

収 支 報 告 書

令和6年4月15日

堺市議会議長 的場 慎一 様

議員氏名 加藤 慎平

堺市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、令和5年度政務活動費について次のとおり報告します。

収入

(単位 円)

収 入 の 種 類	決 算 額	算 出 基 礎 等
1 政務活動費	2,970,000	@270000円 × 1人 × 11ヶ月 = 2,970,000 円
2 その他		
収 入 合 計	2,970,000	

支出

使 途 項 目	決 算 額	左のうち政務活動費充当額	備 考
調 査 研 究 費	188,005	188,005	
研 修 費	35,220	35,220	
要 請・陳 情 活 動 費	0	0	
会 議 費	0	0	
資 料 作 成 費	0	0	
資 料 購 入 費	154,578	154,578	
広 報・広 聴 費	1,133,748	1,133,748	
人 件 費	204,050	204,050	
事 務・事 務 所 費	643,180	643,180	
支 出 合 計	2,358,781	2,358,781	

様式第 1 4 号 (第 7 条関係)

令和 5 年度 事業実施報告書

会派の名称・議員氏名 大阪維新の会堺市議会議員団
加藤 慎平

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明
【調査研究費】 ・ 情報サービスの購読 ・ 先進自治体視察	5/1～3/31 7/25～26 10/12～13 10/31～11/1	時事通信社のインターネット行政情報モニター「iJAMP」を購読した。 神奈川県横須賀市、群馬県太田市を視察。 福岡市、佐賀県を視察。 静岡市、愛知県豊川市を視察。
【資料購入費】 ・ 新聞や書籍などの購入。	5/1～3/31	市政研究のため新聞や書籍などを購入した。
【広報・広聴費】 ・ 市政報告書の印刷と配布	5/1～3/31	市政や議会報告を行うため、定例会ごとの年 4 回、市政報告書を作成印刷し、各家庭に届けるため中区域のポスティングを委託した。
【人件費】 ・ 事務員の雇用	5/1～3/31	政務活動の補助などで事務員を雇用した。
【事務・事務所費】 ・ 事務所の賃借など ・ ノートパソコンの購入	5/1～3/31 6/14	中区深井中町に事務所を賃借し、家賃のほか、電気代、水道代、電話代などを支払った。 主に政務活動で使用するノートパソコンを購入した。

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
R5.5.10	5-1		14,850	-14,850	4月分人件費	⑧	
R5.5.10	5-2		4,200	-19,050	朝日新聞購読料	⑥	
R5.5.10	5-3		1,089	-20,139	4月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.5.10	5-4		1,224	-21,363	3月分携帯電話代(2月11日～3月10日)	⑨	
R5.5.15	5-5		1,828	-23,191	事務所電気代(3月20日～4月20日)	⑨	
R5.5.15	5-6		2,683	-25,874	事務所電話代(3月利用分)	⑨	
R5.5.18	5-7		92,620	-118,494	専門誌購読料	⑥	
月計		0	118,494				
累計		0	118,494	-118,494			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5.6.6	6-1		33,055	-151,549	6月分事務所賃借料	⑨	
R5.6.9		540,000		388,451	政務活動費5月6月受け入れ		
R5.6.9	6-2		18,700	369,751	5月分人件費	⑧	
R5.6.9	6-3		1,237	368,514	事務所電気代（4月21日～5月23日）	⑨	
R5.6.9	6-4		1,885	366,629	事務所電話代（4月利用分）	⑨	
R5.6.9	6-5		1,325	365,304	事務所水道代（3月11日～5月10日）	⑨	
R5.6.12	6-6		4,700	360,604	朝日新聞購読料	⑥	
R5.6.12	6-7		1,089	359,515	5月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.6.12	6-8		827	358,688	4月分携帯電話代（3月11日～4月10日）	⑨	
R5.6.12	6-9		16,500	342,188	情報サービス購読料（7月～9月分）	①	
R5.6.13	6-10		6,983	335,205	ノートパソコン周辺機器代	⑨	
R5.6.14	6-11		145,197	190,008	ノートパソコン代	⑨	
R5.6.16	6-12		235	189,773	日用品代	⑨	
R5.6.20	6-13		33,055	156,718	7月分事務所賃借料	⑨	
R5.6.20	6-14		10,000	146,718	7・8月分駐車場代	⑨	
月計		540,000	274,788				
累計		540,000	393,282	146,718			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受け入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5.7.3	7-1		1,215	145,503	事務所電気代（5月24日～6月20日）	⑨	
R5.7.5	7-2		2,642	142,861	事務所電話代（5月利用分）	⑨	
R5.7.10		810,000		952,861	政務活動費7月8月9月受け入れ		
R5.7.10	7-3		20,900	931,961	6月分人件費	⑧	
R5.7.10	7-4		4,700	927,261	朝日新聞購読料	⑥	
R5.7.10	7-5		1,089	926,172	6月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.7.10	7-6		1,214	924,958	5月分携帯電話代（4月11日～5月10日）	⑨	
R5.7.20	7-7		33,055	891,903	8月分事務所賃借料	⑨	
R5.7.25	7-8		430	891,473	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.25	7-9		14,390	877,083	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.25	7-10		370	876,713	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.25	7-11		650	876,063	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.25	7-12		320	875,743	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.25	7-13		2,250	873,493	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.25	7-14		7,100	866,393	神奈川県内・群馬県内視察宿泊費	①	
R5.7.26	7-15		2,050	864,343	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.26	7-16		14,720	849,623	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5.7.26	7-17		430	849,193	神奈川県内・群馬県内視察交通費	①	
R5.7.31	7-18		1,446	847,747	事務所水道代（5月11日～7月10日）	⑨	
月計		810,000	108,971				
累計		1,350,000	502,253	847,747			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5.8.4	8-1		1,941	845,806	事務所電気代（6月21日～7月23日）	⑨	
R5.8.4	8-2		2,381	843,425	事務所電話代（6月利用分）	⑨	
R5.8.4	8-3		121,869	721,556	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R5.8.4	8-4		255,519	466,037	市政報告チラシポスティング代	⑦	
R5.8.10	8-5		21,450	444,587	7月分人件費	⑧	
R5.8.10	8-6		4,700	439,887	朝日新聞購読料	⑥	
R5.8.10	8-7		1,089	438,798	7月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.8.10	8-8		1,231	437,567	6月分携帯電話代（5月11日～6月10日）	⑨	
R5.8.22	8-9		33,055	404,512	9月分事務所賃借料	⑨	
R5.8.23	8-10		10,000	394,512	9・10月分駐車場代	⑨	
月計		0	453,235				
累計		1,350,000	955,488	394,512			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5.9.11	9-1		1,863	392,649	事務所電気代（7月24日～8月22日）	⑨	
R5.9.11	9-2		1,926	390,723	事務所電話代（7月利用分）	⑨	
R5.9.11	9-3		17,600	373,123	8月分人件費	⑧	
R5.9.11	9-4		4,700	368,423	朝日新聞購読料	⑥	
R5.9.11	9-5		1,089	367,334	8月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.9.11	9-6		1,218	366,116	7月分携帯電話代（6月11日～7月10日）	⑨	
R5.9.11	9-7		16,500	349,616	情報サービス購読料（10月～12月分）	①	
R5.9.12	9-8		2,640	346,976	書籍代	⑥	
R5.9.25	9-9		33,055	313,921	10月分事務所賃借料	⑨	
R5.9.27	9-10		1,494	312,427	事務所水道代（7月11日～9月8日）	⑨	
月計		0	82,085				
累計		1,350,000	1,037,573	312,427			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5. 10. 2	10-1		378	312,049	文具代	⑨	
R5. 10. 4	10-2		1,740	310,309	事務所電気代（8月23日～9月21日）	⑨	
R5. 10. 6	10-3		1,935	308,374	事務所電話代（8月利用分）	⑨	
R5. 10. 10		810,000		1,118,374	政務活動費10月11月12月受け入れ		
R5. 10. 10	10-4		19,800	1,098,574	9月分人件費	⑧	
R5. 10. 10	10-5		4,700	1,093,874	朝日新聞購読料	⑥	
R5. 10. 10	10-6		1,089	1,092,785	9月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5. 10. 10	10-7		1,213	1,091,572	8月分携帯電話代（7月11日～8月10日）	⑨	
R5. 10. 12	10-8		450	1,091,122	福岡県内・佐賀県内視察交通費	①	
R5. 10. 12	10-9		210	1,090,912	福岡県内・佐賀県内視察交通費	①	
R5. 10. 12	10-10		210	1,090,702	福岡県内・佐賀県内視察交通費	①	
R5. 10. 13	10-11		450	1,090,252	福岡県内・佐賀県内視察交通費	①	
R5. 10. 13	10-12 ①		563	1,089,689	佐賀県内視察タクシー代（往路分）	①	
R5. 10. 13	10-12 ②		382	1,089,307	佐賀県内視察タクシー代（復路分）	①	
R5. 10. 20	10-13		33,055	1,056,252	11月分事務所賃借料	⑨	
R5. 10. 24	10-14		10,000	1,046,252	11・12月分駐車場代	⑨	
R5. 10. 31	10-15		290	1,045,962	静岡県内・愛知県内視察交通費	①	
月計							
累計							

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5. 10. 31	10-16 ①		330	1, 045, 632	静岡県内視察タクシー代（往路分）	①	
R5. 10. 31	10-16 ②		400	1, 045, 232	静岡県内視察タクシー代（復路分）	①	
R5. 10. 31	10-17		20, 220	1, 025, 012	セミナー受講料	②	
月計		810, 000	97, 415				
累計		2, 160, 000	1, 134, 988	1, 025, 012			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5. 11. 1	11-1		450	1, 024, 562	静岡県内・愛知県内視察交通費	①	
R5. 11. 6	11-2		1, 627	1, 022, 935	事務所電気代（9月22日～10月22日）	⑨	
R5. 11. 6	11-3		1, 926	1, 021, 009	事務所電話代（9月利用分）	⑨	
R5. 11. 7	11-4		984	1, 020, 025	事務所用ポスト	⑨	
R5. 11. 10	11-5		21, 450	998, 575	10月分人件費	⑧	
R5. 11. 10	11-6		4, 700	993, 875	朝日新聞購読料	⑥	
R5. 11. 10	11-7		1, 089	992, 786	10月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5. 11. 10	11-8		1, 221	991, 565	9月分携帯電話代（8月11日～9月10日）	⑨	
R5. 11. 10	11-9		34, 380	957, 185	福岡県内・佐賀県内視察交通費（往復分）	①	
R5. 11. 10	11-10		9, 400	947, 785	福岡県内・佐賀県内視察宿泊費	①	
R5. 11. 20	11-11		33, 055	914, 730	12月分事務所賃借料	⑨	
R5. 11. 29	11-12		1, 494	913, 236	事務所水道代（9月9日～11月8日）	⑨	
月計		0	111, 776				
累計		2, 160, 000	1, 246, 764	913, 236			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R5.12.8	12-1		1,330	911,906	事務所電気代（10月23日～11月21日）	⑨	
R5.12.8	12-2		1,935	909,971	事務所電話代（10月利用分）	⑨	
R5.12.8	12-3		19,800	890,171	11月分人件費	⑧	
R5.12.11	12-4		4,700	885,471	朝日新聞購読料	⑥	
R5.12.11	12-5		1,089	884,382	11月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.12.11	12-6		1,219	883,163	10月分携帯電話代（9月11日～10月10日）	⑨	
R5.12.11	12-7		16,500	866,663	情報サービス購読料（1月～3月分）	①	
R5.12.11	12-8		24,880	841,783	静岡県内・愛知県内視察交通費（往復分）	①	
R5.12.11	12-9		6,900	834,883	静岡県内・愛知県内視察宿泊費	①	
R5.12.14	12-10		122,265	712,618	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R5.12.14	12-11		255,915	456,703	市政報告チラシポスティング代	⑦	
R5.12.26	12-12		33,055	423,648	1月分事務所賃借料	⑨	
R5.12.28	12-13		10,000	413,648	1・2月分駐車場代	⑨	
月計		0	499,588				
累計		2,160,000	1,746,352	413,648			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費○期分受入れ、○月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R6.1.5	1-1		1,381	412,267	事務所電気代（11月22日～12月20日）	⑨	
R6.1.10		810,000		1,222,267	政務活動費1月2月3月受け入れ		
R6.1.10	1-2		1,926	1,220,341	事務所電話代（11月利用分）	⑨	
R6.1.10	1-3		15,950	1,204,391	12月分人件費	⑧	
R6.1.10	1-4		4,700	1,199,691	朝日新聞購読料	⑥	
R6.1.10	1-5		1,089	1,198,602	12月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R6.1.10	1-6		1,214	1,197,388	11月分携帯電話代(10月11日～11月10日)	⑨	
R6.1.25	1-7		15,000	1,182,388	セミナー受講料	②	
R6.1.25	1-8		33,055	1,149,333	2月分事務所賃借料	⑨	
R6.1.30	1-9		1,446	1,147,887	事務所水道代（11月9日～1月10日）	⑨	
月計		810,000	75,761				
累計		2,970,000	1,822,113	1,147,887			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R6.2.6	2-1		20,350	1,127,537	1月分人件費	⑧	
R6.2.13	2-2		4,700	1,122,837	朝日新聞購読料	⑥	
R6.2.13	2-3		1,089	1,121,748	1月分ポケットwifi利用料	⑨	
R6.2.13	2-4		1,216	1,120,532	12月分携帯電話代(11月11日～12月10日)	⑨	
R6.2.13	2-5		8,118	1,112,414	書籍代	⑥	
R6.2.13	2-6		3,486	1,108,928	セキュリティソフト代	⑨	
R6.2.13	2-7		122,265	986,663	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R6.2.13	2-8		255,915	730,748	市政報告チラシポスティング代	⑦	
R6.2.15	2-9		1,420	729,328	事務所電気代(12月21日～1月23日)	⑨	
R6.2.15	2-10		1,926	727,402	事務所電話代(12月利用分)	⑨	
R6.2.20	2-11		33,055	694,347	3月分事務所賃借料	⑨	
R6.2.20	2-12		10,000	684,347	3・4月分駐車場代	⑨	
月計		0	463,540				
累計		2,970,000	2,285,653	684,347			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
R6.3.4	3-1		13,200	671,147	2月分人件費	⑧	
R6.3.11	3-2		4,700	666,447	朝日新聞購読料	⑥	
R6.3.11	3-3		1,089	665,358	2月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R6.3.11	3-4		1,221	664,137	1月分携帯電話代(12月11日～1月10日)	⑨	
R6.3.11	3-5		16,500	647,637	情報サービス購読料(4月～6月分)	①	
R6.3.13	3-6		1,219	646,418	事務所電気代(1月24日～2月21日)	⑨	
R6.3.13	3-7		1,926	644,492	事務所電話代(1月利用分)	⑨	
R6.3.19	3-8		218	644,274	日用品代	⑨	
R6.3.19	3-9		33,055	611,219	4月分事務所賃借料	⑨	
月計		0	73,128				
累計		2,970,000	2,358,781	611,219			

備考 1 「内容」欄には、収入又は支出の内容を記載する。（政務活動費〇期分受入れ、〇月分事務所賃借料など）

- 2 「項目」欄には、堺市議会政務活動費の交付に関する条例別表に規定されている政務活動費の使途項目を記載する。（次の番号の記載でも可）（①調査研究費、②研修費、③要請・陳情活動費、④会議費、⑤資料作成費、⑥資料購入費、⑦広報・広聴費、⑧人件費、⑨事務・事務所費）

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

加藤 慎平

ふりがな	[REDACTED]		
被雇用者の氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]		
住所	〒 [REDACTED] 堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2023 年 4 月 10 日 ~ 2023 年 4 月 30 日		
雇用形態	☒ 直接雇用 ☐ その他 (派遣等)		
勤務時間数	9 時間 / 週 (1日 2~5 時間 × 3~4 日 / 週)		
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1100 円	
業務内容	☒ 政務活動 ☒ 政党活動 ☒ 後援会活動 ☐ () 活動		
按分	50 %	☒ 勤務実態をもとに算定 <u>(週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間) 4.5 時間</u> (週勤務時間数) 9 時間 ☐ 職務内容をもとに算定 ※下記参照	
議員との関係	☐ 生計を一にしない親族 ☒ 第三者 ☐ その他 () ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備考			

※雇用契約書またはそれに代わる書類の写しを併せて提出すること。

※職務内容をもとに算定する場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1 / 2
政務活動+後援会活動+政党活動	1 / 3

(上記以外の活動がある場合は、その活動を含めて分母の数とする。)

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現 住 所	堺市 ■■■■■	TEL	■■■■■
下記の条件で契約します。			
雇用期間	令和5年4月10日 から 令和5年4月30日まで		
就業場所	堺市中区深井中町 761-16 加藤慎平事務所など		
仕事内容	政務活動の補助、書類作成など		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時00分までの2～5時間、週3日程度 (ただし、週9時間程度の勤務とする)		
休 日	土日祝日。大型連休(4月29日～5月5日) お盆(8月13日～16日) 年末年始(12月29日～1月3日)		
給与(賃金)	時給 1100 円		
給与支払	毎月末締め 翌月10日支払い		
給与振込先	現金支給		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。 令和5年4月10日 雇用者 加藤 慎平  被雇用者 ■■■■■ 			

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

加藤 慎平

ふりがな	[REDACTED]		
被雇用者の氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]		
住所	〒 [REDACTED] 堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2023 年 5 月 1 日 ~ 2024 年 3 月 31 日		
雇用形態	☒ 直接雇用 ☐ その他(派遣等)		
勤務時間数	9 時間 / 週 (1日 2~5 時間× 3~4 日 / 週)		
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1100 円	
業務内容	☒ 政務活動 ☒ 政党活動 ☒ 後援会活動 <input 2"="" type="checkbox/>()活動</td> </tr> <tr> <td>按分</td> <td>50 %</td> <td colspan="/> ☒ 勤務実態をもとに算定 <u>(週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間) 4.5 時間</u> (週勤務時間数) 9 時間 ☐ 職務内容をもとに算定 ※下記参照		
議員との関係	☐ 生計を一にしない親族 ☒ 第三者 ☐ その他 () ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備考			

※雇用契約書またはそれに代わる書類の写しを併せて提出すること。

※職務内容をもとに算定する場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1 / 2
政務活動+後援会活動+政党活動	1 / 3

(上記以外の活動がある場合は、その活動を含めて分母の数とする。)

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	■■■■■■■■■■
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現 住 所	堺市 ■■■■■■■■■■	TEL	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します。			
雇用期間	令和5年5月1日 から 令和6年3月31日まで		
就業場所	堺市中区深井中町 761-16 加藤慎平事務所など		
仕事内容	政務活動の補助、書類作成など		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時00分までの2～5時間、週3日程度 (ただし、週9時間程度の勤務とする)		
休 日	土日祝日。大型連休(4月29日～5月5日) お盆(8月13日～16日) 年末年始(12月29日～1月3日)		
給与(賃金)	時給 1100 円		
給与支払	毎月末締め 翌月10日支払い		
給与振込先	現金支給		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。 令和5年 4月 10 日 雇用者 加藤 慎平 ■■■■■■■■■■ 被雇用者 ■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■			

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

加藤 慎平

ふりがな	[REDACTED]		
被雇用者の氏名	[REDACTED]		
生年月日	[REDACTED]		
住所	〒 [REDACTED] 堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2024 年 2 月 1 日 ~ 2024 年 3 月 31 日		
雇用形態	☒ 直接雇用 ☐ その他(派遣等)		
勤務時間数	6 時間 / 週 (1日 6 時間× 1 日 / 週)		
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1100 円	
業務内容	☒ 政務活動 ☒ 政党活動 ☒ 後援会活動 <input 2"="" type="checkbox/>()活動</td> </tr> <tr> <td>按分</td> <td>50 %</td> <td colspan="/> ☒ 勤務実態をもとに算定 <u>(週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間) 3 時間</u> (週勤務時間数) 6 時間 ☐ 職務内容をもとに算定 ※下記参照		
議員との関係	☐ 生計を一にしない親族 ☒ 第三者 ☐ その他 () ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備考			

※雇用契約書またはそれに代わる書類の写しを併せて提出すること。

※職務内容をもとに算定する場合の按分率

職務内容	按分率
政務活動+後援会活動	1 / 2
政務活動+後援会活動+政党活動	1 / 3

(上記以外の活動がある場合は、その活動を含めて分母の数とする。)

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED]
現 住 所	堺市 [REDACTED]	TEL	[REDACTED]
下記の条件で契約します。			
雇用期間	令和6年2月1日 から 令和6年3月31日まで		
就業場所	堺市中区深井中町 761-16 加藤慎平事務所など		
仕事内容	政務活動の補助、書類作成など		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで、週1日勤務		
休 日	土日祝日。大型連休（4月29日～5月5日） お盆（8月13日～16日）年末年始（12月29日～1月3日）		
給与（賃金）	時給 1100 円		
給与支払	毎月末締め 翌月10日支払い		
給与振込先	現金支給		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。 令和6年1月15日 雇用者 加藤 慎平 [REDACTED] 被雇用者 [REDACTED] [REDACTED]			

出勤簿 (R5年 4 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日		:	:	:	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日		:	:	:	:	
8日		:	:	:	:	
9日		:	:	:	:	
10日	月	15:00	17:00	2:00	:	
11日	火	9:00	12:00	3:00	:	
12日	水	15:00	17:00	2:00	:	
13日		:	:	:	:	
14日	金	15:00	17:00	2:00	:	
15日		:	:	:	:	
16日		:	:	:	:	
17日	月	9:00	17:00	5:00	:	
18日		:	:	:	:	
19日	水	15:00	17:00	2:00	:	
20日		:	:	:	:	
21日	金	15:00	17:00	2:00	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日	月	15:00	17:00	2:00	:	
25日	火	9:00	12:00	3:00	:	
26日	水	15:00	17:00	2:00	:	
27日		:	:	:	:	
28日	金	15:00	17:00	2:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				27:00	:	
出勤日数				11	日	

確認印

出 勤 簿 (25 年 5 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日		:	:	:	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日		:	:	:	:	
5 日		:	:	:	:	
6 日		:	:	:	:	
7 日		:	:	:	:	
8 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
9 日		:	:	:	:	
10 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
11 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
12 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日		:	:	:	:	
15 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
16 日		:	:	:	:	
17 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
18 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
19 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日		:	:	:	:	
22 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
23 日		:	:	:	:	
24 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
25 日		:	:	:	:	
26 日	金	9:00	12:00	3:00	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日		:	:	:	:	
29 日	月	9:00	12:00	3:00	:	
30 日		:	:	:	:	
31 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
合計				34:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印

出 勤 簿 (R5年 6 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日		:	:	:	:	
2 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日		:	:	:	:	
5 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
6 日		:	:	:	:	
7 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日		:	:	:	:	
12 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
13 日	火	9:00	12:00	3:00	:	
14 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
15 日		:	:	:	:	
16 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日		:	:	:	:	
19 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
22 日		:	:	:	:	
23 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
24 日		:	:	:	:	
25 日		:	:	:	:	
26 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
31 日		:	:	:	:	
合計				38:00	:	
出勤日数				14	日	

確認印

出 勤 簿 (R5 年 7 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日		:	:	:	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
4 日		:	:	:	:	
5 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
6 日		:	:	:	:	
7 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日		:	:	:	:	
10 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
11 日		:	:	:	:	
12 日	水	9:00	17:00	5:00	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
15 日		:	:	:	:	
16 日		:	:	:	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日		:	:	:	:	
19 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日	金	9:00	17:00	5:00	:	
22 日		:	:	:	:	
23 日		:	:	:	:	
24 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
25 日		:	:	:	:	
26 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
27 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
28 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日		:	:	:	:	
31 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
合 計				39:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印

出 勤 簿 (R5年 8 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日	水	15:00	17:00	2:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日	金	15:00	17:00	2:00	:	
5日		:	:	:	:	
6日		:	:	:	:	
7日	月	15:00	17:00	2:00	:	
8日		:	:	:	:	
9日	水	15:00	17:00	2:00	:	
10日	木	9:00	12:00	3:00	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日		:	:	:	:	
14日		:	:	:	:	
15日		:	:	:	:	
16日		:	:	:	:	
17日	木	9:00	12:00	3:00	:	
18日	金	15:00	17:00	2:00	:	
19日		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日	月	9:00	17:00	5:00	:	
22日		:	:	:	:	
23日	水	15:00	17:00	2:00	:	
24日		:	:	:	:	
25日	金	15:00	17:00	2:00	:	
26日		:	:	:	:	
27日		:	:	:	:	
28日	月	15:00	17:00	2:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日	水	9:00	17:00	5:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				22:00	:	
出勤日数				12	日	

確認印

加

出勤簿 (R5年 9 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日	金	15:00	17:00	2:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
5日		:	:	:	:	
6日	水	15:00	17:00	2:00	:	
7日		:	:	:	:	
8日	金	15:00	17:00	2:00	:	
9日		:	:	:	:	
10日		:	:	:	:	
11日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
12日		:	:	:	:	
13日	水	15:00	17:00	2:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日	金	15:00	17:00	2:00	:	
16日		:	:	:	:	
17日		:	:	:	:	
18日		:	:	:	:	
19日	火	9:00	12:00	3:00	:	
20日	水	15:00	17:00	2:00	:	
21日		:	:	:	:	
22日	金	15:00	17:00	2:00	:	
23日		:	:	:	:	
24日		:	:	:	:	
25日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
26日		:	:	:	:	
27日	水	15:00	17:00	2:00	:	
28日		:	:	:	:	
29日	金	15:00	17:00	2:00	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				36:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印



出勤簿 (R5年 10 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日		:	:	:	:	
2日	月	9:00	12:00	5:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日	水	15:00	17:00	2:00	:	
5日		:	:	:	:	
6日	金	15:00	17:00	2:00	:	
7日		:	:	:	:	
8日		:	:	:	:	
9日		:	:	:	:	
10日	火	9:00	12:00	3:00	:	
11日	水	15:00	17:00	2:00	:	
12日		:	:	:	:	
13日	金	15:00	17:00	2:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日		:	:	:	:	
16日	月	9:00	12:00	5:00	:	
17日		:	:	:	:	
18日	水	15:00	17:00	2:00	:	
19日		:	:	:	:	
20日	金	15:00	17:00	2:00	:	
21日		:	:	:	:	
22日		:	:	:	:	
23日	月	15:00	17:00	2:00	:	
24日		:	:	:	:	
25日	水	9:00	12:00	5:00	:	
26日		:	:	:	:	
27日	金	15:00	17:00	2:00	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日	月	15:00	17:00	2:00	:	
31日	火	9:00	12:00	3:00	:	
合計				29:00	:	
出勤日数				14	日	

確認印

出 勤 簿 (R5年 11 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1日	水	15:00	17:00	2:00	:	
2日		:	:	:	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
7日		:	:	:	:	
8日	水	15:00	17:00	2:00	:	
9日		:	:	:	:	
10日	金	15:00	17:00	2:00	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日	水	15:00	17:00	2:00	:	
16日		:	:	:	:	
17日	金	15:00	17:00	2:00	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日	月	15:00	17:00	2:00	:	
21日		:	:	:	:	
22日	水	15:00	17:00	2:00	:	
23日		:	:	:	:	
24日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
25日		:	:	:	:	
26日		:	:	:	:	
27日	月	15:00	17:00	2:00	:	
28日		:	:	:	:	
29日	水	15:00	17:00	2:00	:	
30日	木	9:00	12:00	3:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				36:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印

出勤簿 (R5年 12 月)

氏名: [REDACTED]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
5 日		:	:	:	:	
6 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
7 日		:	:	:	:	
8 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
9 日		:	:	:	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
12 日		:	:	:	:	
13 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
14 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
15 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
16 日		:	:	:	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日	月	9:00	17:00	5:00	:	
19 日		:	:	:	:	
20 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
21 日		:	:	:	:	
22 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
23 日		:	:	:	:	
24 日		:	:	:	:	
25 日		:	:	:	:	
26 日		:	:	:	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日		:	:	:	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日		:	:	:	:	
31 日		:	:	:	:	
合計				29:00	:	
出勤日数				11	日	

確認印



出勤簿 (R6年 1 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日		:	:	:	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日		:	:	:	:	
5 日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
6 日		:	:	:	:	
7 日		:	:	:	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日	火	9:00	12:00	3:00	:	
10 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
11 日		:	:	:	:	
12 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日		:	:	:	:	
15 日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
16 日		:	:	:	:	
17 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
18 日		:	:	:	:	
19 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日		:	:	:	:	
22 日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
23 日		:	:	:	:	
24 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
25 日		:	:	:	:	
26 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日		:	:	:	:	
29 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
30 日	火	9:00	12:00	3:00	:	
31 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
合計				37:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印



出勤簿 (R6年 2 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日		:	:	:	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日		:	:	:	:	
5 日		:	:	:	:	
6 日	火	9:00	15:00	6:00	:	
7 日		:	:	:	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日		:	:	:	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日		:	:	:	:	
12 日		:	:	:	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日		:	:	:	:	
15 日	木	9:00	15:00	6:00	:	
16 日		:	:	:	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日		:	:	:	:	
19 日		:	:	:	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日	水	9:00	15:00	6:00	:	
22 日		:	:	:	:	
23 日		:	:	:	:	
24 日		:	:	:	:	
25 日		:	:	:	:	
26 日	月	9:00	15:00	6:00	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日		:	:	:	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日		:	:	:	:	
31 日		:	:	:	:	
合計				24:00	:	
出勤日数				4	日	

確認印



事務所（使用）状況報告書

会派の名称・議員氏名

加藤 慎平

管理責任者 (議員名)	加藤 慎平		
事務所名	加藤慎平 事務所		
所在地	〒 599-8272 堺市中区深井中町761-16 TEL 072(270)1179		
兼用の有無	☐ 自宅兼事務所 ☒ 専用事務所 (賃貸借契約先)		
	他用途との兼用 ■ 有 ⇒ □ 無	☐ 私的使用	
		☒ 後援会事務所	
		☒ 政党活動事務所	
		☐ 会社等 (関係団体)	
延べ面積	20.1 m ²	賃借料	月額 66000 円 (政務活動費充当額 33000 円)
政務活動事務所 として使用する 割合	50%	(次のいずれかの説明方法を選択) ■使用面積による 使用面積 10.05m ² /延べ面積 (m ²) □使用時間による 月 時間のうち 時間	
事務所関連経費 按分比率など	維持管理 経費	■電気代・・・50% ■水道代・・・50% □ガス代・・・ % ■固定電話代・・・50% □その他 ()・・・ %	
	駐車場 賃借料	50%	月額 10000 円 (政務活動費充当額 5000 円)
		【所在地】 堺市中区深井北町757-29	
所有区分	□生計を一にしない親族 ■第三者 □その他 () ※議員と貸主の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備 考			

※事務所・駐車場を賃借する場合は、賃貸借契約書またはそれに代わる書類の写しを併せて提出すること。

建物賃貸借契約書

(事業用)

令和5年4月12日

一般社団法人大阪府宅地建物取引業協会 制定

会員業務用

建物賃貸借契約書（事業用）

賃貸人 [REDACTED] を甲とし、賃借人 加藤慎平 を乙として、甲の所有する建物について次のとおり建物賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

I. 標記

(1) 賃貸借の目的物

所在地	堺市中区深井中町761-16		
住居表示	〃		
家屋番号		建物種類	店舗
建物名称	深井中町店舗	住戸番号	
構造	鉄骨造鉄板葺平屋 階建（目的物の所在階数 1 階） （ ☒ 共同建 ☐ 一戸建 ☐ 長屋建 ☐ その他 ）		
床面積	20.1㎡		
施工仕様	内外装仕様現状渡し		
付属設備	トイレ、流し台、照明器具		
付属施設			
付記事項	現状有姿とする。		

※記入例→ 施工仕様……… 内外装仕様現状渡し、店舗仕様貸主負担施工、内装仕上げ借主負担、冷暖房設備・厨房設備借主負担施工 等
 付属設備……… 給排水設備、冷暖房設備、エアコン、厨房設備、トイレ、照明器具、営業什器一式、クレーン、〇〇〇機械設備一式 等
 付属施設……… 駐車場、車庫、自転車置場、物置、専用庭、庭園 等

(2) 賃貸借契約期間および引渡し日

始期 および 引渡し日	3年0ヵ月間とする
令和5年5月 / 日より	
終期	
令和8年4月30日まで	

(3) 賃料、共益費

	金 額	支払い方法	振込による場合
賃 料	月額 66,000円	賃料、共益費を共に現金持参または振込による方法により、毎月末日までに翌月分を先払いする。	金融機関名 大阪信用金庫 深井支店
共 益 費	月額 0円		預 金 ☒ 普通 ☐ 当座 口座番号 [REDACTED] 宛先名義人 [REDACTED] フリガナ [REDACTED]

(4) 保証金

礼金	壹拾萬 円	敷金	伍萬 円
----	-------	----	------

(5) 賃貸人及び管理人

賃 貸 人 (社名・代表者)	住所 〒 堺市 [REDACTED] 氏名 [REDACTED] TEL [REDACTED]
管 理 人 (社名・代表者)	住所 〒 [REDACTED] 氏名 同 上 TEL [REDACTED]

(6) 入居者

賃借人 (本人)	氏 名	商号・名称・営業種目・職業	本人との関係、法人の場合 地位(代表者、所長、管理 責任者、社員 等)
家族又は従業者・ 社員など本物件建物 内入居者 (多人数の場合はそ の他従業員〇〇名)等 記入 ()人	加藤 慎平		

(7) 連帯保証人

連帯保証人	住 所	大阪府寝屋川市 [REDACTED]		
	氏 名	[REDACTED]	年齢	[REDACTED]
	職 業	[REDACTED]	借主との関係	[REDACTED]

II. 契約条項

(目的および用途)

- 第1条 甲はその所有する標記物件（以下「本物件」という。）を、次項に規定する用途に供することを目的として乙に賃貸し、乙はこれを賃借することを約する。
2. 乙は、本物件を 事務所 として賃借使用するものとし、それ以外の目的に使用してはならない。

(賃貸借期間および引渡し日)

- 第2条 賃貸借期間および引渡し日は、標記のとおりとする。
2. 甲および乙は、協議のうえ、本契約を更新することができる。

(賃料等)

- 第3条 賃料および共益費は、標記のとおりとする。
2. 乙の支払う共益費は、本物件の共用部分および共用施設の維持管理に必要な費用に充当される。
3. 乙は、翌月分の賃料および共益費をそれぞれの消費税を加算し、毎月末日までに甲方に持参して支払うか、または甲の指定する標記の金融機関口座へ振込みにより支払うものとする。
- ただし、振込みにかかる費用は乙の負担とする。
4. 1ヵ月に満たない賃料等は、1ヵ月を30日として日割り計算する。
5. 甲および乙は、土地または建物に対する租税その他の公課の負担の増減により、土地または建物の価格の上昇もしくは低下その他の経済変動により、または近傍類似の建物の賃料等に比較して賃料が不相当となったとき、あるいは維持管理費の増減により共益費が不相当となったときは、相手方に対し、賃料等の増減を請求することができるものとする。

(保証金)

- 第4条 乙は、保証金として標記金額を甲に預託する。
2. 本契約が終了し、乙が本物件を完全に明け渡し返還した場合には、甲は速やかに前項により受託した保証金から標記の解約時控除金を控除した金額を無利息で乙へ返還するものとする。
- ただし、乙に賃料等の滞納、損害の賠償その他本契約から生じたもので既に履行期の到来した債務等がある場合は、甲は、標記解約時控除金とは別途に、標記保証金からこれらの債務金を控除することができる。この場合には、甲はその内訳を乙に明示しなければならない。
3. 前項の解約時控除金は、本契約締結に際し、一時金として乙が負担すべき金員であって、乙に返還されないものとする。
4. 乙は、本契約期間内において、賃料その他の債務と保証金とを相殺することはできない。
5. 乙は、この保証金にかかる返還請求権を第三者に譲渡し、または保証金を他の債務の担保に供してはならない。

(本物件内の造作等)

- 第5条 乙は、本物件内について第1条第2項の使用目的のため内装および設備工事等施工するときは、仕様・工程等につき事前に甲の書面による承諾を得た後に、自らの責任と費用負担のもとに実施することができる。
- ただし、この場合施工業者については、甲および乙の双方が協議のうえ決定する。
2. 乙は、前項の工事を実施するときは周辺の第三者に損害・迷惑等を及ぼすことのないよう注意して施工するものとし、当該工事によって、本物件を毀損または滅失せしめた

ときは直ちに甲に通知すると共にその損害を賠償せねばならず、また、第三者から異議苦情等の申出があったときは乙の責任と負担において速やかにこれを解決しなければならない。

(設備・造作等の変更)

第6条 乙が本物件の内外装設備・仕様または前条により乙が施工した造作を下記の各号に定めることその他、改造、除去、変更するなど現状を変更しようとするときは、あらかじめ甲に仕様書、設計図、請負業者届を提出し、書面による承諾を得たのちに着手しなければならない。

- (1)本物件内の造作、間仕切、建具等の新增設または模様替え。
 - (2)電灯の新增設、移設、電話の引込架線、およびその他の設備の新增設、移転、変更等。
 - (3)本物件の外面（出入口扉、窓ガラス、シャッター等を含む）での商号、商標、その他の表示。
2. 前項の工事に要する費用は、乙の負担とする。

(修理等)

第7条 本物件の屋根、柱、壁、梁、床等主要構造部の維持保全に必要な修理は甲の負担とする。

2. 本物件内の畳・建具類、壁面・天井のクロス、フロアシート、ガラス、照明器具、その他付属品等の損耗による修理は乙の負担とする。
3. 厨房設備、トイレ、冷暖房器、給湯器、換気扇、給排水設備、付属機械設備等付属設備が、乙の故意・過失により修理、取換えの必要な場合は、これに要する費用は乙の負担とする。
4. 乙は、本物件につき修繕を必要とする箇所を発見したときには、速やかに甲に通知しなければならない。
5. 乙は、本物件および諸造作設備の修理を自らの負担において実施する場合であっても、その修理の実施および方法についてはあらかじめ甲の書面による承諾を得なければならない。

(免責)

第8条 地震、火災、風水害等の災害、盗難その他不可抗力と認められる事故、または甲・乙の責によらない電気、ガス、給排水等の設備の故障によって生じた甲または乙の損害について、甲または乙は互いにその責を負わないものとする。

(遵守事項)

第9条 乙は、善良なる管理者の注意をもって本物件および本物件建物内の諸設備を使用しなければならない、また、乙の営業活動にかかり、近隣居住者等に迷惑となるような一切の行為をしてはならない。

(乙の届出義務)

第10条 乙または連帯保証人は、次の各号に該当するときは、直ちに書面により甲に届け出なければならない。

- (1)乙の住所、商号、営業種目、組織、代表者に変更が生じたとき。
- (2)乙または連帯保証人が、成年被後見人、被保佐人、被補助人の宣告を受けたとき、または連帯保証人が破産したとき。
- (3)標記に記載した入居者に変更のあるとき。
- (4)乙または連帯保証人が死亡したとき。
- (5)1ヵ月以上にわたり不在する場合における不在期間および連絡先。
- (6)本物件を毀損または滅失したとき。
- (7)出入口の鍵を紛失したとき若しくは取り替えるとき。

(承諾が必要な事項)

第 11 条 乙は、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ甲の書面による承諾を得なければならない。

- (1)大型金庫、大型書庫・ロッカー、機械設備等重量物の搬入据付け等をするとき。
- (2)第 5 条（本物件内の造作等）または第 6 条（設備・造作等の変更）に該当する行為をしようとするとき。

(禁止事項)

第 12 条 乙は、次の各号の一に該当する行為を行ってはならない。

- (1)本物件の全部または一部について賃借権を譲渡すること。
- (2)本物件の全部または一部を第三者に転貸すること。
- (3)本物件において危険な行為、近隣に迷惑となる行為を行うこと。
- (4)反社会的集団（暴力団、過激な集団等）と関係を持つこと、または、これらの集団に加盟すること。
- (5)本物件において犬、猫等動物の飼育をすること。

(第三者同居の禁止)

第 13 条 乙は、甲の書面による事前の承諾を得ないで、本物件に標記記載の者以外の第三者を同居させまたは使用させ或いは第三者の名義を表示してはならない。

(立入点検)

第 14 条 甲または甲指定の管理人その他甲の指定する者は、本物件建物の保全、衛生、防犯、防火、救護その他本物件建物の管理上必要があると認めたときはいつでも、乙に通知して本物件に立ち入り、これを点検し適宜の措置を講じることができる。

2. 前項の規定にかかわらず、非常の場合においては、乙に対する通知なくして前項の行為を行うことができるが、この場合甲は事後速やかに乙に報告するものとする。
3. 本契約終了後において本物件を賃借しようとする者又は本物件を譲り受けようとする者が下見をするときは、甲及び下見をする者は、あらかじめ乙の承諾を得て、本物件内に立ち入ることができる。
4. 前三項の場合、乙は甲の措置に協力しなければならない。

(契約の解除)

第 15 条 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催促したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解除することができる。

(1)第 3 条の賃料等の支払義務

(2)乙の故意又は過失により必要になった修繕に要する費用の負担義務

2. 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。

(1)第 1 条の使用目的遵守義務

(2)第 11 条（承諾が必要な事項）に規定する事項の遵守義務

(3)第 12 条（禁止事項）に規定する事項の遵守義務

(4)第 13 条（第三者同居の禁止）の遵守義務

(5)その他本契約書に規定する乙の義務

(契約の終了)

第 16 条 次の各号に該当することがあったときは、本契約は終了するものとし、その結果生じた損害について、甲乙相互に損害賠償の請求をしない。

- (1)天災地変、火災その他甲および乙のいずれの責に帰すことのできない事由により本物

件の全部または一部が滅失もしくは毀損して本物件の使用が不可能になったとき。
(2)法令または条例の施行もしくは公権力の行使、関係官庁の指導等による本物件の収用、
取り払い、使用禁止等の事由が発生したとき。

(期間内解約)

第 17 条 乙が、本契約を解除しようとするときは、解約日の^{3ヶ月}前までに甲に書面で予告しなければならない。
ただし、乙は、予告に代えて賃料および共益費の^{3ヶ月}分相当額を支払い即時解約することができる。

(明け渡し)

第 18 条 乙は、本契約終了と同時に、本物件を甲に明け渡さなければならない。この場合において、乙は本物件に付加した設備等を自己の費用をもって除去し、通常の使用に伴い生じた本物件の損耗を除き、本物件を原状に回復しなければならない。
2. 甲および乙は、前項明け渡しに際しては、双方が立会のうえ確認し、損耗の存するときは、その内容および原状回復の施工方法について協議するものとする。
3. 乙は、明け渡しに際し、乙の費用で本件建物に付加した一切の造作について、甲にその買取りを請求することはできない。
4. 乙は、明け渡しに際し、移転料、立退き料等名目の如何を問わず甲に対し、一切の金銭請求をすることはできない。
5. 乙は、明け渡しが遅滞したときには、甲に対し、遅滞日数分の賃料および共益費の倍額相当額を損害金として支払わなければならない。

(連帯保証人)

第 19 条 標記連帯保証人は、本契約に基づく乙の一切の債務につき乙と連帯して履行の責を負う。
2. 乙は、連帯保証人につき無資力、死亡等資格要件を欠くに至ったときには、甲の認める他の連帯保証人を付すものとする。

(雑則)

第 20 条 本物件における電気、ガス、上下水道、電話等の使用については、乙が直接当該事業者と契約を締結するものとする。

(消費税)

第 21 条 乙は、第 3 条に定める賃料および共益費、第 4 条第 2 項の解約時控除金および第 18 条第 5 項の損害金について、消費税としてそれらの %相当額を負担するものとする。
なお、解約時控除金に関する消費税は、乙は、本契約締結時に標記の保証金と共に、甲に支払うものとする。

(協議事項)

第 22 条 本契約に定めがない事項、または本契約条項に解釈上の疑義が生じた事項については、甲および乙が、民法その他関係法規および不動産取引の慣行に従い誠意をもって協議し、解決するものとする。

(特約条項)

第 23 条 下記条項のとおりとする。

現状有姿とする。

以 上

Ⅲ. 反社会的勢力排除条項

(反社会的勢力の排除)

- 第1条 甲および乙は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約する。
- (1) 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
 - (2) 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力ではないこと。
 - (3) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものではないこと。
 - (4) 自らまたは第三者を利用して、次の行為をしないこと。
 - ア 相手に対する脅迫的な言動または暴力を用いる行為
 - イ 偽計または威力を用いて相手方の業務を妨害し、または信用を毀損する行為

(禁止または制限される行為)

- 第2条 乙は、本物件の使用に当たり、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
- (1) 本物件を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供すること。
 - (2) 本物件または本物件の周辺において、著しく粗野もしくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより、付近の住民または通行人に不安を覚えさせること。
 - (3) 本物件に反社会的勢力を居住させ、または反復継続して反社会的勢力を出入りさせること。

(契約の解除)

- 第3条 甲または乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、その相手方は何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。
- (1) 第1条の確約に反する事実が判明したとき。
 - (2) 契約締結後に自らまたは役員が反社会的勢力に該当したとき。
2. 甲は、乙が前条各号に掲げる行為を行った場合は、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。

以 上

令和5年5月 / 日

お客様各位

『反社会的勢力排除条項』について

安全で住みよい社会は、すべての人に共通の願いです。暴力団等の反社会的勢力は、安全で住みよい社会の実現をおびやかす存在であり、国民生活から反社会的勢力を排除していくことが社会的に求められています。このような社会的要請のもと、各都道府県では、反社会的勢力排除の取組が積極的に進められており、ほとんどの都道府県で「暴力団排除条例」が制定されています。

「暴力団排除条例」では、おおむね、不動産所有者（売主・貸主）に対して、

- ① 暴力団事務所の用に供されることを知って、譲渡等に係る契約をしてはならない。
- ② 譲渡等に係る契約の締結前に、暴力団事務所の用に供するものではないことを確認するよう努める。
- ③ 譲渡等に係る契約において、次に掲げる事項を定めるよう努める。
 - ア 暴力団事務所の用に供してはならない
 - イ 暴力団事務所の用に供されることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる
- ④ 暴力団事務所の用に供されることが判明した場合、速やかに当該譲渡等に係る契約を解除するよう努める。

等が規定されています。

不動産流通業界では、「暴力団排除条例」に対応するため、警察庁刑事局組織犯罪対策部暴力団対策課の指導の下、国土交通省総合政策局不動産課の協力を得て、「売買契約書」「媒介契約書」「賃貸住宅契約書」において反社会的勢力との取引を排除する規定を設けましたので、ご理解とご協力を頂きますようお願い致します。

記

〈趣旨〉

本規定は、契約書において①あらかじめ契約当事者が反社会的勢力でない旨等を相互に確約し、②契約後において取引の相手方が反社会的勢力であったことが判明した場合や反社会的勢力の事務所等に供された場合に、契約の解除等速やかに反社会的勢力の排除の対応ができるよう定めておくものです。

以上

一般社団法人大阪府宅地建物取引業協会

本契約を証するため本書二通を作成し、甲、乙署名捺印の上、各々その一通を保有する。

令和5年5月 / 日

甲（賃貸人）

住所

堺市

氏名

(TEL

乙（賃借人）

住所

堺市

氏名

加藤 慎平

(TEL 072-270-1179)

連帯保証人

住所

大阪府寝屋川市

氏名

(TEL

この契約書は、宅地建物取引業法第37条に定められている書面を兼ねています。

媒介業者

免許番号

事務所所在地

商号(名称)

代表者氏名

宅地建物取引主任者

登録番号

氏名

印

媒介業者

駐車場賃貸借契約書

令和 / 年 5 月 2 / 日

賃貸人	住所	堺市	印鑑	
	氏名	[Redacted]		
賃借人	住所	堺市	印鑑	
	氏名	加藤 慎子		

1	場所	堺市中区深井北町 757-29				
2	駐車場 区画	No.				
3	車種	車名	登録番号	特約	登録車両以外 無断駐車厳禁	
		日産 クリッパー				
4	賃料	一ヶ月	支払方法	特約	2ヶ月分滞納の ときは無催告解除	
		10,000円	当月末翌月前納			
5	期間	自 令和 / 年 5 月 / 日	満 年間	特約	更新可	
		至 年 月 日				
6	損害賠償	駐車場施設に対し損害を加えたとき 賃借人損害負担 車両相互間当事者負担 施設内賃貸人賠償義務なし				
7	権利譲渡 禁止	賃借権譲渡禁止 賃借権無断転貸禁止			特約	違反のときは 無催告解除
8	解約	賃貸人 / ヶ月前予告 賃借人 / ヶ月前予告 解約可能				
9	保証金	金	円也	契約終了時明渡完了と 同時に諸費用控除返還(/ 万円)		
10	その他	賃貸人の定める管理規程によるほか賃貸人の指示による。				

[複製禁止]

02716-2 61.616

様式第13号（第6条関係）

備 品 台 帳

会派の名称・議員氏名 大阪維新の会堺市議会議員団 加藤慎平

購入年月日	品 名	形質	購入金額 (税込)	政務活動費 充当額	耐用 年数	償却完了 年月日	処分年月日・事由
令和5年6月 14日	ノートパソコン		161,330円	145,197円	5年	令和10年6月 14日	
				(按分率 %)	年		
				(按分率 %)	年		
				(按分率 %)	年		
				(按分率 %)	年		

備考1 1品目100,000円以上300,000円未満の備品について記入すること。

2 購入年月日、償却完了年月日又は処分年月日の属する月は、使用していたものとみなす。

出張報告書

令和5年9月19日

大阪維新の会堺市議会議員団

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目的 ①横須賀市の生成 AI 活用の取組について
②太田市の企業版ふるさと納税活用の取組について

2. 期間 令和5年7月25日（火）～ 令和5年7月26日（水）

3. 日程等

月 日		時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	7月25日（火）	13時～15時	神奈川県横須賀市役所
②	7月26日（水）	10時～12時	群馬県太田市役所、新市立総合体育館

4. 面談者

<横須賀市>

- ・経営企画部デジタルガバメント推進室 XXXXXXXXXX 課長代理

<太田市>

- ・企画政策課 XXXXXXXXXX 参事（課長）
・企画政策課 XXXXXXXXXX 課長補佐
・企画政策課 XXXXXXXXXX 主任
・スポーツ施設管理課 XXXXXXXXXX 課長
・スポーツ施設管理課 XXXXXXXXXX 係長

5. 報告内容【調査内容や成果等について、具体的に記載すること】

①横須賀市の生成 AI 活用の取組について

本市でも ICT の活用を積極的に進め、新しい技術の活用も進める考えであるが、今般全国の自治体において、文書作成業務などでテキスト生成 AI の活用が徐々に増えている。そこで、全国で最も早く生成 AI の 1 つである※チャット GPT を行政に導入している横須賀市の取組を視察することで本市の導入可能性について議論を加速させる。

※チャット GPT とは、オープン AI 社開発した AI で、人間に近い自然な文書で質問に答えたり、文書の作成、要約、翻訳などができたりするもので、与えられたデータから文章や画像など新たなデータを作り出すことができる生成 AI のひとつである。

I. チャット GPT 導入までの背景と経緯

横須賀市は、全国の自治体の傾向と同じく人口減少が進んでいて、対策と同時に人口減少を前提として、職員数も減少していく中で、今住んでいる人を幸せにするまちづくりが必要との考えを持っていた。市の総合計画では「変化を力に進むまち。横須賀市」を掲げて、変化を悲観せず、受け入れて立ち向かおうという強いメッセージを発信しており、その姿勢を示す必要もあった。また、令和 5 年 4 月に策定した「スマートシティ推進方針」では「テクノロジーは市民の幸福を実現するための道具」と明記している。これらの市が策定した方針で市民との対話を通じて新たな技術を積極的に導入していく考えを共有していたことやグーグルのような外資系企業との連携を進め、新たな技術を受け入れる風土があったことなどから市として新しい技術を積極的に活用する下地が整っていたと分析している。

市がテキスト生成 AI の 1 つであるチャット GPT を市の行政に導入したきっかけは令和 5 年 3 月に市長からこの技術を活用して何かできないか検討の指示があり、担当部署が安全性を確認した上で実用化したいことから一気に事業化が加速し、翌月の 4 月には全庁での実験的な利用が始まった。このニュースはテレビや新聞、ネットニュースでも拡散され大きな話題となった。



II. 導入にあたって実証実験の実施と結果

横須賀市では 4 月 20 日から 5 月 31 日までの 1 か月余りの間、実証実験を実施し、約 380 人の職員のうち約半数にあたる 1913 人が利用した。なお、費用は低く抑えられている。一部の部署ではなく、全庁で試験利用の導入を決めた目的は、市役所の業務が現状、大量の文書や電話対応、分かりにくい用語などがあることから、職員全員が新たな技術に、まずは触ってみようという感覚で触れることで意識の改革を進めること、文書作成業務などへの効率化、職員から利用方法を集めることでベストプラクティスを横展開していきたいとの考えがあったという。導入には、自治体専用ビジネスチャットツール「LOGO チャット」を活用した。メリットとして職員が使い慣れていることや LGWAN 環境のままチャット GPT を利用可能などセキュリティにも最大限配慮したことが挙げられる。

また、試験利用にあたって職員には以下を説明している。

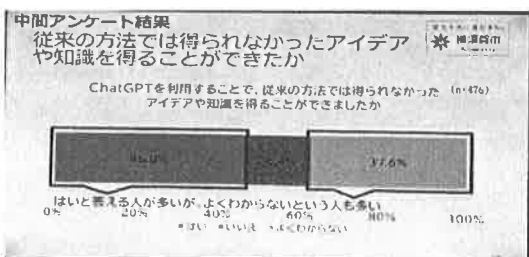
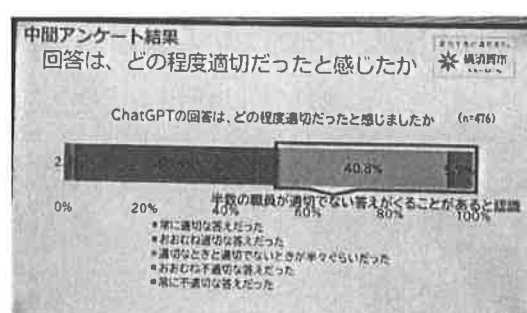
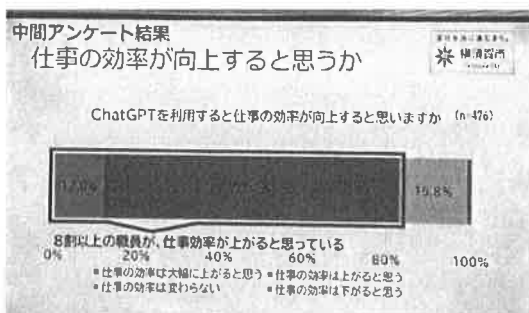
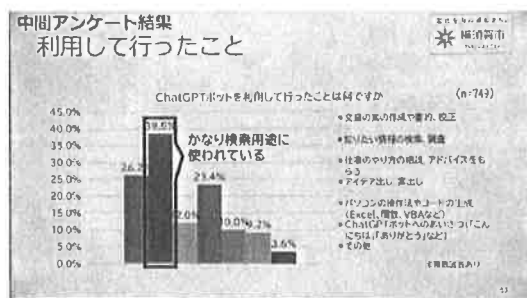
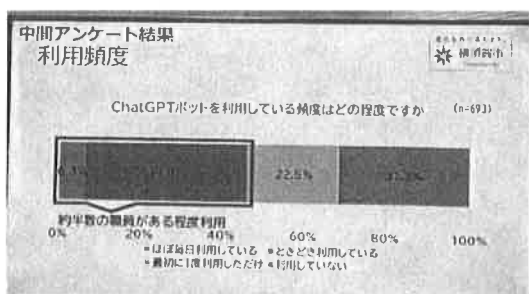
○使用用途として適しているもの

- ・人間が作った文章・条件を基に作文・要約・校正してもらうこと。
- ・対話を重ねて発想に使うこと。
- ・業務の進め方のアドバイスをもらうこと。
- ・案出しをしてもらうこと。
- ・エクセルの関数を作ってもらうこと。

一方、導入にあたって以下の項目を注意すべきこととして周知している。

- ・インターネットで使用するサービスで機密性の高い情報や個人情報、守秘義務のある情報は書かないこと。
- ・回答が正しいとは限らないのであくまでAIによる回答ということを意識して最後は人が判断する必要があること。
- ・情報は最新ではないこと。令和3年10月以降の情報を学習していないこと。
- ・公開情報からしか回答が作成されず、庁内情報やルールなどは反映されていないこと。

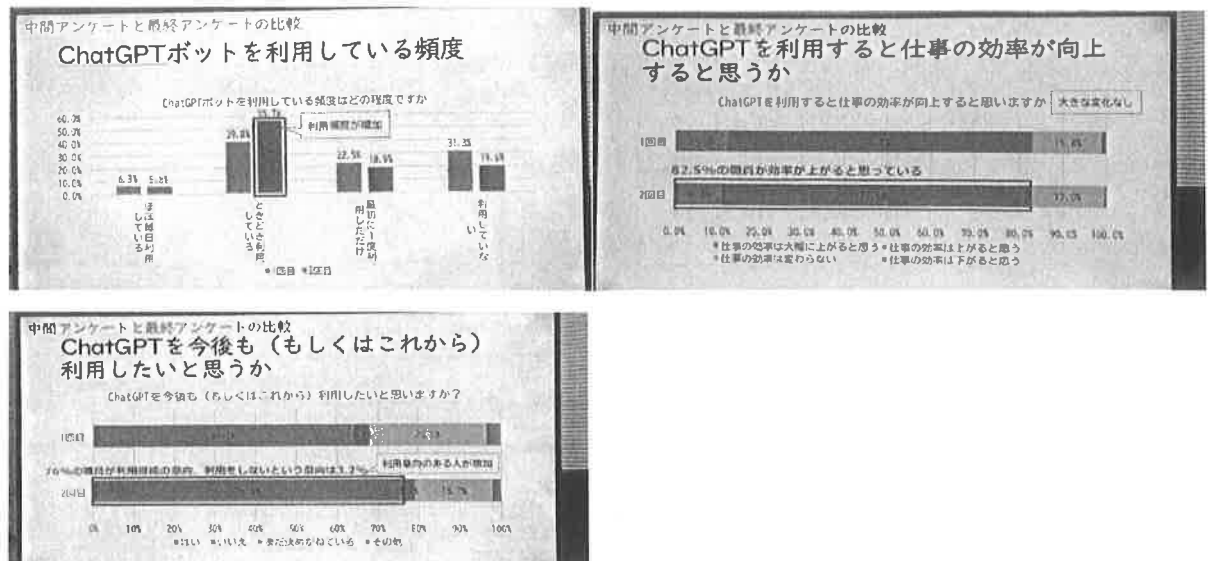
4月下旬から5月上旬に職員全員を対象にした利用状況の中間アンケートでは、700人近い回答があった。調査では利用頻度、利用実態、仕事の効率化、回答の適切さなどについて聞いた(図参照)。



アンケート結果から約50%の職員がある程度利用、80%以上の職員が仕事効率の向上に

つながる、約60%以上の職員がチャット GPT の利用意向があった一方、検索などチャット GPT にあまり向かない利用をしていることが多く、職員が上手く質問しなければ適切でない回答や精度の低い回答が出てきてしまうなど利用の仕方の課題が明らかになった。

<最終アンケート結果>



最終アンケートの結果からチャット GPT は一定の利用率があり、業務効率向上の実感・継続利用意向も高いことが明らかになった。一方で、中間アンケート結果の課題から担当部局で作成した「チャット GPT 通信」で啓発した結果利用の仕方に改善がみられた。また、利用実態やヒアリング結果などをもとに算出した業務時間短縮の想定は概算で文書作成事務において年間で2万2700時間になると試算した。この中で例えば、現場勤務が多い消防職員などあまり事務に慣れていない職員が負担軽減においてより高い効果が出ることも示され、専門外の異動でも全体的な職員の底上げにつながることがわかった。これらの結果を受けて、6月5日より全国に先駆けて本格導入に至った。

Ⅲ. 今後の展開について

横須賀市では本格導入するとともに、AI 技術の急速な変化に対応するため、専門家を AI 戦略アドバイザーとして配置し、より適切にチャット GPT の活用を推進しているほか、専門家監修で市オリジナルの GPT 活用スキル強化プログラムを導入し、職員の活用スキルの底上げを図っている。そのあとは、庁内で新たな活用事例を掘り起こして横展開するためのプロンプトコンテストを実施する予定としている。また、回答の精度を改善させるため従来の「チャット GPT-3.5」から「チャット GPT-4」を導入した。

横須賀市の視察の結果から、生成 AI を活用することで、職員の業務効率化につながるだけでなく、新しい技術を活用する職員意識の変化も生まれていると感じられた。セキュリティ面で配慮しなければならないこともあるが、今ある技術なので費用も大きくなるものではなく、費用対効果も高いことが考えられる。本市においても積極的に導入を検討する必要があると感じた。

②太田市の企業版ふるさと納税活用の取組について

全国的にふるさと納税の寄附額が大幅に増えている中、企業が自治体に寄附する企業版ふるさと納税制度の活用も伸びている。本市でも厳しい財政状況の中で、新たに収入を増やす稼ぐ取組の観点からも企業版ふるさと納税の受け入れ額が全国２位（令和３年度）の太田市を視察することで本市の寄附額の増加に活かす。

Ⅰ．企業版ふるさと納税制度の概要

企業版ふるさと納税は、自治体が行う地方創生の取組に対する企業の寄附について法人関係税を税額控除する仕組み。本社が所在する団体の寄附は禁止されている。控除額は税制改正に伴って最大９割軽減され、令和３年度の寄附実績は前年度と比較して総額は２倍余りとなり、件数も大幅に増加している。令和２年から人材派遣型の新たな企業版ふるさと納税の仕組みが構築され、専門的知識・ノウハウを有する企業の人材を自治体へ派遣することで人件費相当額を含む事業費の寄附の最大９割の税の軽減が受けられ、全国的に活用する自治体が増えている。

Ⅱ．太田市の企業版ふるさと納税の活用

太田市は、企業版ふるさと納税の活用に積極的に取組み、令和３年度の受け入れ寄附額は全国２位で、件数はスバルの企業城下町として強みのある製造業やサービス業などから２３件、金額は１０億円余りにのぼっている。また、人材派遣型として令和５年度から２年間、第一生命保険株式会社から１人受け入れ、プロスポーツや子育て施策といった太田市の強みを子育て世代の定着や新たな人口転入につなげるため、各種広報媒体を活用した周知・啓発に関する取組を強化する事業にあたっている。

市の寄附の受け入れは、地方創生に資する市の事業に対して活用し、地方創生推進交付金や地方創生拠点整備交付金を活用している事業に対して、企業版ふるさと納税を併用している。受け入れのため、これまで関係のある事業担当課が独自に企業に対してアプローチしたり、企業側からの寄附の申出を担当課で受け、企業側の希望に近い事業に対して受け入れたりしている。具体的には、産業部局との連携や包括連携協定の企業などがある。また、市長のトップセールスによる企業へのアプローチも積極的に行っている。

<活用している事業>令和４年度

- ・スポーツによる持続可能なまちづくり事業（後述）
- ・運動公園整備事業（事業費１億４０００万余、寄附３件・１８０万円）

運動公園内の通路やトイレの整備を進めることで利用しやすい施設として安全性・魅力度の向上を図った。

- ・アントレプレナーアカデミー事業（事業費約６５０万円、寄附２件・３２０万円）

子どもの論理的思考を養うプログラミング講座や課題解決力を身につける講座を実施。

- ・ワークライフシナジー事業（事業費約５６０万円、寄附２件２８０万円）

女性の起業を支援する取組や大学生が子育てと仕事の両立を学ぶ事業を実施。

- ・デジタルものづくり高度産業人材育成事業（事業費１５０万円、寄附２件１５０万円）

イノベーション拠点を活用した企業の人材育成や小学生の体験ツアーを実施。

- ・グローバル人材育成事業（事業費約３００万円、寄附２件・１３０万円）

地元企業・商工会議所・大学と連携し、グローバル人材育成を目的に事業を実施。

Ⅲ. スポーツによる持続可能なまちづくり事業

昭和50年代に建設された市民体育館の老朽化による大規模改修か建て替えを検討していたところ、令和元年の東日本台風の被害により、早期に建替えとしての方向で検討が加速した。さらに、新体育館の整備を機に移転が検討されていたバスケットボールを含むプロスポーツチームの誘致を視野に入れ、「スポーツによる持続可能なまちづくり」を掲げて地域活性化を目指すことになった。建替えに伴って、単に建替えではなく「観るスポーツ」や「スポーツ以外の興行」にも対応し、経済波及効果や経済の維持の観点から域内消費の拡大や若い世代の定着を踏まえた市民の愛着度やシビックプライドの醸成、交流人口や関係人口の増加を見据えたシティプロモーション・ブランド化に資する拠点施設として整備することにした。その際、企業版ふるさと納税について寄附額の9割が軽減されるなどより使いやすい仕組みとなったことが後押しとなった。

新太田市総合体育館の事業費は総事業費82.5億円のうち地方創生拠点整備交付金として約10億円、企業版ふるさと納税として約44億円を充てている。この建物のコンセプトは、スポーツ活動、健康づくりを「する」場を提供できる市民スポーツ施設、避難所拠点として、大規模災害時の避難や避難所の支援に対応できる施設、地元チームのホームアリーナとして「持続的な地域活性化の核」となる愛される施設であり、国際基準に合致したバスケットボールコートやバレーボールコートが整備されている。こうした考え方をもとに企業版ふるさと納税の寄附を募り、このうち、太田市にゆかりがある経営者の会社が大口寄附をしていることが企業版ふるさと納税の寄附額が大きく伸びた要因である。今後はこのアリーナを活用してプロバスケットチームBリーグに所属する群馬クレインサンダーズの本拠地として、施設やプロチームを介した魅力発信や人づくりを行って、地域の強みを活かし、地域活性化や持続可能なまちづくりを進める方針である。



Ⅳ. 今後の課題

今後の課題としては、地域再生計画で掲げている事業に対し幅広く寄附を受け入れる体制の構築や各課から上がってくる実施計画を精査し、活用可能事業の幅を増やすことを挙げている。本市においても市にゆかりがある会社やこれまで市の事業に協力していただいている会社などあらゆる機会を通じて、寄附を促す魅力ある事業の設定も含めて受け入れの拡大を図っていく必要性を感じた。

出張報告にかかる領収書等の整理番号その他必要事項を下欄に記載すること

7-8 7-9 7-10 7-11 7-12 7-13 7-14 7-15 7-16 7-17

出張報告書

令和5年10月25日

大阪維新の会堺市議会議員団

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目 的 ①市民に対する情報発信に係るICTの活用について
②産業DX・スタートアップ支援について
2. 期 間 令和5年10月12日（木）～ 令和5年10月13日（金）

3. 日 程 等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	10月12日	13:00～15:30	福岡市役所
②	10月13日	10:00～12:00	佐賀県産業スマート化センター（佐賀市）

4. 面談者

<福岡市>

- ・総務企画局データ活用推進課 [] 課長
- 〃 [] 係長
- DX 戦略課 [] 係長
- ・市長室広報戦略課 [] 課長
- 〃 [] 企画係長
- 広報課 [] 課長
- 〃 [] 広報第3係長
- ・こども未来局こども政策課 [] 課長
- 〃 [] 企画係長

<佐賀県>

- | | | |
|---------------------|---|-------|
| ・産業労働部産業 DX・スタートアップ | ■ | 総括監 |
| 〃 | ■ | 副課長 |
| ・佐賀県産業スマート化センター | ■ | センター長 |
| 〃 | ■ | 様 |

5. 報告内容【調査内容や成果等について、具体的に記載すること】

①市民に対する情報発信に係るICTの活用について

堺市では、行政DXの推進や戦略的広報にも力を入れ、これまで、市民の利便性の向上の観点からの取組や情報発信においては、広報さかいやホームページのリニューアル、SNSの活用などを積極的に取組んできた。取組はまだ始まったところであるが、DXの推進や戦略的広報に先進的に取組み、評価も高い福岡市の事例を視察することで本市の取組強化につなげる考え。

・福岡市の行政DXの取組について

【背景】

大都市・福岡市でも人口減少社会の到来やデジタルの技術の飛躍的な発展、新型コロナウイルス感染症の感染拡大などの背景からDXを推進している。その1つに「ノンストップ行政」の実現を掲げている。これは区役所などの窓口に行かなくても手続きが完結する仕組みである。

令和2年にDX戦略課を創設し、市の職員と民間人材の市が任命したDXデザイナーによる官民連携のプロジェクトチームを立ち上げ、誰でも使いやすくわかりやすいユーザーインターフェースの導入や仕組みづくりなどを推進している。このチームで、電子申請システムにおいてスマートフォンでも見やすくシンプルで入力しやすい画面づくりやワクチン接種空き状況検索システムの機能など新たなシステム、サービスの導入などの成果がみられたほか、市職員への広報デザイン研修の講師も行っている。

【ノンストップ行政の取組】

ノンストップ行政の実現に向けて、福岡市では行政手続きのオンライン化に積極的に取り組んでいる。令和4年度末に、年間処理件数の90%以上をオンライン化、75%以上をオンラインで完結する目標に対して、それぞれ92.1%、83.5%と目標達成し、1020万件の手続きの年間処理件数に対して940万件がオンライン化、852万件がオンライン完結で実施している。具体事例として、住民票の写し・税務証明書の交付申請や70歳以上の市民を対象に交通費の一部を助成する高齢者乗車券の申請、引っ越しオンライン予約、水道の使用開始・中止届出、就学援助の継続申請などでいずれもスマートフォンファーストで見やすさ。使いやすさにも配慮していることが特徴で、利用者も大幅に伸び、満足度も高くなっている。



【RPAの導入による業務の効率化】

業務の効率化に向けてRPAも積極的に導入している。令和元年度に本格導入し、年間約1万3270時間の自動化につながっていて、具体的な業務では農林水産局市場課で市場取引予定・結果の公表業務について、鮮魚や食肉、青果市場からメールで届く報告書を市ホームページに掲載する業務に導入したところ、職員の土日・時間外の勤務が不要になるなどの効果がみられた。

【リモート窓口の導入】

また、福岡市ではリモート窓口を実験的に導入している。PCやスマホを持っていない高齢者

も含め、デジタル技術の活用したサービスを導入し誰もが便利になる取組で、区役所から遠い地域に住んでいても市内の全域にある近くの公民館でモニター越しに職員と話して手続きや相談ができる仕組みである。令和4年度は離島も含めた10か所で実施し、高齢者住宅福祉サービスや保育施設の利用、各種保険料の納付に関する相談などが対象となっている。利用者の声なども踏まえて今年度から本格的に実施している。



【アナログ規制の見直し】

根拠となる法令などに目視や対面などを義務付けたアナログ規制をデジタル化に向けて一掃するべく国でも取り組んでいるが、福岡市では国に先駆けて条例や規則、要綱などの点検を開始し、デジタル庁からも先行自治体として評価を受けている。令和3年12月に行革・法制・DX担当で組織するプロジェクトチームを設置し、全庁へ点検・見直しを依頼、令和4年6月に見直し可能な10条例を改正した。見直しの過程で、9割以上は国の法令などによる規制だったものの、市で見直し可能なものは速やかに改正につなげた。このうち、引っ越しなどで住民異動届のほかに住所変更の届け出が必要な手続きについては、市内間の住所変更については届出が不要となるようあわせて改正し、市内間の転居で年間2万5000件以上の住所変更届が不要になった。令和5年1月末現在でアナログ規制475条項の洗い出しが完了し、国の動向を注視し規則や要綱、マニュアルについて速やかに見直しを実施する。

また、令和5年1月に市のホームページ上にデジタル改善目安箱を開設し、市民が不便に感じている市のアナログ的な手続きについての情報を募集し、2か月で290件の情報のうち、51件の見直しが決定した。具体的には、申請様式をホームページ上で入力しやすい形式に見直したほか、オンライン申請フォームのデザインを利用者が入力しやすいように改善するなど市民目線での業務の見直しを実施している。

【プッシュ型行政への取組】

行政は申請主義になりがちだが、市民が利用できるサービスなどを行政側から積極的に案内するプッシュ型行政への転換に向けた新たなチャレンジを進めている。そのための装置として、福岡市の公式ポータルサイト「ふくおかサポート」を活用し、一人ひとりの属性やニーズにあわせた情報をプッシュ型で届ける仕組みをつくっている。情報としては、就学援助や第3子優遇事業、がん検診、特定保健指導など子育てや福祉などの利用案内について本人の同意に基づきその制度の対象となる可能性がある場合に個別にプッシュ型でお知らせを受け取ることができるサービスとなっていて、令和5年3月にスタートして5か月間で約4300人が登録している。



・戦略的広報の取組について

【推進体制】

福岡市の戦略的広報の取組は市長の意向もあって10年以上前から実施している。広報戦略室に効果的な情報発信に関する企画や情報発信に関する全庁的なマネジメント、テレビCMや新聞、雑誌などへの広告掲載、SNS（フェイブック、インスタグラム）での発信などを所管する広報戦略課、月2回の市政だよりの発行や市ホームページの運用管理、動画配信、SNS（LINE、X旧ツイッター）での発信などを所管する広報課、市長定例会見や報道機関との連絡調整などを所管する報道課の3課体制となっている。

【さまざまなSNS媒体や動画発信の活用】

- ◆市の公式X（旧Twitter）→フォロワー約9万3000人、即時性を重視
- ◆フェイブック→友達約1万人強化、市の取組、イベントの告知など
- ◆インスタグラム→フォロワー約5万3000人、ビジュアルで市の魅力発信
- ◆LINE→友達185万人 市民の生活に即した情報発信

LINEの友達が多い理由としては、LINEの会社が立地し、早い段階から連携していたことが大きく、協定も結んでいる。過去、LINEのキャラクターに関する限定のスタンプを配布したことで大きく友達が伸びた。また、転入者に対して広報誌で案内するなどして毎年4万人～5万人追加されている。予算は700万程度。

情報発信の具体的な内容は、生活情報や防災情報、家庭ごみの分別検索、ワクチン接種情報などで、LINE内でチャットボットの活用もされている。また、災害モードでは避難所検索やハザードマップ、行動案内が表示される。



←LINE 画面



←チャットボット



←災害モード

- ◆YOUTUBE 市長会見や市の魅力や市政情報などについて動画を掲載。

令和4年度550件の動画をアップ。

- ◆デジタルサイネージ

市役所や民間施設の街頭ビジョン市政情報を発信している。

【シティプロモーション】

福岡市では市のホームページとは別にシティプロモーション用のサイトとして「FUKUOKA FACTS」を運用している。このサイトでは統計データを用いて、市の魅力や特徴などをビジュアルでわかりやすく紹介するもので、市民などが拡散してくれたり、報道機関が取り上げるネタになったりしている。ビュー数は、令和4年度16万弱で県外からが約半分程度となっている。



【戦略的広報の評価】

福岡市の広報の取組について、アンケート調査による市民の評価は、満足、どちらかといえば満足を含めると約80%が評価している。また、情報の受け取りは、広報誌が約90%と高く、次いでホームページが約50%、LINEが約20%という順になっている。

福岡市の事例から、行政DXの取組は市民目線でわかりやすく、使いやすい視点で常に改善が行われていることであった。また、リモート窓口やアナログ規制の見直し、プッシュ型行政への転換など、技術の発展を捉えて新しいことにチャレンジする姿勢は見習うべきものがあると感じた。本市でも市民サービスの向上の観点で参考になる取組も多くみられた。また、戦略的広報では、媒体に応じた情報発信を効果的に行っていると感じられた。依然として市政情報の伝達は、広報誌での情報発信が主になるが、LINEの活用などをさらに進める必要性を感じた。本市でも友だちの数は増加しているが、より利用者のニーズに応えた機能や情報発信のあり方、登録者の増加などさらなる取組の可能性について感じる事ができた。いずれの取組も本市で活かしていきたいと考える。

② 産業DX・スタートアップ支援について

本市では、堺産業戦略に位置付けた中小企業のDX支援や中百舌鳥エリアのイノベーション創出などに取組んできた。この結果、中小企業のデジタル化やビジネスの創出も進んできたが、より一層DX化に向けた取組や企業の育成を進めていく必要がある。産業DXやスタートアップの支援に早くから取組み、成果を出している佐賀県産業スマート化センターの先進事例から本市の産業施策に活かすため視察した。

佐賀県では平成25年ごろからIT産業の振興に着手したが、デジタル技術の発達で飛躍するIT企業とその恩恵を受けられていない非IT企業の落差が顕在化した。また、全国や他県と比較して製造業の割合が高く、サービス業の割合が低いとも特徴で、デジタル化の推進に取り組む必要性が高かった。

県の産業DXスタートアップ推進グループに所属する職員は10人のうち7人が民間経験者となっている。グループの理念として「そのモヤモヤを、明日のワクワクに。していくところ」という考え方で、事業の特徴として外郭団体任せるとマンネリ化するとの考えから、公募による民間委託を基本として、補助金として国などの補助に上乗せするのではなく、すべてオリジナルで企画立案・展開している取組となっている。

佐賀県の産業DX推進・スタートアップ支援で取組む各事業において民間委託を実施し、一括ではなく個別の事業ごとに委託することで専門性を最大限発揮し、相互の競争も喚起している。このうち、産業スマート化センターは民間のWEB制作会社のEWM、佐賀銀行、システム開発の佐賀電算センターのJVに委託している。

【地方から産業DX・スタートアップ支援の強み】

県の産業DX化はさまざまな事業が行われていて、セミナーの開催やサイトやWEBメディアへの事例掲載、毎年200人を超えるDX人材の育成などである。また、DXの裾野を拡大するため、企業訪問では年1000社を訪問し、デジタル利活用の実態把握や啓発、センターの紹介などを行っている。また、伴走支援では年間20社を各3～4か月程度伴走で支援しDX化のモデル事例を確立させている。スタートアップ支援では、起業家などのフェーズや課題に応じて

個別指導でじっくり育てることを特徴としている。これは東京や隣接する福岡とは違った人や企業の関係性の量ではなく、顔の見えるコミュニケーションで長期的なフォローなど質を活かした支援を重視している。また、安易に補助をするのではなく、先々の民間資金の調達を意識した機会をアイデア期、事業化期、事業拡大期と段階に応じて提供するなど、公的な財政支援から民間からの資金調達な可能なビジネスへ育てる仕組みをつくっている。こうした取組の成果が実ってここ数年、県外でアワードを受賞する起業家が次々に誕生している。

【佐賀県産業スマート化センター】



全国初のDX推進ハブとして設立された佐賀県産業スマート化センターは、全国各地の300社を超える協力企業（サポーティングカンパニー）の下、幅広い課題に対応し県内企業のDX化を推進している。開設時から協力企業は6倍となる314社となり、このうち県内企業が73社、国内企業が234社、海外企業が9社登録し、県では積極的な登録推進はしていないが、県の首都圏事務所や会員の紹介などでいまも伸び続けている。延べ利用者は令和4年度で3755人に上るなど年々増加傾向にある。協力企業にはセミナー講師や研修、体験・展示、イベントやマッチングなどへの協力を依頼している。相談説明会ではオンラインで企業の課題を協力企業が一斉に聞くことで最適なソリューションが提供される仕組みづくりをしている。また、DXを身近に感じてもらえるよう業種や業態に関係なく課題やノウハウを伝えるインタビュー形式の事例コラムやラジオのような形で聞いてもらえるトークセッション、セミナーの開催などに取組んでいる。センター内には協力企業の製品などが展示されているショールームが併設され、気軽に見ることができるほか、ハコでは展示する会社や製品に限りがあるため、2D空間で展示するバーチャルショールームを開設し、200点以上が展示されている。こうした取組の成果で300件近いマッチングが行われ、県内企業のDX化を進めている。

佐賀県での産業DX・スマートアップ支援は、地方ならではの強みを活かして、起業家や企業に寄り添ったサポートを長期にきめ細かく行っていることが特徴で、その中でも外郭団体ではなく事業ごとに委託するなど受託する民間企業同士の切磋琢磨も促していることが成功につながっていると感じた。また、県の職員に民間経験者が多いことが現場目線での課題解決の効果的な支援につながっていて、DX化の拠点となるサポートセンターの支援が効果的に機能していることもDX化に欠かせず、本市の効果的な取組の充実に向けて非常に参考となった。

出張報告にかかる領収書等の整理番号その他必要事項を下欄に記載すること

10-8 10-9 10-10 10-11 10-12① 10-12② 11-9 11-10

出張報告書

令和5年11月9日

大阪維新の会堺市議会議員団

会派の名称・議員氏名 加藤 慎平

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目的 ①静岡市歴史博物館について
②インクルーシブ公園について
2. 期間 令和5年10月31日（火）～ 令和5年11月1日（水）

3. 日程等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	10月31日	14:00～16:00	静岡市歴史博物館
②	11月1日	9:45～11:30	豊川市役所、豊川公園

4. 面談者

<静岡市>

・歴史文化課 [] 課長補佐

〃 [] 主任主事

・静岡市歴史博物館 [] 副館長

〃 [] 企画経営課長

〃 [] 学芸課長

<豊川市>

・公園緑地課 [] 課長

〃 [] 課長補佐

5. 報告内容【調査内容や成果等について、具体的に記載すること】

①静岡市歴史博物館について

建設から50年以上が経過している堺市立博物館の老朽化が指摘されている中、本市では新たな博物館機能なども含んだミュージアムの建設構想が検討されている。そこで、令和5年に新たにオープンした静岡市歴史博物館の事例を学ぶことで、今後の議論に活かすために視察した。

・歴史博物館の建設の概要と経緯、運営

静岡市は堺市と同様に政令指定都市であるが、市立の美術館や音楽館、科学館などを有しているが博物館はこれまでなかった。一方で建設構想は前々から浮上しており、旧静岡市時代の過去の市の総合計画にも記載されるなど検討が重ねられてきたが実現しなかった。大きく動いたのは、前市長がmanifestoに盛り込んだことがきっかけで当選後、具現化が進み、平成22年に基本構想が策定され、平成27年度に基本計画を策定、平成29年から令和元年度にかけて設計、令和2年度から4年度に建設工事を行い、令和5年1月13日にオープンした。

建設場所は、静岡市中心部にある駿府城公園に隣接したエリアで小学校があった土地であった。近くの学校同士で統廃合が行われ、空いた土地に歴史博物館が建設された。建設費用は、約59億8000万円（決算ベース）でこのうち約16億円を国土交通省の補助金を活用、一般財源は約12億5000万円となっている。

管理運営は指定管理制度を導入している。指定管理料として約3億4000万（予算ベース）。指定管理は5年間の期間で静岡市文化振興財団に非公募で選定している。このほか、物販やカフェの使用料収入なども見込んでいる。職員は19人で学芸員は8人所属している。指定管理者の収入を上げるため、企画展の図録販売や参加料をとった講座なども開催している。

入場料は一般600円、高校生・大学生、市内70歳以上420円、小中学生150円で、入場料のうち75%が市の負担で25%を受益者負担として設定し、収入は8000万円程度を見込んでいる。学校との連携を強化し、上半期で5000人以上の子どもたちが来場しているほか、県外からも半分程度の割合で来場している。



⇒外観



⇒3階展望フロアから晴れの日には富士山も望める

・歴史博物館の特徴とテーマ

歴史博物館の設計は公募を行い、金沢21世紀美術館やルーブル美術館別館など設計したSANAA事務所が担当することになった。人が集まる中心部に位置していることからさまざまな方向から人の流れを取り込むことで回遊性を高める建築になっているのが特徴。

また、建設予定地で遺構が発見されたことから急遽設計を変更し、露出した遺構を現状のまま施設

内部で常時公開している。

基本理念として「歴史文化から静岡の未来をつくる～静岡の過去を学び、今を知る。そして未来を考える。～」を掲げ、博物館の果たす役割として▲歴史探求▲地域学習▲観光交流の3つの要素を持たしている。このうち歴史探求は、市の歴史に関する資料の収集や保存・調査・研究、研究成果の展示、公開を主に担い、地域学習は、研究成果の公開や市民や子どもたちの学習支援、人材育成を担っている。観光交流は、まちから施設へ施設から市内全域へ、観光や交流の場としての施設への集客、周辺へのにぎわい創出、市内全域への歴史資源の情報提供、飲食店の割引や駅施設といった地域との連携などを通じた回遊促進などを重要視している。

展示の最大の特徴は徳川家康をテーマにしていることで展示内容も徳川家康を中心にしたとがった内容となっていて、常設展示の入れ替えや企画展示は年4回実施するほか、学芸員とのトークやガイドツアーなど毎週イベントを実施することでリピーターの獲得を目指している。

建物は4階建てで、1階は歴史を体感できる展示フロアで無料公開していて、受付や露出した遺構、徳川家康以前の静岡市の歴史に関する展示コーナーのほか、講座室や事務室、カフェなどが配置されていて、3つの出入り口で通り抜けがしやすい構造となっている。2階は基本展示室で家康の一生をテーマに家康や今川家についてわかる展示となっていて、3階は江戸時代の駿府の城下町や静岡藩など近現代の静岡のまちがわかる基本展示室と企画展示室、展望ラウンジ、4階は徳川家康や今川氏、駿府城、東海道、市の近現代などの資料約4万点の収蔵品の収蔵庫となっていて、温度や湿度も一定に保った保存環境下で学芸員による保存・管理、収集を進めている。



⇒1階エントランス部分、明るい雰囲気です出入り口が通り抜けやすくなっている。↑カフェ



⇒露出した遺構



⇒戦国時代以前の静岡の歴史



⇒講座室（学校など利用）

静岡市歴史博物館の視察を通して、市の博物館にも関わらず徳川家康を中心に展開している魅力的

な展示内容と資料の収集・保存、研究だけでなく回遊促進やにぎわい創出など観光交流機能の役割を持たせていることが非常に参考になった。また、リピーターの獲得に向けた展示から催しまで工夫していることも理解できた。本市の新たな博物館の姿としてもこのような機能を有する必要性を感じることができ、今後に活かしていきたいと考える。

②インクルーシブ公園について

本市は公園の魅力向上のため、パークマネジメント計画の策定など民間の力を活かしながらさまざまな取組を推進している。一方で、多様化する時代のなかでインクルーシブ公園を導入する自治体も出始めている。そこで、インクルーシブ公園を先進的に導入した愛知県豊川市の取組を視察した。

・豊川市の公園整備の考え方

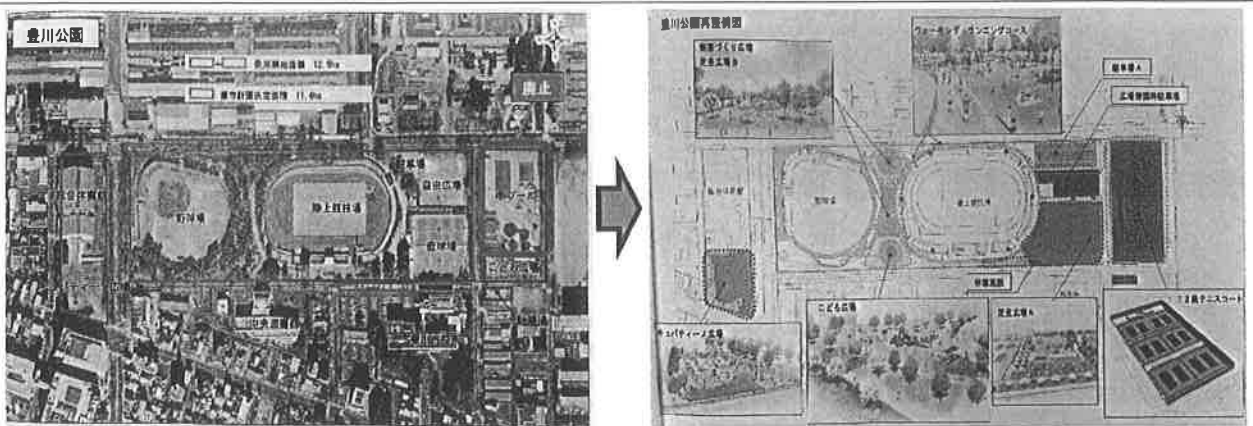
愛知県豊川市は都市公園の住民1人あたりの敷地面積の標準が10㎡以上であるのに対して令和4年度末で13.04㎡と比較的公園の面積が広い自治体である。一方、国の議論でも都市公園について、緑とオープンスペースがもつ多様機能を、都市のため、地域のため、市民のために最大限に引き出すことを重視すべきとの考え方に変わってきた。

そうした時代の変化の中で、3つの観点を重視すべきとして、ストック効果をより高めること、民間の連携を加速する、都市公園の一層柔軟に使いこなすとの考えが重要となってきた。1つめは、公園管理者も公園をまとめてもっと使いやすく（施設再編）、公園の再整備（機能再編）、各公園に分散したスポーツ施設の集約など資産運用を考える必要が高まってきた。2つめは、市民がつくる公園、官民連携による公園再整備で地域活性化、エリアマネジメント組織との連携でにぎわい創出など民に任せる公園があってもいいという発想である。3つめは、画一的な整備・管理ではなく、公園計画づくりから地元ワークショップの開催やインクルーシブの広場、できる看板など公園のポテンシャルを柔軟な発想で引き出す工夫が求められている。国の都市公園法改正を受けて豊川市では、豊川公園と民間との連携を進めた赤塚山公園の整備を進めることになった。

・豊川公園の再整備計画について

豊川公園は市の中心部にある公園で市役所や中央図書館など公的機関の近くにあり、広さは12.6ヘクタール、昭和25年に供用が開始された。野球場や陸上競技場、庭球場、市プールなどスポーツ施設が中心であったが、市の総合計画で定住や交流促進に寄与するための豊川公園の再整備を掲げ、都市計画マスタープランや緑の基本計画でもスポーツとにぎわい創出に資する再整備、にぎわい創出に向けて、市プールを廃止した跡地に庭球場の再整備や子ども広場の整備などを盛り込み、平成30年以降に計画策定に着手するなど具体的に進めてきた。

再整備では、市プールの廃止と庭球場の拡充、ウォーキングコースの整備、イベント時などで不足が課題となっていた駐車場の拡張とともに市プールに隣接していた子ども広場を機能を拡充したかたちで公園内の別の場所で設けることとなった。



子ども広場を新たに整備する方針として、中心市街地にあることから幅広い市民に親しまれ、他の都市公園にはない役割や機能が求められること、意識調査でも公園のバリアフリー化が上位にあがっていたことから、年齢や身体能力に関係なく誰でも一緒に遊べる遊具の設置やインクルーシブの概念に基づいた遊具を設置するなど誰もが一緒に遊べる広場づくりを目指すことになった。

この広場づくりに向けてニーズ把握を行うため、近隣の中央図書館利用者と保育園へのアンケートや身体障害者福祉協会や知的障害者育成会といった団体との協議を1年ほどかけて積み重ねてきた。また、インクルーシブ公園に詳しい倉敷芸術工業大学の柳田教授らと会議を行い最終的な子ども広場の全体像を固めた。また、公園内には樹木が広がっていて子ども広場の整備にあたり、説明できるように撤去の方針を定めて伐採を進めていった。

子ども広場の整備費用は約5800万円で公園の造成費を合わせると1億5000万円程度となっている。近年、大規模な工場の撤退が相次いだり、その跡地にイオンモール豊川が整備されることになり、その一体的に中心市街地を整備する都市整備の補助金を受けている。

・子ども広場の機能

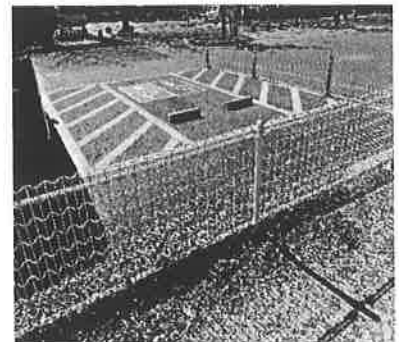
遊具の選定について、乳児用、幼児用、児童用などがあるが、インクルーシブ公園にふさわしい乳幼児用の遊具を選定し、それぞれの遊具の機能をバランスよく配置した。子ども広場の考え方について記した看板を設置（下写真）し、人のことを考える多様性をもった公園であることをわかりやすく示した。また、駐車場も配慮し広場に隣接する場所に、高齢者や障害者、妊産婦や歩行困難な人を対象にしたおもいやり駐車場を4台設置（写真）している。4台のうちすべてが埋まっていることはなく、利用者どうしが配慮して運用されているとのことであった。



⇒保存した樹を活かし日陰確保



⇒子ども広場の看板



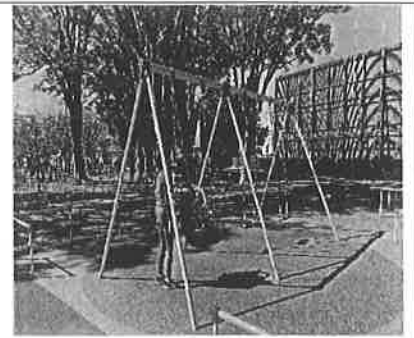
⇒おもいやり駐車場



⇒車いすでも楽しめる遊具



⇒もぐることができる遊具



⇒ハーネス付きのブランコ



⇒子どもが遊具から落下してもけがが最小限で済むように衝撃を吸収するゴムチップで舗装している。色を変えることで視覚が薄弱な方でも遊具の場所がわかるような工夫も施している。

視察に伺ったのは午前中であつたが子ども連れで遊んでいる方々の姿が見られた。子ども広場の利用増や価値創出のためキッチンカーを呼ぶ実証実験を行うなど新しい展開にも取り組んでいて、この広場が多様な方々の遊び場の確保だけでなく、市のイメージアップにもつながっているように感じた。本市もさまざまな形で公園の魅力向上に取り組んでいるが、その1つとしてインクルーシブ公園の整備は意義があるものと改めて感じたため、設置の提案を続けていきたい。

出張報告にかかる領収書等の整理番号その他必要事項を下欄に記載すること

10-15 10-16① 10-16② 11-1 12-8 12-9