

令和7年4月改訂

# 政務活動費の手引き

尾張旭市議会  
平成29年1月施行

# 目次

1	政務活動費とは	3
2	政務活動費に係る根拠法律、条例等について	3
3	政務活動費の経緯、手引き策定等について	4
4	透明性の確保について	4
5	政務活動費に関する基本的事項	4
(1)	交付の対象	4
(2)	交付の方法	4
(3)	交付額	4
(4)	交付日	5
(5)	交付申請から収支報告までの流れ	5
(6)	政務活動費執行の原則	8
(7)	政務活動費として支出することが不適切な経費の例	8
(8)	その他の手続き	8
6	政務活動費の使途基準について	9
7	政務活動費の各経費項目別使途基準の運用について	10
(1)	研究研修費・調査旅費	10
(2)	資料作成費	13
(3)	資料購入費	13
(4)	要請・陳情活動費	14
(5)	広報費	15
(6)	広聴費	15
(7)	事務費	16
(8)	複数の経費項目に該当する支出の事例について	16
〈参考資料〉		
	尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例	19
	尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則	24
	政務活動費交付申請書（第1号様式）	26
	政務活動費変更交付申請書（第2号様式）	27
	会派解散届（第3号様式）	28
	政務活動費交付申請書（第4号様式）	29
	会派所属届（第5号様式）	30
	政務活動費交付/変更交付決定通知書（第6号様式）	31
	政務活動費交付請求書（第7号様式）	32
	政務活動費収支報告書（第8号様式）	33

政務活動費の用途及び運用に関する申し合わせ事項	34
調査・研究研修実施計画書（第1号様式（その1））	38
要請・陳情活動実施計画書（第1号様式（その2））	39
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その1））	40
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その2））	41
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その3））	42
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その4））	43
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その5））	44
政務活動費実績報告書（第3号様式（その1））	45
政務活動費実績報告書（第3号様式（その2））	47
政務活動費実績報告書（第3号様式（その3））	48

〈その他書式〉

領収書添付様式	49
---------	----

〈各種書式記載例〉

政務活動費交付申請書（第1号様式）〈交付会派用〉	50
政務活動費変更交付申請書（第2号様式）	51
会派解散届（第3号様式）	52
政務活動費交付申請書（第4号様式）〈個別交付議員用〉	53
会派所属届（第5号様式）	54
政務活動費交付請求書（第7号様式）	55
政務活動費収支報告書（第8号様式）	56
調査・研究研修実施計画書（第1号様式（その1））	57
要請・陳情活動実施計画書（第1号様式（その2））	58
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その1））	59
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その2））	60
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その3））	61
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その4））	62
政務活動費収支報告明細書（第2号様式（その5））	63
政務活動費実績報告書（第3号様式（その1））	64
政務活動費実績報告書（第3号様式（その2））	66
政務活動費実績報告書（第3号様式（その3））	67

## 1 政務活動費とは

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項までの規定及び「尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例」に基づき、尾張旭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、会派のうち会派に対する政務活動費の交付を選択した会派（以下「交付会派」という。）又は所属議員全員に対する個別の政務活動費の交付を選択した会派の議員及び会派に所属しない議員（以下「個別交付議員」という。）（以下これらを「会派等」という。）に交付しています。

## 2 政務活動費に係る根拠法律、条例等について

### (1) 地方自治法第100条（抜粋）

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っては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）をもっ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) 尾張旭市議会政務調査費政務活動費の交付に関する条例

### (3) 尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則

### (4) 政務活動費の使途及び運用に関する申し合わせ事項

### 3 政務活動費の経緯、手引き策定等について

尾張旭市議会では、平成13年4月に「尾張旭市議会政務調査費の交付に関する条例」を施行しました。

以来、平成25年度からは尾張旭市議会ホームページでの領収書の公開や平成29年1月には全国の地方議会における政務活動費による不正支給問題の発覚を受け、本手引きを作成するなど適正な運用に努めています。

しかしながら、令和2年度に尾張旭市議会において政務活動費の不正に係る事案が生じたため、事案の再発防止及び透明性の確保の徹底を図る必要があると判断し、政務活動費の使途及び運用に関する申し合わせ事項及び本手引きの改正を行いました。

### 4 透明性の確保について

「尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例」第7条に基づき、交付会派は経理責任者を置き、適正に運用されているか審査をしています。また、同条例第11条に基づき政務活動費の適正な運用を図るべく、議長は、提出された報告書の調査を行うほか、政務活動費に関する情報の市議会ホームページでの公開等、使途の透明性の確保に努めています。

### 5 政務活動費に関する基本的事項

#### (1) 交付の対象

政務活動費は、尾張旭市議会における会派等に対して交付します。

#### (2) 交付の方法

4月から9月まで及び10月から翌年の3月までの区分による期間（以下「半期」という。）ごとの交付とし、各半期の最初の月に、当該半期に属する月数分を交付します。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を除く月数分を交付します。

#### (3) 交付額

ア 交付会派に対する政務活動費

各月 1 日（以下「基準日」という。）における当該交付会派の所属議員数に月額 12,500 円を乗じて得た額を交付します。ただし、半期の途中において新たに結成された交付会派に対しては、結成され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）に、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）から交付します。

#### イ 個別交付議員に対する政務調査費政務活動費

基準日に在職する個別交付議員に対して月額 12,500 円を交付します。ただし、半期の途中において個別交付議員となった議員に対しては、個別交付議員となっ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）に、個別交付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）から交付します。

#### (4) 交付日

原則として、交付月の 21 日に交付します。ただし、その月の 21 日が国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）、土曜日又は日曜日に当たるときは、その日の直前の休日、土曜日及び日曜日でない日を交付日とします。

#### (5) 交付申請から収支報告までの流れ

##### ① 交付申請書の提出

毎年度 4 月 1 日（改選期を除く。）を基準日とし、議長を經由して政務活動費交付申請書（規則第 1 号様式／規則第 4 号様式）を市長に提出する。



##### ② 交付の決定

市長は、会派等に交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、政務活動費交付・変更交付決定通知書（規則第 6 号様式）により通知する。



### ③ 交付請求書の提出

政務活動費の交付日（４月（改選期は５月）・１０月）の１０日前までに、政務活動費交付請求書（規則第７号様式）を市長に提出する。



### ④ 交付

市長は、会派等に対し、半期に属する月数分の政務活動費を指定口座に振り込む。

※ 原則として、交付月の２１日（交付日が休日に当たる場合はその日の直前の休日、土曜日及び日曜日でない日）



### ⑤ 調査研究等の実施

研究研修、調査又は要請・陳情活動を実施する場合は、実施日の２週間前までに実施計画書（申し合せ事項第１号様式（その１又はその２））に予定する行程表を添えて議長に提出する。



### ⑥ 調査研究等の終了

実施計画書を提出した研究研修、調査又は要請・陳情活動が終了した場合は、当該事実の終了後１か月以内に政務活動費実績報告書（申し合せ事項第３号様式（その１又はその２））に実施した行程表及び領収書等の写しを添えて提出する。

※ 領収書等の詳細については、「政務活動費の使途及び運用に関する申し合わせ事項 ３ 領収書について」を参照

※ 実績報告書のうち資料作成費、資料購入費及び事務費については、当該年度の収支報告時に提出する収支報告明細書をもって実績報告書に代える。



### ⑦ 会計帳簿等の整理

政務活動費の支出について会計帳簿（現金出納簿、預金通帳等）を調製する。



### ⑧ 関係書類の保管

政務活動費の支出において作成・整理し調製した関係書類（会計帳簿、領収書等及び関連する書類の一式）は、議会事務局内の所定の場所に保管する。

※ 保管された書類については、尾張旭市議会議員に限り、何時でも閲覧可能とし、相互の監査を行う。

★ 保管場所は次期改選時の参考とするため8年間分を確保し、8年経過した書類は、事務局職員が順次廃棄するものとする。



### ⑨ 収支報告書の提出

政務活動費に係る収支報告書（規則第8号様式）を作成し、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに次に掲げる書類を添えて議長に提出する。

- ・ 政務活動費収支報告明細書（申し合せ事項第2号様式）
- ・ 政務活動費実績報告書（申し合せ事項第3号様式）
- ・ 領収書等の写し

※ 政務活動費の交付を受けた交付会派が年度の途中で解散したときや個別交付議員が交付会派に所属したとき、あるいは議員でなくなったときは、該当した日から14日以内に収支報告書を提出する。



#### ⑩ 残余金の返還

交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派等がその年度において市政の調査研究その他の活動に資するため必要な経費とし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を返還する。

※ 政務活動費の交付を受けた交付会派が解散したとき又は個別交付議員が交付会派に所属したときは、当該会派等が交付を受けた政務活動費の総額から、当該解散の日又は個別交付議員が交付会派に所属した日までに支出した政務活動費の総額を控除した額を、収支報告書の提出以後、速やかに返還する。



#### ⑪ 収支報告書の写しの送付

議長は、会派等から提出された収支報告書の写しを市長に送付する。

#### (6) 政務活動費執行の原則

政務活動費は、市政に関する調査研究その他の活動のための支出として合理性と必要性を備えている必要があり、その活動に要した経費の実費に充当すること(実費弁償)を原則としています。

#### (7) 政務活動費として支出することが不適切な経費の例

- ア 慶弔費等の交際費的経費
- イ 政党の機関紙印刷代
- ウ 党費その他政党活動に関する経費
- エ 市民及び市民団体を同行者とする研究研修費、調査旅費及び要請・陳情活動費
- オ その他議長が支出できない経費と認めたもの

#### (8) その他の手続き

- ア 申請した事項に異動が生じたとき  
議長を經由して政務活動費変更交付申請書(規則第2号様式)を市長に提出する。

イ 交付会派を解散したとき

当該交付会派の代表者であった者は速やかに、議長を経由して会派解散届（規則第3号様式）を市長に提出する。

ウ 個別交付議員が交付会派に所属することとなったとき

個別交付議員は速やかに、議長を経由して会派所属届（規則第5号様式）を市長に提出する。

エ 議長による調査

議長は、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。この場合において、会派等は、会計帳簿（現金出納簿、預金通帳等をいう。）を提示するなど、透明性の確保のために必要な求めに応じなければならない。

## 6 政務活動費の使途基準について

政務活動費は、尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例第6条別表により政務活動費使途基準が定められています。

政務活動費の交付を受けた会派等は、市政に関する調査研究その他の活動に資するため必要な経費以外のものに政務活動費を充てることはできません。

別表（尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例第6条関係）

項目	内容
研究研修費	会派等が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費 (会場費、講師謝礼、出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等)
調査旅費	会派等の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費、宿泊費等)
資料作成費	会派等の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要す

	る経費 (印刷費、翻訳料等)
資料購入費	会派等の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
要請・陳情 活動費	会派等が要請又は陳情活動を行うために要する経費 (印刷費、交通費、宿泊費等)
広報費	会派等の調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民報告し、又は広報するために要する経費 (印刷費、送料、会場費等)
広聴費	会派等が住民からの市政及び会派等の政策等に対する要望又は意見を吸収するための会議等に要する経費 (会場費、印刷費等)
事務費	会派等の行う調査研究活動に係る事務に必要な経費 (事務用消耗品、通信費、リース代等)

## 7 政務活動費の各経費項目別用途基準の運用について

### (1) 研究研修費・調査旅費

項目	内容
研究研修費	会派等が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費 (会場費、講師謝礼、出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等)
調査旅費	会派等の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費、宿泊費等)

(その他支出できるもの)

- ・キャンセル料（ただし、天災その他やむを得ない場合で、その理由について議長が認めるもの）
- ・施設見学科
- ・振込手数料

（支出できないもの）

- ・政党、政治団体、国会議員等が主催する研究会、研修会等に参加する場合
- ・尾張旭市職員の旅費支給に関する条例の規定における宿泊手当
- ・市内調査の交通費（公共交通機関を除く。）
- ・食事代（宿泊とセットになっている夕食・朝食代を除く。）
- ・市民及び市民団体を同行者とする研究研修及び調査に要する経費

（支出の事例）

#### 研究研修・調査に行く際に、前泊することは可能か。

尾張旭市から移動距離が150キロメートル以上かつ公共交通機関の運行時間又は所要時間等により、会議等の開始時間までに調査先に到着できない場合に前泊が認められます。その場合は、事前に議会事務局に御相談ください。

#### 視察の際の昼食や夕食代は、政務活動費で支出できるか。

食事代は支出することができません。ただし、宿泊費とセットになっている夕食・朝食代は支出できますが、1泊2食付きまでの実費額とし、尾張旭市職員の旅費支給に関する条例の規定の市長に支給する額を上限とします。

#### 視察の際にタクシーを使用することはできるか。

公共交通機関がない場合などの理由があれば使用することができます。

各種経費については、活動上支障のない範囲において、経済的かつ合理的な経路及び方法を調査し、活用するように努めてください。

#### 他会派等の議員と一緒に調査を行った場合、按分して精算して良いか。

会派等の判断により実態に即し、かつ合理的な計算により按分することができます。

按分する場合には、他会派等と所属会派等の総合計を明記の上、所属会派等の按分した額が分かるよう参加議員名、人数など積算根拠を明記してください。

**団体割引により、鉄道運賃が通常より安く利用できたが、どのように報告をすれば良いか。**

早割りや団体割引のように通常料金より安い金額で精算ができた場合には、報告時にその根拠を明記してください。明細等、料金が安くなった理由が分かる書類があれば添付してください。

**E T Cで高速道路等を利用したことにより、領収書を徴することができない場合はどのように報告をすれば良いか。**

E T Cで高速道路等を利用した場合は、日付、利用区間及び金額が明示されている高速道路会社等が発行する利用証明書、又は利用区間と金額が明示されているクレジットカード会社が発行する請求明細書を添付してください。

【参考】E T Cや口座振替等により支払いを行った場合

「政務活動費の用途及び運用に関する申し合わせ事項 3 領収書について」

**旅行代理店を通じて交通費・宿泊費等を支払った場合、どのように報告すれば良いか。**

旅行代理店が発行した交通費・宿泊費の内訳が確認できる明細書等を、領収書に添付してください。

**旅行代理店によるパック旅行を利用した場合、どのように報告すれば良いか。**

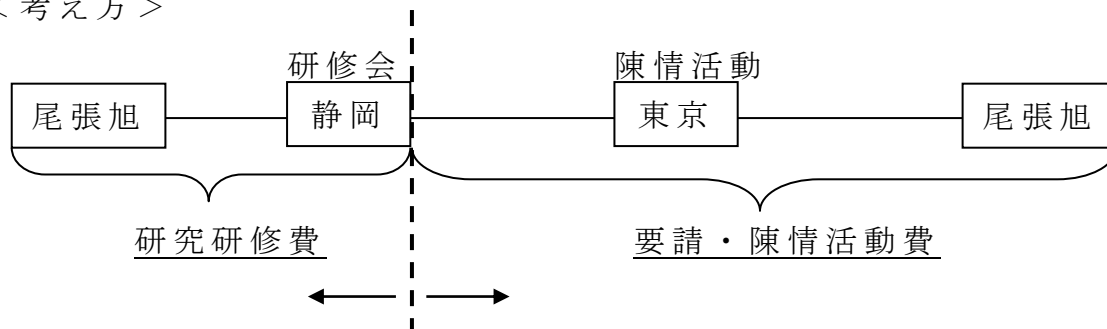
旅行代理店が発行したパック旅行の行程と金額が記載されている申込書（予約表、パンフレット等も可）及び交通費・宿泊費の内訳が確認できる明細書等を、領収書に添付してください。

なお、明細書等の添付ができない場合は領収書にその旨を旅行代理店に記載してもらってください。

研究研修・調査に併せて要請・陳情活動を行う場合、どのように手続きをすれば良いか。

研究研修・調査と要請・陳情活動を分けて書類の提出をしてください。また、それぞれの旅費を区分して計算する必要があるため、最初の目的が達成されるまでの分及びそれ以降の分に区分して計算してください。

<考え方>



(2) 資料作成費

項目	内容
資料作成費	会派等の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費 (印刷費、翻訳料等)

(その他支出できるもの)

- ・写真現像料、焼き増し料、印刷代

(3) 資料購入費

項目	内容
資料購入費	会派等の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費

(その他支出できるもの)

- ・新聞購読料

(支出の事例)

2月に図書を購入したが、業者の請求忘れにより、新年度となる5月にその代金を支払った。この場合、どのように精算をすれば良いか。

支払いを行った新年度分として精算し、報告をしてください。

年度をまたいで定期購読をしている書籍の代金を、前払いによって支払いを行った。この場合、新年度以降に納品される分についても支出を行った年度分として一括精算しても良いか。

年度をまたいでの精算はしないでください。

代金を前払いにより既に一括支払を行った場合であっても、当該年度内に納品された分については当該年度分として、新年度に入ってから納品される分については新年度分として、年度ごとに分けて精算をし、領収書にその旨を明記した上、それぞれの年度で報告をしてください。

#### (4) 要請・陳情活動費

項目	内容
要請・陳情活動費	会派等が要請又は陳情活動を行うために要する経費 (印刷費、交通費、宿泊費等)

(その他支出できるもの)

- ・要請書、陳情書送付等の文書通信費

(支出できないもの)

- ・要請、陳情活動の目的や内容が市政に関することではない場合の経費(私的な活動、後援会活動に係るものは不可)
- ・要請書、陳情書の作成を伴わない場合の経費
- ・市民及び市民団体を同行者とする場合の経費
- ・尾張旭市職員の旅費支給に関する条例の規定における宿泊手当
- ・食事代(宿泊とセットになっている夕食・朝食代を除く。)

(5) 広報費

項目	内容
広報費	会派等の調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、又は広報するために要する経費 (印刷費、送料、会場費等)

(その他支出できるもの)

- ・会派等で作成、発行する市政報告書及び会報の類（政党活動にかかわる記事及びPRを掲載した場合を除く。）

(支出できないもの)

- ・政党の機関紙印刷代
- ・報告会等の食糧費、記念品代

(支出の事例)

2月に施設使用料を支払い（例 公民館使用料：申込は3か月前に行うことが可能で前払い）、5月に会派報告会を実施した。この場合、どのように精算をすれば良いか。

施設使用料を申込時に前払いにより支払いを行い、実際の事業（会派報告会等）を新年度に属する月に実施した場合は、事業の完了年度（この事例の場合、5月は新年度に属するため、完了年度は新年度）で精算し、報告をしてください。

(6) 広聴費

項目	内容
広聴費	会派等が住民からの市政及び会派等の政策等に対する要望又は意見を吸収するための会議等に要する経費 (会場費、印刷費等)

(支出できないもの)

- ・広聴会の食糧費、記念品代

(7) 事務費

項目	内容
事務費	会派等の行う調査研究活動に係る事務に必要な経費 (事務用消耗品、通信費、リース代等)

(その他支出できるもの)

- ・ 調査研究活動に必要な事務用消耗品
- ・ 地方自治、国政の情報を提供する法人機関に加入するための会費及び負担金（政党、政治団体、国会議員等が主体の機関の場合を除く。）

(支出できないもの)

- ・ 備品購入費

(8) 複数の経費項目に該当する支出の事例について

各経費をクレジットカードで支払ったことにより領収書を徴することができない場合は、どのように報告をすれば良いか。

クレジットカードの利用明細書等、日付、金額、依頼人及び受領人の確認ができるものを添付してください。その際、利用明細書の枠外に、クレジットカードによる決済を行ったため、当該利用明細書を提出する旨のただし書を記載してください。

ただし、クレジットカードを年度末に使用すると、支払い日が年度をまたぐ可能性があるため注意してください。

クレジットカードの使用に伴い生じるポイントは、どのように取り扱えば良いか。

全国市議会議長会「政務活動費に関するQ & A（参考指針）」を参考にし、会派等それぞれの考え方に基つき対応してください。

全国市議会議長会「政務活動費に関するQ & A（参考指針）」（抜粋）

Q （前略）クレジットカードの使用に伴い生じるポイントの取扱いは、どのようにすれば良いのですか。

A （前略）クレジットカードの使用により生じるポイントについて、政務活動費を支出して物品を購入する際に、その一部にこれ

を充てることを否定する判例等は見当たりません。

しかし、住民の立場から見れば、政務活動費の支出でポイントを得ること自体、利益を得ているため、許されないと受け止められる可能性があるとの意見もあります。ポイントを用いて物品を購入することについても同様と考えられます。

このことを踏まえ、各市議会の判断でポイントの扱いについてあらかじめ取り決めをしておくことも一案と考えられます。

【平成24年(行ウ)第129号(平成27年4月8日大阪地裁)】

原告らは、本件相手方らは、本件各支出に関し、クレジットカードや家電量販店のカード等を利用してポイントを取得するなどし、経済的利益を享受しているから、これについても返還がなされるべきであるなどと主張する。しかし、そのようなポイントの取得によって、市に何らかの損害が生じたということとはできないから、仮に本件相手方らに何らかの経済的利益が帰属していたとしても、不当利得の成立は認められない。

**口座振込等で支払ったことにより領収書を徴することができない場合は、どのように報告をすれば良いか。**

口座振込等による支出の場合は、振込金受領証、郵便局振込票兼領収書、ATM利用明細書等であって、日付、金額、依頼人及び受領人の確認ができるものを添付してください。

**口座振替又は口座引落としにより領収書が発行されない場合は、どのように報告をすれば良いか。**

預金通帳の当該箇所の写しを添付してください。

**インターネット(インターネットバンキング等)経由で支払ったことにより領収書を徴することができない場合は、どのように報告をすれば良いか。**

振込受付内容が印刷された書類に、振込先、内容、金額、振込日、依頼人の記載があれば、領収書の代わりとして認めることができます。その際、印刷した書類の枠外に、インターネット(インターネットバンキング等)で振込を行ったため、領収書の代わりとして当

該書類を提出する旨のただし書きを記載してください。

**政務活動費の預金口座で生じる預金利息はどのように取り扱えば良いか。**

全国市議会議長会「政務活動費に関するQ & A（参考指針）」を参考にし、会派等それぞれの考え方にに基づき対応してください。

全国市議会議長会「政務活動費に関するQ & A（参考指針）」（抜粋）

Q 政務活動費の預金口座で生じる預金利子は返還する義務があるのですか。

A 政務活動費の利息については、返還義務がただちに生じるということではないと考えます。「政務調査費が会派又は議員に交付された時点以降において、これが市の財産に属するものであるかどうかを見極める必要があるが、政務調査費の支出は、会派又は議員に対して前渡しで交付される補助金の性質を有することからすれば、交付した時点で公金の性格は有さなくなり、換言すれば市の管理に属していないため、条例等で特に明定している場合は別として、私金の管理は交付を受けた会派又は議員の責任と判断に委ねられるものである。すなわち、私金の管理上生じた預金利子は市の財産に属しておらず、市の方から不当利得として返還請求を行うことはできない。」との所管省担当者の説明もあります（「地方自治」（ぎょうせい）第774号「最近の地方研修等における質疑応答について」）。

判例等においても（中略）返還請求権の行使に基づく請求額について、利息を除いている事例があります。

しかし、法律上の返還義務がないとしても、政務活動費の利息は雑入として返還すべきという意見、政務活動費の利息で利益を得ている（今後、金利が上昇すれば、このような意見が強まる恐れがあります。）という批判が住民から出される可能性も想定されます。このため、預金利子が発生しない銀行口座の利用も考えられます。

# 尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例

〔平成13年3月28日〕  
〔条例第1号〕

最終改正 令和6年12月26日条例第35号

(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、尾張旭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、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。

(交付の対象)

**第2条** 政務活動費は、尾張旭市議会における会派（所属議員が2人以上で構成するものをいう。以下同じ。）のうち会派に対する政務活動費の交付を選択した会派（以下「交付会派」という。）又は所属議員全員に対する個別の政務活動費の交付を選択した会派の議員及び会派に所属しない議員（以下「個別交付議員」という。）（以下これらを「会派等」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、4月から9月まで及び10月から翌年の3月までの区分による期間（以下「半期」という。）ごとに交付する。

2 政務活動費は、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を除く月数分を交付する。

3 政務活動費は、市長が規則で定める期日に交付する。

(交付会派に対する政務活動費)

**第4条** 交付会派に対する政務活動費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該交付会派の所属議員数に月額12,500円を乗じて得た額とする。

2 半期の途中において新たに結成された交付会派に対する政務活動費は、結成され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）に、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）から交付する。

- 3 基準日において所属議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属交付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する。
- 4 基準日において議会の解散があった場合は、交付会派に対する当月分の政務活動費は交付しない。
- 5 政務活動費の交付を受けた交付会派が、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、市長は、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ときは、交付会派は、当該上回る額を返還しなければならない。
- 6 政務活動費の交付を受けた交付会派が、半期の途中において解散したときは、交付会派は、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。

（個別交付議員に対する政務活動費）

**第5条** 基準日に在職する個別交付議員に対する政務活動費は、月額12,500円とする。

- 2 半期の途中において個別交付議員となった議員に対する政務活動費は、個別交付議員となっ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）に、個別交付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）から交付する。
- 3 基準日において個別交付議員の辞職、失職、除名若しくは死亡があった場合は、当該議員は第1項の個別交付議員に含まないものとする。
- 4 基準日において議会の解散があった場合は、個別交付議員に対する当月分の政務活動費は交付しない。
- 5 政務活動費の交付を受けた個別交付議員が、半期の途中において交付会派に所属した場合又は議員でなくなった場合は、個別交付議員は、交付会派に所属した日又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。

（使途基準）

**第6条** 会派等は、政務活動費を別表に定める使途基準に従って使用するものとし、市政に関する調査研究その他の活動に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

(経理責任者)

**第7条** 交付会派は、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等は、政務活動費に係る収支報告書を作成し、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 前項の規定にかかわらず、会派等は、次の各号のいずれかに該当した日から14日以内に第1項の収支報告書を提出しなければならない。ただし、個別交付議員に事故等がある場合にあつては、議長が適当と認める者に対し、収支報告書の提出を求めるものとする。

(1) 政務活動費の交付を受けた交付会派が、解散したとき。

(2) 政務活動費の交付を受けた個別交付議員が、交付会派に所属したとき。

(3) 政務活動費の交付を受けた個別交付議員が、議員でなくなったとき。

(政務活動費の返還)

**第9条** 政務活動費の交付を受けた会派等は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派等がその年度において市政の調査研究その他の活動に資するため必要な経費とし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を返還しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた交付会派が解散したとき又は個別交付議員が交付会派に所属したときは、当該交付会派の経理責任者であった者又は個別交付議員であった者は、当該会派等が交付を受けた政務活動費の総額から、当該解散の日又は個別交付議員が交付会派に所属した日までに支出した政務活動費の総額を控除した額を、前条第3項の収支報告書の提出以後、速やかに返還しなければならない。

(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、

市長が規則で定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

1 この条例は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、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、同日前にこの条例による改正前の尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により交付された政務活動費については、なお従前の例による。

別表（第6条関係）

政務活動費使途基準

項目	内容
研究研修費	会派等が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費 (会場費、講師謝礼、出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等)
調査旅費	会派等の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費、宿泊費等)
資料作成費	会派等の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費 (印刷費、翻訳料等)
資料購入費	会派等の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
要請・陳情活動費	会派等が要請又は陳情活動を行うために要する経費 (印刷費、交通費、宿泊費等)
広報費	会派等の調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、又は広報するために要する経費 (印刷費、送料、会場費等)
広聴費	会派等が住民からの市政及び会派等の政策等に対する要望又は意見を吸収するための会議等に要する経費 (会場費、印刷費等)
事務費	会派等の行う調査研究活動に係る事務に必要な経費 (事務用消耗品、通信費、リース代等)

注 ( ) 内は例示

# 尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則

〔平成13年3月28日〕  
規則第1号

最終改正 令和7年3月28日規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年尾張旭市条例第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。

(交付日)

第2条 条例第3条第3項に規定する政務活動費の交付日（以下「交付日」という。）は、交付月の21日とする。ただし、その月の21日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）、土曜日又は日曜日に当たるときは、その日の直前の休日、土曜日及び日曜日でない日を交付日とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認める月については、他の日に交付する。

(交付会派の交付申請)

第3条 政務活動費の交付を受けようとする条例第2条に規定する交付会派の代表者は、毎年度、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書（第1号様式）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、議長を経由して政務活動費変更交付申請書（第2号様式）を提出しなければならない。

2 交付会派を解散したときは、当該交付会派の代表者であった者は速やかに市長に対し、議長を経由して会派解散届（第3号様式）を提出しなければならない。

(個別交付議員の交付申請)

第4条 政務活動費の交付を受けようとする条例第2条に規定する個別交付議員は、毎年度、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書（第4号様式）を提出しなければならない。

2 個別交付議員が交付会派に所属することとなったときは、個別交付議員は速やかに市長に対し、議長を経由して会派所属届（第5号様式）を提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 市長は、前2条の規定により申請又は届出のあった各交付会派及び個別交付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、当該交付

会派の代表者又は代表者であった者及び個別交付議員に政務活動費交付・変更交付決定通知書（第6号様式）により通知するものとする。ただし、変更交付決定額に変更がない場合においては、この限りでない。

（交付請求）

第6条 交付会派の代表者及び個別交付議員は、政務活動費の交付日の10日前までに、市長に対し政務活動費交付請求書（第7号様式）を提出するものとする。

（収支報告書）

第7条 条例第8条第1項の規定による収支報告書は、政務活動費収支報告書（第8号様式）によるものとし、提出するときは領収書等の写しを添付しなければならない。

（収支報告書の写しの送付）

第8条 議長は、前条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。

（会計帳簿等の整理保管）

第9条 政務活動費の交付を受けた交付会派の経理責任者及び個別交付議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調整するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、これらの書類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

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

第1号様式（第3条関係）

政務活動費交付申請書

(尾張旭市議会議長経由)

年 月 日

尾張旭市長 殿

会派名

代表者名

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第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
- 3 代表者名
- 4 経理責任者名
- 5 所属議員数 名（月1日現在）
- 6 所属議員名
- 7 交付申請額（ 年度分） 円

第2号様式（第3条関係）

政務活動費変更交付申請書

(尾張旭市議会議長経由)

年 月 日

尾張旭市長 殿

会派名

代表者名

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

記

1 異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 名			
経 理 責 任 者 名			
所 属 議 員 数			
所 属 議 員 名			
交付申請額（年度分）	円	円	

第3号様式（第3条関係）

会 派 解 散 届

(尾張旭市議会議長経由)

年 月 日

尾張旭市長 殿

会派名

代表者名

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第2項の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 解散会派の名称
- 2 会派の解散年月日

第4号様式（第4条関係）

政務活動費交付申請書

(尾張旭市議会議長経由)

年 月 日

尾張旭市長 殿

議員名

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第4条第1項の規定により、下記のとおり申請  
します。

記

交付申請額（ 年度分）

円

第5号様式（第4条関係）

会 派 所 属 届

(尾張旭市議会議長経由)

年 月 日

尾張旭市長 殿

議員名

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第4条第2項の規定により、下記のとおり届け  
ます。

記

- 1 所属会派の名称
- 2 会派所属年月日

第 6 号様式（第 5 条関係）

政務活動費 交 付  
変更交付 決定通知書

第 号  
年 月 日

殿

尾張旭市長

年 月 日付で申請届出のあった政務活動費の交 付  
変更交付 について、下記のとおり決定したので、尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第 5 条の規定により通知します。

記

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 政務活動費 交 付<br>変更交付 決定額（年額） | 円 |
| 2 変更の内容                     |   |
| (1) 当初交付決定額                 | 円 |
| (2) 調整額                     | 円 |

政務活動費交付請求書

(尾張旭市議会議長経由)

年 月 日

尾張旭市長 殿

会派名及び代表者名又は議員名

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第6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、 年 月分から 月分まで
- 2 交付月の基準日における所属議員数 名
- 3 振込先

振	銀行等の名称	銀行 信用金庫 農協		店
	預金の種別	普通・当座	口座番号	
込	ふりがな			
	口座名義人			
先				

年度政務活動費収支報告書

年 月 日

尾張旭市議会議長 殿

会派名、代表者名及び経理責任者名又は議員名

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定により、下記のとおり報告  
します。

記

1 収入

政務活動費 円

2 支出

(単位 円)

項 目	金 額	備 考
研究研修費		
調査旅費		
資料作成費		
資料購入費		
要請・陳情 活 動 費		
広 報 費		
広 聴 費		
事 務 費		
合 計		

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 残額 円

## 政務活動費の使途及び運用に関する申し合わせ事項

(令和7年3月19日各派代表者会確認・令和7年4月1日施行)

この申し合わせは、政務活動費の運用及び使途の内容等について、すべての会派のうち会派に対する政務活動費の交付を選択した会派（以下「交付会派」という。）又は所属議員全員に対する個別の政務活動費の交付を選択した会派の議員及び会派に所属しない議員（以下「個別交付議員」という。）（以下これらを「会派等」という。）が統一した考えのもとで適正な執行に努めるために定めるものとする。

### 1 政務活動費の使途基準の運用について

#### (1) 研究研修費

##### ア 研究会又は研修会等

地方自治法及び行政に関する研究会、研修会等を開催する経費又は他の団体の開催する研究会、研修会等に参加する経費に支出することができる。ただし、政党、政治団体、国会議員等が主催する研究会、研修会等に参加する場合の支出はできない。

##### イ 交通費、宿泊費

調査旅費に同じ

#### (2) 調査旅費

##### ア 支出できる経費

- (ア) 公共交通機関の交通費
- (イ) 自家用車の燃料費
- (ウ) タクシーの料金
- (エ) レンタカーの借上料（保険料、燃料費を含む。）
- (オ) 宿泊費（1泊2食付きまでの実費額とし、市職員の旅費支給に関する条例の規定の市長に支給する額を上限とする。）
- (カ) 有料道路通行料
- (キ) 駐車場使用料
- (ク) キャンセル料（天災その他やむを得ない場合で、その理由について議長が認めるもの）
- (ケ) 施設見学料
- (コ) 振込手数料

イ 支出できない経費

- (ア) 市職員の旅費支給に関する条例の規定における宿泊手当
- (イ) 市内調査の交通費（公共交通機関を除く。）
- (ウ) 食事代（宿泊とセットになっている夕食・朝食代を除く。）

ウ その他

- (ア) 交付会派については、必ずしも全員の参加を要件とせず、目的に応じた人数により行うことができるものとする。
  - (イ) 回数、日数の制限はしない。
  - (ウ) 調査は1日につき1市又は1施設以上とする。ただし、遠隔地の場合は、1回につき移動日としての1日を設けることができる。なお、土・日曜日、祝日は相手先の対応ができれば可とするが、移動日のほかは極力避ける。
  - (エ) 調査が1市又は1施設で尾張旭市から移動距離が150キロメートル以内のときは、日帰りを原則とする。
  - (オ) 各種経費については、活動上支障のない範囲において、経済的かつ合理的な経路及び方法を調査し、活用するように努める。
- (3) 資料作成費  
写真現像料、焼き増し料、印刷代に支出できる。
- (4) 資料購入費  
図書の購入、新聞購読料に支出できる。
- (5) 要請・陳情活動費  
ア 会派等が要請又は陳情活動を行うために必要な経費として、印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費に支出できる。
- イ 交通費、宿泊費  
調査旅費に同じ
- (6) 広報費  
ア 会派等で作成、発行する市政報告書及び会報の類に支出できる。ただし、政党活動にかかわる記事及びPRを掲載した場合は支出できない。
- イ 報告会等の食糧費、記念品代に支出できない。
- (7) 広聴費  
広聴会の食糧費、記念品代に支出できない。
- (8) 事務費  
ア 調査研究活動に必要な事務用消耗品に支出できる。
- イ 備品購入費に支出できない。
- ウ 地方自治、国政の情報を提供する法人機関に加入するための会費・負担金に

支出できる。ただし、政党、政治団体、国会議員等が主体の機関については、支出できない。

## 2 支出できない経費

- (1) 慶弔費等の交際費的経費
- (2) 政党の機関紙印刷代
- (3) 党費その他政党活動に関する経費
- (4) 市民及び市民団体を同行者とする研究研修費、調査旅費及び要請・陳情活動費
- (5) その他議長が支出できない経費と認めたもの

## 3 領収書について

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第7条の領収書等とは、次の各号のいずれかとする。

- (1) 領収書（宛名、日付、金額、使用用途（品名、代金の内訳等）及び発行者が明記されたもの。ただし、代金の内訳等が明確でない場合は、明細書を添付すること。）
- (2) 口座振込等による支出の場合は、振込金受領証、郵便局振込票兼領収書、ATM利用明細書等であって、日付、金額、依頼人及び受領人の確認ができるもの
- (3) ETCで高速道路等を利用した場合は、日付、利用区間及び金額が明示されている高速道路会社等が発行する利用証明書、又は利用区間と金額が明示されているクレジットカード会社が発行する請求明細書
- (4) 口座振替又は口座引落としにより領収書が発行されない場合は、預金通帳の当該箇所の写し
- (5) 切符代、運賃等の領収書を徴することが困難な交通費は、経路、使用路線、区間、費用等を明記した行程表。ただし、急行料金、特別車両料金、座席指定料金を要したものは除く。

## 4 実施計画の届出について

交付会派の代表者又は個別交付議員は、研究研修、調査又は要請・陳情活動を実施しようとするときは、実施日の2週間前までに実施計画書（第1号様式（その1又はその2））に予定する行程表を添えて議長に届け出るものとする。

## 5 政務活動費収支報告明細書等の提出について

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の規定による政務活動費収支報告書に政務活動費収支報告明細書（第2号様式。以下「収支報告明細書」という。）及び政務活動費実績報告書（第3号様式）を添えて提出するものとする。

ただし、研究研修費、調査旅費又は要請・陳情活動費に係る政務活動費実績報告書（第3号様式（その1又はその2））については、当該事実の終了後1か月以内

に実施した行程表及び領収書等の写しを添えて提出するものとする。

また、実績報告書のうち資料作成費、資料購入費及び事務費については、収支報告明細書をもって実績報告書に代えるものとする。

提出された研究研修費、調査旅費又は要請・陳情活動費に係る政務活動費実績報告書及び領収書の写しは、政務活動費収支報告書提出時に添付するものとする。

#### 6 関係書類の保管と監査について

- (1) 政務活動費の支出において作成・整理した関係書類（会計帳簿、領収書等及び関連する書類の一式）は、議会事務局内の所定の場所に保管するものとする。
- (2) (1)に規定の関係書類は、尾張旭市議会議員に限り、何時でも閲覧可能とし、相互の監査を行うものとする。

#### 7 透明性の確保について

- (1) 議長は、政務活動費の使途の透明性を確保するため、積極的に政務活動費に関する情報を公開する。
- (2) 尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例第11条に規定する議長が行う調査において、会派等は、会計帳簿（現金出納簿、預金通帳等をいう。）を提示し説明するなど、透明性の確保のために必要な求めに応じなければならない。

#### 8 その他

- (1) 調査旅費の運用は、尾張旭市職員の旅費支給に関する条例に準じる。
- (2) 申し合わせ事項の運用に当たり疑義が生じたとき又は調整を要する事例が生じたときは、議長が決定するほか、各派代表者会において協議し、決定する。

第1号様式（その1）

調査・研究研修実施計画書

年 月 日

尾張旭市議会議長 殿

会派名及び代表者名又は議員名

下記のとおり調査・研究研修を実施します。

記

1 期 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日から \_\_\_\_\_ 年 月 日まで

2 調査先 \_\_\_\_\_

研究研修会場 \_\_\_\_\_

3 参加者数 \_\_\_\_\_ 名

参加者氏名 \_\_\_\_\_

4 調査項目又は研究研修の内容

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 実施の目的・理由

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

要請・陳情活動実施計画書

年 月 日

尾張旭市議会議長 殿

会派名及び代表者名又は議員名

下記のとおり要請・陳情活動を実施します。

記

1 期 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日から \_\_\_\_\_ 年 月 日まで

2 要請・陳情先 (名称、相手方氏名等)

3 要請・陳情活動の実施場所 (名称、所在地等)

4 参加者数 \_\_\_\_\_ 名

参加者氏名

5 要請・陳情の内容

6 実施の目的・理由

**政務活動費収支報告明細書**

実績報告書 No.	項目	研究研修費 ・ 調査旅費 (該当する項目を○で囲む)			
	期間	年 月 日 から 月 日まで			
	研究研修名 ・ 場所等				
	参加者	人			
		(氏名等)			
	経費	研究研修費	円	調査旅費	円
実績報告書 No.	項目	研究研修費 ・ 調査旅費 (該当する項目を○で囲む)			
	期間	年 月 日 から 月 日まで			
	研究研修名 ・ 場所等				
	参加者	人			
		(氏名等)			
	経費	研究研修費	円	調査旅費	円
実績報告書 No.	項目	研究研修費 ・ 調査旅費 (該当する項目を○で囲む)			
	期間	年 月 日 から 月 日まで			
	研究研修名 ・ 場所等				
	参加者	人			
		(氏名等)			
	経費	研究研修費	円	調査旅費	円
実績報告書 No.	項目	研究研修費 ・ 調査旅費 (該当する項目を○で囲む)			
	期間	年 月 日 から 月 日まで			
	研究研修名 ・ 場所等				
	参加者	人			
		(氏名等)			
	経費	研究研修費	円	調査旅費	円
項目別合計 (最終ページに記載)		研究研修費	円	調査旅費	円

資料作成・購入

**政務活動費収支報告明細書**

資料作成費(領収書の写しは別紙に貼付)				
No.	月日	資料名・主な用途等	作成部数	金額
				円
				円
				円
				円
				円
合 計(最終ページに記載)				円
資料購入費(領収書の写しは別紙に貼付)				
No.	月日	資料名・主な用途等	購入部数	金額
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
合 計(最終ページに記載)				円

※ 資料作成費、資料購入費は収支報告明細書(領収書写し貼付)をもって実績報告書に代える。

政務活動費収支報告明細書

実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費					
	期間	年	月	日	から	月	日まで
	要請・陳情先						
	実施場所						
	応対者						
	参加者	人					
		(氏名等)					
	経費						円
実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費					
	期間	年	月	日	から	月	日まで
	要請・陳情先						
	実施場所						
	応対者						
	参加者	人					
		(氏名等)					
	経費						円
実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費					
	期間	年	月	日	から	月	日まで
	要請・陳情先						
	実施場所						
	応対者						
	参加者	人					
		(氏名等)					
	経費						円
実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費					
	期間	年	月	日	から	月	日まで
	要請・陳情先						
	実施場所						
	応対者						
	参加者	人					
		(氏名等)					
	経費						円
項目別合計 (最終ページに記載)							円

**政務活動費収支報告明細書**

広報費・広聴費 (該当する項目を○で囲む)		実績報告書No.	備 考		
経費内訳	資料印刷費	円			
	会場使用料	円			
		円			
		円			
経 費	広報費	円	広聴費	円	
広報費・広聴費 (該当する項目を○で囲む)		実績報告書No.	備 考		
経費内訳	資料印刷費	円			
	会場使用料	円			
		円			
		円			
経 費	広報費	円	広聴費	円	
広報費・広聴費 (該当する項目を○で囲む)		実績報告書No.	備 考		
経費内訳	資料印刷費	円			
	会場使用料	円			
		円			
		円			
経 費	広報費	円	広聴費	円	
広報費・広聴費 (該当する項目を○で囲む)		実績報告書No.	備 考		
経費内訳	資料印刷費	円			
	会場使用料	円			
		円			
		円			
経 費	広報費	円	広聴費	円	
項目別合計 (最終ページに記載)		広報費	円	広聴費	円

事務

**政務活動費収支報告明細書**

事務費		経費	備考
区分		円	
経費内訳	事務用消耗品	円	
	通信費	円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
<p><b>【領収書写し貼付】</b></p> <p>※ 事務費は収支報告明細書(領収書写し貼付)をもって実績報告書に代える。</p>			





要請・陳情活動

政務活動費実績報告書

実績報告書 No.

項目	要請・陳情活動費						
期間	年	月	日	から	月	日	まで
要請・陳情先							
実施場所							
応対者							
参加者	人 (氏名等)						
要請・陳情の内容							
_____							
_____							
_____							
_____							
成果・所見							
_____							
_____							
_____							
_____							
摘 要		金 額	備 考				
経費内訳	印刷費	円					
	交通費(公共交通機関)	円					
	交通費(タクシー)	円					
	交通費(レンタカー等)	円					
	道路通行料等	円					
	宿泊費	円					
	文書通信費	円					
		円					
	計	円					
添付資料	要請書・陳情書の写し						

政務活動費実績報告書

No.	項目	広報費・広聴費（該当する項目を○で囲む）	
	会報等	会報等の名称	
		発行部数	部
		主な内容	
		備考	
	報告会・広聴会等	名称	
		開催日	
		会場	
		参加者	
		資料	
		会議の内容等	
No.	項目	広報費・広聴費（該当する項目を○で囲む）	
	会報等	会報等の名称	
		発行部数	部
		主な内容	
		備考	
	報告会・広聴会等	名称	
		開催日	
		会場	
		参加者	
		配布資料	
		会議の内容等	
No.	項目	広報費・広聴費（該当する項目を○で囲む）	
	会報等	会報等の名称	
		発行部数	部
		主な内容	
		備考	
	報告会・広聴会等	名称	
		開催日	
		会場	
		参加者	
		配布資料	
		会議の内容等	

# 領収書等貼付用紙

金額 \_\_\_\_\_ 円

日付 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

《注意事項》

- ①領収書等は、見やすく、かつわかりやすくするため日付順とし、重ならないよう貼付してください。
- ②両面印刷されているものは、裏面も確認できるように上部又は左端のみのりづけしてください。
- ③A4用紙以上のものは、そのまま貼ってください。

政務活動費交付申請書

4月1日現在の日付を記入してください。

※改選年度は、5月1日を記入してください。

（尾張旭市議会議長経由）

令和 ● 年 4 月 1 日

尾張旭市長 殿

会派名 ○○○○○

会派名・代表者名を記入してください。

代表者名 尾張 太郎

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

記

会派の結成年月日を記入してください。

- 1 会派の名称 ○○○○○
- 2 会派結成年月日 令和 ● 年 4 月 1 日
- 3 代表者名 尾張 太郎
- 4 経理責任者 あさひ 花子
- 5 所属議員数 4 名（ 4 月 1 日現在）
- 6 所属議員名 あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子

所属する議員の氏名を記入してください。

- 7 交付申請額 （令和 ● 年度分） 600,000 円

1人当たり12,500円/月×12か月分×所属議員数

【例】12,500円/月×12か月×4名=600,000円

※改選年度は 11か月分（5月分～翌年3月分）で計算

【例】12,500円/月×11か月×4名=550,000円

第2号様式（第3条関係）

政務活動費変更交付申請書

提出する日（変更した日にち）を記入してください。

（尾張旭市議会議長経由）

令和 ● 年 5 月 16 日

尾張旭市長 殿

会派名・代表者名を記入してください。  
※代表者変更は旧代表者で記入

会派名 ○○○○○

代表者名 尾張 太郎

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

記

1 異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 名	尾張 太郎	あさひ 次郎	令和●年5月16日
経 理 責 任 者 名			
所 属 議 員 数			
所 属 議 員 名			
交付申請額（ ● 年度分）	円	円	

交付年度を記入してください。

異動内容欄に異動前の内容及び異動年月日を記入してください。  
例) 代表者の変更

第3号様式（第3条関係）

会 派 解 散 届

提出する日（解散した日にち）を記入してください。

（尾張旭市議会議長経由）

令和 ● 年 10 月 31 日

尾張旭市長 殿

会派名・代表者名を記入してください。

会 派 名 ○○○○○

代表者名 尾張 太郎

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第2項の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 解散会派の名称 ○○○○○
- 2 会派の解散年月日 令和 ● 年 10 月 31 日

**（個別交付議員用）**

政務活動費交付申請書

4月1日現在の日付を記入してください。

※改選年度は、5月1日を記入してください。

（尾張旭市議会議長経由）

令和 ● 年 4 月 1 日

尾張旭市長 殿

氏名を記入してください。

議員名 尾張 太郎

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第4条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

交付申請額（令和 ● 年度分） 150,000 円

1人当たり12,500円/月×12か月分

【例】12,500円/月×12か月=150,000円

※改選年度は 11か月分（5月分～翌年3月分）で計算

【例】12,500円/月×11か月=137,500円

第5号様式（第4条関係）

会 派 所 属 届

提出する日にちを記入してください。

（交付会派に所属することになった年月日を記入してください。）

（尾張旭市議会議長経由）

令和 ● 年 11 月 1 日

尾張旭市長 殿

氏名を記入してください。

議員名 尾張 太郎

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則第4条第2項の規定により、下記のとおり届けます。

1 所属会派の名称

○○○○○

記

所属する交付会派名を記入してください。

2 会派所属年月日

令和 ● 年 11 月 1 日

交付会派に所属することになった年月日を記入してください。

政務活動費交付請求書

4月1日現在の日付を記入してください。  
 ※改選年度は、5月1日を記入してください。

（尾張旭市議会議長経由）

令和 ● 年 4 月 1 日

尾張旭市長 殿

会派名及び代表者名又は議員名

交付会派は会派名・代表者名を、個別交付議員は氏名を記入してください。

○○○○○  
 尾張 太郎

尾張旭市議会政務活動費の交付  
 政務活動費を請求します。

【例】

<交付会派>所属議員が4人の場合

（前期）6か月分 12,500円/月×6か月×4名

<個別交付議員>

（前期）6か月分 12,500円/月×6か月

1 金 300,000 円

ただし、令和 ● 年 4 月分 から 9 月分 まで

2 交付月の基準日における所属議員数 4 名

3 振込先

振 込 先	銀行等の名称	あさひ	銀行 信用金庫 農協	尾張旭支店	
	預金の種別	普通・当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
	ふりがな	おわり たろう			
	口座名義人	尾張 太郎			

振込口座の情報を記入してください。

前期は4月分から9月分まで  
 後期は10月分から3月分まで  
 ※改選年度：前期は5月分から9月分まで  
 後期は10月分から3月分まで

第8号様式（第7条関係）

令和●年度政務活動費収支報告書

提出する日（年度満了日以降の日にち）  
を記入してください。

令和 ● 年 3 月 31 日

尾張旭市議会議長 殿

会派名、代表者名及び経理責任者名又は議員名

○○○○○

交付会派は、会派名、代表者名及び経理責任者  
名を、個別交付議員は氏名を記入してください。

代表 尾張 太郎  
経理責任者 尾張 花子

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 収入

政務活動費 600,000 円

2 支出

600,000 円

下記の合計額を記入してください。

主な用途（視察先、購入物品など）を備考欄に  
記入してください。

項 目	金 額	備 考
研究研修費	300,000	第78回全国都市問題会議等
調査旅費	137,094	●●県●●市、○○県○○市
資料作成費	310	写真印刷代
資料購入費	23,096	書籍10冊
要請・陳情 活動費	90,400	●●衆議院議員への陳情
広報費	25,000	会派活動報告書作成
広聴費	2,100	会派報告会2回開催(会場使用料)
事務費	22,000	印刷用紙、プリンターインク代
合 計	600,000	

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 残額

0 円

残額が生じた場合は残額を記入してください。

調査・研究研修実施計画書

※実施日の2週間前までに提出が必要です。

令和 ● 年 9 月 1 日

尾張旭市議会議長 殿

先進地への調査の場合は、先方の受入れ  
手続き等があるため、事前の相談・早めの  
提出に御協力ください！

会派名及び代表者名又は議員名

交付会派は会派名・代表者名を、個別  
交付議員は氏名を記入してください。

○○○○○

尾張 太郎

下記のとおり調査・研究研修を実施します。

調査又は研修会に参加する日及び場所（研修  
等の場合は研究研修会場欄）を記入してください。

記

1 期 日 令和 ● 年 10 月 19 日 から 令和 ● 年 10 月 20 日 まで

2 調査先 ●●県○○市、●●県△△市

研究研修会場

3 参加者数 4 名

参加者氏名

調査等に参加する議員の人数、氏名を記入してください。

あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子

4 調査項目又は

(1) ○○市：………について

………。

(2) △△市：………について

………。

5 実施の目的・理由

(1) ○○市：………

………。

実施目的・理由は具体的に記入してください。

(2) △△市：………

………。

要請・陳情活動実施計画書

令和 ● 年 9 月 1 日

※実施日の2週間前までに提出が必要です。

尾張旭市議会議長 殿

交付会派は会派名・代表者名を、個別  
交付議員は氏名を記入してください。

会派名及び代表者名又は議員名

○○○○○

尾張 太郎

下記のとおり要請・陳情活動を実施します。

要請・陳情を行う日、相手方、  
場所を記入してください。

記

1 期 日 令和 ● 年 10 月 20 日から 令和 ● 年 10 月 20 日まで

2 要請・陳情先（名称、相手方氏名等）

●●衆議院議員

3 要請・陳情活動の実施場所（名称、所在地等）

議員会館●●号室

3 参加者数 4 名

調査等に参加する議員の人数、氏名を記入してください。

参加者氏名

あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子

4 要請・陳情の内容

.....  
.....  
.....  
.....

要請・陳情の内容と実施目的・理由は具体的に記入してください。

5 実施の目的・理由

.....  
.....  
.....

研究研修・調査

政務活動費収支報告明細書

実績報告書 No. 1	項目	研究研修費 ・ <u>調査旅費</u> (該当する項目を○で囲む)			
	期間	令和●年8月8日 から 令和●年8月8日 まで			
	研究研修名・場所等	○○県●●市 「……………について」			
	参加者	4 人 (氏名等) あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子			
	経費	研究研修費	0 円	調査旅費	45,194 円
	実績報告書 No. 2	項目	<u>研究研修費</u> ・ 調査旅費 (該当する項目を○で囲む)		
期間		令和●年10月26日 から 令和●年10月27日 まで			
研究研修名・場所等		全国都市問題会議(●●県●●市 ××会館) 「……………に向けたまちづくり」			
参加者		4 人 (氏名等) あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子			
経費		研究研修費	200,000 円	調査旅費	0 円
実績報告書 No. 3		項目	研究研修費 ・ <u>調査旅費</u> (該当する項目を○で囲む)		
	期間	令和●年10月19日 から 令和●年10月20日 まで			
	研究研修名・場所等	●●県○○市 : 「……………について」 ●●県△△市 : 「……………について」			
	参加者	4 人 (氏名等) あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子			
	経費	研究研修費	0 円	調査旅費	91,900 円
	実績報告書 No.	項目	研究研修費 ・ 調査旅費 (該当する項目を○で囲む)		
期間		年 月 日 から 月 日まで			
研究研修名・場所等					
参加者		人 (氏名等)			
経費		研究研修費	円	調査旅費	円
合計は自動計算されます。					
項目別合計 (最終ページに記載)	研究研修費	200,000 円	調査旅費	137,094 円	

資料作成・購入

政務活動費収支報告明細書

No.	月日	資料名・主な用途等	作成部数	金額
1	11月15日	会派報告会用写真印刷代	10枚	310 円
				円
				円
				円
				円
合計(最終ページに記載)				310 円
資料購入費(領収書の写しは別紙に貼付)				
No.	月日	資料名・主な用途等	購入部数	金額
1	7月5日	SDGsガイドブック、 会派の調査研究のため	1冊	2,300 円
2	7月10日	議会改革の第2ステージ、 会派の調査研究のため	1冊	2,916 円
3	8月1日	地方議会人の挑戦、 会派の調査研究のため	1冊	2,592 円
4	8月30日	地域で支える認知症、 会派の調査・研究のため	1冊	3,024 円
5	10月10日	早わかり 子ども・子育て新制度、 会派の調査・研究のため	1冊	3,240 円
6	12月12日	地方議会人購読料(令和●年4月～令和●年3月 分)会派の調査・研究のため	1冊	9,024 円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
合計(最終ページに記載)				23,096 円

日にちは、領収日と同一としてください。

合計は自動計算されます。

この欄に入らず、2枚になる場合は、最終ページに合計を記入してください。  
なお、上記項目が入っていれば、別紙のとおりとすることも可能です。

合計は自動計算されます。

※ 資料作成費、資料購入費は収支報告明細書(領収書写し貼付)をもって実績報告書に代える。

要請・陳情活動

政務活動費収支報告明細書

実績報告書 No. 1	項目	要請・陳情活動費	
	期間	令和●年10月20日 から 令和●年10月20日 まで	
	要請・陳情先	●●衆議院議員	
	実施場所	議員会館●●号室	
	応対者	●●衆議院議員	
	参加者	4 人	
		(氏名等) あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子	
経費	90,400	円	
実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費	
	期間	年 月 日 から 月 日まで	
	要請・陳情先		
	実施場所		
	応対者		
	参加者	人	
		(氏名等)	
経費		円	
実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費	
	期間	年 月 日 から 月 日まで	
	要請・陳情先		
	実施場所		
	応対者		
	参加者	人	
		(氏名等)	
経費		円	
実績報告書 No.	項目	要請・陳情活動費	
	期間	年 月 日 から 月 日まで	
	要請・陳情先		
	実施場所		
	応対者		
	参加者	人	
		(氏名等)	
経費		円	
項目別合計 (最終ページに記載)		90,400	円

要請・陳情を実施した日にち、相手方、場所、実際の応対者、参加人数、参加者名、経費を記入してください。

合計は自動計算されます。



事務

政務活動費収支報告明細書

事務費		経費	備考
区分		22,000 円	
経費内訳	事務用消耗品	22,000 円	印刷用紙、プリンターインク代
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

合計は自動計算されます。

品名、経費、備考欄には具体的な内容を記入してください。  
例) 印刷用紙、プリンターインク代

【領収書写し貼付】

※ 事務費は収支報告明細書(領収書写し貼付)をもって実績報告書に代える。

領 収 書

No. 001

〇〇〇(会派名等) 様 令和●年 10月 2日

金額 ¥22,000

但 印刷用紙、プリンターインク代として

上記正に領収いたしました  
円 22,000

同原  
現金  
消費税額 1% ¥2,000

〇〇株式会社  
〒×××△△△△  
尾張旭市〇〇町××丁目●-●

収入印紙

注意!

- 領収書は、宛名、日付、金額、発行先、ただし書き(明細)等漏れないようにしてください。
- 記入漏れが、あった場合は、再度、発行していただくか、相手方に記入していただいでください。
- 印紙税法で定める印紙が貼付されているか確認してください。

研究研修・調査

政務活動費実績報告書

実績報告書 No. 3

項目	研究研修費・ <u>調査旅費</u> (該当する項目を○で囲む)		
期間	令和●年10月19日 から 令和●年10月20日 まで		
研究研修名	「……………について」		
場所等	●●県○○市、●●県△△市		
参加者	4 人 (氏名等) あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子		
研究研修・調査の項目	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     視察先 (又は研究研修先) 及び視察項目を記入してください。                 </div>		
	1 ●●県○○市		
	「……………について」		
	……………の事業について調査しました。		
	2 ●●県△△市		
	「……………について」		
	……………の事業について調査しました。		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     経路等の詳細を記入してください。                      備考欄に掲載できない場合、別紙のとおりし、行程表 (交通費明記) を添付してください。                 </div>		
	摘要	金額	備考
経 費 内 訳	会場使用料	0 円	
	講師料	0 円	
	交通費(公共交通機関)	48,400 円	1日目: 尾張旭～○○ 12,100円×4名 = 48,400円
	交通費(タクシー)	0 円	
	交通費(レンタカー等)	2,500 円	10月19日から20日(2日間)使用のため按分 2日間分 5,000円÷2 = 2,500円
	道路通行料等	1,000 円	○○IC～△△IC
	宿泊費	40,000 円	10,000円×1泊×4名
	会費(出席者負担金)	円	
		円	
	計	91,900 円	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     合計は自動計算されます。                 </div>

《内容及び今後の活用計画は裏面記載》



政務活動費実績報告書

実績報告書 No. 1

項目	要請・陳情活動費		
期間	令和●年10月20日 から 令和●年10月20日 まで		
要請・陳情先	●●衆議院議員		
実施場所	議員会館●●号室		
応対者	●●衆議院議員		
参加者	4 人 (氏名等) あさひ 太郎、あさひ 花子、尾張 太郎、尾張 花子		
要請・陳情の内容	要請・陳情内容を記入してください。 ..... ..... ..... .....について陳情を行いました。		
成果・所見	要請・陳情を行ったことで得られた成果・所見を記入してください。 ..... ..... ..... .....でありました。		
摘要	金額	備考	
経費内訳	印刷費	円	
	交通費(公共交通機関)	90,400 円	△△～尾張旭 22,600円×4名 = 90,400円
	交通費(タクシー)		経路等の詳細を記入してください。 備考欄に掲載できない場合、別紙のとおりとし、行程表(交通費明記)を添付してください。経路等の詳細を記入してください。
	交通費(レンタカー等)		
	道路通行料等		
	宿泊費	円	
	文書通信費	円	
		円	合計は自動計算されます。
計	90,400 円		
添付資料	要請書・陳情書の写し		

政務活動費実績報告書

No.	項目	広報費・広聴費 (該当する項目を○で囲む)	
1	会報等	会報等の名称	○○○○○会報 令和●年8月号
		発行部数	25,000 部
		主な内容	市議会の主な活動、市内のニュース
		備考	材料費の一部として、用紙代(A4 25,000部)を計上
	報告会・広聴会等	名称	会派で市民向けに発行している会報等の名称、発行部数、主な内容等を記入してください。 ※会報等の写しなどの資料を提出してください。
		開催日	
		会場	
		参加者	
		資料	
		会議の内容等	
No.	項目	広報費・広聴費 (該当する項目を○で囲む)	
2	会報等	会報等の名称	
		発行部数	部
		主な内容	
		備考	
	報告会・広聴会等	名称	○○○○○報告会
		開催日	①7月26日 ②10月5日 ③2月15日
		会場	①～③とも●●●●公民館
		参加者	①38名 ②35名 ③40名 計113名
		配布資料	①報告会資料2枚、②報告会資料2枚 ③意見交換会テーマ資料1枚
		会議の内容等	①6月議会の報告会(議案等審査結果) ②政務活動報告会 ③意見交換会
No.	項目	会議等の開催日、会場、参加人数、資料、内容を具体的に記入してください。 ※当日、配付した資料の写しなどを提出してください。	
	会報等	会報等の名称	
		発行部数	
		主な内容	
		備考	
	報告会・広聴会等	名称	
		開催日	
		会場	
		参加者	
		配布資料	
		会議の内容等	