

# 政務調査費 マニュアル

〈すべての領収書等提出に伴う第1次改訂版〉

平成21年3月

秋 田 県 議 会

## 【 目 次 】

I	政務調査費の交付	
1	交付対象及び金額	1
2	請求及び交付時期	1
II	政務調査費の使途	
1	会派交付分の使途基準	2
2	議員交付分の使途基準	3
III	使途基準の運用指針	
1	交通費・宿泊費	4
2	会費	7
3	事務所費	8
4	事務費	8
5	人件費	9
6	使途項目に共通する事項	
	(1) 按分割合は、特別な場合を除き、2分の1に上限を設定	9
	(2) 事務所賃借料や光熱水費、電話料、事務職員の雇用経費等 に関して「政治資金(政治資金規正法)」と按分する場合	9
	(3) 政務調査費の支出が不適當な例	10
IV	収支報告書等及び記載例	
1	収支報告書等の提出	10
2	領収書その他の支出の事実を証する書類	10
3	支払証明書	11
	支払証明書を作成・提出する場合の理由の記載	11
4	議長の調査及び是正	12
5	政務調査費の返還	12
6	収支報告書等の閲覧(情報公開)	12
7	収支報告書の記載例(会派)	13
8	収支報告書の記載例(議員)	16
9	領収書その他書類貼付例	
	例1 旅行会社の領収書	19
	例2 事務職員の受領書(領収書)	20
10	支払証明書の記載例	21
V	会計処理	
1	会計帳簿の調製及び証拠書類の整理・保管	22
2	会計帳簿の記載例(会派)	23
3	会計帳簿の記載例(議員)	24
＜参考様式集＞※任意様式		
1	会計帳簿(会派)	26
2	会計帳簿(議員)	27
3	領収書その他書類貼付用紙(会派・議員共通)	28

すべての領収書等の提出による条例及び規程の改正に伴い、本マニュアルを一部改訂したが、その変更部分に下線を引いておりますので御留意ください。

# I 政務調査費の交付

## 1 交付対象及び金額

**会 派** (1人会派含む。)

会派結成届のあった会派が交付対象となる(条例第5条第1項)。

政務調査費を受けようとする会派は、代表者及び経理責任者を定め、その代表者は、会派結成届(規程様式1号)を提出すること。

会派結成届の内容に異動が生じたとき又は会派を解散したときは、それぞれ会派異動届(規程様式第2号)又は会派解散届(規程様式第3号)を提出すること。

月の初日における所属議員数に月額6万円を乗じた額を交付する(条例第3条第1項、第2項)。

月の途中において、所属議員数に変動があったときは、次の月から新たな所属議員数に基づき交付する。

**議 員**

月の初日に在職する議員に月額25万円を交付する(条例第4条第1項)。

月の途中において、議員の辞職等があったときは、その月の分まで交付する。

## 2 請求及び交付時期

会派の代表者及び議員は、毎四半期の最初の月の10日までに、当該四半期に属する月数分を知事に請求する(条例第8条第1項)。

知事は、請求があったときは、速やかに交付する(条例第8条第3項)。

請 求 分	交 付 時 期	交付方法
第1四半期分(4月～6月)	4月下旬頃	口座振替
第2四半期分(7月～9月)	7月中旬頃	
第3四半期分(10月～12月)	10月中旬頃	
第4四半期分(1月～3月)	1月中旬頃	

※請求及び交付時期の問い合わせは、議会事務局総務課(総務班)まで。電話 018(860)2112

## II 政務調査費の用途

政務調査費は、次のとおり「会派」及び「議員」に応じた用途基準が定められている(規程別表第1及び別表第2)。

(注)「条例」とは「秋田県政務調査費の交付に関する条例」(平成13年秋田県条例第45号)をいい、「規程」とは「秋田県政務調査費の交付に関する規程」(平成13年秋田県議会告示第1号)をいう。

# 1 会派交付分の使途基準

使途項目	使途の内容	具 体 例
調査研究費	県の事務及び地方行政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○海外調査、県外調査、県内調査 (地方行政調査、先進国事情視察、先進都道府県視察、研究所視察、被災状況聴取、現地の実態調査等)</li> <li>○県政に関する執行部からの説明及び意見交換会 (費用弁償支給日を除く。)</li> <li>○国・県・市町村・各種団体等が主催する会議等</li> <li>○県政に関連する有識者等との意見・情報交換</li> <li>○国や民間団体等からの情報収集及び要望活動</li> <li>○各種調査委託</li> <li>○各種議員連盟会費及び活動</li> <li>○政策研究会等各種会費</li> </ul> [ 交通費、宿泊費、現地経費、バス借上料、参加負担金、会場料、議員連盟会費、政策研究会等各種会費、調査委託料等 ]
研修費	研修会、講演会等の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派の雇用する職員の参加に要する経費 (会場費、機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○フォーラム・勉強会等の開催</li> <li>○研修会・講演会等への参加</li> </ul> [ フォーラム等開催経費(会場費、機材借上費、資料代、謝金、茶菓代等)、交通費、宿泊費、参加費等 ]
会議費	各種会議に要する経費 (会場費、機材借上費、資料印刷費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○会派各種打合せ、検討会等の開催</li> <li>○会派議員総会(費用弁償支給日を除く。)</li> </ul> [ 会議開催経費(会場費、機材借上費、資料代、謝金、茶菓代等)、交通費、宿泊費等 ]
資料作成費	議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○委員会審議資料の作成</li> <li>○議会審議の勉強会の資料作成</li> </ul> [ 印刷・製本費、コピー代、原稿料、写真代、資料作成委託費 ]
資料購入費	調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○専門図書の購入</li> <li>○参考資料(新聞・雑誌等)の購入</li> </ul> [ 資料購入費、購読料等 ]
広報費	議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費 (広報紙、報告書等印刷費、送料、交通費等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○会派議会活動広報紙及び報告書の発行</li> <li>○ホームページによる広報活動</li> </ul> [ 印刷製本費及び発送料、ホームページ作成・更新委託料等 ]
事務費	調査研究に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事務用品等の購入(用紙、封筒、ハガキ、カメラ、消耗品等)</li> <li>○事務機器(パソコン、FAX、複写機等)の購入及びリース</li> <li>○インターネット接続契約</li> </ul> [ 事務用品購入、事務機器購入・リース料、事務機器修理代、電話料、インターネット接続料、郵便料等 ]
人件費	調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賃金等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○政務調査業務を補助する事務職員(常用、臨時、アルバイト等)の雇用</li> </ul> [ 常用職員の給料、各種手当及び社会保険料、臨時・アルバイトの賃金及び社会保険料等 ]

## 2 議員交付分の使途基準

使途項目	使途の内容	具 体 例
調査研究費	<p>県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費</p> <p>(調査委託費、交通費、宿泊費等)</p>	<p>○海外調査、県外調査、県内調査 (地方行政調査、先進国事情視察、先進都道府県視察、研究所視察、被災状況聴取、現地の実態調査等)</p> <p>○県政に関する執行部からの説明及び意見交換会 (費用弁償支給日を除く。)</p> <p>○国・県・市町村・各種団体等が主催する会議等への参加</p> <p>○県政に関連する有識者等との意見・情報交換</p> <p>○国や民間団体等からの情報収集及び要望活動</p> <p>○各種調査委託</p> <p>○各種議員連盟会費及び活動</p> <p>○政策研究会等各種会費</p> <p>[ 交通費(飛行機、JR、私鉄、バス、地下鉄、タクシー)、ガソリン代、車両借上料、高速道路料金、駐車料金、宿泊費、会議参加負担金、議員連盟会費、政策研究会等各種会費、調査委託料等 ]</p>
研修費	<p>団体等が開催する研修会、講演会等への議員及び議員の雇用する秘書等の参加に要する経費</p> <p>(会費、交通費、宿泊費等)</p>	<p>○フォーラム・地域懇談会等への参加</p> <p>○研修会への秘書等の派遣</p> <p>[ 交通費、宿泊費、参加費等 ]</p>
会議費	<p>地域住民の県政に関する要望及び意見を聴取するための各種会議の開催並びに他団体が開催する会議等への議員及び議員の雇用する秘書等参加に要する経費</p> <p>(会場費、機材借上費、資料印刷費、交通費、宿泊費等)</p>	<p>○県政報告会の開催</p> <p>○地域との懇談会の開催</p> <p>○国・県・市町村・各種団体等が主催する会議への参加</p> <p>[ 会議開催経費(会場費、機材借上費、資料代、謝金、茶菓代等)、交通費、宿泊費、参加費等 ]</p>
資料作成費	<p>議会審議に必要な資料を作成するために要する経費</p> <p>(印刷・製本代、原稿料等)</p>	<p>○資料の作成</p> <p>○議会審議の勉強会の資料作成</p> <p>[ 印刷・製本費、コピー代、写真代、原稿料、資料作成委託費 ]</p>
資料購入費	<p>調査研究のために必要な図書、資料等の購入に要する経費</p> <p>(書籍購入代、新聞雑誌購読料等)</p>	<p>○専門図書の購入</p> <p>○法令集の加除</p> <p>○参考資料(新聞・雑誌等)の購入</p> <p>[ 資料購入費、購読料等 ]</p>
広報費	<p>議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費</p> <p>(広報紙、報告書等印刷費、送料、交通費等)</p>	<p>○議会活動広報紙及び報告書の発行</p> <p>○ホームページによる広報活動</p> <p>[ 印刷製本費及び発送料、ホームページ作成・更新委託料等 ]</p>
事務所費	<p>調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理等に要する経費</p> <p>(事務所の賃借料、管理運営費等)</p>	<p>○事務所の賃借</p> <p>○事務所の電気、ガス、水道、電話の使用</p> <p>○事務所の清掃・警備委託</p> <p>[ 事務所賃借料、光熱水費、電話料、清掃・警備委託料、火災保険料、修繕費等 ]</p>
事務費	<p>調査研究に係る事務遂行に必要な経費</p> <p>(事務用品・備品購入費、通信費等)</p>	<p>○事務用品・事務用機器の購入、電話(携帯)使用</p> <p>○高額な事務用機器(パソコン、FAX、複写機等)のリース</p> <p>○インターネット接続契約</p> <p>[ 事務用品・事務用機器の購入、リース料、電話料、インターネット接続料、郵便料等 ]</p>
人件費	<p>調査研究を補助する職員を雇用する経費</p> <p>(給料、手当、社会保険料、賃金等)</p>	<p>○政務調査業務を補助する事務職員(常用、臨時、アルバイト等)の雇用</p> <p>[ 常用職員の給料、各種手当及び社会保険料、臨時・アルバイトの賃金及び社会保険料等 ]</p>

### Ⅲ 使途基準の運用指針

#### 1. 交通費・宿泊費

交通費・宿泊費の支出については、実費又はこれに相当する額とすること。  
現地経費については、会派交付分の政務調査費において、会派が所属議員  
に対し個々に旅行命令を行う場合に支出できること。  
（「県議会議員の報酬および費用弁償等に関する条例」（昭和22年秋田県条例  
第10号）に基づいて計算した旅費の額を参考とする。）

##### ・交通費の支出

- ① 政務調査業務に係る飛行機、JR、私鉄、バス、地下鉄、タクシー、高速道路料  
金、駐車料金、自家用車のガソリン代等に支出できること。
- ② 交通費に他の活動と重複部分がある場合は、合理的な割合で按分すること。  
（例：自家用車を使用した場合、ガソリン代の総額を按分）
- ③ 自家用車を使用した場合、ガソリン代の実費に代えて「1 km当たり37円で計  
算した額（※1）」で支出できること。距離は実測によること。1 km未満の端数  
が生じた場合は切り捨てること。

（※1）「県議会議員の報酬および費用弁償等に関する条例」の車賃（1 kmにつき）37円

##### ・交通費の証拠書類

- ① 飛行機、JR （利用した際の領収書又は旅行代理店発行の領収書）
- ② 私鉄、バス、地下鉄（領収書を取得できない場合は、支払いメモ等証拠書類）
- ③ タクシー、駐車料金（利用した際の領収書）
- ④ 高速道路料金 （利用した際の領収書又はETCの利用明細書）
- ⑤ 自家用車の使用 （給油した際の領収書又は車賃〔37円/km〕  
で計算した額を収支報告書に記載）

##### ・宿泊費の支出

- ① 宿泊費は、1泊につき「県議会議員の報酬および費用弁償等に関する条例」の  
宿泊料（※2）を限度とすること。
- ② 海外調査や他者主催の視察で宿泊施設が指定されているなど、宿泊費の限度額  
では調査研究活動に支障が生ずる場合には、限度額を超えて支出できること。

（※2）「県議会議員の報酬および費用弁償等に関する条例」の宿泊料（一夜につき）

甲地方（大都市）16,500円 乙地方（地方）14,900円

##### ・宿泊費の証拠書類

宿泊施設が発行する領収書又は旅行代理店発行の領収書

**参 考**

県議会議員の報酬および費用弁償等に関する条例（抜粋）  
（別表第一）

鉄道賃	航空賃	車賃 (1 Kmにつき)	現地経費 (1 日つき)	宿泊料 (1 夜につき)	
				甲地方 (大都市)	乙地方 (地方)
運賃、急行料金、 特別車両料金及び 座席指定料金	実費	37円	1,300円	16,500円	14,900円

交通費・宿泊費の計算例（議員交付分）

●計算例 1（日帰の政務調査活動）

自宅から秋田市内△△△事務所（片道45km）まで自家用車使用の場合

・ 駐車料金（領収書）	500円
・ 高速道路料金（領収書又は E T C 利用明細書）	3,000円（往復）
ガソリン代相当 (37円/kmで計算) @37円×90km	= 3,330円（往復、1km未満切捨て）
<b>合計額</b>	<b>6,830円</b>

(注) ガソリン代相当3,330円は、ガソリン代の総額を按分しても支出できること。

●計算例 2（宿泊が伴う政務調査活動）

自宅から東京都内△△△事務所まで1泊2日の飛行機使用の場合  
（秋田空港までは自家用車を使用〔片道10km〕）

・ 飛行機（旅行代理店の領収書等）	29,000円（往復）
・ 宿泊料（旅行代理店の領収書等）	9,000円（1泊）
・ 駐車料金（領収書）	1,000円（秋田空港駐車場）
・ タクシー（領収書）	3,000円（東京都内移動）
・ ガソリン代相当 (37円/kmで計算) @37円×20km	= 740円（往復、1km未満切捨て）
<b>合計額</b>	<b>42,740円</b>

(注) ガソリン代相当740円は、ガソリン代の総額を按分しても支出できること。

## 交通費・宿泊費の計算例（会派交付分）

### ●計算例1（日帰の政務調査活動）

自宅から秋田市内△△△事務所（片道45km）まで自家用車使用の場合

・高速道路料金（領収書又はETC利用明細書）	3,000円（往復）
・ガソリン代相当（37円/kmで計算） @37円×90km	= 3,330円（往復、1km未満切捨て）
<b>合計額</b>	<b>6,330円</b>

### ●計算例2（宿泊が伴う政務調査活動）

自宅から仙台市内△△△大学まで1泊2日の新幹線利用の場合  
（JR秋田駅までは自家用車を使用〔片道6km〕）

・JR（旅行代理店の領収書等）	19,760円（往復）
・宿泊料（旅行代理店の領収書等）	9,000円（1泊）
・タクシー（領収書）	3,000円（仙台市内移動）
・現地経費（条例に準拠：宿泊1,300円×2日）	2,600円
・ガソリン代相当（37円/kmで計算） @37円×12km	= 444円（往復、1km未満切捨て）
<b>合計額</b>	<b>34,804円</b>

（注） 会派交付分において政務調査活動に現地経費を支出する場合は、「県議会議員の報酬および費用弁償等に関する条例」を参考とすること。

海外調査の場合、議会事務局総務課総務班（電話018(860)2112）に現地経費の額を確認すること。

## 2 会 費

議員の経営者としての資格等、個人的な資格要件で加入している団体（ロータリークラブ、ライオンズクラブ等）の会費の支出は、政務調査費の対象経費としないこと。

会議や研修会等と一体性・連続性のある懇談会費は、政務調査費の対象経費とすることができること。なお、1回当たり1万円を限度とする。

### ・政務調査費の支出が不適當な会費の例

- ①個人の立場で加入している団体などに対する会費等  
（町内会費、PTA会費、商工会費、同窓会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブの会費で議員個人の立場で加入している会費等）
- ②政党の活動に伴う党大会、党費、党大会賛助金等
- ③他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
- ④宗教団体の会費
- ⑤冠婚葬祭の会費
- ⑥親睦又は飲食を主目的とする会合の会費

### ----- 年会費・月会費の支出 -----

政務調査費は、「議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として」（条例第1条）交付されるものであり、年会費や月会費等の政務調査費からの支出については、その団体の活動内容や実態を十分勘案の上、その可否を判断すること。

なお、特定の課題に関する調査・意見交換等を主たる目的としている議員連盟会費の支出は差し支えない。

### ----- 公職選挙法上の制限 -----

自己主催の研修会や報告会、会議等において、議員の選挙区内にある者に対する食事や飲食の提供は、公職選挙法で禁止されている「寄附」に当たるので留意すること。ただし、茶菓を提供することは差し支えない。

（公職選挙法第199条の2）

### 3 事務所費

#### (按分方法)

会派及び議員の政務調査活動が他の活動と渾然一体となっている場合に、他の活動に要した時間を含めた総時間に対する政務調査活動に要した時間の割合によって経費を按分し、政務調査活動に要した経費相当額を政務調査費の対象経費とすることができること。

$$\text{按分割合 (\%)} = \frac{\text{政務調査活動}}{\text{政務調査活動} + \text{その他議員活動等}}$$

#### (自宅を事務所として活用している場合)

議員の自宅を政務調査活動を行う事務所として活用している場合、賃借料として、政務調査費から支出しないことが望ましい。

#### ・事務所費 (賃借料及び光熱水費等)

事務所が後援会事務所等と兼ねている場合は、政務調査活動に充てている実態に応じて按分すること。

### 4 事務費

#### (高額備品等)

議員交付分の政務調査費において、議員の資産形成につながる可能性が高い高額備品 (取得価格の単価が10万円以上) の購入代金を対象経費としないことが望ましい。自動車や高額なテレビの購入代金及びリース料は、事務機器ではないことから、政務調査費の対象経費としないことが望ましい。

ただし、レンタカーやバスなどの一時借上げについては、その費用を政務調査費の対象経費とすることができること。

#### (注) 高額備品について

企業会計原則において、取得価格の単価が10万円以上のパソコンや複写機、カメラなどを工具器具備品 (10万円未満は消耗品) として会計処理しているため、これを資産形成につながる可能性が高い高額備品とした。

#### ・自動車の維持管理費

自動車の修繕費、車検費、保険料等 (タイヤの購入代を含む。) の維持管理費は、政務調査費の対象経費としないことが望ましい。

#### ・通信費

政務調査活動と他の活動が一体となって使用されている通信費は、通話時間や使用頻度で按分する。一般電話、携帯電話の利用明細を発行してもらい、相手番号により振り分け、按分する方法も考えられる。

## 5 人件費

### (按分方法)

会派及び議員の政務調査活動の補助業務のために雇用した職員が他の業務を兼ねている場合に、他の業務に要した時間を含めた総時間に対する政務調査業務に要した時間の割合によって経費を按分し、政務調査業務に要した経費相当額を政務調査費の対象経費とすることができること。

政務調査業務

$$\text{按分割合 (\%)} = \frac{\text{政務調査業務}}{\text{政務調査業務} + \text{その他議員活動業務等}}$$

### (親族の雇用)

議員の親族を雇用し、その費用を政務調査費の対象経費とする場合は、県民から誤解を招くことがないように雇用状況の証拠書類（雇用契約書、勤務実績表等）を適切に整理しておくこと。

雇用した職員が、専ら政務調査業務に従事しているのであれば全額政務調査費の対象経費とすることができるが、他の業務を兼ねている場合は按分すること。

## 6 使途項目に共通する事項

### (1) 按分割合は、特別な場合を除き、2分の1に上限を設定

政務調査とその他の議員活動（政党活動、選挙活動、後援会活動など）が一体となっていて行われている場合は、特別な場合を除き、按分割合を2分の1（50％）に上限を設定する。

按分している経費の例

- ①ガソリン代やタクシー代等交通費
- ②事務所の賃借料及び光熱水費
- ③備品購入やリース代及び携帯電話料
- ④事務職員の雇用経費

### (2) 事務所賃借料や光熱水費、電話料、事務職員の雇用経費等に関して「政治資金（政治資金規正法）」と按分する場合

事務所が後援会事務所（政治団体）と兼ねている場合、事務所の賃貸借契約等が後援会名義であることが一般的であり、賃借料等は政治資金から支出される。

このため、按分する場合は、後援会と議員との間で協定書（覚書）等を結び、負担金等として政務調査費から支出するなど、証拠書類を適切に整理しておくことが望ましい。後援会の会計処理は、収入として計上するなど適切な処理が必要となる。

### (3) 政務調査費の支出が不適当な例

#### ・ 政党活動

- ① 政党のパンフレット、ビラ等の「印刷」、「発送料」
- ② 政党組織の事務所の設置維持経費（人件費を含む。）
- ③ 党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費等、会派の役員経費

#### ・ 選挙活動

- ① 選挙に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成
- ② 選挙活動費

#### ・ 後援会活動

- ① 後援会のパンフレット、ビラ等の「印刷」、「発送料」

#### ・ 私的経費

- ① 慶弔餞別費等（病氣見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮、慶弔電報、年賀状等）
- ② 冠婚葬祭の出席（葬儀、祝賀会、結婚式、祭り）
- ③ 宗教活動（檀家総代会、報恩講、宮参り）
- ④ 観光、レクリエーション、親睦会、私用用務等による旅行

#### ・ その他

- ① 事務所購入費

## IV 収支報告書等及び記載例

### 1 収支報告書等の提出

会派の代表者及び議員は、その年度の収支報告書を作成し、年度終了日の翌日から30日以内（通常は4月1日から4月30日まで）に議長に提出しなければならない（条例第10条第1項）。

なお、会派が解散し、又は議員が辞職等した場合は、その翌日から30日以内に議長に提出しなければならない（条例第10条第2項、第3項）。

収支報告書を提出するときは、当該収支報告書に記載された支出について、当該支出の目的、金額及び年月日を記載した領収書その他の支出の事実を証する書類の写し又は支払証明書を併せて提出しなければならない（条例第10条第4項）。

### 2 領収書その他の支出の事実を証する書類（19頁、20頁参照）

「領収書その他の支出の事実を証する書類」とは、具体的には次のとおりである。

- ① 「領収書」とは、「当該支出の目的、金額及び年月日」が記載されたもので

なければならないこと。

② 領収書以外の「支出の事実を証する書類」としては、次の書類を挙げることができる。

ア 口座振込金受取書

イ 口座引落としが記録された通帳

収支報告書に記載された支出に係る領収書その他の支出の事実を証する書類を「領収書その他書類貼付用紙」に貼り付け、必要事項を記入の上、その写しを収支報告書と併せて提出しなければならない（条例第10条第4項）。

なお、会派の経理責任者及び議員は、領収書その他の支出の事実を証する書類の原本を5年間保存しなければならない。

### 3 支払証明書 (21頁参照)

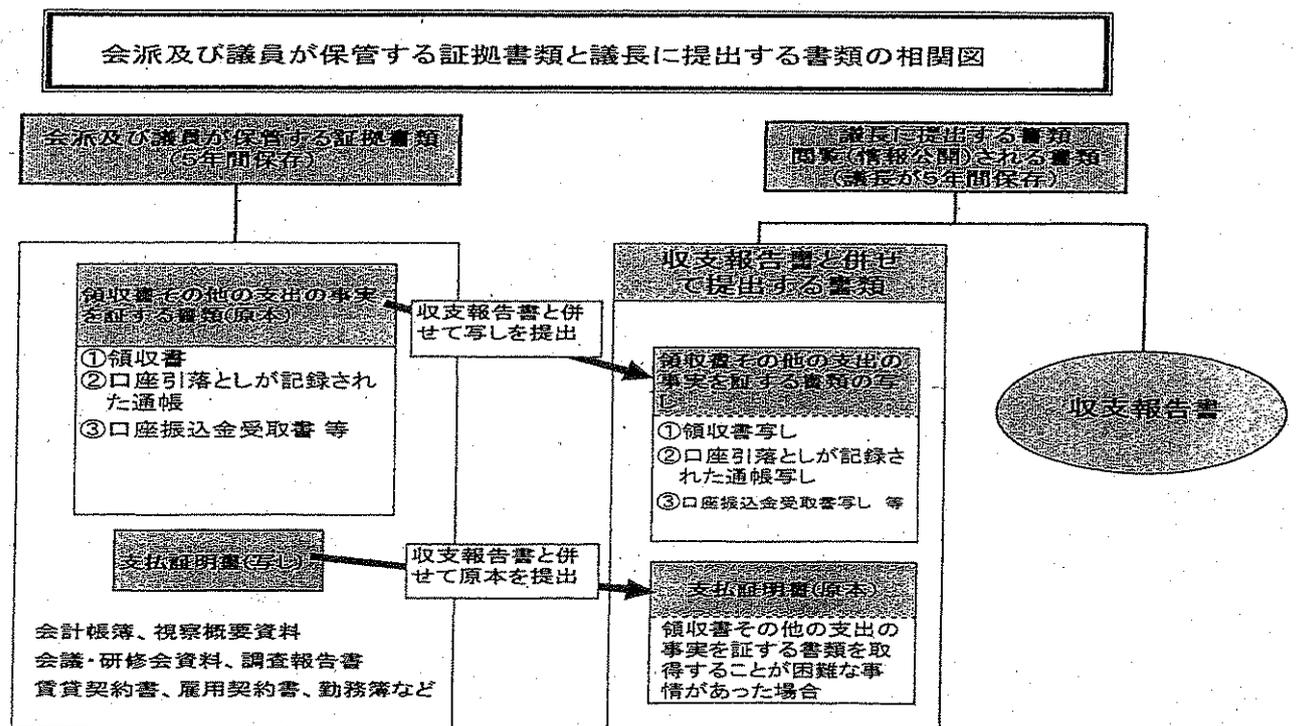
収支報告書に記載された支出に係る領収書その他の支出の事実を証する書類の取得が困難な事情があった場合は、支払証明書を作成し、会派の代表者又は議員が記名・押印の上、原本を収支報告書と併せて提出しなければならない（条例第10条第4項、規程第6条）。

なお、会派の経理責任者及び議員は、その写しを5年間保存しなければならない。

#### 支払証明書を作成・提出する場合の理由の記載

領収書その他の支出の事実を証する書類の取得が困難な事情があった場合に支払証明書を作成・提出する際には、その具体的な理由を支払証明書の摘要欄に記載する。

なお、領収書その他の支出の事実を証する書類の貰い忘れや紛失した場合は、原則として再発行の手続が必要とされるが、取得が困難な場合は、支払証明書を作成・提出しなければならない。



※会派及び議員は、政務調査費に係る領収書などの証拠書類を5年間保存しなければならない(規程第8条)。

#### 4 議長の調査及び是正

議長は、必要に応じ、収支報告書等の内容について調査を行うことができることになっている。収支報告書等の内容を確認するため、会計帳簿や証拠書類の提出を求めることもある。

その結果、必要があると認められるときは、議長は、会派の代表者又は議員に対し収支報告書等の是正を求めることができる（条例第11条）。

#### 5 政務調査費の返還

政務調査費の支出に残余がある場合は、返納しなければならない。

この場合、県から返納通知書が送付される（条例第12条）。

#### 6 収支報告書等の閲覧（情報公開）

議長に提出された収支報告書等は、県内に居住する者及び県内に事務所又は事業所を有する個人又は法人が、通常、7月1日から議会事務局図書室で閲覧できる。

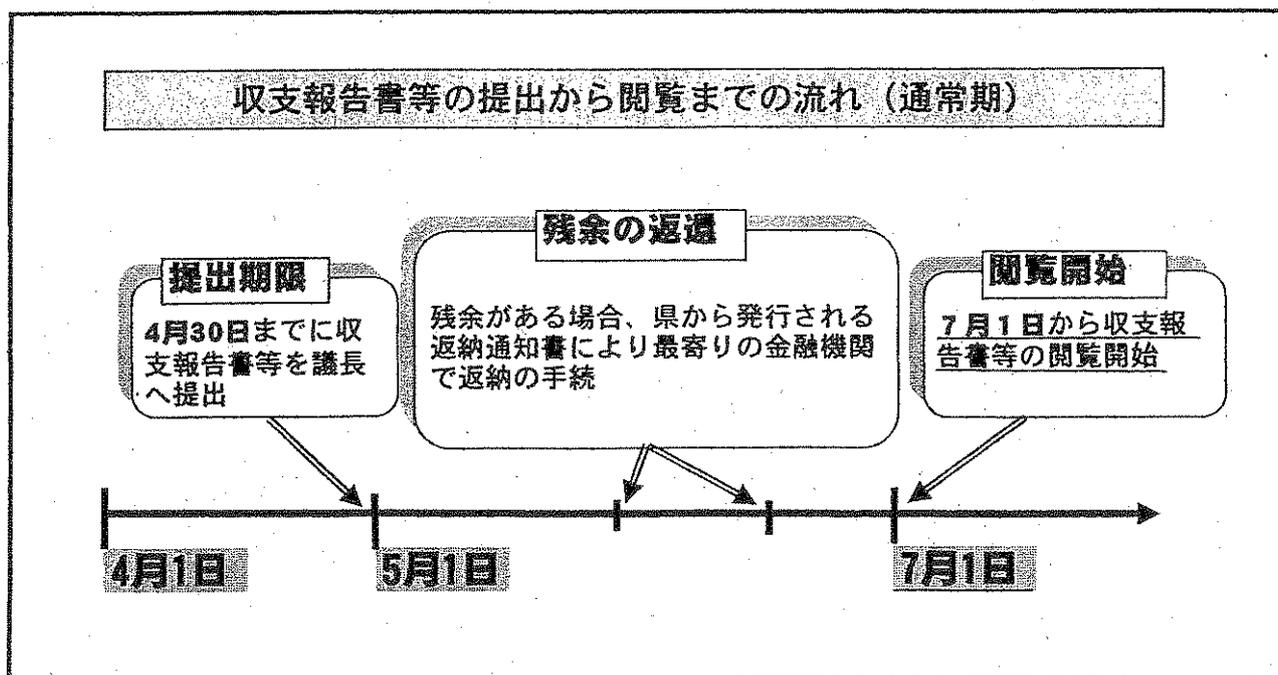
ただし、収支報告書等に秋田県情報公開条例第6条第1項の非公開情報が記録されている場合には、非公開情報に係る部分については、閲覧することができない（条例第13条、規程第9条第1項、第2項）。

なお、写しの交付が必要な場合は、情報公開請求できていることになっている。

（非公開情報例）

個人に関する情報

{例：事務職員氏名、個人の振込口座、支払先の個人名（法人は除く）、個人の印鑑の印影など}



## 7 収支報告書の記載例（会派）

別記様式 その1（第10条第1項関係）

平成●●年●月●日

秋田県議会議長

●● ●● 様

日付は提出日  
(通常、提出期限は  
4月30日まで)

会 派 名 ●●●●●党

代表者氏名 ●● ●● (印)

平成●●年度政務調査費に係る収支報告について

秋田県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項の規定に基づき、別紙のとおり平成●●年度政務調査費収支報告書を提出します。

平成●●年度政務調査費収支報告書

会派名 ● ● ● ●

1 収入

政務調査費 7,200,000 円

1年間に会派が交付を受けた政務調査費の総額を記入すること。  
例(6万円/月×12ヵ月×10名)

2 支出

(単位：円)

項目	支出額
調査研究費	2,224,268
研修費	286,600
会議費	165,200
資料作成費	119,300
資料購入費	198,768
広報費	2,699,700
事務費	775,917
人件費	600,000
合計	7,069,753

支出合計は、収入合計を超えない範囲で記入すること。  
※支出合計 ≤ 収入合計

(注) 主な支出内容については、支出内訳書に記載すること。

3 残余 130,247 円

残余を記入すること(返納の対象)。  
※収入合計 - 支出合計 = 残余 ≥ 0  
※残余がマイナスになることはない。

支出内訳書

支出内容は、時期、場所、調査目的（テーマ）、参加者、使途（経費内容：交通費、宿泊費、負担金等）、積算等を記載し、政務調査活動であることを明らかに。

項目	内 訳	
調査研究費	(海外調査) ・2月19日～22日(韓国) 定期便関連調査(大韓航空、韓国交通部) 国際交流・観光調査(日本大使館、●●国際交流協会等) 参加者：●●議員、●●議員、●●議員他 交通費・宿泊費等：656,400円	
	(県外調査) ・10月4日～6日(香川県、岡山県) 環境対策調査(●●ゴミ処理場視察) 雇用対策状況視察(●●ハローワーク) 参加者：●●議員、●●議員他 交通費・宿泊費等：454,500円	
	(県内調査) ・10月15日～17日(仙北市、鹿角市、北秋田市) 観光施設関連調査(●●スキー場、●●ホテル等) 参加者：●●議員、●●議員他 交通費：20,868円(自家用車使用：37円/km×282km×2台)、 日当・宿泊費等：132,500円	
	(議員連盟会費) ・●●エネルギー議員連盟 (3,000円/月額×12回×10名) 360,000円 ・マル●●ィア議員連盟 (2,000円/月額×12回×10名) 240,000円 ・秋田県●●交流議員連盟 (3,000円/月額×12回×10名) 360,000円	2,224,268
研 修 費	7月7日 中心市街地活性化シンポジウム出席(東京都) 参加者：●●議員、●●議員、●●議員 交通費・宿泊費：194,500円 参加費：30,000円 7月9日 医師不足確保対策フォーラム開催(秋田市) 参加者：●●議員、●●議員、●●議員他 会場使用料：12,000円、茶菓代：6,500円、 資料印刷代：43,600円	286,600
会 議 費	(自己開催) 8月22日 ●●会派議員総会(秋田市) 参加者：会派議員8名 交通費：56,000円、資料代：32,500円 (他者開催) 1月10日 政経懇談会(秋田市) 参加者：●●議員他 交通費：36,700円、会費：40,000円	165,200
資料作成費	・教育基本法改正に関する資料作成費 46,000円 ・障害者自立支援法手引き作成費 26,000円 ・中心市街地活性化調査報告書作成費(写真現像代含む。) 47,300円	119,300
資料購入費	・書籍購入費 34,000円 (県議会改革、市場化テスト、格差社会、議会と自治体他) ・ガ●ナンス情報誌購読 12,000円 ・新聞購読料 152,768円 (●●新聞、●●新聞、●●新聞、●●農業新聞)	198,768
広 報 費	・会派議会活動広報紙 編集料・印刷代(9月) 625,800円(8万部) 配付料 800,000円 印刷代(2月) 523,900円(8万部) 配付料 750,000円	2,699,700
事 務 費	・事務用品等購入費(文房具、消耗品代) 212,731円 ・通信費(電話料、郵便料) 156,940円 ・コピー機カウンター料 296,746円 ・デジタルカメラ 49,500円 ・インターネット接続料(5,000円/月額×12回) 60,000円	775,917
人 件 費	・事務職員賃金のうち政務調査業務分50% 100,000円/月額×50%×12回=600,000円	600,000

調査研究や研修、会議活動が多数ある場合は、別紙に記載して添付

定例会等招集時除く。

主な資料題名(作成資料名、書籍、新聞名等)、支出内訳を記載

按分した場合は、按分割合(%)を記載。按分により1円未満の端数がある場合は切捨てが基本

閲覧されるため、従事者名(個人情報)は記載しないこと。

(注) 内容欄には、主な事項とそれぞれの事項に対応する金額を記載すること。

## 8 収支報告書の記載例（議員）

別記様式 その2（第10条第1項関係）

平成●●年●月●日

秋田県議会議長

●● ●● 様

日付は提出日。（通常、提出期限は4月30日まで）

氏名 ●● ●●

印

平成●●年度政務調査費に係る収支報告について

秋田県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項の規定に基づき、別紙のとおり平成●●年度政務調査費収支報告書を提出します。

平成●●年度政務調査費収支報告書

氏名 ● ● ● ●

1 収入

政務調査費 **3,000,000** 円

1年間に議員が交付を受けた政務調査費の総額を記入すること。  
例(25万円/月×12ヵ月)

2 支出

(単位:円)

項目	支出額
調査研究費	<b>511,348</b>
研修費	<b>91,500</b>
会議費	<b>29,650</b>
資料作成費	<b>86,000</b>
資料購入費	<b>176,768</b>
広報費	<b>1,029,236</b>
事務所費	<b>40,550</b>
事務費	<b>314,948</b>
人件費	<b>720,000</b>
合計	<b>3,000,000</b>

支出合計は、収入合計を超えない範囲で記入すること。  
※支出合計 ≤ 収入合計

(注) 主な支出内容については、支出内訳書に記載すること。

3 残余 **0** 円

残余を記入すること(返納の対象)。  
※収入合計 - 支出合計 = 残余 ≥ 0  
※残余がマイナスになることはない。

支出内訳書

項目	内 訳	
調査研究費	(県外調査) ・ 6月19日～21日(東京) 教育プログラムに関する調査等(文部科学省等) 交通費52,550円、宿泊費30,000円、タクシー代3,250円 ・ 7月16日～19日(愛知県) 資源エネルギー開発議員連盟視察(名古屋市) 交通費97,650円、宿泊費48,000円、タクシー代5,000円	
	(県内調査) ・ 県内政務調査活動ガソリン代、宿泊費、高速料金等 合計 250,898円 4月14日～16日(秋田市、男鹿市)災害調査協議 5月24日～27日(湯沢市、由利本荘市)環境問題、雇用対策調査 6月25日～28日(能代市、藤里町)観光・物産振興調査 10月25日～27日(鹿角市)中心商店街調査 ・ 資源エネルギー開発議員連盟会費(4月～3月) 5月25日 24,000円(2,000円/月額×12回)	511,348
研修費	7月13日 地産地消地域懇談会(秋田市)5,000円 11月26日 少子高齢化社会フォーラム(大館市)20,000円 1月7日～9日 地方自治研修会(東京) 交通費・負担金等66,500円	91,500
会議費	(自己主催) 8月24日 ●●地区県政報告会(●●会館) 会場借上料7,000円 茶菓代3,000円 (他者主催) 9月25日 仙北市観光振興協議会(仙北市) 交通費・負担金 19,650円	29,650
資料作成費	・ 本県の高速交通体系に関する資料作成等事務用品代46,000円 7月7日 写真現像代 26,000円 8月24日 プリンター用紙 20,000円 ・ コピー代 40,000円	86,000
資料購入費	・ 書籍購入費 74,000円(9冊) 5月11日 独立行政法人 他1冊 5,000円 7月12日 指定管理者制度の概要 他6冊 21,000円 12月1日 議会運営の実際(Ⅰ～Ⅷ) 48,000円 ・ 新聞購読料 102,768円 (秋田●新聞、朝●新聞、●●農業新聞)	176,768
広報費	・ 議会活動報告紙印刷代 504,300円 6月20日(支払日) 279,300円(20,000部) 3月20日(支払日) 225,000円( " ) ・ 議会活動報告紙発送代 524,936円 6月30日 284,936円 3月25日 240,000円	1,029,236
事務所費	・ 事務所光熱水費81,100円のうち政務調査活動使用分50% (40,550円) 電気料 12ヵ月分 35,600円 上水道料金 12ヵ月分 24,500円 下水道料金 12ヵ月分 21,000円	40,550
事務費	・ 事務用品等購入費(各種消耗品代) 76,000円のうち政務調査費から25,000円を支出 ・ パソコンリース料72,000円(12,000円/月額×6回) ・ 通信費 217,948円 電話料(12ヵ月分) 172,948円 郵便料 45,000円	314,948
人件費	・ 事務職員賃金のうち政務調査業務分50% 120,000円/月額×50%×12回=720,000円	720,000

支出内容は、時期、場所、調査目的(テーマ)、用途(経費内容:交通費、宿泊費、負担金等)、積算等を記載し、政務調査活動であることを明らかに。

按分した場合は、按分割合(%)を記載。按分により1円未満の端数がある場合は切捨てが基本

調査研究や研修、会議活動が多数ある場合は、別紙に記載して添付

公選法の範囲内のもの

主な資料題名(作成資料名、書籍、新聞名等)、支出内訳を記載

按分した場合は、按分割合(%)を記載。按分により1円未満の端数がある場合は切捨てが基本

政務調査費の予算都合上、経費の一部に支出した記載例

事務費は資産形成にならないもの

閲覧されるため、従事者名(個人情報)は記載しないこと。

(注) 内容欄には、主な事項とそれぞれの事項に対応する金額を記載すること。

# 9 領収書その他書類貼付例

## 例1 旅行会社の領収書

整理番号	14	会計帳簿の整理番号や様式等の整理番号等、自由に活用すること。						
<b>使途項目</b> ※該当項目に○印 1. 調査研究費 2. 研修費 3. 会議費 4. 資料作成費 5. 資料購入費 6. 広報費 7. 事務所費 8. 事務費 9. 人件費	使途項目に○印すること。 支払日を記載すること。							
(支出年月日) 平成18年7月25日								
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>領収書</b> RECEIPT</p> <p>TO.</p> <p>○ ○ ○ ○ 様</p> <p>下記の金額正に領収いたしました。 The undermentioned sum of money is duly received.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     ￥169,000※                 </div> <p>ただし 御旅行代金として</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: right;"> <p>株式会社○○ツーリスト</p> <p>秋田支店 (印) No. 230386</p> <p>平成18年7月25日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">出納責任者 (印)</td> <td style="width: 50%;">領収者 (印)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(印)</td> </tr> </table> <p>収入印紙</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">宛名は、基本的には、会派名や会派代表者名あるいは議員名とすること。やむを得ない場合、宛名省略の領収書も可</p> <p style="text-align: center;">個人情報、閲覧において非開示</p> </div>			<p><b>領収書</b> RECEIPT</p> <p>TO.</p> <p>○ ○ ○ ○ 様</p> <p>下記の金額正に領収いたしました。 The undermentioned sum of money is duly received.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     ￥169,000※                 </div> <p>ただし 御旅行代金として</p>	<p>株式会社○○ツーリスト</p> <p>秋田支店 (印) No. 230386</p> <p>平成18年7月25日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">出納責任者 (印)</td> <td style="width: 50%;">領収者 (印)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(印)</td> </tr> </table> <p>収入印紙</p>	出納責任者 (印)	領収者 (印)	(印)	
<p><b>領収書</b> RECEIPT</p> <p>TO.</p> <p>○ ○ ○ ○ 様</p> <p>下記の金額正に領収いたしました。 The undermentioned sum of money is duly received.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     ￥169,000※                 </div> <p>ただし 御旅行代金として</p>	<p>株式会社○○ツーリスト</p> <p>秋田支店 (印) No. 230386</p> <p>平成18年7月25日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">出納責任者 (印)</td> <td style="width: 50%;">領収者 (印)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(印)</td> </tr> </table> <p>収入印紙</p>	出納責任者 (印)	領収者 (印)	(印)				
出納責任者 (印)	領収者 (印)							
(印)								
事業名、使途及び内容等	収支報告書の支出内訳書に記載した内容のいずれかに該当するのが認識できる程度に記載すること。 台湾商業施設視察 (交通費、宿泊費等)							
按分による支出の場合の記載事項	按分の率 ( )							
	按分による政務調査費の支出額 ( ) 円)							
政務調査費を経費の一部に支出した場合の記載事項	政務調査費からの支出額 ( 134,000円)							
備考欄	記載例の場合、政務調査費の交付残額の都合上から、169,000円の代金の一部である134,000円を政務調査費から支出							

※任意様式(会派・議員共通)

## 例2 事務職員の受領書（領収書）

整理番号	13	会計帳簿の整理番号や様式等の整理番号等、自由に活用すること。
使途項目 ※該当項目に○印	1. 調査研究費 2. 研修費 3. 会議費 4. 資料作成費 5. 資料購入費 6. 広報費 7. 事務所費 8. 事務費 9. 人件費	使途項目に○印すること。
		支払日を記載すること。 (支出年月日) 平成18年7月21日
<h3>受領書（領収書）</h3> <p>平成18年7月21日</p> <p>〇〇〇〇 様</p> <p>¥ 100,000 -</p> <p>ただし、給与（平成18年7月分）として</p> <p>〇〇〇〇 印</p> <p>個人情報、閲覧において非開示</p>		
事業名、使途及び内容等	事務員給与（7月分） 収支報告書の支出内訳書に記載した内容のいずれかに該当するものが認識できる程度に記載すること。	
按分による支出の場合の記載事項	按分の率	( 50% )
	按分による政務調査費の支出額	( 50,000円)
政務調査費を経費の一部に支出した場合の記載事項	政務調査費からの支出額	( 円)
備考欄	記載例の場合、政務調査業務が業務全体の50%であり、事務員給与（7月分）100,000円を按分し、50,000円を政務調査費から支出	

※任意様式(会派・議員共通)

# 10 支払証明書の記載例

支払証明書の記載例  
(会派・議員共通)

## 支払証明書

使途項目	支払年月日	支払額 (円)	支払先	摘要
調査研究費	H18. 7. 2	132, 000	J R東日本	農産物マーケティングに関する調査 (東京) 新幹線往復運賃 (4名分) ※自動販売機から購入し、領収書を 買う時間がなかったため
研修費	H18. 7. 14	55, 000	J R東日本	食育シンポジウム (名古屋) 新幹線往復運賃 ※支出総額75, 000円のうち55, 000円 を支出。 ※支出総額〇〇円を〇〇%で按分 ※自動販売機から購入し、領収書を 買う時間がなかったため

収支報告書の支出内訳書に記載した内容のいずれかに該当するのが認識できる程度に記載すること。

自動販売機で購入した金額を記載

**留意事項**  
領収書の取得が困難であった理由を記載すること。

経費への一部支出、又は按分がある場合、支出総額及び按分割合を記載すること。

上記のとおり相違ないことを証明する。

氏名 ○ ○ ○ ○

印

会派にあつては会派名及び代表者名、議員にあつては議員名を記名・押印すること。

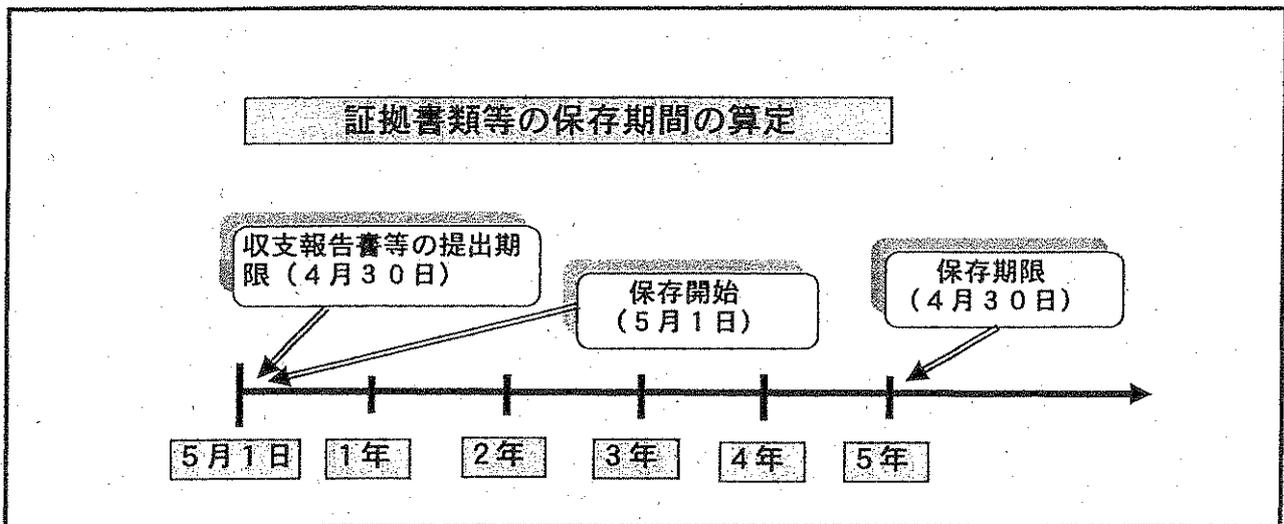
## V 会計処理

### 1 会計帳簿の調製及び証拠書類の整理・保管

会派の政務調査費経理責任者及び議員は、政務調査費に係る収入及び支出について、会計帳簿を調製し、その内訳を明確にし、証拠書類を整理保管しなければならない。

保存期間は、収支報告書等と同様、5年間となっている（規程第8条）。

保存期間の算定は、収支報告書等の提出期限の翌日から5年を経過する日となっており、通常は、毎年の提出期限4月30日の翌日（5月1日）から5年を経過する4月30日までとなる。



整理・保管することが望ましい証拠書類を参考までに示すと、次のとおりである。

会計帳簿及び領収書その他書類貼付用紙（支払証明書を除く。）等については、任意様式で差し支えない。

なお、マニュアルに掲載した条例・規程様式や任意様式は、議会事務局政務調査課において、エクセル仕様で作成・所有しているので、データの配付・配信が必要な会派や議員はその旨申し出ください。

整理・保存が望ましい証拠書類(会計帳簿及びその作成根拠となる書類)

		会計帳簿を作成する上で根拠となる書類	
証拠書類	会計帳簿(会派用) 記載例 23頁	①領収書その他書類貼付用紙 (領収書、口座振込金受取書の貼付)	貼付・記載例 19頁
		②口座引落としが記録された通帳	
	会計帳簿(議員用) 記載例 24頁	③事務職員の受領書(領収書)	貼付・記載例 20頁
		④支払証明書(領収書その他の支出の事実を証する書類を取得することが困難な事情があった場合)	記載例 21頁
		⑤その他証拠書類 (視察概要資料等、会議・研修会資料等、委託報告書、契約書、勤務簿等)	

※会計帳簿を作成することにより、月ごとの収入・支出項目名やその金額、月末残額などを把握できる。

2 会計帳簿の記載例 (会派)

政務調査費 会計帳簿 (平成18年7月分)

<標準記載例>

整理 番号	年月日	収入・支出項目名	収入	支出項目										合計	残 額		
				使 途 項 目													
				調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費						
		(前月からの繰越金額)	390,000														
1	H18.7.2	農産物マーケティングに関する調査 (東京都)	0	224,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	390,000
2	H18.7.3	会派議員総会	0	0	0	32,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	166,000
3	H18.7.13	議会運営に関する勉強会	0	0	0	28,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	133,600
4	H18.7.15	政経懇話会	0	0	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	104,800
5	H18.7.20	政務調査費 (7月~9月分)	600,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54,800
6	H18.7.21	新聞購読料	0	0	0	0	0	15,035	0	0	0	0	0	0	0	0	664,800
7	H18.7.22	事務用品購入 (ファイル、コピー用紙、消耗品等)	0	0	0	0	0	0	0	15,035	0	0	32,080	0	0	0	683,665
8	H18.7.22	内閣総務省政務調査 (北秋田市、仙北市)	0	123,751	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	607,685
9	H18.7.25	図書購入	0	0	0	0	0	0	35,000	0	0	0	0	0	0	0	123,751
10	H18.7.26	まちづくりフォーラム (秋田市)	0	0	63,974	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	443,934
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63,974
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
15			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
16			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
17			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
18			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
19			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
20			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	384,960
月合計			990,000	347,751	113,974	61,200	0	50,035	0	32,080	0	0	0	0	0	0	605,040

政務調査費 会計帳簿 (平成18年7月分)

<標準記載例>

整理 番号	年月日	収入・支出項目名	収入	支出項目										合計	残 額
				調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務所費	事務費	人件費			
		(前月からの繰越金額)	267,460												
1	H18.7.1	事務所家賃	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0	0	0	
2	H18.7.4	農林業関連施策調査 (東京都)	0	53,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	H18.7.5	ガソリン代	0	18,270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	H18.7.7	地産地消勉強会 (秋田市)	0	0	0	6,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	H18.7.8	子育て支援フォーラム	0	0	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	H18.7.11	商工会議所懇談会 (横手市)	0	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	H18.7.12	医療・介護等現地調査 (弘前市)	0	42,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	H18.7.14	食育シンポジウム (東京都)	0	0	55,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	H18.7.16	写真・コピー代	0	0	0	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	H18.7.16	書籍購入代 (3冊)	0	0	0	0	6,900	0	0	0	0	0	0	0	
11	H18.7.20	政務調査費 (7月~9月分)	750,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	H18.7.21	議会活動報告紙印刷・送料代	0	0	0	0	0	0	325,340	0	0	0	0	0	
13	H18.7.21	事務員給与 (7月分)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0	
14	H18.7.25	台湾商業施設視察	0	134,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	H18.7.25	新聞購読料	0	0	0	0	0	7,714	0	0	0	0	0	0	
16	H18.7.25	インターネット接続料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000	0	0	
17	H18.7.25	電気料	0	0	0	0	0	0	0	11,000	0	0	0	0	
18	H18.7.26	電話代	0	0	0	0	0	0	0	9,600	0	0	0	0	
19	H18.7.26	資料整理アルバイト賃金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	0	
20			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		月合計	267,460	247,670	65,000	11,000	17,600	225,630	24,614	225,630	70,600	6,000	90,000	831,824	
			267,460											185,636	

# ＜参考様式集＞

会計帳簿(会派用)

会計帳簿(議員用)

領収書その他書類貼付用紙(会派・議員共通)

※任意様式

政務調査費 会計帳簿 (平成 年 月分)

会派用

(円)

整理 番号	月日	収入・支出項目名 (前月からの繰越金額)	収入	支出							合計	残 額
				調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
月合計												

政務調査費 会計帳簿 (平成 年 月分)

議員用

整理 番号	月日	収入・支出項目名	収 入	支 出								合 計	残 額
				使 途 項 目									
				調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務所費	事務費		
		(前月からの繰越金額)											
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
		月合計											

(円)



編集・発行 秋田県議会事務局

**政務調査費マニュアル(第1次改訂版)**

に関する問い合わせは

議会事務局政務調査課 政務調査班まで

電話 018(860)2131

FAX 018(860)2108