

領収書等貼付用紙

令和4年度分

整理番号

/

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収書		吉田涼子	様
Receipt	領収年月日	2022.-7.-6	
	金額	¥29,880 (消費税等込み)	
	上記金額にかに領収いたしました		
購入商品	JR乗車券類 JR tickets		
(30136.4枚)	印紙税申告納付につき大定額		
西日本旅客鉄道株式会社	税務署承認済		
四条駅			
四条駅F1発行	40137-01		

領収書等貼付用紙

令和4年度分

整理番号

2

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 貸金
- 貸借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収証

2022年7月13日

古田涼子 様

★ ¥45,000

目 7/13.14 公共施設特別研修

研修会受講代として

上記正に領収いたしました

地方議員研究会

〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田2-1-2
大阪駅前第2ビル2F 2F 207号室
TEL 050-6811-1111



領収書等貼付用紙

令和4年度分

整理番号

2

別紙様式2

令和4年7月14日提出

調査研究活動報告（視察・研修）	
出張者氏名	吉田 涼子
主張先	地方議員研究会 東京都千代田区有楽町1-12-1 新有楽町ビル2階
目的	公共施設特別研修
期間	令和4年7月13日（水）～令和4年7月14日（木）
NO.1	
<p>公共施設特別研修 講師：東洋大学経済学研究科公民連携専攻客員教授 南 学氏 1, 基礎からわかる交響詩瀬節マネジメント 公共施設マネジメントでは、第一の課題として「安全確保」市民の生命と財産を傷つけない。施設の老朽化に言及し、公共施設の包括保守点検委託の検討も市民の生命を守る上での必要性。第二の課題として「縮充」限られた財源の中の範囲で、施設を更新・修繕する。第三の課題として、 「機能見直し」コロナ禍での「集客」否定と、加速されるDX。公民館はコロナ禍で閉鎖となっても特に大きな問題は生じなかったものの、学校を閉鎖すると困りごとが多くなった。学校は、保育の機能も持っていることが一定わかった。DXに関しては、オンラインが進み仕事の形態も変わろうとしている。今後5年で急速に進むであろう。 2, 公会計改革と公共施設との緊密な関係 公会計改革で何が変わったか。○現金主義（お小遣い帳方式）からの脱皮 ○固定資産（土地、建物、動産）の価格を明示 ○「減価償却費」の概念も認識することに ○人件費と減価償却費で、事業のフルコストが明確に ○施設整備にライフサイクルコストの検討が必須等があげられる。 10年、20年の変化を想定した事業構想と費用平準化や終期設定の重要性として、転用の可能性も視野にいれて検討できる。期間設定ができれば、投資金額と将来負担が明確になり、事業期間終了後に残る資産の活用も可能になるなど、愛知県高浜市で示された事態に対応するリース方式のメリットについてご教示いただきました。</p>	

※ ・政務調査費による視察・研修及び研究会参加の終了後に作成し収支報告書に添付する。

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収書等貼付用紙

令和4年度分

整理番号

2

別紙様式2

令和4年7月14日提出

調査研究活動報告（視察・研修）	
出張者氏名	吉田 涼子
主張先	地方議員研究会 東京都千代田区有楽町1-12-1 新有楽町ビル2階
目的	公共施設特別研修
期間	令和4年7月13日（水）～令和4年7月14日（木）
NO.2	
公共施設特別研修 講師：東洋大学経済学研究科公民連携専攻客員教授 南 学氏 3. 公共施設を見れば、財政問題がわかる 財政危機に直面する公共施設 「総面積削減」から財政経営への発想転換 ポストコロナ社会への対応も急務	

※・政務調査費による視察・研修及び研究会参加の終了後に作成し収支報告書に添付する。

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

点線枠内に添付



7/13^水
in 東京

10:00~12:30
基礎からわかる公共施設マネジメント

- ・放置されてきた「危険な」公共施設
- ・事故が起こると、公務員が有罪になる？
- ・デジタル化で大きく変わる公共施設
- ・実は、使われていない公共施設
- ・ポストコロナ社会では公共施設が必要なくなる？

14:00~16:30
公会計改革と公共施設との緊密な関係

- ・誰もわからなかった自治体の資産
- ・「人件費」の項目がない自治体の予算
- ・なぜ、予算額と決算額が一致するのか
- ・ポストコロナ社会で、財政はどうなるのか
- ・財源がなくなるとも資産の有効活用で乗り切る

8/3^水
in 博多

7/14^木
in 東京

10:00~12:30
公共施設をみれば、財政問題がわかる

- ・誰もわからなかった公共施設の費用
- ・公共施設マネジメントで財政課題が見える
- ・自治体は借金をして大丈夫なのか
- ・コロナ禍で消滅する自治体も
- ・財政課も分からない自治体の将来財政

14:00~16:30
公共施設も活用すれば稼ぐ施設に

- ・公民連携(PPP)で民間資金とノウハウを導入する
- ・カネがなくなるとも資産がある
- ・コロナ禍とデジタル化で公共施設が変わる
- ・指定管理者制度は議会にも責任がある

8/4^木
in 博多

講師紹介

南学

東京大学経済学研究所公共施設専攻客員教授、三重県政策アドバイザー(行政改革専門委員会委員)、さいたま市公共施設再整備検討委員会委員、鎌倉市公共施設再整備検討委員会委員、青木野市行政運営基本構想策定市役委員会委員、高崎市公共施設マネジメント委員会委員、横須賀市公共施設再整備検討委員会委員、茨城県議会行政改革委員会委員、八千代市公共施設検討委員会委員、さいたま市行政改革推進委員会委員
京都大学卒業後、横浜市役所に入局。環境事業課、経済局、総務局、市立大学事務局、市長室、企画室を歴任。2000年から野田文化芸術大学助教授。2002年から横浜市参事。2004年から神田共栄大学教授。2005年から横浜市立大学理事兼、2011年から横浜国立大学人間科学部担任教授を経て、現職。自治体行政サービスABC分野で先駆的な研究を公表。著書に「ポストコロナ社会の公共施設マネジメント」(行政経営研究会「自治体ABC」)、「コスト削減」等。論文に「公共施設マネジメント」(『地方財政』)、「施設」等。

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領収書等貼付用紙

令和4年度分

整理番号

4

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 賃金
- 賃借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用

領 収 書		2022/07/13 071301106733
お名前	吉田 涼子 様	
金額	¥8,600-	
但し	ご宿泊代として	
上記金額正に領収致しました。		

ホテルモントレ ラ・スールギンザ
 〒104-0061 東京都中央区銀座1丁目10番18号
 TEL:03-3562-7111 FAX:03-3562-6328

領収書等貼付用紙

令和4年度分

整理番号 1,4



別紙様式1



令和 4年 7月 8日 提出

旅 費 明 細 書																				
出張者氏名	吉田 涼子																			
出張先	地方議会研究会 東京都千代田区有楽町1-12-1 新有楽町ビル2階																			
目的	公共施設特別研修																			
期間	令和 4年 7月 13日 (水) ~ 令和 4年 7月 14日 (木)																			
所要日数	2 日	<table border="0"> <tr> <td>旅費総額</td> <td>38,480 円</td> </tr> <tr> <td>(内訳) 鉄道運賃</td> <td>18,260 円</td> </tr> <tr> <td>特急料金</td> <td>11,620 円</td> </tr> <tr> <td>急行料金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>指定料金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>バス運賃</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>航空運賃</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その他(宿泊費)</td> <td>8,600 円</td> </tr> <tr> <td>合計 (一人当たり)</td> <td>38,480 円</td> </tr> </table>	旅費総額	38,480 円	(内訳) 鉄道運賃	18,260 円	特急料金	11,620 円	急行料金	円	指定料金	円	バス運賃	円	航空運賃	円	その他(宿泊費)	8,600 円	合計 (一人当たり)	38,480 円
旅費総額	38,480 円																			
(内訳) 鉄道運賃	18,260 円																			
特急料金	11,620 円																			
急行料金	円																			
指定料金	円																			
バス運賃	円																			
航空運賃	円																			
その他(宿泊費)	8,600 円																			
合計 (一人当たり)	38,480 円																			
宿泊日数	1 夜																			
交通費	29,880 円																			
宿泊費	8,600 円																			
合計	38,480 円																			
支払日	令和 4年 7月 6日																			
<p>利用交通期間経路及び日程 ※線名、キロ数、運賃等を利用交通機関毎に記入すること。</p> <p>7月13日 JR 利用 忍ヶ丘 — 新大阪 — 東京 5:43 6:51 9:18 ¥14,940</p> <p>7月14日 JR 利用 東京 — 新大阪 — 忍ヶ丘 15:39 18:06 18:47 ¥14,940</p>																				

※ ・宿泊を伴う場合、事前に議長にこの旅費明細書を提出する。
・議員はこれを保管し、収支報告書の提出の際に写しを添付する。

経費の範囲

- 調査研究費
- 研修費
- 広報費
- 広聴費
- 要請・陳情活動費
- 会議費
- 資料作成費
- 資料購入費
- 通信交通費
- 人件費
- 事務所費

使途項目

- 交通費
- 宿泊費
- 自動車借上料
- 燃料費
- 有料道路通行料
- 駐車料金
- 通信運搬費
- 土産代
- 会場借上料
- 機械器具等借上料
- 委託料
- 講師謝礼
- 飲食費
- 出席者負担金
- 会費
- 印刷製本費
- 翻訳料
- 消耗品費
- 新聞雑誌購読料
- 書籍購入費
- 資料購入費
- 固定電話料金
- 携帯電話料金
- インターネット料金
- 貸金
- 貸借料
- 維持管理費
- 備品購入費
- その他の費用