を、第三者に譲渡または担保の目的に供してはならない。また、本契約および個別契約より生ずる義務の全部または一部を、第三者に引き受けさせてはならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本契約期間中または期間満了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を第三者に漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第6条 乙は、本業務について、個人情報保護法、芦屋市個人情報保護条例及び関係法令等の規定を順守の上取り扱わなければならない。

(解除)

第7条 甲または乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、催告その他の手続を要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 破産、特別清算、民事再生手続もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの一を申し立てたとき。

(2) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売申立てまたは公租公課滞納処分を受けたとき。

(3) 監督官庁より営業の取消、停止等の処分を受けたとき。

(4) 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。

(5) 自ら振出し、または引き受けた手形、小切手が不渡り処分になる等、支払いが不能な状態になったとき。

(6) 相手方への連絡が1ヶ月以上とることができなくなったとき。

(7) 相手方が本契約の各条項に違反したとき。

(8) 相手方に重大な過失または背信行為があったとき。

(9) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

(契約終了後の処理)

第8条 乙が本契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した資料等は、本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(損害賠償)

第9条 甲および乙は、本契約に関して相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合には、相手方に対しその賠償を請求することができる。

(不可抗力免責)

第10条 天災地変、法令の改廃その他当事者の責めに帰すことのできない不可抗力による契約の全部または一部の履行遅滞、履行不能または不完全履行については、当該当事者は責任を負わない。

(裁判管轄)

第11条 本契約に関する一切の争訟は、神戸地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(協議)

第12条 本契約に定めのない事項、または本契約の解釈等に疑義が生じたときは、甲乙は誠意を持って協議し、円満に解決を図るものとする。



第21期市議会がスタート致しまして

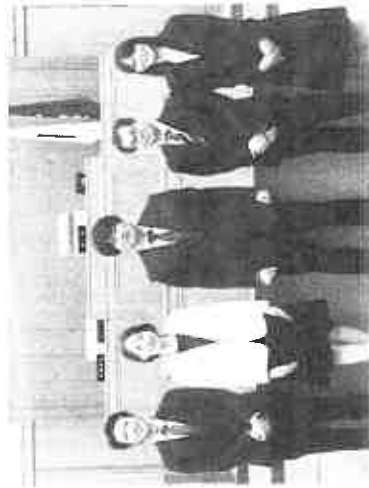
第21期 芦屋市議会がスタート致しました。会派構成も前期から一新しました。

私、岩岡りょうすけは市議会21議席中5名で構成し最大会派である「あしや政風会」に所属致しました。なお、議員はそれぞれ常任委員会に所

属することとなつており、私は民生文教常任委員会に所属致しました。民生文教常任委員会は「市民生活部、福祉部、こども・健康部及び教育委員会に関する事項」を審議します。子育てに奮闘する当事者として、また文部科学大臣公設秘書としての経験を基に頑張って参ります。

[illegible]

名の第1数字は、種名通称である。

[illegible]

「はじめて」



令和5年4月23日執行の芦屋市議会議員選挙において多大なるご支援を賜り、再び市議会へと送り出してくださいいただきました。衷心より厚く御礼を申し上げます。皆様からの期待に応えるべく全力で市政に取り組みで参ります。さて、市長選では、全国最年少市長 高島 峻輔市長が誕生致しました。このことが多くのメディアで取り上げられ全国的にも注目を集めております。コロナ禍で疲弊したまちづくりを市、市議会が両輪となり前に推し進めて参ります。

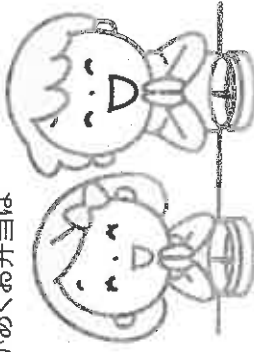
## 一般質問

長期休み期間中の学童保育・キッズスクエアのお弁当配食を！

学校がある時は昼食には給食が提供される。しかし、学校休業日には学童保育では、家庭でお弁当を用意して持参することとなっている。長期休暇中、例えば夏休みなどでは保護者はお弁当を用意するが、作ってから食べるまでに時間があくお弁当は、普段の食事以上に食中毒にも気をなければならぬ。

そして働く保護者が毎朝、仕事に行く前に子供のお弁当を作るというのはやはり大変な労力がかかっている。

市内の小学生の約50%近くが登録しているキッズスクエアにおいても、お弁当持参や一時食帰宅等その対応はまちまちである。先進事例をみても比較的少ない予算で実現可能であり、共働き世帯が増加傾向にある中、こうした諸課題を解決できる民間お弁当業者を活用したお弁当配食サービス(希望者)を導入すべきだと考えるが市のおお



## 配食サービス(希望者)を導入すべきだと考えるが市のお考えは？



也の憲治体の事例を前向きに研究していく。

児童保育の保護者からの要望は増大しているが、キッズスクエアについては今後アンケート等で調査し、研究していく。

選挙公約にも掲げていた今回の質問ですが、前向きな答弁をいただきました。質疑の中で、スケジュールを質したところ、この夏からの実施は難しいとのことでした。来年の夏には実現できるように引き続き取り組んで参ります。

青森県中津軽市スホーパークホテルにて

(2) 田舎

戰國時代的中國



自由民主党兵庫県連  
青年部長に就任！



芦屋市スポーツフォートテストにて  
高齢者のつどいにて

## 芦屋市指定ごみ袋について

現在、市が進める家庭系ごみの指定袋制度は「単純指定袋制度」といい、芦屋市オリジナルの指定ごみ袋で出されたごみしか回収しないといった制度。

袋の価格にごみ処理費用が含まれておらず、市は袋の規格（大きさ、種類、色など）のみを定め、それにあった製造事業者の袋を承認し、小売販売業者が自由に販売するもの。本年4月より試行期間となっており10月には本格開始予定。

しかし、本年4月より試験的に開始されている割には、このごみ袋を手にした市民の方は少ない。すでに期日まで半年を切っているこの段階で、周知不足とほとんど市内に流通していない現状を踏まえ、少なくとも10月1日の本格実施の期日の延期を求めるがどうか？

また芦屋市の人口を考えると、製造の関係で、1枚あたりの単価が他市のそれよりも高くなる可能性がある。様々なリスクのある「単純指定袋制度」では無く、本市と同規模の人口の宝塚市・伊丹市・川西市でも導入されており、同等の減量効果が見込める「色指定ごみ袋制度（※透明・半透明なら市販のものでもOK）」に制度の変更を求めるが市としての考えは？



### （回答）

指定ごみ袋の導入の目的は、分別の促進によるごみの減量化。これまで市民説明会を57回開催。延べ1,200名の市民に参加いただいている。ごみ袋は7月頃から販売店舗も増える予定。引き続きあらゆる方法で周知し、10月より本格実施する。

指定ごみ袋の種類は、他市事例や市民アンケートなどを参考に、破れにくく、環境に配慮した専用のごみ袋にしている。この導入をきっかけに市民の環境意識の醸成につなげていきたい。

残念ながらゼロ回答の答弁でした。以下、オリジナル指定ゴミ袋における問題点を指摘しました。

▶現在（6月19日現在）45Lの袋の市内の平均売価が1枚あたり15円と割高。

▶市は（独占禁止法により）価格の指導が出来ず、価格は市場競争だけで決定される。

▶認定業者は現在3社。海外で製造し袋を輸送する業者もあると聞いている。コロナ禍でコンテナ輸送がストップした事例もある。

▶バイアライオン地域と非バイアライオン地域での拘束力、価格の不公平。バイアライオン地域では投入口のサイズがあり、小口の袋はとくに割高（現在15L平均売価1枚10円）。一方で、ごみを収集しないということが出来ないで指定ごみ袋制度の形骸化が懸念される。

▶収集されなかった違反袋について何日放置するのか、誰が回収するのかなど運用基準が未決定（6月19日現在）。

▶ごみの削減目標は9%。ごみが減れば回収作業の効率も上がる。市民に負担を強いるだけでなく、市民の税金でもあるコスト削減目標も同時に提示すべき。

こちらの質問も選挙公約に掲げていた内容です。引き続き9月定 議の一般質問でも全力で追求して参ります！

## 県下の燃やすごみ指定袋の導入状況

- 色指定ごみ袋（8市）明石市、伊丹市、赤穂市、宝塚市、高砂市、川西市、小野市、播磨町
- 単純指定ごみ袋（13市町）神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市、加古川市、三木市、三田市、たつの市、稲美町、市川町、福崎町、神河町、太子町
- 有料化指定ごみ袋（18市町）

## 台風等警報時の小学校自主登校園制度の導入について

現在芦屋市の市立小学校における台風等の警報時における対応は、午前7時の段階で発令している場合は家庭待機。午前9時まで警報が継続されていた場合は臨時休業となる。午前9時までに警報が解除された場合には解除された時間によって登校班への集合、登校が開始する運びとなっている。

1980年以降、右肩上がりで共働き世帯は増加している。小さい子供がいる家庭は日頃から、職場に対して無理を言っておくという状況がある中で、当日の午前7時、9時の段階で、警報の発報が出るのか、もしくは警報が解除されるのか、そうした不確定な状態では、仕事が休めないといった状況も発生している。

警報により、市立小学校が休校になった場合の、就労等の理由により、家庭での保育が困難である児童を市立小学校で預かる「自主登校園制度」を導入してはどうか？

自主登校園の利用（8時～17時）は就労等の理由により、家庭での保育が困難である世帯が事前に登録を行う必要がある。また、送迎は安全の担保のため、保護者が行う。昼食は備蓄の防災食を保護者が当日実費で購入する。（※寝屋川市が先進事例）

### （回答）

自主登校園制度は、学校園では子ども達の安全確保を優先していることから、警報発令時に幼児児童生徒を学校園で預かることは困難であるため実施は考えていない。

こちらでもゼロ回答の答弁でした。教育委員会とは、安全について意見が食い違う場面も多々感じました。以下、自主登校園制度について指摘いたしました。

▶家庭での保育が難しい世帯が登録・利用するので、児童が家で一人である方が危険。

▶（6月に全戸配布された）内水氾濫ハザードマップでは、打出浜小学校、宮川小学校、精道小学校校区については、避難所にもなり得る学校の方が安全な家庭もある。

▶芦屋市の教育指針3P目の「はじめに」の中で、【学校は「教育」を行うところという狭義な意味に留まらず、「健康福祉」的な価値（例えば、健康的な生活リズム、子どもの安心・安全な居場所等）も大きく担っていること】を自覚し、取り組んでいくとある。まさに、大雨や台風の中、保護者がいない家で一人で待機を強いられる子どもの安心な居場所を作っていくべき先進事例の寝屋川市では管轄が教育委員会ではなく、市長部局である。市長部局の中でも就労支援の観点からこの事業を行っている。ぜひ研究してほしい。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |       |       |     |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 71              |       |       |     |          |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 令和 5 年 8 月 18 日 |       |       |     |          |
| 項 目<br>(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>納品書 (領収書)</p> <p>コスモ石油販売 (株) 京阪神カンパニー<br/>セルフステーション芦屋<br/>兵庫県芦屋市 川西町<br/>4-17<br/>TEL:0797-97-2782 SS-088922<br/>登録番号: T5010001146720</p> <p>2023年08月18日 17:24 伝票No. 0218<br/>通番3221</p> <p>福井 美奈子 様 *</p> <p>61-08892-000006-001<br/>売上 現金フリー</p> <p>11200<br/>レギュラー ガソリン P09 ¥4817<br/>数量 27.37(L)<br/>単価 2176<br/>値引きQR 22 -55</p> <p>合計 ¥4,762<br/>(内消費税 ¥53.8 ¥1473)<br/>(内税分消費税 ¥433)<br/>(10%税込対象額 ¥4762)<br/>(10%消費税 ¥433)<br/>お預り ¥5,000<br/>お釣り ¥238</p> <p>充当内容 (按分の計算方法) R5 8月分 ガソリン代とし<br/>4,762 × 0.5 = 2,381</p> <p>そ の 他</p> |                 |       |       |     |          |

- \* 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 72                                                     |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 平成35年 8月 20日                                           |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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。）                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| <h3>領収書</h3> <p>インパーク R芦屋駅前</p> <table> <tr> <td>駐車番号</td> <td>003番</td> </tr> <tr> <td>入庫時</td> <td>08月20日 09:36</td> </tr> <tr> <td>出庫時</td> <td>08月20日 10:35</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2023年08月20日</td> </tr> </table> |                                                        | 駐車番号 | 003番 | 入庫時 | 08月20日 09:36 | 出庫時 | 08月20日 10:35 | 請求金額 | 400円 | 現金 | 400円 | 領収日 | 2023年08月20日 |
| 駐車番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 003番                                                   |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 入庫時                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 08月20日 09:36                                           |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 出庫時                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 08月20日 10:35                                           |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 請求金額                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 400円                                                   |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 現金                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 400円                                                   |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 領収日                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2023年08月20日                                            |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 駐車代<br>(市税控除) ¥400                                     |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 11/1                                                   |      |      |     |              |     |              |      |      |    |      |     |             |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。



## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                            |                                      |       |       |     |          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                       | 74                                   |       |       |     |          |
| 支出年月日                                      | 令和 5 年 9 月 2 (日)                     |       |       |     |          |
| 項 目<br>(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<br>(按分の計算方法)                          | $8,206 \times \frac{1}{2} = (4,103)$ |       |       |     |          |
| 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。



Summary of your charges  
ご利用料金内訳明細書

請求先名 : 福井 利道 様

発行日 2023年 8月 21日  
ソフトバンク株式会社 (ソフトバンク)  
登録番号: T9010401052465

請求先番号:

Bibliography number

2023年8月分(2023年7月11日～2023年8月10日ご利用分)

Month of Issue

[illegible]

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                           |               |       |       |     |          |
|-------------------------------------------|---------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                      | 75            |       |       |     |          |
| 支出年月日                                     | 25 年 8 月 22 日 |       |       |     |          |
| 項 目<br>(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<br>(按分の計算方法)                      | ¥ 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]  
横井 利道 様

| 対象年月     | お支払額    | お支払方法 |
|----------|---------|-------|
| 2023年 4月 | 11,640円 | クレジット |
| 2023年 5月 | 11,648円 | クレジット |
| 2023年 6月 | 11,666円 | クレジット |
| 2023年 7月 | 11,772円 | クレジット |
| 2023年 8月 | 11,772円 | クレジット |
| 2023年 9月 | 34,129円 | クレジット |
| 2023年10月 | 11,773円 | クレジット |
| 2023年11月 | 11,896円 | クレジット |
| 2023年12月 | 11,773円 | クレジット |
| 2024年 1月 | 11,855円 | クレジット |
| 2024年 2月 | 11,789円 | クレジット |
| 2024年 3月 | 11,789円 | クレジット |

2024年04月22日

〒540-0012

大阪市中央区谷町2-3-12

株式会社ジェイコムウエスト

75-1

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                          |                                                                           |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                     | 76                                                                        |
| 支出年月日                                    | <del>平成24</del> 年 8月 23日                                                  |
| 支出項目                                     | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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<br>(按分の計算方法)                        | <p>別紙</p> <p>市政報告 印刷代</p> <p><math>¥ 2720 \times 0.85 = ¥ 2312</math></p> |
| その他                                      | 以上                                                                        |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙（A4白紙）に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※貼付する領収書等は、重ならないようご注意ください。

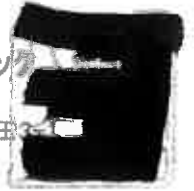
## 領収書

2023年08月23日

川上朝栄 様

平素は格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。  
下記の金額正に領収いたしました。  
何卒よろしくお願い申し上げます。

株式会社プリントパック  
〒617-0003  
京都府向日市森本町野田  
TEL 0120-977-920  
FAX 075-935-6890



お支払条件 クレジットカード

納品場所 ご指定場所

御請求金額 2,720円 (税込)

納品期日 4営業日

| ご注文番号                                                                            | 内 容                                                                                | 数量 | 単 価   | 金 額   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-------|
|  | 品名：あさえ新聞<br>A4 / 両面4色 / コート90 / 4,600部×1種類 /<br>加工1：トンボ仕上がり断裁 (ご注文サイズでお納め)<br>加工2： | 1  | 2,720 | 2,720 |
| 合 計                                                                              |                                                                                    |    |       | 2,720 |

## 特記事項

※クレジットカード決済の場合には、金銭または有価証券の受領事実がありませんので、表題が「領収書」となっていますが、  
印紙税法基本通達第17号の1文書には該当しません。  
※5万円を超えていても収入印紙は貼付されません。

ご利用ポイント：6550pt

請求書  
(インボイス)

2023年08月23日

川上朝栄 様

平素は格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。  
ご依頼いただきました件、次の通り御請求申し上げます。  
何卒よろしくお願い申し上げます

株式会社プリントパック  
〒617-0003  
京都府向日市森本町野田3-1  
TEL 0120-977-920  
FAX 075-935-6890  
登録番号 T5130001024625

お支払条件 クレジットカード支払い

納品場所 ご指定場所

御請求金額 2,720円 (税込)

納品期日 4営業日

| ご注文番号 | 内 容                                                                               | 数量 | 単 価   | 金 額    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|-------|--------|
|       | 品名：あさえ新聞<br>A4 / 両面4色 / コート90 / 4,600部×1種類 /<br>加工1：トンボ仕上がり断裁（ご注文サイズでお納め）<br>加工2： | 1  | 9,270 | 9,270  |
|       | 10%対象（税抜）                                                                         |    |       | 2,473  |
|       | 10%消費税                                                                            |    |       | 247    |
|       | 小計                                                                                |    |       | 2,720  |
|       | ご利用ポイント                                                                           |    |       | 6550pt |
| 合 計   |                                                                                   |    |       | 2,720  |

特記事項

ご利用ポイント：6550pt

## 川上あさえ新聞

Vol.14

2023年第3回  
定例会報告

芦屋市議会

〒659-8501  
芦屋市精道町 7-6

NeXT 芦屋

現場目線で市政改革



元産経新聞記者

## 物価対策に支援

福祉関連団体、施設に対し物価高騰対策として支援を行います。こども食堂、地域食堂を実施している民間団体に対し、1団体当たり

り25万円を上限に活動経費として支援を行います。また、障がい者福祉サービスを行う施設（定員30人未満）に100万円、老人福祉施設（同）に200万円などを支援します。

## 若者の政治参加を

史上最年少となる26歳の高島峻輔市長が初当選した今回の統一地方選挙。全国的な注目を集めたこともあり、市長選の投票率は55・11%と2019年市長選（48・69%）と比べ6・42ポイント上昇しました。多くの若年層が投票所に足を運んだものと思いきや、市選挙管理委員会によると、30歳未満の若年層の投票率は3割に満たないものでした。

「トする」と答弁しました。芦屋の将来に関心を持つ若者が増え、魅力的な街づくりにつながることを期待します。

市選管は「年代別の投票率は期日前投票から推測するしかない」としたうえで、期日前投票の全世代平均19・2%と比べ、若年層は3分の1から2分の1程度。結果的に若年層の投票率は3割に満たないことが分かります。高島市長は「自分の声で社会を変えたいことができるという成功体験こそが今後の政治行政の関心につながる」と述べ、取り組みに意欲を示しました。

「社会を変えること」。これは若者の大きな特権の一つでもあります。道のりは遠いですが、社会のさまざまな事象に関心を高め、変化を促す若者の育成に、変えたいと思います。

の議員とともに新会派「あしや政風会」を結成。JR芦屋駅南口再開発事業などを扱う建設常任委員会に所属することになりました。今回は初当選した高島峻輔市長に対しての一般質問などを中心に報告いたします。

市議会議員選挙、市長選挙（4月23日投票）を経て、初の定例市議会が開催されました。私も2期目の当選を果たし、5人

## 住環境の充実 前進

## マンション管理条例制定へ

住宅都市と呼ばれる芦屋市ですが、居住形態を分析すると、分譲マンションの比率が全国トップクラスの35%。マンション管理をめぐる施策は最重要の政策課題となっています。一方、深刻化しているのがマンション老朽化に伴う、管理不全や管理組合をめぐるトラブルの増加です。市に対してマンション管理をめぐる施策の必要性を提言し、条例化を目指すとの答弁を得たことで、住環境の充実に向けた具体策が実現する運びになります。条例化が実現すれば県内初で、全国的にも先進的事例となります。



分譲マンションの居住率は、トップクラスだ

国全体で見ても築40年超の高経年マンションが10年後には2・4倍、20年後には4・5倍となり、管理不全に陥るマンションの急増は必至です。本市においても深刻な状況になる前に市としても手を打たなければなりません。一般質問では本市の分譲マンションの現状と課題について質し、市は「分譲マンションの管理状況を把握する仕組みが必要。今年度中にマンション

管理条例の制定を目指す」との姿勢を示しました。市によると、市内の分譲マンションは419棟で、そのうち築40年超は105棟で、10年後には222棟、20年後には342棟となる見込みです。2020年に改正されたマンション管理適正化法では、適正にマンション管理が行われているかを行政がチェックし、助言指導を行うことを求めています。

本市としても積立金などの管理計画の届け出を義務化することなどを盛り込んだ条例化を目指す方針で、住民の資産価値向上につなげたい考えです。また、高経年マンション共有部のバリアフリー化補助や空き家活用支援を一元的に対応できる窓口の設置も進めるとのことです。

同様の条例は東京都区内をはじめ約10自治体で施行されていますが、県内では初。先進的な事例を発信し、住宅都市として本市の優れた住環境をアピールする契機にもなるはずです。

最年少市長誕生も… 30歳未満の投票率3割弱



投票箱

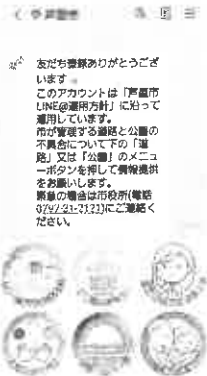
## ライト坂事故を抑止

県道奥山精道線（ライト坂）で重大な交通事故が相次いでいます。芦屋警察署によると、ここ5年間で7件もの事故が発生。いずれも急な下り坂でブレーキが過熱する「フェード現象」が原因としています。エンジンブレーキや低速ギアの活用で防ぐことができることから、路面に注意を促す表示や看板設置、防護柵の早急な整備を行っています。市県に対し抜本的対策と啓発強化を求めています。

## 監査委員に選任

市議会の同意を得た上で、市監査委員として高島峻輔市長から選任されました。芦屋市における監査委員は阿部清司弁護士と私の2人で構成されており、市長から職務上独立した執行機関の一つです。市の財務・事務の執行が法令に従って適正に行われているか、市民の福祉増進のため、最小の経費で最大の効果を挙げているのかなど市全体の事業が合理的かつ効率的に行われているかをチェックする役割を担っています。

LINEと連携した本市のチャットボット



行政サービスの手続きや問い合わせにAI（人工知能）が回答するサービス「AIチャットボット」。芦屋市においても今年3月末からホームページを通じて運用が開始されています。市職員への問い合わせ対応や電話対応の削減につながり、効果に期待が寄せられています。

## LINEと連携 人工知能が回答

# スマホでお手軽 情報取得

を図って、たいと思います。

チャットボットとは「チャット」（会話）と「ロボット」を組み合わせた造語で、AIを活用した自動会話プログラムです。運用開始以降、2か月間で3457件の質問を受け付け、回答の満足率は91.4%。主な質問は、「転入の手続き」「ゴミの分別」などです。ラインとの連携でスマートフォンからより手軽に利用できることが可能になります。

他の自治体では、災害時の罹災証明書発行や生活再建資金について回答するという使用例があり、さらなる検討が必要です。

一方、「チャットGPT」をはじめとする生成AIの活用については、「業務効率化や情報収集に役立つ」としながらも、「個人情報などの流出が懸念される」として、活用には慎重な姿勢を示しています。

## 南芦屋浜護岸 散策が可能に

昨秋から試験開放が実施されていた南芦屋浜護岸は、一部エリアは釣り用に開放する一方で、それ以外は閉鎖されました。マナー問題解決とともに、段階的な開放を求めています。また、8月からは釣りエリアと散策エリアに分割します。多くの方々が利用できるように、状況を注視していきます。



散策可能になった南芦屋浜護岸

いきます。

1・1キロの南護岸のうち、これまでは東側約530メートルを釣り用に開放し、それ以外は閉鎖していました。試験的に10月初旬まで、釣りができるエリア「釣り」不可で散策可能なエリアに分けることにします。釣り人の背後を歩くのが危険に感じるケースがあるために、エリア分割することとします。開放時間は午前8時から午後8時。

ただしマナー悪化の場合は閉鎖も想定されます。引き続き潮芦屋ビーチのスポーツ利用についても早期実施を求めています。

「花に嵐のたえもあるぞ、サヨナラだけが人生だ」。大学時代に通い詰めた喫茶店の片隅に掲げられた井伏鱒二による漢詩の訳文で「人生は別れの連続だ」ということを示したものだ。1期目の4年間、多くの出会いがある一方でコロナ禍において、ひっそりと鬼籍に入った恩人もいた。どんな出会いがあっても最後には別れが待っている。世話になった方々の顔を思い出しながら、初心に戻り、緊張感を持って2期目に臨みたい。

## 【川上朝栄プロフィール】

1973年12月生まれ、49歳。妻と娘2人の4人家族。岡山白高を経て学習院大経済学部卒。産経新聞に記者として入社、内閣府など政治経済の現場を取材。著書に「関西企業大研究」「達人の世界」。社会福祉法人「尚紫会」理事。社会福祉主事、介護職員初任者。趣味はテニス、スキー、高校野球観戦。



Facebook



X(=Twitter)

e-mail : kawakamiasae@gmail.com HP : https://kawakami-asae.com

## 事務所を開設

「川上あさえ事務所」を開設いたしました。ご連絡の上、お気軽にご訪問下さい。

川上あさえ事務所  
〒659-0024  
芦屋市南宮町2-20  
TEL 050-3395-5027  
FAX 050-3457-4872





## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 77                                                                              |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 令和 5 年 8 月 23 日                                                                 |
| 項 目<br>(該当項目に○をつけてください)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 調査研究費    研修費    広報費 <u>広聴費</u> 要請・陳情活動費<br>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株式会社<br/>0120-72-8924<br/>T4010001137274<br/>タイムズ旧宮塚町住宅</p> <p>-----領 収 書-----</p> <p>駐車位置番号:6<br/>         入庫日時 2023年08月23日 11時10分<br/>         精算日時 2023年08月23日 12時02分<br/>         No. 0000013846 精算機:00922793 1号機<br/>         駐車料金 330円</p> <p>合計(税込10%): 330円<br/>         現金支払 1,030円<br/>         釣銭額 700円</p> |                                                                                 |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 駐車代(市民相談) 330円                                                                  |
| そ の 他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 岩岡りょうすけ                                                                         |

- \* 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                                       | 78                                                                                                                                                                |
| 支出年月日                                      | 令和 5 年 8 月 18 日                                                                                                                                                   |
| 項目<br>(該当項目に○をつけてください)                     | <div>調査研究費</div> <div>研修費</div> <div>広報費</div> <div>広聴費</div> <div>要請・陳情活動費</div> <div>会議費</div> <div>資料作成費</div> <div>資料購入費</div> <div>人件費</div> <div>事務所費</div> |
| 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。) |                                                                                                                                                                   |

Enejet

総店 (愛知県)  
神戶市 三田区 三田 1-1-1  
078-255-1111

売上レギュラー  
020020  
22.22L @177.0 L-6 N-16  
割引適用 (020915)  
5円/1.個 割引済み

小計 ¥3,933  
内消費税 ¥358  
合計 ¥3,933  
承認No. 0943566 一括

支払方法 手前ば、男  
端末処理通番 Enekey ID  
※本書保管上のため、財布・手帳等にはさんで保管頂く場合は、印刷面を内側に折り保管をお願い致します。  
No. 4916 担当: 0001 芦屋 S  
POS番号 01  
2023/08/25

5円割引チケット  
2023/08/25(金) 17:11  
ガソリン・軽油  
5円/1.個 割引  
有効期限 2023/09/24

329442  
※本日はご利用できません。  
※期間中1回のみのみご利用できません。  
※操作の最初、バーコードを読み取ってください。  
※他SSではご利用できません。  
★ ☆ はご利用いただけません。  
2 9 1 0 0 4 3 2 9 4 4 2 8



|                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| 充当内容<br>(按分の計算方法) | $3933 \times \frac{1}{2} = 1816$ |
| その他               | <p>8 残</p> <p>807</p>            |

- \* 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                                      | 79           |       |       |     |          |
| 支出年月日                                     | 令和5年 8月 25日  |       |       |     |          |
| 項 目<br>(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。） |              |       |       |     |          |
| 別 添                                       |              |       |       |     |          |
| 充 当 内 容<br>(按分の計算方法)                      | コピ-用紙代 ￥4370 |       |       |     |          |
| そ の 他                                     | あしや政風会       |       |       |     |          |

- \* 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。

# 領収証

コピーン

## 領 収 証

あしや政岡会 様

南戸屋坂店  
あしや政岡会株式会社  
大阪府堺市西区鳳東町4-401-1  
電話番号: 0797-32-5710  
※ 担当者: [REDACTED]  
※ 本番保管上のお取り扱い  
※ 財布・手帳等にはさんで保管  
※ 場合は、印刷面を内側に折り保管  
※ をお願いいたします。

|                                                            |                                                           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| (消費税<br>(10%対象<br>(8%対象<br>(非課税対象<br>(10%対象消費税<br>(8%対象消費税 | ¥4,370-<br>397円を含みます)<br>4,370円<br>0円<br>0円<br>397円<br>0円 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

領収日: 2023年08月25日  
但し、正に領収いたしました  
上記、

現金

レシートNo.

2023年08月25日(金) 発行  
[REDACTED]

4,370円

切り離し時は、返品、交換を  
お受けできません。

お買上明細

#014 JAN4548927047617

高白色コピー用紙 A 4 5 0 0

@437 x 10 4,370円内

小計金額

¥4,370

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                |                                                                                             |       |       |     |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                                                                                                                           | 80                                                                                          |       |       |     |          |
| 支出年月日                                                                                                                                          | 令和 5 年 8 月 26 日                                                                             |       |       |     |          |
| 項目<br>(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>領収証 福井みづ子 様 No. ....</p> <p>金額 ¥60,000</p> <p>市政報告書の配布代として<br/>2023年8月26日 上記正に領収いたしました</p> <p>内訳<br/>税抜金額<br/>消費税額等(%)</p> <p>コクヨ ウケ-50</p> |                                                                                             |       |       |     |          |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                              | <p>市政報告書 夏号 Vol.49 配布代</p> <p><math>60,000 \times 0.85 = 51,000</math> (12,000部 × 0.5円)</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。

## 政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) 福井 美奈子」(以下「甲」という)、受託者「

1 委託業務の名称

福井美奈子 市政報告書 Vol. 49 夏号の配布

2 業務場所

芦屋市内 12,000枚 (配布枚数)

3 委託期間

R5. 7/7 ~ R5 8/15

4 委託料

60,000 円  
〔うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 (適用税率 10%)  
上記金額に含む 円〕

5 委託料の支払方法

現金払い

6 その他

上記以外について、委託者と受託者は次の条項により、信義に従って誠実に委託契約を履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有するものとする。

令和5年7月7日

甲 住所氏名

芦屋市

福井 美奈子

乙 住所氏名

印

(総則)

第1条 乙は、頭書の委託料をもって頭書の履行期間内に、第2条に記載する業務（以下「本業務」という。）を行わなければならない。

(委託業務内容)

第2条 甲は乙に対し、以下の業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙はこれを受託する。

(1) 指定した期間に配布する。

(2)

(3)

(4)

(5)

(再委託の制限)

第3条 乙は、本業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲が承諾したときは、その限りでない。

(権利義務の譲渡)

第4条 甲および乙は、本契約により生ずる権利の全部または一部を、第三者に譲渡または担保の目的に供してはならない。また、本契約および個別契約より生ずる義務の全部または一部を、第三者に引き受けさせてはならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本契約期間中または期間満了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を第三者に漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第6条 乙は、本業務について、個人情報保護法、芦屋市個人情報保護条例及び関係法令等の規定を順守の上取り扱わなければならない。

(解除)

第7条 甲または乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、催告その他の手続を要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 破産、特別清算、民事再生手続もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの一を申し立てたとき。

(2) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売申立てまたは公租公課滞納処分を受けたとき。

(3) 監督官庁より営業の取消、停止等の処分を受けたとき。

(4) 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。

(5) 自ら振出し、または引き受けた手形、小切手が不渡り処分になる等、支払いが不能な状態になったとき。

(6) 相手方への連絡が1ヶ月以上とることができなくなったとき。

(7) 相手方が本契約の各条項に違反したとき。

(8) 相手方に重大な過失または背信行為があったとき。

(9) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

(契約終了後の処理)

第8条 乙が本契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した資料等は、本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(損害賠償)

第9条 甲および乙は、本契約に関して相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合には、相手方に対しその賠償を請求することができる。

(不可抗力免責)

第10条 天災地変、法令の改廃その他当事者の責めに帰すことのできない不可抗力による契約の全部または一部の履行遅滞、履行不能または不完全履行については、当該当事者は責任を負わない。

(裁判管轄)

第11条 本契約に関する一切の争訟は、神戸地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(協議)

第12条 本契約に定めのない事項、または本契約の解釈等に疑義が生じたときは、甲乙は誠意を持って協議し、円満に解決を図るものとする。

芦屋市議会議員

# 福井 みな子 市政報告

5/1より芦屋市議会第21期の任期がスタートし、新たな議会構成が決定。改選後、初めてとなる6月定例会は6/9から6/30の日程で開催され、すべての市長提出議案は可決されました。



## 第一跨線橋(大正15年架橋)の撤去に向けて

この工事はJR西日本の敷地内における極めて特殊な工事につき、JRに依頼することになるため、工事に係る協定書の内容を審査しました。当工事の金額が多額になる理由は、特殊な工事であること、工事の着手にあたり停電が必要となり、停電可能な時間は1週間のうち夜間の約2時間といわれ工期が長くなるためです。

建設公営企業常任委員会では、「積算根拠の詳細が示されていないため、協定の妥当性が判断しにくい」ことを指摘し、併せて、夜間の工事につき周辺住民には十分な配慮が必要であることを申し述べました。

なお、本議案は、附帯決議を付し、可決されました。引き続き、撤去工事の施行については注視してまいります。

\*附帯決議：法的な拘束力はないが、議会の意思を表すものとしての効果があるもの。

### <JR西日本との協定>

協定方法：随意契約

市負担額：11億9,656万5,000円

うち55%は国庫補助を予定

工事期間：令和5年度～令和9年度

### <附帯決議>

- ① 芦屋第一跨線橋撤去工事においては、事業費の根拠となる詳細な積算書等が整い次第、早急に議会に報告すること。
- ② 今後は、事業費の根拠となる詳細な積算書等を、あらかじめ芦屋市に提出されるように西日本旅客鉄道株式会社に要望すること。

### 第一跨線橋とは



JR芦屋駅南口からルナホール(通称)に向かう途中にある、東海道線の線路上にかかる人道橋。大正15年架設から96年が経過し、平成30年度実施の橋梁定期点検では、「早期に措置を講ずべき状態」と診断され、廃止・撤去が決定されています。

(写真出典：芦屋市HP)

## 胃がん検診に胃カメラを導入

芦屋市での胃がん検診は、従来バリウム使用の胃レントゲン線撮影により実施してきましたが、令和5年10月1日から、新たに胃内視鏡検査(胃カメラ)が導入されます。金額は4,300円で、市内の個別医療機関にて実施予定です。

「検査に係る金額が他市に比較して高いのでは？」との指摘に対して、「医療診療報酬点数に基づき積算している」との回答がありました。

検診による早期発見・早期治療が、市民の健康寿命の延伸、また医療費負担の抑制につながることを願います。



## 歯の供養塚



芦屋霊園事務所の北側には、歯の供養塚が設けられており、抜けた歯や役目を終えた入れ歯等が納められています。

「歯牙は本来肉体の一部であり、たとえ抜去された歯牙であっても、粗末に扱うことは許されない」との思いから、昭和28年、芦屋市歯科医師会により設立され、毎年6月には、供養式(要予約)が行われています。



お問合せ：こども福祉部こども家庭室こども家庭・保健センター(健康増進・母子健康担当) ☎0797-31-1586

## 新会派「あしや政風会」を結成しました！



皆さまからのご支援により、無事、4期目の当選を果たすことができました。お支えいただいた皆さまのご期待にお応えできるよう、更なる市民福祉の増進をめざし、力を尽くしてまいります。

このたび、新会派を結成しましたので、ご報告いたします。福井利道議員、川上議員、岩岡議員に無所属新人の原議員が加わり活動します。最大会派となりますが、市議会に新風を吹き込んでまいります。どうぞよろしくお願いいたします。





## 福井みな子の一般質問

一般質問は、議員が市政運営全般について質問し、答弁を求めるものです。  
新たな任期がスタートして初めての一般質問では、以下の3項目を取り上げました。

# これからの芦屋市を創る職員の人材育成について

市長の政治理念「芦屋を世界一のまちへ！」の実現に欠かせない「職員の人材育成」について、質問を行いました。



**質問①** 市の職員一人ひとりの能力を最大限に引き出すための環境づくりは、市民生活に直結する。

新しい芦屋市役所づくりに向けた人材育成の重要性と課題を問う。

**市長** 持続可能で効率的な行政運営を行うためには、職員の資質向上はもとより、専門性の高い課題にも対応できる職員の育成が不可欠である。職員とともに新しい施策を実現するにあたり、職員のモチベーションをさらに引き出すことが今後の課題であると考えている。

**質問②** 令和4年度の職員研修をどう評価し、成果として捉えているのかを問う。

**市長** 令和4年度の職員研修は、職員の法務能力の向上を図るため、重点事項として「法務研修」を体系化し採用1年目から7年目まで切れ目なく実施してきた。DX人材育成のために神戸市へ職員を派遣し、外部での職員研修にも取り組んでいる。

### 私の考え

市民サービスの向上には、人材育成が重要です。人材に投資し、優れた人材が育つ環境、良い組織風土を整えることを望みます。

また、人材育成には、「組織」という視点からだけでなく、「個人」という視点から人間の成長・自己実現等も考慮し、取り組むべきであると考えます。

## 市役所本庁舎における安全対策について

市役所本庁舎で危機が発生した際には、迅速で適切な対応が求められます。先日、本庁舎北館1階にはカフェもオープンし、賑わいをみせています。庁舎内の安全対策について質問しました。

**質問①** 庁舎内において来庁者等による器物破損や、暴力、暴行等想定外の事態が発生した場合の対応策は職員間で共有されているのかを問う。また、想定外の事が発生した場合に備えて、市や警察、消防の組織連携は図られているのかを問う。

**市長** 市役所では「非常通報装置」を窓口職場中心に設置している。これは来庁者等による器物破損や暴力等により、他の来庁者や職員に対し危険が及ぶと判断した場合、警察に通報するためのものであり、定期的な訓練を行っている。その際は、消防と連携し、消火訓練も行っている。

**質問②** 防犯カメラについての有効性と必要性について見解を問う。また増設の予定について問う。

**市長** 防犯カメラは相当数を庁舎内に設置しており、増設の予定はないが、必要に応じて検討する。

### 私の考え

災害または事故から市民を守ることは、市の責務です。想定外の事態の際に迅速な対応をとり、被害を最小限にするために、常に危機意識を持ち、関係機関との連携等万全な体制を整えられるよう、危機対応力の強化に取り組むことが重要です。

## 自転車のヘルメット着用について

改正道路交通法の施行により、今年4月1日から全ての自転車利用者にヘルメットの着用の努力義務が課されたことに関して質問しました。



**質問①** 自転車ヘルメットの着用に関しての市民への広報や啓発の取り組みについて問う。

**市長** 市民への広報や啓発は、季節ごとの全国交通安全運動、小学校等での交通安全教室と年1回の市民のための自転車免許教室、交通指導員による街頭啓発、チラシの配布等を実施し、自転車ヘルメットの着用促進に取り組んでいる。

**質問②** 交通安全対策の一環として、ヘルメット購入補助制度の創設についての考えを問う。

**市長** 本市としては、交通安全のためには、ヘルメット購入の補助制度創設よりも、まずは事故予防の観点から交通ルールにおける意識の向上が重要と考えているが、ヘルメット装着に関しても、市民の交通安全意欲を高めるために指導、啓発に取り組んでいく。

### 私の考え

全国13の都府県における調査の結果、着用率が最も低いのは兵庫県で、1.9%でした。ヘルメット着用により事故の被害を軽減できることから、姫路市は購入にあたり半額助成を開始します。本市でも子どもと高齢者を対象に、購入補助制度の創設を検討するよう要望しました。

メール [fukui.minako@gmail.com](mailto:fukui.minako@gmail.com) ホームページ <http://www.fukui-minako.com> ブログ <http://www.fukui-minako.com/activitvreport/>

<Profile> H23年 芦屋市議会議員初当選 H30年 市議会副議長 R元年 監査委員 R2年 総務常任委員長 R3年 総務常任委員長 R5年 4期目当選

福井みな子

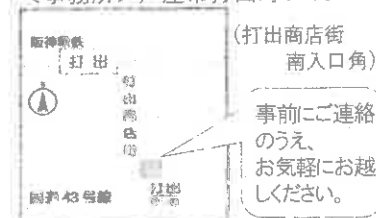
しかし、五感を通して情報を得ることができ、その生身の人間だけの人材育成について取り上げましたが、道具であるChatGPTを上手く活用し、人間ならではの役割と効率的に組み合わせるスキルが、これからの人材育成にとって大切になることでしょう。

暑い夏本番。暑さに負けずにお過ごしになりますよう、お祈り申し上げます。

### 編集後記

人間同士の様に対話ができる、ChatGPTが注目を集めています。AIが暮らしに浸透し、当たり前の存在になる日も近いのでしょうか。食わず嫌いや脱却しなければ...

市政報告Vol.49 R5年7月発行  
＜事務所＞芦屋市打出町1-13



（打出商店街南入口角）  
事前にご連絡のうえ、お気軽にお越しください。

80-4 TEL&FAX: 34-0240

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                   | 81                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                  | 令和 5 年 8 月 27 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 項目<br>(該当項目に○をつけてください)                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input checked="" type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費<br><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。）                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>うぶねぎ屋</p> <p>領 収 証</p> <p>             振込番号 000000<br/>             口座番号 000000<br/>             入金日時 2023/08/27 15:00<br/>             出金日時 2023/08/27 15:00<br/>             請求金額 200円<br/>             収入金額 200円<br/>             支払金額 200円 </p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                      | 駐輪代(市民相談) 200円                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                    | 岩岡りょうすけ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- \* 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 82              |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-----|-----|------|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 令和 5 年 8 月 29 日 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 項 目<br>(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。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 払 込 受 領 証                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>商品名</th> <th>数 量</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝日新聞</td> <td>1</td> <td>4,800</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          | 商品名 | 数 量 | 金 額 | 朝日新聞 | 1 | 4,800 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商品名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 数 量             | 金 額                                                                                |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 朝日新聞                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1               | 4,800                                                                              |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                                    |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 充 当 内 容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 | ご依頼人<br>福井 美奈子 様<br>1501<br>(2023/8月分)                                             |       | 受 取 人<br>ASA 芦 屋 南                                                                            |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 | 金 額<br>4,800 円                                                                     |       | 発行年月<br>2023年8月                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8月分<br>新聞代 217<br>4,800                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 | 代行会社 三菱UFJファクター株式会社<br><small>※この受領証はコンビニエンスストアでの払い込み証明となりますので大切に保存してください。</small> |       | 収入印紙<br> |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| そ の 他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 | (お客様控え)                                                                            |       |                                                                                               |          |     |     |     |      |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- \* 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                                      | 83                                                     |
| 支出年月日                                     | 平成34年 8月 30日                                           |
| 支出項目                                      | 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費<br>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 証

川上あさ子 様 2023年8月30日

★ 300 -

但 新PC機利用代金  
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

芦屋市立あしや市民活動センター  
リードあしや  
TEL 0797-26-6452 FAX 0797-26-6453

登録番号

支出内容  
(按分の計算方法)

市政報告PC機使用代金

$¥300 \times 0.85 = ¥255$

その他

41

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙(A4白紙)に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

# 川上あさこえ新聞

Vol.14

2023年第3回  
定例会報告

芦屋市議会

〒659-8501  
芦屋市精道町 7-6

NeXT 芦屋

現場目線で市政改革



元産経新聞記者

## 物価対策に支援

福祉関連団体、施設に対し物価高騰対策として支援を行います。こども食堂、地域食堂を実施している民間団体に対し、1団体当たり

り25万円を上限に活動経費として支援を行います。また、障がい者福祉サービスを行う施設（定員30人未満）に100万円、老人福祉施設（同）に200万円などを支援します。

## マンション管理条例制定へ

## 住環境の充実 前進

住宅都市と呼ばれる芦屋市ですが、居住形態を分析すると、分譲マンションの比率が全国トップクラスの35%。マンション管理をめぐる施策は最重要の政策課題となっています。一方、深刻化しているのがマンション老朽化に伴う、管理不全や管理組合をめぐるトラブルの増加です。市に対してマンション管理をめぐる施策の必要性を提言し、条例化を目指すとの答弁を得たことで、住環境の充実に向けた具体策が実現する運びになります。条例化が実現すれば県内初で、全国的にも先進的事例となります。



分譲マンションの居住率は、トップクラスだ

国全体で見ても築40年超の高経年マンションが10年後には2・4倍、20年後には4・5倍となり、管理不全に陥るマンションの急増は必至です。本市においても深刻な状況になる前に市としても手を打たなければなりません。一般質問では、本市の分譲マンションの現状と課題について質し、市は「分譲マンションの管理状況を把握する仕組みが必要。今年度中にマンション

## 最年少市長誕生も… 30歳未満の投票率3割弱

## 若者の政治参加を



投票率

史上最年少となる26歳の高島峻輔市長が初当選した今回の統一地方選挙。全国的な注目を集めたこともあり、市長選の投票率は55・11%と2019年市長選（48・69%）と比べ6・42ポイント上昇しました。多くの若年層が投票所に足を運んだものと思いきや、市選挙管理委員会によると、30歳未満の若年層の投票率は3割に満たないものでした。

「トする」と答弁しました。芦屋の将来に関心を持つ若者が増え、魅力的な街づくりにつながることを期待します。

市選挙管は「年代別の投票率は期日前投票から推測するしかない」としたうえで、期日前投票の全世代平均19・2%と比べ、若年層は3分の1から2分の1程度。結果的に若年層の投票率は3割に満たないことが分かります。高島市長は「自分の声で社会を変えることができる」という成功体験こそが今後の政治行政の関心につながる」と述べ、取り組みに意欲を示しました。

「社会を変えること」。これは若者の大きな特権の1つでもあります。道のりは遠いですが、社会のさまざまな事象に関心を高め、変化を促す若者の育成に、変えたいと思います。

市議会議員選挙、市長選挙（4月23日投票）を経て、初の定例市議会が開催されました。私も2期目の当選を果たし、5人

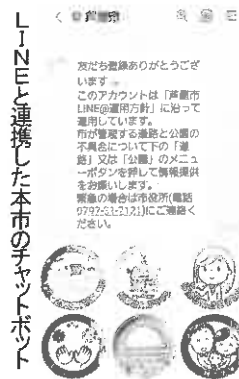
の議員とともに新会派「あしや政風会」を結成。JR芦屋駅南口再開発事業などを扱う建設常任委員会に所属することになりました。今回は初当選した高島峻輔市長に対しての一般質問などを中心に報告いたします。

## ライト坂事故を抑止

県道奥山精道線（ライト坂）で重大な交通事故が相次いでいます。芦屋警察署によると、ここ5年間で7件もの事故が発生。いずれも急な下り坂でブレーキが過熱する「フェード現象」が原因としています。エンジンブレーキや低速ギアの活用で防ぐことができることから、路面に注意を促す表示や看板設置、防護柵の早急な整備を行っています。市県に対し抜本的対策と啓発強化を求めています。

## 「監査委員」に選任

市議会の同意を得た上で、市監査委員として高島峻輔市長から選任されました。芦屋市における監査委員は阿部清司弁護士と私の2人で構成されており、市長から職務上独立した執行機関の一つです。市の財務・事務の執行が法令に従って適正に行われているか、市民の福祉増進のため、最小の経費で最大の効果を挙げているのかなど市全体の事業が合理的かつ効率的に行われているかをチェックする役割を担っています。



行政サービスの手続きや問い合わせにAI（人工知能）が回答するサービス「AIチャットボット」。芦屋市においても今年3月末からホームページを通じて運用が開始されています。市職員への問い合わせ対応や電話対応の削減につながり、効果に期待が寄せられています。

## LINEと連携 人工知能が回答

# スマホで手軽 情報取得

を図って、いきたいと思っています。

チャットボットとは「チャット」（会話）と「ロボット」を組み合わせた造語で、AIを活用した自動会話プログラムです。運用開始以降、2か月間で3457件の質問を受け付け、回答の満足率は91.4%。主な質問は、「転入の手続き」「ゴミの分別」などです。ラインとの連携でスマートフォンからより手軽に利用できることが可能になります。

他の自治体では、災害時の罹災証明書発行や生活再建資金について回答するという使用例があり、さらなる検討が必要です。

一方、「チャットGPT」をはじめとする生成AIの活用については、「業務効率化や情報収集に役立つ」としながらも、「個人情報などの流出が懸念される」として、活用には慎重な姿勢を示しています。

## 南芦屋浜護岸 散策が可能に



散策可能になった南芦屋浜護岸

昨秋から試験開放が実施されていた南芦屋浜護岸は、一部エリアは釣り用に開放する一方で、それ以外は閉鎖されました。マナー問題解決とともに、段階的な開放を求めてきましたが、8月からは釣りエリアと散策エリアに分割できるよう、状況を見ながら、状況を確認して

いきます。

1・1キロの南護岸のうち、これまでは東側約530メートルを釣り用に開放し、それ以外は閉鎖していました。試験的に10月初旬まで、「釣りができるエリア」「釣り不可で散策可能なエリア」に分けることにします。釣り人の背後を歩くのが危険に感じるケースがあるために、エリア分割するとのこととです。開放時間は午前8時～午後8時。

ただしマナー悪化の場合は閉鎖も想定されます。引き続き潮芦屋ビーチのスポーツ利用についても早期実施を求めています。

「花に嵐のたえもあるぞ、サヨナラだけが人生だ」。大学時代に通い詰めた喫茶店の片隅に掲げられた井伏鱒二による漢詩の訳文で「人生は別れの連続だ」ということを示したものだ。1期目の4年間、多くの出会いがある一方でコロナ禍において、ひっそりと鬼籍に入った恩人もいた。どんな出会いがあっても最後には別れが待っている。世話になった方々の顔を思い出しながら、初心に戻り、緊張感を持って2期目に臨みたい。

### 【川上朝栄プロフィール】

1973年12月生まれ、49歳。妻と娘2人の4人家族。岡山白高を経て学習院大経済学部卒。産経新聞に記者として入社、内閣府など政治経済の現場を取材。著書に「関西企業大研究」「達人の世界」。社会福祉法人「尚紫会」理事。社会福祉主事、介護職員初任者。趣味はテニス、スキー、高校野球観戦。



Facebook



X(Twitter)

## 事務所を開設

「川上あさえ事務所」を開設いたしました。ご連絡の上、お気軽にご訪問下さい。

川上あさえ事務所  
〒659-0024  
芦屋市南宮町2-20  
TEL 050-3395-5027  
FAX 050-3457-4872



## 政務活動費領収書等貼付用紙

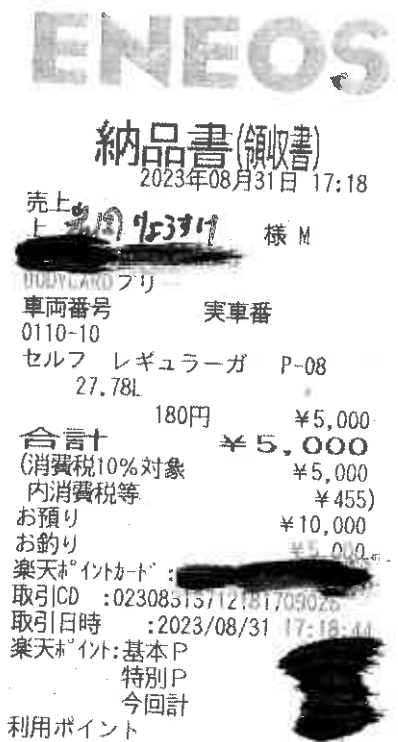
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 84                                                       |
| 支出年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 平成27年 8 月 30 日                                           |
| 支出項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 調査研究費 研修費 広報費 (広聴費) 要請・陳情活動費<br>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="text-align: center;">  <p>駐 車 券</p> <p>GS Park<br/>神戸<br/>銀泉株式会社<br/>T5120001078309<br/>消費税率10%</p> <p>23-08-30 1-0078<br/>精算08-30 13:35<br/>駐車時間 1時間13分<br/>駐車料金 1,500円<br/>割引 0円<br/>合計422<br/>前払 0円<br/>現金 1,500円<br/>釣銭 500円<br/>#1-115722</p> </div> |                                                          |
| 支出内容<br>(按分の計算方法)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 馬車代 (市人相簿)<br>¥1500                                      |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 川上                                                       |

※用紙裏面には貼付しないでください。また、枠内に納まらない場合は、別紙 (A4白紙) に貼付してください。

※A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップまたはホッチキスでとめてください。

※まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようご注意ください。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

|                                                                                     |                    |       |       |     |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|-------|-----|----------|
| 整理番号                                                                                | 85                 |       |       |     |          |
| 支出年月日                                                                               | 令和 5 年 8 月 31 日    |       |       |     |          |
| 項目<br>(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。）                                           |                    |       |       |     |          |
|  |                    |       |       |     |          |
| 充当内容<br>(按分の計算方法)                                                                   | $5,000 \times 0.5$ |       |       |     |          |
| その他                                                                                 | 岩岡りょうすけ            |       |       |     |          |

- \* 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。