

収 支 報 告 書

令和5年4月11日

堺市議会議長 裏山 正利 様

議員氏名

加藤 慎平

(報告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4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	3,240,000	@270000円 × 12ヶ月 = 3,240,000 円
2 その他		
収 入 合 計	3,240,000	

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	171,670	171,670	
研 修 費	0	0	
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	190,098	190,098	
広 報 ・ 広 聴 費	1,845,981	1,845,981	
人 件 費	221,450	221,450	
事 務 ・ 事 務 所 費	532,534	532,534	
支 出 合 計	2,961,733	2,961,733	

令和4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	4/1～3/31	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。
・ 先進自治体視察	7/11～12	栃木県内の自治体を視察した。
	7/25～26	福岡県内、宮崎県内の自治体を視察した。
	10/27	石川県内を視察した。
【資料購入費】		
・ 新聞や書籍などの購入	4/1～3/31	市政研究のため、新聞や書籍などを購読した。
【広報・広聴費】		
・ 報告書の作成と配布	4/1～3/31	市政や議会報告を行うため、定例会ごとの年4回、報告書作成し印刷、各家庭に届けるため中区域のポスティングを委託、配布した。
【人件費】		
・ 事務員の雇用	4/1～3/30	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	4/1～3/30	中区深井中町に事務所を賃借し、家賃や電気水道代、電話代などを支払った。

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
R4. 4. 4	4-1		1,481	-1,481	事務所電気代（2月21日～3月21日）	⑨	
R4. 4. 6	4-2		666	-2,147	日用品代	⑨	
R4. 4. 8		810,000		807,853	政務活動費4月5月6月受け入れ		
R4. 4. 8	4-3		2,632	805,221	事務所電話代（2月利用分）	⑨	
R4. 4. 8	4-4		18,000	787,221	3月分人件費	⑧	
R4. 4. 11	4-5		4,200	783,021	朝日新聞購読料	⑥	
R4. 4. 11	4-6		1,980	781,041	産経新聞購読料	⑥	
R4. 4. 11	4-7		1,214	779,827	2月分携帯電話代	⑨	
R4. 4. 11	4-8		1,089	778,738	3月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4. 4. 22	4-9		33,110	745,628	5月分事務所賃借料	⑨	
R4. 4. 26	4-10		10,000	735,628	5・6月分駐車場代	⑨	
月計		810,000	74,372				
累計		810,000	74,372	735,628			

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
R4.5.9	5-1		16,500	719,128	4月分人件費	⑧	
R4.5.10	5-2		4,200	714,928	朝日新聞購読料	⑥	
R4.5.10	5-3		1,980	712,948	産経新聞購読料	⑥	
R4.5.10	5-4		1,216	711,732	3月分携帯電話代	⑨	
R4.5.10	5-5		1,089	710,643	4月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4.5.10	5-6		5,830	704,813	書籍代	⑥	
R4.5.11	5-7		1,235	703,578	事務所電気代（3月22日～4月20日）	⑨	
R4.5.11	5-8		2,614	700,964	事務所電話代（3月利用分）	⑨	
R4.5.18	5-9		92,620	608,344	専門誌購読料	⑥	
R4.5.23	5-10		33,110	575,234	6月分事務所賃借料	⑨	
R4.5.23	5-11		292,671	282,563	市政報告チラシポスティング代	⑦	
月計		0	453,065				
累計		810,000	527,437	282,563			

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
R4.6.1	6-1		1,494	281,069	事務所水道代（3月12日～5月11日）	⑨	
R4.6.3	6-2		1,252	279,817	事務所電気代（4月21日～5月23日）	⑨	
R4.6.6	6-3		2,615	277,202	事務所電話代（4月利用分）	⑨	
R4.6.10	6-4		15,500	261,702	5月分人件費	⑧	
R4.6.10	6-5		4,200	257,502	朝日新聞購読料	⑥	
R4.6.10	6-6		1,980	255,522	産経新聞購読料	⑥	
R4.6.10	6-7		1,222	254,300	4月分携帯電話代	⑨	
R4.6.10	6-8		1,089	253,211	5月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4.6.10	6-9		16,500	236,711	情報サービス購読料（7月～9月分）	①	
R4.6.21	6-10		33,110	203,601	7月分事務所賃借料	⑨	
R4.6.21	6-11		10,000	193,601	7・8月分駐車場代	⑨	
月計		0	88,962				
累計		810,000	616,399	193,601			

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
R4.7.6	7-1		2,615	190,986	事務所電話代（5月利用分）	⑨	
R4.7.6	7-2		1,292	189,694	事務所電気代（5月24日～6月20日）	⑨	
R4.7.8		810,000		999,694	政務活動費7月8月9月受け入れ		
R4.7.8	7-3		20,500	979,194	6月分人件費	⑧	
R4.7.11	7-4		4,200	974,994	朝日新聞購読料	⑥	
R4.7.11	7-5		1,980	973,014	産経新聞購読料	⑥	
R4.7.11	7-6		1,219	971,795	5月分携帯電話代	⑨	
R4.7.11	7-7		1,089	970,706	6月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4.7.11	7-8		430	970,276	栃木県内視察交通費	①	
R4.7.11	7-9①		250	970,026	栃木県内視察タクシー代（往路分）	①	
R4.7.11	7-9②		375	969,651	栃木県内視察タクシー代（復路分）	①	
R4.7.12	7-10		430	969,221	栃木県内視察交通費	①	
R4.7.20	7-11		33,110	936,111	8月分事務所賃借料	⑨	
R4.7.25	7-12		430	935,681	福岡県内・宮崎県内視察交通費	①	
R4.7.26	7-13		430	935,251	福岡県内・宮崎県内視察交通費	①	
R4.7.29	7-14		1,494	933,757	事務所水道代（5月12日～7月8日）	⑨	
月計		810,000	69,844				
累計		1,620,000	686,243	933,757			

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
R4.8.1	8-1		121,869	811,888	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R4.8.1	8-2		209,079	602,809	市政報告チラシポスティング代	⑦	
R4.8.5	8-3		2,615	600,194	事務所電話代（6月利用分）	⑨	
R4.8.5	8-4		2,723	597,471	事務所電気代（6月21日～7月21日）	⑨	
R4.8.10	8-5		18,000	579,471	7月分人件費	⑧	
R4.8.10	8-6		4,200	575,271	朝日新聞購読料	⑥	
R4.8.10	8-7		1,980	573,291	産経新聞購読料	⑥	
R4.8.10	8-8		1,218	572,073	6月分携帯電話代	⑨	
R4.8.10	8-9		1,089	570,984	7月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4.8.10	8-10		36,240	534,744	栃木県内視察交通費（往復分）	①	
R4.8.10	8-11		6,000	528,744	栃木県内視察宿泊費	①	
R4.8.10	8-12		4,850	523,894	福岡県内・宮崎県内視察宿泊費	①	
R4.8.22	8-13		33,110	490,784	9月分事務所賃借料	⑨	
R4.8.29	8-14		10,000	480,784	9・10月分駐車場代	⑨	
月計		0	452,973				
累計		1,620,000	1,139,216	480,784			

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
R4.9.5	9-1		2,615	478,169	事務所電話代（7月利用分）	⑨	
R4.9.5	9-2		2,441	475,728	事務所電気代（7月22日～8月22日）	⑨	
R4.9.6	9-3		208	475,520	文具代	⑨	
R4.9.9	9-4		19,000	456,520	8月分人件費	⑧	
R4.9.12	9-5		16,500	440,020	情報サービス購読料（10月～12月分）	①	
R4.9.12	9-6		4,200	435,820	朝日新聞購読料	⑥	
R4.9.12	9-7		1,980	433,840	産経新聞購読料	⑥	
R4.9.12	9-8		1,214	432,626	7月分携帯電話代	⑨	
R4.9.12	9-9		1,089	431,537	8月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4.9.12	9-10		39,260	392,277	福岡県内・宮崎県内視察交通費（往復分）	①	
R4.9.21	9-11		33,110	359,167	10月分事務所賃借料	⑨	
R4.9.30	9-12		731	358,436	事務所水道代（7月9日～9月8日）	⑨	
月計		0	122,348				
累計		1,620,000	1,261,564	358,436			

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
R4. 10. 5	10-1		2, 651	355, 785	事務所電話代（8月利用分）	⑨	
R4. 10. 5	10-2		2, 064	353, 721	事務所電気代（8月23日～9月21日）	⑨	
R4. 10. 7		810, 000		1, 163, 721	政務活動費10月11月12月受け入れ		
R4. 10. 7	10-3		15, 500	1, 148, 221	9月分人件費	⑧	
R4. 10. 11	10-4		4, 200	1, 144, 021	朝日新聞購読料	⑥	
R4. 10. 11	10-5		1, 980	1, 142, 041	産経新聞購読料	⑥	
R4. 10. 11	10-6		1, 211	1, 140, 830	8月分携帯電話代	⑨	
R4. 10. 11	10-7		1, 089	1, 139, 741	9月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4. 10. 11	10-8		8, 355	1, 131, 386	書籍代	⑥	
R4. 10. 11	10-9		2, 750	1, 128, 636	書籍代	⑥	
R4. 10. 20	10-10		33, 110	1, 095, 526	11月分事務所賃借料	⑨	
R4. 10. 26	10-11		10, 000	1, 085, 526	11・12月分駐車場代	⑨	
R4. 10. 27	10-12		430	1, 085, 096	石川県内視察交通費	①	
R4. 10. 27	10-13		430	1, 084, 666	石川県内視察交通費	①	
R4. 10. 27	10-14		535	1, 084, 131	石川県内視察タクシー代	①	
月計		810, 000	84, 305				
累計		2, 430, 000	1, 345, 869	1, 084, 131			

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
R4. 11. 4	11-1		2,615	1,081,516	事務所電話代（9月利用分）	⑨	
R4. 11. 7	11-2		1,609	1,079,907	事務所電気代（9月22日～10月23日）	⑨	
R4. 11. 9	11-3		19,800	1,060,107	10月分人件費	⑧	
R4. 11. 10	11-4		4,200	1,055,907	朝日新聞購読料	⑥	
R4. 11. 10	11-5		1,980	1,053,927	産経新聞購読料	⑥	
R4. 11. 10	11-6		1,234	1,052,693	9月分携帯電話代	⑨	
R4. 11. 10	11-7		1,089	1,051,604	10月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4. 11. 25	11-8		33,110	1,018,494	12月分事務所賃借料	⑨	
月計		0	65,637				
累計		2,430,000	1,411,506	1,018,494			

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
R4. 12. 2	12-1		779	1,017,715	事務所水道代（9月9日～11月10日）	⑨	
R4. 12. 7	12-2		2,626	1,015,089	事務所電話代（10月利用分）	⑨	
R4. 12. 7	12-3		1,135	1,013,954	事務所電気代（10月24日～11月21日）	⑨	
R4. 12. 8	12-4		121,869	892,085	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R4. 12. 8	12-5		209,079	683,006	市政報告チラシポスティング代	⑦	
R4. 12. 9	12-6		18,700	664,306	11月分人件費	⑧	
R4. 12. 12	12-7		4,200	660,106	朝日新聞購読料	⑥	
R4. 12. 12	12-8		1,980	658,126	産経新聞購読料	⑥	
R4. 12. 12	12-9		1,226	656,900	10月分携帯電話代	⑨	
R4. 12. 12	12-10		1,089	655,811	11月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R4. 12. 12	12-11		2,445	653,366	インク代	⑨	
R4. 12. 12	12-12		15,580	637,786	石川県内視察交通費（往復分）	①	
R4. 12. 12	12-13		16,500	621,286	情報サービス購読料（1月～3月分）	①	
R4. 12. 21	12-14		33,110	588,176	1月分事務所賃借料	⑨	
R4. 12. 21	12-15		10,000	578,176	1・2月分駐車場代	⑨	
月計		0	440,318				
累計		2,430,000	1,851,824	578,176			

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. 1. 4	1-1		1,214	576,962	事務所電気代（11月22日～12月20日）	⑨	
R5. 1. 10		810,000		1,386,962	政務活動費1月2月3月受け入れ		
R5. 1. 10	1-2		2,614	1,384,348	事務所電話代（11月利用分）	⑨	
R5. 1. 10	1-3		21,450	1,362,898	12月分人件費	⑧	
R5. 1. 10	1-4		4,200	1,358,698	朝日新聞購読料	⑥	
R5. 1. 10	1-5		1,980	1,356,718	産経新聞購読料	⑥	
R5. 1. 10	1-6		1,222	1,355,496	11月分携帯電話代	⑨	
R5. 1. 10	1-7		1,089	1,354,407	12月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5. 1. 10	1-8		8,363	1,346,044	書籍代	⑥	
R5. 1. 20	1-9		33,110	1,312,934	2月分事務所賃借料	⑨	
月計		810,000	75,242				
累計		3,240,000	1,927,066	1,312,934			

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
R5.2.1	2-1		779	1,312,155	事務所水道代（11月11日～1月11日）	⑨	
R5.2.3	2-2		2,425	1,309,730	事務所電気代（12月21日～1月23日）	⑨	
R5.2.6	2-3		2,614	1,307,116	事務所電話代（12月利用分）	⑨	
R5.2.10	2-4		267,399	1,039,717	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R5.2.10	2-5		292,671	747,046	市政報告チラシポスティング代	⑦	
R5.2.10	2-6		17,050	729,996	1月分人件費	⑧	
R5.2.10	2-7		4,200	725,796	朝日新聞購読料	⑥	
R5.2.10	2-8		1,980	723,816	産経新聞購読料	⑥	
R5.2.10	2-9		1,229	722,587	12月分携帯電話代	⑨	
R5.2.10	2-10		1,089	721,498	1月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.2.22	2-11		8,335	713,163	3・4月分駐車場代	⑨	
月計		0	599,771				
累計		3,240,000	2,526,837	713,163			

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
R5.3.7	3-1		32,041	681,122	3月分事務所賃借料	⑨	
R5.3.8	3-2		1,328	679,794	事務所電気代（1月24日～2月20日）	⑨	
R5.3.8	3-3		2,548	677,246	事務所電話代（1月利用分）	⑨	
R5.3.10	3-4		21,450	655,796	2月分人件費	⑧	
R5.3.10	3-5		4,200	651,596	朝日新聞購読料	⑥	
R5.3.10	3-6		1,222	650,374	1月分携帯電話代	⑨	
R5.3.10	3-7		1,089	649,285	2月分ポケットw i f i 利用料	⑨	
R5.3.10	3-8		16,500	632,785	情報サービス購読料（4月～6月分）	①	
R5.3.22	3-9		23,174	609,611	4月分事務所賃借料	⑨	
R5.3.28	3-10		122,067	487,544	市政報告チラシ印刷代	⑦	
R5.3.28	3-11		209,277	278,267	市政報告チラシポスティング代	⑦	
月計		0	434,896				
累計		3,240,000	2,961,733	278,267			

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] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日		
住所	〒 [REDACTED] - [REDACTED] 堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2022 年 2 月 1 日 ~ 2022 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	1000 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) 4.5 時間 (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。)

出勤簿 (24年 3 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	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
12 日		:	:	:	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
15 日		:	:	:	:	
16 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
19 日		:	:	:	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日		:	:	:	:	
22 日		:	:	:	:	
23 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
24 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
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	15:00	17:00	2:00	:	
31 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
合計				36:00	:	
出勤日数				14	日	

確認印



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]年 [REDACTED]月 [REDACTED]日		
住所	〒 [REDACTED] - [REDACTED] 堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2022年4月1日～2023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	1000円	
業務内容	☒ 政務活動 ☒ 政党活動 ☒ 後援会活動 ☐ ()		
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	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現 住 所	堺市■■■■■■■■■■	TEL■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します。		
雇用期間	2022 年 4 月 1 日 から 2023 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 1000 円	
給与支払	毎月末締め 翌月 10 日払い	
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。 2022 年 3 月 31 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] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日		
住所	〒 [REDACTED] - [REDACTED] 堺市 [REDACTED]		
雇用期間 (雇用開始日)	2022 年 10 月 1 日 ~ 2023 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 ☐ () 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> <u>(週勤務時間数) 9 時間</u> ☐ 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。)

出勤簿 (R4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	金	15:00	17:00	2:00	:	
2日		:	:	:	:	
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	15:00	17:00	2:00	:	
12日		:	:	:	:	
13日	水	15:00	17:00	2:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
16日		:	:	:	:	
17日		:	:	:	:	
18日	月	15:00	17:00	2:00	:	
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	15:00	17:00	2:00	:	
26日		:	:	:	:	
27日	水	15:00	17:00	2:00	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				33:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印



出勤簿 (R4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	金	15:00	17:00	2:00	:	
7 日		:	:	:	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
12 日		:	:	:	:	
13 日	金	9:00	17:00	5:00	:	
14 日		:	:	:	:	
15 日		:	:	:	:	
16 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日	水	9:00	17:00	5:00	:	
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	15:00	17:00	2:00	:	
26 日		:	:	:	:	
27 日	金	9:00	17:00	5:00	:	
28 日		:	:	:	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
31 日		:	:	:	:	
合計				31:00	:	
出勤日数				11	日	

確認印



出勤簿 (R4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	水	15:00	17:00	2:00	:	
2日		:	:	:	:	
3日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日	月	15:00	17:00	2:00	:	
7日		:	:	:	:	
8日	水	15:00	17:00	2:00	:	
9日		:	:	:	:	
10日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日	月	15:00	17:00	2:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日	水	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
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	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				41:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印



出勤簿 (R4年 7 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	15:00	17:00	2:00	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
5 日		:	:	:	:	
6 日	水	9:00	17:00	5:00	:	
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		:	:	:	:	
15 日	金	9:00	17:00	5:00	:	
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	15:00	17:00	2:00	:	
26 日		:	:	:	:	
27 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
28 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
29 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
30 日		:	:	:	:	
31 日		:	:	:	:	
合計				36:00	:	
出勤日数				14	日	

確認印



出勤簿 (R4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	月	15:00	17:00	2:00	:	
2日		:	:	:	:	
3日	水	15:00	17:00	2:00	:	
4日		:	:	:	:	
5日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
6日		:	:	:	:	
7日		:	:	:	:	
8日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
9日		:	:	:	:	
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		:	:	:	:	
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	15:00	17:00	2:00	:	
23日		:	:	:	:	
24日	水	15:00	17:00	2:00	:	
25日		:	:	:	:	
26日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
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				38:00	:	
出勤日数				14	日	

確認印



出勤簿 (R4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		:	:	:	:	
2日	金	15:00	17:00	2:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日	月	15:00	17:00	2:00	:	
6日		:	:	:	:	
7日	水	15:00	17:00	2:00	:	
8日		:	:	:	:	
9日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
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		:	:	:	:	
20日		:	:	:	:	
21日	水	15:00	17:00	2:00	:	
22日		:	:	:	:	
23日		:	:	:	:	
24日		:	:	:	:	
25日		:	:	:	:	
26日	月	15:00	17:00	2:00	:	
27日		:	:	:	:	
28日	水	15:00	17:00	2:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
31日		:	:	:	:	
合計				31:00	:	
出勤日数				12	日	

確認印



出勤簿 (R4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		:	:	:	:	
2 日		:	:	:	:	
3 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
4 日		:	:	:	:	
5 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
6 日		:	:	:	:	
7 日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日		:	:	:	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日		:	:	:	:	
12 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
15 日		:	:	:	:	
16 日		:	:	:	:	
17 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
18 日		:	:	:	:	
19 日	水	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
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		:	:	:	:	
26 日	水	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日		:	:	:	:	
31 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
合計				36:00	:	
出勤日数				12	日	

確認印



出勤簿 (R4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		:	:	:	:	
2 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
3 日		:	:	:	:	
4 日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
5 日		:	:	:	:	
6 日		:	:	:	:	
7 日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
8 日		:	:	:	:	
9 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
10 日		:	:	:	:	
11 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
12 日		:	:	:	:	
13 日		:	:	:	:	
14 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
15 日		:	:	:	:	
16 日	水	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
17 日		:	:	:	:	
18 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
19 日		:	:	:	:	
20 日		:	:	:	:	
21 日	月	15:00	17:00	2:00	:	
22 日		:	:	:	:	
23 日		:	:	:	:	
24 日	木	9:00	12:00	3:00	:	
25 日	金	15:00	17:00	2:00	:	
26 日		:	:	:	:	
27 日		:	:	:	:	
28 日		:	:	:	:	
29 日		:	:	:	:	
30 日	水	15:00	17:00	2:00	:	
31 日		:	:	:	:	
合計				34:00	:	
出勤日数				12	日	

確認印



出勤簿 (R4年 12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	9:00 15:00	17:00	5:00	:	
3日		:	:	:	:	
4日		:	:	:	:	
5日	月	9:00 15:00	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		:	:	:	:	
14日	水	15:00	17:00	2:00	:	
15日	木	9:00	12:00	3:00	:	
16日	金	15:00	17:00	2:00	:	
17日		:	:	:	:	
18日		:	:	:	:	
19日	月	15:00	17:00	2:00	:	
20日		:	:	:	:	
21日	水	9:00 15:00	17:00	5:00	:	
22日		:	:	:	:	
23日	金	15:00	17:00	2:00	:	
24日		:	:	:	:	
25日		:	:	:	:	
26日	月	15:00	17:00	2:00	:	
27日	火	9:00	12:00	3:00	:	
28日	水	15:00	17:00	2:00	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				39:00	:	
出勤日数				14	日	

確認印



出勤簿 (R5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	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	15:00	17:00	2:00	:	
17日	火	9:00	12:00	3:00	:	
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	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
24日		:	:	:	:	
25日	水	15:00	17:00	2:00	:	
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		:	:	:	:	
合計				31:00	:	
出勤日数				13	日	

確認印



出勤簿 (R5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	水	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
2日		:	:	:	:	
3日	金	15:00	17:00	2:00	:	
4日		:	:	:	:	
5日		:	:	:	:	
6日	月	15:00	17:00	2:00	:	
7日		:	:	:	:	
8日	水	15:00	17:00	2:00	:	
9日		:	:	:	:	
10日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
11日		:	:	:	:	
12日		:	:	:	:	
13日	月	15:00	17:00	2:00	:	
14日		:	:	:	:	
15日	水	15:00	17:00	2:00	:	
16日		:	:	:	:	
17日	金	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
18日		:	:	:	:	
19日		:	:	:	:	
20日	月	15:00	17:00	2:00	:	
21日		:	:	:	:	
22日	水	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
23日		:	:	:	:	
24日	金	15:00	17:00	2:00	:	
25日		:	:	:	:	
26日		:	:	:	:	
27日	月	9:00 15:00	12:00 17:00	5:00	:	
28日		:	:	:	:	
29日		:	:	:	:	
30日		:	:	:	:	
31日		:	:	:	:	
合計				39:00	:	
出勤日数				12	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 7 6 1-1 6 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 ㎡	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 10.05㎡/延べ面積 (㎡) ☐ 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 7 5 7-2 9	
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)

令和元年 5月 / 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 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	堺市中区深井中町761番地16		
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 m ²		
施工仕様	内外装仕様現状渡し		
付属設備	トイレ、流し台		
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	
令和元 年 5 月 1 日 より	3 年 間とする
終 期 令和4 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 64,800 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 関西みらい銀行 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	[REDACTED] 円	敷金	[REDACTED] 円
----	--------------	----	--------------

(5) 賃貸人及び管理人

賃 貸 人 (社名・代表者)	住所 〒 [REDACTED] 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	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)
(本人)	加藤 慎平		
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			

(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] 歳
	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

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)本物件の外壁（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とき。

(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ヵ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ヵ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8%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。

一 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

令和元年5月1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。

令和元年 5 月 / 日

甲（貸貸人）

住所

堺市

氏名

(Tel

乙（貸借人）

住所

堺市

氏名

加藤 順平

(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

大阪府知事（9）第 28015 号

事務所所在地

大阪府堺市中区東山 2 1 8 - 6

商号（名称）

堺南ハウジング

代表者氏名

篠田康寛

宅地建物取引士

登録番号

（大阪）第 号

氏 名

媒介業者

令和元年5月 / 日

賃貸建物《

》

賃貸人

殿

賃借人 住所

氏名

印

(印)

鍵預かり書（念書）

このたび、賃貸建物《深井中町店舗 2F（2F号室）を賃借しましたが、
「入居使用」にあたり、同建物の鍵計4個（鍵No. 2F）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

解 約 通 知 書

通知年月日 年 月 日

賃 貸 人 殿
 物 件 名 (階 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認致します。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.

キリトリセン

解約通知及び連絡先

賃貸人 住 所
 氏 名 TEL

- (注1) この通知書は、明け渡し 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。

消費税改正によるお知らせ

加藤慎平 様

貸主

■ 物件名 深井中町店舗

平素は上記当物件をご利用いただき誠にありがとうございます。

さて、2019年10月1日（火）より施行される、消費税法改正に基づきましてご案内申し上げます。

消費税改正に伴い、2019年10月1日より消費税が変更となります。
9月末日にご入金していただく10月分の賃料より、下記の通り
お振込み下さいます様に、よろしくお願い申し上げます。

記

	現行賃料	改定賃料（令和元年10月分より）
賃料	60,000 円	60,000 円
消費税	4,800 円	6,000 円
計	64,800 円	66,000 円

令和元年9月10日

以上

堺市中区東山218-6
堺南ハウジング
TEL 072-234-5000

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	<u>堺市中区深井中町761-16</u>		
住居表示	<u>〃</u>		
家屋番号		建物種類	<u>店舗</u>
建物名称	<u>深井中町店舗</u>	住戸番号	
構造	<u>鉄骨 造 鉄板 葺</u> / 階建（目的物の所在階数 / 階） （ ☒ 共同建 ☐ 一戸建 ☐ 長屋建 ☐ その他 ）		
床面積	<u>約 20.1</u> m ²		
施工仕様	<u>内外装仕様現状渡し</u>		
付属設備	<u>トイレ、流し台</u>		
付属施設			
付記事項	<u>現状有姿とする。</u>		

※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 <u>令和4年 5月 / 日</u> より 終 期 <u>令和5年 4月 30日</u> まで	<u>壹</u> 年 カ月間とする
--	---------------------

(3) 賃料、共益費

	金 額	支払い方法	振込による場合
賃 料	月額 66000 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 関西みらい銀行 深井支店
共 益 費	月額 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	[REDACTED] 円	敷金	[REDACTED] 円
----	--------------	----	--------------

(5) 賃貸人及び管理人

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

(6) 入居者

賃借人	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)
(本人)	加藤 慎平		
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			

(7) 連帯保証人

連帯保証人	住 所	大阪府東淀川区 [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10%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。

第23条 下記条項のとおりとする。

054

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4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4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

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

大阪府(9)28015

事務所所在地

堺市中区東山218番地4

商号(名称)

堺南ハウジン

代表者氏名

代表者 篠田 康寛

宅地建物取引主任者

登録番号

登録番号 大阪 才

氏 名

取引主任者

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			
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 両	車 名	日産 7/710	登録番号		特 約	登録車両以外 無断駐車厳禁
4	賃 料	一ヶ月	10,000円	支払方法	当月末翌月分前納	特 約	2ヶ月分滞納の ときは無催告解除
5	期 間	自 令和 / 年 5 月 / 日 満 年間 至 年 月 日				特 約	更 新 可
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 					
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〕

19716-2 61.6M

出張報告書

令和4年7月15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宇都宮市におけるスマートシティ推進事業について
 - ②那須塩原市における図書館事業について
2. 期間

令和4年7月11日（月）～ 令和4年7月12日（火）

3. 日程等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	7月11日（月）	14：00～16：00	栃木県宇都宮市役所（宇都宮市）
②	7月12日（火）	9：30～11：30	那須塩原市立図書館「みるる」（那須塩原市）

4. 面談者

<宇都宮市>

- ・総合政策部スーパースmartシティ推進室Uスマートグループ [] 係長
- 同 地域デジタルグループ [] 主任主事
- 同 [] 主事
- ・行政経営部経営管理課行政デジタルグループ [] 係長

<那須塩原市>

- ・図書館 [] 館長
- 同 [] 管理係長
- （株）図書館流通センター [] 氏

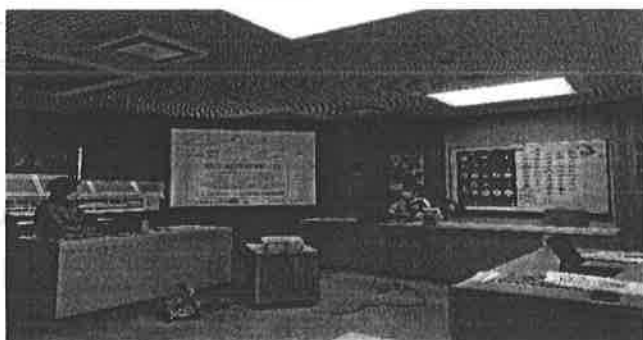
5. 報告内容【調査内容や成果等について、具体的に記載すること】

①スマートシティ推進事業について

堺市では人口減少や高齢化が進む泉北ニュータウンを中心に新しい技術を導入して地域のさまざまな課題の解決を図り、暮らしの利便性を上げていくため、スマートシティの実現に積極的に取り組んでいるところである。今回、2019年にスマートシティモデル事業への選定がされるなど先行的に官民共同で取り組み、人口規模も約50万人を擁する宇都宮市の事例を参考に本市のスマートシティの取組の参考とするべく現状の取組内容をヒアリングした。

I. 宇都宮市の取組の背景

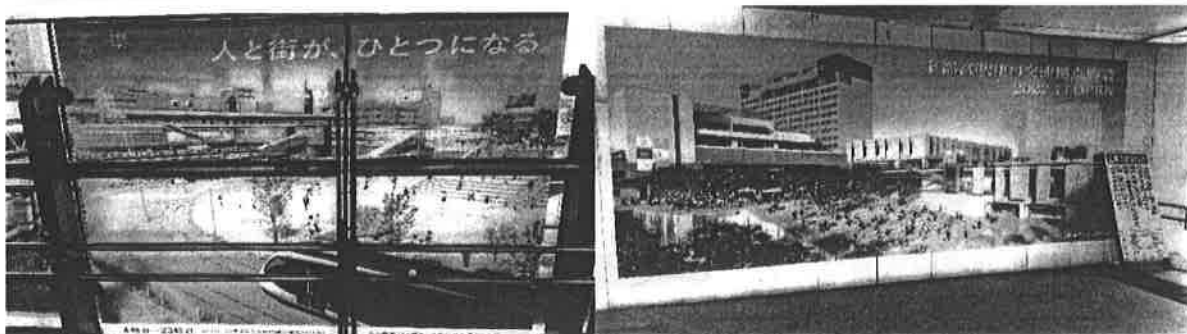
人口は社会動態では県内の市町村からの転入超過となっている一方、首都圏への転出超過となり、将来の人口展望では2050年においてこのまま手を打たなければ現状より5万人以上も減少し45万人になると試算されている。市では移住定住の促進に取り組むとともに希望する人が子どもを産み育てやすい環境をつくることで約50万人の人口を維持することを目標としているが、こうした危機感も踏まえ、現市長の公約でもあった「スーパースmartシティ」実現に向けて総合政策部にスーパースmartシティ推進室を設置するなど取組を進めている。



II. スーパースmartシティの取組

市が掲げる「スーパースmartシティ」とは子どもから高齢者まで誰もが豊かで便利に安心して暮らすことができ、夢や希望が叶うまちを目指し、具体的には持続可能な都市構造である「ネットワーク型コンパクトシティ（NCC）」を基盤に、地域共生社会、地域経済循環社会、脱炭素社会が融合し、人とデジタルを原動力に発展を続けられるまちをイメージしている。

基盤となるネットワーク型コンパクトシティ（NCC）の取組みは、市内の各地域に拠点を定め拠点どうしを交通ネットワークで結ぶもので、市街地と郊外を各拠点がもつ人口規模や構造の変化に適合したまちづくりを進めている。交通ネットワークは大きく4つの分野から構成され、最も大きなものが東西の基幹交通として輸送力を担保したLRTの整備である。これは長い間議論され、工期も後ろ倒しになってきたが2023年に開通予定である。



このほか、公共交通空白地域の解消などを目指したバス路線の再編や郊外においてタクシー会社と連携した地域内交通の導入、LRT やバス、地域内交通、車、自転車などの乗り継ぎ施設を整備し各公共交通機関で共通して使える交通 IC カードの導入を進めている。

III. 行政デジタル化の取組み

- ・ AI 自動応答サービス市公式 LINE 「教えてミヤリー」



(宇都宮市ホームページより)

2020年に開始し24時間365日、市の公式キャラクターミヤリーが子育て、ごみ分別、住まいなどの問い合わせに自動で答えるサービスで、AI が学習して改善が進む。現在、解決率は約90%で1万2000人が友だち登録している。

- ・ 窓口業務の DX 推進

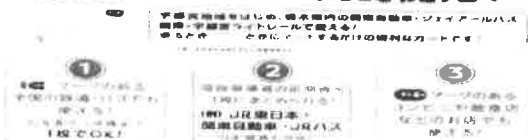
窓口でのキャッシュレス決済導入を進め、住民票や課税証明の手数料など30種類以上の支払いで取扱われ、2022年度は17か所の地域行政機関の窓口の導入へ準備を進めている。また、市内5か所の保健師がいる窓口業務で膨大な作業時間を要している課題を受けて、AI による相談支援機能の向上や音声認識機能の活用し、相談業務の質向上や報告書、ケース記録の作成を自動化することで市民サービスの向上と業務効率化を図る取組みの検証を進めている。

IV. 地域デジタル化の取組み

- ・ 交通系 IC カード「totra」事業

JR 東日本が提供する IC カード「suica」のネットワークに市独自のサービスを付加した「totra (トトラ)」を運用していて、発行枚数は約9万9000枚(2022年6月末)。この IC カードは、運賃負担軽減や福祉サービスを受けられる全国初の交通系 IC カードである。具体的には、市独自のサービスとして、日中の時間帯にバス路線を利用すると片道運賃が最大400円になるほか、LRT やバス、地域内公共を乗り継ぐと一定額を割引く制度が搭載されている。また、高齢者の外出支援事業としてバスの利用促進の観点からも70歳以上の市民にバスで利用できる1万円分の福祉ポイントを付与していて(令和2年4月から倍増)、データの利活用も検討しているという。いまは来庁して福祉ポイント付与の手続きをしているが付与の仕方が課題となっている。この事業を2020年度でみると申請者数は2万4000人近くで、対象者に占める申請率は約24%、決算額は約2億円。

2021年3月21日(日) (予定)
発売・サービス同時開始!



・中心市街地活性化及びまちの賑いプロジェクト

官民でつくるUスマート推進協議会で、LINE 公式アカウント「コレメッケ宇都宮」を活用した観光案内をチャットボットで行ったり、観光施設の混雑時の整理券を発行したりする機能を備えた観光客のまちあるきの促進の取組を進めている。もともとアプリを開発して利用促進をしていたが、観光客でアプリをダウンロードするのが少ない現状から、気軽に使えるようにLINE 公式アカウントとして運用し、いまでは4万人超の利用者がいるとのこと。現在、市の運営費はかけておらず、協議会に参加する企業が運営している。

・うつのみやデジタルスクエア

自治会などの地域活動団体がデジタル化に関して、事例を学ぶ「学びの場」と悩みを専門家に相談できる「交流の場」を備えたウェブサイトをととし3月に開設した。



(宇都宮市ホームページより)

これらの取組みのほか、アプリを活用して子どもの一時預かりや送迎、おさがりなど子育て世代の頼り合いを促進する取組みの実証実験やオンラインの体操教室を開いて、男性参加者の拡大や健康増進効果を測るなどデータを活用した介護予防事業を実施している。また、デジタル活用の機会が増えている中で、地域の市民センターでスマホ教室を年2回程度実施している。

V. 今後の課題

スーパースmartシティの実現やさらなるデジタル化の進展に向けて、これまでの事業の棚卸しを行い、利用者目線でのサービスの改善や機能向上など見直しを進める必要を感じている。そのため、データの戦略的な連携、分析、活用に取り組んで新たな価値の創出につなげるほか、若手職員の発掘や外部人材も含めたデジタル人材の育成や確保、デジタルデバイド対策の対応を進める方針である。

本市にとってもデジタル人材の確保は重要な課題であるほか、宇都宮市の交通に係るスマートシティや市民サービスの提供における交通のデジタル化や観光や地団体の利便性の向上を目指した地域デジタル化の取組みは参考になった。

②図書館事業について

堺市では昭和46年に建設された中央図書館が老朽化し、市民の図書館の利用頻度も減少傾向となるなど新たな図書館の建て替えや利便性の向上の方策などが課題となっている。那須塩原市立図書館「みるる」は2020年にオープンし、図書館の外観や設計、機能も充実しており、メディアにも取り上げられるなど注目されており、先進的な図書館の現状や取組みから堺市立図書館の利便性向上の方策に活かすことを目的に現地視察を行った。

I. 那須塩原市立図書館「みるる」開設の経緯

市北部にある黒磯駅前の再生整備計画の中で図書館の建設が議論されており、駅前の市営駐車場の跡地を候補地として計画が進んでいた。建設は公募プロポーザル形式で行われ、地元の建設会社が3社JV方式で落札した。また、設計も公募が行われ、交流機能や駅前の活性化に資する観点などから栃木県出身のデザイナー伊藤麻理氏のデザインに決まった。費用は約25億9000万円で国土交通省の駅前整備の40%の補助金を受けているため市の予算では17億円余りとなっていて、コロナ禍の2020年9月1日にオープンした。延床面積は4654㎡。



II. 「みるる」の役割と機能

市内図書館は3か所でこのうちの旧黒磯図書館の機能を駅前の図書館として移設した。蔵書は約16万冊。開館時間は午前10時から午後9時（平日、土日祝は午後6時、月曜休館日）と県内で最も遅い開館時間となっている。

特徴は人々の交流機能を意識して会話OKとしている。また、飲食も可能で（一部エリア）、写真撮影も可能となっている。内装は森のコンセプトを活かして、木のぬくもりが至る所で感じられるほか、街がアートに力を入れていることからアート作品との連携やコーナーも充実している。

配架は1階に時節に合わせた特集や企画展示、芸術や美術分野のコーナーを設置している。また、選書家の幅允孝氏が本から抜き出した言葉で本棚を装飾するなどこだわりを見せている。コロナ禍のオープンで、建設は終わっていたため、建物自体は変更していないが、書籍除菌機やセルフレジ、電子図書館サービスなど導入するなど感染対策も積極的に行っている。

イベントスペースでは、ビブリオバトルの実施など本に興味を持ってもらうイベントを実施しているほか、アート展やアートイベントなど定期的にコーナーの本を入れ替えながらアートに親しむ空間づくりにも力を入れており、堺市においてもさまざまなアート作品などと図書館の連携の観点からも参考になる取組であった。図書館の空間は木のぬくもりと明るさが特徴で、通りぬけができるなど気軽に訪れることができる雰囲気を感じることができた。



↑ 出入口 2 か所。館内が道として通り抜け可能



↑ 本棚は放射状に配架。散策性を活かす。



ギャラリーコーナーやアート作品の本の融合などアートと連携した取組が特徴となっている。



↑ サイレントラーニングスペース
・カフェコーナー



↑ 学習ブース



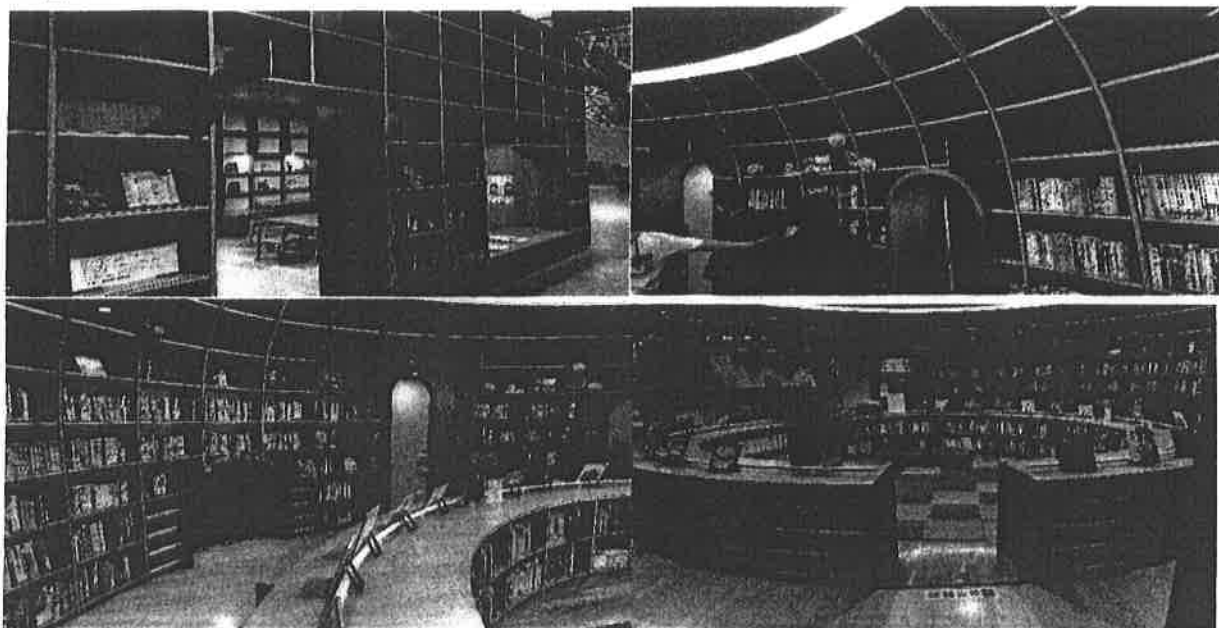
↑ 予約は端末で

図書館にはカフェが併設されており、地元の店舗が入居している。利用者数は季節によって違いがあるが平日で100人前後、土日で150人程度。収益はカフェを設置する利用料収入として市が得ている。現在は、市では酪農がさかんなことから地元の牛乳を使ったソフトクリームなど乳製品などを販売している。図書コーナーとカフェの境目がなく、図書館を利用しない人でも気軽に訪れることができるように工夫されている。



・児童図書コーナー（こどものもり）

みるるでは児童図書コーナーが充実しているのも特徴の1つ。こども用のトイレや授乳室も設置されており、子どもたちの本に対する好奇心を高める配架がされている。



Ⅲ. 図書館の運営状況

ランニングコストは光熱水費や委託費など約1億7000万円で人員は市職員3人と業務委託として25人で学芸員は4人、司書は15人となっている。利用者数は、2021年度で29万8837人となっていて、内訳は不明ということだが、近くに高校があることから高校生の利用者も多く、アンケートによると利用者満足度は高いと認識しているという。2022年度は30万人の利用者数を目標にしている。図書館の運営は、開館後5年間は一部を除いて市直営で運営することが決まっている。しかし、栃木県内では図書館業務に指定管理者制度を導入している自治体が多く、那須塩原市内のほかの図書館でも指定管理者制度を導入しており、今後、指定管理者制度を導入するかどうか検討を進めているということで、本市の図書館の運営形態のあり方にとっても参考になる考え方であった。

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

7-8 7-9① 7-9② 7-10 8-10 8-11

出張報告書

令和4年7月29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北九州市における行政DX、先進的介護の取組について
②延岡市におけるスマートシティ推進事業について
2. 期 間 令和4年7月25日（月）～ 令和4年7月26日（火）

3. 日 程 等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	7月25日（月）	13：30～15：30	北九州市役所、介護ロボット等普及促進センター
②	7月26日（火）	10：00～12：00	宮崎県延岡市役所、のべおかCOIN事務局

4. 面談者

<北九州市>

- ・デジタル市役所推進室 [] 行政サービス改革担当課長
- 同 [] 情報セキュリティ担当課長
- 同 [] デジタル市役所推進課企画係長
- ・先進的介護システム推進室 [] 次長
- ・介護ロボット等導入支援・普及促進センター [] センター長
- 同 [] リーダー

<延岡市>

- ・企画部スマートシティ推進室 [] 室長
- ・ 同 [] 室長補佐
- ・企画部情報政策課 [] 課長

- ・健康福祉部健康長寿課 [redacted] 総括主任
- ・商工観光文化部兼商業・駅まち振興課 [redacted] 副参事兼課長
同 [redacted] 課長補佐兼係長
- ・株式会社エン [redacted] 代表取締役社長

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行政 DX、先進的介護の取組について

堺市では2022年度から行政 DX の推進に向けて企画調整を行う DX 企画担当課長を置くなどこれまで以上に力を入れて取組む方針が示されているが、同じ政令指定都市である北九州市でも行政 DX の推進を含む ICT の取組みに力を入れており、民間の日経デジタルフォーラムが主催する先進的な取組みを進める自治体を表彰する第1回日経自治体 DX アワードで大賞を受賞するなど評価が高く、その取組み状況をヒアリングすることで本市の行政 DX の推進に資するために現地視察を行った。

I. 北九州市における行政 DX 推進体制

市では全庁一体で整合性をもって DX を推進するため、市長を本部長とした「北九州市デジタル市役所推進本部」を令和2年11月に設置した。また、本部のもとに▲働き方見直し▲区役所窓口見直しなど必要に応じてワーキンググループを設け、令和3年4月にはデジタル市役所推進室を設置した。このほか、デジタルの投資に向けた効果や必要性を判断するため、副市長をトップとして財政や総務関係の担当者も加わった高度情報化調整会議を開催している。

DX 推進方針では、デジタルファーストで各所管事業についてもデジタル市役所推進室が関係するように進めているほか、推進にあたっては優先順位をつけて集中的に取組みを進めるため、子育て分野に焦点を当て集中的に推進する方針を示している。

各自治体が策定する DX 推進計画では「デジタルで快適・便利な幸せなまちへ」とのミッションを掲げ、“幸せな”という考え方が新たな考えとして出され、健康分野でのデジタル化など市民の生活の向上も踏まえて決定したとし、2025年度までの5年間を集中的な取組期間としてまずは市役所の DX を推進していくことにしている。

II. 行政 DX の取組み内容について

推進計画では具体的に12項目の方向性と取組み内容を示している。このうち、行政手続きのオンライン化はすでに押印見直しで3930種類廃止、オンライン化は1031種類完了するなど法的な問題があるものを除いた手続きについてはなるべくオンライン化を進めている。今後は、全庁でさらなる取組みを進めていく方針。また、AI・RPA を積極的に推進し、時間外勤務削減を念頭に年間計10万時間の作業時間削減を目指している。

・北九州デジタル窓口

北九州市デジタル窓口を令和3年4月に開設し、妊娠や出産などの手続きや図書館の貸し出し予約など350種類の申請をオンラインで実施できるほか、スポーツや文化施設の利用予約、市税や国民健康保険料の支払いなども行うことができる。これまで見つけにくかった既存のオンライン手続きを一か所に集約したデジタル市役所の窓口機能を果たしている。



(北九州市ホームページより)

・マイナンバーカードを活用した図書館アプリの実証実験

全国で初めて実施されたこの事業は、マイナンバーカードの電子証明書を活用し、図書館アプリから利用者登録や利用者カードとしての利用、予約などができるように機能を備えた取組で、北九州学術研究都市にある市立図書館で実証実験を進めている。

・デジラボ

事務作業の効率化に向けて各部署から集約して検証・実行する部門で、費用の最小化と効果の最大化を図ることを目的に立ち上げ、AI・RPA 活用の各部署の窓口や伴奏支援の役割も担っている。2021年度は、AIによる議事録作成支援サービスで約5900時間の業務削減、AI-OCR サービスで約1100時間の削減、RPA 集約処理サービスで約1500時間の業務時間を削減し、あわせて約8500時間の削減効果を生んでいる。ことし4月からは各部署が民間のキントーンなどを活用した業務改革に取り組む際に伴奏で支援する窓口を開設した。

・ローコードツールの活用

新型コロナ陽性者や健康観察などの情報を紙でばらばらに管理していたため、誰かがファイルを持ち出すと所在がわからなくなり業務が停滞していたが、キントーンを活用して健康観察の聞き取りなど情報を入力し、データベースで一元管理することで業務効率化とペーパーレス化を図る取組みを進めている。

・BPR の実施

BPR（業務改革）に取り組むため、まず全体の業務量を各部署の協力のもと把握することから始め、その結果、約7000人の職員で約5万9000業務、約1320万時間要していることがわかったという。現在は第2段階として調査データの分析を行い、職員がする業務として必要かどうかコア、ノンコアの分別や見直し可能な業務の可否分類している。今後はそれらのデータを活用し、業務見直しの推進やマニュアルの活用、業務引き継ぎの確実な実施など各局と調整しながら具体的な取組みにつなげていきたいとしていて、本市においても今後業務改革を図るためにこのプロセスでの実施は参考になると考えられる。

・働き方改革の推進

テレワークの活用などで職員のモバイル端末の本格導入やペーパーレス会議やWEB 会議の推進などは本市でも進めているが、注目したのはオフィス改革の推進で、現状にとらわれない新たなオフィスレイアウトの導入を進めている。具体的な取組みとして半個室ブースなど働き方に応じた専用ブースの設置や課単位で執務エリアを指定しその中で自由席となるグループアドレス、個人キャビネット削減によるペーパーレス化の推進などを予定している。

Ⅲ. 先進的介護の取組について

政令市で高齢化率が最も高く、介護人材の不足が深刻化する状況に対応するため全国でも先駆けて ICT や介護ロボットを活用することで持続可能な介護の実現を目指している。2015年度に特定のエリアで規制緩和を進める国家戦略特区に指定され、介護ロボットなどを活用した先進的介護の取組みを進め、庁内に先進的介護システム推進室を設置している。現在は「北九州モデル」として ICT・介護ロボットなどを活用した介護現場の新たな働き方のモデルを提唱し、時間を生み出す介護という考え方から介護の質をいかに上げていくかを重要視している。

(実践プロセス)

会議事業者の事業理念の確認



施設の業務をリスト化し、課題業務を抽出し課題解決可能な領域に仕分ける



仕分けをもとに ICT・介護ロボットなどを一体的に導入活用する

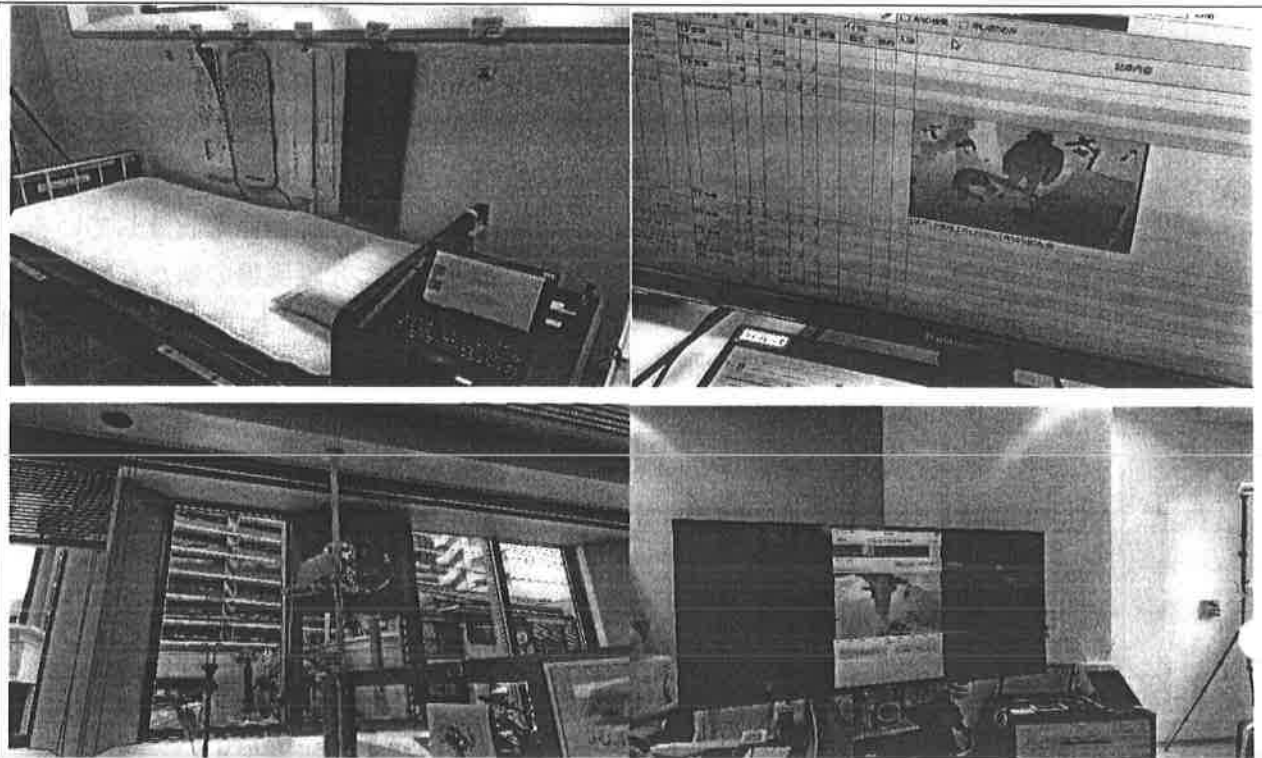


身体的・精神的・時間的な余裕を生み出すために日中や夜間業務のオペレーションを整理
→このステップの具体的なノウハウをパッケージ化（北九州モデル）。

この考え方を施設に導入することで生産性の向上、介護の質の向上、職場環境の改善、利用者の暮らしの充実、施設運営の安定化の効果をもたらすと考えていて、実際にこのモデルの導入前後で35%の業務量の削減が図られたという。こうしたモデルの普及を目指して北九州市介護ロボット等導入支援・普及促進センターを設置しており、訪問した。業務は民間の麻生教育サービス株式会社に委託し、事務局を担っていて、人員は理学療法士や介護現場の経験者など4人配置されている。ここでは介護ロボットなどの導入や活用、普及に関して専門の相談員が伴走型の支援を行っている。



センターでは、補助金や導入機器の提案、メーカーの紹介のほか、機器の展示や試用の貸出し、市内介護ロボット導入施設の視察紹介、介護現場でロボットを活用できる専門人材の育成のため介護職員を対象にした介護ロボットマスター育成講習の開催している。育成講座では入門編、実践編、管理編と3段階用意され、それぞれの役職に応じた専門的な講習が受けられる。



先進的介護システム推進室は7人の人員で組織され、介護事業所の指導、監督する部署とは別の ICT・介護ロボットなどの普及促進に取り組む専属の部署として立ち上がり、他市では見られない組織である。予算は6000万円で国の交付金も活用し、事業はセンターの委託費のほか、介護施設の北九州モデルの普及のために営業活動も行っている。これは、委託業者ではなく行政が直接かかわることが事業者の安心感につながるためだとして年間15事業者から20事業所を訪問している。今では特別養護老人ホームの約50%、介護施設の約30%が何らかの介護ロボットなどを導入しており、他市と比べても高い水準となっている。

本市においても要介護認定率が高い中、高齢化によって今後ますます介護を必要とされる方が増えることが予想される中で介護人材の不足は大きな問題となってくる。そうした状況に対応するためにも介護ロボットの活用は急務であると考えられる。北九州市の先進的な取組から本市においても積極的に介護ロボットの活用が図られるように取り組む必要性を感じ、提案していきたいと考える。

②スマートシティ推進事業について

本市では泉北ニュータウンを中心にスマートシティの取組みを進めているが、人口約12万人近くと泉北ニュータウンと同規模の人口を有している宮崎県延岡市ではまち全体で行政サービスの提供から健康事業、地域経済の活性化などさまざまな市民生活に関係する分野でスマートシティの取組みに力を入れており、その状況を視察した。

I. 行政DXの取組み

市では情報政策推進計画を策定し、市民力、地域力、都市力がDXにより躍動するEまちのべおかを基本理念に、市民目線のサービス設計、資産の連携促進、DXのマインドを持つ人材の育成の3つの横断的な方針を掲げている。また、推進体制として市長自らCEO（最高経営責任者）となってリーダーシップを発揮して推進しているのが特徴の1つである。

行政DXの中でデジタル人材の育成が課題となるが、市では民間の人材派遣会社と連携して人材の確保につなげている。株式会社アナザーワークスと民間副業人材の採用における支援などの協定を結び、デジタル分野の専門人材としてDX推進アドバイザーを1名登用し、無報酬で行っている。応募者はスキルを上げたいなど希望があり、一定のニーズがあると感じている。

もう1つ市の特徴として挙げられるのがヘルスケア分野におけるDXを積極的に推進させていることである。その1つが「のべおか健康マイレージ」の取組みで、現役世代への健康づくりの関心を高めるため、令和3年6月からスマートフォンアプリによる健康マイレージ制度を導入した。1日の歩数によりポイントが貯まり、例えば1日4000歩で1ポイント、1万歩で7ポイント獲得でき、登録者数はすでに全人口の7%弱にあたる約8000人と多くの市民が参加している。また、アプリでは歩数のほか、体重、血圧などのバイタルデータも登録でき、アスマイルのような仕組みになっている。企業ごとに取組状況がランキングで表示されるなど、競争性も取り入れており、参加者は40代、50代が最も多くなっている。貯めたポイントは1ポイント1円として市内の加盟店での買い物などに利用できることも参加者を増やすことができた一因であると考ええる。本市もアスマイルを本格的に導入し、普及を進めているがこうした取組みも参考になると考える。予算はイニシャルコストとして約1000万円で保守費用が450万円、ポイントが300万円となっている。このほか、国立循環器病研究センターと共同研究を進め、データを活用して特定検診未受診者対策や認知機能の低下予防事業などに活用を進め、認知症対策には東京電力の子会社が家庭内の電力使用データを活用して認知機能の低下を予測するモデル作成を行うなど先進的な取組みが市内で展開されている。



(＝健康マイレージの画面)

Ⅱ. スマートシティの取組みについて

国の令和3年度スマートシティ関連事業の内閣府の「未来技術社会実装事業」と国土交通省の「スマートシティモデルプロジェクト」に採択されるなど積極的にスマートシティの取組を進めている。3つの事業を推進し、1つはAIやビッグデータを用いて児童一人一人の学びの状況に合わせた学習環境の整備やバイタルデータから不登校の兆候を把握するなど教育分野に関する事業、自動運転技術などを活用し、バス路線や時刻表、停留所の適正化やシェアサイクル、デマンド交通の組み合わせなど交通網の最適化事業、キャッシュレスを推進し行動変容に寄与する地域ポイント活用サービス事業などが進められている。

また、国のデジタル田園都市国家構想推進交付金を積極的に活用し、ポータルアプリの構築や脱マイカー社会を目指したオンデマンド乗合いタクシーの導入のほか、九州で唯一となるTYPE2の補助金としてデータ連携と次世代モビリティを活用した救急サービスの取組みが採択された。これは、市の立地特性上、ドクターヘリの到着まで時間がかかるなどの課題から救急搬送時のトリアージを最適化するシステムを救急車内に配備し、医療情報を病院と共有するシステムを構築する。また、将来の空飛ぶクルマの実用化も見据えて空飛ぶ救急車として活用できないか救急モビリティの選定や運行管理、搬送経路の設定などを支援するシステムを実装する。

Ⅲ. のべおかCOINの取組

市ではキャッシュレスの取組と地域経済の活性化の取組に力を入れていて、その重要な事業が地域通貨である「のべおかCOIN」で、市内中心部にある事務局を訪れて事業内容や活用状況についてヒアリングした。

大型ショッピングセンターが市外にしかなく、消費が市外に出てしまうという課題を抱えており、地域通貨を導入することで市内生産額の向上と雇用者所得の増加を目指した。ワオンの電子マネーの仕組みを活用して、市内500の加盟店において現金を電子マネーとしてチャージし、チャージした電子マネーは加盟店で使うことができる。店と客のコミュニケーションを図る目的でチャージは加盟店の店頭のみとしている。加盟店で買い物すると決済額の1%ポイント分が還元される。このほか行政と連携して、プレミアムポイントの付与や市民の活動にポイントを付与、先述の健康マイレージポイントものべおかCOINに変換して活用できる。



↑ 店舗搭載のQRコードを読み取る



↑ 金額を入力して決済する。



↑使用できる店舗には店先やレジ前にステッカーが貼られている。



のべおか COIN から地域経済の活性化を目的に加盟店においてチャージ額に応じてプレミアム分を地域ポイントとして上乘せするほか、マイナンバーカードの取得や公共交通の利用促進を目的として地域ポイントを付与するなど期間限定でさまざまな取組みを実施している。

事業は市が民間会社に委託して行っていて事業費は約1300万円。業務委託全般で約3200万円。決済端末は事務局が3年間無料でレンタルしていて、QRコードを読み取って決済を行う。ユーザー数は約1万7000人でこの1年で倍となり、マネーチャージ額は約5億3000万円で1.5倍以上となっていて、このうち加盟店での消費額は5億円近くと地域経済の活性化に寄与していることがわかる。さらに普及を進めることで地域経済の一大圏域を創ることができるだけでなく、行政の支援がキャッシュレスでダイレクトに届くようになるなど、キャッシュレス社会の実現に大きく寄与する事業となっていて、本市のさまざまな行政施策と紐づかせることで、地域経済の活性化、キャッシュレス推進のヒントになる取組みだと感じた。

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

7-12 7-13 8-12 9-10

出張報告書

令和4年11月2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 石川県立図書館事業について

2. 期 間 令和4年10月27日（木）

3. 日 程 等

月 日		時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	10月27日	13:00～15:30	石川県立図書館（石川県金沢市）

4. 面談者

・石川県立図書館 [REDACTED] 副館長

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】

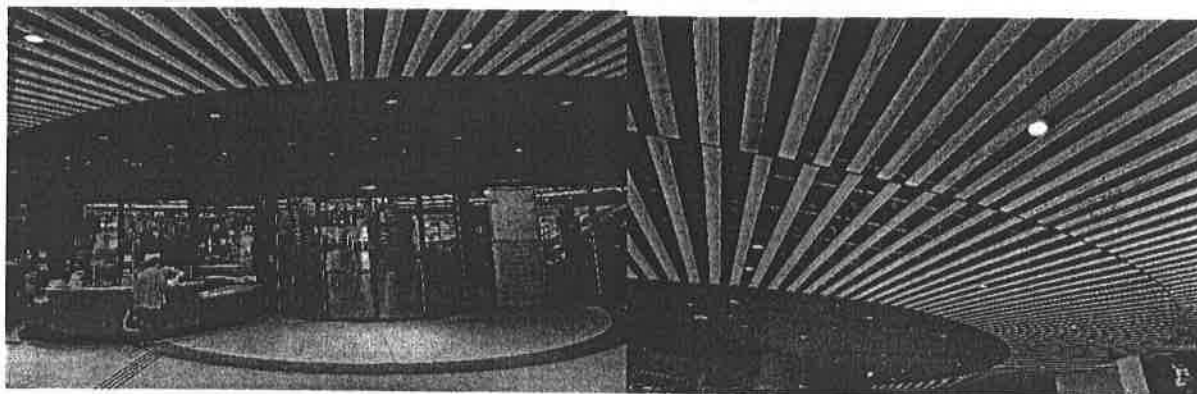
石川県立図書館は令和4年7月に開館した新しい図書館であるが、開館当初から独創的な図書館の内装や利用者目線での図書館づくりが利用者やメディアなど多くの注目を集めている。老朽化する堺市立図書館の今後のあり方の参考にするために、開館間もない石川県立図書館を視察した。

I. 石川県立図書館の建替えの経緯と概要

図書館建替えの経緯は、金沢市内にあった前県立図書館が建設から50年以上が経過して老朽化が進み、耐震診断で基準を満たしていないことがわかったことが大きな要因で、旧石川県立図書館の下には断層帯があり、30年以内に数%の確率で大規模な地震が発生するおそれが指摘されていた。また、閲覧スペースの狭さや書庫が約20か所に分散して設置されているなど非効率だったこと、駐車場の少なさが指摘されていることから建替えの方針が決められた。

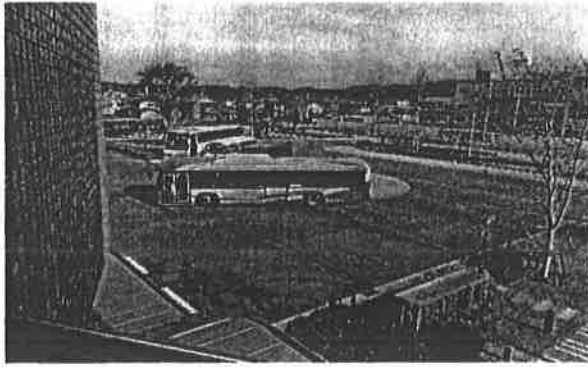
建替えは県内全域からのアクセスが良く、敷地の広さや文教地区だったことから旧金沢大学工学部跡地を選定し、平成29年基本構想を策定した。構想では、「県民の多様な文化活動・文化交流の場として県民に開かれた文化立県・石川の新たな知の殿堂」として、図書の貸出や閲覧だけでなく、公文書館機能・文化交流機能を一体的に整備する方針が掲げられた。その後基本設計を開始し、平成30年度に実施設計、令和元年10月に起工式、令和4年3月に竣工式を経て、令和4年7月16日に開館した。

建物の設計・デザインは公募プロポーザルで実施され、24件の応募があった。外観は伝統的な市松模様をあしらったタイルとガラスを交互に折り重なったデザインで本をめくるイメージを表現したという。内装の特徴は、県産材を至る所に取り入れており、温もりのある落ち着いた空間を創り出している。

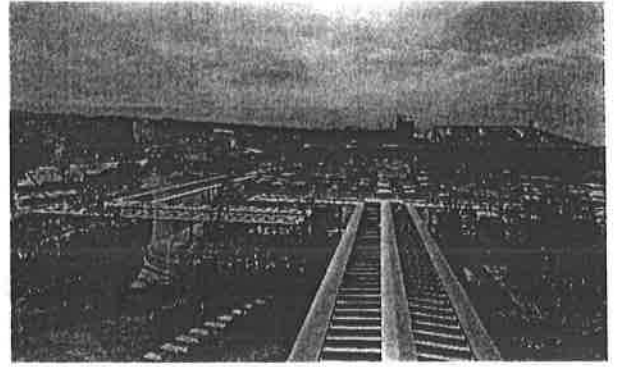


県立図書館の規模は、敷地面積は3万3000㎡で、建物面積は地下1階、地上3階（一部4階）の6600㎡で前の県立図書館の3倍となっている。また、開架冊数は約30万冊、書庫の収蔵能力は約200万冊といずれも前の図書館を大きく上回る規模を整備した。一方で、建設費用は、建物本体で約120億円、外構やシステム構築などを含めると約150億円規模となっていて、国庫の活用や起債などが財源となっている。

県立図書館の開館に合わせて市内中心部から図書館へのバス路線を新たに開設し1時間に2本のダイヤが組まれたほか、近隣を通るバスも含めると1時間に5～6本のバスが通っている。また、駐車台数は約400台（約1.2倍）整備するなどアクセスの向上を図った。



↑バスロータリー



↑上から見た駐車場の様子

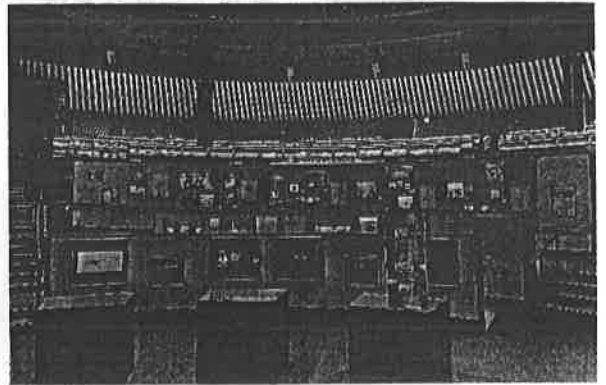
Ⅱ、石川県立図書館の機能

・図書館エリア

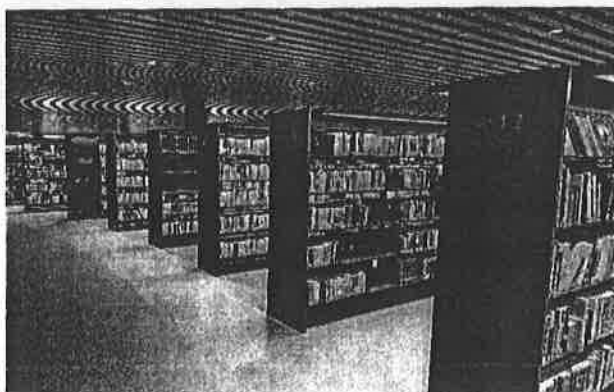
石川県立図書館の内装の特徴は円形の劇場のようなつくりになっていることである。また、配架の仕組みも、図書館で一般的に使用される並べ方ではなく、エントランスから入った円形の中心からはまるでウィンドウショッピングのようなかたちで本がガラス越しに図書館が独自に設定した12のテーマごとに並べられていて、来館者が本に興味を持ってもらえるように利用者目線で配架していることが伺える。12のテーマは、「暮らしを広げる」「仕事を考える」「子どもを育てる」などで、この12テーマの分類で約7万冊配架し、そのテーマごとに分類した棚の後ろに従来の図書館で活用される並べ方に従った配架を行っている。



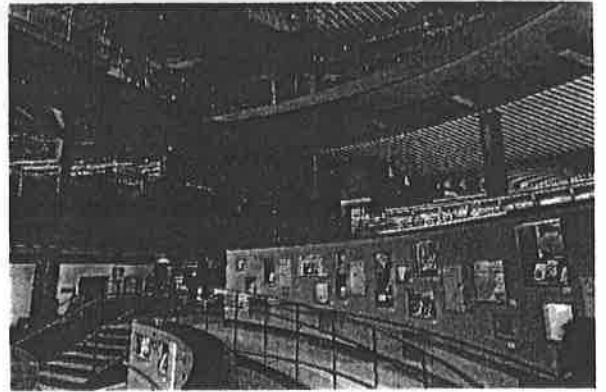
↑円形の劇場型の配架



↑12テーマごとに配架

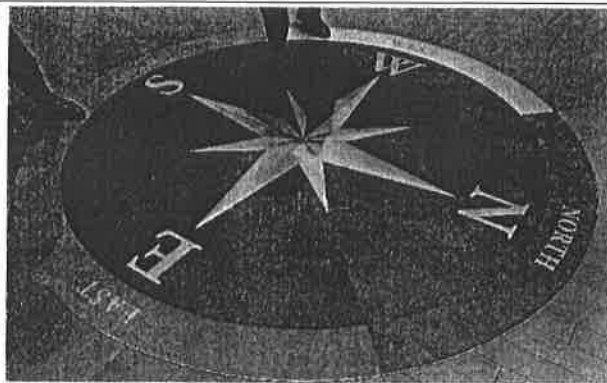


↑奥に進むと従来型の配架

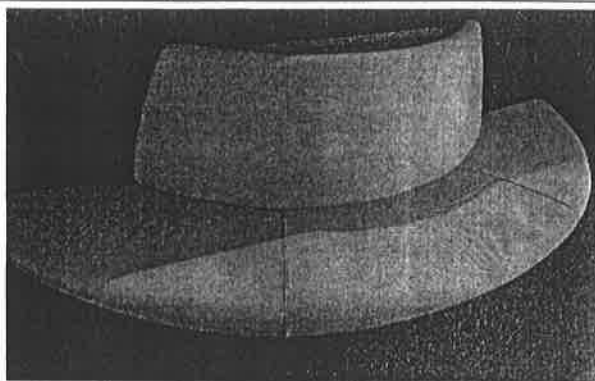


↑ウィンドウショッピングの感覚で楽しめる

図書館の工夫としては円形のため、現在地がわかりづらく迷いやすいという課題があることから、方角ごとに加賀友禅などで使われる5色をエリアごとにカラーとして色分けしている。



↑方角ごとに色分け



↑方角にある椅子が方角の色に（黄土色は西）

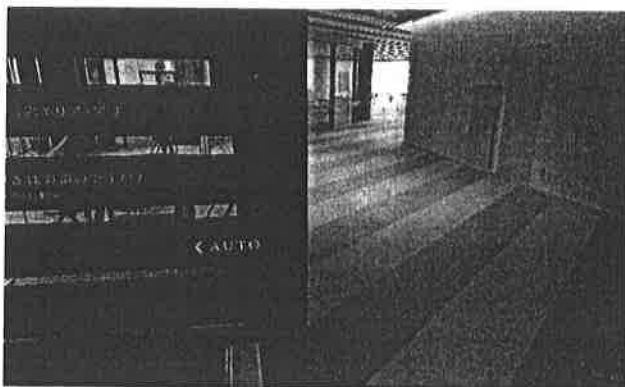
閲覧席は、約500席（旧図書館の約8倍）整備され、インターネットコーナーやサイレントコーナーも設置され、専用の端末で予約することができる。

本にはすべて IC チップが埋め込まれており、本が館内のどこにあるか素早く把握することができるほか、返却間もない図書場所もすぐにわかるようになっている。また、予約本のコーナーが設置され、どこに保管されているかもスムーズにわかるようになっている。



・文化交流エリア

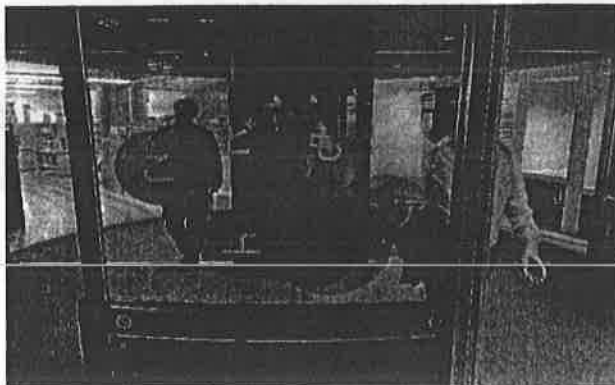
文化交流エリアはエントランスホールに机といすが配置されていて飲食可能となっているほか、自習などのラーニングスペースも多く設置されている。また、イベントなどに活用できる部屋が設けられていて、研修会や発表会などが開催されている。



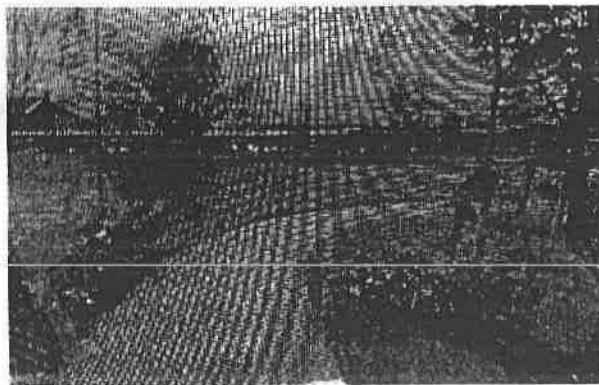
・こどもエリア

県立図書館にこどもエリアを設置するか議論があったが、読書離れが指摘されている中、子どもたちに本に触れている機会を提供し、すそ野を拡大していくとともに県民の文化の高みをめざす観点から設置されたという。こどもエリアの中に年齢によってゾーニングをし、幅広い

子どもの年齢層が同時に利用しやすいか環境整備を進めた。また、高低差などを活かして子どもたちの遊び場をイメージして作られている。屋外スペースを設け、おはなし会を開催したり、県のOB職員などと連携して植物や昆虫の観察会や農作物の収穫体験をしたりすることができ、本を活用しながら本物の体験を通して知識を学べる場所となっている。



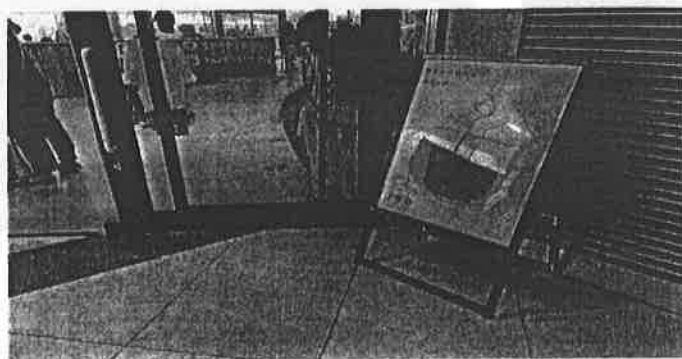
↑ こどもエリア入口



↑ 屋外エリア

・カフェエリア

図書館内にカフェエリアを設けており、県内で有名なカフェ「ハムアンドソー」を展開している運営会社が入居して、人気を呼んでいる。当日も平日にも関わらずお昼時には多くの客が訪れていた。カフェは収益の7%を施設側に収める契約となっている。



・公文書館機能

県立図書館には公文書館の機能も備わっており、調べもののデスクで過去の貴重な文書や歴史的な公文書も保管し、調べることができる。紙資料だけでなく、資料のデジタル化も順次進めている。



Ⅲ. 石川県立図書館の運営

県立図書館の開館時間は、閲覧エリアで平日は9時～19時まで、土日祝は午前9時から午後6時まで。文化交流エリアで、平日は午後9時まで、土日祝は午後6時まで開館し、毎週月曜日が休館となっている。従来は蔵書点検のための休館も多かったが、本にICチップを埋め込んだ結果、電波で簡単に蔵書点検ができるようになり、年6日程度に短縮できるという。現在、利用者は平日で1日2500人程度、土日祝で5000人程度の来館者があるという。

図書館の愛称は「百万石ビブリオバウム」で、都道府県立図書館ではトップレベルの規模を百万石という表現を使い、イタリア語で図書館を意味するビブリオ、多く使われた木や年輪のように成長するイメージや円形を踏まえてドイツ語のバウムを掛け合わせたもので、当初は言いにくいや3つの言語が入っていることに対して批判の声が大きかったようだが、徐々に浸透しつつあるとのことであった。

県立図書館の運営は県の直営で行っており、教育委員会ではなく知事部局が主導しながら連携して行っていることが特徴である。旧図書館から人員や規模も約3倍に増えたことから、職員の増員も求めたが、県の人員の状況から増やすことができずに、一部は図書館流通センターに民間委託している。また、図書館司書も県が直接雇用しているため、県の考える図書館像の実現に向けてともに歩むため、司書を採用し、図書館が持つレファレンス機能の強化も目指している。

今回、石川県立図書館の視察を行って、まず図書館のビジュアルに目を引かれた。円形の劇場のような図書館は見たことがなく、石川県の伝統的な色合いや特色を取り入れながら利用者目線で図書館が運営されていることが随所に見て取れた。また、デジタルサイネージを館内のいたるところに配置し、図書の検索や座席の予約など専用の端末で予約・検索できることも利便性の面からして必要だと感じた。一方、堺市でこれだけの規模の図書館を建設・運営していくことは難しいと感じ、より市長部局が主導して現在の市立図書館のあり方を検討していくとともに、利便性の向上や市民満足度の高い図書館行政が求められていると感じた。

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

10-12 10-13 10-14 12-12