

## 神戸市会政務活動費経理要綱

〔平成13年3月29日〕  
〔市会運営委員会決定〕

改正 平19. 7. 2 平24. 1. 24 平24. 3. 28 平25. 2. 22 平25. 6. 21 平26. 6. 4 平28. .

## 1 趣旨

この要綱は、神戸市会政務活動費の交付に関する条例（平成13年3月条例第36号。以下「条例」という。）に基づき、市長から交付された政務活動費の経理に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 2 政務活動方針の策定

会派の代表者は、政務活動費の交付を申請するに際し、当該年度の政務活動方針を策定し、議長に届け出なければならない。〔様式1〕

## 3 経費の範囲等

政務活動費の支出判断が、会派の自律的なチェックに委ねられていることに鑑み、会派としての調査研究又は要請・陳情活動（以下「調査研究活動等」という。）とそれ以外の活動との厳格な区別に努めるとともに、支出できるものについても社会通念上妥当な範囲で支出するなど、会派の責任において適正な執行を図るものとする。

## (1) 支出できるもの

政務活動費は、条例別表に定める経費の範囲における次の内容に支出することができる。

項 目	内 容
調査委託費	調査研究機関，学識経験者，コンサルタント等への調査委託費用
管外調査費	旅費，備車経費（バス・タクシー等），施設利用料，海外における管外調査の通訳・現地ガイド費用及び旅行雑費（空港使用料・入出国税・査証手数料・燃油特別付加運賃）等
要請・陳情活動費	要請・陳情活動に伴う旅費，備車経費（バス・タクシー等）等
会議研修費	会場借り上げ料，機材借り上げ料，会議資料等作成費，講師謝礼，出席者負担金，研修参加費等
資料購入費	書籍，新聞，雑誌等資料購入費用
広報費	会派広報印刷物の作成・配布・郵送に要する経費，会派のホームページの開設・維持管理経費等
広聴費	会派広聴印刷物の作成・配布・郵送・回収に要する経費，会派広聴事務所の借り上げ料，光熱水費等
交通費	公共交通機関運賃，自動車燃料費・有料道路等通行料・駐車場使用料，備車経費等

人件費	調査研究補助員（政務調査員，事務員等）の雇用に要する経費
その他の経費	会派が行う調査研究活動等に必要経費であって，上記以外のもの （例）備品購入費用，事務機器リース・レンタル費用，事務用品購入費用，インターネット通信費用，会派携帯電話使用料等

(2) 支出基準

ア 調査委託費

- ① 議員個人への調査委託はできないものとする。

イ 管外調査費

- ① 管外調査費の対象は，議員及び政務調査員とする。ただし，政務調査員のみでの管外調査はできないものとする。
- ② 海外における管外調査は，2人以上の議員で実施するものとし，政務調査員もこれに加わることができる。
- ③ 管外調査における議員の旅費は，旅費条例（昭和27年7月条例第45号）別表1級の者に支給する額相当額を，また政務調査員の旅費は同4級の者に支給する額相当額を超えてはならない。
- ④ 管外調査における旅費は，費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。
- ⑤ 海外における管外調査については，現地での経費（備車経費・通訳費用等）を含み1人当たり100万円を超える場合は100万円を打切りとする。

ウ 要請・陳情活動費

- ① 要請・陳情活動費の対象は，議員及び政務調査員とする。ただし，政務調査員のみでの要請・陳情活動はできないものとする。
- ② 要請・陳情活動における議員の旅費は，旅費条例（昭和27年7月条例第45号）別表1級の者に支給する額相当額を，また政務調査員の旅費は同4級の者に支給する額相当額を超えてはならない。
- ③ 要請・陳情活動における旅費は，費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。
- ④ 海外における要請・陳情活動はできないものとする。

エ 広報費

- ① 会派広報印刷物については，その発行主体が会派であるものに限るものとし，会派の名称及び議員団室の住所を明記するものとする。

オ 広聴費

- ① 会派広聴事務所の借り上げ料は，所属議員が契約者（賃借人）となっている当該議員の事務所を会派が転借りし，会派広聴事務所として位置づけているものに限り支出できるものとする。（所属議員事務所の賃貸人の承認及び会派広聴事務所である旨の看板等の掲示が必要。）

- ② 会派広聴事務所借り上げ料は、自宅を兼ねる事務所には支出することができない。
- ③ 会派広聴事務所借り上げ料は、所属議員事務所の賃借料の3分の1以内の額とする。ただし、その額が1箇月当たり、3万円を超える場合は3万円を上限とする。
- ④ 会派広聴事務所の光熱水費は、会派広聴事務所借り上げ料を支出している事務所に係るもの限り支出できるものとする。
- ⑤ 会派広聴事務所光熱水費は、所属議員事務所の光熱水費の3分の1以内の額とする。
- ⑥ 会派広聴印刷物については、その発行主体が会派であるものに限るものとし、会派の名称及び議員団室の住所を明記するものとする。

#### カ 交通費

- ① 交通費は、費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。
- ② 自動車燃料費については、実費又は実費相当額（調査研究活動等に係る走行距離又は直線距離に、当該自動車の1キロメートル当たりの燃料費を乗じた額）を支出するものとする。  
〔管外調査費及び要請・陳情活動費において、自動車を使用した場合も、同様とする。〕

#### キ 人件費

- ① 人件費の対象は、議員団室において就業する政務調査員、事務員及びアルバイトに限るものとする。
- ② 会派で雇用できる政務調査員の数は、「神戸市会会派専属政務調査員の配置及び調査活動等に関する要綱」に基づくものとする。
- ③ 会派で雇用できる事務員の数は、2人以内とする。
- ④ アルバイトは、臨時的な特定業務で必要な場合に限り雇用するものとし、恒常的に雇用することはできないものとする。
- ⑤ アルバイトの雇用期間は、2箇月を限度とし、更新できないものとする。

#### ク その他の経費

- ① 備品は、議員団室に設置するものに限るものとする。
- ② 会派携帯電話使用料の対象は、会派が契約し、調査研究活動等を目的とした専用のも（所属議員数を上限台数とする。）で、使用議員名及び電話番号が対外的に開示できるものに限るものとする。

#### (3) 支出できないもの

政務活動費は、目的いかんにかかわらず、次の経費に支出することができない。

- ① 交際費的な経費

(例) 餞別、慶弔、寸志、病氣見舞、慶弔電報、年賀状(購入及び印刷代金)、名刺印刷代金等

② 政党本来の活動に属する経費

(例) 党費、党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加のための旅費

③ 会議研修に伴う食事以外の飲食、遊興の経費

④ レクリエーション等の経費

⑤ 選挙活動、後援会活動に伴う経費

⑥ 各種団体への入会金、会費(講演会又は研修会受講を目的とする場合を除く。)、寄付金等の経費

⑦ 議員と同居する者、同一生計を営む者、配偶者及び1親等の親族への支払となる経費

⑧ その他名目のいかんを問わず議員個人の活動に伴う経費

4 支出に当たっての届出書類等

(1) 調査委託費

① 調査を委託しようとするときは、会派の代表者は、委託先、調査項目、委託期間及び委託金額を議長に届け出たうえで、契約書を議長に提出しなければならない。〔様式2〕

② 委託調査が完了したときは、会派の代表者は、委託先、調査項目、委託期間、委託支払額を議長に報告したうえで、調査報告書(成果物)を議長に提出しなければならない。〔様式3〕

(2) 管外調査費

① 議員又は政務調査員を管外(「管外」とは、神戸市域外のことをいう。以下同じ。)調査させようとするときは、会派の代表者は、調査者の氏名、調査先、調査項目、調査期間、管外調査費の額等を議長に届け出なければならない。〔様式4、様式4の2〕

② 管外調査を行ったときは、調査代表者は速やかに、調査者の氏名、調査先、調査期間、調査結果の概要、管外調査費の精算額等を会派の代表者を經由して議長に報告しなければならない。〔様式5、様式5の2〕

(3) 要請・陳情活動費

① 議員又は政務調査員に要請・陳情活動をさせようとするときは、会派の代表者は、要請・陳情活動者の氏名、要請・陳情先、要請・陳情項目、要請・陳情活動を行う期間、要請・陳情活動費の額等を議長に届け出なければならない。〔様式6〕

② 要請・陳情活動を行ったときは、要請・陳情活動代表者は速やかに、要請・陳情活動者の氏名、要請・陳情先、要請・陳情活動を行った期間、要請・陳情活動結果の概要、要請・陳情活動費の精算額等を会派の代表者を經由して議長に報告しなければならない。〔様式7、様式7の2〕

由して議長に報告しなければならない。〔様式7〕

(4) 広報費

① 会派広報印刷物を発行したときは、当該広報印刷物を議長に提出しなければならない。

(5) 広聴費

① 会派広聴事務所を設置するときは、会派の代表者は、事務所の名称、所在地、開設年月日、会派が支払う額及び所属議員事務所の賃貸借人を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式8〕

② 会派広聴印刷物を発行したときは、当該広聴印刷物を議長に提出しなければならない。

(6) 人件費

① 政務調査員を配置するとき及び事務員を雇用するときは、会派の代表者は、事前に、その者の氏名、生年月日、住所及び雇用開始日を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式9〕〔様式10〕

② アルバイトを雇用するときは、会派の代表者は、事前に、その者の氏名、生年月日、住所、雇用目的及び雇用期間を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式11〕

③ 政務調査員、事務員及びアルバイトを雇用するときは、雇用届出書に履歴書を添付するものとする。

(7) その他の経費

① 会派携帯電話を設置するときは、会派の代表者は、使用する議員名及び電話番号を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式12〕

② 備品のうち電気を使用するもの又は購入価格が10万円を超えるものを設置するときは、会派の代表者は、その旨を議長に届け出なければならない。〔様式13〕

5 会計処理

(1) 預金口座及び経理帳簿

会派は、政務活動費のみの預金口座及び経理帳簿を備えなければならない。

(2) 支出決定者

① 会派の代表者をもって支出決定者とする。

② 支出決定者は、経費の支出についての決定を行うとともに、政務活動費の適正な執行に努めなければならない。

(3) 経理責任者

- ① 会派は、所属議員のうちから経理責任者1名を定めなければならない。
- ② 経理責任者は、政務活動費の出納をつかさどり、経理帳簿を整備し、領収書等の証拠書類を整理しなければならない。

(4) 政務活動費の支出

- ① 経理責任者は、支出決定者の決定を経て、政務活動費を支出する。
- ② 支出に当たっては、領収書（レシート、振込済通知書等を含む。）、請求書及び納品書を徴することとする。ただし、請求書及び納品書を徴し得ない場合はこの限りではない。
- ③ 領収書金額の一部金額についての支出及び領収書を徴し得ない支出については、支出決定者の支払証明を付することとする。
- ④ 支出決定者及び経理責任者は、支出に当たっては、原則として領収書のみならず、請求書、納品書及び見積書等を確認することとする。
- ⑤ 政務活動費の支出は、原則として振込によることとし、やむを得ない場合を除き、現金での支払を行わない。

(5) 後払いの原則

- ① 政務活動費の支出は後払いによることとし、原則として前払いによる支出や議員への前渡しは行わない。
- ② やむを得ず議員が立替払をしたときは、当該立替払を証する書類を添付しなければならない。ただし、その経費につき、支出決定者及び経理責任者の支出の承認が得られない場合は、立替者の負担とする。

(6) 経理関係書類の保存期間

会派は、経理帳簿、領収書等の支出内容を示す経理関係書類を、収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存するものとする。

6 収支報告書の提出

(1) 収支報告書に添付する書類

領収書、請求書、納品書、調査委託契約書、調査委託にかかる調査報告書（成果物）、会派広報印刷物、会派広聴印刷物、履歴書、本要綱に定める届出書類等（様式1～19）

※領収書、請求書、納品書は、それぞれ政務活動費領収書等貼付用紙〔様式18〕、政務活動費請求書・納品書貼付用紙〔様式19〕に貼付して提出すること。

(2) 領収書及び支払証明の区分

項目	区分	支払証明の内容
調査委託費	領収書	
管外調査費	支払証明	管外調査報告書 国内〔様式5〕 海外〔様式5の2〕
	領収書	国内における管外調査の航空賃、新幹線・特

		急・急行列車等の鉄道賃 海外における管外調査の現地での経費（備車経費・通訳費用等）
要請・陳情活動費	支払証明	要請・陳情活動報告書〔様式7〕
	領収書	要請・陳情活動の航空賃，新幹線・特急・急行列車等の鉄道賃
会議研修費	領収書	
資料購入費	領収書	
広報費	領収書	
広聴費	支払証明	会派広聴事務所借り上げ料支払証書〔様式14〕 会派広聴事務所光熱水費支払証書〔様式14の2〕
	領収書	上記以外のもの
交通費	支払証明	公共交通機関運賃支払証書〔様式15〕 自動車燃料費支払証書〔様式16〕
	領収書	上記以外のもの
人件費	支払証明	人件費支払証書〔様式17〕
その他の経費	領収書	

#### 7 ホームページにおける公開

次の書類については，神戸市会政務活動費の収支報告書等の閲覧に関する規程（平成25年2月市会規程第2号）第2条に規定する日から市会ホームページにおいて公開する。

収支報告書，領収書，支払証明，調査委託にかかる調査報告書（成果物），会派広報印刷物，会派広聴印刷物，海外における管外調査報告書

#### 8 議長の検査

- ① 議長は，条例第6条第1項及び第2項に定める収支報告書等の内容について疑義があると認めるときは，会派の代表者に対し説明を求めることができる。
- ② 議長は，年度の途中であっても，すべての会派に対し領収書等の提出を求め，その内容を検査し，内容に疑義があると認めるときは，会派の代表者に対し説明を求めることができる。
- ③ 議長は，専門的知見を有する者のうちから神戸市会政務活動費検査員（仮称）を指名し，収支報告書等を検査させ，意見を聴くことができる。

#### 9 届出書類等の様式

この要綱で定める届出書類等は次のとおりとする。

- ① 政務活動方針について（届出）…………… 様式1
- ② 調査委託について（届出）…………… 様式2
- ③ 調査委託について（報告）…………… 様式3
- ④ 管外調査について（届出）国内…………… 様式4  
海外…………… 様式4の2
- ⑤ 管外調査報告書 国内…………… 様式5

	海外	様式 5 の 2
⑥	要請・陳情活動について（届出）	様式 6
⑦	要請・陳情活動報告書	様式 7
⑧	会派広聴事務所の設置について（届出）	様式 8
⑨	政務調査員の雇用について（届出）	様式 9
⑩	事務員の雇用について（届出）	様式 10
⑪	アルバイトの雇用について（届出）	様式 11
⑫	会派携帯電話の設置について（届出）	様式 12
⑬	備品の設置について（届出）	様式 13
⑭	会派広聴事務所借り上げ料支払証書	様式 14
⑮	会派広聴事務所光熱水費支払証書	様式 14 の 2
⑯	公共交通機関運賃支払証書	様式 15
⑰	自動車燃料費支払証書	様式 16
⑱	人件費支払証書	様式 17
⑲	政務活動費領収書等貼付用紙	様式 18
⑳	政務活動費領収書等貼付用紙（広報費・広聴費用）	様式 18 の 2
㉑	政務活動費請求書・納品書貼付用紙	様式 19

## 10 その他

この要綱に定めるもののほか、政務活動費の経理に関して必要な事項は議長が決定する。

### 附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

### 附 則（平19. 7. 2）

（施行期日等）

- 1 この要綱は、決定の日から施行し、平成19年7月1日から適用する。  
（経過措置）
- 2 この要綱の施行に伴い、会派の代表者は、平成19年7月の交付申請時に政務調査方針を届け出なければならない。
- 3 この要綱の施行期日前に交付された政務調査費については、従前の例により、収支報告を平成19年8月20日までの間に行うものとする。なお、条例第7条は適用されない。

### 附 則（平24. 1. 24）

この要綱は、平成24年1月24日から施行する。

### 附 則（平24. 3. 28）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

### 附 則（平25. 2. 22）



(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現に届出又は報告されているこの要綱による改正前の様式1による政務調査方針について(届出)、様式2による調査委託について(届出)、様式3による調査委託について(報告)、様式4による管外調査について(届出)国内、様式4の2による管外調査について(届出)海外、様式5による管外調査報告書国内、様式5の2による管外調査報告書海外、様式6による会派広聴事務所の設置について(届出)、様式7による政務調査員の雇用について(届出)、様式8による事務員の雇用について(届出)、様式9によるアルバイトの雇用について(届出)、様式10による会派携帯電話の設置について(届出)及び様式11による備品の設置について(届出)は、それぞれこの要綱による改正後の様式1による政務活動方針について(届出)、様式2による調査委託について(届出)、様式3による調査委託について(報告)、様式4による管外調査について(届出)国内、様式4の2による管外調査について(届出)海外、様式5による管外調査報告書国内、様式5の2による管外調査報告書海外、様式8による会派広聴事務所の設置について(届出)、様式9による政務調査員の雇用について(届出)、様式10による事務員の雇用について(届出)、様式11によるアルバイトの雇用について(届出)、様式12による会派携帯電話の設置について(届出)及び様式13による備品の設置について(届出)とみなす。

附 則 (平25. 6. 21)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年7月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の神戸市会政務活動費経理要綱の規定中会派広聴事務所の光熱水費に関する部分は、施行日以後に使用する光熱水費について適用する。

附 則 (平26. 6. 4)

この要綱は、決定の日から施行する。

附 則 (平28. . . )

(施行期日)

- 1 この要綱は、 から施行する。

(経過措置)

[ 様 式 1 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

政 務 活 動 方 針 に つ い て ( 届 出 )

平成 年度における調査研究活動等の方針について、下記のとおり策定いたしましたのでお届けします。

記

**【方針】**

[ 様 式 2 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

### 調 査 委 託 に つ い て ( 届 出 )

このたび、下記のとおり調査を委託することになりましたので、お届けします。

#### 記

1 委 託 先

2 調 査 項 目

3 委 託 期 間

4 委 託 金 額

[ 様 式 3 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

### 調 査 委 託 に つ い て ( 報 告 )

先に届け出ました調査委託の結果について、下記のとおり報告します。

#### 記

1 委 託 先

2 調 査 項 目

3 委 託 期 間

4 委 託 支 払 額

5 調 査 報 告 書

別添 調査報告書のとおり

[ 様 式 4 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

管 外 調 査 に つ い て ( 届 出 )

このたび、下記により管外調査することになりましたので、お届けします。

調査者氏名			
月 日	調査先	調 査 項 目	文 書 依 頼 の 要 否 (到着予定時刻)
・			要 ( : 頃 ) ・ 否
・			要 ( : 頃 ) ・ 否
・			要 ( : 頃 ) ・ 否
・			要 ( : 頃 ) ・ 否
・			要 ( : 頃 ) ・ 否
上記のとおり調査期間は 平成 年 月 日から 月 日まで 日間			備 考
① 議 員 ( 名分)		円	
② 政 務 調 査 員 ( 名分)		円	
③ 管 外 調 査 費 合 計 (①+②)		円	
			調査代表者

[ 様 式 5 ]

市 会 議 長 様

会派代表者印

平成 年 月 日

会派の名称

調査代表者の氏名

⑩

管 外 調 査 報 告 書

このたび、管外調査をいたしましたので、下記のとおり報告します。

記

1 調査者氏名

2 調査先

3 調査期間

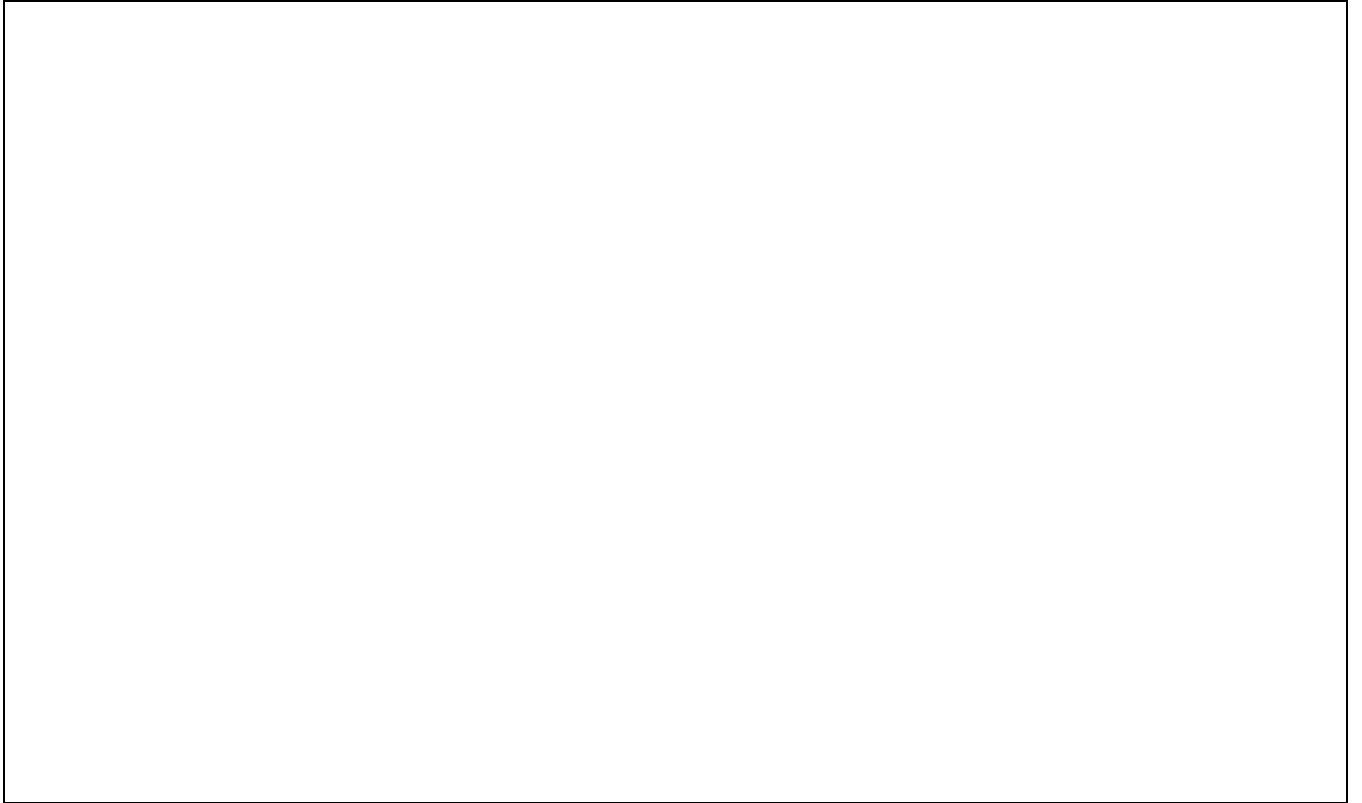
平成 年 月 日から 年 月 日まで

4 精 算 額

区 分	調 査 者	調査費合計額	うち航空賃	うち鉄道賃 (新幹線・特急等)
届 出 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
精 算 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
過 不 足 ( 不 足 △ )		円	円	円

※航空賃、新幹線・特急等の鉄道賃については、領収書を様式18に貼付のうえ提出してください。

## 5 調査結果の概要



[ 様式 4の2 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊞

### 管 外 調 査 に つ い て ( 届 出 )

このたび、下記により海外での管外調査を行うことになりましたので、お届けします。

1 調査目的

2 調査内容

3 調査項目

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

4 調 査 先 (訪問先)

5 調査者氏名

6 調査期間

平成 年 月 日 ( ) ~平成 年 月 日 ( )

※ 詳細は、別紙「調査活動日程」のとおり



7 調査経費

円

(内訳)

① 旅費

(単位：円)

区 分	届出額	備 考
宿泊代		
航空賃		
鉄道賃等		
日当		
合計		

② 現地経費等

(単位：円)

区 分	届出額	備 考
備車費用		
通訳等費用		
合計		

8 調査の代表者及び緊急時の連絡先

## 調査活動日程

	月日	都市名	現地時刻	交通機関	調査先(訪問先)及び調査項目	宿泊地
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

[ 様式 5の2 ]

市 会 議 長 様

会派代表者印

平成 年 月 日

会派の名称

調査代表者の氏名

㊞

### 管 外 調 査 報 告 書

このたび、海外での管外調査を行いましたので、下記のとおり報告します。

記

1 調 査 者 氏 名

2 調 査 先

3 調 査 日 程

平成 年 月 日 ( ) ~平成 年 月 日 ( )

※ 詳細は、別紙「調査活動日程」のとおり

4 精 算 額

① 旅費

(単位：円)

区 分	届出額	精算額	過不足 (不足▲)
宿泊代			
航空賃			
鉄道賃等			
日当			
合計			

② 現地経費等

(単位：円)

区 分	届出額	精算額	過不足 (不足▲)
備車費用			
通訳等費用			
合計			

5 調査結果の概要・成果

(訪問先での意見聴取・意見交換の内容, 調査で得られた成果, 今後の取り組み等)

6 参加者の所見

調査者氏名

印

[ 様 式 6 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

要 請 ・ 陳 情 活 動 に つ い て （ 届 出 ）

このたび、下記により要請・陳情活動を行うことになりましたので、お届けします。

要請・陳情活動者氏名			
月 日	要請・陳情先	要請・陳情項目	文 書 依 頼 の 要 否 (到着予定時刻)
・			要 ( : 頃) ・否
・			要 ( : 頃) ・否
・			要 ( : 頃) ・否
・			要 ( : 頃) ・否
・			要 ( : 頃) ・否
上記のとおり要請・陳情活動を行う期間は 平成 年 月 日から 月 日まで 日間			備 考
① 議 員 ( 名分)		円	
② 政 務 調 査 員 ( 名分)		円	
③ 要請・陳情活動費合計 (①+②)		円	要請・陳情活動代表者

[ 様 式 7 ]

市 会 議 長 様

会派代表者印

平成 年 月 日

会派の名称

要請・陳情活動代表者の氏名

印

### 要 請 ・ 陳 情 活 動 報 告 書

このたび、要請・陳情活動をいたしましたので、下記のとおり報告します。

#### 記

1 要請・陳情活動者氏名

2 要請・陳情先

3 要請・陳情活動を行った期間

平成 年 月 日から 年 月 日まで

4 精 算 額

区 分	要請・陳情活動者	要請・陳情活動費合計額	うち航空賃	うち鉄道賃 (新幹線・特急等)
届 出 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
精 算 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
過 不 足 ( 不 足 △ )		円	円	円

※航空賃、新幹線・特急等の鉄道賃については、領収書を様式18に貼付のうえ提出してください。

5 要請・陳情活動結果の概要

[ 様 式 8 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

会 派 広 聴 事 務 所 の 設 置 に つ い て ( 届 出 )

このたび、下記のとおり会派広聴事務所を（開設・変更・廃止）することとなりましたので、お届けします。

記

1 事務所の名称（看板等の名称）

2 事務所の所在地

3 開設・変更・廃止日 平成 年 月 日

[変更内容]
--------

4 会派が支払う額（月額）

(1) 所属議員事務所賃料 円 (①)

(2) 会派支払額

① ÷ 3 ⇒ 円 (②) (1円未満切捨て)

[ただし、②が30,000円を超える場合 ⇒ 30,000円]

5 所属議員事務所の賃貸借人

(1) 賃 貸 人 :

(2) 賃 借 人 :

(所属議員)



[ 様 式 9 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

政 務 調 査 員 の 雇 用 に つ い て ( 届 出 )

このたび、下記の者を政務調査員として雇用（開始・終了）いたしますので、お届けします。

記

1 氏 名

2 生 年 月 日

3 住 所

4 雇 用 開 始 日

開 始 : 平 成 年 月 日

( 終 了 : 平 成 年 月 日 )

[ 様 式 10 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

### 事 務 員 の 雇 用 に つ い て ( 届 出 )

このたび、下記の者を事務員として雇用（開始・終了）いたしますので、  
お届けします。

#### 記

1 氏 名

2 生 年 月 日

3 住 所

4 雇 用 開 始 日

開 始 : 平 成 年 月 日

( 終 了 : 平 成 年 月 日 )

[ 様 式 11 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

アルバイトの雇用について（届出）

このたび、下記の者をアルバイトとして雇用いたしますので、お届けします。

記

1 氏 名

2 生 年 月 日

3 住 所

4 雇 用 目 的

5 雇 用 期 間

開 始 : 平 成 年 月 日

終 了 : 平 成 年 月 日

(※雇用期間は2箇月を超えてはならない)



[ 様 式 13 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊞

備品の設置について（届出）

このたび、下記の備品を（設置・廃棄）いたしますので、お届けします。

記

- 1 10万円以上の備品（※電源を使用するか否かは問わない。）

品名	
品番	
使用者	

- 2 電源を使用するもの（※10万円以上のものに限らない。）

品名	
品番	
使用者	

- 3 備 考



市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊞

会 派 広 聴 事 務 所 光 熱 水 費 支 払 証 書

平成 年度の会派広聴事務所光熱水費を下記のとおり支払いましたことを証します。

記

事務所名称 \_\_\_\_\_

事務所賃貸人

(所属議員名) \_\_\_\_\_

領収印

	①電気料金	②ガス料金	③上下水道料金	④合計 (①+②+③)	会派支払額 (④÷3) ※1円未満切捨て
4月分	円	円	円	円	円
5月分	円	円	円	円	円
6月分	円	円	円	円	円
7月分	円	円	円	円	円
8月分	円	円	円	円	円
9月分	円	円	円	円	円
10月分	円	円	円	円	円
11月分	円	円	円	円	円
12月分	円	円	円	円	円
1月分	円	円	円	円	円
2月分	円	円	円	円	円
3月分	円	円	円	円	円
会派支払額 合計					円







[ 様 式 17 ]

平成 年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊞

人 件 費 支 払 証 書

平成 年度の人件費を下記のとおり支払いましたことを証します。

記

雇用形態	氏 名	配置・雇用期間	支払額合計
政務調査員		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	円
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
事 務 員		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
アルバイト		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	

政務活動費領収書等貼付用紙

使途項目	費	領収書 整理番号	
(領収書等貼付面)			
(領収書等が重なり合わないよう貼付してください。本紙には請求書や納品書を貼付しないでください。)			
(備考)		小計(単位:円)	



政務活動費請求書・納品書貼付用紙

使途項目	費		領収書 整理番号	
(請求書・納品書等貼付面)				
(備考)				

(請求書・納品書は重なり合わないよう貼付してください。本紙には領収書等を貼付しないでください。)