

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	21																																								
支出年月日	2022 年 11 月 4 日																																								
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費																																				
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費																																				
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																																									
<p>領 収 書</p> <p>(株)堀憲昭堂 本店</p> <p>TEL 0797-31-2727</p> <p>FAX 0797-32-2940</p> <p>のり</p> <p>2022年11月04日(金)No0</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>3X</td> <td>350@</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務用品</td> <td></td> <td>¥1,050外</td> </tr> <tr> <td>2X</td> <td>220@</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務用品</td> <td></td> <td>¥440外</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td>¥1,490</td> </tr> <tr> <td>外税売</td> <td></td> <td>¥1,490</td> </tr> <tr> <td>外税</td> <td></td> <td>¥149</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>¥1,639</td> </tr> <tr> <td>(うち消費税)</td> <td></td> <td>¥149)</td> </tr> <tr> <td>メルシー</td> <td></td> <td>¥285</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td></td> <td>¥10,054</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td></td> <td>¥8,700</td> </tr> </table> <p>10頁 5763 16:21TM</p>						3X	350@		事務用品		¥1,050外	2X	220@		事務用品		¥440外	小計		¥1,490	外税売		¥1,490	外税		¥149	合計		¥1,639	(うち消費税)		¥149)	メルシー		¥285	お預り		¥10,054	お釣り		¥8,700
3X	350@																																								
事務用品		¥1,050外																																							
2X	220@																																								
事務用品		¥440外																																							
小計		¥1,490																																							
外税売		¥1,490																																							
外税		¥149																																							
合計		¥1,639																																							
(うち消費税)		¥149)																																							
メルシー		¥285																																							
お預り		¥10,054																																							
お釣り		¥8,700																																							
充当内容 (按分の計算方法)	1639×0.5= 820																																								
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	22																											
支出年月日	2022 年 11 月 7 日																											
項目 (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 style="font-size: 24pt; margin: 0;">領収書</p> <p style="font-size: 24pt; margin: 0;">山口 様</p> <hr/> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>[別納引受]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>区内特別基 (定)</td> <td style="text-align: right;">16.0g</td> </tr> <tr> <td>@73 1,261通</td> <td style="text-align: right;">¥92,053</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td style="text-align: right;">¥92,053</td> </tr> <tr> <td>郵便物引受合計通数</td> <td style="text-align: right;">1,261通</td> </tr> <tr> <td>課税計 (10%)</td> <td style="text-align: right;">¥92,053</td> </tr> <tr> <td>(内消費税等)</td> <td style="text-align: right;">¥8,368)</td> </tr> <tr> <td>非課税計</td> <td style="text-align: right;">¥0</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">¥92,053</td> </tr> <tr> <td>お預り金額</td> <td style="text-align: right;">¥100,000</td> </tr> <tr> <td>おつり</td> <td style="text-align: right;">¥7,947</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p style="text-align: center;">印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済</p> </div>							[別納引受]		区内特別基 (定)	16.0g	@73 1,261通	¥92,053	小計	¥92,053	郵便物引受合計通数	1,261通	課税計 (10%)	¥92,053	(内消費税等)	¥8,368)	非課税計	¥0	合計	¥92,053	お預り金額	¥100,000	おつり	¥7,947
[別納引受]																												
区内特別基 (定)	16.0g																											
@73 1,261通	¥92,053																											
小計	¥92,053																											
郵便物引受合計通数	1,261通																											
課税計 (10%)	¥92,053																											
(内消費税等)	¥8,368)																											
非課税計	¥0																											
合計	¥92,053																											
お預り金額	¥100,000																											
おつり	¥7,947																											
充当内容 (按分の計算方法)	$92053 \times 0.5 = 46027$																											
その他																												

〒100-8792 日本郵便株式会社
 東京都千代田区大手町 2-3-1
 取扱日時：2022年11月 7日 9:19
 発行No. 221107A1100 端N67箱13
 連絡先：芦屋郵便局
 TEL:0570-943-193

- * 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。



9 月 議 会
会 計 決 算

コロナ対応 不十分

自宅療養限界、物資も届かず

21年度の会計決算のうち、一般会計など5つの会計に反対しました。
理由は、新型コロナ対策

で市民や事業者にとって一番身近な行政として機能を十分に果たし切れておらず、非常事態ともいえる状況へ

の危機管理機能が不十分だと判断したからです。

第7波で、感染者が拡大し自宅療養者が増加し保健所だけでは対応しきれなくなる事態は、7波が来る前に予測できたことです。

物資が滞らないように県と調整したり、市でできることを考えるのが危機管理の仕事です。12度にわたるコロナ関連の補正予算も市独自の対策や工夫が必要とその都度問題提起してきました。

またコロナ禍で医療、保健、福祉、教育と通常業務の脆弱さを抜本的に見直すチャンスとも訴えてきました。公立病院や県保健所の

統廃合は絶対反対です。

教育相談事業の数や（適応教室に276件、カウンセリングセンターに300件）いじめ認知件数は過去5年間で最多の2099件となっており、子どもたちはコロナ禍で悲鳴をあげています。今こそ子どもたちのために少人数学級を前倒しで実現するよう国をあげて取り組むべきです。

高齢者施策も相変わらずひどい状況で介護保険制度は保険あって介護なし。特別養護老人ホームの待機者は、芦屋でも361人にもおよんでいます。

国に医療保険制度の充実を求めると同時に市も財産を売り払うだけでなく、高齢者対策と少子化対策が同時に解消できるまちづくりを創造したいものです。

芦屋市議会議員

山口 みさえ



4年ぶりに開催された高齢者スポーツ大会で応援

コロナから命を守る準備を

第7波では「自宅放置」状態

山口みさえは、1年前の議会で自宅療養者への対策について県との連携や、物資が足りなくなることを想定して宅配セツトを民間業者と提携するなど準備をしておきましょうと訴えてきました。

第7波では、現実に入院は高齢者と基礎疾患のある人だけで、それ以外はほぼ自宅療養となりました。兵庫は全国7番目に多い数となり「物資も届かない」「保健所から

連絡もないし連絡をしてもつながらない」と市民の方から何件もの問い合わせがありました。

自宅療養ならぬ自宅放置状態。芦屋市は「県の

救急車の台数増加し対応

昨年議会で、コロナによる救急車出動件数、搬送時間について確認し、救急車を4台から1台増加したり、足りなくなつたときのために民間救急

管轄なので市が物資を届けることはできない」との対応でしたが、他市では、物資を陽性者には市が、濃厚接触者には市が特別交付金を使って届けるという取り組みができていることを訴え市に是正を求めました。

車の現場派遣の依頼も県に要望していると、心強い答弁をいただいていた。

それでも第7波では、感染者の数が爆発的に増

加しているのを受けて改めて状況を確認しました。7月52件（昨年の17・3倍）、8月57件（昨年の3倍）、最長搬送時間187分（昨年より18分減少）、最長現場滞在時間



治療薬確保と診療体制の充実を

新型コロナウイルスの治療薬は、現在飲み薬2種類と注射1種類を国が特例承認しています。芦屋病院では、炎症を抑えて重症化を防ぐ抗ウイルス薬、解熱剤や咳止めな

137時間（昨年と比べて60分減少）と、大変な状況であることは数字からも見て取れます。第7波において民間救急車の利用はないものの、消防本部通信指令室より、兵庫県広域災害救急医療情報システムを駆使し（救急、夜間、休日に受信できる医療機関を地域別検索できる）隊員が救急搬送に専念できる体制づくりや#7119の適正利用（救急車を呼ぶべきか悩んだり迷ったときに専門家が対応するシステム）で迅速な救急業務の確保に取り組んでいます。

新型コロナウイルスの足しているということには聞いてないそうです。ただ特例承認ですので高齢者や合併症など重症化が懸念される方には積極的に投与しているけれども、使用には一定条件の下で

影響で停止に

の別会社と契約

21年に親会社から子会社に代わり、その子会社が22年3月に送電できなくなる事態に陥り、電力の供給が停止となりました。関電との約款によ

対応しましたが、高い電力を買わなくてはいけないので、その後改めて入札で別会社と契約を結び直しましたが、これまでより高い値段となり補正

電力自由化 庁舎の電気

再入札の結果、より

電力の自由化は、競争性のある価格で消費者が値段的な享受を受けるという目的で20年9月に電力入札をして、芦屋市も庁舎等11カ所に電力供給。



山口みさえの選挙風景

選挙時の公費負担 上限額引き上げに反対

実績から、現状で保証可能

資金力に関係なく、誰もが選挙に立候補して活動ができるようにするため、選挙カーの借り入れや燃料費、ポスターやビラの作成に一定の公費負担が保障されています。

今回、法改正でそれぞれ公費負担を増額する条例提案がされましたが、山口みさえは反対（反対したのは2人だけ）しました。

理由は、消費税も10%になっていますし、物価や燃料の高騰はありますが、実績から現在保障されている上限額で十分やっていると判断したからです。これまで限度額いっぱいまで使っている人もいたそうですが、増額することによって大切な税金を安易に使えらると思いませんし、今回ポスターも1カ所につき2622円の上限額が保障されますが高すぎると思いませんか。



街角で市議会の報告を行っています

要な薬の確保や、薬が必要な人には自宅にも届ける体制を整えています。芦屋市薬剤師会と連携して、現在市内で薬が不

非正規の処遇改善

外注化の危険性指摘

市は労働環境整備を

芦屋市で働く会計年度任用職員（非正規労働者）は基本1年契約ですが、

規制があるとのことでした。第8波に向けての準備もしつかりお願いしました。

実態は何年も働き続けています。職種も、学童保育の指導員、子ども園の保健士、家庭児童相談員など多種多様で、市民と最前線で接する大切な仕事を担っています。

現在芦屋市では正規職員が800人、会計年度任用職員が630人（4月1日現在。病院、水道を除く）公務の外注化によってさらに労働条件の悪い人たちが公務に関わっています。そして芦屋市はまだ正規職員を減らし、外注化も進めようとしています。

山口みさえは、会計年度任用職員（9割が女性）の処遇改善を求めこれ以上の公務の外注化に反対しています。

デジタル行政先進市へ

便利だが効率化一辺倒にならないように

議員視察

10月18日と19日に総務常任委員会で金沢市と福井市へ視察に行ってきた。デジタル行政は今や当たり前の時代に。先進市に学ぼうと企画されました。

金沢市ではオープナー

タについて、導入に至った経緯や活用事例などを聞きしました。福井市ではDXの推進について、これまでの情報化計画を継承し、ICTの浸透により人々の生活をあらゆる面でより良い方向

に変化させるため「福井市DX推進計画」が22年に策定され実施計画に沿って現在進められています。庁内の機運の醸成がまだまだ足りていないと職員研修の課題も教えいただきました。

山口みさえはデジタル化が進み市民の生活が豊

かに、便利になることには大いに期待します。しかし、「超高齢化社会・人口減少・労働力不足」の対応にDXに取り組みなくては将来的に取り残されてしまうという考え方に対しては、その解決は高齢者施策、子ども施策、労働者施策の充実にしっかりと税金を投入することが根本であり、効率化ばかりでなく、高齢者や困った市民の役に立つ優しい市役所や社会をめざしたいと思いました。



議場に設置されたスクリーンには手話通訳のライブ配信も（10月27日・流山市視察）

活動報告会にご参加下さい

とき・ところ

①11月6日（日）

前田集会所

②11月13日（日）

潮見集会所

時間はどちらも10時30分開会、1時間程度

9月議会の報告を中心に行います。みなさまの声も聞かせて下さい。

みさえの独り言

市主催の手話奉仕養成講座入門を受講し、10月21日に全過程21回の講座が修了しました。昨年夏の部に挑戦しましたが仕事の都合で最後まで受講できず、今回夜の部の募集を見つけて再度挑戦。毎週金曜日の19時に通えるように家族や仲間にも協力してもらって今回は皆勤賞となりました。夜に手話講座を開いて実際に人数が集まるか心配していたのですが、ふたを開けてみたら20人の定員を超える募集となったそうです。17年に芦屋市心がつながる手話言語条例が制定され、施策の推進方針も打ち出され講座も開かれるようになりました。条例を持つことで、手話の普及と学ぶ機会の幅が広がっています。次は基礎に挑戦します。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	23				
支出年月日	2022 年 11 月 15 日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
充当内容 (按分の計算方法)					
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クリップで留めて提出してください。