

# 政務活動費の手引き

最終改訂 令和7年4月

滑川市議会

はじめに

地方自治体の行政活動分野は多岐に渡っており、また社会情勢の変化により、日々変化し続けています。地方自治の一翼を担う地方議会議員には住民の付託に応えるため、地方自治に関する各種法令や制度、国政及び県政の動向等に対する広範囲かつ専門的な知識が要求されることから、自身の見識や能力の向上に資する活動を行うことが必要となっています。

地方議会議員の調査活動基盤の確保及び充実を図る観点から、平成12年に地方自治法が改正され、政務調査費制度が設けられました。滑川市では、平成13年4月に「滑川市議会政務調査費の交付に関する条例」が制定され、平成13年度から会派が行う市政に関する調査研究活動に必要な経費の一部を賄うために政務調査費が交付されることとなりました。

平成24年9月には、政務調査費の名称及びその支給対象活動の範囲を変更する、地方自治法の改正が行われ、政務調査費は政務活動費となりました。滑川市でも「滑川市議会政務活動費の交付に関する条例」が制定され、平成24年度から政務活動費が会派及び議員に支給されています。

平成28年に富山市議会を発端とし、全国の議会で政務活動費の不適切な運用が次々と明らかになりました。滑川市議会では、従来から全ての支出において領収書原本の添付が義務付けられていたことや議長による厳格な支出内容の確認が行われていたため、不適切な事例の指摘はありませんでしたが、一連の事例を契機として政務活動費の運用方法についての再点検が行われました。その中で、これまでの運用方針を明確にするために、今回この手引きを作成するとともに、制度の透明化を図るため、市議会ホームページ等にて公開することとしました。

今後は、従来以上の政務活動費の適正な運用と情報公開を通じた透明化を図るとともに、見直すべき事項が出た場合は、必要に応じて協議を行い、政務活動費の運用が最適なものとなるよう努めることとします。

平成29年2月

滑 川 市 議 会

# 目 次

## 第1章 政務活動費の概要について

1 政務活動費交付の根拠となる法令等	1
(1) 地方自治法	1
(2) 滑川市議会政務活動費の交付に関する条例	1
(3) 滑川市議会政務活動費の交付に関する規程	1
(4) 滑川市議会基本条例	1
2 政務活動費の交付に関する条例及び規程の概要	2
3 政務活動費の運用指針	3
(1) 政務活動費の充当に関する原則	3
(2) 実費弁償の原則	3
(3) 按分の原則	3
(4) 説明責任	4
(5) 情報公開	4
(6) 運用方針についての申し合わせ事項	4
(7) 充当できない経費の例	5
(8) その他	7

## 第2章 複数の使途項目に共通する経費の充当方針

1 基本認識	8
2 各種経費の充当方針	8

## 第3章 活動項目ごとの使途基準

1 調査研究費	10
2 研修費	12
3 広報費	13
4 広聴費	14
5 要請・陳情活動費	15
6 会議費	16
7 資料作成費	17
8 資料購入費	18
9 人件費	19
10 事務所費	20

## 第4章 添付書類における注意事項

1 領収書等、支出を証する書類	21
(1) 領収書	21
(2) レシート	21
(3) 現金以外の手段で決済を行った場合の添付書類	22
2 請求書等の添付が必要となる場合	22
3 領収書等の添付における注意事項	22

## 第5章 条例、規程、様式

1 滑川市議会政務活動費の交付に関する条例	23
2 滑川市議会政務活動費の交付に関する規程	27
3 各種様式	28

## 第1章 政務活動費の概要について

### 1 政務活動費交付の根拠となる法令等

#### (1) 地方自治法 第100条

項	概 要
第14項	普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。
第15項	前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の状況を書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をもつて議長に報告するものとする。
第16項	議長は、第14項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

#### (2) 滑川市議会政務活動費の交付に関する条例（23ページ参照）

#### (3) 滑川市議会政務活動費の交付に関する規程（27ページ参照）

#### (4) 滑川市議会基本条例 第15条

項	概 要
第1項	調査研究に資するために政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、証拠書類を公開する等により、その使途の透明性を確保するものとする。
第2項	前項に定めるもののほか、政務活動費の交付に関しては、滑川市議会政務活動費の交付に関する条例（平成25年条例第1号）の定めるところによる。

## 2 政務活動費の交付に関する条例及び規程の概要

項 目	概 要
趣旨 (条例第1条)	滑川市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、議会における会派及び議員に対し、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定める。
交付対象 (条例第2条)	滑川市議会における会派及び議員の職にある者。
政務活動費を充てること ができる経費の範囲 (条例第6条)	会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費。
収支報告書の提出 (条例第8条)	領収書又はこれに準ずる書類を添付して政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、議長に提出しなければならない。
収支報告書の写しの送付 (規程第6条)	議長は、条例第8条第1項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。
政務活動費の返還 (条例第9条)	市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は議員がその年度において第6条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。
収支報告書の保存 (条例第10条)	議長は、第8条第1項の規定により提出された収支報告書を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。
会計帳簿の整理保管 (規程第7条)	政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、これを当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。
透明性の確保 (条例第11条)	議長は、第8条第1項の規定により提出された収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

### 3 政務活動費の運用指針

#### (1) 政務活動費の充当に関する原則

◆ 活動に市政との関連性があること。

政務活動費は市民の税金から支給されていることから、その用途は市政に関連する必要があります。

◆ 活動に必要性、合理性があること。

政務活動に通常必要とされる数量を超えた物品等の購入や、不自然な行程での旅費は政務活動費として認められません。

◆ 活動に要した経費が社会通念上、妥当であること。

著しく高価な物品の購入や社会通念の範囲を逸脱するような手段での旅費は政務活動費として認められません。

◆ 経費の内容について明確な説明ができるよう、証拠書類が整備されていること。

全ての経費に対し、原則として領収書原本の添付を義務付けます。活動の内容によっては、領収書以外の書類の添付が必要となる場合があります。

料金が明白な近距離での鉄道等の切符、日当については領収書等を提出する必要はありません。

#### (2) 実費弁償の原則

政務活動費の支出にあたっては、その活動に要した経費の実費に充当することを原則とします。

#### (3) 按分の原則

◆ 考え方

市議会議員の活動は政務活動以外にも、政党活動や選挙活動等多岐に渡っています。1つの活動が政務活動だけとして区別できる場合もありますが、場合によっては他の活動と一体となっていたりして、区別ができないことがあります。

このため、活動に要した経費の全てを政務活動費から充当するのが不適切と判断される場合は、合理的な方法により按分することが必要であり、政務活動に要した経費だけを政務活動費で充当することとします。

◆ 按分の割合

按分すべき経費の按分割合は、その活動の内容により異なることから、一律の割合を示すことは適当ではありません。按分を行う際は、議員及び会派が自らの責任のもと、活動の実態に応じ、合理的な説明ができる割合を算定し、適用することとします。

◆ 按分率の記載

按分により政務活動費を充当する場合は、領収書等に按分割合及び按分割合に基づく政務活動費の充当金額を記載するものとします。

#### 申し合わせ事項

(平成28年10月21日 議会運営委員会協議会)

#### 按分

・按分される消耗品については「規程に基づき1/2」と明記する。

#### (4) 説明責任

政務活動費の交付を受けた会派または議員は、議長に収支報告書を提出することが条例で義務付けられています。また、滑川市議会では申し合わせにより、原則として全ての経費に対し領収書を添付することを義務付けています。

また、その用途については条例で「市政の課題及び市民の意志を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費に充てることができる」と定められていることから、その活動内容や充当金額については社会通念上の妥当性を有している必要があるとともに、市民が十分理解できる範囲に収まるものでなければなりません。

会派及び議員は自らの責任において政務活動費の支出を行うことから、その内容については市民への説明責任を果たさなければなりません。

#### (5) 情報公開

滑川市議会基本条例は第15条で「調査研究に資するために政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、証拠書類を公開する等により、その用途の透明性を確保するものとする」と定めていることから、政務活動費の透明性を確保するため、滑川市議会は政務活動費に関する事項について、可能な限り公開するように努めます。

具体的には本手引き、会派及び議員から提出される収支報告書とその証拠書類について滑川市議会ホームページにて公開することとします。今後についても、必要に応じ情報公開を行う事項を見直すよう努めます。

#### (6) 運用方針についての申し合わせ事項

##### ◆平成27年6月19日 議会運営委員会

項目	内容
広報費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 広報費については、会派・個人どちらも全額認める。</li><li>・ 後援会発行の広報については、認めない。</li><li>・ 会派に所属する議員が個人で発行する場合は、会派名を明記する。</li><li>・ 後援会の活動報告は、載せない。その他、議員活動報告以外の記事が掲載されている場合、1/2を活動費とする。明らかに1/2を超えている場合は、認めない。</li><li>・ 広報紙の記事のチェックは、議長が行う。</li></ul>

##### ◆平成28年10月7日 定例議員協議会

項目	内容
領収書等のインターネット公開	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 平成28年度分からの領収書等については、インターネット公開とする。詳細については、議会運営委員会で協議する。</li></ul>

◆平成28年10月21日 議会運営委員会

項目	内容
領収書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書の宛名、領収日、但し書きが記入されているかチェックし、重ねずに貼る。</li> <li>・購入した業者名が公開されることから、業者には納得していただいた上で購入する。</li> <li>・外注したものについては、請求書も添付する。</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の支出に準ずる。</li> </ul>
新聞等の講読料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年分の領収書を添付する。</li> </ul>
備品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入した場合は、写真も添付する。</li> </ul>
按分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・按分される消耗品については「規程に基づき1/2」と明記する。</li> </ul>
視察の報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視察の際の報告書も公開する。</li> </ul>

(7) 充当できない経費の例

政務活動費は「議員の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として、議会における会派及び議員に対して交付される」と定められていることから、その範囲を超えた活動に対して充当することは認められません。以下に掲げる経費については、充当できないものとします。

活動の内容	経費の例
政党活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・党大会の参加費、党費</li> <li>・政党が発行する広報誌、パンフレット等の作成、発送等</li> <li>・政党組織の事務所設置及び維持（人件費を含む）</li> <li>・政党要望等の政党が行う各種の活動</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>判例</b>（福岡地裁 平成23年1月21日判決言渡）</p> <p>・政治資金パーティー参加費及び参加のための旅費・日当 ⇒ 社会通念上政務調査費として支出することは許されない。</p> </div>
選挙活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種団体への支援依頼活動</li> <li>・パンフレット、選挙ビラ等の作成、発送等</li> <li>・選挙事務所設置及び維持（人件費を含む）</li> <li>・その他選挙運動及び選挙活動</li> </ul>

<p>選挙活動</p>	<p><b>判例</b> (神戸地裁 平成23年5月11日判決言渡)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当選のお礼を記載した「議員通信」印刷代 ⇒ 使途基準に適合しない。</li> </ul>
<p>後援会活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後援会が発行する広報誌、パンフレット等の作成、発送等</li> <li>・後援会事務所設置及び維持（人件費を含む）</li> <li>・後援会主催の「議会報告会」等の開催</li> <li>・後援会の各種活動</li> </ul>
<p>私的活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宗教活動</li> <li>・慶弔電報代、香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会への出席</li> <li>・見舞い、餞別、中元、歳暮、年賀状の購入、印刷等</li> <li>・個人の立場にて支出すべき会費 (商工会議所会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブ会費等)</li> <li>・観光、レクリエーション、私的な旅行等</li> <li>・総会のみでの会議、新年会、忘年会、懇親会等の飲食を主たる目的とした会合、私的な懇談会等への参加</li> </ul> <p><b>判例</b> (福岡地裁 平成25年11月18日判決言渡)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会、子ども会等の参加費用 ⇒ 交際的な意味合いが強い。</li> </ul>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公職選挙法その他の法令の制限に抵触する活動</li> <li>・活動の内容、時間、場所、参加者等が、社会通念上、政務活動費として認められる範囲を逸脱する活動</li> <li>・経費の支出を証明できる書類がない活動</li> <li>・具体的な内容が不明な活動</li> </ul> <p><b>判例</b> (最高裁第二小法廷 平成19年10月26日判決言渡)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広報、報告書代(領収書なし) ⇒ 使途についての説明や領収書がなく、その詳細が不明である。使途基準に合致しない違法な支出であると認めるほかない。</li> </ul>

その他	<p><b>判例</b> (金沢地裁 平成22年3月29日判決言渡)</p> <p>・資料作成費(製作物不明、証拠資料の提出なし)</p> <p>⇒ 後援会活動に使用するものと推測され調査研究活動の必要性に欠ける。本人もその必要性について主張、立証をしていない。</p>
-----	---

(8) その他

政務活動費を充てることができる経費等、政務活動費の運用について疑義が生じた場合は、議会事務局までご連絡ください。

## 第2章 複数の使途項目に共通する経費の充当方針

### 1 基本認識

政務活動費の充当については、「滑川市議会政務活動費の交付に関する条例」の別表第1、第2に定める政務活動に要する経費に充てることができます。

別表には具体的な例示がないことから、以下に基準及び具体例を示し、政務活動費を充てることができる経費の範囲を明確にします。

### 2 各種経費の充当方針

#### ◆旅費【調査研究費、研修費、要請・陳情活動費、会議費】

政務活動に要した旅費については、原則として現に要した経費に充当するものとし、なお、その内容や金額は社会通念上、許容される範囲のものでなければいけません。

また、その充当の基準については、「滑川市職員旅費規程（滑川市の職員の旅費に関する条例、滑川市の職員の旅費に関する規則）」を準用します。

#### ●鉄道、バス、航空機等の運賃

鉄道、バス、航空機等を利用し、領収書を徴することができない場合は、乗車券または予約内容がわかる明細等、または用務先、行程、所要経費等を「政務活動報告書」に記載し提出することで、証拠書類とすることができます。

ただし、旅行代理店を通じた場合等で、領収書、請求書がある場合は、その領収書、請求書を添付してください。

**添付書類** 乗車券等、領収書、請求書、政務活動報告書

#### ●日当

県外での政務活動を行った場合、日額2,600円を近距離区間運賃等に充当するものとして支給します。

ただし、宿泊を伴わない線路による旅行で片道250km以上の場合は3,900円、出発地から目的地までの行程が100km未満の場合は1,300円になります。

**添付書類** 政務活動報告書

#### ●宿泊費

上限を13,400円とし、実費に充当します。

**添付書類** 領収書、政務活動報告書

#### ◆タクシー、レンタカー料金 【調査研究費、研修費、要請・陳情活動費、会議費】

政務活動に当たって、公共交通機関の利用が不可能または困難な場合、緊急を要する場合、身体的な支障がある場合、公共交通機関と比較して利便性や経済性が高い場合等、タクシー、レンタカーの利用に合理性がある場合には、その代金に対して政務活動費を充当することが可能とします。

**添付書類** 領収書、利用の合理性を示す書類

◆自家用車を使用した経費【調査研究費、研修費、要請・陳情活動費、会議費】

自家用車を使用して政務活動を行った場合は、燃料費、有料道路使用料、駐車場代等、移動に伴う経費について、政務活動費の充当が可能です。ただし、その経費の額を計上するに至った根拠を明示してください。また、その自動車を政務活動以外の活動にも使用している場合は、按分の考え方のもと、走行距離等に基づき按分してください。

添付書類 領収書、経費の額の合理性を示す書類

◆会場借上料（開催経費）【研修費、広報費、広聴費、会議費】

開催案内、配布資料等の開催したことを証する書類を添付してください。

添付書類 領収書、開催案内、配布資料等

◆飲食費（開催経費）【研修費、広報費、広聴費、会議費】

研修、会議等を開催する際の飲食費については、講師用弁当、会合時の茶菓子程度とします。

行政視察の際の食事代等の飲食費に充当することはできません。

添付書類 領収書

◆出席者負担金、会費（参加経費）【調査研究費、研修費、会議費】

単なる総会など調査研究以外の会議、飲食を主たる目的とした会合、私的な懇談会等への会費は、政務活動費から充当することはできません。

添付書類 領収書

◆備品購入費、備品リース代【資料作成費、事務所費】

政務活動費全体の2割を限度とします。購入またはリースした物品の写真を添付してください。

添付書類 領収書、備品の写真

### 第3章 活動項目ごとの使途基準

<b>1 調査研究費</b>	
会派及び議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	
想定される活動	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政視察、現地調査の実施</li> <li>・ 日中、日韓、北朝鮮拉致議連会費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全国市議会議長会研究フォーラム参加</li> <li>・ 各種団体会費</li> </ul>
充当できる経費の例	
<p>旅費・・・交通費・・・実費（鉄道代、バス代、航空運賃、船賃、タクシー代）          日当・・・一定額（県外の旅行1日当たり2,600円、3,900円又は1,300円）          宿泊費・・・実費（上限 13,400円）</p> <p>その他旅費・・・自動車等借上料、燃料費、有料道路通行料、駐車料金          参加経費・・・出席者負担金、会費（資料代含む）          その他・・・講師謝礼、視察先への手土産代、調査委託費、年会費、資料印刷費、文書通信費、入場料、          貸与されるタブレット端末に係るリース料、通信料、タブレット端末使用のための備品等（カバー、キーボード、有料アプリ等）購入費</p>	
留意事項	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目的地の選定にあたっては、滑川市の行政課題との関連が明白であること。</li> <li>・ 実施に先立ち、視察申込み、調査項目の準備を行い、実施後はその成果を保存すること。</li> <li>・ 視察先への手土産代については、社会通念上、常識的金額の範囲とすること。</li> <li>・ 旅費の充当基準については、滑川市職員旅費規程を準用すること。</li> <li>・ 旅費に充当する場合は、政務活動報告書を作成し提出すること。（各種資料は各自保管）</li> <li>・ 年会費に充当する場合は、調査研究との関連性を記載するとともに、団体の事業内容、収支実績を添付すること。</li> <li>・ 貸与されるタブレット端末に係るリース料及び通信料の1/2について政務活動費を充当できる。</li> <li>・ 貸与されるタブレット端末の使用のための備品は、購入費用の1/2について政務活動費を充当できる。</li> <li>・ 貸与されるタブレット端末は、議会活動及び政務活動においてのみ使用するものとする。</li> </ul>	
充当できない経費	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単なる総会など調査研究以外の会議、飲食を主たる目的とした会合、私的な懇談会等への会費</li> <li>・ 調査研究の実質を有していない活動</li> <li>・ 貸与されるタブレット端末を紛失、又は破損し、有償の措置が必要となったときの修理等に要する費用</li> <li>・ 具体的内容が明らかでない活動</li> </ul>	

**判例**（東京高裁 平成25年6月4日判決言渡）

- ・日光東照宮参拝、薬師寺展、文楽、落語鑑賞等 ⇒ 県政との関連性が認められない。
- ・東京出張交通費 ⇒ 日程、具体的調査内容が不明である。

経費の内容を明らかにする書類

- ・ 領収書（原本）
- ・ 燃料費計上金額の根拠
- ・ 各種資料（各自保管）
- ・ 政務活動報告書
- ・ 団体の事業内容、収支実績



<b>3 広報費</b>				
会派及び議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費				
<b>想定される活動</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会派及び議員の広報誌の発行</li> <li>・ 議会報告会開催</li> </ul>				
<b>充当できる経費の例</b>				
<p>報告書等印刷費</p> <p>開催経費・・・会場借上料、機械器具借上料、飲食費（会合時の茶菓子程度）</p> <p>交通費・・・実費（鉄道代、バス代、タクシー代）</p> <p>その他・・・文書通信費</p>				
<b>申し合わせ事項</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報費については、会派・個人どちらも全額認める。</li> <li>・ 後援会発行の広報については、認めない。</li> <li>・ 会派に所属する議員が個人で発行する場合は、会派名を明記する。</li> <li>・ 後援会の活動報告は、載せない。その他、議員活動報告以外の記事が掲載されている場合、1/2を活動費とする。明らかに1/2を超えている場合は、認めない。</li> </ul>				
<b>留意事項</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報告書等印刷費に充当する場合は、印刷物（原物）を添付すること。</li> <li>・ 会合の開催経費に充当する場合は、開催したことを証する書類を添付すること。</li> <li>・ 飲食費は会合時の茶菓子程度とすること。</li> </ul>				
<b>充当できない経費</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動、後援会活動</li> <li>・ 議員自身を宣伝する活動</li> <li>・ 調査研究の実質を有していない活動</li> <li>・ 具体的内容が明らかでない活動</li> </ul>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"><b>判例</b></td> <td>（最高裁第一小法廷 平成22年9月30日判決言渡）</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会派機関紙取材費、印刷費</li> </ul> <p>⇒ 後援会活動に関する記載、議員自身をPRすることを目的とした議員のプロフィールや拡大写真等の記載があり、直ちに政務調査費の趣旨に適合するものということとはできない。よって、費用のうちの3分の1については、使途基準に適合しない支出と認める。</p> </td> </tr> </table>	<b>判例</b>	（最高裁第一小法廷 平成22年9月30日判決言渡）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会派機関紙取材費、印刷費</li> </ul> <p>⇒ 後援会活動に関する記載、議員自身をPRすることを目的とした議員のプロフィールや拡大写真等の記載があり、直ちに政務調査費の趣旨に適合するものということとはできない。よって、費用のうちの3分の1については、使途基準に適合しない支出と認める。</p>	
<b>判例</b>	（最高裁第一小法廷 平成22年9月30日判決言渡）			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会派機関紙取材費、印刷費</li> </ul> <p>⇒ 後援会活動に関する記載、議員自身をPRすることを目的とした議員のプロフィールや拡大写真等の記載があり、直ちに政務調査費の趣旨に適合するものということとはできない。よって、費用のうちの3分の1については、使途基準に適合しない支出と認める。</p>				
<b>経費の内容を明らかにする書類</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 領収書（原本）</li> <li>・ 印刷物（原物）</li> <li>・ 会合を開催したことを証する書類</li> <li>・ 各種資料（各自保管）</li> </ul>				

<b>4 広聴費</b>
会派及び議員が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
<b>想定される活動</b>
・ 住民との意見交換会 ・ 住民相談会
<b>充当できる経費の例</b>
開催経費・・・会場借上料、機械器具借上料、飲食費（会合時の茶菓子程度） 交通費・・・実費（鉄道代、バス代、タクシー代） その他・・・資料印刷費、文書通信費
<b>留意事項</b>
・ 会合の開催経費に充当する場合は、開催したことを証する書類を添付すること。 ・ 飲食費は会合時の茶菓子程度とすること。
<b>充当できない経費</b>
・ 政党活動、後援会活動 ・ 議員自身を宣伝する活動 ・ 調査研究の実質を有していない活動 ・ 具体的内容が明らかでない活動
<b>経費の内容を明らかにする書類</b>
・ 領収書（原本） ・ 会合を開催したことを証する書類 ・ 各種資料（各自保管）

<b>5 要請・陳情活動費</b>
会派及び議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
<b>想定される活動</b>
・各種要請 ・各種陳情
<b>充当できる経費の例</b>
<p>旅費・・・交通費・・・実費（鉄道代、バス代、航空運賃、船賃、タクシー代）  日当・・・一定額（県外への旅行1日当たり2,600円、3,900円又は1,300円）  宿泊費・・・実費（上限 13,400円）</p> <p>その他旅費・・・自動車等借上料、燃料費、有料道路通行料、駐車料金  その他・・・資料印刷費、文書通信費</p>
<b>留意事項</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・要請、陳情内容が滑川市の行政課題との関連が明白であること。</li> <li>・実施に先立ち、陳情依頼、陳情内容等の準備を行い、実施後はその結果を保存すること。</li> <li>・旅費の充当基準については、滑川市職員旅費規程を準用すること。</li> <li>・旅費に充当する場合は、政務活動報告書を作成し提出すること。（各種資料は各自保管）</li> </ul>
<b>充当できない経費</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市政との関連性を有していない陳情、要請</li> <li>・政党及び自身が所属する団体からの陳情、要請</li> <li>・陳情の実質を有していない活動</li> <li>・具体的内容が明らかでない活動</li> </ul>
<b>経費の内容を明らかにする書類</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書（原本）</li> <li>・政務活動報告書</li> <li>・燃料費計上金額の根拠</li> <li>・研修資料（各自保管）</li> </ul>

## 6 会議費

会派及び議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派及び議員としての参加に要する経費

### 想定される活動

- ・ 会議開催
- ・ 会議参加

### 充当できる経費の例

- 開催経費・・・会場借上料、機械器具借上料、飲食費（会合時の茶菓子程度）
- 旅費・・・交通費・・・実費（鉄道代、バス代、航空運賃、船賃、タクシー代）  
日当・・・一定額（県外への旅行1日当たり2,600円、3,900円又は1,300円）  
宿泊費・・・実費（上限 13,400円）
- 参加経費・・・出席者負担金、会費（資料代含む）
- その他・・・資料印刷費、文書通信費

### 留意事項

- ・ 議題の選定にあたっては、滑川市の行政課題との関連が明白であること。
- ・ 実施に先立ち、会議項目、資料作成等の準備を行い、実施後はその成果を保存すること。
- ・ 会議の開催経費に充当する場合は、開催したことを証する書類を添付すること。
- ・ 飲食費は会合時の茶菓子程度とすること。
- ・ 旅費の充当基準については、滑川市職員旅費規程を準用するものとする。
- ・ 旅費に充当する場合は、政務活動報告書を作成し提出すること。（各種資料は各自保管）

### 充当できない経費

- ・ 単なる総会など調査研究以外の会議、飲食を主たる目的とした会合、私的な懇談会等への会費
- ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に伴う会議
- ・ 議員同士の懇親や情報交換が目的の会合
- ・ 会派の運営に関する会議
- ・ 具体的内容が明らかでない活動

### 判例（仙台高裁 平成23年9月30日判決言渡）

- ・ 研修に連続した昼食会の経費
- ⇒ 通常は、調査研究のために会議と連続して飲食店において昼食をとる必要性はない。調査研究のための必要性を欠いている。

### 経費の内容を明らかにする書類

- ・ 領収書（原本）
- ・ 政務活動報告書
- ・ 会議を開催したことを証する書類
- ・ 各種資料（各自保管）

## 7 資料作成費

会派及び議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

### 想定される活動

- ・ 資料作成

### 充当できる経費の例

印刷製本費・・・ 資料等の印刷、コピー料金

消耗品費・・・ 事務用品、コピー用紙等

委託料・・・ 資料作成委託料等

翻訳料

備品購入費・・・ パソコン等の購入、修理費用（政務活動費全体の2割を限度とする）

備品リース代・・・ パソコン、FAX等のリース代（政務活動費全体の2割を限度とする）

その他雑費

### 留意事項

- ・ 印刷製本費に充当する場合は、作成した資料の現物を添付すること。

#### 申し合わせ事項

（平成28年10月21日 議会運営委員会協議会）

備品

- ・ 購入した場合は、写真も添付する。

### 充当できない経費

- ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動等に関する資料の作成
- ・ 私的な資料の作成

#### 判例

（最高裁第二小法廷 平成19年10月26日判決言渡）

・ 事務用品代

⇒ 事務所で使用する事務用品は政務調査活動以外の議員活動にも使用されることが推認できる。費用の2分の1が政務調査活動に必要な経費であったと推認するのが相当である。

### 経費の内容を明らかにする書類

- ・ 領収書（原本）
- ・ 作成した資料の現物

## 8 資料購入費

会派及び議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費

### 想定される活動

- ・新聞、雑誌の講読
- ・書籍、各種資料の購入

### 充当できる経費の例

- |              |       |
|--------------|-------|
| 新聞講読料        | 雑誌講読料 |
| 書籍購入費        | 資料購入費 |
| 有料データベース利用料等 |       |

### 留意事項

- ・新聞講読料・・・2紙以上購読する場合の2紙以降が該当。
- ・新聞講読料・・・申請分+1紙分の領収書（1年分）の添付が必要。

#### **申し合わせ事項**（平成28年10月21日 議会運営委員会協議会）

新聞等の購読料

- ・1年分の領収書を添付する。

### 充当できない経費

- ・娯楽性の高いもの、一般週刊誌の講読
- ・所属政党、団体の機関紙の講読
- ・調査研究活動に関係がない内容の資料等の購入
- ・題名がわからない書籍等の購入

#### **判例**（静岡地裁 平成25年7月26日判決言渡）

・資料購入費（京都の観光ガイドブック代）

⇒ 議員が同時期に観光施策の調査のために京都を訪問したなど、京都の観光ガイドを必要とする事情はない。直ちに市政との関連性があるとは認められない。

#### **判例**（福岡地裁 平成25年11月18日判決言渡）

・資料購入費（書籍名が不明）

⇒ 条例等が会派等に収支報告書の提出および証拠書類の保管を義務付けていることなどに鑑みれば、書籍名が明らかでない支出は全額が目的外の支出であるといえる。

### 経費の内容を明らかにする書類

- ・領収書（原本）
- ・書籍等の名称がわかるもの

## 9 人件費

会派及び議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

### 想定される活動

- ・ 政務活動を補助する職員の雇用

### 充当できる経費の例

給料  
手当  
賃金等

### 留意事項

- ・ 支払った人件費を全て政務活動費で充当する場合は、専従性を説明できること。

### 充当できない経費

- ・ 議員の親族（3親等以内）の雇用経費
- ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動等に要する経費

**判例**（仙台高裁 平成23年9月30日判決言渡）

・ 人件費  
⇒ 職員は調査研究活動の補助業務以外の事務にも従事していたことをうかがうことができ、「調査研究活動の補助業務への専従性」が合理的に説明されているとはいえない。2分の1の限度で調査研究活動分と認める。

### 経費の内容を明らかにする書類

- ・ 領収書（原本）

<b>10 事務所費</b>
会派及び議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費
<b>想定される活動</b>
・ 事務所の設置 ・ 事務所の維持管理
<b>充当できる経費の例</b>
事務所の賃借料 維持管理費 備品購入費・ パソコン等の購入、修理費用（政務活動費全体の2割を限度とする） 備品リース代・ パソコン、FAX等のリース代（政務活動費全体の2割を限度とする） その他雑費・ 文書通信費
<b>留意事項</b>
・ 事務所の賃借料に充当する場合は賃貸借契約書の写しを添付すること。
<b>申し合わせ事項</b> （平成28年10月21日 議会運営委員会協議会）
備品 ・ 購入した場合は、写真も添付する。
<b>充当できない経費</b>
・ 議員本人または3親等以内の親族の所有する物件の賃借料 ・ 自宅の一室、選挙事務所、後援会事務所の賃借料 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動等に要する経費
<b>判例</b> （熊本地裁 平成22年3月26日判決言渡）
・ 事務所費（事務所賃料） ⇒ 自宅敷地内の建物を政務調査のための事務所として賃借している。当該事務所において賃料が発生することについては、極めて強い疑義が生じるが、議員から合理的な説明がなされていない。よって本件支出は全額が、本件用途基準に合致しない違法な支出である。
<b>経費の内容を明らかにする書類</b>
・ 領収書（原本） ・ 賃貸借契約書の写し

## 第4章 添付書類における注意事項

### 1 領収書等、支出を証する書類

#### (1) 領収書

領収書を添付する際には、以下の要件を確実に充足していることを確認してください。

項目	確認すべき記載内容	注意事項
日付	領収した日	日付欄がない場合は、支払日を補記すること。
宛名	会派名または議員名	空欄、上様等、会派名または議員名になっていないものは不適格。
発行者	発行者名の記載	押印は要件ではないが、可能な限り押印を求めること。
金額	支払い額	訂正されているものは不適格。
ただし書き	品物等の具体名	空欄、品代等、具体性を欠く記載は不適格。欄が小さく、記載しきれない場合等は別紙明細を添付すること。
収入印紙	収入印紙	金額が5万円を越える場合、印紙が貼付され、消印がしてあること。 クレジット決済の場合は貼付不要。
記載事項の訂正	訂正印	訂正箇所が発行者または取扱い者の押印があること。 金額が訂正されているものは不適格。

#### 申し合わせ事項

(平成27年6月19日 議会運営委員会)

##### 領収書

- ・領収書の宛名、領収日、但し書きが記入されているかチェックし、重ねずに貼る。
- ・購入した業者名が公開されることから、業者には納得していただいた上で購入する。
- ・外注したものについては、請求書も添付する。

#### (2) レシート

日付、宛て名、発行者、金額、品名の記載があるレシートについては、領収書として取扱います。

宛て名の記載がない場合は、宛て名を補記してください。

### (3) 現金以外の手段で決済を行った場合の添付書類

項目	添付書類	注意事項
クレジットカード	利用明細（レシート） または請求明細	不要な項目については、黒塗り等で抹消すること。
E T Cカード	利用明細（印刷したもの） または請求明細	不要な項目については、黒塗り等で抹消すること。
金融機関での振込	振込金受取書等 請求書等明細が確認できる書類	日付、振込依頼人名（会派名または議員名）、受取人名、金額が記載されていること。
口座引き落とし	預金通帳の写し	預金通帳の表紙及び該当ページの写しを添付すること。 新聞購読料については、12ヶ月分の写しを添付すること。 不要な項目については、黒塗り等で抹消すること。
その他	支払いの証拠となる書類	日付、支払人名（会派名または議員名）、受取人名、金額、品名が記載されていること。

#### 2 請求書等の添付が必要となる場合

領収書等に品名等の内訳の記載がない場合は、請求書、領収明細書等、支払いの対象の内容が確認できる書類を添付してください。

#### 3 領収書等の添付における注意事項

領収書等を添付する場合は、以下の事項に注意し、別紙「領収書等添付様式」に貼付してください。

- ◆同じ科目であれば、1枚の「領収書等添付様式」に複数の領収書等を添付することができます。
- ◆領収書等を貼付する際は、必ず4隅を糊付けすること。
- ◆領収書等が大きく「領収書等添付様式」に貼付できない場合は、貼付せずにそのまま提出すること。

## 第5章 条例、規程、様式

### 1 滑川市議会政務活動費の交付に関する条例

平成25年2月15日条例第1号

滑川市政務調査費の交付に関する条例（平成13年条例第14号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項から第16項までの規定に基づき、滑川市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、議会における会派及び議員に対し、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

（交付対象）

第2条 政務活動費は、滑川市議会における会派（以下「会派」という。）及び議員の職にある者（以下「議員」という。）に対して交付する。

（交付の方法）

第3条 政務活動費は、半期ごとに交付するものとし、各半期の最初の月に、当該半期に属する月数分を交付する。ただし、半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

2 政務活動費は、交付月の15日に交付する。ただし、その日が休日に当たる場合は、その翌日とする。

（会派に対して交付する政務活動費）

第4条 会派に対する政務活動費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に月額3万円を乗じて得た額を交付する。

2 一半期の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第1項の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

4 政務活動費の交付を受けた会派が、一半期の途中において所属議員数に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は、当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は当該上回る額を返還しなければならない。

5 政務活動費の交付を受けた会派が、一半期の途中において解散したときは、会派は、

解散の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

（議員に対して交付する政務活動費）

第5条 議員に対する政務活動費は、基準日に在職する議員に対して、月額3万円を交付する。

- 2 一半期の途中において新たに議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。
- 3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、当月分の政務活動費は交付しない。
- 4 政務活動費の交付を受けた議員が、一半期の途中において議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

（政務活動費を充てることができる経費の範囲）

第6条 政務活動費は、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

- 2 政務活動費は、会派にあつては別表第1、議員にあつては別表第2で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

（経理責任者）

第7条 会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

（収支報告書の提出）

第8条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、別記様式により、領収書又はこれに準ずる書類を添付して政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。
- 3 政務活動費の交付を受けた会派が解散し、又は政務活動費の交付を受けた議員が、議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者又は議員であった者は、解散の日又は議員でなくなった日から30日以内に収支報告書を提出しなければならない。

（政務活動費の返還）

第9条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は議員がその年度において第6条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支報告書の保存)

第10条 議長は、第8条第1項の規定により提出された収支報告書を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(透明性の確保)

第11条 議長は、第8条第1項の規定により提出された収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第12条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、議長が規程に定める。

附 則

- 1 この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）附則第1条ただし書の政令で定める日から施行する。
- 2 滑川市議会政務調査費の交付に関する条例（平成13年条例第14号）は、廃止する。
- 3 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前に前項の規定による廃止前の滑川市議会政務調査費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成27年条例第5号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和元年条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表第1（第6条関係）

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研 修 費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広 報 費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広 聴 費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会 議 費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費

資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

別表第2（第6条関係）

項目	内容
調査研究費	議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

## 2 滑川市議会政務活動費の交付に関する規程

平成25年2月15日議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、滑川市議会政務活動費の交付に関する条例（平成25年滑川市条例第1号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(会派届)

第2条 新たに会派を結成したときは、当該会派の代表者は市長に対し、議長を経由して別記様式第1号により会派届を提出しなければならない。また、届出した事項に異動が生じたときは、当該会派の代表者は市長に対し、議長を経由して別記様式第2号により会派変更届を提出しなければならない。

2 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は市長に対し、議長を経由して別記様式第3号により会派解散届を提出しなければならない。

(交付申請)

第3条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度、市長に対し、議長を経由して別記様式第4号により政務活動費交付申請書を提出しなければならない。また、申請した事項に異動が生じたときは市長に対し、議長を経由して別記様式第5号により政務活動費交付変更申請書を提出しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、市長に対し、議長を経由して別記様式第6号により政務活動費交付申請書を提出しなければならない。

(交付決定)

第4条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派及び議員について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者及び議員に別記様式第7号による交付決定通知書により通知するものとする。

(交付請求)

第5条 会派の代表者及び議員は、政務活動費の交付日の10日前までに、市長に対し会派に係るものは別記様式8号、議員に係るものは別記様式第9号により、政務活動費交付請求書を提出するものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議長は、条例第8条第1項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿の整理保管)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、これを当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起

算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。
- 2 滑川市議会政務調査費の交付に関する規程（平成13年議会規程第1号）は廃止する。
- 3 この規程の規定は、この規程の施行の日以後に市長に提出する会派届、会派変更届、会派解散届、政務活動費交付申請書、政務活動費交付変更申請書、政務活動費交付請求書及び市長が通知する政務活動費交付決定通知書から適用し、この規程の施行の日前に前項の規定による廃止前の滑川市議会政務調査費の交付に関する規程の規定により市長に提出した会派届、会派変更届、会派解散届、政務調査費交付申請書、政務調査費交付変更申請書、政務調査費交付請求書及び市長が通知した政務調査費交付決定通知書については、なお従前の例による。

#### 附 則

この告示は、公布の日から施行する。

### 3 各種様式

- (1) 条例別記様式（第8条第1項関係）・・・・・・・・・・ 収支報告書
- (2) 規程別記様式第1号（第2条関係）・・・・・・・・・・ 会派届
- (3) 規程別記様式第2号（第2条関係）・・・・・・・・・・ 会派変更届
- (4) 規程別記様式第3号（第2条関係）・・・・・・・・・・ 会派解散届
- (5) 規程別記様式第4・6号（第3条関係）・・・・・・・・・・ 政務活動費交付申請書
- (6) 規程別記様式第5号（第3条関係）・・・・・・・・・・ 政務活動費交付変更申請書
- (7) 規程別記様式第7号（第4条関係）・・・・・・・・・・ 政務活動費交付決定通知書
- (8) 規程別記様式第8・9号（第5条関係）・・・・・・・・・・ 政務活動費交付請求書
- (9) 任意の書式（領収書等添付一覧・政務活動報告書・領収書等添付様式）

別記様式（第8条第1項関係）

令和 年 月 日

滑川市議会議長

様

会派名

経理責任者名



令和 年度政務活動費収支報告について

滑川市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項に基づき、別紙のとおり  
令和 年度政務活動費収支報告書を提出します。

令和 年度政務活動費収支報告書

会 派 名 \_\_\_\_\_

1 収 入

政務活動費

	円
--	---

2 支 出

(単位：円)

項 目	金 額	備 考 (支出件数)
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		
人 件 費		
事 務 所 費		
支 出 計		

3 残 額

	円
--	---

- 添付書類
- ・ 政務活動（調査研究費・研修費）報告書
  - ・ 支出科目別領収書等添付一覧
  - ・ 領収書

別記様式（第8条第1項関係）

令和 年 月 日

滑川市議会議長

様

議 員 名 ④

令和 年度政務活動費収支報告について

滑川市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項に基づき、別紙のとおり  
令和 年度政務活動費収支報告書を提出します。

令和 年度政務活動費収支報告書

議員名 \_\_\_\_\_

1 収 入

政務活動費

	円
--	---

2 支 出

(単位：円)

項 目	金 額	備 考 (支出件数)
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		
人 件 費		
事 務 所 費		
支 出 計		

3 残 額

	円
--	---

- 添付書類
- ・ 政務活動（調査研究費・研修費）報告書
  - ・ 支出科目別領収書等添付一覧
  - ・ 領収書

別記様式第1号（第2条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

会派名  
代表者名 ㊟

### 会 派 届

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第2条第1項の規定により、  
下記のとおり届けます。

記

1 届出事由	
2 会派の名称	
3 代表者氏名	
4 経理責任者氏名	
5 結成・異動年月日	令和 年 月 日
6 所属議員数	人
7 所属議員氏名	別紙のとおり



別記様式第2号（第2条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

会派名

代表者名

㊟

### 会派変更届

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第2条第1項の規定により、  
下記のとおり届けます。

記

1 届出変更事由	
2 会派の名称	
3 代表者氏名	
4 経理責任者氏名	
5 異動年月日	令和 年 月 日
6 所属議員数	人
7 所属議員氏名	別紙のとおり



別記様式第3号（第2条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

会 派 名

代表者名 ㊟

## 会 派 解 散 届

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第2条第2項の規定により、  
下記のとおり届けます。

記

1 解散した会派の名称

2 会派が解散した年月日 令和 年 月 日

別記様式第4号（第3条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

会 派 名

代表者名 ㊟

令和 年度政務活動費交付申請書

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第1項の規定により、  
下記のとおり申請します。

記

- 1 会 派 の 名 称
- 2 会派結成年月日 令和 年 月 日
- 3 会派代表者氏名
- 4 経 理 責 任 者 名
- 5 所 属 議 員 数 名（令和 年 月 日現在）
- 6 交 付 申 請 額 円

別記様式第6号（第3条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

議員名 ④

令和 年度政務活動費交付申請書

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第2項の規定により、  
下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 円

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

会派名

代表者名

㊟

令和 年度政務活動費交付変更申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった  
令和 年度政務活動費については、下記のとおり異動があったので、  
滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第1項の規定により申請  
します。

記

1 異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
会派の名称			
会派代表者名			
経理責任者名			
所属議員数	人	人	
交付申請額	円	円	

別記様式第7号（第4条関係）

文 書 番 号  
令和 年 月 日

会派代表者名 様  
議員名 様

滑川市長 ㊟

令和 年度政務活動費交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について  
下記のとおり決定したので、滑川市議会政務活動費の交付に関する規程  
第4条の規定により通知します。

記

1 交付決定額 円

別記様式第8号（第5条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

会 派 名

代表者名 ㊟

令和 年度政務活動費交付請求書【 半期分】

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第5条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- 1 金 円  
ただし、令和 年 月分～令和 年 月分として
- 2 交付月の基準日における所属議員数 名

振込先

以前と同じ

次の口座に変更

\_\_\_\_\_ 銀行・信金・農協

\_\_\_\_\_ 支店・本店 普通

口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

別記様式第9号（第5条関係）

令和 年 月 日

滑川市長 様  
（滑川市議会議長経由）

議員名 ㊟

令和 年度政務活動費交付請求書【 半期分】

滑川市議会政務活動費の交付に関する規程第5条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

1 金 円  
ただし、令和 年 月分～令和 年 月分として

振込先

以前と同じ

次の口座に変更

銀行・信金・農協

支店・本店 普通

口座番号

口座名義



**政務活動報告書**（調査研究費・研修費・要請陳情活動費・会議費）

会派名・参加者氏名						
場 所 ・ 相 手 方						
実 施 期 間						
調査研究・研修等の活動内容（記載欄に不足がある場合は別紙にて報告すること）						
旅 費	交通費	利用区間等	運賃等	人数	金額	領収書 番号
	宿 泊 費	宿泊施設名	単 価	人数	金額	
	日 当					
参加負担金						
視察先土産						
そ の 他						
<b>★ 経費総額</b>						
備 考						

※支出科目別領収書等添付一覧には「★ 経費総額」の金額を記載すること

※この報告書は、旅費を伴う政務活動を行った場合に作成すること

## 領 収 書 等 添 付 様 式

会派・議員名

支出科目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
チェック欄	<input type="checkbox"/> 宛て名 <input type="checkbox"/> 領収日 <input type="checkbox"/> ただし書き

※同じ科目であれば、複数の領収書添付可。ただし、重ねないこと。

※按分率等必要な事項は余白部に記載すること。

平成29年 2 月 3 日作成

平成30年 6 月 4 日改訂

令和元年12月27日改訂

令和 5 年 8 月31日改訂

令和 7 年 4 月 1 日改訂