

様式第1号(甲) (第2条関係)

収 支 報 告 書


令和4年 4月15 日

堺市議会議長 池尻秀樹 様

会派の名称

堺 創 志 会 

代表者氏名

吉川 守 

経理責任者氏名

木畑 国 

(代表者又は経理責任者が自署しない場合は、記名押印をしてください)

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3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	1,800,000	@30000円 × 5人 × 12ヶ月 = 1,800,000 円
2 その他	14,511	団費
収入合計	1,814,511	

支 出

使 途 項 目	決 算 額	そのうち政務活動費充当額	備 考
調 査 研 究 費			
研 修 費	186,300	171,789	先進都市、施設の視察及び調査
要 請 ・ 陳 情 活 動 費			
会 議 費			
資 料 作 成 費			
資 料 購 入 費	86,130	86,130	資料(校区地図)購入費
広 報 ・ 広 聴 費	81,009	81,009	市政相談等の関係費
人 件 費	1,296,000	1,296,000	政務活動用職員の雇用
事 務 ・ 事 務 所 費	165,072	165,072	事務用品購入費、通信費
支 出 合 計	1,814,511	1,800,000	

様式第14号（第7条関係）

令和3年度 事業実施報告書

会派の名称・議員氏名 塚 創 志 会

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明
研修費	R4. 3. 29 ～R4. 3. 30	先進都市、施設の視察及び調査
資料購入費	R3. 9. 21	市政調査研究のための資料（校区地図）を購入した
広報・広聴費	R3. 4. 1 ～R4. 3. 31	市政調査研究のための市政相談等、来客用茶代
人件費	R3. 4. 1 ～R4. 3. 31	市政調査研究のための市政相談、政務活動にかかる補助業務並びに関係書類の作成のため会派にて雇用した
事務・事務所費	R3. 4. 1 ～R4. 3. 31	事務用品の購入および、Wi-Fiの通信費

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
R3.4月9日		450,000		450,000	政務活動費4月分・5月分・6月分		
4月12日	4-1		6,490	443,510	Wi-Fi 3月分	⑨	
4月15日	4-2		3,718	439,792	電動シャープナーA-05Nブラック	⑨	
4月15日	4-3		3,305	436,487	来客用ペットボトルお茶12本ペットボトル コーヒー1箱	⑦	
4月16日	4-4		3,078	433,409	来客用コーヒー粉500g×2袋	⑦	
4月30日	4-5		108,000	325,409	人件費（90%）	⑧	
月計		450,000	124,591				
累計		450,000	124,591	325,409			

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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
5月				325,409	前月繰越金		
5月10日	5-1		5,720	319,689	ウイルスバスター1年版	⑨	
5月13日	5-2		6,490	313,199	wi-fi 4月分	⑨	
5月31日	5-3		3,078	310,121	来客用コーヒー粉500×2袋	⑦	
5月31日	5-4		108,000	202,121	人件費(90%)	⑧	
月計		0	123,288				
累計		450,000	247,879	202,121			

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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
6月				202,121	前月繰越金		
6月2日	6-1		5,058	197,063	来客用コーヒー粉・コーヒーペーパー・ボ トルコーヒー・ドリップコーヒー・フレッ シュ	⑦	
6月9日	6-2		6,490	190,573	wi-fi 5月分	⑨	
6月16日	6-3		7,083	183,490	来客用コーヒー粉・ボトルコーヒー・緑 茶・麦茶・コーヒーシロップ	⑦	
6月16日	6-4		6,438	177,052	ohpフィルム・製本テープ・テープのり本 体・替え・マジック・プリンターラベル	⑨	
6月30日	6-5		108,000	69,052	人件費 (90%)	⑧	
月計		0	133,069				
累計		450,000	380,948	69,052			

- 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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
7月				69,052	前月繰越金		
7月8日	7-1		6,490	62,562	wi-fi 6月分	⑨	
7月9日	7-2		3,078	59,484	来客用コーヒー粉500×2袋	⑦	
7月9日		450,000		509,484	政務活動費7月分・8月分・9月分		
7月30日	7-3		108,000	401,484	人件費(90%)	⑧	
月計		450,000	117,568				
累計		900,000	498,516	401,484			

- 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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
8月				401,484	前月繰越金		
8月11日	8-1		6,490	394,994	wi-fi 7月分	⑨	
8月17日	8-2		4,000	390,994	来客用飲料水代×2本	⑦	
8月31日	8-3		108,000	282,994	人件費（90%）	⑧	
月計		0	118,490				
累計		900,000	617,006	282,994			

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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
9月				282,994	前月繰越金		
9月3日	9-1		3,078	279,916	来客用コーヒー500×2袋	⑦	
9月9日	9-2		6,490	273,426	Wi-Fi8月	⑨	
9月16日	9-3		1,918	271,508	ホッチキス針・指サック・フリクショ替 芯・電池単3・4	⑨	
9月16日	9-4		4,834	266,674	来客用ボトルコーヒー×2箱・お茶20×1箱	⑦	
9月21日	9-5		86,130	180,544	校区地図 全区7冊	⑥	
9月30日	9-6		108,000	72,544	人件費(90%)	⑧	
月計		0	210,450				
累計		900,000	827,456	72,544			

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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
10月				72,544	前月繰越金		
10月8日		450,000		522,544	政務活動費10月分・11月分・12月分		
10月11日	10-1		6,490	516,054	wi-fi 9月分	⑨	
10月15日	10-2		7,260	508,794	文具代 コピー用紙・ファイル・ホル ダー・スタンプ	⑨	
10月15日	10-3		3,205	505,589	来客用コーヒー・フィルター・お茶20×6 本	⑦	
10月15日	10-4		1,056	504,533	修正テープ本体・替え	⑨	
10月22日	10-5		3,078	501,455	来客用コーヒー粉500g×2	⑦	
10月29日	10-6		108,000	393,455	人件費(90%)	⑧	
月計		450,000	129,089				
累計		1,350,000	956,545	393,455			

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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
11月				393,455	前月繰越金		
11月10日	11-1		6,490	386,965	Wi-Fi・10月分	⑨	
11月12日	11-2		3,900	383,065	来客用飲料水	⑦	
11月16日	11-3		5,011	378,054	来客用ボトルコーヒー各6本・粉コーヒー 500g 粉茶2袋	⑦	
11月30日	11-4		108,000	270,054	人件費(90%)	⑧	
月計		0	123,401				
累計		1,350,000	1,079,946	270,054			

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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その 他
12月				270,054	前月繰越金		
12月8日	12-1		3,078	266,976	来客用コーヒー500g×2袋	⑦	
12月9日	12-2		6,490	260,486	wi-fi 11月分	⑨	
12月20日	12-3		3,078	257,408	来客用コーヒー500g×2袋	⑦	
12月20日	12-4		1,584	255,824	文具ゴム印×3個	⑨	
12月28日	12-5		108,000	147,824	人件費(90%)	⑧	
月計		0	122,230				
累計		1,350,000	1,202,176	147,824			

- 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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
1月				147,824	前月繰越金		
1月7日		450,000		597,824	政務活動費1月分・2月分・3月分		
1月7日	1-1		3,900	593,924	来客用飲料水1、20×3本	⑦	
1月12日	1-2		6,490	587,434	Wi-Fi 12月	⑨	
1月31日	1-3		108,000	479,434	人件費（90%）	⑧	
月計		450,000	118,390				
累計		1,800,000	1,320,566	479,434			

- 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 塚 創 志 会

年月日	整理番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
2月				479,434	前月繰越金		
2月10日	2-1		6,490	472,944	wi-fi 1月分	⑨	
2月17日	2-2		6,277	466,667	来客用お茶・ボトルコーヒー・コーヒー フィルター・紙カップ・粉コーヒー	⑦	
2月24日	2-3		139,840	326,827	JR回数券5人分(往復)10枚・振込手数料	②	
2月28日	2-4		108,000	218,827	人件費(90%)	⑧	
月計		0	260,607				
累計		1,800,000	1,581,173	218,827			

- 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 堺 創 志 会

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
3月				218,827	前月繰越金		
3月3日	3-1		46,490	172,337	富士通スキャナーFT-TX1600・振込手数料	⑨	
3月4日	3-2		7,689	164,648	来客用透明パーテーション大3台・中2台・振込手数料	⑨	
3月8日	3-3		3,900	160,748	来客用飲料水120×3本	⑦	
3月11日	3-4		6,490	154,258	Wi-Fi 2月分	⑨	
3月11日	3-5		3,564	150,694	来客用コーヒー粉500g×2袋	⑦	
3月17日	3-6		5,319	145,375	コピー用紙・ホワイトボードマーカー・イレーザー・クラフト封筒	⑩	
3月17日	3-7		5,426	139,949	来客用コーヒー粉500g×2袋・緑茶粉3袋・お茶ボトル20×6本	⑦	
3月30日	3-8		108,000	31,949	人件費（90%）	⑧	
3月30日	3-9		46,460	-14,511	会派視察宿泊費（税率10%）	②	
月計		0	233,338				
累計		1,800,000	1,814,511	-14,511			

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

堺創志会

会派の名称・議員氏名

ふりがな	[Redacted]	
被雇用者の氏名	[Redacted]	
生年月日	[Redacted]年 [Redacted]月 [Redacted]日	
住所	〒 [Redacted] 堺市 [Redacted]	
雇用期間(雇用開始日)	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日	
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 <input type="checkbox"/> その他(派遣等)	
勤務時間数	約 30 時間 / 週 (1日 6 時間 × 5 日 / 週)	
賃金額	<input checked="" type="checkbox"/> 月額 <input type="checkbox"/> 日額 <input type="checkbox"/> 時給	120,000 円
業務内容	<input checked="" type="checkbox"/> 政務活動 <input type="checkbox"/> 政党活動 <input type="checkbox"/> 後援会活動 <input type="checkbox"/> ( ) 活動	
按分	<input type="checkbox"/> 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) 時間 (週勤務時間数) 時間	
	90 %	<input type="checkbox"/> 職務内容をもとに算定 ※下記参照 <input checked="" type="checkbox"/> その他 備考欄参照
議員との関係	<input type="checkbox"/> 生計を一にしない親族 <input checked="" type="checkbox"/> 第三者 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※議員と被雇用者の関係は、生計を一にしていることを条件とする。	
備考	政務活動に関する事務に従事しているが、政務活動以外の活動が入らねとも言えない為 90% 按分とした。	

※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]年 [Redacted]月 [Redacted]日生
現 住 所	堺市 [Redacted] [Redacted]	TEL [Redacted]

下記の条件で契約します。

雇用期間	令和 3 年 4 月 1 日から 令和 4 年 3 月 31 日まで
就業場所	堺創志会
仕事内容	政務活動にかかる補助及び関係書類の作成
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 ( AM 12:00 ~ PM 1:00 )
休 日	土、日、祝
給与 (賃金)	120,000 円
給与支払	毎月末日 締め切り 末日支払い
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。

雇用者

令和 3 年 4 月 1 日

吉川 幸 [Redacted]

被雇用者

[Redacted]



出勤簿(3年4月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	木	9:30	16:30	6:00	:	
2日	金	9:30	16:30	6:00	:	
3日	土					
4日	日					
5日	月	9:30	16:30	6:00	:	
6日	火	9:30	16:30	6:00	:	
7日	水	9:30	16:30	6:00	:	
8日	木	9:30	16:30	6:00	:	
9日	金	9:30	16:30	6:00	:	
10日	土					
11日	日					
12日	月	9:30	16:30	6:00	:	
13日	火	9:30	16:30	6:00	:	
14日	水	9:30	16:30	6:00	:	
15日	木	9:30	16:30	6:00	:	
16日	金	9:30	16:30	6:00	:	
17日	土					
18日	日					
19日	月	9:30	16:30	6:00	:	
20日	火	9:30	16:30	6:00	:	
21日	水	9:30	16:30	6:00	:	
22日	木	9:30	16:30	6:00	:	
23日	金	9:30	16:30	6:00	:	
24日	土					
25日	日					
26日	月	9:30	16:30	6:00	:	
27日	火	9:30	16:30	6:00	:	
28日	水	9:30	16:30	6:00	:	
29日	木					
30日	金	9:30	16:30	6:00	:	
31日						
合計				126:00	:	
出勤日数				21	日	



出 勤 簿 ( 3 年 5 月 )

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1日	土					
2日	日					
③日	月	憲法記念日				
④日	火	みどりの日				
⑤日	水	こどもの日				
6日	木	9:30	16:30	6:00	:	
7日	金	9:30	16:30	6:00	:	
8日	土					
9日	日					
10	月	9:30	16:30	6:00	:	
11	火	9:30	16:30	6:00	:	
12	水	9:30	16:30	6:00	:	
13	木	9:30	16:30	6:00	:	
14	金	9:30	16:30	6:00	:	
15	土					
16	日					
17	月	9:30	16:30	6:00	:	
18	火	9:30	16:30	6:00	:	
19	水	9:30	16:30	6:00	:	
20	木	9:30	16:30	6:00	:	
21	金	9:30	16:30	6:00	:	
22	土					
23	日					
24	月	9:30	16:30	6:00	:	
25	火	9:30	16:30	6:00	:	
26	水	9:30	16:30	6:00	:	
27	木	9:30	16:30	6:00	:	
28	金	9:30	16:30	6:00	:	
29	土					
30	日					
31	月	9:30	16:30	6:00	:	
合計				108:00		
出勤日数				18日		



出勤簿(3年6月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	火	9:30	16:30	6:00	:	
2日	水	9:30	16:30	6:00	:	
3日	木	9:30	16:30	6:00	:	
4日	金	9:30	16:30	6:00	:	
5日	土					
6日	日					
7日	月	9:30	16:30	6:00	:	
8日	火	9:30	16:30	6:00	:	
9日	水	9:30	16:30	6:00	:	
10日	木	9:30	16:30	6:00	:	
11日	金	9:30	16:30	6:00	:	
12日	土					
13日	日					
14日	月	9:30	16:30	6:00	:	
15日	火	9:30	16:30	6:00	:	
16日	水	9:30	16:30	6:00	:	
17日	木	9:30	16:30	6:00	:	
18日	金	9:30	16:30	6:00	:	
19日	土					
20日	日					
21日	月	9:30	16:30	6:00	:	
22日	火	9:30	16:30	6:00	:	
23日	水	9:30	16:30	6:00	:	
24日	木	9:30	16:30	6:00	:	
25日	金	9:30	16:30	6:00	:	
26日	土				:	
27日	日					
28日	月	9:30	16:30	6:00	:	
29日	火	9:30	16:30	6:00	:	
30日	水	9:30	16:30	6:00	:	
31日						
合計				132:00	:	
出勤日数				22	日	



出勤簿(3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	木	9:30	16:30	6:00	:	
2日	金	9:30	16:30	6:00	:	
3日	土					
4日	日					
5日	月	9:30	16:30	6:00	:	
6日	火	9:30	16:30	6:00	:	
7日	水	9:30	16:30	6:00	:	
8日	木	9:30	16:30	6:00	:	
9日	金	9:30	16:30	6:00	:	
10日	土					
11日	日					
12日	月	9:30	16:30	6:00	:	
13日	火	9:30	16:30	6:00	:	
14日	水	9:30	16:30	6:00	:	
15日	木	9:30	16:30	6:00	:	
16日	金	9:30	16:30	6:00	:	
17日	土					
18日	日					
19日	月	9:30	16:30	6:00	:	
20日	火	9:30	16:30	6:00	:	
21日	水	9:30	16:30	6:00	:	
22日	木	海の日				
23日	金	スポーツの日				
24日	土					
25日	日					
26日	月	9:30	16:30	6:00	:	
27日	火	9:30	16:30	6:00	:	
28日	水	9:30	16:30	6:00	:	
29日	木	9:30	16:30	6:00	:	
30日	金	9:30	16:30	6:00	:	
31日	土					
合計				120:00	:	
出勤日数				20	日	



出勤簿(3年8月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	日					
2日	月	9:30	16:30	6:00	:	
3日	火	9:30	16:30	6:00	:	
4日	水	9:30	16:30	6:00	:	
5日	木	9:30	16:30	6:00	:	
6日	金	9:30	16:30	6:00	:	
7日	土					
8日	日	山の日				
⑨日	月	振替休日				
10日	火	9:30	16:30	6:00	:	
11日	水	9:30	16:30	6:00	:	
12日	木	9:30	16:30	6:00	:	
13日	金	盆休み				
14日	土					
15日	日					
16日	月	9:30	16:30	6:00	:	
17日	火	9:30	16:30	6:00	:	
18日	水	9:30	16:30	6:00	:	
19日	木	9:30	16:30	6:00	:	
20日	金	9:30	16:30	6:00	:	
21日	土					
22日	日					
23日	月	9:30	16:30	6:00	:	
24日	火	9:30	16:30	6:00	:	
25日	水	9:30	16:30	6:00	:	
26日	木	9:30	16:30	6:00	:	
27日	金	9:30	16:30	6:00	:	
28日	土					
29日	日					
30日	月	9:30	16:30	6:00	:	
合計				114:00		
出勤日数					19日	



出勤簿(3年9月)

氏名: XXXXXXXXXX

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	9:30	16:30	6:00	:	
2日	木	9:30	16:30	6:00	:	
3日	金	9:30	16:30	6:00	:	
4日	土					
5日	日					
6日	月	9:30	16:30	6:00	:	
7日	火	9:30	16:30	6:00	:	
8日	水	9:30	16:30	6:00	:	
9日	木	9:30	16:30	6:00	:	
10日	金	9:30	16:30	6:00	:	
11日	土					
12日	日					
13日	月	9:30	16:30	6:00	:	
14日	火	9:30	16:30	6:00	:	
15日	水	9:30	16:30	6:00	:	
16日	木	9:30	16:30	6:00	:	
17日	金	9:30	16:30	6:00	:	
18日	土					
19日	日					
20日	月	敬老の日				
21日	火	9:30	16:30	6:00	:	
22日	水	9:30	16:30	6:00	:	
23日	木	秋分の日				
24日	金	9:30	16:30	6:00	:	
25日	土					
26日	日					
27日	月	9:30	16:30	6:00	:	
28日	火	9:30	16:30	6:00	:	
29日	水	9:30	16:30	6:00	:	
30日	木	9:30	16:30	6:00	:	
					:	
合計				120:00		
出勤日数				20 日		



出勤簿 ( 3 年 10 月 )

氏名： XXXXXXXXXX

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	9:30	16:30	6:00	:	
2日	土					
3日	日					
4日	月	9:30	16:30	6:00	:	
5日	火	9:30	16:30	6:00	:	
6日	水	9:30	16:30	6:00	:	
7日	木	9:30	16:30	6:00	:	
8日	金	9:30	16:30	6:00	:	
9日	土					
10日	日					
11日	月	9:30	16:30	6:00	:	
12日	火	9:30	16:30	6:00	:	
13日	水	9:30	16:30	6:00	:	
14日	木	9:30	16:30	6:00	:	
15日	金	9:30	16:30	6:00	:	
16日	土					
17日	日					
18日	月	9:30	16:30	6:00	:	
19日	火	9:30	16:30	6:00	:	
20日	水	9:30	16:30	6:00	:	
21日	木	9:30	16:30	6:00	:	
22日	金	9:30	16:30	6:00	:	
23日	土					
24日	日					
25日	月	9:30	16:30	6:00	:	
26日	火	9:30	16:30	6:00	:	
27日	水	9:30	16:30	6:00	:	
28日	木	9:30	16:30	6:00	:	
29日	金	9:30	16:30	6:00	:	
30日	土					
31日	日					
合計				126:00		
出勤日数				21 日		



出勤簿(3年11月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	月	9:30	16:30	6:00	:	
2日	火	9:30	16:30	6:00	:	
③日	水	文化の日				
4日	木	9:30	16:30	6:00	:	
5日	金	9:30	16:30	6:00	:	
6日	土					
7日	日					
8日	月	9:30	16:30	6:00	:	
9日	火	9:30	16:30	6:00	:	
10日	水	9:30	16:30	6:00	:	
11日	木	9:30	16:30	6:00	:	
12日	金	9:30	16:30	6:00	:	
13日	土					
14日	日					
15日	月	9:30	16:30	6:00	:	
16日	火	9:30	16:30	6:00	:	
17日	水	9:30	16:30	6:00	:	
18日	木	9:30	16:30	6:00	:	
19日	金	9:30	16:30	6:00	:	
20日	土					
21日	日					
22日	月	9:30	16:30	6:00	:	
㉓日	火	勤労感謝の日				
24日	水	9:30	16:30	6:00	:	
25日	木	9:30	16:30	6:00	:	
26日	金	9:30	16:30	6:00	:	
27日	土					
28日	日					
29日	月	9:30	16:30	6:00	:	
30日	火	9:30	16:30	6:00	:	
31日	水	9:30	16:30	6:00	:	
合計				126:00	:	
出勤日数				21	日	





出勤簿(3年12月)

氏名: XXXXXXXXXX

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	休み				
2日	木	9:30	16:30	6:00	:	
3日	金	9:30	16:30	6:00	:	
4日	土					
5日	日					
6日	月	9:30	16:30	6:00	:	
7日	火	9:30	16:30	6:00	:	
8日	水	9:30	16:30	6:00	:	
9日	木	9:30	16:30	6:00	:	
10日	金	9:30	16:30	6:00	:	
11日	土					
12日	日					
13日	月	9:30	16:30	6:00	:	
14日	火	9:30	16:30	6:00	:	
15日	水	9:30	16:30	6:00	:	
16日	木	9:30	16:30	6:00	:	
17日	金	9:30	16:30	6:00	:	
18日	土					
19日	日					
20日	月	9:30	16:30	6:00	:	
21日	火	9:30	16:30	6:00	:	
22日	水	9:30	16:30	6:00	:	
23日	木	9:30	16:30	6:00	:	
24日	金	9:30	16:30	6:00	:	
25日	土					
26日	日					
27日	月	9:30	16:30	6:00	:	
28日	火	9:30	16:30	6:00	:	
29日	水	休み			:	
30日	木	↓			:	
31日	金	↓			:	
合計				114:00		
出勤日数				19日		



出勤簿(4年1月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	土	元日				
2日	日	休み				
3日	月	休み				
4日	火	休み				
5日	水	9:30	16:30	6:00	:	
6日	木	9:30	16:30	6:00	:	
7日	金	9:30	16:30	6:00	:	
8日	土					
9日	日					
⑩日	月	成人の日				
11日	火	9:30	16:30	6:00	:	
12日	水	9:30	16:30	6:00	:	
13日	木	9:30	16:30	6:00	:	
14日	金	9:30	16:30	6:00	:	
15日	土					
16日	日					
17日	月	9:30	16:30	6:00	:	
18日	火	9:30	16:30	6:00	:	
19日	水	9:30	16:30	6:00	:	
20日	木	9:30	16:30	6:00	:	
21日	金					
22日	土					
23日	日					
24日	月	9:30	16:30	6:00	:	
25日	火	9:30	16:30	6:00	:	
26日	水	9:30	16:30	6:00	:	
27日	木	9:30	16:30	6:00	:	
28日	金	9:30	16:30	6:00	:	
29日	土					
30日	日					
31日	月	9:30	16:30	6:00	:	
合計				102:00		
出勤日数				17日		

確認印



出勤簿(4年2月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	火	9:30	16:30	6:00	:	
2日	水	9:30	16:30	6:00	:	
3日	木	9:30	16:30	6:00	:	
4日	金	9:30	16:30	6:00	:	
5日	土					
6日	日					
7日	月	9:30	16:30	6:00	:	
8日	火	9:30	16:30	6:00	:	
9日	水	9:30	16:30	6:00	:	
10日	木	9:30	16:30	6:00	:	
⑩日	金	建国記念日			:	
12日	土					
13日	日					
14日	月	9:30	16:30	6:00	:	
15日	火	9:30	16:30	6:00	:	
16日	水	9:30	16:30	6:00	:	
17日	木	9:30	16:30	6:00	:	
18日	金	9:30	16:30	6:00	:	
19日	土					
20日	日					
21日	月	9:30	16:30	6:00	:	
22日	火	9:30	16:30	6:00	:	
⑬日	水	天皇誕生日			:	
24日	木	9:30	16:30	6:00	:	
25日	金	9:30	16:30	6:00	:	
26日	土				:	
27日	日					
28日	月	9:30	16:30	6:00	:	
29日						
30日						
31日						
合計				108:00	:	
出勤日数				18	日	



出勤簿(4年 3月)

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備考
				基本	時間外	
1日	火	9:30	16:30	6:00	:	
2日	水	9:30	16:30	6:00	:	
3日	木	9:30	16:30	6:00	:	
4日	金	9:30	16:30	6:00	:	
5日	土					
6日	日					
7日	月	9:30	16:30	6:00	:	
8日	火	9:30	16:30	6:00	:	
9日	水	9:30	16:30	6:00	:	
10日	木	9:30	16:30	6:00	:	
11日	金	9:30	16:30	6:00	:	
12日	土					
13日	日					
14日	月	9:30	16:30	6:00	:	
15日	火	9:30	16:30	6:00	:	
16日	水	9:30	16:30	6:00	:	
17日	木	9:30	16:30	6:00	:	
18日	金	9:30	16:30	6:00	:	
19日	土					
20日	日					
㉓日	月	春分の日				
22日	火	9:30	16:30	6:00	:	
23日	水	9:30	16:30	6:00	:	
24日	木	9:30	16:30	6:00	:	
25日	金	9:30	16:30	6:00	:	
26日	土				:	
27日	日					
28日	月	9:30	16:30	6:00	:	
29日	火	9:30	16:30	6:00	:	
30日	水	9:30	16:30	6:00	:	
31日	木	9:30	16:30	6:00	:	
合計				132:00	:	
出勤日数				22	日	





### 3. 日 程 等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	3月29日（火）	14：00～15：00	衆議院議員会館 地下一階会議室
②	3月29日（火）	15：00～16：00	衆議院議員会館 地下一階会議室
③	3月30日（水）	10：00～11：00	ふらっとにっぽり
④	3月30日（水）	11：00～12：00	荒川区役所

### 4. 面談者

- ①内閣官房 孤独・孤立対策担当室 参事官 ████████ 氏
- ②こども家庭庁設置法案等準備室 企画官 ████████ 氏
- ③荒川区 産業経済部 産業振興課長 ████████ 氏、同 経営支援課長 ████████ 氏
- ④荒川区 防災都市づくり部 住まい街づくり課長 ████████ 氏、  
区民生活部 防災課長 ████████ 氏、議会事務局長 ████████ 氏  
区議会議長 菅谷元昭氏（冒頭あいさつのみ）、副区长 ████████ 氏（同）

## 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【取り組みの概要】

長引くコロナ禍の影響により、孤独・孤立がより一層深刻な社会問題となっており、自殺者数の増加はそれが要因の一つと考えられている。岸田内閣において、孤独・孤立対策担当室が立ち上がり、担当大臣のもと、対策強化に取り組んでいる。その内容の説明および質疑応答、意見交換により、国の取り組みのポイントは、大きく以下の3つであると認識した。

#### 1. ライフステージ全体、あらゆる施策で孤独・孤立を考えていくこと

孤独・孤立は人生のあらゆるステージに潜んでいる。出産、育児、学齢期、就職、事業経営、老後などなど。よって、関係する省庁は、厚生労働省、（今後立ち上がる）子ども家庭庁、文部科学省などに留まらず、住宅政策の関係では国土交通省、事業支援では経済産業省、子ども食堂では農林水産省などなど、非常に多くの省庁に関係していく。省庁間の連携や、横ぐしの強化は言うまでもなく、そもそも、この「孤独・孤立対策」は、「すべての省庁」が「あらゆる施策」の中で、意識していかなければならない課題と言える。

#### 2. NPO積極的な連携

孤独・孤立対策には、地域で活動するNPOの役割が極めて重要となる。官・民・NPOの連携強化のための全国的なプラットフォームが立ち上がり、今後、地域での展開が求められていく。また、予算面でのNPO支援においては、安定、継続性の観点から、「16か月予算」の考えが取り入れられている。

#### 3. アウトリーチの拡充

孤独・孤立のある方は、そもそも行政支援の情報を自ら取りに行かないことが多く、支援サイドの「アウトリーチ」が重要となる。国ではウェブ、SNS、動画を活用した情報発信が強化されているが、提供される支援の一つひとつにアナログ的な「アウトリーチ」の視点が必要である。加えて、「支援を求める声を上げることは良いこと」という機運醸成が重要であり、そこには広報啓発などの情報発信だけでなく、教育のかかわりが求められる。

### 【本市の市政に対しての考察】

部局間連携および横ぐし機能の強化、すべての施策で「孤独・孤立対策」の視点を取り入れること、NPOとの連携プラットフォームの構築は、まさに自治体レベルですぐにでも進めるべきことだと言える。加えて、このような国の大きな動きの中で、自治体の独自の取り組みには、国が積極的に補助金をつけていくことが予想される。東京事務所とも連携し、内閣府から情報を取るだけでなく、堺市の取り組みを積極的に発信していくことが重要となるだろう。意見交換の中で、「社会的養護の措置解除後の孤独・孤立」について、内閣府の資料では一切触れられていないことを指摘したところ、面談者からは「重要な視点」とのコメントがあった。まだ国としても取り組みが進んでいない分野であり、子ども相談所を所管する政令市として、ぜひ先進的な取り組みを求めていきたい。

## ②【取り組みの概要】

こどもまんなか社会の実現に向け、こども政策を強力、専一に取り組む行政機関として、こどもの権利利益の擁護を任務とする「こども家庭庁」が創設される。その内容の説明および質疑応答、意見交換により、大きく3つのことがポイントだと捉えた。

### 1. 「こども」の定義づけ

児童福祉法、その他の多くの制度は子どもを「18才まで」としている。しかし、こども家庭庁においては、「心身の発達過程のあるもの」とし、18才を基本的なボーダーとしながらも、個人々の発達段階に応じて柔軟に「こどもとする」ことにしている。ゆえに従来の「子ども」ではなく、「こども」と表記している。これは政策全体に通貫される重要な理念と言える。

### 2. 所管事務の集約

こどもに関連する政策を「専一」に取り組む上で、所管事務の多くはこども家庭庁に集約がなされている。しかし、幼稚園は引き続き文部科学省所管で、依然として、幼保一元化は実現しなかった。また、放課後保育すらも、同様に一元化が見送られている。この点は今後の大きな課題であると言える。

### 3. 子ども権利条約の理念の浸透

設置法案の主旨にも「子どもの意見を尊重し、その最善の利益を優先して考慮する」と明記されている。2016年の児童福祉法改正でようやく「子どもの権利」が明文化されたことに続き、普及・浸透に向けてさらなる一歩となるだろう。今後、これを具現化する施策が、国でも打ち出されていくことが期待される。

## 【本市の市政に対しての考察】

子どもを従来通りに18才とするのか、あるいはこども家庭庁のように、柔軟に「こども」と捉えていくのかによって、本市の施策も大きく変わる事となる。一例として、社会的養護の措置解除後の支援の問題については、心身の発達過程にある「こども」と捉えれば、措置の延長や、子ども政策の中での支援を柔軟に実施することができる。本市において、「子ども」「こども」の定義や、子ども政策の理念から、議論をしていく必要がある。また、それを明文化した堺市の子ども条例の制定が必要と言えるだろう。国においても、子ども権利条約の理念を明文化した法令がまた一つ作られる事となるが、本市においてはいまだにその条例はない。また本市においても、子ども関係の所管事務の集約は課題だと言える。放課後施策の一元化は議会でもたびたび議論されてきたテーマであり、国の動向も踏まえ、早々に結論を得るべきである。また、幼保一元化ができないにせよ、幼稚園教諭・保育士の採用一元化も検討していくべきと考える。

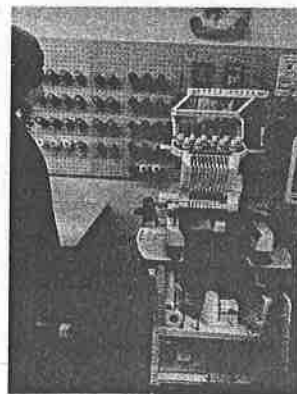


### ③【取り組みの概要】

荒川区の区民事務所の改築にあたり、創業支援施設「イデタチ東京」、創作スペース、多目的スペース、コワーキングスペースを含む、地域活性化施設「ふらっとにっぽり」に生まれ変わった。「イデタチ東京」は本市のインキュベーション施設とは異なり、日暮里の地場産業である「繊維産業」との連携が可能な事業者に限定しており、地域との相乗効果を狙ったものになっている。また、創作スペースでは、手芸・洋裁を楽しめるミシンのほか、1台数百万円はする専門的な機器が設置されており、さまざまなワークショップやイベントの開催に使えるほか、「イデタチ東京」を利用するファッション関連産業の創業者にも利用できるようになっている。創作スペースを趣味で利用した人が、そのまま日暮里の繊維街で買い物をして帰ることも多い。また、これらの施設の運営を、洋裁機器の企業、株式会社ベビーロックが担っている。

#### 【本市の市政に対するの考察】

本市も創業支援に取り組んでおり、S-CUBE が類似施設であると言えるが、ふらっとにっぽりのような業種の限定はない。ゆえに、地域産業との相乗効果も限定的である上、卒業後に本市に留まってもらうには、様々な優遇策が必要となる。本市も多くの地場産業、伝統産業を抱えている。また、S-CUBE の近傍には大阪公立大学がある。地場産業との連携、あるいは大学との連携など、一定の条件付けを検討すべきではないかと思えた。その方が、利用者にとっても、地域にとっても、また運営事業者にとってもメリットが大きいのではないかと考える。あるいは、伝統産業会館に創業支援や、（伝統産業への）就労支援機能を付加することも一案だろう。



※左…イデタチ東京の交流スペース

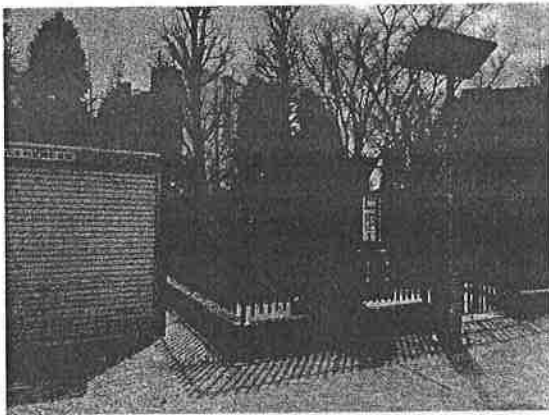
※右…創作スペースの専門機器

#### ④【取り組みの概要】

河川水や地下水といった震災時にも枯渇しない水源を確保する施設を区内各所に整備するとともに、消火用水として活用し、消防団、地域住民が消火・送水する仕組みを「永久水利」と呼んでいる。荒川区では木造密集地域が区の半分以上を占め、首都圏直下型地震の際に大規模火災の発生が想定されている。また、その際に過半数の上下水道が断水するリスクが指摘されている。10㎏の荒川区に、現在7カ所が整備され、今後さらに2カ所の整備計画がある。これらを活用した防災訓練も行われており、送水作業には複数の小学校区をまたぐことにもなるため、地域間の連携が強化されるという副次的な効果も出ている。各中学校には「防災部」があり、その部員が防災訓練を主体的に実施している。

#### 【本市の市政に対する考察】

仮に導入するとすれば、堺区の西湊町の密集市街地が、その一つの候補であろうと思われる。ただし、地下水で1カ所1億円以上、河川からのくみ上げでも5000万円ほどする整備費用は大きなネックとなるだろう。既存の防火水槽のキャパや、上下水道の断水リスク（≒耐震管の普及率）、消防艇茅海の海水を送水する能力などと比較して慎重な検討が必要である。一方、「防災部」の取り組みは、防災教育や、地域の防災訓練の参加者の増加、意識の啓発に非常に効果的だと考えられる。



※区役所前の永久水利

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

2-3・3-9

内閣官房

子ども家庭庁設置法案等準備室

企画官

〒100-6090  
東京都千代田区霞が関3-2-5  
霞ヶ関ビルディング 14階  
直通 (03)6550-8756  
E-mail:

内閣官房 孤独・孤立対策担当室  
内閣官房 全世代型社会保障構築本部事務局  
内閣府 地域就職氷河期世代支援加速化事業推進室

参事官

〒100-8968 東京都千代田区永田町1-6-1  
代表 03-5253-2111 内線 82838 (孤独・孤立室)  
内線 85973 (全社事務局)  
直通 03-3581-4445 (孤独・孤立室)  
03-3581-9073 (全社事務局)  
E-mail:



荒川区

産業経済部

経営支援課長



あらみい あら坊

荒川区シンボルキャラクター

〒116-8501 東京都荒川区荒川2丁目2番3号  
TEL : 03-3802-3111 (代) 内線 : 455  
FAX : 03-3803-2333  
E-mail:  
URL : <https://www.city.arakawa.tokyo.jp/>



荒川区

産業経済部 産業振興課長



あらみい あら坊

荒川区シンボルキャラクター

〒116-8501  
東京都荒川区荒川二丁目2-3  
荒川区役所6階  
TEL 03(3802)4671 (直通)



荒川区

荒川区区民生活部防災課

防災課長



荒川区シンボルキャラクター  
「あら坊とあらみい」

〒116-8501  
東京都荒川区荒川二丁目2番3号  
電話 03-3802-3111 (内線491)  
FAX 03-5810-6262  
<https://www.city.arakawa.tokyo.jp>



荒川区

防災都市づくり部

住まい街づくり課長



あらみい あら坊

荒川区シンボルキャラクター

〒116-8501  
荒川区荒川2-2-3 荒川区役所北庁舎2F  
電話 03-3802-3111 内線 2820  
E-mail:



荒川区

荒川区議会

議長 <sup>すが やもと あき</sup>  
菅 谷 元 昭



都電とバラ

〒116-8501  
東京都荒川区荒川2-2-3 荒川区議会議長室  
TEL : 03-3802-3111 (代表)  
FAX : 03-3803-8887 携帯  
E-mail:  
URL : <http://www.city.arakawa.tokyo.jp/kugikai/>



荒川区

議会事務局長

〒116-8501  
東京都荒川区荒川2-2-3  
TEL 03-3802-4736  
FAX 03-3803-8887  
E-mail:

～区政は区民を幸せにするシステムです～



荒川区

副区長



荒川区シンボルキャラクター  
あらみい あら坊

荒川区役所  
〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3  
TEL : 03-3802-3111 (内線2004)  
FAX : 03-3802-3227  
E-MAIL: