

政務活動費成果届出書

届出者 小栗 佳仁

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修** 広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立っています。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

【目標は達成できた】

①議会広報基礎講座 (読みたくなる広報紙づくり)

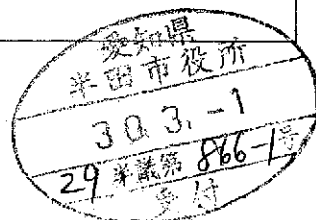
- ・議会広報の現状と課題について実態調査から、加賀市では「議会だより」58.4%・「新聞」16.3%・「ケーブルテレビ」3.5%・「議会HP」2.7%である。また、新宿区では「議会だより」66.4%・「新聞」16.4%・「会派広報紙」11.2%・「議会HP」5.9%であることから、議会だよりの役割の重要性を再認識した。
- ・読まれる広報紙については、例を示しトータル的な情報編集・目を引く対話力と共感力の紙面づくりが参考になった。
- ・コンテンツ別に解りやすく手に取りたくなる表紙づくり、議案審・予算審議・一般質問など掲載方法を学ぶことができた。
- ・文字配列と図による効果についても学ぶことができた。

②制作技術とクリニック (広報紙クリニック・制作ヒント)

半田市議会だより、参加市町の広報紙にてクリニック

- ・表紙のテーマでP2の特集へと繋ぐとより良い紙面になる。(Qイズ! GIKAIへGO!!)
 - ・Qイズ! GIKAIへGO!!のページに、子ども達の感想やコメントを入れると更によくなる。
 - ・一般質問ページが6段であるため、見出しがつけにくい。また、文体に個人差があるために「ですます」「である」調にそろえるとよい。
- 全体がきつきつであり、余白の活用が必要である。また、グリーンを多用しているため、見出しは墨にすると全体が見やすくなる。
- 質問者の写真と指名の下にQRコードを入れて、Uチューブがダイレクトに見にいけるようにするとよい。
- ・賛否の分かれた●○の後ろに「討論」と入れるようにすると解りやすい。

	議長	管理委員長
確認欄		



申し合わせ様式第2号

- ・ 審議結果の補足説明はよい。
- ・ 決算認定の審議の見出しについては、例えば「職員研修事業について」とあるが、「職員研修事業」とするか「人事評価」とするとよい。また、見出しのグリーン文字と「間」の網掛けが近すぎるため見にくいので、空間を設けるなどするとよい。
- ・ 政治倫理審査会を開催した欄が分離しているので、配置をかえて見やすくするとよい。
- ・ 「北朝鮮の核実験・弾道ミサイルの発射に抗議文を送付」を一系列で掲載し、バラバラ感をなくすとよい。
- ・ 事業評価のお知らせを掲載してる点はよい。

○提 言 （半田市に対し、何をどう活用するか。）

- 参加市町の事例や本市の議会だよりクリニックを基に、広報紙を更に改善する。
- ・ 議会にこだわることなく、写真を活用する。
 - ・ ページ内レイアウトにより、記事を区別できるようにする。
 - ・ なるべく見開きページの関連性を考慮したレイアウトにする。
 - ・ 文体を統一する。
 - ・ 見出しの付け方の改善を行い見やすくする。
 - ・ HP の閲覧は、PC からスマホへと変わってきているので、スマホを意識した HP 作りが必要になっているので、改善する必要がある。

○その他 （その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。）

--

確認欄	議長	管理委員長

○実績 (別紙に領収書を添付すること)

日にち	時間	内容	金額 (円)	領収書 No.
2 / 9	9:05~9:45	乙川—金山 (JR 武豊線)	運賃 580	①
	10:00~16:45	「議会広報基礎講座」 「制作技術とクリニック講座」	受講料 25,000	③
	17:18~17:57	金山—乙川 (JR 武豊線)	運賃 580	②
			合計 26,160	

領収書等貼付用紙

議員名 小栗 佳仁

タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

1枚中 1枚目 (別紙：ホテル宿泊費)

※報告書における領収書 No.が分かるように貼り付けること。

①

領収書

ご利用日付 2018年02月09日
時刻 08時57分

取引内容 乗車券 金 580円
伝票番号 18768

乙川駅 券101発行
JR東海

- この領収書は大切に保管してください。
- 毎度ありがとうございます。

②

領収書

ご利用日付 2018年02月09日
時刻 16時53分

取引内容 乗車券 金 580円
伝票番号 31193

金山駅 券103発行
JR東海

- この領収書は大切に保管してください。
- 毎度ありがとうございます。

③

領収証

No.

小栗 佳仁 様

平成30年2月9日

金額 **¥25,000**

内	
消費税等	
現金	

但 2月9日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました

収入印紙

〒112-0011
東京都文京区千石2-34-6

株式会社 地方議会総合研究所



政務活動費成果届出書

届出者 竹内 功治

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修** 広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立ってます。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

目的は達成できた。
その理由として、他の自治体の議会広報誌と比べて、半田市の議会広報誌に参考になること、改善した方がよいことなどを考えることが出来たからである。具体的には、市民が興味を持つ議会広報誌にするために、関心を持ってもらえる表紙、インパクトのある導入部、途中で飽きさせないようにする内容の工夫について、事例を挙げてもらうことで、どうすべきか理解することが出来たからである。

○提言 (半田市に対し、何をどう活用するか。)

- ・特に若者世代を中心として、市民が興味を持ちやすい表紙にする。(例：福島県伊達市は市名の伊達にあやかり、仙台伊達家の武将をイケメン風の絵にして掲載している。このように表紙にインパクトやストーリー性を持たすと良い。またカメラ目線の写真は動きが少ないため、やめた方が多い。)
- ・インパクトのある導入部にするため、ワンパターン化しない。(例：いつも一般質問からでなく、表紙との連動や伝えたいこと、特集記事にしても良い。)
- ・市民の読者アンケートを発行ごとに実施する。
- ・議員ごとにQRコードをつけて、スマホ等でいつでも議員の質問動画を視聴できるようにする。
- ・写真や余白を多く使う紙面構成にする。
- ・各委員会や政活費の視察の報告を写真付きで行う。
- ・質問が「である調」、答弁が「ですます調」の文体は、一体性がなくて読みにくい。また「である調」が上から目線が感じてしまうので、「ですます調」などで統一すべきである。

○その他 (その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。)

確認欄	議長	管理委員長



申し合わせ様式第2号

- ・市民に興味を持ってもらうために、読者モニターを実施する。
- ・約500の自治体が加入している自治体紹介のアプリ「マチイロ」への加入を考える。
- ・議員の名前など、漢字表記にフリガナを付ける。

確認欄	議長	管理委員長

○実績 (別紙に領収書を添付すること)

日にち	時間	内容	金額 (円)	領収書 No.
2/9	9:13~9:45	亀崎 — 金山 (JR 武豊線)	運賃 500	①
	10:00~16:45	「議会広報基礎講座」 「制作技術とクリニック講座」	受講料 25,000	③
	17:18~17:53	金山 — 亀崎 (JR 武豊線)	運賃 500	②
			合計 26,000	

平成30年2月19日

領収書等貼付用紙

議員名 竹内 功治

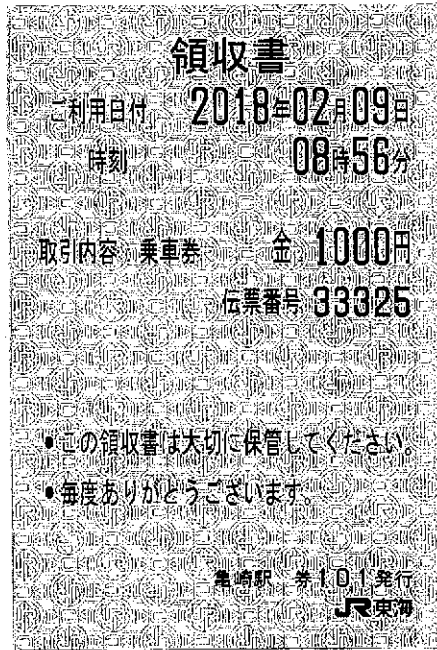
タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

1枚中 1枚目 (別紙: 運賃・受講料)

※報告書における領収書 No.が分かるように貼り付けること。

①② 往復乗車券 (片道 500 円)



③

領収証

No.

竹内 功次 様

平成30年2月9日

金額 **¥25,000**

内
消費税等
現金

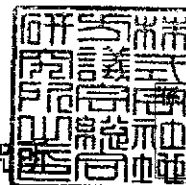
但 2月9日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました

収入印紙

〒112-0011

東京都文京区千石2-34-6

株式会社 地方議会総合研究



政務活動費成果届出書

届出者 小出 義一

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修** 広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立てます。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

【達成できた】

- ・議会だよりは議会と市民を繋ぐ役割があり、結果の羅列に終わらないよう伝える工夫が必要。
- ・伝え方については、様々な実例を紹介いただいた。
- ・改善ポイントに工夫が出来れば、よりよい議会だよりの発行が可能となる。

○提言 (半田市に対し、何をどう活用するか。)

改善ポイントとは以下の項目を挙げることができる

- ・発行までの日数を短縮する。
- ・紙媒体に限らず、スマホなどからの閲覧を増やす。
- ・結果の報告に終始しない様、特集を組むことも議会活動へ理解を深めて頂く手法となる。
- ・一般質問は発言順にするのではなく、政策区分に分けることも見易さに繋がる。
- ・イラストやグラフなどを用いることで、内容が一目でわかるようにする。
- ・カメラ目線でないスナップ写真は、紙面の親しみを伝える
- ・展開を矢印で示し、結果に至るプロセスを明確にするなども理解し易さに繋がる。

○その他 (その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。)

Blank box for additional remarks.

確認欄	議長	管理委員長



○実績 (別紙に領収書を添付すること)

日にち	時間	内容		金額 (円)	領収書 No.
2 / 9	9:09~9:45	乙川—金山 (JR 武豊線)	運賃	580	①
	10:00~16:45	「議会広報基礎講座」 「制作技術とクリニック講座」	受講料	25,000	③
	17:18~17:57	金山—乙川 (JR 武豊線)	運賃	580	②
			合 計	26,160	

領収書等貼付用紙

議員名 小出 義一

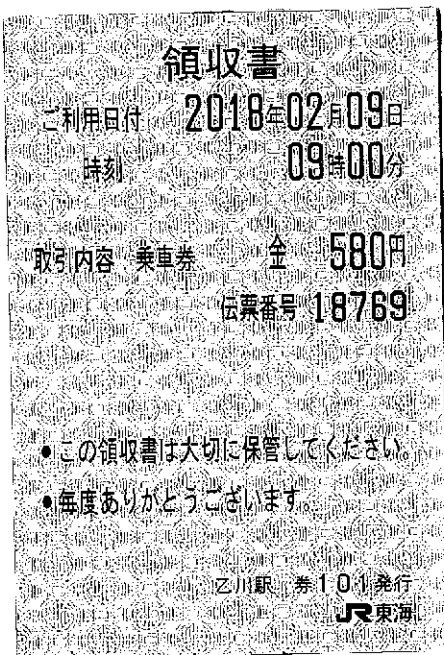
タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

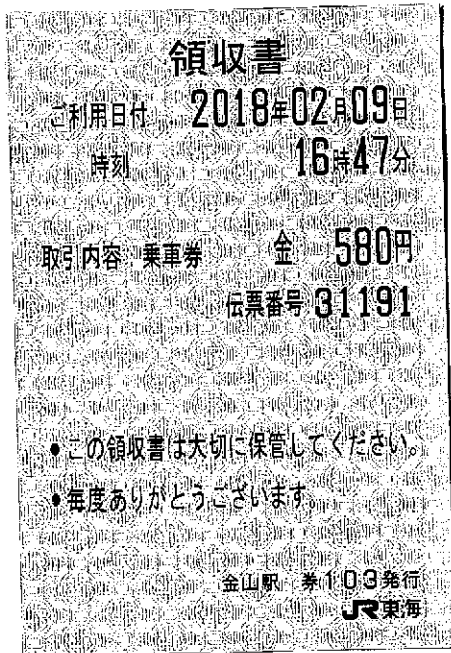
1枚中 1枚目 (別紙: ホテル宿泊費)

※報告書における領収書 No.が分かるように貼り付けること。

①



②



③

領収証

No.

平成30年2月9日

小出 義一 様

金額 ¥25,000

内
消費税等
現金

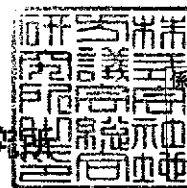
但 2月9日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました



〒112-0011

東京都文京区千石2-34-6

株式会社 地方議会総合研究



平成30年2月14日

政務活動費成果届出書

届出者 鈴木 幸彦

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修**・広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立てます。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

●目的は達成できた。

広報紙アドバイザー 占村 潔氏による“読みたくなる広報紙の作り方”講座は、基本編から始まり、書体やレイアウトなど、ちょっとした工夫ひとつで紙面の見やすさ、インパクトが違ってくることが全国他市町の広報の事例を使い、わかりやすく解説。

午後からのクリニックでは、参加した市町の広報紙を実際に診断。半田市議会だよりは、前半の基本編で先生が語られたポイントがいくつも形になっており、指摘部分は数か所あったものの評価していただけた部分も多く、今後の制作に自信がついた。

※印象に残ったこと

- ・市議会だよりには「議会のことを知って欲しい！」という思いを載せること。
- ・議論している写真を多く掲載することで、ライブ感・臨場感が表現できる。文字より伝わる。
- ・紙面には限りがあるので、一般質問や各議論それぞれにQRコードを付けて興味を導くとよい。
- ・毎号、連載や特集を組むとおもしろい。どんなものでも特集記事になる。
- ・紙面の余白を大切に。シンプルで見やすい。色使いに注意 (目立たせたい記事は黒がベスト)

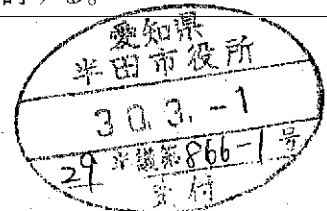
この他にもたくさんの気づきをいただきましたので、次号からのレイアウトに早速取り入れてみたいと思いました。

○提言 (半田市に対し、何をどう活用するか。)

◎広報紙について

- ・もっと写真を活用し、活発に議論している風景を紙面で伝えること。
- ・年度初めには、各委員長の抱負記事を掲載することを検討。
- ・視察報告のページには、形式的な報告記事ではなく、参加議員のナマの声を載せるべき。
- ・市民の反応をリサーチするため、市民モニターを公募してはどうか。若い世代の反応を知るためには、円卓会議などで広報紙を題材に取り上げてもらうことも検討する。

確認欄	議長	管理委員長



申し合わせ様式第2号

- ・一般質問ページでは、議場で議論している姿の顔写真を使うことでライブ感が出る。
- ・文体を変えない。「ですます」「である」議員と当局、どちらかに揃えることがセオリー。
- ・定例会終了後、一か月後には全戸配布ができるよう、工程を見直すこと。
- ・各議員ごと(議論ごと)にQRコードを付け、詳しく知りたい人を導く仕掛けをすること。

○その他 (その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。)

- ・過去の一般質問の集計、あの質問のあと、どうなった? →追跡 =特集記事
- ・スマートフォンで広報紙 → マチヒロ カタログポケット (アプリ)
- ・議員の名前には、わかっているもルビを打て!
- ・事業評価の結果を掲載する紙面はよく見るが、○○について事業評価します、という予告記事は半田市さんが初めてかも!と褒められました。

確認欄	議長	管理委員長

○実績 (別紙に領収書を添付すること)

日にち	時間	内容		金額 (円)	領収書 No.
2/9	9:13~9:45	亀崎—金山 (JR 武豊線)	運賃	500	①
	10:00~16:45	「議会広報基礎講座」 「制作技術とクリニック講座」	受講料	25,000	②
	17:18~17:53	金山—亀崎 (JR 武豊線)	運賃	500	①
			合計	26,000	

領収書等貼付用紙

議員名 鈴木 幸彦

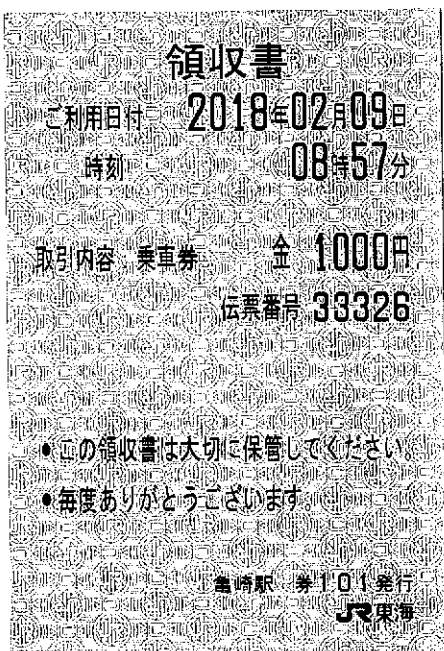
タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

1枚中 1枚目 (別紙: ホテル宿泊費)

※報告書における領収書 No.が分かるように貼り付けること。

①



往復切符を購入

②

領収証

No.

平成30年2月9日

鈴木 幸彦 様

金額 **¥25,000**

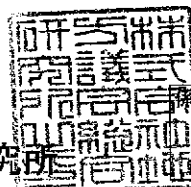
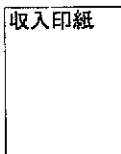
内
消費税等
現金

但 2月9日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました

〒112-0011

東京都文京区千石2-34-6

株式会社 地方議会総合研究所



平成30年3月1日

政務活動費成果届出書

届出者 山田清一

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修**・広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立てます。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

- ・達成できた。議会広報について、基礎的なことを学ぶ初めての機会となり有意義な講座であった。
- ・議会広報の以下の7つのポイントについて、今後の広報活動推進にあたり注意していきたい事項や事例を通して認識すべきことを学んだ。

- ① 議会の存在感を示す広報へ ② 議事機関として「プロセス」を公開
- ③ 「読者目線」でわかりやすく情報発信 ④ 進んで手にとり「読みたくなる」工夫を
- ⑤ 定例会の「結果報告」に終始しない ⑥ 住民参加の「協働広報」を拡充
- ⑦ 議会情報「入手ルート」の多様化

さらに、常に認識しておきたい事項として

- ① わかりやすい、トータルな情報編集力 ② 読みやすい ③ 目を引く など当然のことではあるが重要なことであり常に意識しておく必要がある。

○提言 (半田市に対し、何をどう活用するか。)

- ・思わず手にとりたくなる表紙となるよう、新しい息吹を感じる表紙になるよう表紙だけでもカラー刷りに出来ないか。
 - ・一般質問や代表質問動画のQRコードを各議員ごとに「議会だより」へ掲載する。
 - ・どこまでのことを委員会で行うことが適切であるのか、広報委員と事務局の役割を整理する必要があるのではないかと考える。
 - ・毎年、同じ人のみが広報広聴委員会とならないよう、今回のような講座には委員会以外の議員も参加できると良いのではないか。また、議会の広報活動において「議会だより」が最も重要な役割を担っているため、今後も講座等で学ぶことは大変有意義である。
- スマートフォンやタブレットで「議会だより」を読むことができるアプリ「マチイロ」への掲載、導入を行う。

確認欄	議長	管理委員長



○その他 (その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。)

--

確認欄	議長	管理委員長

○実績 (別紙に領収書を添付すること)

日にち	時間	内容		金額 (円)	領収書 No.
2/9	9:05~9:45	乙川—金山 (JR 武豊線)	運賃	580	①
	10:00~16:45	「議会広報基礎講座」 「制作技術とクリニック講座」	受講料	25,000	②
			合計	25,580	

○帰路は領収書を紛失の為、請求しません。

領収書等貼付用紙

議員名 山田清一

タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

1枚中 1枚目

※報告書における領収書 No.が分かるように貼り付けること。

2

領収証

No.

平成30年2月9日

山田 清一 様

金額 ¥25,000

内	
消費税等	
現金	

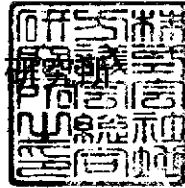
但 2月9日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました

〒112-0011

収入印紙

東京都文京区千石2-34-6

株式会社 地方議会総合



係

1

領収書

ご利用日付 2018年02月09日

時刻 09時03分

取引内容 乗車券 金 580円

伝票番号 18770

- この領収書は大切に保管してください。
- 毎度ありがとうございます。

乙川駅 券T01発行

平成 30年 2月 14日

政務活動費成果届出書

届出者 鈴木 好美

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修**・広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立っています。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

「議会広報・基礎講座」目的は達成できた。

☆若い世代に読んでもらう為の工夫が必要との事。

☆関心が持てる表紙(カメラ目線でなくスナップ写真)文字の大きさも検討する必要がある。

☆読者アンケート(発行ごとに毎回実施)

☆読みやすいレイアウトが必要との事。

☆表紙・特集・定例会・委員会・質問・その他(特集は連載を作る)

☆議案は問題のあった物を入れる。

☆事業仕分は委員会写真を載せる事で読み手が変わる。

☆政務活動費(委員会)視察報告(バーコード)

☆改選後(委員長抱負)など記載。

☆一般質問QRコードをクリックで動画再生。

「広報紙クリニック・制作のヒント」目的は達成できた。

☆シンプル&フラット

☆見出しがポイント

☆半田市一般質問の色付けを考えると良い

☆名前に読み方を付ける

☆一般質問の空きにはイラストより実写が良い

☆議案賛否の欄には●まるの下に(討論)など入れる

☆「～について」はいらぬ

☆行、横流れになっているが二段使ったの縦書き方



○提言 (半田市に対し、何をどう活用するか。)

- ・若い世代に読んでもらう為の工夫が必要。
- ・読者アンケート (発行ごとに毎回実施)
- ・読みやすいレイアウトが大切。
- ・表紙・特集・定例会・委員会・質問・その他 (特集は連載を作る)
- ・議案は問題のあった物を入れる。
- ・事業仕分は委員会写真を載せる。
- ・各常任委員会・政務活動費・視察報告に写真などを載せる。
- ・改選後 (委員長抱負) など記載。
- ・一般質問QRコードワンクリックで動画再生が必要。
- ・半田市一般質問の色付けを考えると良い
- ・名前に読み方を付ける
- ・一般質問の空きにはイラストより実写が良い
- ・議案賛否の欄に (●) まるの下に (討論) など入れる
- ・行、横流れになっているが二段使ったの縦書き方法も良いかと。」

○その他 (その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。)

--

確認欄	議長	管理委員長

領収書等貼付用紙

議員名 鈴木 好美

タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

1枚中 1枚目

※報告書における領収書No.が分かるように貼り付けること。

①

領収書

利用日時 2018年-2月-9日 09:04
 取引内容 乗車券等発売
 利用金額 金550円

この控えは大切に保存してください
 名古屋鉄道 半田口(01)

②

領収書

利用日時 2018年-2月-9日 16:47
 取引内容 乗車券等発売
 利用金額 金550円

この控えは大切に保存してください
 名古屋鉄道 金山(12)

③

領収証

No.

平成30年2月9日

鈴木 好美 様

金額	¥25,000	内	
		消費税等	
		現金	

但 2月9日セミナー受講料として
 上記正に領収いたしました

〒112-0011
 東京都文京区千石2-34-6
 株式会社 地方議会総合研究所

収入印紙



平成30年2月15日

政務活動費成果届出書

届出者 山本半治

○使途項目 (○をつける) 調査研究 **研修**・広報・資料作成・資料購入

○タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

○目的 (計画書の目的欄をそのまま記載)

「議会広報 基礎講座」と「制作技術とクリニック」を受講し、市民が読みたくなる紙面づくりに役立っています。

○結果 (目的は達成できたか。予想と外れた場合にはその旨も記載。)

達成できた。

「議会広報 基礎講座」

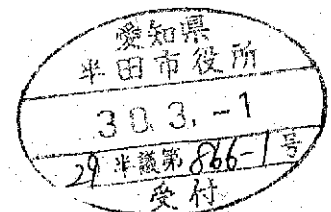
- ・中高生にも分かりやすい紙面づくり。
- ・子育て世代に読んでもらえる紙面づくり。
- ・2面に読者が注目し、次ページ以降を読みたくなる紙面づくり。
- ・議員の取材記事や住民参加の紙面づくり。
- ・スナップ写真を活用する。
- ・一般質問ページ上にQRコードをいれる。
- ・読者モニターの声を聴いて紙面に活かす。(高校生モニターも大切)
- ・表紙写真を高校生写真部の撮影写真を使っている。

「制作技術とクリニック」(はんだ市議会だよりについて)

- ・2面に特集を入れる。
- ・QRコードは一般質問ページに入れる。
- ・一般質問での問、答は、です。ます。で統一する。(市民目線から統一しないと違和感がある)
- ・一般質問の主題の緑は黒のほうが目立つ。
- ・一般質問の議員名に仮名を振る。
- ・全体に文字スペースを空けることで見やすくなる。

○提言 (半田市に対し、何をどう活用するか。)

確認欄	議長	管理委員長



申し合わせ様式第2号

- ・2面に特集を入れる。
- ・QRコードを一般質問ページに入れる。
- ・一般質問の間、答をです。ます。で統一する。
- ・主題を黒に変える。
- ・名前に仮名を入れる。
- ・読者モニターを募り、読者モニターの声を参考にする。
- ・中高生にも分かりやすい紙面をつくる。
- ・子育て世代に読んでもらえる紙面をつくる。
- ・紙面記事にスナップ写真を入れる。
- ・議員の取材記事や住民参加の紙面をつくる。

○その他（その他特記事項があれば記載。目的とは別内容も可。）

表紙写真は議会の中だけに拘らず、市民や高校生に依頼し半田市の姿（自然や人）を撮影してもらうことで読者に興味を持ってもらうことができると思う。

確認欄	議長	管理委員長

領収書等貼付用紙

議員名 山本 半治

タイトル

市民が読みたくなる「半田市議会だより」づくりの研究

1枚中 1枚目

※報告書における領収書 No.が分かるように貼り付けること。

①

②

領収書

利用日時 2018年-2月-9日 09:03
 取引内容 乗車券等発売
 利用金額 金550円

この控えは大切に保存してください
 名古屋鉄道 半田口(01)

領収書

利用日時 2018年-2月-9日 16:47
 取引内容 乗車券等発売
 利用金額 金550円

この控えは大切に保存してください
 名古屋鉄道 金山(09)

③

領収証

No.

平成30年2月9日

山本 半治 様

金額 **¥25,000**

内
消費税等
現金

但 2月9日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました

収入印紙

〒112-0011

東京都文京区千石2-34-6

株式会社 地方議会総合研究

