

# 政務活動費取扱マニュアル

矢板市議会  
平成29年3月

# 目 次

1	政務活動費について	1
2	政務活動費の運用にあたって	1
3	交付基準	1
4	政務活動費を充てることのできる経費の範囲	3
5	支出対象経費の例（区分別）	
	（1）研究研修費	4
	（2）調査費	4
	（3）資料作成費	4
	（4）資料購入費	5
	（5）広聴費	5
	（6）人件費	5
	（7）事務所費	5
	（8）その他の経費	5
6	留意事項	6
7	実績報告書等関係書類の保存	8
8	関係書類の閲覧	8
9	取扱マニュアルの適用期日	8
10	政務活動費に関する関係法令	
	地方自治法（抜粋）	9
	矢板市議会基本条例（抜粋）	10
	矢板市議会政務活動費の交付に関する条例	11
	矢板市議会政務活動費の交付に関する規則	16
	矢板市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例（抜粋）	26
11	その他の様式	26

## 1 政務活動費について

矢板市議会政務活動費は、地方自治法第100条第14項、第15項、第16項及び矢板市議会基本条例第14条並びに矢板市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、議員の調査研修に資するため必要な経費の一部として交付されるものである。

したがって、議員は、交付された政務活動費を条例第6条に定める政務活動費を充てることができる経費の範囲に従って使用するものであり、市政に関する調査研究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。

また、各会派又は議員の政務活動は、あくまで自主的なものであり、法的には公務とは認められないので公務災害の対象とはならない。

## 2 政務活動費の運用にあたって

政務活動費のより適正な執行を図ることを目的に、支出に当たっての判断基準として、この「政務活動費取扱マニュアル」を定める。

このマニュアルは、政務活動費に係る判例・判決や社会情勢の変化などに応じ、内容の精査を行い見直しを図っていく。

## 3 交付基準

### (1) 政務活動費の交付対象（条例第2条）

政務活動費は、議会における会派又は議員の職にある者に対して交付する。

### (2) 交付の方法（条例第3条）

上半期（4月から9月まで）及び下半期（10月から3月まで）の期間ごとの実績に応じて請求のあったものに交付する、事後交付とする。

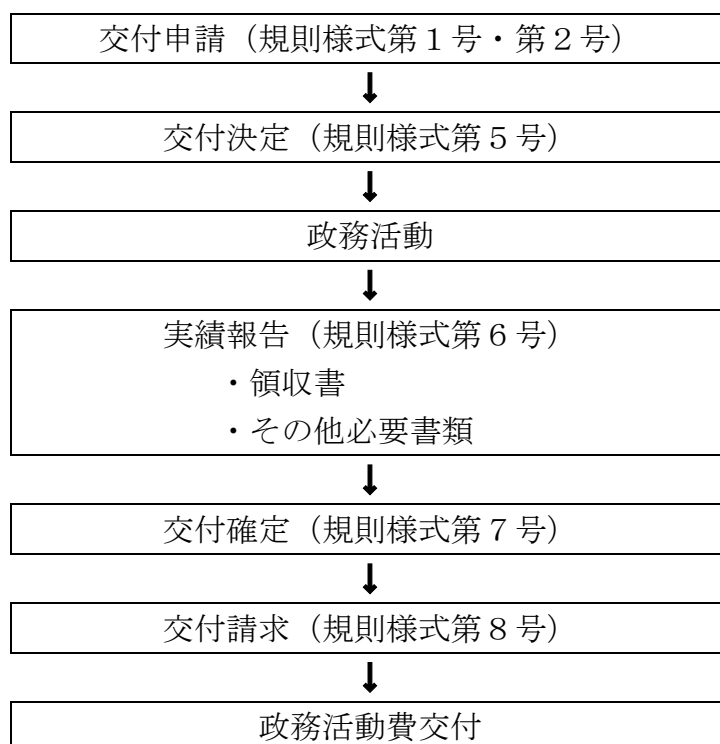
(3) 交付額及び交付手続き

(条例第4条、第5条、第7条、第8条、第10条、第11条及び第12条)

政務活動費は、条例第4条及び条例第5条により算定される額が交付上限となる。

交付の手続きは、下記交付フロー図のとおりとなる。

【 交付フロー図 】



#### 4 政務活動費を充てることができる経費の範囲

会派又は議員は、政務活動費を別表に定める用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。(条例第6条)

別表 (第6条関係)

項 目	内 容
研究研修費	会派が研究会、研修会を開催するために必要な経費又は会派に所属する議員が他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費 (会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、旅費等)
調査費	会派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 (旅費等)
資料作成費	会派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 (印刷製本代、翻訳料、事務機器購入、リース代等)
資料購入費	会派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
広聴費	会派が住民からの市政及び会派の施策等に対する要望、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、茶菓子代等)
人件費	会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派の行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費 (事務所の賃借料、維持管理費、備品、事務機器購入、リース代等)
その他の経費	上記以外の経費で会派の行う調査研究活動に必要な経費

備考

- 1 上記は議員に係る政務活動費についても同様とする。
- 2 旅費については、矢板市議会議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例(昭和56年矢板市条例第5号)の規定により算出された金額(日当は除く。)とする。

## 5 支出対象経費の例（区分別）

条例第6条に規定する経費は、概ね下記のとおりとする。

### (1) 研究研修費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料</li> <li>・講師謝金</li> <li>・講師との食事代</li> <li>・自動車借上げ料</li> <li>・旅費（運賃、宿泊料）</li> <li>・研修会等参加者負担金、会費</li> <li>・研修会等参加に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員の飲食費</li> <li>・茶菓子代</li> <li>・議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費、燃料代等）</li> <li>・会派で承認されない議員個人の研究費</li> </ul>

### (2) 調査費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費（運賃、宿泊料）</li> <li>・自動車借上げ料</li> <li>・視察先への手土産代</li> <li>・研修会等参加者負担金、会費</li> <li>・視察研修等参加に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員の飲食費</li> <li>・茶菓子代</li> <li>・議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費、燃料代等）</li> <li>・会派で承認されない議員個人の研究費</li> <li>・議員個人で実施する市内視察、調査費</li> <li>・一般行政視察や各種委員に関わる視察（公費負担）との重複、併用支出</li> </ul>

### (3) 資料作成費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷費</li> <li>・文書代</li> <li>・文書コピー代</li> <li>・事務機器の購入、リース代</li> <li>・事務用品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員個人の会報発行費</li> <li>・党の機関紙発行費</li> </ul>

(4) 資料購入費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 図書購入費</li><li>・ 雑誌購入費</li><li>・ 新聞購読料（2紙目以降3紙目まで）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 議会活動に直接関係のない図書、雑誌</li></ul>

(5) 広聴費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会場使用料</li><li>・ 印刷費</li><li>・ 会議に伴う湯茶、茶菓子</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 飲食費</li></ul>

(6) 人件費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 議会活動に伴う事務上（活動記録、経理等）の人件費（臨時賃金）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 議員個人の秘書的な人件費</li><li>・ 常用的な人件費</li></ul>

(7) 事務所費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事務所の賃借料</li><li>・ 維持管理費</li><li>・ 備品購入費</li><li>・ 事務機器購入、リース代</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自宅事務所の維持管理費（光熱水費、電話代等）</li></ul>

(8) その他の経費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 国、県政報告会に要する経費</li><li>・ 政党、講演会関係の会議経費</li><li>・ 会派及び議員の市政報告会に要する経費</li><li>・ 名刺印刷代</li><li>・ 祝い金、餞別、寸志、見舞金</li><li>・ 香典、花輪代</li><li>・ 党費、会派の会費、後援会費</li></ul>

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 党大会参加費、旅費</li> <li>・ 選挙活動経費</li> <li>・ 遊興、レクリエーション費</li> <li>・ 名目のいかんに関わらず、個人的な使途に充てる経費</li> </ul>

**備考**

旅費については、矢板市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例に定める旅費（日当を除く）の取り扱いを準用する。

**6 留意事項**

- (1) 支出の決定は、政務活動費の交付を受ける各会派の代表者又は議員個人とする。
- (2) 支出にあたっては、必ず領収書（レシート可）又はこれに準ずる書類を徴する。
- (3) 領収書の宛名は、会派又は議員名とする。
- (4) スーパー、コンビニ等での図書等の購入にあたっては、他の商品と混在したレシートは避けること。図書名を明記すること。
- (5) 政務活動費の出納のみを行う預金口座を備えること。
- (6) 議長が必要と認める書類は次のとおりとする。経理責任者又は議員は、政務活動費の保管状況を明確にするとともに、書類を整理すること。ただし、旅費明細書については、事務局で作成する。（但し、航空運賃を除く。）
  - ① 政務活動費活動実績一覧表
  - ② 政務活動費支出明細書
  - ③ 領収書（別紙政務活動費支出明細書に添付する）
  - ④ 旅費明細書（別紙政務活動費支出明細書に添付する）
  - ⑤ 備品台帳
  - ⑥ 視察研修・研修会等報告書
  - ⑦ その他参考資料
- (7) 備品（1万円以上の物品）を購入した際には、備品台帳で管理する。



- (8) 備品（図書購入費は除く）の購入についての政務活動費の支出対象は、一備品について購入金額の1／2以内とし、年度支出総額10万円を限度とする。なお、備品の保管期間は5年とする。5年以内の更新は認めない。
- (9) 備品等をリース契約する場合のリース期間は、議員の任期までとする。
- (10) 郵送料の支出は、客観的に合理的な説明ができるものについて認める。
- (11) 旅費については、矢板市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例に定める旅費（日当を除く）の取り扱いを準用する。
- (12) 視察研修、研修会等参加に伴う自動車用燃料代の取扱いは、次のとおりとする。
- ① 目的地へ出発前に全量給油し、帰途後、直ちに全量給油するものとする。
  - ② 支出対象燃料代は、参加期間中並びに帰途後に給油した分とする。
  - ③ 領収書の添付は、支出対象外の「目的地へ出発前に全量給油したもの」と、支出対象となる「参加期間中並びに帰途後、直ちに給油したもの」とする。
- (13) 視察研修、研修会等に参加した場合は、別紙様式の報告書を作成すること。
- (14) 領収書の内容は支出の適正、合理性が客観的に判断できるものとする。
- (15) 政務活動費の支出にあたって、疑義がある場合は、議長もしくは事務局と相談のうえ、執行されるようお願いいたします。

## 7 実績報告書等関係書類の保存

議長は、政務活動費の交付に係る手続きが完結したときは、交付に関して作成した書類及び会派又は議員から提出された書類を、その提出すべき日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

## 8 関係書類の閲覧

提出された関係書類は、条例第14条に規定する保存期間が終了する日まで、市議会ホームページ及び議会図書室において、誰でも閲覧することができるものとする。

なお、矢板市情報公開条例第8条に規定する不開示情報が記載されている場合は、事務局においてマスキング作業を行い、これらの情報を除いて閲覧に供するものとする。

## 9 取扱マニュアルの適用期日

本取扱マニュアルは、平成29年度交付の政務活動費から適用する。

## 10 政務活動費に関する関係法令等

### ○ 地方自治法（抜粋）

昭和22年4月17日  
法律第67号

#### 第100条

##### 【中略】

- 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。
- 15 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。
- 16 議長は、第14項の政務活動費については、その用途の透明性の確保に努めるものとする。

○ 矢板市議会基本条例（抜粋）

平成27年3月20日

条例第18号

第4章 議会の機能強化

【中略】

（政務活動費）

- 第14条 会派又は議員は、政策立案及び政策提言の能力の向上を図るため、政務活動費を有効に活用し、積極的に市政に関する調査研究を行うものとする。
- 2 会派又は議員は、政務活動費を適正に執行するものとし、その用途については、市民に対し、説明責任を果たすものとする。
  - 3 議長は、政務活動費の用途の透明性を確保するため、政務活動費に係る情報を積極的に公開するものとする。
  - 4 前3項に定めるもののほか、政務活動費に関し必要な事項は、矢板市議会政務活動費の交付に関する条例（平成29年矢板市条例第19号）に定めるところによる。

## ○ 矢板市議会政務活動費の交付に関する条例

平成29年3月23日

条例第19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項までの規定及び矢板市議会基本条例（平成27年矢板市条例第18号。以下「基本条例」という。）第14条の規定に基づき、矢板市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、議会における会派又は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。

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、矢板市議会における会派（以下「会派」という。）又は議員の職にある者（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、上半期（4月から9月まで）及び下半期（10月から翌年3月まで）の期間ごとの実績に応じて、請求のあったものに交付する。

(会派に対する政務活動費)

第4条 会派に対する政務活動費は、交付対象となった月の1日（以下「交付基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に月額20,000円を乗じて得た額を基礎とし、交付対象となった月から当該年度の末日までを範囲として算定した額を交付の上限とする。

2 年度の途中において新たに結成された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分（その日その日の属する月の1日に当たる場合は、当月分）から交付の対象とする。

3 交付基準日後の各月1日（以下「算定基準日」という。）において、会派の所属議員の数に異動があるときは、当該算定基準日の属する月から当該年度の末日までの政務活動費は、当該異動後の当該会派の所属議員数に20,000円を乗じて得た額を基礎として算定した額をもって、交付の上限とする。

4 算定基準日において、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、前項の会派の所属議員数に含まない。

5 交付基準日又は算定基準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、交付の対象としない。

(議員に対する政務活動費)

第5条 議員に対する政務活動費は、交付基準日に在職する議員に対して、月額20,000円を基礎とし、交付対象となった月から当該年度の末日までを範囲として算定した額を交付の上限とする。

- 2 年度の途中において会派に所属しない議員となった者又は新たに議員となった者に対する政務活動費は、その事実が発生した日の属する月の翌月分（その日その日の属する月の1日に当たる場合は、当月分）から交付の対象とする。
- 3 交付基準日又は算定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、交付の対象としない。
- 4 年度の途中において会派に所属する議員となった者に対する政務活動費は、その事実が発生した日の属する月の翌月分（その日が算定基準日に当たる場合は、当月分）から、交付の対象としない。

（政務活動費を充てることができる経費の範囲）

第6条 会派及び議員は、政務活動費を別表に定める用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。

（交付申請）

第7条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、当該年度の当初に（年度の途中において議員になった場合又は会派を結成した場合にあっては、当該議員になった日又は会派を結成した日後速やかに）、議長を経由して市長に申請しなければならない。

- 2 会派の代表者は、申請した事項に異動が生じたときは、速やかに議長を経由して市長に申請しなければならない。

（交付の決定及び通知）

第8条 市長は、前条の規定により議長から送付を受けたときは、政務活動費の交付の決定（以下「交付決定」という。）をし、当該会派の代表者又は議員にその旨を通知しなければならない。

（経理責任者）

第9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。

（実績報告書の提出）

第10条 交付決定を受けた会派の経理責任者又は議員は、上半期及び下半期の政務活動を完了したときは、政務活動の実績及び政務活動費に係る報告書（以下「実績報告書」という。）を作成し、次に掲げる書類を添えて議長に提出しなければならない。

(1) 領収書

(2) その他議長が必要と認める書類

- 2 前項の実績報告書は、上半期及び下半期ごとに、規則で定める日までに提出しなければならない。
- 3 交付決定を受けた会派が解散したとき、又は交付決定を受けた議員が会派に属する議員となったとき若しくは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、会派に属する議員となった者又は議員であった者は、会派の解散の日、会派に属することとなった日又は議員でなくなった日から30日以内(その期間内に前項に規定する規則で定める日が到来する場合にあっては、その日まで)に第1項の実績報告書を提出しなければならない。

- 4 議長は、前3項の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その写しを市長に送付するものとする。

(交付の確定及び通知)

第11条 市長は、前条第4項の規定により議長から送付を受けたときは、政務活動費の交付額の確定(以下「交付確定」という。)をし、当該会派の代表者又は議員にその旨を通知しなければならない。

(政務活動費の交付)

第12条 政務活動費の交付は、交付確定をしたものにつき、請求のあった日から30日以内に、会派の代表者又は議員から提出された請求書に基づき行うものとする。

- 2 前項の請求書は、交付確定のあったものにつき、規則で定める日までに提出しなければならない。

(決定の取消し及び返還)

第13条 議長は、偽りその他の不正な手段により政務活動費の交付を受けたと認めるとき又はこの条例若しくは関係規則に違反していると認めるときは、その旨を市長に報告するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により報告があったときは、交付決定又は交付確定を取り消し、取消しに係る部分に関し既に政務活動費が交付されているときは、会派又は議員に対し期限を定めて当該政務活動費の返還を命ずるものとする。
- 3 年度の途中において、交付決定又は交付確定の内容に異動のあった会派又は議員は、既に交付を受けた政務活動費の額が当該異動発生後の本来交付されるべき政務活動費の上限額を超えるときは、当該超過した部分に係る政務活動費を返還しなければならない。
- 4 第2項の規定は、前項の規定による政務活動費の返還手続について準用する。

(実績報告書等の保存)

第14条 議長は、政務活動費の交付に係る手続が完結したときは、交付に関して作成した書類及び会派又は議員から提出された書類を、その提出すべき日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間(以下「保存期間」という。)保存しなければならない。

(透明性の確保)

第15条 議長は、基本条例第14条第3項の規定により、上半期及び下半期に係る実績報告書及び第10条第1項各号に掲げる書類の提出を受けたとき

は、矢板市情報公開条例（平成14年矢板市条例第6号）第8条各号に規定する不開示情報を除き、規則に定める方法により、速やかにこれを公開するとともに閲覧に供する。

2 前項の公開及び閲覧の期間は、公開した日から保存期間が終了する日までとする。

3 何人も、議長に対し、第1項の閲覧を請求することができる。

（委任）

第16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29年4月1日から施行する。

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	会派が研究会、研修会を開催するために必要な経費又は会派に所属する議員が他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費 (会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、旅費等)
調査費	会派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 (旅費等)
資料作成費	会派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 (印刷製本代、翻訳料、事務機器購入、リース代等)
資料購入費	会派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
広聴費	会派が住民からの市政及び会派の施策等に対する要望、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、茶菓子代等)
人件費	会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派の行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費 (事務所の賃借料、維持管理費、備品、事務機器購入、リース代等)
その他の経費	上記以外の経費で会派の行う調査研究活動に必要な経費

備考

1 上記は、議員に係る政務活動費についても同様とする。



2 旅費については、矢板市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和56年矢板市条例第5号）の規定により算出された金額（日当は除く。）とする。

## ○ 矢板市議会政務活動費の交付に関する規則

平成29年3月23日

規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、矢板市議会政務活動費の交付に関する条例（平成29年矢板市条例第19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。

(交付申請)

第2条 条例第7条第1項の規定による交付申請は、会派にあつては政務活動費交付申請書（別記様式第1号）、議員にあつては政務活動費交付申請書（別記様式第2号）によるものとする。

2 条例第7条第2項の規定による異動の届出は、政務活動費変更交付申請書（別記様式第3号）によるものとする。

3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であつた者は市長に対し、議長を経由して会派解散届（別記様式第4号）を提出しなければならない。

(交付決定通知)

第3条 条例第8条の規定による交付決定に関する通知は、政務活動費（変更）交付決定通知書（別記様式第5号）によるものとする。

(実績報告書)

第4条 条例第10条に規定する実績報告書は、政務活動費実績報告書（別記様式第6号）によるものとする。

2 条例第10条第2項の規則で定める日は、次に掲げるとおりとし、その日が矢板市の休日を定める条例（平成元年矢板市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、第1号にあつてはその日以後においてその日に最も近い休日でない日までに、第2号にあつてはその日以前においてその日に最も近い休日でない日までに提出しなければならない。

(1) 上半期 10月5日

(2) 下半期 3月31日

(交付確定通知)

第5条 条例第11条の規定による交付確定に関する通知は、政務活動費交付確定通知書（別記様式第7号）によるものとする。

(交付請求)

第6条 条例第12条第1項の規定による政務活動費の請求は、政務活動費交付請求書（別記様式第8号）によるものとする。

2 条例第12条第2項の規則で定める日は、次に掲げるとおりとし、その日が休日に当たるときは、その日以前においてその日に最も近い休日でない日までに提出しなければならない。

- (1) 上半期 10月31日
- (2) 下半期 翌年度の4月25日

(透明性の確保)

第7条 条例第15条の規則で定める方法は、次のとおりとする。

- (1) 市議会ホームページでの公開
- (2) 議会図書室での閲覧

(委任)

第8条 この規則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、別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別記様式第1号（第2条関係）

年 月 日

矢板市長 様  
（矢板市議会議長経由）

会派の代表者名 (※)

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印  
してください。

政務活動費交付申請書

矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第7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 年 月 日
- 3 代表者名
- 4 経理責任者名
- 5 所属議員数 名 ( 年 月 1日現在)
- 6 交付申請額 ( 年度分) 円

別記様式第2号（第2条関係）

年 月 日

矢板市長 様  
（矢板市議会議長経由）

議員名 (※)

※ 本人が手書きしない場合は、  
記名押印してください。

### 政務活動費交付申請書

矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、下記  
のとおり政務活動費を申請します。

### 記

1 交付申請額 （ 年度分） 円

別記様式第3号（第2条関係）

年 月 日

矢板市長 様  
（矢板市議会議長経由）

会派の代表者名 (※)

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印  
してください。

政務活動費変更交付申請書

矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第2項の規定により、下記  
のとおり申請します。

記

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			
交 付 申 請 額 ( 年度分)	円	円	

別記様式第4号（第2条関係）

年 月 日

矢板市長 様  
（矢板市議会議長経由）

会派の代表者名 (※)

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印  
してください。

会派解散届

矢板市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第3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

別記様式第5号（第3条関係）

年 月 日

会派の代表者名又は議員名 様

矢板市長



政務活動費（変更）交付決定通知書

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、矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第8条の規定により通知します。

記

1 年度政務活動費交付決定額（年額） 円

---

(参考) 条例第8条の規定に基づく既交付決定額 年 月 日現在	円
------------------------------------	---



矢板市議会議長 様

会派名、会派の経理責任者名又は議員名 (※)  
 ※ 本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

年度政務活動費実績報告書

矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第10条第1項に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

1 政務活動費の額 \_\_\_\_\_ 円

2 政務活動費の対象となる経費の内訳

項 目	金 額 (円)	備 考
研究研修費		
調査費		
資料作成費		
資料購入費		
広聴費		
人件費		
事務所費		
その他の経費		
合 計		

※備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 政務活動の実施期間（該当期間に○）

	上半期（4月から9月）		下半期（10月から3月）
--	-------------	--	--------------

4 交付決定額（交付上限額） 円

5 既交付済額 円

6 交付残額 円

7 添付書類

(1) 領収書

(2) その他必要書類

別記様式第7号（第5条関係）

年 月 日

会派の代表者名又は議員名 様

矢板市長



政務活動費交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった 年度政務活動費<上半期（4月から9月）、下半期（10月から3月）>について、下記のとおり確定したので、矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第11条の規定により通知します。

記

1 年度政務活動費交付確定額 円

別記様式第8号（第6条関係）

年 月 日

矢板市長 様

会派の代表者名又は議員名 (※)

※ 本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印  
してください。

政務活動費交付請求書

年 月 日付けにより交付決定（額の確定）通知のあった政務活動費について、矢板市議会政務活動費の交付に関する条例第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 金 円

ただし、 年度政務活動費

	上半期（4月から9月）
	下半期（10月から3月）

○ 矢板市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例（抜粋）

昭和56年3月20日

条例第5号

（費用弁償）

第8条 議長等が公務のため旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2 前項の規定により支給する旅費の額は、別表のとおりとする。

（支給方法）

第9条 この条例に定めるものを除くほか、議員報酬、期末手当及び費用弁償の支給方法は、矢板市職員の給与に関する条例（昭和30年矢板市条例第50号）の適用を受ける職員の例による。

【中略】

別表（第8条関係）

鉄道賃	船賃	航空賃	車賃	日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)	食事料 (1夜につき)
矢板市職員の給与に関する条例(昭和30年矢板市条例第50号)第3条に規定する行政職給料表による7級の職務にある職員の例による。				3,000円	14,100円	3,000円

## 1.1 その他の様式

- ・ 政務活動費活動実績一覧表 . . . . . 27ページ
- ・ 政務活動費支出明細書 . . . . . 28ページ
- ・ 領収書等添付票 . . . . . 29ページ
- ・ 政務活動費備品台帳 . . . . . 30ページ
- ・ 視察研修・研修会等報告書 . . . . . 31ページ

会派名又は議員名

---

政務活動費活動実績一覧表（上半期・下半期）

整理 番号	年月日	内 容	項目	支出額	備考

- ※ 年月日は、支出事実のあった年月日を記載する。
- ※ 内容欄には、政務活動が特定できるよう、年月日、場所、活動内容などが明確になるよう記載する。

整理番号： \_\_\_\_\_

会派名又は議員名： \_\_\_\_\_

年度政務活動費支出明細書

- ・ 領収書及び支出を証明する書類（明細書、見積書、日程表等）

（添付箇所）

- ※ 活動実績一覧表の整理番号ごとに記載してください。
- ※ 領収書等は、枠内に重なり合わないよう貼付してください。  
スペースが不足する場合は、別紙領収書等添付票を使用してください。

- ・ 支出内訳（日付別、使途別に分類）

日	付	使	途	金	額
月	日				円
月	日				円
月	日				円
月	日				円
月	日				円
月	日				円

- ・ 科目内訳

科	目	金	額	科	目	金	額			
研	究	研	修	費	人	件	費			
調	査	費		事	務	所	費			
資	料	作	成	費	そ	の	他	の	経	費
資	料	購	入	費						
広	聴	費		合	計					

整理番号：\_\_\_\_\_

会派名又は議員名：\_\_\_\_\_

## 領収書等添付票

※ 領収書等は、枠内に重なり合わないよう貼付してください。

## 政務活動費備品台帳

備品番号			
管 理 者	会派代表者又は議員名		
	⑩		
備 品 名		型 式	
購入年月	年 月 日	購入金額	円
購 入 先		備 考	

## 政務活動費備品台帳

備品番号			
管 理 者	会派代表者又は議員名		
	⑩		
備 品 名		型 式	
購入年月	年 月 日	購入金額	円
購 入 先		備 考	





Handwriting practice lines consisting of multiple sets of three horizontal lines (top dashed, middle solid, bottom dashed).