

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	13																								
支出年月日	令和 2 年 12 月 18 日																								
項 目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費																								
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてご覧ください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥52,900</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED] 銀行 支店 普通 [REDACTED] 様</p> <p>お振込人は テラマイ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 2.12.18 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">取扱店</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">年月日</td> <td style="width: 10%;">時刻</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: center;">2.12.18</td> <td style="text-align: center;">18:56</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥110	取扱店	[REDACTED]	[REDACTED]	年月日	時刻	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]					2.12.18	18:56				
お振込金額	¥52,900																								
振込手数料	¥110																								
取扱店	[REDACTED]	[REDACTED]	年月日	時刻	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]																
				2.12.18	18:56																				
充当内容 (按分の計算方法)	(賃料52,900円+振込料110円) × 按分率 1/4 ÷ 13.252円																								
その他																									

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせず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	14				
支出年月日	令和 2 年 12 月 19 日				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費

2020年12月19日(土)

証
収
領
コーナン
0798-38-0261
本店
西宮今津店

寺前 尊文 様 領 収 証

¥ 9 2 0 -



(消費税 83円を含みます)

コーナン商事株式会社
〒532-0004 大阪府大阪市淀川区西宮原2丁目2番17号
西宮今津店

※財布等で保管戴く際は印刷面を内側に折り保管をお願いします。
※領収証とお買上げ明細は切り離さずに保管をお願いします。
お買上明細だけの返品交換はお受付できません。

担当者 


* お買上明細 *

2020年12月19日(土) No. 
No. 
4902850035736JAN
001410外マルアイ 事務用封筒 ¥278
4548927013872JAN
001425外LFX A4高白色コ
2コX単278 ¥556
2020166212008JAN
002699外 サービスバッ
¥3
小計 ¥837
外税10(対象 837) ¥83
合計 ¥920

充当内容 (按分の計算方法)	事務用封筒 A4 コピー用紙 1000枚を購入。 内.3円はレジ袋のため 適用除外で 917円とする。
その他	917円 × 1/2 (按分) = 458円

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	15											
支出年月日	令和 2 年 12 月 28 日											
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費											
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)												
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細 <small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥15,100</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥220</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED] 銀行 支店 普通 サイ)セノコクシチヨウソクケンシユウザイ ン様</p> <p>お振込人は アシヤシキカ イ テラマエタカフミ ホウサイ シチタイサイセイ 様</p> <p>お取扱日 2.12.28 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">支店</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年月日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">時刻</td> <td rowspan="2" style="border: none; padding: 0 5px;"> 印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済 </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[REDACTED]</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2.12.28</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11:33</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px; text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥15,100	振込手数料	¥220	支店	年月日	時刻	印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済	[REDACTED]	2.12.28	11:33
お振込金額	¥15,100											
振込手数料	¥220											
支店	年月日	時刻	印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済									
[REDACTED]	2.12.28	11:33										
充当内容 (按分の計算方法)	振込金額のうち、5,300円(2,650円×2回分)は食費のため、総額15,320円から5,300円を差し引いて充当する。											
その他	食費2,650円については別紙参照のこと。											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

領 収 書

芦屋市議会 寺前 尊文 様

金額 4,900 円

但し、

令和2年度市町村議会議員研修[2日間コース]第2回「防災と議員の役割」

の 研修に要する経費(食費を除く)
として上記の金額を領収いたしました。

令和2年12月28日

公益財団法人全国市町村研修財団
全国市町村国際文化研修所
分任出納役 小林 肇

領収書No. 

15-2

- * 領収書に貼付する物品は、領収書等に記載されているものにしてください。
- * 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。

受講証明書

団 体 名 : 兵庫県 芦屋市

所属・氏名 : 芦屋市議会 議員 寺前 尊文

研 修 名 : 令和2年度市町村議会議員研修 [2日間コース]
第2回「防災と議員の役割」

期 間 : 令和3年1月7日 (木) ~ 1月8日 (金)

上記の研修を受講したことを証明します。

令和3年1月8日

全国市町村国際文化研修所
学 長 藤 原 通 孝



15-3

兵庫県 芦屋市議会議長様

公益財団法人全国市町村研修財団
全国市町村国際文化研修所
学長 藤原 通 孝
滋賀県大津市唐崎二丁目3番1号

研修受講の決定について

先にお申し込みいただきました貴所属議員の研修受講について、次のとおり決定しましたので、お知らせいたします。
つきましては、以下の事項にご留意のうえ、所要の事務手続き等についてよろしくお願いたします。

氏名	寺前 尊文
コース名	令和2年度市町村議会議員研修 [2日間コース] 第2回「防災と議員の役割」
研修期間	令和3年1月7日(木) ~ 1月8日(金)

1 研修受講に要する経費の納入について

下記金額を指定期間内に指定口座へ振り込んでください。
なお、本決定通知をもって請求書に代えさせていただきます、別途請求書は発行しません。

(1) 納入金額：7,550円 <内訳> 研修費(@1,300) 2,600円
食費 2,650円
研修生活動費 2,300円


(2) 指定期間：令和2年12月23日(水) ~ 1月4日(月)

(3) 指定口座： 銀行 支店 普通 No. 銀行 支店 普通 No.

名義人： ざい ぜんこくしやうりんかんとしやう だん
ぜんこくしやうりんこくさい いかんしやうしよ
(公財)全国市町村研修財団
全国市町村国際文化研修所

15-4

注1) 振込依頼書の「ご依頼人氏名欄」は、必ず貴団体名を記入してください。
注2) 貴団体からの振込通知書の送付は不要です。

- 2 受講者に対する連絡指導について
同封した以下の書類を受講者に渡していただき、受講者が必要な事前の準備を整え
たうえ、所定の日時（令和3年1月7日 11:00～12:00）に研修所に入所するよう指
導してください。
 - ・受講にあたっての留意事項（受講者用）
 - ・受講される皆さまへ
 - ・時間割
 - ・JR湖西線時刻表／研修所周辺地図
- 3 受講者を研修に専念させることについて
研修期間中は、研修に専念していただくため、緊急の場合を除き、職務の都合によ
り途中退所や一時帰庁するのはもちろんのこと、職務関連の電話連絡を受けること
のないよう、事前準備についてお伝えください。
- 4 研修所への利用交通機関について
研修所は、JR湖西線・唐崎駅より徒歩3分です。唐崎駅には快速・新快速列車は
停車しませんので、ご注意ください。
所内の駐車スペースには限りがありますので、来所の際は、なるべく公共交通機関
をご利用ください。なお、研修期間中は、休日を除いて車での外出はできません。
- 5 最終日の宿泊について
最終日の宿泊はできませんので、当日帰れない場合は、別途宿泊場所の確保及び手
当の支給等の用意をお願いします。
最終日の研修終了時刻は、15:00頃です。
- 6 受講申込みの取消等について
この受講決定通知受領後の受講申込みの取消（受講辞退）は、原則として認めませ
ん。疾病その他真に止むを得ない事由により、受講が困難となった場合には、直ちに
その旨を当研修所（教務部）に連絡してください。
なお、受講辞退となった場合であっても、ご負担いただく経費（手配済物品の費用
等）が発生することがあります。
また、この研修は応募者多数のため、抽選により受講者とキャンセル待ち者を決定
しました。本通知に記載の受講者が受講できなくなった場合は受講辞退となり、受講
者の変更はお受けいたしかねますのでご了承ください。
- 7 途中退所について
研修期間中、受講者に、他の受講者等に著しく迷惑を及ぼす行為、研修所の規律を
乱す行為その他公務員としてふさわしくない行為が認められる場合は、貴職に通知し
たうえで、退所を命ずることがあります。
- 8 インフルエンザ等への対応について
当研修所では、集団研修を実施している組織として、感染症等の予防の徹底等に努
めているところですが、受講者の安全性の確保が必要ですので、これらに該当する方
の受講をご遠慮いただくことがあります。あらかじめご了承ください。
- 9 問い合わせ先
全国市町村国際文化研修所（JIAM）
【研修に関すること】 教務部 TEL 077-578-5932 担当： 
【経費納入に関すること】 経理課 TEL 077-578-5931

令和2年度 市町村議会議員研修 [2日間コース] 第2回「防災と議員の役割」 時間割


(敬称略)

月日	曜日	1時限 (9:25-10:35)	2時限 (10:50-12:00)	3時限 (13:00-14:10)	4時限 (14:25-15:35)	5時限 (15:50-17:00)	課外 (17:00-)
1/7	木	11:00-12:00 受付 11:30- 屋食 12:30- 開講式・ 開講オリエンテーション	【講義】 (13:00-14:30, 90分) 災害への備えと危機管理 兼 東京大学生産技術研究所 教授 加藤 孝明 東京大学社会科学研究所 特任教授	【講義】 (14:45-15:55) 平時の防災と議員の役割 兼 鍵屋 一 (※1) 湯井 恵美子 (※2)	【演習】 (16:10-17:30, 80分)	17:45- 交流会	
1/8	金	【事例紹介】 (9:00-10:10) 災害時における議会RCPの 策定・検証・改正 ～足利市の取組～ 兼 栃木県足利市議会 議員 栗原 収 コーディネーター: 鍵屋 一 ※1	【講義・演習】 (10:25-11:30, 12:30-13:35, 130分) 災害時、復旧・復興期の議員の役割 兼 鍵屋 一 ※1 湯井 恵美子 ※2	【講義】 (13:45-14:45, 60分) ふりかえりとまとめ	14:45-15:00 閉講・事務連絡		

◎日程は、都合により変更になる場合があります。

※1：跡見学園女子大学観光コミュニケーション学部コミュニケーション学科 教授 鍵屋 一 (1/8事例紹介時はコーディネーター)

※2：防災企業連合関西そなえ隊事務局 湯井 恵美子

名札の色： 色 研修担当： 

(令和2年11月30日現在)

領 収 書

芦屋市議会 寺前 尊文 様

金額 4,900 円


但し、

令和2年度市町村議会議員研修[2日間コース]「自治体財政
の見方～健全化判断比率を中心に～」

の 研修に要する経費(食費を除く)
として上記の金額を領収いたしました。

令和2年12月28日

公益財団法人全国市町村研修財団
全国市町村国際文化研修所
分任出納役 小林 肇

領収書No. 

15-7

- * 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。

受講証明書

団 体 名 : 兵庫県 芦屋市

所属・氏名 : 芦屋市議会 議員 寺前 尊文


研 修 名 : 令和2年度市町村議会議員研修 [2日間コース]
「自治体財政の見方～健全化判断比率を中心に～」

期 間 : 令和3年1月13日 (水) ～ 1月14日 (木)

上記の研修を受講したことを証明します。

令和3年1月14日

全国市町村国際文化研修所
学 長 藤 原 通 孝

- 2 受講者に対する連絡指導について
同封した以下の書類を受講者に渡していただき、受講者が必要な事前の準備を整え
たうえ、所定の日時（令和3年1月13日 11:00～12:00）に研修所に入所するよう指
導してください。
 - ・受講にあたっての留意事項（受講者用）
 - ・受講される皆さまへ
 - ・時間割
 - ・JR湖西線時刻表／研修所周辺地図
- 3 受講者を研修に専念させることについて
研修期間中は、研修に専念していただくため、緊急の場合を除き、職務の都合によ
り途中退所や一時帰庁するのはもちろんのこと、職務関連の電話連絡を受けること
のないよう、事前準備についてお伝えください。
- 4 研修所への利用交通機関について
研修所は、JR湖西線・唐崎駅より徒歩3分です。唐崎駅には快速・新快速列車は
停車しませんので、ご注意ください。
所内の駐車スペースには限りがありますので、来所の際は、なるべく公共交通機関
をご利用ください。なお、研修期間中は、休日を除いて車ででの外出はできません。
- 5 最終日の宿泊について
最終日の宿泊はできませんので、当日帰れない場合は、別途宿泊場所の確保及び手
当の支給等の用意をお願いします。
最終日の研修終了時刻は、14:25頃です。
- 6 受講申込みの取消等について
この受講決定通知受領後の受講申込みの取消（受講辞退）は、原則として認めませ
ん。疾病その他真に止むを得ない事由により、受講が困難となった場合には、直ちに
その旨を当研修所（教務部）に連絡してください。
なお、受講辞退となった場合であっても、ご負担いただく経費（手配済物品の費用
等）が発生することがあります。
また、この研修は応募者多数のため、抽選により受講者とキャンセル待ち者を決定
しました。本通知に記載の受講者が受講できなくなった場合は受講辞退となり、受講
者の変更はお受けいたしかねますのでご了承ください。
- 7 途中退所について
研修期間中、受講者に、他の受講者等に著しく迷惑を及ぼす行為、研修所の規律を
乱す行為その他公務員としてふさわしくない行為が認められる場合は、貴職に通知し
たうえで、退所を命ずることがあります。
- 8 インフルエンザ等への対応について
当研修所では、集団研修を実施している組織として、感染症等の予防の徹底等に努
めているところですが、受講者の安全性の確保が必要ですので、これらに該当する方
の受講をご遠慮いただくことがあります。あらかじめご了承ください。
- 9 問い合わせ先
全国市町村国際文化研修所（JIAM）
【研修に関すること】 教務部 TEL 077-578-5932 担当： 
【経費納入に関すること】 経理課 TEL 077-578-5931

令和2年度 市町村議会議員研修 [2日間コース] 自治体財政の見方～健全化判断比率を中心に～

(敬称略)

月日	曜日	1時限 (9:25-10:35)	2時限 (10:50-12:00)	3時限 (13:00-14:10)	4時限 (14:25-15:35)	5時限 (15:50-17:00)	課外 (17:00-)
1/13	水		11:00-12:00 受付 11:30- 昼食 12:30- 開講式・ 開講オリエンテーション 入寮オリエンテーション	【講義】 (13:00-14:30) 地方自治体の財政運営と 議員の役割～地方財政の 現状と健全化法の概要～ 関西学院大学専門職大学院 経営戦略研究科 教授 稲沢 克祐	【講義】 (14:45-17:00) (途中15分休憩有) 自治体財政指標の見方 有限責任監査法人トーマツ 行政経営推進室 サブリーダー・公認会計士 小室 将雄		17:30- 交流会
1/14	木	【演習】 財政指標分析に関するグループ演習 有限責任監査法人トーマツ 行政経営推進室 サブリーダー・公認会計士 小室 将雄 有限責任監査法人トーマツ 大阪事務所パブリックセクター部 シニアマネージャー・公認会計士 常峰 和子		【講義】 演習のまとめと 今後の自治体財政の ポイント 有限責任監査法人 トーマツ 行政経営推進室 サブリーダー・ 公認会計士 小室 将雄	14:10-14:25 研修アンケート記入、閉講 ※「受講証明書」の再発行はできませんので 紛失されないようご注意ください。		

◎日程は、都合により変更になる場合があります。

令和2年11月27日現在

名札の色： 色、研修担当： XXXXXXXXXX