

様式第1号(乙)(第2条関係)

収 支 報 告 書

令和5年5月8日

堺市議会議長

様

議員氏名

藤井 戴子

(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	@270,000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	244,950	244,950	
研 修 費			
要 請 ・ 陳 情 活 動 費			
会 議 費			
資 料 作 成 費			
資 料 購 入 費	11,429	11,429	
広 報 ・ 広 聴 費	562,091	562,091	
人 件 費	809,822	809,822	
事 務 ・ 事 務 所 費	1,028,453	1,028,453	
支 出 合 計	2,656,745	2,656,745	

令和 4 年度

事業実施報告書

会派の名称・議員氏名藤井 載子

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明
【調査研究費】 時事通信社 ijump と 契約・視察	4/1～3/31	政務活動の情報収集。
【資料購入費】 本の購入	4/1～3/31	政務活動の情報収集。
【広報・広聴費】	4/1～3/31	市政報告書に記載された内容に合致する堺市内の各地・各駅で配布・ポスティング・新聞の折込の為、レポートの作成・印刷を行いました。
【人件費】	4/1～3/31	市政に関する調査研究及び市政相談を行う為、事務員を雇用しました。
【事務・事務所費】 事務所費用	4/1～3/31	市政に関する調査研究及び市政相談を行う為の事務所費用（家賃・電話・インターネット・光熱費・自動車リース代・文房具費等）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名

藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.4.05	4-1		32,264	-32,264	3月 自動車のリース代金	⑨	
04.4.08	4-2		5,757	-38,021	源泉徴収税(1~3月分)	③	
04.4.08		810,000		771,979	政務活動費4月~6月受け入れ		
04.4.20	4-3		2,095	769,884	4月分電気代金	⑨	
04.4.22	4-4		522	769,362	乾電池代金	⑨	
04.4.27	4-5		5,638	763,724	3月分インターネット、電話代金	⑨	
04.4.28	4-6		35,464	728,260	5月分事務所賃借料	⑨	
04.4.30	4-7		16,000	712,260	市政レポート(デザイン)代金	⑦	
04.4.30	4-8		62,040	650,220	4月分人件費	⑧	
月計		810,000	159,780				
累計		810,000	159,780	650,220			

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

藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.5.02	5-1		2,449	647,771	ガソリン代金	①	
04.5.02	5-2		16,811	630,960	市政レポート（郵便）代金	⑦	
04.5.06	5-3		32,264	598,696	4月 自動車のリース代金	⑨	
04.5.23	5-4		1,812	596,884	5月分電気代金	⑨	
04.5.26	5-5		1,144	595,740	3～4月分水道料金	⑨	
04.5.27	5-6		5,584	590,156	4月分インターネット、電話代金	⑨	
04.5.27	5-7		43,408	546,748	市政レポート（印刷）代金	⑦	
04.5.30	5-8		35,464	511,284	6月分事務所賃借料	⑨	
04.5.31	5-9		62,040	449,244	5月分人件費	⑧	
月計		0	200,976				
累計		810,000	360,756	449,244			

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

藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.6.06	6-1		32,264	416,980	5月 自動車のリース代金	⑨	
04.6.10	6-2		16,500	400,480	JAMP購読料7~9月分	①	
04.6.15	6-3		3,200	397,280	ガソリン代金	①	
04.6.20	6-4		1,765	395,515	6月分電気代金	⑨	
04.6.22	6-5		1,038	394,477	乾電池代金	⑨	
04.6.22	6-6		5,590	388,887	5月分インターネット、電話代金	⑨	
04.6.29	6-7		35,464	353,423	7月分事務所賃借料	⑨	
04.6.30	6-8		65,917	287,506	6月分人件費	⑧	
月計		0	161,738				
累計		810,000	522,494	287,506			

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)

様式第10号（第6条関係）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.7.04	7-1		3,023	284,483	ガソリン代金	①	
04.7.05	7-2		32,264	252,219	6月 自動車のリース代金	②	
04.7.08	7-3		6,002	246,217	源泉徴収税（4～6月分）	③	
04.7.08	7-4		149,992	96,225	市政レポート（東区全戸配布）代金	⑦	
04.7.08		810,000		906,225	政務活動費7月～9月受け入れ		
04.7.21	7-5		2,176	904,049	7月分電気代金	④	
04.7.26	7-6		1,176	902,873	5～6月分水道料金	⑤	
04.7.27	7-7		1,828	901,045	コンパクトタッカー代金	⑥	
04.7.27	7-8		166	900,879	コンパクトタッカー用替え刃代金	⑥	
04.7.27	7-9		5,569	895,310	6月分インターネット、電話代金	④	
04.7.27	7-10		35,464	856,805	8月分事務所賃借料	⑧	
04.7.29	7-11		3,041	892,269	ガソリン代金	①	
04.7.29	7-12		62,040	794,765	7月分人件費	⑤	
月計		810,000	302,741				
累計		1,620,000	826,235	794,765			

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 藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内 容	項目	その 他
04. 8. 05	8-1		32, 264	762, 501	7月 自動車のリース代金	⑨	
04. 8. 18	8-2		2, 400	760, 101	ガソリン代金	①	
04. 8. 19	8-3		2, 652	757, 449	8月分電気代金	⑨	
04. 8. 25	8-4		35, 464	721, 985	9月分事務所賃借料	⑨	
04. 8. 29	8-5		9, 916	712, 069	プリンター用インク代金	⑨	
04. 8. 29	8-6		5, 646	706, 423	7月分インターネット、電話代金	⑨	
04. 8. 31	8-7		62, 040	644, 383	8月分人件費	⑧	
月 計		0	150, 382				
累 計		1, 620, 000	975, 617	644, 383			

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）

様式第10号（第6条関係）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.9.05	9-1		32,264	612,119	8月 自動車のリース代金	⑨	
04.9.12	9-2		16,500	596,619	JAMP購読料10～12月分	①	
04.9.17	9-3		23,096	572,523	自動車の車検代金	⑨	
04.9.21	9-4		2,840	569,683	9月分電気代金	⑨	
04.9.26	9-5		1,144	568,539	7～8月分水道料金	⑨	
04.9.27	9-6		5,647	562,892	8月分インターネット、電話代金	⑨	
04.9.30	9-7		62,040	500,852	9月分人件費	⑧	
月計		0	143,531				
累計		1,620,000	1,119,148	500,852			

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

藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.10.04	10-1		3,072	497,780	ガソリン代金	①	
04.10.05	10-2		32,264	465,516	9月 自動車のリース代金	⑨	
04.10.07		810,000		1,275,516	政務活動費10月～12月受け入れ		
04.10.13	10-3		35,464	1,240,052	10月分事務所賃借料	⑨	
04.10.21	10-4		2,352	1,237,700	10月分電気代金	⑩	
04.10.24	10-5		16,972	1,220,728	市政レポート（郵便）代金	⑦	
04.10.26	10-6		1,452	1,219,276	クリーニングキット（FAX）	⑩	
04.10.27	10-7		35,464	1,183,812	11月分事務所賃借料	⑨	
04.10.27	10-8		5,788	1,178,024	9月分インターネット、電話代金	⑨	
04.10.27	10-9		2,860	1,175,164	視察旅費	①	
04.10.27	10-10		7,790	1,167,374	視察旅費	①	
04.10.27	10-11		530	1,166,844	視察旅費	①	
04.10.27	10-12		3,960	1,162,884	視察宿泊代	①	
04.10.28	10-13		535	1,162,349	視察旅費	①	
04.10.28	10-14		2,860	1,159,489	視察旅費	①	
04.10.28	10-15		7,260	1,152,229	視察旅費	①	
04.10.28	10-16		210	1,152,019	視察旅費	①	
04.10.28	10-17		16,000	1,136,019	市政レポート（デザイン）代金	⑦	
04.10.31	10-18		68,244	1,067,775	10月分人件費	③	
月計		810,000	243,077				
累計		2,430,000	1,362,225	1,067,775			

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

藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
04.11.04	11-1		11,429	1,056,346	住宅地図代金	⑥	
04.11.07	11-2		32,264	1,024,082	10月 自動車のリース代金	⑨	
04.11.16	11-3		95,865	928,217	視察旅費	①	
04.11.17	11-4		928	927,289	視察旅費（タクシー代金）	①	
04.11.17	11-5		1,621	925,668	視察旅費（タクシー代金）	①	
04.11.17	11-6		1,661	924,007	視察旅費（タクシー代金）	①	
04.11.18	11-7		15,750	908,257	視察旅費（通訳、ガイド代金）	①	
04.11.18	11-8		4,485	903,772	視察旅費（レンタカー代金）	①	
04.11.19	11-9		2,047	901,725	視察旅費（代金）	①	
04.11.21	11-10		1,736	899,989	11月分電気代金	⑨	
04.11.23	11-11		800	899,189	ガソリン代金	①	
04.11.24	11-12		2,250	896,939	ガソリン代金	①	
04.11.28	11-13		5,660	891,279	10月分インターネット、電話代金	⑨	
04.11.28	11-14		43,408	847,871	市政レポート（印刷）代金	⑦	
04.11.30	11-15		68,244	779,627	11月分人件費	⑧	
月計		0	288,148				
累計		2,430,000	1,650,373	779,627			

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）

様式第10号（第6条関係）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名

藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内 容	項目	その 他
04.12.05	12-1		32,264	747,363	11月 自動車のリース代金	⑨	
04.12.12	12-2		16,500	730,863	JAMP購読料1～3月分	①	
04.12.15	12-3		149,992	580,871	市政レポート（東区全戸配布）代金	⑦	
04.12.16	12-4		35,464	545,407	12月分事務所賃借料	⑨	
04.12.20	12-5		2,100	543,307	12月分電気代金	⑨	
04.12.27	12-6		5,588	537,719	11月分インターネット、電話代金	⑨	
04.12.29	12-7		72,509	465,210	12月分人件費	⑧	
月計		0	314,417				
累計		2,430,000	1,964,790	465,210			

- 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）

様式第10号(第6条関係)

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名 藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
05.1.05	1-1		32,264	432,946	12月 自動車のリース代金	⑩	
05.1.08	1-2		2,400	430,546	ガソリン代金	①	
05.1.10		810,000		1,240,546	政務活動費1月～3月受け入れ		
05.1.10	1-3		35,464	1,205,082	1月分事務所賃借料	⑨	
05.1.10	1-4		12,482	1,192,600	源泉徴収税(7～12月分)	⑧	
05.1.24	1-5		2,960	1,189,640	1月分電気代金	⑩	
05.1.26	1-6		32	1,189,608	11～12月分水道料金	⑩	
05.1.26	1-7		49,200	1,140,408	自動車保険代金	⑩	
05.1.27	1-8		35,464	1,104,944	2月分事務所賃借料	⑨	
05.1.27	1-9		6,919	1,099,025	12月分インターネット、電話代金	⑩	
05.1.27	1-10		3,584	1,095,441	コピー用紙代金	⑩	
05.1.31	1-11		2,400	1,093,041	ガソリン代金	①	
05.1.31	1-12		63,979	1,029,062	1月分人件費	⑧	
月計		810,000	246,148				
累計		3,240,000	2,210,938	1,029,062			

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 藤井 載子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
05.2.06	2-1		32,264	996,798	1月 自動車のリース代金	⑨	
05.2.20	2-2		2,693	994,105	2月分電気代金	⑨	
05.2.20	2-3		16,000	978,105	市政レポート（デザイン）代金	⑦	
05.2.22	2-4		16,928	961,177	市政レポート（郵便）代金	⑦	
05.2.26	2-5		3,153	958,024	ガソリン代金	①	
05.2.27	2-6		5,669	952,355	1月分インターネット、電話代金	⑨	
05.2.27	2-7		4,312	948,043	市政レポート（追加）印刷代金	⑦	
05.2.27	2-8		1,136	946,907	名刺印刷代金	⑦	
05.2.28	2-9		35,464	911,443	3月分事務所賃借料	⑨	
05.2.29	2-10		63,979	847,464	2月分人件費	⑧	
月計		0	181,698				
累計		3,240,000	2,392,536	847,464			

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）

様式第10号（第6条関係）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名

藤井 聡子

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	内容	項目	その他
05.3.06	3-1		32,264	815,200	2月 自動車のリース代金	⑨	
05.3.10	3-2		16,500	798,700	JAMP購読料4～6月分	①	
05.3.20	3-3		2,448	796,252	3月分電気代金	⑨	
05.3.20	3-4		2,400	793,852	ガソリン代金	①	
05.3.23	3-5		32	793,820	1～2月分水道料金	⑨	
05.3.27	3-6		6,088	787,732	2月分インターネット、電話代金	⑨	
05.3.27	3-7		14,224	773,508	プリンター用インク代金	⑨	
05.3.27	3-8		11,148	762,360	封筒代金	⑨	
05.3.27	3-9		68,324	694,036	市政レポート（印刷）代金	⑦	
05.3.27	3-10		2,808	691,228	市政レポート（印刷）代金	⑦	
05.3.27	3-11		35,464	655,764	4月分事務所賃借料	⑨	
05.3.30	3-12		72,509	583,255	3月分人件費	⑧	
月計		0	264,209				
累計		3,240,000	2,656,745	583,255			

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）

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

藤井 載子

ふりがな	■■■■■■■■■■		
被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■		
生年月日	■■■■年■■月■■日		
住所	〒■■■■■■■■ 堺市■■■■■■■■■■		
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	20 時間 / 週 (1日 5 時間× 4 日 / 週)		
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1, 0 0 0 円	
業務内容	☒ 政務活動 ☒ 政党活動 ☒ 後援会活動 <input 2"="" type="checkbox/>()活動</td> </tr> <tr> <td>按分</td> <td>80</td> <td colspan="/> ☐ 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) 16 時間 (週勤務時間数) 20 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	堺市東区西野 401-2-210
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 政党活動事務
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 1 時 00 分から 午前・午後 6 時 00 分まで ()
休 日	土、日、祝日、年末年始、夏季休暇、月曜日から金曜日の間で1日
給与(賃金)	時給 1000円
給与支払	月末締、月末払い
給与振込先	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。

2022 年 4 月 / 日

雇用者

藤井 載子

被雇用者

■■■■■■■■■■

雇用状況報告書

会派の名称・議員氏名

藤井 載子

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)	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	20 時間 / 週 (1日 5 時間× 4 日 / 週)		
賃金額	☐ 月額 ☐ 日額 ☒ 時給	1,100 円	
業務内容	☒ 政務活動 ☒ 政党活動 ☒ 後援会活動 <input 2"="" type="checkbox/>()活動</td> </tr> <tr> <td>按分</td> <td>80</td> <td colspan="/> ☐ 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) 16 時間 (週勤務時間数) 20 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 10月 1日から 2023年 3月 31日まで
就業場所	堺市東区西野 401-2-210
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 政党活動事務
就業時間 (休憩時間)	午前・ <u>午後</u> 1時30分から 午前・ <u>午後</u> 6時30分まで ()
休 日	土、日、祝日、年末年始、夏季休暇、月曜日から金曜日の間で1日
給与(賃金)	時給 1,100円
給与支払	月末締、月末払い
給与振込先	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。

2022年10月 / 日

雇用者

■■■■■■■■■■

被雇用者

■■■■■■■■■■

出 勤 簿 (2022 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	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
2 日	土	:	:	:	:	
3 日	日	:	:	:	:	
4 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
5 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
6 日	水	:	:	:	:	
7 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
8 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
9 日	土	:	:	:	:	
10 日	日	:	:	:	:	
11 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
12 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
13 日	水	:	:	:	:	
14 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
15 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
16 日	土	:	:	:	:	
17 日	日	:	:	:	:	
18 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
19 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
20 日	水	:	:	:	:	
21 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
22 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
23 日	土	:	:	:	:	
24 日	日	:	:	:	:	
25 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
26 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
27 日	水	:	:	:	:	
28 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
29 日	金	:	:	:	:	祝日
30 日	土	:	:	:	:	
		:	:	:	:	
合 計				80 : 00	:	
出勤日数				16 日		

確認印



出勤簿(2022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	日	:	:	:	:	
2日	月	13:00	18:00	5:00	:	
3日	火	:	:	:	:	祝日
4日	水	:	:	:	:	祝日
5日	木	:	:	:	:	祝日
6日	金	13:00	18:00	5:00	:	
7日	土	:	:	:	:	
8日	日	:	:	:	:	
9日	月	13:00	18:00	5:00	:	
10日	火	13:00	18:00	5:00	:	
11日	水	:	:	:	:	
12日	木	13:00	18:00	5:00	:	
13日	金	13:00	18:00	5:00	:	
14日	土	:	:	:	:	
15日	日	:	:	:	:	
16日	月	13:00	18:00	5:00	:	
17日	火	13:00	18:00	5:00	:	
18日	水	:	:	:	:	
19日	木	13:00	18:00	5:00	:	
20日	金	13:00	18:00	5:00	:	
21日	土	:	:	:	:	
22日	日	:	:	:	:	
23日	月	13:00	18:00	5:00	:	
24日	火	13:00	18:00	5:00	:	
25日	水	:	:	:	:	
26日	木	13:00	18:00	5:00	:	
27日	金	13:00	18:00	5:00	:	
28日	土	:	:	:	:	
29日	日	:	:	:	:	
30日	月	13:00	18:00	5:00	:	
31日	火	13:00	18:00	5:00	:	
合計				80:00	:	
出勤日数				16日		

確認印



出 勤 簿 (2022 年 6 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1日	水	:	:	:	:	
2日	木	13:00	18:00	5:00	:	
3日	金	13:00	18:00	5:00	:	
4日	土	:	:	:	:	
5日	日	:	:	:	:	
6日	月	13:00	18:00	5:00	:	
7日	火	13:00	18:00	5:00	:	
8日	水	:	:	:	:	
9日	木	13:00	18:00	5:00	:	
10日	金	13:00	18:00	5:00	:	
11日	土	:	:	:	:	
12日	日	:	:	:	:	
13日	月	13:00	18:00	5:00	:	
14日	火	13:00	18:00	5:00	:	
15日	水	:	:	:	:	
16日	木	13:00	18:00	5:00	:	
17日	金	13:00	18:00	5:00	:	
18日	土	:	:	:	:	
19日	日	:	:	:	:	
20日	月	13:00	18:00	5:00	:	
21日	火	13:00	18:00	5:00	:	
22日	水	:	:	:	:	
23日	木	13:00	18:00	5:00	:	
24日	金	13:00	18:00	5:00	:	
25日	土	:	:	:	:	
26日	日	:	:	:	:	
27日	月	13:00	18:00	5:00	:	
28日	火	13:00	18:00	5:00	:	
29日	水	:	:	:	:	
30日	木	13:00	18:00	5:00	:	
合 計				85:00	:	
出勤日数				17日		

確認印



出 勤 簿 (2022 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	13:00	18:00	5:00	:	
2日	土	:	:	:	:	
3日	日	:	:	:	:	
4日	月	13:00	18:00	5:00	:	
5日	火	13:00	18:00	5:00	:	
6日	水	:	:	:	:	
7日	木	13:00	18:00	5:00	:	
8日	金	13:00	18:00	5:00	:	
9日	土	:	:	:	:	
10日	日	:	:	:	:	
11日	月	13:00	18:00	5:00	:	
12日	火	13:00	18:00	5:00	:	
13日	水	:	:	:	:	
14日	木	13:00	18:00	5:00	:	
15日	金	13:00	18:00	5:00	:	
16日	土	:	:	:	:	
17日	日	:	:	:	:	
18日	月	:	:	:	:	祝日
19日	火	13:00	18:00	5:00	:	
20日	水	:	:	:	:	
21日	木	13:00	18:00	5:00	:	
22日	金	13:00	18:00	5:00	:	
23日	土	:	:	:	:	
24日	日	:	:	:	:	
25日	月	13:00	18:00	5:00	:	
26日	火	13:00	18:00	5:00	:	
27日	水	:	:	:	:	
28日	木	13:00	18:00	5:00	:	
29日	金	13:00	18:00	5:00	:	
30日	土	:	:	:	:	
31日	日	:	:	:	:	
合 計				80:00	:	
出勤日数				16日		

確認印



出 勤 簿 (2022 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	月	13:00	18:00	5:00	:	
2日	火	13:00	18:00	5:00	:	
3日	水	:	:	:	:	
4日	木	13:00	18:00	5:00	:	
5日	金	13:00	18:00	5:00	:	
6日	土	:	:	:	:	
7日	日	:	:	:	:	
8日	月	13:00	18:00	5:00	:	
9日	火	13:00	18:00	5:00	:	
10日	水	:	:	:	:	
11日	木	:	:	:	:	祝日
12日	金	13:00	18:00	5:00	:	
13日	土	:	:	:	:	
14日	日	:	:	:	:	
15日	月	:	:	:	:	休み
16日	火	13:00	18:00	5:00	:	
17日	水	:	:	:	:	
18日	木	13:00	18:00	5:00	:	
19日	金	13:00	18:00	5:00	:	
20日	土	:	:	:	:	
21日	日	:	:	:	:	
22日	月	13:00	18:00	5:00	:	
23日	火	13:00	18:00	5:00	:	
24日	水	:	:	:	:	
25日	木	13:00	18:00	5:00	:	
26日	金	13:00	18:00	5:00	:	
27日	土	:	:	:	:	
28日	日	:	:	:	:	
29日	月	13:00	18:00	5:00	:	
30日	火	13:00	18:00	5:00	:	
31日	水	:	:	:	:	
合 計				80:00	:	
出勤日数				16 日		

確認印



出 勤 簿 (2022 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	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
2 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
3 日	土	:	:	:	:	
4 日	日	:	:	:	:	
5 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
6 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
7 日	水	:	:	:	:	
8 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
9 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
10 日	土	:	:	:	:	
11 日	日	:	:	:	:	
12 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
13 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
14 日	水	:	:	:	:	
15 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
16 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
17 日	土	:	:	:	:	
18 日	日	:	:	:	:	
19 日	月	:	:	:	:	祝日
20 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
21 日	水	:	:	:	:	
22 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
23 日	金	:	:	:	:	祝日
24 日	土	:	:	:	:	
25 日	日	:	:	:	:	
26 日	月	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
27 日	火	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
28 日	水	:	:	:	:	
29 日	木	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
30 日	金	13 : 00	18 : 00	5 : 00	:	
		:	:	:	:	
合 計				80 : 00	:	
出勤日数				16 日		

確認印



出 勤 簿 (2022 年 10 月)

氏名：

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		備 考
				基 本	時間外	
1 日	土	:	:	:	:	
2 日	日	:	:	:	:	
3 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
4 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
5 日	水	:	:	:	:	
6 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
7 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
8 日	土	:	:	:	:	
9 日	日	:	:	:	:	
10 日	月	:	:	:	:	祝日
11 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
12 日	水	:	:	:	:	
13 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
14 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
15 日	土	:	:	:	:	
16 日	日	:	:	:	:	
17 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
18 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
19 日	水	:	:	:	:	
20 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
21 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
22 日	土	:	:	:	:	
23 日	日	:	:	:	:	
24 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
25 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
26 日	水	:	:	:	:	
27 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
28 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
29 日	土	:	:	:	:	
30 日	日	:	:	:	:	
31 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
合 計				80 : 00	:	
出勤日数				16 日		

確認印



出勤簿 (2022 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	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
2 日	水	:	:	:	:	
3 日	木	:	:	:	:	祝日
4 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
5 日	土	:	:	:	:	
6 日	日	:	:	:	:	
7 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
8 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
9 日	水	:	:	:	:	
10 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
11 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
12 日	土	:	:	:	:	
13 日	日	:	:	:	:	
14 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
15 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
16 日	水	:	:	:	:	
17 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
18 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
19 日	土	:	:	:	:	
20 日	日	:	:	:	:	
21 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
22 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
23 日	水	:	:	:	:	祝日
24 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
25 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
26 日	土	:	:	:	:	
27 日	日	:	:	:	:	
28 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
29 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
30 日	水	:	:	:	:	
		:	:	:	:	
合 計				80 : 00	:	
出勤日数				16 日		

確認印



出 勤 簿 (2022 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	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
2 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
3 日	土	:	:	:	:	
4 日	日	:	:	:	:	
5 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
6 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
7 日	水	:	:	:	:	
8 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
9 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
10 日	土	:	:	:	:	
11 日	日	:	:	:	:	
12 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
13 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
14 日	水	:	:	:	:	
15 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
16 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
17 日	土	:	:	:	:	
18 日	日	:	:	:	:	
19 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
20 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
21 日	水	:	:	:	:	
22 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
23 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
24 日	土	:	:	:	:	
25 日	日	:	:	:	:	
26 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
27 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
28 日	水	:	:	:	:	
29 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
30 日	金	:	:	:	:	
31 日	土	:	:	:	:	
合 計				85 : 00	:	
出勤日数				17 日		

確認印



出 勤 簿 (2023 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	日	:	:	:	:	
2日	月	:	:	:	:	
3日	火	:	:	:	:	
4日	水	:	:	:	:	
5日	木	13:30	18:30	5:00	:	
6日	金	13:30	18:30	5:00	:	
7日	土	:	:	:	:	
8日	日	:	:	:	:	
9日	月	:	:	:	:	祝日
10日	火	13:30	18:30	5:00	:	
11日	水	:	:	:	:	
12日	木	13:30	18:30	5:00	:	
13日	金	13:30	18:30	5:00	:	
14日	土	:	:	:	:	
15日	日	:	:	:	:	
16日	月	13:30	18:30	5:00	:	
17日	火	13:30	18:30	5:00	:	
18日	水	:	:	:	:	
19日	木	13:30	18:30	5:00	:	
20日	金	13:30	18:30	5:00	:	
21日	土	:	:	:	:	
22日	日	:	:	:	:	
23日	月	13:30	18:30	5:00	:	
24日	火	13:30	18:30	5:00	:	
25日	水	:	:	:	:	
26日	木	13:30	18:30	5:00	:	
27日	金	13:30	18:30	5:00	:	
28日	土	:	:	:	:	
29日	日	:	:	:	:	
30日	月	13:30	18:30	5:00	:	
31日	火	13:30	18:30	5:00	:	
合 計				75:00	:	
出勤日数				15 日		

確認印



出 勤 簿 (2023 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	:	:	:	:	
2 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
3 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
4 日	土	:	:	:	:	
5 日	日	:	:	:	:	
6 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
7 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
8 日	水	:	:	:	:	
9 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
10 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
11 日	土	:	:	:	:	
12 日	日	:	:	:	:	
13 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
14 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
15 日	水	:	:	:	:	
16 日	木	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
17 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
18 日	土	:	:	:	:	
19 日	日	:	:	:	:	
20 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
21 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
22 日	水	:	:	:	:	
23 日	木	:	:	:	:	祝日
24 日	金	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
25 日	土	:	:	:	:	
26 日	日	:	:	:	:	
27 日	月	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
28 日	火	13 : 30	18 : 30	5 : 00	:	
合 計				75 : 00	:	
出勤日数				15 日		

確認印



出 勤 簿 (2023 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	水	:	:	:	:	
2日	木	13:30	18:30	5:00	:	
3日	金	13:30	18:30	5:00	:	
4日	土	:	:	:	:	
5日	日	:	:	:	:	
6日	月	13:30	18:30	5:00	:	
7日	火	13:30	18:30	5:00	:	
8日	水	:	:	:	:	
9日	木	13:30	18:30	5:00	:	
10日	金	13:30	18:30	5:00	:	
11日	土	:	:	:	:	
12日	日	:	:	:	:	
13日	月	13:30	18:30	5:00	:	
14日	火	13:30	18:30	5:00	:	
15日	水	:	:	:	:	
16日	木	13:30	18:30	5:00	:	
17日	金	13:30	18:30	5:00	:	
18日	土	:	:	:	:	
19日	日	:	:	:	:	
20日	月	13:30	18:30	5:00	:	
21日	火	:	:	:	:	祝日
22日	水	:	:	:	:	
23日	木	13:30	18:30	5:00	:	
24日	金	13:30	18:30	5:00	:	
25日	土	:	:	:	:	
26日	日	:	:	:	:	
27日	月	13:30	18:30	5:00	:	
28日	火	13:30	18:30	5:00	:	
29日	水					
30日	木	13:30	18:30	5:00		
31日	金	13:30	18:30	5:00		
合 計				85:00	:	
出勤日数				17 日		

確認印



事務所（使用）状況報告書

会派の名称・議員氏名

藤井 載子

管理責任者 (議員名)	藤井 載子		
事務所名	藤井 とし子事務所		
所在地	〒 599-8125 堺市東区西野 401 番地 2 SOLO やぶ内 210 TEL 072 (289) 6112		
兼用の有無	☐ 自宅兼事務所 ☒ 専用事務所 (賃貸借契約先 XXXXXXXXXX)		
	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	18.96 m ²	賃借料	月額 44,000 円 (政務活動費充当額 35,200 円)
政務活動事務所 として使用する 割合	80 %	(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 15.16 m ² /延べ面積 (m ²) □使用時間による 月 時間のうち 時間	
事務所関連経費 按分比率など	維持管理 経費	■電気代・・・80 % ■水道代・・・80 % □ガス代・・・ % ■固定電話代・・・80 % ■その他 (インターネット使用料・事務所使用備品等)・・・80 %	
	駐車場 賃借料	%	月額 円 (政務活動費充当 円)
		【所在地】	
所有区分	□生計を一にしない親族 ■第三者 □その他 () ※議員と貸主の関係は、生計を一にしていないことを条件とする。		
備 考			

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

建物賃貸借契約書（事業用）

賃貸人 を甲とし、賃借人 藤井 載子 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	大阪府堺市東区西野401番地2、401番地1		
住居表示	大阪府堺市東区西野401番地2		
家屋番号	401番2の2	建物種類	店舗・共同住宅
建物名称	SOLOやぶ内	住戸番号	2F 210号室
構 造	鉄骨造 スレート葺 2階建（目的物の所在階数 2 階）		
	（ ● 共同建 □一戸建 □長屋建 □その他		

※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	
西暦2019年 9月 24日 より	2 年間
終 期 西暦2021年 9月 23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 40,000円	■賃料、消費税、浄化槽 使用料を振込による方法 により、毎月末日迄に着 金になるように、翌月分を 先払いする。 ■振込に掛かる費用は、 乙の負担とする。	金融機関名 池田泉州銀行 北野田支店
消 費 税	2019年9月30日迄 月額 3,200円		預 金 ☒ 普通 ☐ 当座
消 費 税	2019年10月1日～ 月額 4,000円		口座番号 XXXXXXXXXX
光 熱 費	実費		宛先名義人 XXXXXXXXXX
			フリガナ XXXXXXXXXX

(4) 敷金・礼金

敷 金	円	礼 金 (税込)	金 XXXXXX 円
-----	---	----------	--

(5) 賃貸人及び管理人

賃 貸 人 (社名・代表者)	住所	〒 XXXXXX 大阪府堺市 XXXXXXXXXX
	氏名	XXXXXXXXXX TEL XXXXXXXXXX
管 理 人 (社名・代表者)	住所	〒 XXXXXX 大阪府堺市 XXXXXXXXXX
	氏名	XXXXXXXXXX TEL XXXXXXXXXX

(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)	藤井 載子	議員事務所	本人
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	大阪府堺市 XXXXXXXXXX		
	氏 名	XXXXXXXXXX	年齢	XX 歳
	職 業	XXXXXXXXXX	借主との関係	XXXXXXXXXX

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。
3. 乙は、前項2の事業内容を変更する場合は、甲に対して事前に書面に依る通知を行い、甲からの書面に依る承諾を必要とする。

(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. 更新を行う際、甲・乙双方のどちらか一方が本契約記載内容事項に変更事由がある時は、甲は、契約期間満了の6ヶ月以上前までに、乙は、契約期間満了の3ヶ月以上前までに書面で異議・申出等を行うものとする。
3. 前項、更新の際、甲及び乙双方より申出等がない場合は、2年間同一条件で更新するものとする。

(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、翌月分の賃料に消費税を加算し、毎月末日までに着金になるよう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. 前項、賃料の支払債務を遅延した場合は、年（365日あたり）14.5%の割合による遅延損害金を甲に支払うものとする。
5. 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。但し、退去月については、月の途中で退去した場合でも、日割清算は行わないものとする。
6. 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。

(敷金・礼金)

- 第4条 乙は、敷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敷金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、標記敷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. 乙は、本契約期間内において、賃料その他の債務と敷金とを相殺することはできない。
4. 乙は、この敷金にかかる返還請求権を第三者に譲渡し、または敷金を他の債務の担保に供してはならない。
5. 乙に賃料の不払い、その他本契約に関して発生する債務の支払いを遅延した時は、甲は催告をして敷金をこれらの債務の弁済に充当することができる。甲は、この場合、弁済充当日、弁済充当額及び費用を乙に通知するものとする。乙は、甲より充当の通知を受けた時は、通知を受けた日から10日以内に甲に対して敷金の不足額を追加して預託しなければならない。

6. 乙は、礼金として標記金額を甲に差し入れるものとする。本契約の礼金は、本契約締結に際し、一時金として借主が負担する金員であり返還されません。また、契約期間の長短に拘らず返還されません。

(本物件内の造作等)

第5条 乙は、本物件内について第1条第2項の使用目的のため内装および設備工事等施工するときは、仕様・工程等につき事前に甲の書面による承諾を得た後に、自らの責任と費用負担のもとに実施することができる。

ただし、この場合施工業者については、甲および乙の双方が協議のうえ決定する。

2. 乙は、前項の工事を実施するときは周辺の第三者に損害・迷惑等を及ぼすことのないよう注意して施工するものとし、当該工事によって、本物件を毀損または滅失せしめたときは直ちに甲に通知すると共にその損害を賠償せねばならず、また、第三者から異議苦情等の申出があったときは乙の責任と負担において速やかにこれを解決しなければならない。

(設備・造作等の変更)

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

(1)本物件内の造作、間仕切、建具等の新增設または模様替え。

(2)電灯の新增設、移設、電話の引込架線、およびその他の設備の新增設、移転、変更等。

(3)本物件の外表面（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、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. 電球、蛍光灯、LED、ヒューズ、パッキン等の取換えは乙の負担とする。

5. 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。

6. 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) 標記の使用目的以外に使用してはならない。
- (2) 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。
- (3) 本物件の全部または一部を第三者に転貸すること。
- (4) 本物件の全部または一部に第三者の物品等を保管すること。
- (5) 建物及び工作物の新築・改築・増築を行うこと。
- (6) 有害物質の使用を行うこと。
- (7) 鉄砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品を製造及び保管すること。
- (8) 騒音等の迷惑行為及び危険な行為、近隣に迷惑となる行為を行うこと。
- (9) 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。
- (10) 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

(6) 入居時に乙または連帯保証人について告げた事実に重大な虚偽があったことが判明した時

(7) 銀行取引の停止

(8) 破産手続きの開始

(9) 民事再生手続きの開始

(10) 会社更生手続きの開始

(11) 清算手続きの開始

(12) 監督官庁から営業停止または営業許可若しくは営業登録の取消処分を受けた時

(13) その他資産、信用状況が悪化しまたはそのおそれがあると認められる相当の事由がある時

(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。

2. 甲が、本契約を解除しようとするときは、解約日の 6 ヶ月前までに乙に書面で予告しなければならない。

ただし、甲から解除を行う場合は、正当事由がある場合に限られる。

(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. 連帯保証人は、法廷更新及び合意更新された場合でも、前項同様とする。
 3. 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。
 4. 前項の場合、乙は、甲から連帯保証人の変更、または追加要求を受けた時は直ちに必要の手続きををとらなければならない。
 5. 連帯保証人は、甲の承諾がなければ、この保証契約を解除することは出来ない。

(雜則)

- 第20条 本物件における電気、ガス、上水、電話、インターネット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。

(火災保険)

- 第21条 甲は、引渡しまでに本物件に対して時価相当額の火災保険に加入するものとする。
2. 乙は、乙の備品・設備等を主契約とする借家人賠償責任特約付火災保険に加入するものとするものとし、その証書の写しを甲に提出するものとする。
 3. 前項1及び2に関する保険料及び更新料は、甲及び乙各々が負担するものとする。

(消費税)

- 第22条 乙は、第3条に定める賃料、第4条第6項の礼金および第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。
2. 乙は、消費税の税改正が行われた場合は、改正後の消費税をそれぞれ加算し甲に支払うものとする。

(協議事項)

- 第23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。

(合意管轄裁判所)

- 第24条 本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要があるときは、本物件の所在地を管轄する地方(簡易)裁判所を第1審管轄裁判所とする。

(特約条項)

第 25 条 下記条項のとおりとする。

1. 貸主は、本物件を現状有姿で借主に引渡しするものとします。
2. 借主は、本物件内の維持管理及びメンテナンスを行うものとします。また、借主が営む事業等に必要な工事は借主の費用負担で行うものとします。
3. 本契約は、一代限りとし借主の変更及び権利の譲渡はできないものとします。
4. 契約条項第 3 条 2 項、第 4 条 1 項～5 項全文抹消
5. 本契約の賃料発生起算日は、西暦 2019 年 9 月 24 日からとします。
6. 借主は、事業を営むにあたり、消防設備、看板設置・申請・許可等につき大阪府条例及び堺市条例に遵守するものとします。
7. 借主は、事務所内のごみ搬出については、堺市で定められている事業系一般廃棄物の取扱い業者と直接契約を行い、借主の費用負担で処理及び支払い等を行うものとします。
8. 借主は、従業員・使用人・出入り業者・顧客等の管理責任を負うものとし、近隣テナント及び第三者に迷惑を及ぼさないよう配慮するものとします。万一、近隣テナント及び第三者から苦情・損害等が生じた場合は、借主の責任に於いて速やかに対応し解決するものとします。
9. 借主が新設・付加又は変更した諸造作・設備等に賦課される公租公課については、多量名義の如何を問わず借主が負担するものとし、賦課分離の手続きに関して貸主に協力するものとします。
10. 契約条項第 12 条 4 項に違反してその物品等が明渡しに伴い、貸主より処分された時は、借主がその物品所持者にその責任を負うものとします。
11. 本契約を更新する場合でも、更新手数料は掛からないものとします。
12. 明渡しに於いては、契約条項第 18 条に従い、借主の動産類及び屋号等を全て撤去し貸主へ明渡すものとします。
13. 借主が明渡しに於いて、賃料の滞納、損害の賠償、その他本契約から生じた債務等が存在する時は、明渡し時までそれらを全て清算するものとします。

以

26 条. 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、その相手方是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。

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

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、連帯保証人署名捺印の上、甲、乙各々その一通を保有する。

西暦 2019 年 9 月 24 日

甲（賃貸人）

住 所 堺市

氏 名

TEL

乙（賃借人）

住 所

堺市

氏 名

藤井 載子

自 宅

携帯

連帯保証人

住 所

堺市

氏 名

自 宅

携帯

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（ 1 ）第 60437 号

事務所所在地

大阪府大阪狭山市茱萸木一丁目 11 番地の 3

商 号（名 称）

株式会社アイ・リンクライフ

代表者氏名

代表取締役 浅田 清美

宅地建物取引主任者

登録番号 （大阪）第 号

氏 名 浅田 清美

T E L 072-349-6600

西暦 2019 年 9 月 24 日

事業用建物賃貸建物《 SOLOやぶ内 》

賃貸人 菱内 元博 殿

賃借人 住所 堺市 [REDACTED]
氏名 藤井 戴子 [REDACTED]
(印 [REDACTED])

鍵預かり書（念書）

このたび、賃貸建物《 SOLOやぶ内 》(2F210号室)を賃借しましたが、「入居使用」にあたり、建物の鍵 [REDACTED] 本（玄関入口鍵： [REDACTED] 本）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

お客様へ必ずお渡しください。

申込日 2019年7月16日

契約日 2019年7月16日

19/07/16 17:00:42 0017154

個人事業者のお客様は、代表者の方の個人契約となりますのでご注意ください。

リース期間は登録日又は届出日が開始日となります。(中古車の場合は、名義変更日)車両登録番号等については、後日、「リース料支払明細」等でご連絡させていただきます。

私及び連帯保証予定者は、(裏面記載の「お申込の内容」及び「自動車リース契約(申込を含む)」における個人情報の取扱いに関する事項)に同意の上、申込をします。

私及び連帯保証予定者は、本申込に係る審査のため、若しくは経営管理のために、貴社が必要と認めた場合には、私及び連帯保証予定者の住民票を貴社が取得し利用することに同意します。

東京都武蔵野市中町二丁目4番15号

株式会社ホンダファイナンス

代表取締役 高橋 明

コード 3351105-01

大阪府高石市西取石6-1-15

C堺西
寺山ホンダ販売(株)
高石東店

TEL 0722-64-2351

FAX 0722-65-2022

コード 030

保証人 氏名 住所 TEL

氏名 住所 TEL

氏名 住所 TEL

氏名 住所 TEL

氏名 住所 TEL

氏名 住所 TEL

氏名 住所 TEL

お申込者

金口座

連帯保証予定者

リース車

リース条件

費用負担区分

お申込上の注意

個人情報の取扱いに関する注意

出張報告書

令和4年11月8日

会派の名称・議員氏名 大阪維新の会 藤井 載子

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目 的 視察で得た事を市政に反映させる。

2. 期 間 令和4年10月27日（木）～ 令和4年10月28日（金）

3. 日 程 等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	10月27日（木）	13:00～15:30	石川県立図書館
②	10月28日（金）	9:50～11:00	富山県庁 生活環境文化部
③	月 日 ()	～	
④	月 日 ()	～	

4. 面談者

石川県立図書館副館長 

富山県生活環境文化部 参事・環境政策課長 

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 10月27日木曜日 13:00~15:30

旧県立図書館は昭和41年に開館し、老朽化が進んでいる・耐震基準を満たしていない・観覧スペースが狭い・書庫が分散して設置・駐車場が少ない事などから移転整備が決まった。

平成29年に基本構想策定され、令和4年7月16日に開館された新しい図書館である。

愛称は「百万石ビブリオバウム」開架30万冊、閲覧席500席、書庫の収蔵能力200万冊など、トップクラスの都道府県立図書館である事、イタリア語の図書を意味するビブリオ、円形劇場のような形状である年輪をイメージしたバウムを組み合わせた名前とした。

今までの図書館にない特徴としては、県独自の12のテーマに沿って図書を配架、剣の伝統文化や里山里海をテーマとした図書、コンサートも出来るだんだん広場、子どもの遊び場スペース、おしゃべりをして良い図書館であり飲食が出来るエリアもあるなど、新しい取り組みがたくさんある。

これは、教育委員会所管の図書館に知事部局が入ることが出来て実現したと説明を受けた。

堺市でも、誰でも集える図書館を造るべきだと感じた。

○富山県における海洋ごみ対策 10月28日金曜日 9:50~11時

富山湾は、標高3,000mから海底1,000mのダイナミックな地形で、豊富な水が流れ「天然の生簀」と呼ばれ海の幸が豊富である。

しかし、小矢部川と庄川に挟まれた六渡寺海岸は、県内でも漂流物が集まりやすい海岸で港や海岸としての機能が果たせていない。

県内の海岸に流れ出している漂流ごみの約8割は県内河川を通じて海に流失したものである。

県としては、地域住民等と連携した回収処理・清掃活動の推進・とやま海ごみボランティア部設立・スポーツごみ拾いの実施支援・刈草などの川や用水への流失防止・ゴミマップ等の環境教育、普及啓発などできれいな海を守る取り組みをしている。

堺市としても大阪万博にむけて、堺浜など行政と市民が連携し環境問題に取り組んでいかなければならない。

汗をかかなければ、海岸は綺麗にはならないし、環境汚染は進むだけだと思う。

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

10-9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16

出張報告書

令和4年11月25日

大阪維新の会堺市議会議員団

会派の名称・議員氏名 藤井 載子

出張報告は下記のとおりです。

記

1. 目的 堺市と台湾の民間外交を推進することにより、日本と台湾の持続可能な友好関係の実現と、交流を通じた堺市政の発展や市民生活の向上を図る
- ①桃園市長 表敬訪問
 - ②台日文化経済協会 会長表敬訪問
 - ③台湾日本関係協会 訪問
 - ④台湾観光協会 表敬訪問

2. 期間 令和4年11月17日（木）～令和4年11月19日（土）

3. 日程等

	月 日	時 刻	出張先（都市・施設名等）
①	11月17日（木）	16:30～17:30	桃園市政府
②	11月18日（金）	10:00～11:00	台日文化経済協会
③		12:30～13:30	台湾日本関係協会
④		14:30～15:00	台湾観光協会
⑤		16:00～16:30	日本台湾交流協会

4. 面談者

桃園市政府

・市長 鄭文燦 様 秘書處 處長 様
秘書處 専門委員 様 資訊科技局 局長 様

・台日文化經濟協會

会長	杜恒誼	様	副会長	■■■■	様	秘書長	■■■■	様
副秘書長	■■■■	様	常務理事	■■■■	様	常務理事	■■■■	様
常務理事	■■■■	様	監事	■■■■	様	理事	■■■■	様
理事	■■■■	様	理事	■■■■	様	理事	■■■■	様

・台湾日本関係協会

秘書長 ■■■■ 様
 外交部亞東太平洋司 日本綜合事務科 一等秘書 ■■■■■■■■■■ 様

・台湾觀光協會

秘書長 ■■■■ 様 組長 ■■■■ 様 專員 ■■■■ 様
 專員 ■■■■ 様

・日本台湾交流協會

台北事務所副代表 ■■■■ 様 經濟部 主任 ■■■■ 様

5. 報告内容【調査内容や成果等について、具体的に記載すること】

1 桃園市政府

○時系列の報告

11月17日 16:30 桃園市政府に到着。

ご対応者 市長 鄭文燦 様 秘書處 處長 [REDACTED] 様
専門委員 [REDACTED] 様 資訊科技局 局長 [REDACTED] 様

・鄭文燦 桃園市長より歓迎の挨拶があり、現在日本の千葉県・香川県、加賀市・千葉市・宮崎市と姉妹都市となっている事、桃園市には台湾の製造業が集積し、日本企業のトヨタなどが進出している事が紹介された。

桃園市としては、さらに友好都市・姉妹都市を広げて人的・物的な交流の促進を考えており、工業系・IT系ものづくりの強みを活かして海外との経済活動を考えている。

堺市とは、シャープの親会社であるホンハイや、シマノの自転車部品を使ったジャイアントなどとの交流があり親近感を持っている。

また、桃園市を本拠地とする楽天モンキースは、日本企業の楽天がオーナーであり、台湾においても野球が活発に行われていることから、少年野球などを通じた民間交流について意見交換を行った。

②台日文化経済協会

11月18日 10:00 台日文化経済協会に到着。

ご対応者

会長	杜恒誼	様	副会長	[REDACTED]	様	秘書長	[REDACTED]	様
副秘書長	[REDACTED]	様	常務理事	[REDACTED]	様	常務理事	[REDACTED]	様
常務理事	[REDACTED]	様	監事	[REDACTED]	様	理事	[REDACTED]	様
理事	[REDACTED]	様	理事	[REDACTED]	様	理事	[REDACTED]	様

・杜恒誼 台日文化経済協会会長より、台日文化経済協会が設立70周年を迎える事、これまでの活動、さまざまな産業についての説明を受けた。

特にサプライチェーンの変化により、経済成長が続いている事、新規参入や新技術の積極的導入など、失敗しても再チャレンジできる環境があることが経済的な成長につながっている。

現在は、特にIT産業等の先端産業が注目されているが、台南地域を中心に農業・食品産業にも力を入れている。

また、野球や卓球などを含めたスポーツについても力を入れている。

③台湾日本関係協会

11月18日 12:30 デン(黒に占)水樓南京店に到着。

ご対応者 秘書長 [REDACTED] 様

- ・ [REDACTED] 台湾日本関係協会秘書長より、台湾・日本間を往来する観光客数の推移について説明があった。特に台湾側から訪日希望が強く、コロナ感染症による渡航制限が解除されてからは多くの方が訪日している。一方、日本から台湾に訪れる数はまだ少なく、コロナ前の様な来訪者が早く戻ってくることを希望している。

コロナ前は、修学旅行を含めた学生の旅行が、日本・台湾共に多かったが、現在、台湾からは韓国にシフトしつつある。また、これまでの観光色の強い内容から「コト消費」に移りつつある。

④台湾観光協会

11月18日 14:30 台湾観光協会に到着。

ご対応者 秘書長 [REDACTED] 様 組長 [REDACTED] 様
専員 [REDACTED] 様 専員 [REDACTED] 様

- ・ 台湾は自転車、バイクでの交通が盛んであるが、堺はシマノの自転車が有名で共通するところがある。台北市でも有名な YouBike(ユーバイク)には、シマノの部品(ギア)が使われている。台湾と日本、堺市とサイクリングする良い場所の案内等交換しあえたら良い。
- ・ ITF(台湾国際旅展)8月に美食店、11月に旅行展が開催されている。茨城県などが4つのブースを出展し、渡辺直美さんがPRしてくれた。堺市はまだ出展したことがないので、来年3月に申し込みが開始するので、是非とも来て欲しい。堺市も美味しい食べ物や工芸品もあるので、参加したい。関西空港からも近いので、観光のために台湾に訪れて欲しい。

⑤日本台湾交流協會

11月18日 16:00 日本台湾交流協會に到着。

ご対応者 台北事務所副代表 [REDACTED] 様
經濟部 主任 [REDACTED] 様

【質疑応答】

Q：デジタル化への課題は？

A：高齢者やデジタル化に興味の無い市民への発信をどのようにしていくか課題はある。介護予防プロジェクトなどは広報誌や地域包括支援センターを通じて周知を行った。

Q：自治会におけるデジタルの活用の課題は？

A：実際に自治会活動のメインが高齢者であり、スマートフォンを持っていない・スキルがバラバラである。

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
11-3、11-4、11-5、11-6、11-7、11-8、11-9