

収 支 報 告 書

令和 6年 4月 1日

堺市議会議長 様

議員氏名 洲上 猛志

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 × 11ヶ月 = 2,970,000 円
2 その他(自己資金)	909,493	
収 入 合 計	3,879,493	

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	42,095	39,705	
研 修 費	20,440	11,440	
要 請 ・ 陳 情 活 動 費			
会 議 費			
資 料 作 成 費			
資 料 購 入 費	63,494	55,020	
広 報 ・ 広 聴 費	2,361,692	1,788,153	
人 件 費	804,704	649,061	
事 務 ・ 事 務 所 費	587,068	426,621	
支 出 合 計	3,879,493	2,970,000	

様式第 14 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 湊上 猛志

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明
【調査研究費】 視察	7 月 19 日	上尾市視察 ヤングケアラー対策について
	10 月 18 日	札幌市視察 札幌市立中央図書館・公文書館
	1 月 31 日	マニフェスト・アワード・コレクション参加
	2 月 1 日	川崎市動物愛護センター現地視察
【広報・広聴費】 議会活動報告の作成・配布	6 月、9 月、12 月、 3 月	議会活動の報告、市民意見の聴取を行うため、議会活動報告の 33 号、34 号、35 号、36 号を作成した。これらを、業者およびボランティアスタッフによるポスティングと街頭配布、郵送での配布も行った。
市政報告会	1 月～3 月	議会活動の報告、市民意見の聴取を行うため、校区地域会館などで市政報告会を開催した。
【事務・事務所費】 事務所の設置	5 月 1 日～ 3 月 31 日	堺市政に関する調査研究、市民意見の聴取、市民相談の場として、堺区新町 2-4 において事務所を借り上げた。

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 刈上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
5/9	15		4,300	-4,300	朝日新聞代（4月分）	⑥	
5/9	16		28,888	-33,188	事務員給与（ 4月分）	⑧	
5/11	17		39,364	-72,552	事務員給与（ 4月分）	⑧	
5/22	18		3,723	-76,275	事務所ネット通信費（4月分）	⑨	
5/23	19		1,650	-77,925	事務所コピー機コピー代	⑨	
5/24	20		3,688	-81,613	事務所電気代（5月分）	⑨	
5/25	21		1,948	-83,561	ガソリン代	⑦	
月 計		0	83,561				
累 計		0	83,561	-83,561			

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用途項目を記載する。（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 上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
6/6	22		4,700	-88,261	朝日新聞代（5月分）	⑥	
6/9		540,000		451,739	政務活動費5月～6月分受け入れ		
6/13	23		2,009	449,730	ガソリン代	⑦	
6/15	24		18,385	431,345	事務員給与（5月分）	⑧	
6/16	25		15,259	416,086	事務員給与（5月分）	⑧	
6/19	26		3,258	412,828	事務所ネット通信費（5月分）	⑨	
6/22	27		3,792	409,036	議会活動報告33号印刷代	⑦	
6/23	28		6,040	402,996	事務所コピー機コピー代	⑨	
6/25	29		1,516	401,480	ガソリン代	⑦	
6/26	30		3,659	397,821	事務所電気代（6月分）	⑨	
6/26	31		299,248	98,573	議会活動報告33号印刷代	⑦	
6/27	32		4,700	93,873	朝日新聞代（6月分）	⑥	
6/30	33		74,250	19,623	事務所家賃（7～9月分）	⑨	
6/30	34		28,350	-8,727	事務所駐車場代（7～9月分）	⑨	
月 計		540,000	465,166				
累 計		540,000	548,727	-8,727			

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用途項目を記載する。（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 瀬上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
7/4	35		160	-8,887	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
7/7	36		9,504	-18,391	事務所コピー機再リース料	⑨	
7/8	37		1,250	-19,641	ガソリン代	⑦	
7/10		810,000		790,359	政務活動費7月～9月分受け入れ		
7/12	38		37,044	753,315	事務員給与（ 6月分）	⑧	
7/12	39		19,641	733,674	長3封筒代	⑦	
7/13	40		34,368	699,306	事務員給与（ 6月分）	⑧	
7/18	41		2,949	696,357	事務所ネット通信費（6月分）	⑨	
7/19	42		13,300	683,057	上尾市視察新幹線代	①	
7/19	43		7,400	675,657	上尾市視察高速バス代	①	
7/19	44		13,977	661,680	議会活動報告33号・懇親会案内の郵送代	⑦	
7/19	45		88,684	572,996	議会活動報告33号・懇親会案内の郵送代	⑦	
7/20	46		5,591	567,405	議会活動報告33号・懇親会案内の郵送代	⑦	
7/24	47		2,852	564,553	事務所コピー機コピー代	⑨	
7/27	48		4,700	559,853	朝日新聞代（7月分）	⑥	
7/27	49		4,816	555,037	事務所電気代（7月分）	⑨	
7/28	50		320	554,717	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
月 計		810,000	246,556				
累 計		1,350,000	795,283	554,717			

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○期分受け入れ、○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 瀬上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
8/1	51		160	554,557	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
8/2	52		160	554,397	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
8/2	53		2,242	552,155	ガソリン代	⑦	
8/4	54		160	551,995	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
8/4	55		80	551,915	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
8/8	56		37,234	514,681	事務員給与 7月分	⑧	
8/8	57		40,257	474,424	事務員給与 7月分	⑧	
8/16	58		14,095	460,329	会派視察航空券代	①	
8/18	59		160	460,169	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
8/20	60		880	459,289	大阪教組夏季セミナー参加交通費	①	
8/21	61		67,760	391,529	議会活動報告33号配布代	⑦	
8/23	62		1,813	389,716	事務所コピー機コピー代	⑨	
8/24	63		4,595	385,121	事務所電気代（8月分）	⑨	
8/25	64		4,700	380,421	朝日新聞代	⑥	
8/25	65		1,200	379,221	「図書館のないときから、あるときへ」書籍代	⑥	
8/27	66		240	378,981	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
8/28	67		3,269	375,712	事務所ネット通信費（7月分）	⑨	
8/28	68		10,416	365,296	週刊新社会代	⑥	
月 計			189,421				
累 計		1,350,000	984,704	365,296			

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 瀬上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
9/12	69		35,623	329,673	事務員給与（8月分）	⑧	
9/12	70		33,222	296,451	事務員給与（8月分）	⑧	
9/25	71		1,650	294,801	事務所コピー機コピー代	⑨	
9/26	72		4,400	290,401	事務所電気代（9月分）	⑨	
9/26	73		3,263	287,138	事務所ネット通信費（8月分）	⑨	
9/26	74		335,574	-48,436	議会活動報告34号印刷代	⑦	
9/26	75		4,700	-53,136	朝日新聞代	⑥	
9/29	76		28,350	-81,486	事務所駐車場代（10～12月分）	⑨	
9/29	77		74,250	-155,736	事務所家賃（10～12月分）	⑨	
月 計			521,032				
累 計		1,350,000	1,505,736	-155,736			

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 湧上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
10/10	78		39,336	-195,072	事務員給与 (9月分)	⑧	
10/10	79		41,076	-236,148	事務員給与 (9月分)	⑧	
10/10		810,000		573,852	政務活動費10月～12月分受け入れ		
10/12	80		2,457	571,395	ガソリン代	⑦	
10/16	81		693	570,702	事務所コピー機コピー代	⑨	
10/17	82		3,353	567,349	事務所ネット通信費（9月分）	⑨	
10/18	83		2,030	565,319	札幌市視察交通費	①	
10/24	84		360	564,959	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
10/24	85		3,520	561,439	事務所電気代（10月分）	⑨	
10/27	86		800	560,639	駐車代（市政報告会）	⑦	
10/27	87		180	560,459	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
10/30	88		180	560,279	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
10/31	89		200	560,079	駐車代（市政相談）	⑦	
10/31	90		540	559,539	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
月 計		810,000	94,725				
累 計		2,160,000	1,600,461	559,539			

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 刈上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
11/2	91		270	559,269	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
11/7	92		180	559,089	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
11/9	93		180	558,909	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
11/9	94		1,035	557,874	事務所コピー機コピー代	⑨	
11/9	95		92,221	465,653	議会活動報告34号配布代	⑦	
11/9	96		17,380	448,273	事務所コピー機リース代	⑨	
11/9	97		38,350	409,923	事務員給与（ 10月分）	⑧	
11/10	98		38,101	371,822	事務員給与（ 10月分）	⑧	
11/13	99		1,950	369,872	ガソリン代	⑦	
11/13	100		400	369,472	駐車代（市政相談）	⑦	
11/24	101		3,112	366,360	事務所電気代	⑨	
11/27	102		8,690	357,670	事務所コピー機リース代	⑨	
11/30	103		1,000	356,670	子どもの声を聴く公開講座参加費	①	
月 計			202,869				
累 計		2,160,000	1,803,330	356,670			

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 湧上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
12/3	104		1,000	355,670	堺市に子ども条例を～イベント参加費	①	
12/10	105		36,680	318,990	事務員給与（11月分）	⑧	
12/10	106		48,627	270,363	事務員給与（11月分）	⑧	
12/12	107		3,600	266,763	朝日新聞代（10月分）	⑥	
12/12	108		4,700	262,063	朝日新聞代（11月分）	⑥	
12/19	109		6,541	255,522	事務所ネット通信費（10月・11月分）	⑨	
12/19	110		2,604	252,918	週刊新社会代	⑥	
12/25	111		51,327	201,591	議会活動報告35号印刷代	⑦	
12/27	112		8,690	192,901	事務所コピー機リース代	⑨	
12/28	113		3,985	188,916	事務所電気代	⑨	
12/28	114		693	188,223	事務所コピー機コピー代	⑨	
12/29	115		371,588	-183,365	議会活動報告35号郵送代	⑦	
12/29	116		4,700	-188,065	朝日新聞代（12月分）	⑥	
12/29	117		74,250	-262,315	事務所家賃（1月～3月分）	⑨	
12/29	118		28,350	-290,665	事務所駐車場代（1月～3月分）	⑨	
月 計			647,335				
累 計		2,160,000	2,450,665	-290,665			

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 刈上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
1/4	119		316,692	-607,357	議会活動報告35号印刷代	⑦	
1/9	120		42,397	-649,754	事務員給与 (12月分)	⑧	
1/9	121		44,850	-694,604	事務員給与 (12月分)	⑧	
1/9	122		11,440	-706,044	1/31.2/1マニフェスト大賞勉強会マニフェスト・アワード・コレクション参加費	②	
1/10		810,000		103,956	政務活動費1月～3月分受け入れ		
1/12	123		49,302	54,654	長3封筒代	⑦	
1/18	124		180	54,474	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
1/19	125		270	54,204	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
1/22	126		1,250	52,954	ガソリン代	⑦	
1/22	127		68,040	-15,086	市政報告会案内郵送はがき代	⑦	
1/24	128		79,380	-94,466	市政報告会案内郵送はがき代	⑦	
1/24	129		180	-94,646	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
1/24	130		5,400	-100,046	市政報告会会館使用料	⑦	
1/24	131		2,975	-103,021	事務所ネット通信費	⑨	
1/25	132		4,444	-107,465	事務所電気代	⑨	
1/25	133		585	-108,050	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
1/26	134		4,700	-112,750	朝日新聞代	⑥	
1/27	135		740	-113,490	1/27泉州ブロック教育改革フォーラム参加時の交通費	①	
1/28	136		1,250	-114,740	防災訓練（防災施設見学）参加費	①	
1/29	137		693	-115,433	事務所コピー機コピー代	⑨	
1/29	138		8,690	-124,123	事務所コピー機リース代	⑨	
1/30	139		700	-124,823	市政報告会駐車代	⑦	
1/31	140		198	-125,021	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
1/31	141		9,000	-134,021	1/31.2/1 マニフェスト・アワード・コレクション参加、2/1川崎市動物愛護センター現地視察時の宿泊	②	
月 計		810,000	653,356				
累 計		2,970,000	3,104,021	-134,021			

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 刈上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
2/6	142		180	-134,201	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
2/8	143		400	-134,601	自立援助ホーム視察時の駐車代	①	
2/9	144		1,857	-136,458	ガソリン代	⑦	
2/13	145		35,406	-171,864	事務員給与（ 1月分）	⑧	
2/13	146		36,544	-208,408	事務員給与（ 1月分）	⑧	
2/14	147		1,980	-210,388	市政報告会会館使用料	⑦	
2/14	148		9,000	-219,388	市政報告会会館使用料	⑦	
2/18	149		270	-219,658	駐車代（議会活動報告配布）	⑦	
2/19	150		5,400	-225,058	市政報告会会館使用料	⑦	
2/21	151		360	-225,418	市政報告会駐車代	⑦	
2/23	152		450	-225,868	市政報告会駐車代	⑦	
2/25	153		1,887	-227,755	公明新聞代	⑥	
2/25	154		1,800	-229,555	市政報告会会館使用料	⑦	
2/26	155		4,462	-234,017	事務所電気代	⑨	
2/27	156		8,690	-242,707	事務所コピー機リース代	⑨	
2/27	157		3,116	-245,823	事務所ネット通信費	⑨	
2/27	158		3,600	-249,423	市政報告会会館使用料	⑦	
2/27	159		2,144	-251,567	パソコン用品HDMI代	⑦	
2/28	160		2,700	-254,267	市政報告会会館使用料	⑦	
2/28	161		540	-254,807	市政報告会駐車代	⑦	
2/28	162		4,192	-258,999	事務所コピー機コピー代	⑨	
2/29	163		1,800	-260,799	市政報告会会館使用料	⑦	
月 計			126,778				
累 計		2,970,000	3,230,799	-260,799			

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 刈上 猛志

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3/4	164		35,349	-296,148	事務員給与（ 2月分）	⑧	
3/4	165		48,344	-344,492	事務員給与（ 2月分）	⑧	
3/4	166		3,600	-348,092	市政報告会会館使用料	⑦	
3/7	167		2,700	-350,792	市政報告会会館使用料	⑦	
3/8	168		3,600	-354,392	市政報告会会館使用料	⑦	
3/9	169		3,600	-357,992	市政報告会会館使用料	⑦	
3/9	170		450	-358,442	市政報告会駐車代	⑦	
3/12	171		9,000	-367,442	市政報告会会館使用料	⑦	
3/14	172		450	-367,892	市政報告会駐車代	⑦	
3/14	173		1,913	-369,805	ガソリン代	⑦	
3/21	174		57,172	-426,977	議会活動報告配布代	⑦	
3/21	175		3,787	-430,764	事務所ネット通信費	⑨	
3/21	176		74,250	-505,014	事務所家賃（4月～6月分）	⑨	
3/21	177		2,700	-507,714	市政報告会会館使用料	⑦	
3/22	178		9,000	-516,714	市政報告会会館使用料	⑦	
3/25	179		9,000	-525,714	市政報告会会館使用料	⑦	
3/26	180		90	-525,804	市政報告会駐車代	⑦	
3/26	181		1,887	-527,691	公明新聞代	⑥	
3/27	182		4,343	-532,034	事務所電気代	⑨	
3/27	183		8,690	-540,724	事務所コピー機リース代	⑨	
3/28	184		3,765	-544,489	事務所コピー機コピー代	⑨	
3/29	185		336,654	-881,143	議会活動報告36号印刷代	⑦	
3/31	186		28,350	-909,493	事務所駐車場代（4月～6月分）	⑨	
月 計			648,694				
累 計		2,970,000	3,879,493	-909,493			

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、

参考様式第1号

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名 渕上 猛志

ふりがな		
被雇用者の氏名		
生年月日		
住所	〒 市	
雇用期間 (雇用開始日)	2023 年 4 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	12.5 時間 / 週 (1 日 6.25 時間 × 2 日 / 週)	
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1092 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 (週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間) 6.25 時間 (週勤務時間数) 12.5 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	交通費支給 (~ 往復 420 円)	

※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。)

参考様式第2号

雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			生
現 住 所	堺市		TEL
下記の条件で契約します。			
雇用期間	2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで		
就業場所	堺市堺区新町 2-4 小山電ビル 2F-A1 ふちがみ猛志市政相談所		
仕事内容	政務活動にかかる補助及び関係書類の作成 後援会関係事務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9 時 30 分から 午前・午後 4 時 30 分まで (うち休憩時間は午後 0 時から午後 0 時 45 分まで)		
休 日	平日 2 日を勤務日とし、それ以外を休日とする (祝日、年末年始、夏期休暇あり)		
給与 (賃金)	時給 1092 円		
給与支払	毎月月末締め切り、翌 10 日払い		
給与振込先	現金手渡し		
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。			
2023 年 4 月 / 日			
雇用者		淵上 猛志	
被雇用者			

参考様式第1号

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名 洲上 猛志

ふりがな				
被雇用者の氏名				
生年月日				
住所	〒 堺市			
雇用期間 (雇用開始日)	2023 年 10 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	12.5 時間 / 週 (1 日 6.25 時間 × 2 日 / 週)			
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1132 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 rowspan="/> 按分		50	☒ 勤務実態をもとに算定 (週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間) 6.25 時間 (週勤務時間数) 12.5 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	交通費支給 (～ 往復 480 円)			

※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。)

参考様式第2号

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	堺市	TEL

下記の条件で契約します。

雇用期間	2023 年 10 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで
就業場所	堺市堺区新町 2-4 小山電ビル 2F-A1 ふちがみ猛志市政相談所
仕事内容	政務活動にかかる補助及び関係書類の作成 後援会関係事務
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9 時 30 分から 午前・午後 4 時 30 分まで (うち休憩時間は午後 0 時から午後 0 時 45 分まで)
休 日	平日 2 日を勤務日とし、それ以外を休日とする (祝日、年末年始、夏期休暇あり)
給与(賃金)	時給 1132 円
給与支払	毎月月末締め切り、翌 10 日払い
給与振込先	現金手渡し

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。

2023 年 10 月 / 日

雇用者

湊上 猛志

被雇用者

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 4 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木					
7	金					
8	土					
9	日			00:00		
10	月	10:00	16:30	05:45		休憩45分
11	火			00:00		
12	水	09:30	18:15	08:00		休憩45分
13	木			00:00		
14	金	09:30	18:15	08:00		休憩45分
15	土	09:30	18:15	08:00		休憩45分
16	日			00:00		
17	月	09:30	18:15	08:00		休憩45分
18	火			00:00		
19	水	09:30	17:30	07:15		休憩45分
20	木			00:00		
21	金	09:30	17:30	07:15		休憩45分
22	土	10:00	14:00	04:00		
23	日			00:00		
24	月	09:30	14:30	05:00		
25	火	09:30	17:15	07:00		休憩45分
26	水			00:00		
27	木			00:00		
28	金			00:00		
29	土			00:00		
30	日			00:00		
				00:00		
合 計				68:15	0:00	
出勤日数				10		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 5 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
2	火					
3	水					
4	木					
5	金					
6	土					
7	日					
8	月	09:30	14:30	04:30		休憩30分
9	火					
10	水	09:30	18:00	07:45		休憩45分
11	木					
12	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
13	土					
14	日					
15	月					
16	火	09:30	17:15	07:00		休憩45分
17	水					
18	木					
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					
24	水					
25	木					
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					
31	水					
合 計				31:45	0:00	
出勤日数				5		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 6 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1	木			00:00		
2	金			00:00		
3	土			00:00		
4	日			00:00		
5	月			00:00		
6	火			00:00		
7	水	09:30	17:15	07:00		休憩45分
8	木			00:00		
9	金	09:30	17:00	06:45		休憩45分
10	土			00:00		
11	日			00:00		
12	月			00:00		
13	火	09:30	17:00	06:45		休憩45分
14	水			00:00		
15	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
16	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
17	土			00:00		
18	日			00:00		
19	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
20	火			00:00		
21	水			00:00		
22	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
23	金			00:00		
24	土			00:00		
25	日			00:00		
26	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	火			00:00		
28	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	木	09:45	16:30	06:00		休憩45分
30	金					
合計				64:00	0:00	
出勤日数				10		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 7 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	土			00:00		
2	日			00:00		
3	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
4	火			00:00		
5	水			00:00		
6	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
7	金	09:30	17:15	07:00		休憩45分
8	土			00:00		
9	日			00:00		
10	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
11	火			00:00		
12	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
13	木			00:00		
14	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
15	土			00:00		
16	日			00:00		
17	月			00:00		
18	火			00:00		
19	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
20	木			00:00		
21	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
22	土			00:00		
23	日			00:00		
24	月			00:00		
25	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
26	水			00:00		
27	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
28	金			00:00		
29	土			00:00		
30	日			00:00		
31	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
合 計				69:30	0:00	
出勤日数				11		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 8 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1	火					
2	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
3	木					
4	金					
5	土					
6	日					
7	月					
8	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
9	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
10	木					
11	金					
12	土					
13	日					
14	月					
15	火					
16	水					
17	木	09:30	17:00	06:45		休憩45分
18	金					
19	土					
20	日					
21	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
22	火					
23	水					
24	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
25	金	10:30	16:45	05:30		休憩45分
26	土					
27	日					
28	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	火	11:30	12:30	01:00		
30	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
31	木					
合計				57:00		
出勤日数				10		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 9 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
2	土			00:00		
3	日			00:00		
4	月			00:00		
5	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
6	水			00:00		
7	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
8	金			00:00		
9	土			00:00		
10	日			00:00		
11	月			00:00		
12	火	09:30	17:15	07:00		休憩45分
13	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
14	木			00:00		
15	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
16	土			00:00		
17	日			00:00		
18	月	09:30	16:45	06:30		休憩45分
19	火			00:00		
20	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
21	木			00:00		
22	金	09:30	17:30	07:00		休憩60分
23	土			00:00		
24	日			00:00		
25	月			00:00		
26	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	水	09:30	17:00	06:45		休憩45分
28	木			00:00		
29	金			00:00		
30	土			00:00		
				00:00		
合計				71:00	0:00	
出勤日数				11		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 10 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	日			00:00		
2	月			00:00		
3	火			00:00		
4	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
5	木			00:00		
6	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
7	土			00:00		
8	日			00:00		
9	月			00:00		
10	火	09:30	17:30	07:15		休憩45分
11	水			00:00		
12	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
13	金			00:00		
14	土			00:00		
15	日			00:00		
16	月			06:15		有給休暇
17	火			00:00		
18	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
19	木			00:00		
20	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
21	土			00:00		
22	日			00:00		
23	月			00:00		
24	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
25	水			00:00		
26	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	金			00:00		
28	土			00:00		
29	日			00:00		
30	月			00:00		
31	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
合 計				63:30	0:00	
出勤日数				9		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 11 月)

氏名: [REDACTED]

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
2	木			00:00		
3	金			06:15		有給休暇
4	土			00:00		
5	日			00:00		
6	月	09:30	17:00	06:45		休憩45分
7	火			00:00		
8	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
9	木			00:00		
10	金			06:15		有給休暇
11	土			00:00		
12	日			00:00		
13	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
14	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
15	水			00:00		
16	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
17	金			00:00		
18	土			00:00		
19	日			00:00		
20	月	10:00	16:30	05:45		休憩45分
21	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
22	水			00:00		
23	木			00:00		
24	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
25	土			00:00		
26	日			00:00		
27	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
28	火			00:00		
29	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
30	木			00:00		
合 計				81:15	0:00	
出勤日数				11		



参考様式第5号

出 勤 簿 (2023 年 12 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
2	土			00:00		
3	日			00:00		
4	月			06:15		有給休暇
5	火			00:00		
6	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
7	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
8	金			00:00		
9	土			00:00		
10	日			00:00		
11	月			00:00		
12	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
13	水			00:00		
14	木			00:00		
15	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
16	土			00:00		
17	日			00:00		
18	月			00:00		
19	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
20	水			00:00		
21	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
22	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
23	土			00:00		
24	日			00:00		
25	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
26	火			00:00		
27	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
28	木			06:15		有給休暇
29	金			00:00		
30	土			00:00		
31	日			00:00		
合 計				75:00	0:00	
出勤日数				10		



参考様式第5号

出 勤 簿 （ 2024 年 1 月 ）

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	月			00:00		
2	火			00:00		
3	水			00:00		
4	木			00:00		
5	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
6	土			00:00		
7	日			00:00		
8	月			00:00		
9	火	09:30	17:30	07:15		休憩45分
10	水			00:00		
11	木			00:00		
12	金	09:30	17:30	07:15		休憩45分
13	土			00:00		
14	日			00:00		
15	月			00:00		
16	火			00:00		
17	水	09:30	17:30	07:15		休憩45分
18	木			00:00		
19	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
20	土			00:00		
21	日			00:00		
22	月			00:00		
23	火	09:30	17:30	07:15		休憩45分
24	水			00:00		
25	木	09:30	17:00	06:45		休憩45分
26	金			00:00		
27	土			00:00		
28	日			00:00		
29	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
30	火			00:00		
31	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
合 計				60:45	0:00	
出勤日数				9		



参考様式第5号

出勤簿 (2024 年 2 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	木			00:00		
2	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
3	土			00:00		
4	日			00:00		
5	月			00:00		
6	火			06:15		有給休暇
7	水	09:30	17:30	07:15		休憩45分
8	木			00:00		
9	金	09:30	17:00	06:45		休憩45分
10	土			00:00		
11	日			00:00		
12	月			00:00		
13	火	09:30	17:15	07:00		休憩45分
14	水			00:00		
15	木	09:30	18:00	07:45		休憩45分
16	金			00:00		
17	土			00:00		
18	日			00:00		
19	月			00:00		
20	火	09:30	17:00	06:45		休憩45分
21	水	09:30	18:00	07:45		休憩45分
22	木	09:30	17:00	06:45		休憩45分
23	金			00:00		
24	土			00:00		
25	日			00:00		
26	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	火	09:30	18:15	05:45		休憩180分
28	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	木					
合計				80:45	0:00	
出勤日数				11		

確認印

参考様式第1号

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名 淵上 猛志

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 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	12.5 時間 / 週 (1日 6.25 時間 × 2日 / 週)		
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1092 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 (週勤務時間数のうち政務活動にかかる時間) 6.25 時間 (週勤務時間数) 12.5 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	交通費支給 ([REDACTED] 駅 ~ [REDACTED] 駅 往復 600 円)		

※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。)

参考様式第 2 号

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	堺市	TEL

下記の条件で契約します。

雇用期間	2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで
就業場所	堺市堺区新町 2-4 小山電ビル 2F-A1 ふちがみ猛志市政相談所
仕事内容	政務活動にかかる補助及び関係書類の作成 後援会関係事務
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9 時 30 分から 午前・午後 4 時 30 分まで (うち休憩時間は午後 0 時から午後 0 時 45 分まで)
休 日	平日 2 日を勤務日とし、それ以外を休日とする (祝日、年末年始、夏期休暇あり)
給与 (賃金)	時給 1092 円
給与支払	毎月月末締め切り、翌 10 日払い
給与振込先	現金手渡し

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。

2023 年 4 月 / 日

雇用者

淵上 猛志

被雇用者

参考様式第1号

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名 瀧上 猛志

ふりがな		
被雇用者の氏名		
生年月日		
住所	〒 堺市	
雇用期間 (雇用開始日)	2023 年 10 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	12.5 時間 / 週 (1 日 6.25 時間 × 2 日 / 週)	
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1132 円
業務内容	☒ 政務活動 ☐ 政党活動 ☒ 後援会活動 <input "="" type="checkbox"/> 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) 6.25 時間</u> (週勤務時間数) 12.5 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	交通費支給 (～ 往復 680 円)	

※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。)

参考様式第2号

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現 住 所	〒 堺市	TEL

下記の条件で契約します。

雇用期間	2023 年 10 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで
就業場所	堺市堺区新町 2-4 小山電ビル 2F-A1 ふちがみ猛志市政相談所
仕事内容	政務活動にかかる補助及び関係書類の作成 後援会関係事務
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9 時 30 分から 午前・午後 4 時 30 分まで (うち休憩時間は午後 0 時から午後 0 時 45 分まで)
休 日	平日 2 日を勤務日とし、それ以外を休日とする (祝日、年末年始、夏期休暇あり)
給与(賃金)	時給 1132 円
給与支払	毎月月末締め切り、翌 10 日払い
給与振込先	現金手渡し

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。

2023 年 10 月 / 日

雇用者

湊上 猛志

被雇用者

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 4 月)

氏名: 河野 愛

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木					
7	金					
8	土					
9	日			00:00		
10	月	10:45	17:30	06:00		休憩45分
11	火			00:00		
12	水	09:30	17:30	07:15		休憩45分
13	木	09:30	17:45	07:30		休憩45分
14	金	09:30	18:45	08:00	00:15	休憩60分
15	土			00:00		
16	日			00:00		
17	月			00:00		
18	火	09:45	18:00	07:30		休憩45分
19	水			00:00		
20	木			00:00		
21	金			00:00		
22	土			00:00		
23	日			00:00		
24	月			00:00		
25	火			00:00		
26	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	木			00:00		
28	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	土			00:00		
30	日			00:00		
合計				48:45	0:15	
出勤日数				7		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 5 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	月			00:00		
2	火	09:45	16:30	06:00		休憩45分
3	水			00:00		
4	木			00:00		
5	金			00:00		
6	土			00:00		
7	日			00:00		
8	月			00:00		
9	火	09:30	16:45	06:30		休憩45分
10	水			00:00		
11	木	09:30	16:45	06:30		休憩45分
12	金			00:00		
13	土			00:00		
14	日			00:00		
15	月	09:30	17:00	06:45		休憩45分
16	火			00:00		
17	水			00:00		
18	木			00:00		
19	金			00:00		
20	土			00:00		
21	日			00:00		
22	月			00:00		
23	火			00:00		
24	水			00:00		
25	木			00:00		
26	金			00:00		
27	土			00:00		
28	日			00:00		
29	月			00:00		
30	火			00:00		
31	月			00:00		
合 計				25:45	0:00	
出勤日数				4		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 6 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1	木			00:00		
2	金			00:00		
3	土			00:00		
4	日			00:00		
5	月	09:30	17:15	07:00		休憩45分
6	火	09:45	16:30	06:00		休憩45分
7	水			00:00		
8	木	09:45	16:30	06:00		休憩45分
9	金			00:00		
10	土			00:00		
11	日			00:00		
12	月	09:30	18:00	07:45		休憩45分
13	火			00:00		
14	水			00:00		
15	木			00:00		
16	金			00:00		
17	土			00:00		
18	日			00:00		
19	月			00:00		
20	火	09:45	16:30	06:00		休憩45分
21	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
22	木			00:00		
23	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
24	土			00:00		
25	日			00:00		
26	月			00:00		
27	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
28	水			00:00		
29	木			00:00		
30	金	09:30	16:45	06:30		休憩45分
合計				58:00	0:00	
出勤日数				9		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 7 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	土			00:00		
2	日			00:00		
3	月			00:00		
4	火	09:30	16:45	06:30		休憩45分
5	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
6	木			00:00		
7	金	09:30	17:00	06:45		休憩45分
8	土			00:00		
9	日			00:00		
10	月			00:00		
11	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
12	水			00:00		
13	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
14	金			00:00		
15	土			00:00		
16	日			00:00		
17	月			00:00		
18	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
19	水			00:00		
20	木	09:30	16:30	06:15		有給休暇
21	金			00:00		
22	土			00:00		
23	日			00:00		
24	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
25	火			00:00		
26	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	木			00:00		
28	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	土			00:00		
30	日			00:00		
31	水			00:00		
合 計				63:15	0:00	
出勤日数				9		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 8 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
2	水			00:00		
3	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
4	金	11:30	15:30	04:00		
5	土			00:00		
6	日			00:00		
7	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
8	火			00:00		
9	水			00:00		
10	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
11	金			00:00		
12	土			00:00		
13	日			00:00		
14	月			00:00		
15	火			00:00		
16	水			00:00		
17	木			00:00		
18	金	10:15	16:30	05:45		休憩30分
19	土			00:00		
20	日			00:00		
21	月			00:00		
22	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
23	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
24	木			00:00		
25	金			00:00		
26	土			00:00		
27	日			00:00		
28	月			00:00		
29	火	09:45	16:45	06:15		休憩45分
30	水			00:00		
31	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
合 計				59:45	0:00	
出勤日数				10		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 9 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	金			00:00		
2	土			00:00		
3	日			00:00		
4	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
5	火			00:00		
6	水	09:30	16:45	06:30		休憩45分
7	木			00:00		
8	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
9	土			00:00		
10	日			00:00		
11	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
12	火	12:30	15:00	02:30		
13	水			00:00		
14	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
15	金			00:00		
16	土			00:00		
17	日			00:00		
18	月	09:00	16:45	07:00		休憩45分
19	火			00:00		
20	水			00:00		
21	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
22	金			00:00		
23	土			00:00		
24	日			00:00		
25	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
26	火			00:00		
27	水			00:00		
28	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
30	土			00:00		
合 計				66:00	0:00	
出勤日数				11		

確認印

参考様式第5号

出 勤 簿 (2023 年 10 月)

氏名:

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	日			00:00		
2	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
3	火	09:30	17:00	06:45		休憩45分
4	水			00:00		
5	木	09:45	16:45	06:15		休憩45分
6	金			00:00		
7	土			00:00		
8	日			00:00		
9	月			00:00		
10	火			00:00		
11	水			00:00		
12	木			00:00		
13	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
14	土			00:00		
15	日			00:00		
16	月			00:00		
17	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
18	水			00:00		
19	木	09:30	15:15	05:00		休憩45分
20	金			00:00		
21	土			00:00		
22	日			00:00		
23	月	09:45	16:45	06:15		休憩45分
24	火			00:00		
25	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
26	木			00:00		
27	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
28	土			00:00		
29	日			00:00		
30	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
31	水			00:00		
合 計				61:45	0:00	
出勤日数				10		



参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 11 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	水			00:00		
2	木	12:30	16:30	04:00		
3	金			00:00		
4	土			00:00		
5	日			00:00		
6	月			00:00		
7	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
8	水			00:00		
9	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
10	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
11	土			00:00		
12	日			00:00		
13	月			00:00		
14	火			00:00		
15	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
16	木			00:00		
17	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
18	土			00:00		
19	日			00:00		
20	月			06:15		有給休暇
21	火			00:00		
22	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
23	木			00:00		
24	金			00:00		
25	土			00:00		
26	日			00:00		
27	月			00:00		
28	火	10:00	16:30	06:00		休憩30分
29	水			00:00		
30	木			06:15		有給休暇
合 計				60:00	0:00	
出勤日数				8		

確認印

参考様式第5号

出勤簿 (2023 年 12 月)

氏名: [REDACTED]

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	金			00:00		
2	土			00:00		
3	日			00:00		
4	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
5	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
6	水			00:00		
7	木			00:00		
8	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
9	土			00:00		
10	日			00:00		
11	月			06:15		有給休暇
12	火			00:00		
13	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
14	木	09:45	16:30	06:00		休憩45分
15	金			00:00		
16	土			00:00		
17	日			00:00		
18	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
19	火			00:00		
20	水	09:30	17:30	07:15		休憩45分
21	木			00:00		
22	金			06:15		有給休暇
23	土			00:00		
24	日			00:00		
25	月			00:00		
26	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	水			00:00		
28	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
29	金			00:00		
30	土			00:00		
31	水			00:00		
合 計				69:30	0:00	
出勤日数				9		



参考様式第5号

出 勤 簿 (2024 年 1 月)

氏名:



日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	月			00:00		
2	火			00:00		
3	水			00:00		
4	木			00:00		
5	金			00:00		
6	土			00:00		
7	日			00:00		
8	月			00:00		
9	火	09:30	16:30	06:15		休憩45分
10	水			00:00		
11	木	09:30	17:00	06:45		休憩45分
12	金			00:00		
13	土			00:00		
14	日			00:00		
15	月	09:30	17:45	07:30		休憩45分
16	火	09:45	16:45	06:15		休憩45分
17	水			00:00		
18	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
19	金			00:00		
20	土			00:00		
21	日			00:00		
22	月			06:15		有給休暇
23	火			00:00		
24	水	09:30	16:30	06:15		休憩45分
25	木			00:00		
26	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
27	土			00:00		
28	日			00:00		
29	月			00:00		
30	火	09:45	16:30	06:00		休憩45分
31	水			00:00		
合 計				57:45	0:00	
出勤日数				8		



参考様式第5号

出勤簿 (2024 年 2 月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時間	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
2	金			00:00		
3	土			00:00		
4	日			00:00		
5	月	09:30	16:30	06:15		休憩45分
6	火			00:00		
7	水			00:00		
8	木			06:15		有給休暇
9	金			00:00		
10	土			00:00		
11	日			00:00		
12	月			00:00		
13	火			00:00		
14	水	09:30	17:30	07:15		休憩45分
15	木			00:00		
16	金	09:30	16:30	06:15		休憩45分
17	土			00:00		
18	日			00:00		
19	月			06:15		有給休暇
20	火			00:00		
21	水			00:00		
22	木	09:30	16:30	06:15		休憩45分
23	金			00:00		
24	土			00:00		
25	日			00:00		
26	月			00:00		
27	火	09:30	17:00	06:45		休憩45分
28	水			00:00		
29	木	09:30	17:00	06:45		休憩45分
合 計				58:15	0:00	
出勤日数				7		

確認印

洵上 猛志

※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。

建物賃料改定の覚書

賃貸人 甲 株式会社小山電気商会（以下、甲という）と賃借人 乙 瀧上猛志（以下、乙という）、平成26年3月14日付（建物賃貸借）契約書 第3条（賃料）に関して以下のとおり、改定することと合意し、ここに覚書を交わした。

第1条（改定の内容）

賃料 金 40,000 円/月

共益費 金 5,000 円/月

と改定する。

第2条（改定の期日）

令和2年7月1日より、第1条の賃料に改定する。よって、令和2年6月末日を期限とする7月分賃料支払いから上記金額が適用される。

第3条（原契約との関係）

本覚書は、原契約書と一体をなすものとする。

以上、甲乙丙の間で賃料改定に関して合意した証として、本書を2通を作成し、甲乙それぞれ署名捺印のうえ各1通を保有する。

令和2年6月20日

賃貸人（甲）住 所 堺市堺区新町2番4号
会社名 株式会社小山電気商会
氏 名 代表取締役 小山紘隆



賃借人（乙）住 所 堺市
氏 名 瀧上 猛志



以 上

建物賃貸借契約書

(事業用)

平成 26 年 3 月 14 日

小山電ビル 2F-A1

有限会社 大和エステート

建物賃貸借契約書 (事業用)

賃貸人 株式会社 小山電気商会 を甲とし、賃借人 村上 猛志 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	堺市堺区新町36番地・37番地		
住 居 表 示	堺市堺区新町2番4号		
家 屋 番 号	37番	建物種類	店舗・居宅
建 物 名 称	小山電ビル	住戸番号	2F-A1
構 造	鉄筋コンクリート造 陸屋根		
	4階建（目的物の所在階数 2階） ()		
床 面 積	約24 m ²		
施 工 仕 様	内外装仕様現状渡し		
付 属 設 備	共同トイレ・共同給湯室		
付 属 施 設			
付記事項			

※記入例→ 施行仕様…… 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	2年 間とする
平成 26年 3月 14日 より	
終期 平成 28年 3月 13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	賃料、共益費を共に振込 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 三菱東京UFJ銀行 堺東支店
	金30,000 円 (税別)		預 金 普通
共 益 費	月額		口 座 番 号
	金5,000 円 (税別)		宛先名義人 株式会社 小山電気商会
			フリガナ カブコヤマデンキショウカイ

(4) 敷金・礼金

礼金	円	解約時控除金	故意過失実費 円
----	---	--------	----------

(5) 賃貸人及び管理人

賃 貸 人 (社名・代表者)	住所 〒 590-0079 堺市堺区新町2番4号
	氏名 株式会社 小山電気商会 TEL 072-221-0025
管 理 人 (社名・代表者)	住所 〒
	氏名 TEL

(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○○名)等 記入 (1)人	淵上 猛志	竹山おさみ連合後援会	事務局次長

(7) 連帯保証人

連帯保証人	住 所	堺市
	氏 名	年齢
	職 業	借主との関係

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、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)本物件の外表面（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

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 2 ヶ月前までに甲に書面で予告しなければならぬ。
ただし、乙は、予告に代えて賃料および共益費の 2 ヶ月分相当額を支払い即時解約することができる。
尚、解約月の賃料は日割りしないものとする。

(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、乙の費用で本物件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 5 %相当額を負担するものとする。
また消費税率に変動があった場合は、乙はその変動に伴い消費税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。

抵当権設定の登記後に設定された賃貸借は、抵当権者に対抗し得ない。
競売手続きが開始する前から入居している賃借人は、明け渡し猶予期間が競落後 6 ヶ月間与えられる。
電気料金については毎月 20 日に貸主検針とし、電気代及びエアコン動力費用を翌月分賃料と併せて振り込むものとする。

本契約存続中は、管理会社指定の火災保険の加入・更新を条件とし、費用は賃借人負担とする。

保証金設定が無い為、第 4 条についての全文抹消

契約更新は 2 年毎とし、次回契約更新時の平成 28 年 4 月分賃料から賃料・共益費とは別に、セキュリティ費用として金 3,000 円 (消費税別途) がかかるものとする。

保証会社加入免除に伴い、契約時に平成 26 年 3 月分日割り賃料・共益費及び 4 月分から 8 月分の賃料・共益費を事前に預かるものとする。借主は平成 26 年 9 月以降も当物件の賃借を継続する場合は、平成 26 年 8 月末日に 9 月分の賃料・共益費を貸主の指定口座に振り込み、以降当契約第 3 条に基づき賃料・共益費を支払うものとする。

平成 26 年 4 月 1 日より消費税が 8% になります。(賃料: 金 30,000 円 × 8% = 金 2,400 円・共益費: 金 5,000 円 × 8% = 金 400 円) 合計賃料: 金 37,800 円 なお今後、消費税の改定があった場合、その税率に順じて支払うものとする

以上

Ⅲ. 大阪府暴力団排除条例に基づく特約条項

甲と乙は、大阪府暴力団排除条例(平成23年4月1日施行)第19条第3項で規定されている、不動産の譲渡等に関する措置等に係る内容を尊重し、その責務を果たすため以下のとおり合意する。

第1条 乙は、本契約に係る物件(以下「本物件」という)を自己または第三者をして、暴力団の活動拠点である施設または施設の区画された部分(以下「暴力団事務所」という)として使用してはならない。

第2条 甲は、乙が次の各号の一に該当する行為を行った場合には、催告をすることなく本契約を解除することができる。

- (1)第1条の義務に違反したとき。
- (2)乙が、自己または第三者をして、本物件内および共用部分等に暴力団であることを感知させる名称、看板、代紋、提灯等を提示したとき。
- (3)乙が、自己または第三者をして、本物件内および共用部分等に反復継続して暴力団員を出入りさせたとき。
- (4)乙が、自己または第三者をして、本物件内、共用部分等およびその他本件建物の周辺において、暴力団員であるとの威力を背景に、粗野な態度、言動により第三者に不安感、不快感、迷惑を与えたとき。

第3条 乙は、前条に基づき本契約が解除されたときは、本契約第18条(明け渡し条項)が適用されることを確認する。

2. 乙は、甲が前条に基づき、本契約の解除権を行使するに際し、造作物等の買取請求、保存に要した費用および有益費の償還請求、その他一切の損害賠償請求をすることができない。

第4条 乙は、甲または媒介業者が行う、本契約に係る物件を自己または第三者をして、暴力団事務所として使用しないことに関する調査に協力し、甲または媒介業者が同調査に必要と判断する資料を提供しなければならない。

以上

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。

平成26年3月14日

甲(貸貸人)

住所 堺市堺区新町2番4号

氏名 株式会社 小山電気商会

(代表取締役 小山 真由)

乙(賃借人)

住所 堺市

氏名 沢上 猛志

(印)

連帯保証人

住所 堺市

氏名

(印)

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 大阪府知事(3)第50227

事務所所在地 堺市西区鳳凰町8番6-1

商号(名称) 有限会社 馬場建物株式会社

代表者氏名 稲井 功吉

宅地建物取引主任者 登録番号 (大阪)第074132号

氏名 稲井 功吉

媒介業者

〒590-0078 大阪府堺市西区鳳凰町8番6-1

馬場建物株式会社

代表取締役 小川 恵司

(大阪)第034486号 小川 恵司

平成 26 年 3 月 14 日

年 月 日

賃貸建物《 小山電ビル 2F・A1 》

賃貸人 株式会社 小山電気商会 殿

賃借人 住所 堺市

氏名

赤上 猛 夫

(〒)

鍵預かり書（念書）

このたび、賃貸建物《 小山電ビル 2F・A1 》を賃借しましたが、
「入居使用」にあたり、同建物の鍵 個（鍵 N ）を、本日、確かに受け取りました。
つきましては、後日、賃貸借契約解除によって私が同建物を退去する時まで、善良な管理者の注意
をもって使用し、保管することとし、明け渡し時には、お預かり致しました鍵すべてを責任を持っ
て貴殿に返還致します。

万一、鍵を紛失したときは、直ちに貴殿に届出ることとし、この場合私の費用負担で貴殿が錠前
一式を取り替えられることを予め承諾致します。

また、鍵の複製品が必要なときは、手持ちの鍵を提示のうえ貴殿にて作製していただくこととし、
貴殿に無断で複製致しません。

以上のとおり鍵受取の証として念書します。

以上

増改築等承諾についてのお願い

賃貸人 殿

賃借人 住所

氏名

印

このたび、貴殿から私が賃借しました下記①の建物について、増改築または造作加工等を
下記②、③の通り行いたいので、承諾願います。

記

①建 物	所 在 地	
	種類構造	
	工事箇所	
②工事期間	年 月 日から 所要日数延べ 日間	
③工事内容	別紙の通り（設計図添付）	

承 諾 書

上記について、承諾いたします。

（なお、

平成 年 月 日

賃貸人 住所

氏名

印

解約通知書

通知年月日 年 月 日

質貸人 株式会社 小山電気商会 殿
 物件名 小山電ビル (2階A-1号室)
 賃借人氏名 印
 TEL

賃借人 は建物賃貸借契約を解約し、
 年 月 日に明け渡すことを通知し、確実に履行することを確約致します。万
 一明け渡しが遅延することがあれば、理由の如何を問わず、私の遅延によって発生した損害
 は賠償致します。

※必ず、下欄の必要事項をご記入下さい。

明け渡し後連絡先	住所 TEL
預託保証金等 返戻金振込先	宛先名(フリガナ) 金融機関名 銀行 支店 口座番号 ☐ 普通 ☐ 当座 No.

解約通知及び連絡先

賃貸人 住所 大阪府堺市堺区新町2番4号
 氏名 株式会社 小山電気商会 TEL 072-221-0025

- (注1) この通知書は、明け渡し2ヵ月以上前に提出して下さい。
 (注2) 引越先未定の場合は、確定後で結構ですが、必ずお知らせ下さい。
 (注3) 物件内に所有物を残置されると、返還金の清算事務が遅れます。

駐車場賃借契約書

令和 2 年 4 月 1 日

下記、署名甲乙当事者間において、次のとおり自動車駐車場使用に関する賃貸借契約を締結する。

第1条 甲は、その所有する下記表示場所を駐車場として乙に賃貸し、乙はこれを賃借する。但し、甲は下記表示、乙使用駐車場区画を甲の都合により、任意に区画変更することができる。

名称 会館前モータープール 所在地堺市堺区新町 14-8 番地他、内 [redacted] 区画。

第2条 乙は、上記駐車場区画を乙の使用する下記車両の駐車以外の目的で使用してはならない。但し、乙は、甲の承諾を得て、下記車両を変更することができる

車両 トヨタ ファイス

車両ナンバー [redacted]

第3条 賃貸借の期間は、令和 2 年 4 月 1 日から 令和 3 年 3 月末日までとする。但し、本契約期間

満了の際、甲乙当事者間に異議がない場合、賃貸借期間を 1 年間と定め自動更新するものとする。

第4条 賃料は、毎月金 18,900 円(消費税込み)とし、乙は毎月20日から月末迄に甲、指定口座に送金し支払うものとする。

それに伴う振込み手数料は、乙の負担とする。又、一度でも指定期日を遵守しない場合、甲は乙に対し本契約解除を行うことができる。

第5条 保証金は、金 [redacted] 円とする。但し、本契約初年度満期終了の際、借主乙は、保証金を返還するものとする。

第6条 甲は、本駐車場使用中契約車両の盗難並び、積載物及びその関係者が天災、地震、火災、盗難、紛失、その他の事故等によって損傷又は滅失した場合、一切その責任を負わない。

第7条 乙は、賃借物の譲渡、駐車場の転賃、他人の車を駐車させる等の行為をしてはならない。

第8条 乙は、甲による書面の承諾を得ないで、駐車場の現状を加工、動作等の変更、新たな物件・設備の設置等、一切手を加えてはならない。又、乙使用区画内においても、契約車両以外、如何なる動産物の持ち込みも禁止する。

第9条 乙は、本駐車場内に火器、酸、その他危険物、又は、臭気、騒音を放つ物及び場内を汚染・汚損する恐れのある物を持ち込んではいない。

第10条 乙は、車両の出し入れに際し、空転かし等の迷惑行為を避け、静粛に行動しなければならない。又、乙使用区画内から契約車両を離脱させ駐車する等の行為をし、他の契約者、周辺住民に迷惑を与えてはならない。

第11条 乙または、その関係者が故意又は過失により本駐車場及びその付帯設備、他の車両及びその積載物又は、周辺の第三者の建物及びその付帯物並びに所有物に対し、損傷、火災その他の損害を与えた際、乙は実費にてこれを賠償する責任を負う。甲は、一切その責任を負わない。

第12条 乙は、甲から明け渡し請求を受けた際、契約期間満了前であっても、請求後ヶ月以内に、速やかに駐車場を明け渡さなければならない。その際、乙は甲に対し、還車料その他如何なる請求もしてはならない。

第13条 乙は、甲に対し、本契約解約を請求する際、1ヶ月以上前に予告し解約の申請をしなければならない。本契約期間満了前の解約は上記保証金を放棄するものとする。又、解約時の契約終了期日は月単位で行うものとする。

第14条 乙が本契約内容に違反した際、甲は催告その他何等の手続きを要せず、直ちに契約、解除することができる。

第15条 本契約が解約、解除その他の事由により終了した際、乙は直ちに、本駐車場内から車両を搬出し明け渡さなければならない。

第16条 乙が第15条の義務を履行しない際、乙は、本契約終了日の翌日から明け渡し完了する迄、毎月規定の賃料の倍額を損害金として甲に支払わなければならない。又、甲は理由の如何を問わず、乙の車両を搬出することができる。乙は、これに要した費用一切を甲に支払うものとする。

第17条 本契約に関する訴訟・調停は本契約所在地を管轄する裁判所で行うものとする。

以上、本契約成立の証として、本契約を2通作成し甲乙署名捺印のうえ、各々1通を保管する。

※ 駐車場代金・保証金振込み先

三井 UFJ 銀行 堺東支店 普通 店番 205 口座番号 [redacted]

但書 5条削除 隣接飲食店関係者(店主を含む)の車の駐車を優先する。

〒590-0079 堺市堺区新町2-4

賃借主(乙)住所

小山電ビル2F-A1

氏名

新上 猛志

Tel 携帯

072-320-0103

賃貸主 (甲)住所堺市

Tel

出張報告書

2023年 7月 25日

会派の名称・議員氏名 瀬上 猛志

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目 的

若者ケアラー支援条例ほか、ヤングケアラー対策についての調査

2. 期 間 2023年 7月 25日（火）～ 2023年 7月 25日（火）

3. 日 程 等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	7月25日（火）	13：00～15：00	埼玉県上尾市
②	月 日（ ）	～	
③	月 日（ ）	～	
④	月 日（ ）	～	

4. 面談者

子ども未来部 部長、子ども家庭総合支援センター 所長、

議会事務局議事調査課 主任

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】

別紙参照

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

整理番号 42、43

【視察日時】7月25日(火)13時から15時

【視察先】埼玉県上尾市

【視察目的】若者ケアラー支援条例ほか、ヤングケアラー対策についての調査

【面談先】子ども未来部 ■■■■■ 部長、子ども家庭総合支援センター ■■■■■ 所長、
議会事務局議事調査課 ■■■■■ 主任

【視察に至った経緯】

今年度、「孤独孤立社会対策調査特別委員会」の委員長を拝命し、深刻化する自殺、引きこもり、ニート、不登校などの「孤独・孤立」に関わるテーマに、部局横断的に取り組むこととなりました。そのテーマの中で、昨今特にクローズアップされているのが「ヤングケアラー」です。全国の都道府県で初めてヤングケアラー支援条例を作ったのが埼玉県であり、県内自治体で同様の支援条例を作り、先進的に取り組んでいるのが上尾市でした。その取り組みについて説明を受け、意見交換すべく、もちろんそれを今後の堺市の取り組みに活かすべく、上尾市を視察することとなりました。

【上尾市の条例のポイント】

上尾市の条例の最大の特長は「ヤングケアラー」ではなく、「若者ケアラー」としていることです(このような打ち出しは上尾市が全国初だそうです)。

ヤングケアラーは「本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話などを日常的に行っている子ども(文部科学省HPより)」とされており、つまりは「子ども＝18歳未満」です。

それに対し、上尾市が「若者ケアラー」としたことは、「18歳で壁を作らずに、必要な人には継続的に支援する」という姿勢の表れなのです。

このことは、従来の「子ども(＝18歳未満)」という定義ではなく、「こども」と表記し、「18歳以降でも子どもと同様の支援が必要な人」をも含めるようにした、こども家庭庁及びこども基本法の理念にも合致するものです。

堺市でのケアラー条例の制定(するかどうかは未定ですが)において、そして子ども青少年への支援施策においても、「18歳で支援の切れ目を作らないこと」が大変重要な点だと言えます。

少なくともこの姿勢については、堺市にもぜひ見習ってもらいたいものであり、今後の提案のポイントにしたいと考えています。

【上尾市の具体的な取り組み】

上尾市の若者ケアラー支援に関連する取り組みは、主に以下のようなものでした。

- ・ヤングケアラー実態調査の実施
- ・ヤングケアラーコーディネーターの配置
- ・オンラインサロンの設置運営

- ・子ども家庭総合支援センターへの窓口一本化
- ・子ども若者支援地域協議会を中心とした支援
- ・ヤングケアラーへの理解促進のためのシンポジウム

この中で特に以下の3点が、堺市が参考にすべきものと感じました。

- ・実態調査が小4から中3までと幅広く(堺市は小5と中2で実施予定)、学校で配布されたタブレットを活用し、効率的に収集している点
- ・関係機関、支援団体が多岐にわたる可能性のあるケアラー支援において、中心となる組織、人物を明確にしている点
- ・コーディネーターを外部委託ではなく、正職員として雇用している点(堺市で担うとすればユースサポートセンターが想定されるが、外部委託)

以上のような積極的な上尾市の姿勢は、ケアラー支援条例という裏付けがあるからこそであり、理念条例の制定についても必要性を感じたところです。

【その他の上尾市の子育て支援の取り組み】

上尾市にはケアラー支援に留まらず、子ども子育て関連、孤独孤立対策関連で、私が注目した取り組みがありました。

■公立中から私立も含む高校への、課題のある子への支援の引継ぎ

堺市ではほとんどなされておらず、私自身、問題だと感じてきました。子どもが多く時間を過ごす学校(高校)と、行政との連携は不可欠であり、支援の切れ目をつくらないためにも、中から高への支援の接続は不可欠です。

■孤独孤立対策地域協議会の設置

孤独孤立対策推進法で努力義務が課せられている「地域協議会」について、堺市は「他市の動向を見ながら」と、まるで他人事のような姿勢です。上尾市ではすでに機能している「子ども・若者支援地域協議会」を発展させることを視野に入れて、検討を進めています。

これらはぜひ堺市においても積極的に提案していきたいと考えています。

【雑感①】

上尾市は県庁所在地さいたま市に隣接するベッドタウンで、人口23万人。目を引いたのは、転入超過で全国トップ 20 に入り、特に子育て世代の流入が顕著なことです(冒頭の「市の概略説明」より)

関西で言えば明石市を想起する内容ですが、「〇〇無償化」のようなキャッチーな子育て施策を大々的に打ち出しているわけではなさそうでした(質問しましたが、特に出てこず)。

一方で、後述のケアラー支援や、障がい児支援の中核施設 AGECCO など、課題のある子どもへの支援に注力しており、「条例」や「施設」がそのシンボリックなものとなって、発信に寄与しているようにも思えました。

転入超過は交通アクセスや地価などの多様な要因が絡むため、分析は簡単ではありませんが、堺市も同じ「大都市に隣接するベッドタウン」です。

ケアラー支援条例だけでなく、子どもの権利条例もない堺市。障がい児支援の中核施設「子ども北リハビリテーションセンター」の民間委託を進めようとしている堺市です。

市としての子ども施策に対する姿勢の発信の仕方、子育て世代への伝わり方についても、ちゃんと考えるべきだと、痛切に感じました。

【雑感②】

そのほか、視察の受け入れを担当して下さった職員さんとは、多岐にわたり意見交換しました。そこで感じたのは、職員としてのプライドでした。

埼玉県が全国の都道府県で真っ先にヤングケアラー支援条例を作ったこともあり、県内自治体では、上尾市以外にも積極的に支援施策を打ち出している自治体があります。

その中で「ヘルパー派遣」を実施している自治体があり、それについて意見を求めたところ、キッパリと「目指しているところとは違う」とおっしゃられました(個人的な見解だとは思いますが)。

また、堺市が障がい児支援の中核施設である「北こどもリハビリテーションセンター」の運営を外部委託しようとしていることについては、「障がい児支援は公共の責任です」とおっしゃられ、上尾市の同様の施設である AGECCO(直営)では「考えられない」とのことでした。他市のこと(ましてや一方は私自身の堺市のこと)なので、お茶を濁すかと思ったのですが、明確にスタンスを語られる姿には、職員としてのプライドを感じ、私も大いに刺激を受けました。

出張報告書

2023年 10月 17日

会派の名称・議員氏名 　　　　 　　　　 　　　　

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目 的 ①② 本市ですでに議論が進み、また市長マニフェストにも言及のあった「中央図書館の建て替え」と「都市部への図書館機能の設置」の先進事例を把握し、本市政策に反映させるため。

③ 会派としても設置を訴えてきた公文書館について、近年設置を実現した札幌市の事例を把握することで、本市での設置に向けた議論の参考とするため。

2. 期 間 2023年 10月 17日（火） ～ 2023年 10月 18日（水）

3. 日 程 等

月 日		時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	10月 17日（火）	13:30～15:00	札幌市立中央図書館
②	10月 17日（火）	15:30～17:00	札幌市図書・情報館
③	10月 18日（水）	10:00～12:00	札幌市公文書館
④	月 日（ ）	～	

4. 面談者

① 中央図書館 運営企画課 調整担当課長、 企画担当係長

② 図書・情報館 副館長

③ 公文書館 館長、 管理係長

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】

別紙参照

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

整理番号 58

■札幌市立中央図書館

【日時】10月17日（火）13：30～

【面談者】

中央図書館 運営企画課 [] 調整担当課長、[] 企画担当係長

【視察目的】

本市ですでに議論が進み、また市長マニフェストにも言及のあった「中央図書館の建て替え」を見据え、先進事例を把握し、本市施策に反映させるため

【視察概要】

- ・さっぽろ読書・図書館プラン 2022 についてのレク
- ・中央図書館の現地視察

【主な質疑】

Q.「レファレンス機能の充実」は具体的にどのような取り組みがなされてきたか？

A.・中央図書館に専用カウンターを設けた

- ・ビジネス支援に注力し、ビジネスライブラリアン講習会に司書が積極的に参加している
- ・休館日に司書同士で想定問答をし合うなどし、スキルの向上に努めている

Q.「障がいのある子どもたちへの対応の充実」は具体的にどのような取り組みがなされてきたか？

A.・読み上げ対応の本を増やした

- ・視覚障害者応報センターとの連携を強化した
- ・郵送貸し出しを強化した

Q.館の運営方法とその理由は？

A.貸し出しカウンターなどを除き、直営。図書館サービスを維持するためには、専門性のより高い司書をよりよい待遇で確保する必要があり、直営が適しているから。ただし、指定管理者制度についても他市事例をチェックし続けている。現時点においては、うまくいっていない事例が少なくない。

（→「図書館の質を高めるのは司書」だという理念が一貫しており、「民間活力ありき」の議論はやはり慎重であるべきであろう）

Q.情報館とのすみわけは？

A.情報館はビジネスにフォーカス。情報館はえほん図書館と共に「機能分館」。中央図書館

は保存に注力。

Q.量的拡充はどのように進めてきたか？

A.かつては17時まで。現在は20時まで拡充。情報館は21時まで。(→都心部への図書館機能の設置においては、21時が一つの目安であろう)

Q.レファレンス機能に成果指標を設けているか

A.設けていない。件数だけでは測りづらい。

Q.大学との連携は？

A.一部の大学と相互貸借を進めている。

Q.学校図書室との連携は？ネットワーク化されているか？

A.されていない。学校は独自のシステム。ネットワーク化自体より、したあとの本の運搬方法・コストが課題。(→運搬の切り口は本市において論点となったことはあまりなく、大変重要な視点と思われる)

Q.今後やりたいことは？

A.DXの推進。児童貸し出し機等を積極導入し、浮いた労力で司書が外に出ていけるようにしたい。(→学校への派遣等、司書が図書館以外でどれだけ活動できているか、本市でもチェックする必要がある)

Q.中央図書館建て替えについてのアドバイスは？

A.雑誌を紙媒体として保存していく必要があるか等の取捨選択が求められる。

【本市で参考となる取り組み】

① 「機能分館」という発想

本市ではこれまで「地域分館」という発想のみだった。今回の中央図書館の建て替えにあたり、ようやく日常使いの「区域館機能」と「中央図書館機能」という視点が盛り込まれるようになったが、札幌市はさらに進み「ビジネスにフォーカスした図書館(情報館)」や、「絵本に特化した図書館(えほん図書館)」など、本の内容(機能)によって分館を設置している。各区に「一通りそろった図書館」があるよりも、それぞれの機能に特化した図書館がある方が利用者ニーズに合致しやすく、また人の移動を促すことにもなるのではないか。まずは中央図書館の議論にその視点を組み込みたい。

② ぬいぐるみのお泊り会

子どものぬいぐるみを図書館が一晩預かり（ぬいぐるみが図書館にお泊りするという設定）、図書館で作業する光景を写真に撮り、ぬいぐるみを返す時に「ぬいぐるみがお勧めする本」ということで、子どもに本を渡すという取り組み。大人が勧める本ではなく、「ぬいぐるみが」という点が子どもの読書意欲を喚起し、図書館を身近なものにする、素晴らしい取り組み。札幌でも参加希望者が多く、順番待ちになっているとのこと。予算もかからない、司書の工夫によるもので、参考にすべき。

③ ブックスタンド作成研修

図書館司書が学校司書向けに実施している研修。ブックスタンドを作ることを通じて、本の整理の仕方や、本の見せ方などのスキルアップにつなげている。学校図書室の充実は子どもの読書習慣に直結する上、本市ではまだまだボランティアによって学校図書室が運営されているケースが多く、図書館による学校支援はぜひ進めるべき。

④ より細分化した書架の案内表示

たとえば「社会科学」であっても、「児童虐待」「L G B T」「貧困」「反社会的集団」「犯罪」のように細分化された表示があり、本を探しやすく、また目的とした本以外の本にも出会いやすい。



■札幌市図書・情報館

【日時】10月17日（火）15：30～

【面談者】

図書・情報館 ■■■■■ 副館長

【視察目的】

「都心部への図書館機能の設置」が議論される中、先進事例を把握し、本市施策に反映させるため

【視察概要】現地視察

【主な質疑】

Q.予算や人員は？

A.年間蔵書購入2100万円を含め、年間1.3億円。人件費は含まず。人員は司書16名、事務7名。常時、少なくとも11人配置。

Q.指定管理者制度は検討したか？

A.直営ありきだった。レファレンス機能を重視したコンセプトなので。(→コンセプトが決まらない中で、「指定管理者制度ありき」のような議論はナンセンスであろう)

Q.情報館のコンセプトは？

A.はたらくをらくにする。課題解決型図書館。

Q.利用者数は？

A.年間80～90万人。当初予定は40万人だった。開館翌年にコロナになった。100万人を突破したいと考えている。

Q.床面積は？

A.1500㎡ (→堺消防署の跡地活用でも参考になる数値である)

Q.開館の経緯は？

A.商業施設が廃止されるにあたり、市による土地の購入と再開発が先に決まった。その後、文化ホールと併設される公共スペースの使い道として図書館が選択された。

【本市で参考となる取り組み】

① 「本を貸し出さない」という割り切り

情報館にあるすべての本が「館内利用」に限定されている。このことによって、以下のメリットが得られている。

- ・貸し出しに要していた労力をレファレンスや選書に集中できること (ただし、委託業者による予約の貸し出しカウンターは設けられている)
- ・最新の人気の本を揃えやすく、かつそれが常に図書館内にある状態となること
- ・定期的に通うことや長時間滞在につながる

② 図書館コンセプトの明確な設定

「はたらくをらくにする」をコンセプトに、蔵書のテーマをWORK、LIFE、ARTに絞っている (LIFEの一環として「旅」も加えている)。テーマに合致する範囲ではある

が、限られた蔵書数で多様な本を取り揃えている。また、利用者も目的を持って利用しやすい。

③ 十進法によらない管理

たとえば「子どものハンディキャップ」「早めの終活」など、十進法にはよらず、司書の発想で、利用者目線の分類にしている。探しやすく、新たな本との出会いにもつながりやすい。

④ 書架の得出しコーナー

「創作と生成 AI」「先生、定時で帰れますか？」などタイムリーなテーマに関する本を、得出しコーナーとしてわかりやすく各所に設置している。利用者目線であることはもちろん、司書の工夫の余地が広がり、やりがいやスキルアップにもつながっているのではないかな。

⑤ 返却カウンターでの利用データを把握

読んだ本を直接書架に戻すのではなく、館内各所に設置された返却カウンターに戻す仕組みになっている。本には IC タグがつけられており、返却カウンターにはその読み取り装置が設置されている。これにより、よく読まれている本のデータが蓄積され、選書に活かされている。

⑥ 多様な座席と予約システム

単なる「読書席」ではなく、「ワーキング席」「リーディング席」「グループ席」など目的に応じて 5 種類に分類されており、かつそれが簡単に予約できるようになっている。

⑦ 滞在時間の快適さの追求

1 階にはカフェが併設されており、本の持ち込みが可能。他、座席によって「飲食可能」「飲み物のみ OK」「パソコンや新聞等の音のなるものは NG」というように、それぞれの目的に応じて、滞在が快適になるよう工夫されている。電話ブースもある。

⑧ 商工会議所と連携した相談業務

商工会議所が設置している開業に関するよろず相談窓口を、情報館内に移設している。図書館サイドは予算をかけずに「はたらくをらくにする」のコンセプトに則った事業を展開し、商工会議所は会議所内に設置するのに比べて多くの利用者を獲得するなど、Win-Win になっている。

⑨ 他の行政事務の情報提供のタッチポイントとなること

「日本で暮らす」の書架に、外国籍住民向けの防災、医療、生活相談についてのパンフレットを設置している。図書館以外の部局が、情報発信のタッチポイントとして図書館を有効に

活用している。

いずれも本市の今後の図書館設置においては十分に検討すべきものであり、特に⑨については現時点でも検討、実施が可能と思われる。



■札幌市公文書館

【日時】10月18日（水）10：00～

【面談者】

公文書館 ■■■■■ 館長、■■■■■ 管理係長

【視察目的】

会派としても設置を訴えてきた公文書館について、近年に設置を実現した札幌市の事例を把握することで、本市での設置に向けた議論の参考とするため。

【視察概要】

- ・ 設置の経緯等の説明
- ・ 現地視察

【主な質疑】

Q.設置の経緯は？

A.H17 に大学教授から、公文書館のような機能の設置を求める陳情があり、それが議会で採択され、H19 に当時の副議長からの求めで検討開始。H18 に廃校跡地が文化資料室、まちづくりセンター、NPO 活動スペースとして活用され始め、改修して NPO の活動スペースを移転させ、文化資料室にそのスペースを加え、H25 に公文書館として開館した。

Q.開設予算は？

2.5 億円。ただし、廃校跡地を文化資料室にした時の予算は含まれていないので、実際には 5 億円程度か。

Q.堺市には公文書の書庫があるが、違いは？

A.書庫であっても、整理されていて、目録がしっかりあれば、公文書館の機能はそれなりに備えていると言える。加えて、利用環境が整っていることが大事。閲覧スペースの有無、提供までの時間等。非現用文書となれば、マスキングがなくなっていくが、利用者目線ではこの点も重要。

Q.そのような事例は？

A.愛知県豊田市。情報公開条例を作り、時間経過によって公開範囲を広げている。

Q.公文書館設置による庁内のメリットは？

A.庁内の書庫の浄化。永年文書を持ち出しやすくなる。また、完璧に目録を整備せざるを得なくなり、目録と実態を合わせるようになる。公文書の研修が充実させられるが、札幌は10年目でようやく意識が高まってきた感があるくらい。

Q.データで保存すればよいという意見もあるが。

A.基本は文書の生まれたままの状況で保管すべき。紙は紙。電子データで公開すること自体はよい。昨今は決済の電子化も進んでいるが、過去20数年分の決済文書が紙ベースで当面出てくる。

Q.中央図書館との併設にメリットを感じるか。

A.公文書館の性格による。利用普及の部分では協力しあえる。耐荷重の必要性では図書館も公文書館も同様。金沢市が公文書館と中央図書館を併設している。

Q.人員は？

A.事務職員5人、専門職6人（会計年度任用職員）。

Q.都心にある必要性は？

A.市民が利用する上では重要であるし、市役所の近辺にあるということで、文書が持ち込みやすくなる。

【所感】

公文書館の設置を求める上で、廃校の跡地活用は一つの選択肢と言える。本市でも今後、小学校の統廃合により、同様の事例に発展する可能性はある。ただし、それでも億単位の支出となること、耐荷重の問題で2階より上では空間をフル活用できないことを考えれば、可能性は大きくない。やはり本市においては、中央図書館の建て替えの際の併設が最有力では

なかろうか。市政 100 年ほどの札幌市は、明治後半以降の資料しか取り揃えていないのに対し、本市は明治初期からの公文書だけでなく、それ以前の文化資料も多くあり、有用な施設となりうるはずである。札幌市は洪水に備え、1 階の棚は最下層を使っていない。それに比べると、津波の浸水区域でありながら、地下に設置された本市の書庫は、保管環境としては不適切ではなかろうか。



参考様式第4号

出張報告書

2023 年 10 月 17 日

会派の名称・議員氏名 淵上 猛志

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目的 ①② 本市ですでに議論が進み、また市長マニフェストにも言及のあった「中央図書館の建て替え」と「都市部への図書館機能の設置」の先進事例を把握し、本市政策に反映させるため。

③ 会派としても設置を訴えてきた公文書館について、近年設置を実現した札幌市の事例を把握することで、本市での設置に向けた議論の参考とするため。

2. 期 間 2023 年 10 月 17 日（火） ～ 2023 年 10 月 18 日（水）

3. 日 程 等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	10 月 17 日（火）	13:30～15:00	札幌市立中央図書館
②	10 月 17 日（火）	15:30～17:00	札幌市図書・情報館
③	10 月 18 日（水）	10:00～12:00	札幌市公文書館
④	月 日（ ）	～	

4. 面談者

① 中央図書館 運営企画課 調整担当課長、企画担当係長

② 図書・情報館 副館長

③ 公文書館 館長、管理係長

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】

別紙参照

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

整理番号 58 , 83

■札幌市立中央図書館

【日時】10月17日（火）13：30～

【面談者】

中央図書館 運営企画課 [] 調整担当課長、[] 企画担当係長

【視察目的】

本市ですでに議論が進み、また市長マニフェストにも言及のあった「中央図書館の建て替え」を見据え、先進事例を把握し、本市施策に反映させるため

【視察概要】

- ・ さっぽろ読書・図書館プラン 2022 についてのレク
- ・ 中央図書館の現地視察

【主な質疑】

Q.「レファレンス機能の充実」は具体的にどのような取り組みがなされてきたか？

- A. 中央図書館に専用カウンターを設けた
- ・ ビジネス支援に注力し、ビジネスライブラリアン講習会に司書が積極的に参加している
 - ・ 休館日に司書同士で想定問答をし合うなどし、スキルの向上に努めている

Q.「障がいのある子どもたちへの対応の充実」は具体的にどのような取り組みがなされてきたか？

- A. 読み上げ対応の本を増やした
- ・ 視覚障害者応報センターとの連携を強化した
 - ・ 郵送貸し出しを強化した

Q.館の運営方法とその理由は？

A.貸し出しカウンターなどを除き、直営。図書館サービスを維持するためには、専門性のより高い司書をよりよい待遇で確保する必要がある、直営が適しているから。ただし、指定管理者制度についても他市事例をチェックし続けている。現時点においては、うまくいっていない事例が少なくない。

（→「図書館の質を高めるのは司書」だという理念が一貫しており、「民間活力ありき」の議論はやはり慎重であるべきであろう）

Q.情報館とのすみわけは？

A.情報館はビジネスにフォーカス。情報館はえほん図書館と共に「機能分館」。中央図書館

は保存に注力。

Q.量的拡充はどのように進めてきたか？

A.かつては17時まで。現在は20時まで拡充。情報館は21時まで。(→都心部への図書館機能の設置においては、21時が一つの目安であろう)

Q.レファレンス機能に成果指標を設けているか

A.設けていない。件数だけでは測りづらい。

Q.大学との連携は？

A.一部の大学と相互貸借を進めている。

Q.学校図書室との連携は？ネットワーク化されいてるか？

A.されていない。学校は独自のシステム。ネットワーク化自体より、したあとの本の運搬方法・コストが課題。(→運搬の切り口は本市において論点となったことはあまりなく、大変重要な視点と思われる)

Q.今後やりたいことは？

A.DXの推進。児童貸し出し機等を積極導入し、浮いた労力で司書が外に出ていけるようにしたい。(→学校への派遣等、司書が図書館以外でどれだけ活動できているか、本市でもチェックする必要がある)

Q.中央図書館建て替えについてのアドバイスは？

A.雑誌を紙媒体として保存していく必要があるか等の取捨選択が求められる。

【本市で参考となる取り組み】

① 「機能分館」という発想

本市ではこれまで「地域分館」という発想のみだった。今回の中央図書館の建て替えにあたり、ようやく日常使いの「区域館機能」と「中央図書館機能」という視点が盛り込まれるようになったが、札幌市はさらに進み「ビジネスにフォーカスした図書館(情報館)」や、「絵本に特化した図書館(えほん図書館)」など、本の内容(機能)によって分館を設置している。各区に「一通りそろった図書館」があるよりも、それぞれの機能に特化した図書館がある方が利用者ニーズに合致しやすく、また人の移動を促すことにもなるのではないか。まずは中央図書館の議論にその視点を組み込みたい。

② めいぐるみのお泊り会

子どものぬいぐるみを図書館が一晩預かり（ぬいぐるみが図書館にお泊りするという設定）、図書館で作業する光景を写真に撮り、ぬいぐるみを返す時に「ぬいぐるみがお勧めする本」ということで、子どもに本を渡すという取り組み。大人が勧める本ではなく、「ぬいぐるみが」という点が子どもの読書意欲を喚起し、図書館を身近なものにする、素晴らしい取り組み。札幌でも参加希望者が多く、順番待ちになっているとのこと。予算もかからない、司書の工夫によるもので、参考にすべき。

③ ブックスタンド作成研修

図書館司書が学校司書向けに実施している研修。ブックスタンドを作ることを通じて、本の整理の仕方や、本の見せ方などのスキルアップにつなげている。学校図書室の充実は子どもの読書習慣に直結する上、本市ではまだまだボランティアによって学校図書室が運営されているケースが多く、図書館による学校支援はぜひ進めるべき。

④ より細分化した書架の案内表示

たとえば「社会科学」であっても、「児童虐待」「LGBT」「貧困」「反社会的集団」「犯罪」のように細分化された表示があり、本を探しやすく、また目的とした本以外の本にも出会いやすい。



■札幌市図書・情報館

【日時】10月17日（火）15：30～

【面談者】

図書・情報館 [REDACTED] 副館長

【視察目的】

「都心部への図書館機能の設置」が議論される中、先進事例を把握し、本市施策に反映させるため

【視察概要】現地視察

【主な質疑】

Q. 予算や人員は？

A. 年間蔵書購入 2100 万円を含め、年間 1.3 億円。人件費は含まず。人員は司書 16 名、事務 7 名。常時、少なくとも 11 人配置。

Q. 指定管理者制度は検討したか？

A. 直営ありきだった。レファレンス機能を重視したコンセプトなので。（→コンセプトが決まらない中で、「指定管理者制度ありき」のような議論はナンセンスであろう）

Q. 情報館のコンセプトは？

A. はたらくをらくにする。課題解決型図書館。

Q. 利用者数は？

A. 年間 80～90 万人。当初予定は 40 万人だった。開館翌年にコロナになった。100 万人を突破したいと考えている。

Q. 床面積は？

A. 1500 m²（→堺消防署の跡地活用でも参考になる数値である）

Q. 開館の経緯は？

A. 商業施設が廃止されるにあたり、市による土地の購入と再開発が先に決まった。その後、文化ホールと併設される公共スペースの使い道として図書館が選択された。

【本市で参考となる取り組み】

① 「本を貸し出さない」という割り切り

情報館にあるすべての本が「館内利用」に限定されている。このことによって、以下のメリットが得られている。

- ・貸し出しに要していた労力をレファレンスや選書に集中できること（ただし、委託業者による予約の貸し出しカウンターは設けられている）
- ・最新の人気の本を揃えやすく、かつそれが常に図書館内にある状態となること
- ・定期的に通うことや長時間滞在につながる

② 図書館コンセプトの明確な設定

「はたらくをらくにする」をコンセプトに、蔵書のテーマを WORK、LIFE、ART に絞っている（LIFE の一環として「旅」も加えている）。テーマに合致する範囲ではある

が、限られた蔵書数で多様な本を取り揃えている。また、利用者も目的を持って利用しやすい。

③ 十進法によらない管理

たとえば「子どものハンディキャップ」「早めの終活」など、十進法にはよらず、司書の発想で、利用者目線の分類にしている。探しやすく、新たな本との出会いにもつながりやすい。

④ 書架の得出しコーナー

「創作と生成 AI」「先生、定時で帰れますか？」などタイムリーなテーマに関する本を、得出しコーナーとしてわかりやすく各所に設置している。利用者目線であることはもちろん、司書の工夫の余地が広がり、やりがいやスキルアップにもつながっているのではないかな。

⑤ 返却カウンターでの利用データを把握

読んだ本を直接書架に戻すのではなく、館内各所に設置された返却カウンターに戻す仕組みになっている。本には IC タグがつけられており、返却カウンターにはその読み取り装置が設置されている。これにより、よく読まれている本のデータが蓄積され、選書に活かされている。

⑥ 多様な座席と予約システム

単なる「読書席」ではなく、「ワーキング席」「リーディング席」「グループ席」など目的に応じて 5 種類に分類されており、かつそれが簡単に予約できるようになっている。

⑦ 滞在時間の快適さの追求

1 階にはカフェが併設されており、本の持ち込みが可能。他、座席によって「飲食可能」「飲み物のみ OK」「パソコンや新聞等の音のなるものは NG」というように、それぞれの目的に応じて、滞在が快適になるよう工夫されている。電話ブースもある。

⑧ 商工会議所と連携した相談業務

商工会議所が設置している開業に関するよろず相談窓口を、情報館内に移設している。図書館サイドは予算をかけずに「はたらくをらくにする」のコンセプトに則った事業を展開し、商工会議所は会議所内に設置するのに比べて多くの利用者を獲得するなど、Win-Win になっている。

⑨ 他の行政事務の情報提供のタッチポイントとなること

「日本で暮らす」の書架に、外国籍住民向けの防災、医療、生活相談についてのパンフレットを設置している。図書館以外の部局が、情報発信のタッチポイントとして図書館を有効に

活用している。

いずれも本市の今後の図書館設置においては十分に検討すべきものであり、特に⑨については現時点でも検討、実施が可能と思われる。



■札幌市公文書館

【日時】10月18日（水）10：00～

【面談者】

公文書館 ■■■■■ 館長、 ■■■■■ 管理係長

【視察目的】

会派としても設置を訴えてきた公文書館について、近年に設置を実現した札幌市の事例を把握することで、本市での設置に向けた議論の参考とするため。

【視察概要】

- ・ 設置の経緯等の説明
- ・ 現地視察

【主な質疑】

Q.設置の経緯は？

A.H17 に大学教授から、公文書館のような機能の設置を求める陳情があり、それが議会で採択され、H19 に当時の副議長からの求めで検討開始。H18 に廃校跡地が文化資料室、まちづくりセンター、NPO 活動スペースとして活用され始め、改修して NPO の活動スペースを移転させ、文化資料室にそのスペースを加え、H25 に公文書館として開館した。

Q.開設予算は？

2.5 億円。ただし、廃校跡地を文化資料室にした時の予算は含まれていないので、実際には 5 億円程度か。

Q.堺市には公文書の書庫があるが、違いは？

A.書庫であっても、整理されていて、目録がしっかりあれば、公文書館の機能はそれなりに備えていると言える。加えて、利用環境が整っていることが大事。閲覧スペースの有無、提供までの時間等。非現用文書となれば、マスキングがなくなっていくが、利用者目線ではこの点も重要。

Q.そのような事例は？

A.愛知県豊田市。情報公開条例を作り、時間経過によって公開範囲を広げている。

Q.公文書館設置による庁内のメリットは？

A.庁内の書庫の浄化。永年文書を持ち出しやすくなる。また、完璧に目録を整備せざるを得なくなり、目録と実態を合わせるようになる。公文書の研修が充実させられるが、札幌は10年目でようやく意識が高まってきた感があるくらい。

Q.データで保存すればよいという意見もあるが。

A.基本は文書の生まれたままの状況で保管すべき。紙は紙。電子データで公開すること自体はよい。昨今は決済の電子化も進んでいるが、過去20数年分の決済文書が紙ベースで当面出てくる。

Q.中央図書館との併設にメリットを感じるか。

A.公文書館の性格による。利用普及の部分では協力しあえる。耐荷重の必要性では図書館も公文書館も同様。金沢市が公文書館と中央図書館を併設している。

Q.人員は？

A.事務職員5人、専門職6人（会計年度任用職員）。

Q.都心にある必要性は？

A.市民が利用する上では重要であるし、市役所の近辺にあるということで、文書が持ち込みやすくなる。

【所感】

公文書館の設置を求める上で、廃校の跡地活用は一つの選択肢と言える。本市でも今後、小学校の統廃合により、同様の事例に発展する可能性はある。ただし、それでも億単位の支出となること、耐荷重の問題で2階より上では空間をフル活用できないことを考えれば、可能性は大きくない。やはり本市においては、中央図書館の建て替えの際の併設が最有力では

なかろうか。市政 100 年ほどの札幌市は、明治後半以降の資料しか取り揃えていないのに対し、本市は明治初期からの公文書だけでなく、それ以前の文化資料も多くあり、有用な施設となりうるはずである。札幌市は洪水に備え、1 階の棚は最下層を使っていない。それに比べると、津波の浸水区域でありながら、地下に設置された本市の書庫は、保管環境としては不適切ではなかろうか。



参考様式第4号

出張報告書

2024年2月 / 日

会派の名称・議員氏名 沢上猛志

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目的

- ① マニフェストアワードコレクションへの参加
- ② 川崎市動物愛護センター現地視察

2. 期間 2024年1月31日(水) ~ 2024年2月 / 日(木)

3. 日程等

	月 日	時 刻	出張先(都市・施設名等)
①	1月31日(水)	14 ~ 18:00	早稲田大学井深ホール(マニフェストアワードコレクション会場)
②	2月1日(木)	10 ~ 12:00	同上
③	2月1日(木)	14 ~ 16:00	川崎市動物愛護センター
④	月 日()	~	

4. 面談者

別紙参照

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】

別紙参照

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

整理番号122, 141

【視察日時】1月31日～2月1日

【視察先】

① マニフェストアワードコレクション参加

1月31日14～18時、2月1日10～12時（②の視察のために午前一杯で退席）

② 川崎市動物愛護センター（アニマモールかわさき）現地視察

2月1日14～16時

【視察内容①】

《マニフェストアワードコレクションについて》

地域の民主主義向上に資する優れた取組を表彰する「マニフェスト大賞」の成果を広く社会に発信するためのイベント。過去に受賞された取り組みの中から、「議会広報が変えた住民とのコミュニケーション」「マニフェスト大賞が変えた議会の最新トレンド」「若者の参画と意見反映」等のテーマでの発表がなされた。なお、マニフェスト大賞は、早稲田大学マニフェスト研究所が企画するもので、本市議会も同研究所の「議会改革度ランキング」を、改革の進捗の指標としており、地方自治体議会における権威あるコンテストと言える。

《参考となった取り組み》

■あきるの市議会（東京）

議会広報のデザインを親しみのあるものに刷新するのに際し、市役所ロビーで候補を並べ、市民に投票してもらって決定。毎号、ターゲット層を変えて特集を組み、新規読者を獲得している。「きかせて！あなたの未来」のコーナーを作り、市民へのインタビュー記事を掲載することで、掲載された個人とその家族や知人が必ずその号を読むので、それが初めて議会広報を読むきっかけとなり、新規読者の拡大にもなっている。

■寄居町議会（埼玉）

議員自らがまちを歩き、市民にインタビューし、議会広報の記事にしている。インタビュー記事の掲載条件は名前、顔写真を出した上でコメントすること。あきるの市と同様に新規読者の獲得につながるだけでなく、それ自体が議員の広聴活動となっている。小中学生の声を載せる「もうすぐ選挙権」のコーナーは主権者教育、投票率向上に資するものとなっている。

■鷹栖町議会（北海道）

議員が当日の質問について要約ノートを作成し、傍聴者に配布している。傍聴者は質問の概要を事前に知り、興味を持って傍聴することができる。傍聴後、質問をした議員を「わかりやすさ」「質問のするどさ」などの複数の項目で採点し、感想などを書き加えた通信簿を作

成。議員を評価するツールというより、議員と市民とのコミュニケーションツールとなっている。休日議会も開催している。

■開成町（神奈川県）

議場を使って若者の模擬議会を実施。自習室としても議場を利用し、若者が政治を身近に感じるきっかけにしている。

議員は質問前に質問内容の概要を説明する動画を作成し、質問後にはその感想動画を作成。質問の前後のそれらを議会の公式 SNS で配信している。

■新城市（愛知県）

若者議会を作り、1000 万円の予算提案権を付与。市長の附属機関として、1000 万円の範囲内で施策を考え、市長だけでなく、議会に対してもプレゼンテーションしている。

■こども選挙実行委員会によるこども選挙（神奈川県茅ヶ崎市の市民団体）

市長選が行われるのに合わせ、こどもが実際の候補者に公開質問し、その結果を公表。こどもがその情報などを基にして、投票日に模擬投票。投票所は独自に設置し、こどもたちが運営。

【視察②】

〈面談者〉

川崎市 健康福祉局 保健医療政策部 動物愛護センター XXXXXXXXXX 所長

〈視察の目的〉

本市の動物指導センターの更新にあたり、その参考とするため

〈参考となった点〉

■明るい外観・親しみある名称

住宅街にある鉄筋コンクリートの 3 階建てで、1 階部分はガラス張りとなっており、保護猫・保護犬の写真がずらりと貼り出されている。外壁は薄ピンクないしベージュを基調として、明るい。「ANIMAMALLかわさき」の愛称も親しみが持てる。言うまでもなく、薄暗い施設にいる動物よりも、明るい施設にいる動物の方が、可愛らしく見えるものである。「動物を通じて誰もが集い、憩い、学べる施設」というコンセプトの実現にも、外観や名称は重要であり、本市も更新時に十分に配慮すべきと考える。

■ツアーコースの設定

バックヤードツアーが週 2 日、各 2 回実施されている。館内廊下の壁面にも、子どもでも親

しめるイラストでクイズが書かれていたり、保護中の動物の状況がホワイトボードで解説されていたり、常に来訪者の目が意識されている。現に小学生の見学が多い。

■施設ごとにネーミングライツ

研修室や、猫とのふれあいルームなど、3つの施設にネーミングライツが設定されており、ペットフードの企業などが取得している。年間30万円のライセンス料を得ているほか、企業からの現物寄付にもつながっている。また、施設利用者の属性がはっきりしている（動物好き）、企業からも参入が検討しやすい。本市の動物指導センターの近くにはペットフード、ペット用品等を扱うホームセンターもあり、検討すべき取り組みと言える。

■災害用備蓄

ペットフード等の災害用の備蓄倉庫が整備されている。約700個のケージも備蓄されており、災害時の一時預かりや放浪犬の保護が想定されている。本市ではそれに加え、避難所での同伴避難も考慮すべきであり、その点からもこれらの備蓄は重要である。

■不妊去勢手術等のための手術室

地域猫の不妊去勢手術を無料で実施している。補助制度も併用しているが、手続きや動物病院に連れていく手間が省ける上、獣医の資格を持つ職員のスキルの維持にも繋がっている。保護猫、保護犬の治療や簡単な手術も可能。

■保護猫の動画配信

里親募集をしている保護猫の動画を配信し、ポスターにQRコードを掲載。寝ている保護猫の様子も確認できる上、来館前にある程度目途をつけることもできる。保護猫のマッチングにつながる。

■事務系職員が配置されていること

庶務担当の2名の事務職員が配置されている。本市では正職員はみな獣医師であり、彼らが本業に専念するためにも、事務職員の配置は必須だと思う。

《全体としての感想》

同センターが設置されたきっかけは、「川崎市動物指導センター建設に関する請願」が、市議会において全会一致で採択されたこと、つまり民意であった。その後、検討委員会、懇談会と一步一步進めてきたこともあり、市民目線が十分に反映された施設だった。本市の更新においては、すでに設計予算が計上されており、一足飛びの更新になることが危惧される。動物指導センターに係る市民ボランティアを始め、愛護団体等、市民や新施設の利用者となりうる関係者の声を丁寧に聴きながらの整備となるよう、強く求めている。