

政務活動費 運用マニュアル

—改訂13版—



令和6年11月
大津市議会

目 次

政務活動費制度への移行にあたって

初版発行にあたって

1 政務活動費制度の概要

(1) 政務活動費とは	1
(2) 法的根拠	1
(3) 政務活動費による活動の性格	2
(4) 執行の基本原則	2
(5) 政務活動費による支出が認められない経費	3
(6) 市議会としてのコンプライアンスプログラム	4

2 使途基準詳細

(1) 調査研究費	5
(2) 研修費	5
(3) 資料作成費	6
(4) 資料購入費	8
(5) 広報広聴費	8
(6) 会議費	9
(7) 人件費	10
(8) その他政務活動費による支出が認められない経費	10

3 政務活動費の実務

(1) 経理責任者	11
(2) 交付手続	11
(3) 収支報告書等の提出	12
(4) 政務活動費の返還	12
(5) 会計年度の考え方	12
(6) 収支報告書等の保存	12
(7) 交付申請から収支報告までの流れ	13

4 情報公開

- (1) ホームページによる情報公開 1 4
- (2) 収支報告書等の閲覧及び閲覧情報の写しの交付 1 4
- (3) 大津市情報公開制度による公開 1 4

5 関係資料

- (1) 各様式の主な記載例等
 - ア 大津市議会政務活動費交付規則様式記載例 1 5
 - イ 大津市議会政務活動費交付規程様式記載例 1 8
 - ウ 領収書等の整理上の注意点 2 6
 - (ア) 基本的な整理手続 2 6
 - (イ) 領収書整理時の留意事項 2 6
 - (ウ) 領収書以外の書類の留意事項 2 6
- (2) 大津市議会政務活動費交付条例 2 8
- (3) 大津市議会政務活動費交付規則 3 1
- (4) 大津市議会政務活動費交付規程 3 8

政務活動費制度への移行にあたって

平成25年3月1日付けで施行された改正地方自治法によって、政務調査費は政務活動費と名称も改められ、制度創設以来、最も大きな制度改革がされました。

具体的には、補助金の要請や陳情活動、市民との意見交換会や市民相談会、会派単位の会議などの経費の支出を新たに認めるとともに、一方で、その適正使用については、これまでは会派の自己責任とされていたものを、議会全体でも責任を担保するように、使途透明性の確保が議長の努力義務とされたところです。

大津市議会における使途基準については、市民との意見交換会、市民相談会に要する経費などについては新たに規定する一方、陳情活動経費については、使途基準に合致した適正な支出であることを、市民に対して客観的に証明することが難しいとの観点から、あえて使途基準に加えておりません。

また、議会全体としての透明性確保に関しては、平成22年度時点で今回の法改正で求められている議長調査権のほか、是正措置命令権をも議長権限として既に規定しており、法を上回る透明性の確保がされていると自負しているものでもあります。

今後も大津市議会においては、「市民に開かれた議会」の実現に資する観点から、政務活動費についてもコンプライアンスレベルの向上に努めるとともに、これを有効活用し、中核市議会のトップリーダーを目指していく所存であります。

平成25年3月

大津市議会議長 青山 三四郎

政務活動費制度への対応について

趣 旨

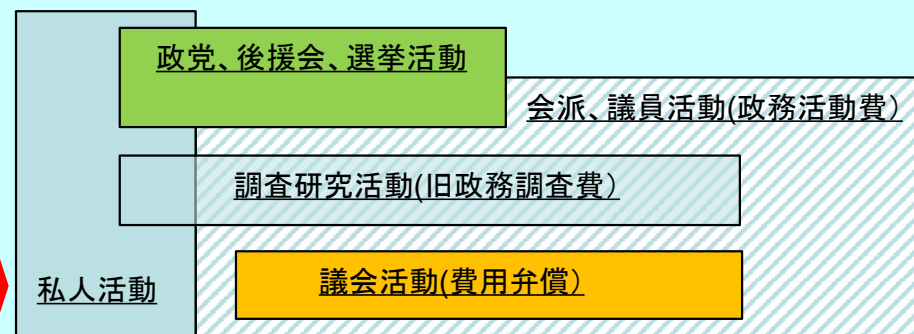
拡大された充当可能経費の使途基準を明確化し、政務活動費の適正管理に資するもの

法改正の要点

- 1 使途基準の条例規定の義務化
- 2 充当可能経費の拡大
政党活動、後援会活動、選挙活動を除く会派、議員活動(政務活動)に拡大(調査研究活動は包含)
 - ① 地域で行う市民相談会等経費
 - ② 会派単位の会議に要する経費
 - ③ 補助金要請、陳情活動経費
- 3 議会としての透明性の確保を努力義務化
・議長の調査権を新設

主な条例改正事項

- 1 使途基準の条例化 対応済
支出費目の「調査管理費」を「人件費」に変更
- 2 充当可能経費
 - ① 市民相談会経費 新規対象
 - ② 会派会議経費 新規対象
 - ③ 陳情活動経費 対象外
⇒政党活動等との明確な分離が外観上困難であり、適正使用の客観的証明が難しい



- 3 透明性確保
議長調査権のほか命令権もH23条例改正で対応済
⇒ 是正命令等(条例第7条)
議長調査権(第1項)
議長是正命令権(第2項)

施行日 平成25年3月1日(改正法施行日同日)

条例改正方針

争訟に耐え得る使途基準

近年の多くの裁判例では、立証責任が被告側に転嫁されており、議員からの適正使用の客観的証明が、可能と考えられる範囲に限定したものとする

経過措置

平成25年3月分政務活動費は、旧政務調査費使途基準の範囲とし、新規対象経費については、平成25年度分から支出可能とする

初版発行にあたって

大津市議会においては、平成１３年の政務調査費制度施行当初から、１円以上全ての領収書の添付を義務付け、使途について全面的な情報公開に対応するなど、市民に対する説明責任を積極的に果たしてきました。

しかし、政務調査費の使途等について市民の関心が高まるなか、政務調査費に関するコンプライアンスをより一層徹底し、市民の負託に積極的に応えることが、ますます求められています。

したがって、政務調査費の透明性をさらに高め、市民に開かれた議会の実現に資するために、平成２２年８月定例会において、議員自らが政務調査費の運用基準に関与するスキームを構築することなどを骨子として「大津市議会政務調査費交付条例」の一部を改正しました。

また、平成２２年１１月定例会における議会運営委員会での議論を経て「大津市議会政務調査費交付規程」及び「大津市議会政務調査費取扱要綱」を新たに制定し、その全てを平成２３年４月１日から施行することになりました。

この「政務調査費運用マニュアル」については、条例、規程、要綱では重要度に応じて階層別に規定している制度内容を、分野別の内容に再編し、実際の運用におけるガイドラインや会計実務上の手引きとして、活用していただくことを目的に作成しました。

今後とも、よりわかりやすいものとなるよう改訂を重ねていく所存でありますので、皆様の率直なご意見を賜れば幸いです。

平成２３年３月

大津市議会議長 竹内 照夫

政務調査費制度改定について

目 的

政務調査費の透明性を高め、適正管理の推進と市民に開かれた議会の実現に資するもの

改定の方向性

積極的な情報公開(条例第11条第2項、規程第8条)

- ・ ホームページ上での収支報告書の公開
- ・ 議会図書室での支出帳票等の随時閲覧

課 題

適正管理レベルの向上

- ① 会派によって異なる運用の統一化
- ② 使途基準の明確化

対応方針

① 議員による意思決定

議会運営委員会へ諮問後、議長決定による
ルール策定

② 根拠規定の明確化と統合

関連例規の抜本的改定

条例 議会運営委員会提案による一部改正

規則 市長による一部改正

規程 議長告示による新規制定

要綱 要領、通達を廃止、統合して制定

主な改定事項

使途(条例第5条)

- ・ 一時流用の禁止(第2項後段)
⇒ 決済用預金専用口座での管理運用(規程第4条)
- ・ 備品購入事前承認制度の導入(別表:資料作成費)
- ・ 親族等への政調費の支出禁止(別表:備考)
- ・ 政党機関紙等の購入禁止(別表:資料購入費)

支出手続(条例第6条)

議長の定める手続

⇒ 詳細手続も議運諮問、議長決定の要綱に一元化
立替払基準の明確化(要綱)

是正命令等(条例第7条)

議長調査権(第1項)

議長是正措置命令権(第2項)

勧告(規程第5条第1項)

命令(規程第5条第2項)

その他

会派の根拠規定、届出様式の整備(規程第2条)

施行期日 平成23年4月1日

1 政務活動費制度の概要

(1) 政務活動費とは

地方議会活性化のためには、その審議能力を強化していくことが必要不可欠であり、地方議会議員の調査活動基盤の充実に資する観点から、平成13年4月に施行された改正地方自治法により、議会における会派等に対する調査研究費等の助成が制度化されたものです。

さらに、平成25年3月に施行された改正地方自治法により、政務調査費の名称を「政務活動費」に改め、充当可能経費を条例で定めるところにより、政党活動、後援会活動、選挙活動を除く会派、議員活動(政務活動)に拡大できることになりました。

法的性格としては、政務活動に要する**経費の一部**として支給される補助金であり、大津市議会においては、**議員1人当たり月額7万円を上限**として、半期ごとに、市長から**所属会派に交付**されます。

(2) 法的根拠

議員に対する政務活動費の交付に関する根拠法令は、次のとおりです。

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項、第15項及び第16項）
- ・大津市議会政務活動費交付条例（平成13年条例第1号。以下「条例」という。）
- ・大津市議会政務活動費交付規則（平成13年規則第9号。以下「規則」という。）
- ・大津市議会政務活動費交付規程（平成22年議会議長告示第5号。以下「規程」という。）

地方自治法

第100条

- 14 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。

- 1 5 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報告書を議長に提出するものとする。
- 1 6 議長は、第 1 4 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。

(3) 政務活動費による活動の性格

政務活動は、議会活動である本会議及び委員会活動とは異なり、公務ではなく、公務災害の対象にもなりません。

したがって、会派に交付された政務活動費の執行に議会局職員が関与することも、法的に許されません。

(4) 執行の基本原則

政務活動費制度は、政務活動に資するため必要な経費として交付されるものでありますが、全国的には「議員の第 2 報酬」とも^{やゆ}揶揄され、不正の温床との厳しい批判が根強くある中で、現に住民訴訟が頻発しています。

そして、平成 13 年の制度施行当初から厳しい基準で制度運用してきた大津市議会においても、「不適切な公金支出」がされているのではないかとの疑念を持って、関係書類の閲覧や情報公開請求に来庁されるマスコミや市民の方が、毎年、複数おられる現実があります。

したがって、政務活動費の支出に当たっては、最低限、住民監査請求や住民訴訟に耐え得るだけの**使途の妥当性を担保**するとともに、不必要な疑念を市民等に抱かせない**透明性の確保**が求められています。

については、政務活動費の使途が適切かどうかは、一義的には交付を受けた会派に判断権がありますが、**最終的に司法の場で不当利得返還請求を受け、適正支出の立証責任を負うのも、会派又は議員個人であることを十分に御認識いただき、政務活動費の執行に当たっては、次の基本原則に留意し、各々の責任において適切に執行していただくことが必要です。**

ア 次のいずれかの経費であること。

(ア) 市政に関する調査研究を目的とする経費

(イ) 地域で行う市民相談会等に要する経費

(ウ) 会派単位の会議に要する経費（ただし、飲食経費は除く。）

イ 調査方法や支出する金額に妥当性があること。

ウ 適正な支出手続がなされていること。

※ 立替払は、原則として不可（ただし、次に列挙する経費については、立替払を行うことができる。）

（ア）行政庁等備付の調査研究資料の交付請求経費

（イ）有料道路等の通行料

（ウ）駐車料金

（エ）古書、廃版書籍等、後日入手が困難と認められる調査研究資料、書籍代

（オ）当該政務活動費の支出が緊急を要し、かつ、あらかじめ予測することが困難であると議長が個別に認めた経費

エ 政務活動の成果物や適正支出であることを客観的に証明し得る書類等が整備されていること。

（参考）基本原則に関する判例

- ・ 議員や会派が積極的な立証活動を行わない場合は、金額や用途等からみて資料の提出や補足説明をするまでもなく政務調査費であろうと社会通念上推認されるような支出を除き、これを正当な政務調査費の支出と認めることはできない。 【平成18年10月20日 青森地裁】
- ・ 「領収書または説明のない支出」、「雑誌名や種類が不明の領収書」、「領収書の消失」、「支出の経緯が不明の領収書」、「何に使われたのかが不明な領収書」などは、調査研究活動との関連が不明で用途基準に合致しない。 【平成18年10月20日 青森地裁】
- ・ 調査活動が会派として意思統一され、会派として行うものであることの会派の了承（形式的な会派代表者である議員個人の承認のみをもって、会派の了解を得たとは認められない。）が存在することが必要であり、このような実態が伴わない政務調査費の支出は、用途基準に違反した違法な支出である。 【平成19年2月9日 札幌高裁】

(5) 政務活動費による支出が認められない経費（規程第7条別表政務活動費として認めない経費の項参照）

- 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
- 会議等に伴う飲食経費（ただし、広報広聴費における茶菓子代を除く。）
- 選挙活動に属する経費

- 政党活動に属する経費
- 後援会活動に属する経費
- 私的活動に属する経費
- 携帯電話等の通信料（ただし、政務活動費を充当して 会派で購入したタブレット型端末の通信に係る経費（当該経費の 1/2）を除く。）
- タブレット型端末の関連機器並びにパーソナルコンピュータ及びファクシミリ並びにその関連機器の処分に係る費用
- 政務活動に使用するパーソナルコンピュータで、議員が個人で全額を支出して購入したものにインストールするパーソナルコンピュータ用ソフトウェアの購入に要する経費
- 宛先が特定できない切手の購入経費
- その他適正支出の客観的証明が困難な経費

(6) 市議会としてのコンプライアンスプログラム

ア 調査

議長が議会局職員をして必要な調査を行わせるもの（地方自治法第 138 条第 7 項）

イ 説明要求及び書類等の提出要求

議長が、必要に応じ、会派に対して、政務活動費の支出の状況について説明又は書類等の提出を要求するもの（条例第 7 条第 1 項）

ウ 勧告

議長が、会派に対して、期限を定めて、その違反を是正するために必要な措置をとるよう勧告するもの（規程第 3 条第 1 項）

エ 命令

ウの勧告を行ってもなおその違反が是正されない場合、議長が議会運営委員会の諮問を経た上で、当該会派に対し、期限を定めて、その違反を是正するために必要な措置をとることを命ずるもの（是正措置命令、返還命令）（条例第 7 条第 2 項、規程第 3 条第 2 項）

2 使途基準詳細

(1) 調査研究費

調査研究費とは、市の事務、地方行財政等に関して会派が行う調査研究及び調査委託に要する経費をいう。(例：調査委託費、資料印刷費、文書通信費、旅費等)(条例第5条別表調査研究費の項)

会派の代表者は、会派又は会派の所属議員が調査研究のため市外に旅行しようとするときは、原則として派遣予定日の30日前までに、派遣承認要求書(様式第8号)を議長に提出しなければならない。(規程第7条別表市外旅行の項第1項)

会派又は会派の所属議員が調査研究のため行政視察を行ったときは、30日以内に、視察研修結果報告書(様式第10号)を議長に提出しなければならない。(規程第7条別表結果報告の項)

※宿泊を伴う行政視察等を行ったときは、精算後必ず宿泊先に係る領収書を支出伝票に添付すること。

※行政視察に係る交通費(新幹線代等)については、可能な限り領収書を添付すること。

※なお、政務活動費を充当して会派で購入したタブレット型端末の通信に係る経費については、当該経費の1/2の額まで政務活動費による支出が可能である。(規程第7条別表備品の項第3項)

政務活動費で支出できないものの一例

- 海外視察旅費
- 私的な旅行、観光等に要する経費
- 大津市職員等の旅費に関する条例(昭和32年条例第31号)により算出した額を超える経費
- 携帯電話、モバイルパソコン等の通話・通信料金(ただし、政務活動費を充当して会派で購入したタブレット型端末の通信に係る経費の1/2を除く。)

(2) 研修費

研修費とは、会派主催の研修会実施に要する経費及び他団体等が主催する研修会参加に要する経費をいう。(例：講師謝礼、文書通信費、会場費、旅費、参加者負担金等)(条例第5条別表研修費の項)

会派又は会派の所属議員が他団体等が市外において主催する研修会に参加しようとするときは、原則として参加予定日の30日前までに派遣承認要求書(様式第8号)を議長に提出しなければならない。(規程第7条別表市外旅行の項)

会派又は会派の所属議員が会派及び他団体等が主催する研修会に参加したときは、30日以内に視察研修結果報告書（様式第10号）を議長に提出しなければならない。（規程第7条別表結果報告の項）

政務活動費で支出できないものの一例

- 研修会に伴う飲食経費
- 開催実態が親睦会、祝賀会又は飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等とみなされる会合の開催や参加に要する経費
- 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- 議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費
- 活動自体が政務活動と関連しない団体の会費

(3) 資料作成費

資料作成費とは、政務活動のために必要な資料の作成に要する経費をいう。（例：印刷製本代、翻訳料、事務機器購入・リース代等）（条例第5条別表資料作成費の項）

調査研究に必要となる備品（標準小売価格5万円以上の長期耐用物品）を導入しようとするときは、任期満了時までのリース契約又は購入により対応するものとする。ただし、備品を購入するときは、政務活動費による一時的負担が過大になってはならない。（規程第7条別表備品の項第1項）

※なお、備品を購入する際は、2社以上の見積書を添付すること。

購入による場合は、備品購入事前協議書（様式第5号）を議長に提出し、購入前に議長の承認を得なければならない。（同表備品の項第2項）

政務活動費を充当して会派で購入したタブレット型端末、パーソナルコンピュータ及び会派控室に設置するファクシミリに関連する諸経費については、各会派において調査研究活動に利用される割合とそれ以外の活動に利用される割合を合理的な方法により算定することができないときは、当該経費の2分の1の金額を超えて政務活動費から支出することができない。（同表備品の項第3項）

政務活動費を充当して会派で購入したタブレット型端末に関連する諸経費は、タブレット型端末本体、キーボード、スタイラス（画面に触れてタブレット型端末を操作するためのペン型のポインティング・デバイスをいう。）、モバイルバッテリー、ケーブルに係る経費及びインターネット回線使用料等とする。

（同表備品の項第4項）

政務活動費を充当して会派で購入したパーソナルコンピュータに関連する諸経費は、パーソナルコンピュータ本体、マウス、記録媒体、パーソナルコンピュータ用ソフトウェア、無線LAN関係機器、ケーブル、プリンタ、インクカートリッジ、印刷用紙等に係る経費及び初期設定費、維持管理費、修理費、インターネット回線使用料等とする。(同表備品の項第5項)

政務活動費を充当して会派で購入した会派控室に設置するファクシミリに関連する諸経費は、ファクシミリ本体、トナーカートリッジ、印刷用紙、ケーブル等に係る経費及び初期設定費、維持管理費、修理費、回線使用料等とする。(同表備品の項第6項)

会派の経理責任者は、会派が政務活動費で購入した備品を備品台帳(別記様式第6号)に登載して、その写しを支出伝票に添付するとともに、備品を適正に管理しなければならない。(同表備品の項第7項)

会派の解散等の事情により購入した備品が不要となったときは、その処分の方法について議長と協議すること。(同表備品の項第8項)

備品を廃棄するときは、業者の見積書を添付の上、備品処分協議書(様式第7号)を議長に提出すること。(同表備品の項第9項)

政務活動費で支出できないものの一例

- 政務活動とは関連のない内容が記載されている文書の印刷経費
- 政務活動とは関連のない事務機器の購入又はリースに係る経費
- 議長の事前承認を得なかった備品(条例第5条別表資料作成費の項参照)
- 政務活動費を充当して会派で購入したタブレット型端末本体及びその関連機器の処分に係る費用
- 政務活動費を充当して会派で購入したパーソナルコンピュータ本体及びファクシミリ本体並びにその関連機器の処分に係る費用
- 政務活動に使用するパーソナルコンピュータで議員が個人で全額を支出して購入したものにインストールするパーソナルコンピュータ用ソフトウェアの購入に要する経費

(4) 資料購入費

資料購入費とは、政務活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費をいう。(例：書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料) (条例第 5 条別表資料購入費の項)

※50,000 円以上の書籍（年度ごとに発行されるものを除く。）は、備品とすることから、備品購入事前協議書（様式第 5 号）を議長に提出し、購入前に議長の承認を得る必要がある。(規程第 7 条別表備品の項第 2 項)

政務活動費で支出できないものの一例

- 新聞代（サロンで閲覧可能なもの）
- 政務活動と関連の薄い、又は趣味の色彩の濃い書籍、新聞代
- 政党機関紙等、政党の発行する書籍、資料（電子媒体のものを含む。）

(5) 広報広聴費

1 広報広聴費とは、政務活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、広報するために要する経費又は会派が住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を聴取するための会議、市民相談等に要する経費をいう。(例：会派広報紙発行費、ホームページ作成・維持管理料、資料・報告書印刷費、会場費、文書通信費、旅費、茶菓子代等) (条例第 5 条別表広報広聴費の項)

2 会派広報紙等として政務活動費による支出を認められるためには、当該会派広報紙等が、会派活動の内容を掲載するとともに、次の各号のいずれかを満たす必要がある。(規程第 7 条別表会派広報紙の項第 1 項)

(1) 発行部数が 5 万部以上の会派広報紙等であって、発行部数の 9 割以上を次に掲げる方法のうちいずれか 1 以上の方法により配布するものであること。

ア 日刊一般紙である新聞への折り込み

イ 戸別に配布される無償の情報紙への折り込み

ウ 戸別の郵便受けへの投かん（以下「ポスティング」という。）

(2) 発行部数が 5 千部以上の会派広報紙等であって、街頭において配布するものであること。

3 会派広報紙等に、議員個人としての活動、政党活動、後援会活動その他の会派活動の内容以外の内容が含まれる場合は、発行費用を政務活動費から支出することはできない。(また、議員個人の写真等が紙面上を大きく占める場合は、個人活動とみなされ、同じく支出することはできない。)(規程第 7 条別表会派広報紙の項第 2 項)

4 会派は、会派広報紙等を発行した後、その発行部数を証する書面及び成果物1部を支出伝票に添付しなければならない。この場合において、上記第2項第1号に掲げる方法により会派広報紙等を配布したときは、会派は、次に掲げる事項を明示した委託先業者が発行する書面を併せて支出伝票に添付しなければならない。（規程第7条別表会派広報紙の項第3項後段）

(1) 配布年月日

(2) 日刊一般紙である新聞又は戸別に配布される無償の情報紙への折り込みによる場合にあってはその折り込み部数、ポスティングによる場合にあってはその配布部数

(3) 配布地域

※会派が実施する市民相談会の会場借り上げに係る経費については、会場看板、実施風景写真、領収書、相談記録等を添付すること。

政務活動費で支出できないものの一例

- 個人活動の報告書作成に要する経費
- 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- 街宣車の維持管理に要する費用

(6) 会議費

会議費とは、会派が行う各種会議、他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をいう。（例：会場費、資料印刷費、文書通信費、旅費、参加費等）（条例第5条別表会議費の項）

※会派が実施する会議に係る経費については、写真、領収書、会議録等を添付すること。

政務活動費で支出できないものの一例

- 会議等に伴う飲食経費（ただし、広報広聴費における茶菓子代を除く。）
- 親睦会、飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等の開催や参加に要する経費

(7) 人件費

人件費とは、政務活動を補助する職員を雇用する経費をいう。(例：給料、手当、賃金等) (条例第5条別表人件費の項)

政務活動費で支出できないものの一例

- 会派が所属する政党用務等、会派の政務活動と無関係な業務を行う者の雇用経費（補助職員が政務活動のほか、他の関連業務に従事する場合は、調査研究活動等への従事時間、日数等に応じた割合により按分する。なお、按分割合を求め難いときは、当該補助職員の人件費の2分の1の額を上限とする。）
- 議員の3親等以内の親族又は同居人の雇用経費

(8) その他政務活動費による支出が認められない経費（規程第7条別表政務活動費として認めない経費の項参照）

- 祝金、香典、志等の冠婚葬祭及び祝賀会の出席に要する経費
- 見舞、餞^{せん}別、中元、歳暮、電報、年賀状等の儀礼に要する経費
- 各種団体等の会食だけの出席費用
- 名刺代
- 自家用車燃料費（市外旅行において自家用車を利用した場合を除く。）
- 政党活動及び県連活動に要する経費
- 事務所の設置及び維持に要する経費
- 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- 各種選挙時の各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成等に要する経費
- 後援会活動に要する経費
- 後援会事務所及び個人事務所の設置及び維持に要する経費
- 冷蔵庫等、政務活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費
- 公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
- 条例及び規程に個別明示されていない議員個人に支給する経費
- 宛先が特定できない切手の購入経費
- 国に対する補助金の要請や陳情活動経費（陳情活動経費については、政党活動などとの明確な区別をつけることが外観上困難であることから、大津市議会では充^み当可能経費の対象外とする。）
- 上記に掲げるもののほか、社会通念上妥当性を欠いた経費

3 政務活動費の実務

(1) 経理責任者

交付を受けた会派は、政務活動費を適正に管理するため経理責任者を置かなければなりません。(条例第8条)

※経理責任者の責務

- ① 交付申請書等の作成
- ② 収支伝票作成及び領収書等の証拠書類の整理・保存
- ③ 収支に伴う預金通帳管理及び出納簿への記帳・出納管理
- ④ 政務活動費で購入した備品の適正管理と備品台帳への登載
- ⑤ 収支報告書の作成
- ⑥ 議長の調査権に基づく審査への対応

☆条例第7条に基づき、年度途中において政務活動費の執行状況、事務処理状況を審査するため、11月頃に中間審査を実施します。なお、最終審査については、4月から5月下旬にかけて実施します。

(2) 交付手続

月額7万円を上限とした額に会派の所属議員数を乗じて得た額を、毎年度、上半期、下半期の2回に分けて交付します。(条例第3条)

●上半期分は5月（4月に議員任期が満了する年度は4月）に、下半期分は9月に交付します。

※所属議員数に異動があった場合

[例] 異動が生じた日(7/11)の翌月8月末までに、政務活動費交付額変更申請書(様式第1号)を提出します。(ただし、異動日が7/1の場合は、交付基準日が各月の1日となることから、当月7月末までとなります。)

交付後、会派議員数が他会派からの加入等により交付額が増える場合にあつて

は追加して交付請求を行い、会派議員数が減となる場合にあっては既に交付した額より上回る額を返還しなければなりません。(条例第4条第1項)

※会派が解散した場合

[例] 解散日(9/18)の翌月10月末までに、政務活動費を返還しなければなりません。

ただし、解散日が9/1の場合は、交付基準日が各月の1日となることから、当月9月末までとなります。(条例第4条第2項)

(3) 収支報告書等の提出

政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、4月30日まで(会派解散の場合は、解散の日から30日以内)に収支報告書を作成し、証拠書類等を添付して議長に提出しなければなりません。(条例第9条)

(4) 政務活動費の返還

政務活動費の交付を受けた会派は、交付を受けた総額から当該会派がその年度において支出した総額を控除して残余がある場合は、速やかに市長に返還しなければなりません。(条例第10条)

(5) 会計年度の方

本市においては、原則として発生主義(支出事象が発生した年度中に全て支払処理すべきとの考え方)により会計処理するものとしています。

したがって、会計年度独立の原則も適用されることから、年度を超えた契約は、基本的に認められません。

(6) 収支報告書等の保存

収支報告書、領収書等の証拠書類については、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りません。(規程第5条)

[例] 令和2年度の政務活動費関係書類であれば、令和3、4、5、6及び7年度の5年間保存することから、保存期限は令和8年4月末日までとなります。

(7) 交付申請から収支報告までの流れ

政務活動費交付申請書の提出(規則第2条第1項:様式第1号)

毎年度、政務活動費交付申請書を市長に提出します。
5月初旬に提出(ただし、改選の年のみ交付申請が2回必要となり、4月分を4月初旬に申請します。)



政務活動費交付請求書の提出 (規則第4条第1項:様式第5号)

市長から交付決定通知を受けた後、速やかに交付期ごとに市長に提出します。
(上期(5月初旬)及び(9月初旬))



交 付 (条例第3条第1項・第2項)

上半期分(4月から9月までの分)は5月に、下半期分(10月から3月分までの分)は9月に交付されます。
(ただし、4月に議員の任期が満了する年度にあつては、4月に交付されます。)



収支報告書等の議長への提出 (条例第9条第1項・第2項:規程第4条関係様式第1号)

収支報告書を翌年度の4月30日までに議長に提出します。



議長から市長への送付 (規程第4条第2項)

議長は、提出された収支報告書等の写しを市長に送付します。



政務活動費の返還 (条例第10条)

交付を受けた年度の政務活動費に残余額がある場合は、市長に返還します。(5/20頃までに)

4 情報公開

(1) ホームページによる情報公開

収支報告書等（条例第 11 条第 2 項に規定するもの）をホームページに掲載し、公開します。（規程第 6 条第 1 項）

※収支報告書等とは、収支報告書、収入伝票及び支出伝票、領収書その他政務活動費の支出入に係る証拠書類をいいます。（規程第 6 条第 1 項）

※平成 26 年度分から、収支報告書に加え、領収書、帳票類等、視察結果報告書についても全面公開することとしました（ただし、個人情報と議会が判断する部分を除くものとします。）。

(2) 収支報告書等の閲覧及び閲覧情報の写しの交付

収支報告書等については、大津市情報公開条例（平成 14 年条例第 4 号）に基づく公開請求の手続を経ることなく、誰でも閲覧の請求をすることができます。なお、写しの交付を希望する者は、大津市情報公開条例第 17 条の規定に準じて、写しの交付に要する費用を負担しなければなりません。（規程第 6 条第 1 項及び第 7 条別表関係）

ア 閲覧場所

議長が指定する場所（議会図書室等）

イ 日時

開庁日の勤務時間（午前 8 時 40 分から午後 5 時 25 分まで）

ウ 閲覧対象

収支報告書、収入伝票、支出伝票、出納簿、視察研修結果報告書の写し及び備品台帳

ただし、前年度以前のもの（公開対象になっているもの）に限ります。また、備品台帳の閲覧は平成 28 年度分から実施しています。

エ 閲覧方法等

政務活動費収支報告書等閲覧請求書の提出が必要です。

（なお、議員については閲覧請求書の提出が不要ですので、随時御覧ください。）

※閲覧される方が閲覧情報の撮影を希望される場合は、当該閲覧情報を毀損し、又は汚損しない限りにおいて認めるものとします。

(3) 大津市情報公開制度による公開

政務活動費収支報告書等の情報公開請求を行う場合は、大津市市政情報課での大津市情報公開条例に基づく手続が必要です。

[非公開情報の例]

個人に関する情報、会派の活動に著しい支障を及ぼす情報、公共の安全・秩序に関わる情報等

5 關係資料

(1) 各様式の主な記載例等

ア 大津市議会政務活動費交付規則様式記載例

様式第 1 号 (第 2 条関係)

5 日までの日付で申請書を速やかに提出してください。

〇〇年〇〇月 1 日

(宛先)
大津市長
(大津市議会議長経由)

改選の年は、交付申請が
2 回必要となります。
(4 月〇日… 4 月分のみ申請
5 月〇日… 5 月から翌年 3
月分までを申請)

会 派 名 〇〇〇会
代表者名 〇〇 〇〇

政務活動費交付申請書 (〇〇年度分)

大津市議会政務活動費交付規則第 2 条第 1 項の規定により、次のとおり申請します。

- | | |
|-----------|------------------|
| 1 会派の名称 | 〇〇〇会 |
| 2 会派結成年月日 | 〇〇年 5 月 1 日 |
| 3 代表者名 | 〇〇 〇〇 |
| 4 経理責任者名 | 〇〇 〇〇 |
| 5 所属議員数 | 10 人 (4 月 1 日現在) |
| 6 交付申請額 | 8, 400, 000 円 |

(@ 70, 000 × 10 人 × 12 か月)

様式第 2 号（第 2 条関係）

〇〇年 5 月 1 0 日

異動が生じた日を
記入してください。

(宛先)
大津市長
(大津市議会議長経由)

会 派 名 〇〇〇会
代表者名 〇〇 〇〇

政務活動費交付額変更申請書（〇〇年度分）

大津市議会政務活動費交付規則第 2 条第 2 項の規定により、次のとおり申請します。

1 政務活動費の額

(1) 変更前の額 8, 4 0 0, 0 0 0 円

(2) 変更後の額 7, 7 0 0, 0 0 0 円

2 理由

※各月 1 日が交付基準日となるため、例えば 5 月 10 日付けで〇〇〇会派から 1 人の議員が退会された場合は、6 月分から翌年 3 月分までの 1 人分の交付額が減額となることから、変更後の額は、変更前の額から 700, 000 円を減額した額を記載することになります。

☒ 異動等

異動等の内容

会派所属議員数の異動 変更前 1 0 人 → 変更後 9 人

☐ 会派の解散

※所属議員数の異動による減額又は増額の場合は、会派異動届の写しを添付してください。
※会派の解散による減額の場合は、会派解散届の写しを添付してください。

(注) 該当する理由の□に、レ印を付けてください。

様式第 5 号（第 4 条関係）

〇〇年〇月〇日

大津市長 様

上半期分の請求書は 5 月 1 0 日までに、下半期分の
請求書は 9 月 1 0 日までに提出してください。

会 派 名 〇〇〇会

代表者名 〇〇 〇〇 印

政務活動費交付請求書（〇〇年度〇半期分）

大津市議会政務活動費交付規則第 4 条第 1 項の規定により、次のとおり
政務活動費を請求します。

4, 2 0 0, 0 0 0 円

※ 政務活動費交付決定通知書を受領後、請求書を提出してください。

イ 大津市議会政務活動費交付規程様式記載例

様式第1号（第4条関係）

〇〇年度政務活動費収支報告書

会派名 〇 〇 〇 会

1 収 入 額 政務活動費 5,880,000 円

2 支 出 額 4,609,395 円

（単位：円）

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費	890,320	行政視察旅費 860,520円 タブレット端末通信経費 20,860円（@2,980×7人）
研 修 費	30,000	〇〇セミナー参加負担金 10,000円×3人
資 料 作 成 費	627,600	資料作成事務機器代（プリンター一式 142,300円、 カメラ代 85,300円、コピー用紙代 78,000円、 事務用品代198,500円、ファックス通話料55,460円、 インターネット接続料他68,040円
資 料 購 入 費	112,000	第一法規データファイル 35,000円、 専門書籍購入代 25,000円、住宅地図他 52,000円
広 報 広 聴 費	1,454,000	会派広報紙発行経費 1,318,000円、ホームページ更新 代 126,000円、市政報告会開催時会場料他 10,000円
会 議 費	75,000	会派会議開催時会場使用料 @15,000×5回
人 件 費	1,429,415	事務職員雇用経費 1,429,415円
合 計	4,609,395	

3 残 額 1,270,605 円

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

注 意 点

※収支報告書を大津市議会ホームページに掲載し、公開することから（規程第6条）、記載例を参考に作成してください。

※備考欄には、各科目ごとに、主な支出金額の上位項目（3項目程度）及び金額を明記してください。

別記様式第1号（第7条関係）

収支番号 1

収 入 伝 票

通帳の記帳項目順で、かつ、「出納簿」の「収支番号」と同一

会派名： ○ ○ ○ 会

伝票作成日	〇〇年5月31日
科 目	政務活動費
金 額	2,100,000 円
内 容	政務活動費上半期交付金（@70,000×5人分×6か月分）
支 払 者	大津市 議会総務課
収入年月日	〇〇年5月〇〇日
摘 要	

収入決定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印
	印	印

注 意 点

※収入額、内容等の分かるもの（通帳の写し等）を添付すること。

別記様式第2号（第7条関係）

通帳の記帳項目順で、かつ、
「出納簿」の「収支番号」と同一

収支番号 2

支 出 伝 票

会派名： ○ ○ ○ 会

伝票作成日	〇〇年6月10日
科 目	資 料 購 入 費
金 額	6, 2 2 0 円
内 容	書 籍 購 入 代
支 払 先	○ ○ 書 店
支出年月日	〇〇年6月10日 日付は実際に支払った日を記載
摘 要	判例地方自治 @1,220×1冊 地方議会先例集 @5,000×1冊 個別商品名を記載
領 収 書 添 付 欄	注 意 点 ※領収書を貼付してください（ここへ貼付できない場合は、別紙に貼付の上、ホチキスで留めてください。）。 ※口座引落しの場合は、領収書又は通帳の事実確認ができるページの写しを貼付してください。

支出決定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印
	印	印

別記様式第2号(第7条関係)

立替払の記載例

収支番号 4

支 出 伝 票

通帳の記帳項目順で、
かつ、「出納簿」の
「収支番号」と同一

会派名： ○ ○ ○ 会

伝票作成日	〇〇年7月18日
科 目	調査研究費
金 額	1, 5 3 0 円
内 容	大津市公文書情報公開コピー代
支 払 先	大津市市政情報課
支出年月日	〇〇年7月15日
摘 要	〇〇地区市街地整備関連用地取得事業に係る書類一式
領 収 書 添 付 欄	立替者 ○ ○ ○ ○ 印 注 意 点 ※領収書等を貼付してください（ここへ貼付できない場合は、別紙に貼付の上、ホチキスで留めてください。）。 ※文書公開決定通知書の写しも添付してください。

支出決定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印
	印	印

別記様式第3号(第7条関係)

出 納 簿

会派名： ○ ○ ○ 会

収支番号	収 支 年月日	科 目	内 容	支出入先	収入金額(円)	支出金額(円)	差引残額(円)	伝 票 作成日
1	○. 5. 31	政務活動費	政務活動費上半期交付金 (4～9月分)	大津市	2,100,000		2,100,000	○. 5. 31
2	○. 6. 10	資料購入費	書籍購入代	○○書店		6,220	2,093,780	○. 6. 10
3	○. 6. 25	調査研究費	行政視察(○○市、○○市)	○○議員他1人		44,280	2,049,500	○. 6. 20
4	○. 7. 15	調査研究費	公文書情報公開コピー代	大津市市政情報課		1,530	2,047,970	○. 7. 18
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

別記様式第4号(第7条関係)

旅 費 明 細 書

会派名： ○ ○ ○ 会

作 成 日	○ 年 5 月 1 1 日		
出 張 者	氏 名	旅 費	受領印
	○ ○ ○ ○	44,280 円	印
出 張 先	○ ○ 市、○ ○ 市		
期 間	○ 年 ○ 月 ○ 日 ~ ○ 年 ○ 月 ○ 日		
用 件	○○市・○○市行政視察		
旅費計算明細	別記旅費計算書のとおり		
旅 費 総 額	44,280 円		
摘 要			

支出決定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印
	印	印

注 意 点

※宿泊を伴う行政視察等を行ったときは、必ず宿泊先の領収書を添付してください。

※行政視察に係る交通費（新幹線代等）については、可能な限り領収書を添付してください。

備品購入事前協議書

会派名： ○ ○ ○ 会

代表者名：

作成日	○ 年 ○ 月 ○ 日
備品内容	カメラ <u>(メーカー名、型番等も記載してください。)</u>
購入数	1 台
購入予定金額	○○○, ○○○ 円
見積業者	(株) ○ ○ 商 会
購入希望日	○ 年 ○ 月 ○ 日
摘 要	

決裁：上記のとおり購入承認してよろしいか。

議 長	副議長	局 長	次 長	合 議	担当書記

注 意 点

※「備品内容」「購入予定金額」の根拠資料（カタログ、見積書等）を添付してください。

※2社以上の見積書を添付してください。

別記様式第6号(第7条関係)

商品名、品番等を記入すること。

備品台帳

会派名： ○ ○ 会

備品 番号	品 名 規 格	取 得 年月日	取得先	取 得 金 額	異 動 年月日	事 由	廃 棄 年月日	備 考
1	事務用デスク	H19. 6. 1	(株)○○商会	55,000 円				
2	スチール書庫	H19. 6. 1	(株)○○商会	70,000 円				
3	パソコン (富士通 FMV○○)	H21. 3. 20	(株)○○電機	160,000 円	H27. 7. 31	○○会派との 合併による		
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

他会派との合併により備品を
引き継いだ場合等、異動が
生じた時点で登載すること。

ウ 領収書等の整理上の注意点

(ア) 基本的な整理手続

政務活動費を支出したときには、原則としてその領収書等支出を証明する書類が必要です。事務処理としては、それらの領収書等を支出伝票に貼付して整理し、保管しなければなりません。

(イ) 領収書整理時の留意事項

領 収 書	
※ 1 ____年 ____月 ____日	
※ 2	様
金額 _____ 円	
※ 3 ただし、 _____ 上記のとおり領収しました。	
内訳	円
消費税	円
	住 所 _____
	氏 名 _____ ※ 4

※ 1 発行日

実際に支払を行った日付となります。（当該年度中に契約が履行された日付）

※ 2 宛名

会派名が記載されていることが適切です。（個人の議員名は不可）

※ 3 ただし書

支出した内容が具体的に記載されていることが必要で、個別商品名を特定できない「〇〇代」等の簡素な記載は不可です。

[例]

書籍代であれば、「判例地方自治」等のように、書籍名を記載してください。

※ 4 発行者（支払先）

記名及び押印が適正になされていることが必要です。

※なお、消費税及び地方消費税を除いて **5万円**（消費税額等が区分表示されていない場合等は税込み金額が **5万円**）以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があることが必要です（印紙税法上、貼付を要しないものを除く。）。

(ウ) 領収書以外の書類の留意事項

a レシート（規程別表第7条関係に規定する立替払が認められる場合に限る。）

日付、発行者及び金額の記載があるものについては、支出証票とすることができます。

レシートに品目が具体的に記載されていない場合は、支出伝票の摘要欄に品目名を記載し、立替者名を記載してください。

b 銀行の振込金受取書、ATM利用明細書（票）及び郵便局振込票兼領収書

日付、依頼人（会派名であること）、受取人及び金額の記載があるものは、支出証票とすることができます。その場合、支出伝票の摘要欄に具体的な内容を記載してください。

c 銀行等の口座振替

コピー機のリース契約等、口座振替により支払を行い、領収書が発行されない場合は、預金通帳の当該ページの写しを支出証票として添付することが可能です。この場合、支出内容が確認できる書類の写し（請求書、支払明細書等）をあわせて添付してください。

※支出方法については、原則として口座振込又は支払先による集金等後払いとし、クレジットカード、ポイントカード等、経済的付加価値が個人に転化される決済方法をとってはなりません。（規程第7条別表支出手続の項第4項）

(2) 大津市議会政務活動費交付条例

平成 13 年 3 月 21 日
条 例 第 1 号

最近改正 令和 2 年 7 月 2 日条例第 45 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、大津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、大津市議会における会派（大津市議会基本条例（平成 27 年条例第 47 号）第 11 条第 1 項に規定する会派で、所属議員が 1 人の場合を含む。以下「会派」という。）に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第 3 条 会派に対する政務活動費の月額、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数に 70,000 円を乗じて得た額を限度とする。

2 政務活動費は、毎年度上半期及び下半期（以下「交付期」という。）の 2 回に分けて交付するものとし、上半期分を 5 月（4 月に議員の任期が満了する年度にあつては 4 月）に、下半期分を 9 月に、それぞれ当該期に属する月数分（交付期の途中（10 月 1 日を含む。以下同じ。）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。

3 交付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に、当該期に係る政務活動費を交付する。

4 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つた場合は、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つた場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

5 政務活動費は、交付月の末日までに交付する。

(所属議員数の異動等に伴う調整)

第 4 条 政務活動費の交付を受けた会派が、交付期の途中において所属議員数の異動その他の事由（以下「異動等」という。）により既に交付した政務活動費の額に変更が生じた場合は、異動等が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日にあたる場合は、当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動等による変更後の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、既に交付した政務活動費の額が異動等による変更後の政務活動費の額を上回るときは、会派は、当該上回る額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会派が、交付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（その日が基準日にあたる場合は、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)

第 5 条 会派は、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する。

2 会派は、政務活動費を前項の使途基準を満たす政務活動（議会活動、政党活動、選挙活動及び後援会活動等を除く会派活動をいう。以下同じ。）に係る経費（第 10 条において「政務活動に係る経費」という。）以外のものに充ててはならない。一時的な流用も同様とする。

3 会派は、政務活動費を旅費に充てるときは、所属議員 1 人につき、大津市議会議員の議員報酬等に関する条例（昭和 31 年条例第 19 号）別表第 1 市議会議員の項に定める額を超えて支出してはならない。

(支出手続)

第6条 会派は、議長の定める手続に従って適正に政務活動費を支出しなければならない。

(是正命令等)

第7条 議長は、必要に応じ、会派に対し、政務活動費の支出の状況について説明又は書類等の提出を求めることができる。

2 議長は、政務活動費の交付を受けた会派が、前2条の規定に違反していると認めたときは、当該会派に対し、期限を定めて、その違反を是正するために必要な措置をとることを命ずることができる。

(経理責任者)

第8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。

(収支報告書等の提出)

第9条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、議長が定める様式による政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、領収書等の証拠書類の写しを添えて議長に提出しなければならない。

2 前項の収支報告書等は、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は、解散の時から30日以内に第1項の収支報告書等を提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度において政務活動に係る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。

(収支報告書等の保存及び公開)

第11条 議長は、第9条第1項の規定により提出された収支報告書等(次項において「収支報告書等」という。)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。

2 議長は、別に定めるところにより、収支報告書等を公開するものとする。

(委任)

第12条 この条例に定めるもののほか、会派に対する政務活動費の交付に関し必要な事項は市長が、会派における政務活動費の使用に関し必要な事項は議長が、それぞれ定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年5月16日条例第28号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成15年7月14日条例第24号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年9月19日条例第38号)抄

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年9月21日条例第39号)

1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

2 改正後の大津市議会政務調査費交付条例の規定は、平成23年度以後の年度分の政務調査費について適用し、平成22年度分までの政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平成25年2月28日条例第3号)

1 この条例は、平成25年3月1日から施行する。

2 改正後の大津市議会政務活動費交付条例の規定は、この条例の施行日以後に交付される政務活動費について適用し、この条例の施行日前に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 3 月 20 日条例第 47 号）

1 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 9 月 30 日条例第 20 号）抄
（施行期日）

第 1 条 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 7 月 2 日条例第 45 号）

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 改正後の大津市議会政務活動費交付条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、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。

別表（第 5 条関係）
政務活動費使途基準

項 目	内 容
調査研究費	市の事務、地方行財政等に関して会派が行う調査研究及び調査委託に要する経費（調査委託費、資料印刷費、文書通信費、旅費等）
研修費	会派主催の研修会実施に要する経費及び他団体等が主催する研修会参加に要する経費 （講師謝金、文書通信費、会場費、旅費、参加者負担金等）
資料作成費	政務活動のために必要な資料の作成に要する経費。ただし、備品購入に係る経費については、あらかじめ議長の承認を受けたものに限る。 （印刷製本代、翻訳料、事務機器購入・リース代等）
資料購入費	政務活動のために必要な図書、資料等（政党の発行するものを除く。）の購入に要する経費 （書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料）
広報広聴費	政務活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、広報するために要する経費又は会派が住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を聴取するための会議、市民相談等に要する経費 （会派広報紙発行費、ホームページ作成・維持管理料、資料・報告書印刷費、会場費、文書通信費、旅費、茶菓子代等）
会議費	会派が行う各種会議、他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 （会場費、資料印刷費、文書通信費、旅費、参加費等）
人件費	政務活動を補助する職員を雇用する経費 （給料、手当、賃金等）

備考 会派の所属議員の 3 親等以内の親族又は同居人に支出する経費を除く。

○大津市議会政務活動費交付規則

平成13年3月21日

規則第9号

最近改正 令和4年3月31日規則第19号

(趣旨)

第1条 この規則は、大津市議会政務活動費交付条例（平成13年条例第1号。以下「条例」という。）に基づき交付する政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(平25規則9・一部改正)

(交付申請)

第2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、政務活動費交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、当該会派について条例第4条第1項の異動等又は同条第2項に規定する会派の解散があったときは、遅滞なく、市長に対し、議長を経由して、政務活動費交付額変更申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

(平25規則9・令2規則89・一部改正)

(交付決定)

第3条 市長は、毎年度、前条第1項の規定による申請のあった会派について、当該年度において交付する政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に、政務活動費交付決定通知書（様式第3号）を送付するものとする。

2 市長は、前条第2項の規定による申請のあった会派について、当該年度において交付する政務活動費の額を変更決定し、当該会派の代表者に、政務活動費交付額変更決定通知書（様式第4号）を送付するものとする。

(平25規則9・一部改正)

(交付請求等)

第4条 会派の代表者は、前条第1項の規定による通知を受けたときは、条例第3条第1項の交付期ごとに、市長に対し、政務活動費交付請求書（様式第5号）を提出して、政務活動費の交付を受けるものとする。

2 会派の代表者は、前条第2項の規定による通知を受けたときは、速やかに、市長に対し、政務活動費追加交付請求書（様式第6号）を提出して、政務活動費の追加交付を受け、又は市長の発行する納入通知書により、交付を受けた政務活動費の全部又は一部を返還するものとする。

(平25規則9・一部改正)

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成22年12月1日規則第98号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年2月28日規則第9号）

1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。

2 改正後の大津市議会政務活動費交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、同日前に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（令和2年7月2日規則第89号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 改正後の大津市議会政務活動費交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、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。

附 則（令和4年3月31日規則第19号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

(宛先)

大津市長

(大津市議会議長経由)

会派名

代表者名

政務活動費交付申請書（ 年度分）

大津市議会政務活動費交付規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 会派の名称

2 会派結成年月日 年 月 日

3 代表者名

4 経理責任者名

5 所属議員数 人（ 月1日現在）

6 交付申請額 円

様式第2号(第2条関係)

年 月 日

(宛先)

大津市長

(大津市議会議長経由)

会派名
代表者名

政務活動費交付額変更申請書（ 年度分）

大津市議会政務活動費交付規則第2条第2項の規定により、次のとおり
申請します。

1 政務活動費の額

(1) 変更前の額 円

(2) 変更後の額 円

2 理由

☐ 異動等

異動等の内容

☐ 会派の解散

(注) 該当する理由の□に、レ印を付けてください。

様式第3号(第3条関係)

年 月 日

様

大津市長

印

政務活動費交付決定通知書（ 年度分）

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について、次のとおり決定したので、大津市議会政務活動費交付規則第3条第1項の規定により通知します。

政務活動費交付決定額

円

年 月 日

様

大津市長

印

政務活動費交付額変更決定通知書（ 年度分）

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付額の変更について、次のとおり決定したので、大津市議会政務活動費交付規則第3条第2項の規定により通知します。

1 変更前の交付決定額 円

2 変更後の交付決定額 円

様式第5号(第4条関係)

年 月 日

大津市長 様

会派名

代表者名

印

政務活動費交付請求書（ 年度 半期分）

大津市議会政務活動費交付規則第4条第1項の規定により、次のとおり
政務活動費を請求します。

円

年 月 日

大津市長 様

会派名

代表者名

印

政務活動費追加交付請求書（ 年度 半期分）

大津市議会政務活動費交付規則第4条第2項の規定により、次のとおり
政務活動費の追加交付を請求します。

- | | | |
|---|---------|---|
| 1 | 領収済額 | 円 |
| 2 | 変更交付決定額 | 円 |
| 3 | 追加交付請求額 | 円 |

(趣旨)

第1条 この規程は、大津市議会政務活動費交付条例（平成13年条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（平25議会議長告示1・一部改正）

(政務活動費の管理)

第2条 会派は、政務活動費を、その出納のためのみに使用する決済用預金口座で管理しなければならない。

（平25議会議長告示1・一部改正、平27議会議長告示15・旧第4条繰上）

(是正命令等)

第3条 議長は、条例第7条第2項の規定による命令をしようとするときは、あらかじめ、当該会派に対し、期限を定めて、その違反を是正するために必要な措置をとるよう勧告するものとする。

2 議長は、前項に規定する勧告を行っても、なおその違反が是正されないと認めるときは、議会運営委員会に諮問した上で、条例第7条第2項に規定する命令をするものとする。

（平27議会議長告示15・旧第5条繰上）

(収支報告書等の写しの送付)

第4条 条例第9条第1項に規定する政務活動費に係る収入及び支出の報告書は、政務活動費収支報告書（様式第1号）とする。

2 議長は、条例第9条第1項の規定により提出された収支報告書等の写しを市長に送付するものとする。

（平25議会議長告示1・一部改正、平27議会議長告示15・旧第6条繰上・一部改正）

(会計帳簿等の整理保存)

第5条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製するとともに、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存しなければならない。

（平25議会議長告示1・一部改正、平27議会議長告示15・旧第7条繰上）

(収支報告書等の公開等)

第6条 条例第11条第2項に規定する収支報告書等（収支報告書、収入伝票及び支出伝票、領収書その他政務活動費の支出に係る証拠書類をいう。以下この条において同じ。）の公開は、収支報告書等を大津市議会のホームページに掲載するとともに、議長が指定する場所及び時間において閲覧に供することにより行う。この場合において、収支報告書等に大津市情報公開条例（平成14年条例第4号）第7条に規定する非公開情報が記録されているときは、当該部分は除くものとする。

2 前項の規定による閲覧は、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、30日を経過する日の翌日から請求することができる。

3 議長は、第1項の規定による閲覧をしている者又は閲覧をしようとする者が、収支報告書等を毀損し、若しくは汚損し、若しくは同項の場所から持ち出したとき、又はこれらの行為をするおそれがあると認めたときは、その閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

（平27議会議長告示15・旧第8条繰上、平27議会議長告示17・一部改正）

(支出手続等の基準)

第7条 政務活動費に係る支出手続等の基準は、別表に定める。

（平27議会議長告示15・追加）

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、政務活動費の使用に関し必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮って定める。

（平25議会議長告示1・一部改正、平27議会議長告示15・旧第9条繰上）

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年2月28日議会議長告示第1号）

- 1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。
- 2 改正後の大津市議会政務活動費交付規程の規定は、この規程の施行日以後に交付される政務活動費について適用し、この規程の施行日前に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4月1日議会議長告示第15号）
この告示は、平成27年4月1日から施行する。
 - 附 則（平成27年9月15日議会議長告示第17号）
この告示は、平成27年9月15日から施行する。
 - 附 則（平成29年3月23日議会議長告示第1号）
この告示は、平成29年4月1日から施行する。
 - 附 則（平成29年11月10日議会議長告示第4号）
この告示は、平成29年11月10日から施行する。
 - 附 則（平成30年3月29日議会議長告示第2号）
この告示は、平成30年4月1日から施行する。
 - 附 則（平成31年4月26日議会議長告示第2号）
この告示は、平成31年5月1日から施行する。
 - 附 則（令和元年12月16日議会議長告示第3号）
この告示は、令和元年12月16日から施行する。
 - 附 則（令和4年3月31日議会議長告示第1号）
この告示は、令和4年4月1日から施行する。
 - 附 則（令和6年10月16日議会議長告示第5号）
この告示は、令和6年11月1日から施行する。

別表（第7条関係）

支出手続	1 政務活動費の収支は、原則として発生主義によるものとする。 2 収支に当たっては、その都度、収入伝票（別記様式第1号）及び支出伝票（別記様式第2号）による会派内での回議手続を経て、出納簿（別記様式第3号）に記録しなければならない。 3 支出をした際は、支出伝票に支出先が会派に対して発行する1円以上の全ての領収書（個別商品名、サービス名等が記載されたもの。ただし、記載対象多数の場合は、明細書別記を妨げない。）を添付しなければならない。ただし、口座引き落とし分については通帳の事実確認できるページの写しを、旅費については旅費明細書（別記様式第4号）の添付をもって領収書に代えることができる。 4 支出方法については、口座振込又は支払先による集金等後払いを原則とし、クレジットカード、ポイントカード等の経済的付加価値が個人転化される決済方法をとってはならない。ただし、次の各号に列挙する経費については、会派所属議員の立替払によることができる。 (1) 行政庁等備付けの調査研究資料の交付請求経費 (2) 有料道路等の通行料 (3) 駐車料金 (4) 古書、廃版書籍等の後日入手が困難と認められる調査研究資料及び書籍代 (5) 当該政務活動費の支出が緊急を要し、かつ、あらかじめ予測することが困難であると議長が個別に認めた経費 5 立替者がその経費を受領したときは、当該経費の支出伝票の摘要欄に受領印を押印しなければならない。
備品	1 政務活動に必要となる備品（大津市財務規則（平成9年規則第73号）第134条第1項第1号に定めるものをいう。）を導入しようとするときは、任期満了時までのリース契約又は購入により対応するものとする。ただし、備品を購入するときは、政務活動費による一時的負担が過大になってはならない。 2 前項の規定により備品を購入するときは、備品購入事前協議書（別記様式第5号）を議長に提出し、購入前に議長の承認を得なければならない。 3 タブレット型端末、パーソナルコンピュータ及び会派控室に設置するファクシミリに関連する諸経費については、各会派において調査研究活動に利用される割合とそれ以外の活動に利用される割合を合理的方法により算定することができないときは、当該経費の2分の1の金額を超えて政務活動費から支出することができない。 4 前項のタブレット型端末に関連する諸経費は、タブレット型端末本体、キーボード、スタイラス（画面に触れてタブレット型端末を操作するためのペン型のポインティング・デバイスという。）、モバイルバッテリー、ケーブルに係る経費及びインターネット回線使用料等とする。 5 第3項のパーソナルコンピュータに関連する諸経費は、パーソナルコンピュータ本体、マウス（パーソナルコンピュータに情報を入力するためのポインティング・デバイスをいう。）、記録媒体、パーソナルコンピュータ用ソフトウェア、無線LAN（無線通信を利用して電子データの送受信を行うローカル・エリア・ネットワークをいう。）関係機器、ケーブル、プリンタ、インクカートリッジ、印刷用紙等に係る経費及び初期設定費、維持管理費、修理費、インターネット回線使用料等とする。 6 第3項のファクシミリに関連する諸経費は、ファクシミリ本体、トナーカートリッジ、印刷用紙、ケーブル等に係る経費及び初期設定費、維持管理費、修理費、回線使用料等とする。 7 会派の経理責任者は、会派が政務活動費で購入した備品を備品台帳（別記様式第6号）に登載して、その写しを支出伝票に添付するとともに、備品を適正に管理しなければならない。

	8 会派の解散等の事情により購入した備品が不要となったときは、その処分の方法について議長と協議しなければならない。 9 会派において用途廃止した備品は、議長において管理するものとする。ただし、法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定めるものをいう。）を経過したものについては、備品処分協議書（別記様式第7号）を議長に提出し、正当事由があると認められたときは、適正な方法により処分することができる。
市外旅行	1 会派の代表者は、会派又は会派の所属議員が調査研究のため市外に旅行しようとするときは、原則として派遣予定日の30日前までに、派遣承認要求書（別記様式第8号）を議長に提出しなければならない。 2 旅費算定基準は、大津市職員等の旅費に関する条例(昭和32年条例第31号。以下「旅費条例」という。)を準用する。 3 概算払に係る旅費の支給を受けた場合は、当該旅行終了後、5日以内に旅費の精算をしなければならない。なお、宿泊を伴う場合には、宿泊に係る領収書を支出伝票に添付しなければならない。 4 自家用車（議員本人が所有する道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車のうち二輪自動車以外のものをいう。）による場合は、次の各号の全てに該当し、自家用車による出張計画表（別記様式第9号）を、事前に議長に提出した場合に限り、次項に定める基準により算定する。 (1) 県外出張 (2) 複数名による出張 (3) 公共交通機関利用と比べて旅費が安価 5 前項に係る車賃は旅費条例第16条第2項に準ずるものとし、公共交通機関利用距離（1km未満の端数切捨て）に18円を乗じ、算定する。
結果報告	1 会派又は会派の所属議員が、調査研究のため行政視察又は研修参加したときは、30日以内に、視察研修結果報告書（別記様式第10号）を議長に提出しなければならない。
会派広報紙	1 政務活動費で支出を認める会派広報紙等の要件は、会派活動の内容を掲載し、次の各号のいずれかを満たすものとする。 (1) 発行部数が5万部以上の会派広報紙等であって、発行部数の9割以上を次に掲げる方法のうちいずれか1以上の方法により配布するものであること。 ア 日刊一般紙である新聞への折り込み イ 戸別に配布される無償の情報紙への折り込み ウ 戸別の郵便受けへの投かん（以下「ポスティング」という。） (2) 発行部数が5千部以上の会派広報紙等であって、街頭において配布するものであること。 2 議員個人としての活動、政党活動、後援会活動等前項に規定する以外の内容が含まれる場合は、発行費用を政務活動費から支出することはできない。 3 会派は、会派広報紙等を発行した後、その発行部数を証する書面及び成果物1部を支出伝票に添付しなければならない。この場合において、第1項第1号に掲げる方法により会派広報紙等を配布したときは、会派は、次に掲げる事項を明示した委託先業者が発行する書面を併せて支出伝票に添付しなければならない。 (1) 配布年月日 (2) 日刊一般紙である新聞又は戸別に配布される無償の情報紙への折り込みによる場合にあってはその折り込み部数、ポスティングによる場合にあってはその配布部数 (3) 配布地域

補助職員の雇用	1 会派において補助職員を雇用する場合の人件費については、補助職員が政務活動のほか、他の関連業務に従事する場合は、調査研究活動等への従事時間、日数等に応じた割合により按分する。なお、按分割合を求め難いときは、当該補助職員の人件費の2分の1を上限とする。
閲覧の方法等	1 第6条第1項に規定する収支報告書等の閲覧を希望する者（大津市議会議員を除く。）は、政務活動費収支報告書等閲覧請求書（別記様式第11号）に必要事項を記入し、議長へ請求するものとする。 2 前項に規定する閲覧希望者が閲覧情報の撮影を希望する場合には、当該閲覧情報を毀損し、又は汚損しない限りにおいて、これを認めるものとする。 3 閲覧情報の写しの交付を行う場合には、大津市情報公開条例（平成14年条例第4号）第17条に規定する費用の負担の例によるものとする。
閲覧対象	1 閲覧対象は、次に掲げるものの写しとする。 (1) 収支報告書 (2) 収入伝票 (3) 支出伝票 (4) 出納簿 (5) 視察研修結果報告書 (6) 備品台帳 2 議長は、前項に掲げる書類を議会図書室へ備え付けるものとする。
閲覧の場所等	1 閲覧の場所及び時間は、議会図書室等において大津市の休日を定める条例（平成元年条例第67号）に定める市の休日を除く日の午前8時40分から午後5時25分までの間で議長が指定した時間とする。
政務活動費として認めない経費	1 次の各号に掲げる経費については、政務活動費として認めないものとする。 (1) 祝金、香典、志等の冠婚葬祭及び祝賀会の出席に要する経費 (2) 見舞、餞別、中元、歳暮、電報、年賀状等儀礼に要する経費 (3) 会議等に伴う飲食経費 (4) 親睦会又は飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等の開催又は参加に要する経費 (5) 各種団体等の会食だけの出席費用 (6) 名刺代 (7) 携帯電話等の通話料金 (8) タブレット型端末の関連機器並びにパーソナルコンピュータ及びファクシミリ並びにその関連機器の処分に係る費用 (9) 会派控室において政務活動に使用するパーソナルコンピュータで議員が個人で全額を支出して購入したものにインストールするパーソナルコンピュータ用ソフトウェアの購入に要する経費 (10) 新聞代(サロンで閲覧可能なもの) (11) 海外視察旅費 (12) 自家用車燃料費（市外旅行において自家用車を利用した場合を除く。） (13) 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費 (14) 政党活動及び県連活動に要する経費 (15) 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費 (16) 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費

	(17) 選挙運動及び選挙活動に要する経費 (18) 各種選挙時の各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成等に要する経費 (19) 後援会活動に要する経費 (20) 後援会事務所及び個人事務所の設置並びに維持に要する経費 (21) 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費 (22) 私的な旅行、観光等に要する経費 (23) 冷蔵庫等、政務活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費 (24) 議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費又は会合への参加費 (25) 活動自体が政務活動に関連しない団体の会費 (26) 公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費 (27) 条例及び規程に個別明示されていない議員個人に支給する経費 (28) 宛先が特定できない切手の購入経費 (29) 前各号に掲げるもののほか、社会通念上妥当性を欠いた経費
主な備品の法定耐用年数	1 主な備品の耐用年数は、次に掲げるとおりとする (1) 事務机、事務椅子及びキャビネット 主として金属製のもの 15年（その他のものの 8年） (2) デジタルカメラ 5年 (3) ファックス 5年 (4) パソコンプリンター 5年 (5) ICレコーダー 5年

別記様式
第1号

収支番号 _____

収 入 伝 票

会派名：

伝票作成日	
科目	
金額	
内容	
支払者	
収入年月日	
摘要	

	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印
収入決定		

別記様式
第2号

収支番号 _____

支 出 伝 票

会派名：

伝票作成日	
科目	
金額	
内容	
支払先	
支出年月日	
摘要	
領収書添付欄	

支出決定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印

出 納 簿

会派名：

収支番 号	収支年 月日	科目	内容	支出入 先	収入金 額	支出金 額	差引残 額	伝票作 成日
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
1 0								
1 1								
1 2								
1 3								
1 4								
1 5								
1 6								
1 7								
1 8								
1 9								
2 0								

旅 費 明 細 書

会派名：

作成日			
出張者	氏 名	旅 費	受領年月日
出張先			
期間			
用件			
旅費計算明細	別記旅費計算書のとおり		
旅費総額	円		
摘要			

支出決定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印

旅 費 計 算 書								
月日	交通 機関	発駅名 着駅名	鉄 道 等		特急 料金等	車賃等	宿泊料	食卓料 宿泊地
			キロ 数	運賃				
小計								
						合計 金額		

備品購入事前協議書

会派名：
代表者名：

作成日	
備品内容	
購入数	
購入予定金額	
見積業者	
購入希望日	
摘要	

決裁：上記のとおり購入承認してよろしいか。

議 長	副議長	局 長	次 長	合 議	担当書記

別記様式
第6号

備 品 台 帳

会派名：

備品番 号	品名規 格	取得年 月日	取得先	取得金 額	異動年 月日	事由	廃棄年 月日	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
1 0								
1 1								
1 2								
1 3								
1 4								
1 5								
1 6								
1 7								
1 8								
1 9								
2 0								
2 1								
2 2								
2 3								
2 4								

備品処分協議書

会派名：
代表者名：

作成日	
備品内容	
処分数	
購入年月日	
備品番号	
処分方法	
摘要	

決裁：上記のとおり処分承認してよろしいか。

議 長	副議長	局 長	次 長	合 議	担当書記

派遣承認要求書

年 月 日

(宛先)
大津市議会議員

会派名：
代表者名：

本会は、下記により議員を派遣することに決定しましたので、承認されるよう要求します。

記

- 1 日時
- 2 場所
- 3 目的
- 4 経費
- 5 派遣議員氏名

議 長	副議長	局 長	次 長	合 議	担当書記

自家用車による出張計画表

日時	
出張先	
目的	
出張議員	
自家用車所有者	

行程明細

出発地～ 行先	利用道路	距離（k m）	車賃	有料道路代	駐車場代
	小計				
		宿泊料			
		総計			

視察研修結果報告書

年 月 日

(宛先)
大津市議会議長

会派名：
代表者名：

視察・研修の結果について（報告）

本会派が視察・研修した結果について、下記のとおり報告します。

記

- 1 期間
- 2 視察研修先
- 3 目的
- 4 調査研究内容
- 5 参加議員

議 長	副議長	局 長	次 長	合 議	担当書記

政務活動費収支報告書等閲覧請求書

年 月 日

(宛先)
大津市議会議員

申請者 住所

氏名

電話番号

下記の政務活動費収支報告書等の閲覧を請求します。

記

- 1 対象年度
- 2 対象会派
- 3 閲覧希望日時

年度政務活動費収支報告書

会派名

1 収入額 政務活動費 円

2 支出額 円

科 目	金 額	備 考
調査研究費		
研修費		
資料作成費		
資料購入費		
広報広聴費		
会議費		
人件費		
合 計		

3 残額 円

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

政務活動費運用マニュアル

初	版	平成 23 年 3 月
改訂 2	版	平成 23 年 6 月
改訂 3	版	平成 25 年 3 月
改訂 4	版	平成 27 年 6 月
改訂 5	版	平成 27 年 9 月
改訂 6	版	平成 29 年 4 月
改訂 7	版	平成 30 年 4 月
改訂 8	版	令和 元年 5 月
改訂 9	版	令和 2 年 2 月
改訂 10	版	令和 2 年 7 月
改定 11	版	令和 5 年 1 月
改定 12	版	令和 6 年 4 月
改訂 13	版	令和 6 年 11 月

滋賀県大津市議会 発行

滋賀県大津市御陵町 3 番 1 号

TEL 077-528-2640

FAX 077-521-0409
