

政務調査費に関する事務処理要領

平成20年10月9日 改訂

福岡県議会

目 次

1	基本指針	1
2	運用指針	1
3	使途基準の指針	
(1)	会派が直接調査を行う場合	3
(2)	議員が調査を行う場合	6
4	項目別指針	
(1)	交通費・宿泊費	7
(2)	調査委託費	1 1
(3)	食糧費	1 1
(4)	事務費	1 1
(5)	事務所費	1 2
(6)	人件費	1 4
5	収支報告書及び証拠書類（写）の提出	1 6
6	証拠書類等の整理保管	1 9
7	政務調査費への充当が不適切な経費（参考事例）	2 0
8	政務調査費の交付に関する運用	2 1
9	地方自治法（抜粋）	2 6
1 0	福岡県政務調査費の交付に関する条例	2 7
1 1	福岡県政務調査費の交付に関する規程	3 2
1 2	福岡県情報公開条例（抜粋）	4 2
1 3	公職選挙法（抜粋）	4 4

様式及び記載例

1	条例様式及び記載例	
(1)	収支報告書及び記載例	46
2	規程様式及び記載例	
(1)	会派結成届(様式第1号)及び記載例	51
(2)	会派異動届(様式第2号)及び記載例	55
(3)	会派解散届(様式第3号)及び記載例	57
(4)	会派の通知(様式第4号)及び記載例	59
(5)	政務調査費請求書(様式第5号)及び記載例	61
(6)	政務調査費収支報告書等(写)の送付(様式第6号)及び記載例	65
3	運用参考様式及び記載例	
(1)	調査事業通知書(参考様式1)及び記載例	68
(2)	調査事業申出書(参考様式2)及び記載例	70
(3)	調査事業認定書(参考様式3)及び記載例	72
(4)	調査費請求書(参考様式4)及び記載例	74
(5)	出張依頼簿(参考様式5)及び記載例	76
(6)	調査結果報告書(参考様式6)及び記載例	78
(7)	政務調査業務委託契約書(参考様式7)及び記載例	82
(8)	雇用契約書(参考様式8)及び記載例	88
4	会計帳簿参考様式及び記載例	
(1)	会計帳簿:会派用(参考様式9)及び記載例	91
(2)	会計帳簿:議員用(参考様式10)及び記載例	93
(3)	領収書添付様式:会派用(参考様式11)及び記載例	95
(4)	領収書添付様式:議員用(参考様式12)及び記載例	98
(5)	政務調査費支払証明書:会派用(参考様式13)及び記載例	101
(6)	政務調査費支払証明書:議員用(参考様式14)及び記載例	103
(7)	政務調査費支出伝票(参考様式15)及び記載例	105

※各種様式については、日本工業規格A4版とする。

1 基本指針

政務調査費は、地方自治法第100条第14項、第15項及び福岡県政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、福岡県議会議員（以下「議員」という。）の調査研究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、交付された政務調査費は、調査研究活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものである。

また、福岡県においては、条例の規定により、政務調査費が福岡県議会における会派（以下「会派」という。）に対して交付されていることから、政務調査費を充当することができる調査研究活動は、会派が行う調査研究活動である。

このことから、会派として実施する調査研究活動を具体的に決定した上で、会派の調査研究活動を会派に所属する議員が行う場合に限り、個々の議員が実施する調査研究活動へも政務調査費が充当できるものである。

調査研究活動とは

会派及び会派の所属議員が行う次の活動をいう

- ・ 県政の課題、議会で審議する案件等について行う調査研究及び情報収集のための活動
- ・ 県民、政治家、行政関係者、民間の団体等との意見交換及び情報収集を行うための活動
- ・ 住民からの要望及び意見の聴取並びに住民との意見交換のために行う活動
- ・ 住民に対して行う広報活動
- ・ その他、議長が必要と認める活動

2 運用指針

（1）実費弁償の原則

調査研究活動は会派（議員）の自発的な意思に基づき行われるものであることから、政務調査費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、調査研究に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

(2) 按分にあたっての指針

議員の活動は、議会活動、調査研究活動、市民相談活動、政党活動、後援会活動等多彩であり、一つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが通例である。

このように調査研究活動とその他の各種活動との明確な分割が困難な場合は、按分により調査研究活動に要した経費部分を算定して政務調査費に充当するものとする。

なお、この場合の按分については、2分の1を上限とする。

3 使途基準の指針

政務調査費の使途基準は、福岡県政務調査費の交付に関する規程（以下「規程」という。）第5条別表に規定されている。

(1) 会派が直接調査を行う場合

項 目	使途基準（規程）	区 分	内 容
調査研究費	県政の施策に関する意見集約会議、議案（意見書等を含む。）立案等の調査、現地視察、各市町村の諸問題の調査、陳情に関する調査など、会派が行う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	①調査委託費 ②交通費 ③宿泊費 ④食糧費 ⑤通信運搬費 ⑥使用料賃借料 ⑦その他調査に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体又は個人への調査委託費 ・会派から議員への調査委託費 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代（自家用車使用の場合20円/km） ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代（夕食代、朝食代、雑費等含む） ・現地での食事代、茶菓代等 ・電話代、はがき、切手購入費等 ・宅配、小包等の送料 ・現地での会場借り上げ料等 ・その他雑費
研 修 費	会派が行う研修会、講演会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	①会場費 ②機材借上費 ③謝金 ④筆耕翻訳料 ⑤会費等 ⑥交通費 ⑦宿泊費 ⑧食糧費 ⑨その他、研修会、講習会に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・会場借り上げ料 ・会場設営費等 ・機器類等の借り上げ料、看板代 ・講師等に対する謝礼金 ・速記、通訳、翻訳料代 ・会費、参加費、負担金、資料代 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代（自家用車使用の場合20円/km） ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代（夕食代、朝食代、雑費等含む） ・研修に要する食事代、茶菓代等 ・その他雑費

項 目	使 途 基 準 (規 程)	区 分	内 容
会 議 費	会派における議会 対策会議など県政 の調査研究に關す る各種會議に要す る経費	①会場費 ②機材借上費 ③食糧費 ④謝金 ⑤筆耕翻訳料 ⑥資料印刷費 ⑦その他 會議に要する経費	・会場借り上げ料 ・会場設営費等 ・機器類等の借り上げ料、看 板代 ・會議に要する食事代、茶菓 代等 ・講師等に対する謝礼金 ・速記、通訳、翻訳料代 ・印刷代、製本代等 ・その他雑費
資料作成費	会派が議會審議に 必要な資料を作成 するために要する 経費	①資料印刷費 ②委託費 ③原稿料 ④その他 資料作成に要する経費	・印刷代、製本代等 ・資料作成委託費 ・謝金等 ・原稿作成委託費 ・通訳、翻訳料等 ・その他雑費
資料購入費	会派が行う調査研 究のために必要な 図書・資料等の購 入に要する経費	①書籍等購入費 ②新聞、雑誌購読料	・書籍、ビデオテープ、CD- ROM等購入費 ・法令集等追録代
広 報 費	会派が行う議會活 動及び県政に關す る政策等の県民へ の広報活動に要す る経費	①広報紙、報告書等作 成費 ②委託費 ③交通費 ④宿泊費 ⑤通信運搬費 ⑥使用料賃借料 ⑦その他 広報活動に要する経費	・印刷、製本代 ・謝金等 ・原稿作成委託費 ・インターネット、ホームペー ジ作成費 ・写真撮影料等 ・バス代、鉄道賃、船賃、航 空賃等 ・燃料代(自家用車使用の 場合 20円/km) ・タクシー、バス、レンタカ ー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金 等 ・宿代(夕食代、朝食代、雑 費等含む) ・はがき、切手購入費等 ・宅配、小包等の送料 ・会場、機材等借り上げ料、 会場設営費等 ・その他雑費

項 目	使途基準（規程）	区 分	内 容
事 務 費	会派が行う調査研究にかかると事務遂行に必要な経費	①事務用品費 ②備品購入費 ③修繕料 ④通信運搬費 ⑤使用料賃借料 ⑥食糧費 ⑦その他 事務遂行に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用文具類の購入費 ・消耗品代（湯呑、お盆等含む） ・パソコンソフト等の購入費 ・パソコン、ファクシミリ等事務用機器類の購入費 ・事務用品、備品等の修理代 ・電報、電話代 ・はがき、切手購入費等 ・インターネット利用料 ・宅配、小包等の送料 ・複写機、ファックス、パソコン等OA機器借り上げ代 ・食事代、茶菓代等 ・事務所費等に要する経費 ・その他雑費
人 件 費	会派が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費	①給料、手当 ②賃金等 ③社会保険料等	<ul style="list-style-type: none"> ・給料、各種手当 ・臨時雇用の賃金 ・雇用者が負担する社会保険料、労働保険料等

(2) 議員が調査を行う場合

項 目	調 査 内 容	区 分	内 容
<p>調査研究費 (調査委託費)</p>	<p>県政の施策に関する意見集約会議、議案(意見書等を含む。)立案等の調査、現地視察、各市町村の諸問題の調査、陳情に関する調査など、県政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として、会派から調査の委託を受けた業務</p>	<p>①調査委託費 ②交通費 ③宿泊費 ④食糧費 ⑤通信運搬費 ⑥会費等 ⑦書籍等購入費 ⑧事務用品費 ⑨使用料賃借料 ⑩報告書作成費 ⑪その他 調査に要する経費</p>	<p>・団体又は個人への調査委託費 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代(自家用車使用の場合 20円/km) ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代(夕食代、朝食、雑費等含む) ・食事代、茶菓代等 ・電話代、はがき、切手購入費等 ・宅配、小包等の送料 ・インターネット利用料 ・研修会、講演会等への参加費 ・書籍購入費 ・雑誌購読料 ・ビデオテープ、CD-ROM等購入費 ・事務用文具類の購入費 ・消耗品代 ・事務用機器類の賃借料 ・会場、機材等借り上げ料 ・印刷、製本代 ・事務所費、人件費等に要する経費 ・その他雑費</p>

4 項目別指針

政務調査費から支出できる項目のうち、主なものについての留意事項は次のとおり。

(1) 交通費・宿泊費

調査研究活動（海外での調査を含む。）に際し必要な費用で、実際にかかった経費（実費）に政務調査費を充当する。ただし、その額は社会通念上相当な範囲であること。

① 公共交通機関（バス、高速バス、鉄道、地下鉄）

旅行代理店等で一括して購入した場合など領収書を徴することができる場合は、領収書の写しを添付する。ただし、領収書を徴することができない場合には、支払証明書をもって代えることができる。

② 航空機

領収書の写しを添付する。

③ 自家用車使用の場合の燃料代

実測により距離を確定し、1km20円で算定し、支払証明書に記載して充当する。自家用車の維持費（修繕料、自動車保険料、車検料等）には、政務調査費を充当することができない。

④ 高速、有料道路料金

領収書の写しを添付する。

⑤ 駐車料金

調査研究等のため必要な場合は政務調査費を充当できる。
領収書の写しを添付する。

⑥ タクシー料金

タクシー利用は、やむを得ない必要最小限度の場合に限る。
また、飲酒を伴う会合等からの帰路に使用することはできない。
領収書の写しを添付する。

⑦ レンタカー料金

県内外の調査研究に、必要最小限度の範囲でレンタカーを使用できる。
領収書の写しを添付する。

⑧ 宿泊料金

実際にかかった経費（実費）に政務調査費を充当する。
ただし、その額は社会通念上相当な範囲であること。
領収書の写しを添付する。

海外視察費との関係について

議員の海外視察費による派遣命令は海外行政・施策等の視察、調査・研修が目的で具体的調査のみならず議員の資質向上をも図るものであり、議長が予算の範囲内で命令を出すものである。

一方、政務調査費については、会派の調査研究活動のために交付されるものである。

従って、海外視察費が予算的に不足するため、政務調査費を継ぎ足して実施するような海外視察は、それぞれの目的や命令権者も異なることから、そのような派遣命令は出せないものである。

《交通費・宿泊費等の計算例》

①計算例1（県内日帰り、公共交通機関利用）

自宅から福岡市内である研修会に参加

・ 自宅から●●駅まで（往復バス）	（支払証明書）	180円×2=360円
・ ●●駅から◎◎駅まで（往復電車）	（支払証明書）	360円×2=720円
・ ◎◎駅から会場まで（往復バス）	（支払証明書）	100円×2=200円
・ 研修会負担金	（領収書）	5,000円

合 計 6,280円

※会派が行う調査研究の場合：

研修会にかかる経費なので、研修費に計上

※議員が行う調査研究の場合：

バス代、電車代は交通費・宿泊費に、研修会負担金は会費等に計上

②計算例2（日帰り 議会棟にて会議）

自宅から議会棟まで

- ・ 公共交通機関利用の場合

上記計算例①を参考に算定のこと

- ・ 自家用車利用の場合

ガソリン代（片道20km）（支払証明書） 20円×40km= 800円

高速道路料金（往復）（領収書または支払証明書） 1,000円×2=2,000円

- ・ 資料作成経費（領収書又は支払証明書） 10枚×50部×10円=5,000円

- ・ 会議に伴う茶菓代（領収書） 50人×200円=10,000円

合 計 17,800円

※会派が行う調査研究の場合：

会議にかかる経費なので、会議費に計上

※議員が行う調査研究の場合：

公共交通機関、ガソリン代、高速道路料金は交通費・宿泊費に、

資料作成経費は報告書作成費（又はその他調査経費）に、

茶菓代は食糧費に計上

③計算例3 (議会棟に集合し、現地までバス利用)

・自宅から議会棟まで

公共交通機関利用：上記計算例①を参考に算定のこと

自家用車利用：上記計算例②を参考に算定のこと

- ・バス借上料 (代理店等の領収書) 35,000円
- ・高速道路料金 (往復) (領収書または支払証明書) 2,200円×2=4,400円
- ・現地での駐車場代 (領収書) 500円

合 計 交通費+39,900円

※会派が行う調査研究の場合：

調査にかかる経費なので、調査研究費に計上

※議員が行う調査研究の場合：

交通費・宿泊費に計上

④計算例4 (宿泊を伴う県外)

自宅から東京都内の△△大学まで1泊2日、航空機利用

- ・自宅から空港まで(自家用車利用 往復20km) (支払証明書) 20円×20km=400円
- ・空港での駐車場代 (領収書) 1,000円
- ・飛行機 (往復) (旅行代理店等の領収書) 66,600円
- ・羽田空港から△△大学まで モノレール、電車 (往復) (支払証明書) 1,840円
- ・宿泊料 (夕・朝食込み) (旅行代理店、ホテルの領収書) 13,100円
- ・現地での昼食代 (領収書) 1,000円

合 計 83,940円

※会派が行う調査研究の場合：

調査にかかる経費なので、調査研究費に計上

※議員が行う調査研究の場合：

現地での昼食代以外は交通費・宿泊費に計上、

昼食代は食糧費に計上

(2) 調査委託費

政務調査業務を団体（民間調査会社、学術研究機関、公益法人、NPO法人、議員で構成される団体等）又は個人（学識経験者等）に委託することができる。

委託する業務内容、委託金額、委託期間、成果物等を明記した契約書を交わすこと。領収書の写しを添付する。

(3) 食糧費

会議等における食糧費に政務調査費を充当する場合にあっては、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲内であることを前提とした上で、食糧費の支出自体が調査研究活動としての会議等との一体性がある場合に限りて充当できるものとする。

領収書の写しを添付する。

① 政務調査費を充当できる経費

- ・調査研究活動として開催される昼食会等の経費
- ・調査研究活動として開催される会合における茶菓等の経費

② 政務調査費の充当が不適当な経費

- ・会派や議員間での懇談・懇親を目的とした会合に要する経費
- ・飲酒を伴う会合に要する経費

（調査研究活動の一環として開催されたものであっても、飲酒を伴う会合の飲食費には政務調査費を充当しないものとする。）

公職選挙法上の制限

意見交換会への参加者、研修会等に講師として招いた識者等に食事、飲食を提供する場合にあっては、当該研修会等を会派が主催するものであっても、会派所属議員の選挙区内にある者への食事、飲食の提供は公職選挙法で禁止されている「寄附」にあたる。

ただし、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の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】

【公職選挙法第199条の5】

(4) 事務費

政務調査費は、原則的には調査研究活動に要する費用に充当するものであり、調査研究活動を行うための環境整備まで充当することは適当でない。

このことから、備品・消耗品の購入に政務調査費を充当する場合にあっては、調査

研究活動に対する有用性が高く、調査研究活動に直接必要であると認められるものに限定するものとし、その購入価格についても、政務調査費を充当する備品という観点から、常識的に判断されるべきものである。なお、調査研究活動に使用されるものであっても、個人用のものの購入には充当しないものとする。

① 自家用車

自家用車の購入費用に政務調査費を充当することはできない。

自家用車の維持費（修繕料、自動車保険料、車検料等）には、政務調査費を充当することができない。

自動車リース料は認められるが、他の業務にも使用する場合、適切な割合で按分して充当する。

領収書の写しを添付する。

② 事務用機器

事務用機器の購入については、調査研究活動専用の場合は全額充当できるが、資産形成につながる可能性の高い高額備品は認められない。高額備品についてはリースによるものとし、他の業務にも使用する場合は、適切な割合で按分して充当する。

なお、パソコン等、リースができない場合は購入できるものとするが、他の業務にも使用する場合は、適切な割合で按分して充当する。

領収書の写しを添付する。

(5) 事務所費

事務所経費への政務調査費の充当にあたっては、②のような「事務所」としての要件を満たしており、実際に調査研究活動に使用されている場合に充当できるものとする。

調査研究活動を行う事務所が、自宅や議員事務所等と兼用している場合は、その実態に応じて、他の業務との適切な割合により按分し、按分した額に政務調査費を充当する。

なお、充当限度額については、④を参照のこと。

領収書の写しを添付する。

① 対象経費

事務所賃借料、光熱水費

(※ 事務所の修繕費は、政務調査費からの支出を認めない。)

② 事務所の要件

i) 事務所としての外形上の形態を有していること。

ii) 事務所としての機能（事務スペース、事務用機器等）を有していること。

iii) 賃貸の場合、契約者は、会派又はその所属議員であり、書面により賃貸借契約が締結されていること。

政党、後援会名義等で賃借し、政党、後援会業務に使用している事務所を、会派又はその所属議員の調査研究業務にも使用する場合は、会派又はその所属議員で、政党、後援会等との使用契約を結ぶこと。

③ 事務所（自宅兼事務所を含む）経費への充当

事例	充当	留意事項等
所有	不可	・自己所有の事務所は費用が生じない。
賃借	2親等以内の親族又は配偶者が所有している物件	不可 ・2親等以内の親族又は配偶者が所有する物件を事務所として賃借し、政務調査費を充当することは認めない。
	上記以外の親族が所有している物件	可 ・上記以外の親族が所有する物件を事務所として賃借する場合は、賃貸借契約を締結するとともに、賃借料は適切な額とする。
	会派所属議員等が所有している物件	可 ・会派所属議員が所有する物件及び会派所属議員が実質上所有・支配している法人若しくは役員をしている法人が所有する物件を事務所として賃借し、調査研究業務に使用する場合は、本来、議員や法人が負担すべき経費を政務調査費で補てんしているとの疑念を抱かれやすいので賃貸借契約を締結するとともに適切な賃借料とすること。
	上記を除く物件	可 ・他の業務と兼用の事務所については、調査研究業務に要した業務量按分により算定した額に政務調査費を充当する。 ・按分の上限は2分の1とする。

④ 使用実績で按分することができない場合の充当限度割合

事 例	事務所の形態	費 用			備 考
		賃借料	光熱費	上下水道代金	
所 有		—	—	—	充当不可
賃 借	調査研究活動専用事務所	全 額	全 額	全 額	
	調査研究活動専用事務所 + 議員事務所等	1 / 2	1 / 2	1 / 2	
	調査研究活動専用事務所 + 住居	—	1 / 2	—	住居兼用の 場合、賃借 料、上下水 道代は充当 不可
	調査研究活動専用事務所 + 議員事務所等 + 住居	—	1 / 3	—	

(6) 人件費

調査研究活動の補助業務のために雇用した職員の人件費には、調査研究活動の補助業務に従事している実態により政務調査費を充当することができる。

給与支払明細書の写し又は領収書の写しを添付する。

① 人件費への充当

専任の調査研究補助員の場合、その雇用経費の全額に政務調査費を充当する。

議員秘書等については、調査研究活動とその他の活動の明確な分割が困難であるため、適切な割合で按分した額とする。上限額は月平均20万円（諸手当含む）とする。

② 親族の雇用

専門的知識があるなど特別な理由がある場合は親族を雇用することができるが、その場合は、雇用契約を締結するとともに、人件費は適切な額とする。

③ 法人職員の雇用・派遣

会派所属議員が実質上所有・支配している法人若しくは役員をしている法人の職員等を調査研究補助職員として雇用若しくは派遣により使用する場合は、本来法人が負担すべき人件費を政務調査費により補てんしているとの疑念を抱かれやすいので契約はもとより勤務実態についても明確にするよう留意すること。

領収書その他の支出の事実を証する書類について

支出の事実を証するものとして領収書が原則であるが、領収書を徴することが出来ないもの（自動券売機による切符の購入、バスの乗車賃、ガソリン代など）については、支払証明書を作成し、領収書の代わりに提出すること。

また、銀行口座からの自動引き落としや、クレジットカード払いによる支払いで、領収書の発行がない場合も支払証明書を作成することとなる。自動引き落としの通帳やクレジットカードの支払明細書は5年間保存しておくこと。

なお、自動引き落としの通帳の名義及びクレジットカードの名義は、会派の支出の場合は会派名義か会派名と代表者名（若しくは経理責任者名）が記載されていること、議員の支出の場合は議員本人の名義でなければならない。

5 収支報告書及び証拠書類（写）の提出

(1) 提出書類

① 収支報告書

条例第9条で定める別記様式に必要事項を記入のうえ、期限までに提出すること。

② 証拠書類（写）

収支報告書を提出するときは、領収書その他の支出の事実を証する書類（領収書及び支払証明書）を複写機で複写したものもあわせて提出すること。

なお、領収書は原本を領収書添付様式に重ならないように貼り付け、按分や一部充当の場合は用紙の余白に按分率や充当額を記載すること。

また、提出にあたっては、支払月別及び項目別に整理すること。

(2) 提出期限

① 年度分

政務調査費の交付を受けた翌年度の4月30日までに提出すること。

② 会派が消滅した場合

会派が消滅した日の翌日から起算して30日以内に提出すること。

（参考）条例第9条

（収支報告書等）

第9条 会派の代表者は、政務調査費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を、別記様式により、政務調査費の交付を受けた年度の翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。

2 会派の代表者は、会派が消滅した場合には、前項の規定にかかわらず、当該会派が消滅した日の属する月までの収支報告書を、別記様式により、消滅した日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。

3 会派の代表者は、前2項の規定により収支報告書を提出するときは、領収書その他の支出の事実を証する書類の写し（以下「領収書等の写し」という。）を添付しなければならない。

(3) 非開示情報のマスキング

領収書等の写しに個人情報等の非開示情報が記載されている場合は、会派においてマスキングの上、提出すること。【福岡県情報公開条例第7条第1項関係】

① 情報公開条例第7条第1項第1号（個人情報）

個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお、個人の権利利益を害するおそれがあるもの。

② 情報公開条例第7条第1項第2号（法人情報）

法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。

③ 情報公開条例第7条第1項第8号（議員個人・会派情報）

議会の議員個人に関する情報及び会派の活動に関する情報。ただし、法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報を除く。

※例

★個人に関する情報

- a. 支払の相手方が個人の場合（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）
 - ・支払相手方の氏名、振込先の金融機関名、口座番号
 - ・領収書の印影、住所、電話番号 など
- b. 議員個人の情報
 - ・金融機関名、口座番号
 - ・非公開の電話番号（携帯電話等）・住所、通帳残高及び政務調査費に充当した経費以外の支出に係る記載部分
 - ・クレジットカード売上表（利用明細）のうち、政務調査費に充当した経費以外の支出に係る記載部分 など

★法人等に関する情報

- a. 支払の相手方が法人の場合（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）
 - ・領収書の従業員氏名・印影 など

《参考》非開示情報の具体例

1 個人情報

- 思想、宗教、意識、趣味等に関する情報
 - ・意識調査の調査票
 - ・宗教法人規則認証申請書添付の信者名簿
 - ・個人相談カード
- 心身の状況、体力、健康状態等に関する情報
 - ・健康診断書
 - ・カルテ
 - ・各種疾病認定申請書類
 - ・疾病発症報告
 - ・健康相談記録
 - ・身体障害者手帳交付文書
 - ・各種施設入所者等に係る相談、面接記録、業務日誌、入所者台帳
 - ・児童体力テスト記録
 - ・公務災害認定請求関係文書
- 資格、学歴、犯罪歴等に関する情報
 - ・職員任用候補者の履歴書
 - ・各種審議会委員等の履歴書
 - ・各種モニター等履歴書
- 職業、交際関係、生活記録等に関する情報
 - ・生活保護申請書類及び決定調書、ケース記録
- 財産の状況、所得等に関する情報
 - ・所得証明書
 - ・納税証明書（源泉徴収票）
 - ・給与等支給調書
 - ・諸手当認定書類
 - ・住民税個人別リスト
 - ・保険料控除申告書

2 法人その他の団体に関する情報

- 生産技術上のノウハウに関する情報
 - ・製造工程図、生産工程図
 - ・設備計画、新規商品の構造、材料等に関する記録

- 営業・販売上のノウハウに関する情報
 - ・仕入れ計画、資金計画
 - ・出店計画その他営業戦略に関する記録
- 信用上不利益を与える情報
 - ・取引、商品その他営業に関する苦情相談の記録
- その他
 - ・経理、人事等に関する情報のうち、もっぱら法人内部の情報
 - ・事業者が営業上使用する印章のうち、代表者印など取引上重要性が認められる印影
 - ・代表者印：1辺＝1 cm～3 cmの正方形に収まるもの
形＝丸、四角
 - ・社印：角印が多い

6 証拠書類等の整理保管

会派の政務調査費経理責任者は、政務調査費にかか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、領収書等の証拠書類を領収書添付用紙に項目別に貼り付けるなどして月ごとに整理保管すること。

また、議員についても調査費の支出について、会計帳簿を整備し、その内訳を明確にするとともに、月ごとに領収書等の証拠書類を領収書添付用紙に項目別に貼り付けるなどして整理保管すること。

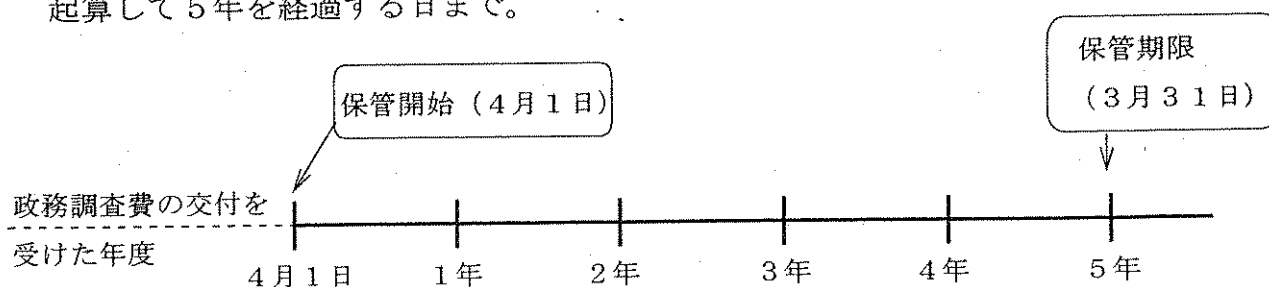
なお、調査結果報告、収支報告及び領収書等の写しを会派が定める期日までに会派代表者宛に提出すること。

(1) 整理保管する証拠書類

会計帳簿、領収書（領収書添付用紙に貼り付けたもの）、支払証明書 等

(2) 保管期間

当該政務調査費の交付を受けた年度の末日（3月31日）の翌日（4月1日）から起算して5年を経過する日まで。



例：平成21年度に交付を受けた政務調査費の場合は下記のとおり。

保管開始期日：平成22年4月 1日から

保管終了期日：平成27年3月31日まで

(参考) 規程第7条

(証拠書類等の整理保管)

第7条 会派の政務調査費経理責任者は、政務調査費の支出について、会計帳簿を調整しその内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管し、これらの書類を当該政務調査費の交付を受けた年度の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

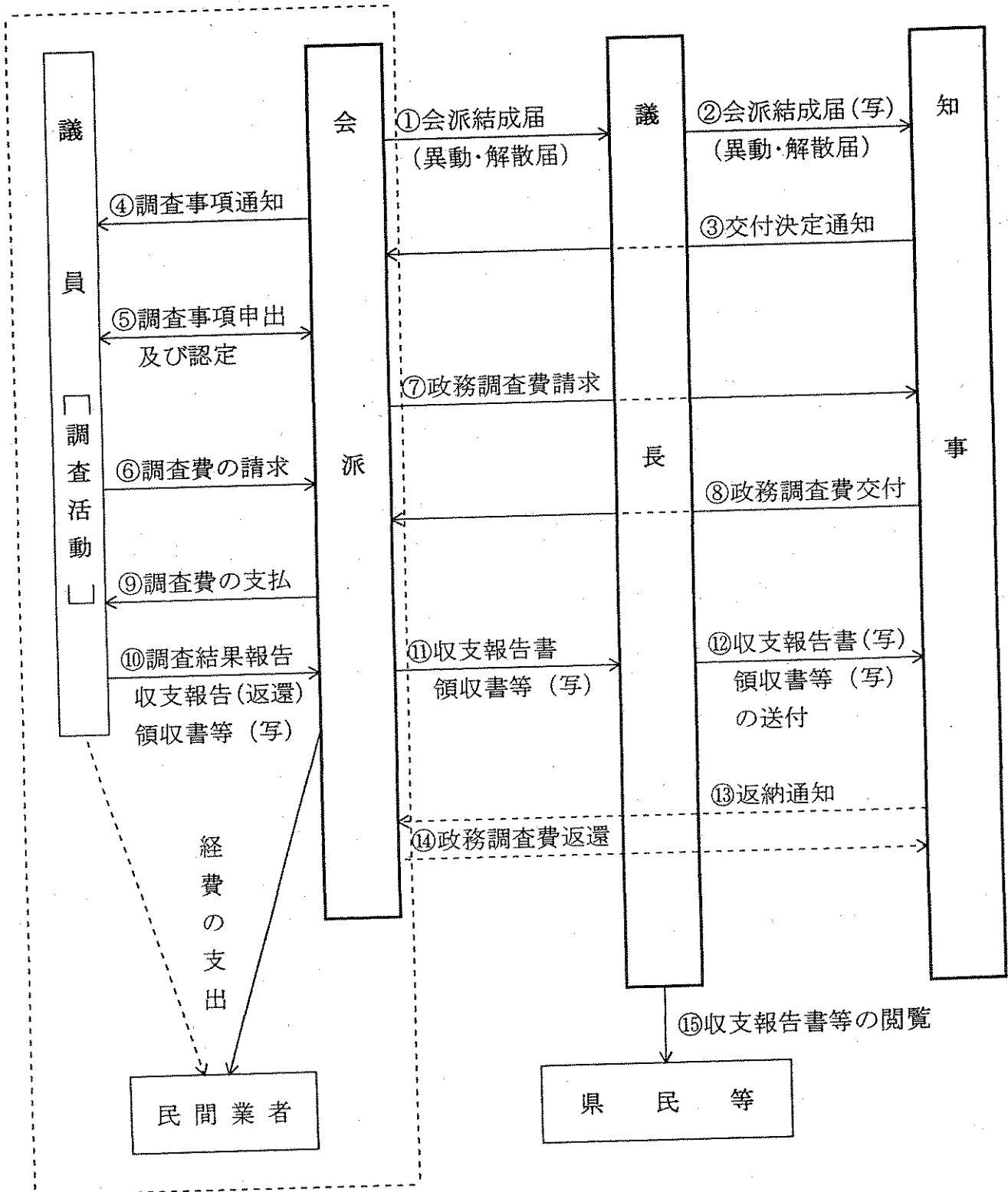
7 政務調査費への充当が不適切な経費（参考事例）

項 目	例 示
(1) 政党活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 党大会への出席経費 ・ 政党活動、県連活動経費 ・ 政党の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷・発送料等 ・ 政党組織の事務所の設置・維持経費（人件費を含む。） ・ 党大会賛助金等 ・ 会派の役員経費等
(2) 選挙活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選挙に係る経費、選挙活動経費 ・ 衆・参議員選挙等の各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成経費等
(3) 後援会活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後援会活動経費 ・ 後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷・発送料等 ・ 政党組織の事務所の設置・維持経費（人件費を含む。） ・ 後援会主催の「県政報告会」等経費
(4) 私的経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 慶弔餞別等に要する経費（香典、祝金、寸志、病氣見舞、餞別、中元・歳暮、電報、年賀状の購入・印刷等） ・ 宗教活動に要する経費（檀家総代会、報恩講、宮参り等） ・ 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及び参加に要する経費 ・ 調査研究活動に直接必要でない備品の購入等に要する経費 ・ 私的な財産形成となるような備品等の購入経費 ・ 観光や私的用務の旅行等
(5) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 挨拶、会食やテープカットのみの出席に要する経費 ・ 飲食を主目的とする懇談会経費 ・ 議員が他の団体の役員を兼ねている場合、その団体の理事会、役員会や総会への出席に要する経費 ・ 自動車の購入及び維持管理に要する経費 ・ 事務所の購入に要する経費 ・ 調査研究活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費（冷蔵庫、美術品、衣服等）

8 政務調査費の交付に関する運用

政務調査費の事務処理については、条例及び規程に定めるもののほか、原則として次により行うものとする。

【手続きフロー】



○【説明】

① 会派結成届（会派）【条例第4条】

会派を結成したときは、その代表者は「会派結成届」（規程様式第1号）を、ただちに議長に提出する。

ア 政務調査費の交付を受けようとする会派は議会運営上の会派とする。

イ 会派結成届については、議員の任期内において有効とする。

ウ 会派の代表者は、会派結成届の内容に異動が生じたときは「会派異動届」（規程様式第2号）を、会派を解散したときは「会派解散届」（規程様式第3号）を、ただちに議長に提出する。

エ 会派の解散届については、議員の任期満了又は議会の解散による場合、提出することを必要としない。

オ 議員の任期満了又は議会の解散後に結成された会派が、以前の会派名と同一であっても、会派結成届を提出しなければならない。

カ 改選が行われた月の翌月分の政務調査費の交付に当たっては、その月の1日までに会派結成が必要となる。

② 会派結成届（写）（議長）【条例第5条】

議長は、「政務調査費の交付を受けようとする会派について」（規程様式第4号）を、毎年度4月5日までに、会派結成届の（写）を添付（異動届を含む。）して、知事に通知する。

ア 議長は、年度途中において、会派結成届、会派異動届又は会派解散届が提出されたときは、速やかに知事に通知する。

③ 交付決定通知【条例第6条】

知事は、政務調査費の交付の決定を行い、会派の代表者に通知する。

④ 調査事項通知（会派）【運用】

会派は、政策審議会等で決定した調査事項のうち、議員に調査を依頼するものについては、各議員へ通知する。

ア 調査事項を決定する場合、議員からの申出によることも考えられる。

⑤ 調査事項申出及び認定（会派・議員）【運用】

会派は、調査事項について議員からの申出による場合、議員が希望する調査事項について、指定する日までに、申出書の提出を求める。

ア 会派は、議員が申し出た調査事項について、政策審議会等で認定し、その結果を各議員へ通知する。

⑥ 調査費の請求（議員）【運用】

議員は、会派に対し、会派が指定する日までに、調査費の請求を行う。

ア 調査費の請求は、調査着手前において概算請求を行う場合、又は調査終了後に精算請求を行う場合がある。

⑦ 政務調査費請求（会派）【条例第7条】

会派の代表者は、知事に対し、毎月5日までに、当該月分の政務調査費の請求書（規程様式第5号）を所属議員名簿を添えて提出する。

ア 請求額は、その月の初日における会派の所属議員数に月額50万円を乗じて得た額である。

⑧ 政務調査費交付【条例第7条】

知事は、会派の代表者に対し、速やかに、政務調査費の交付を行う。

⑨ 政務調査費の支払（会派）【運用】

会派の代表者は、議員に対し、調査費の支払を行う。

ア 支払の時期は、会派が定めるところによる。

⑩ 調査結果報告（議員）【運用】

議員は、会派の代表者に対し、調査終了後、会派が指定する日までに、当該年度における調査結果及び調査費の収支を報告し、その際領収書その他の支出の事実を証する書類（領収書等）の写しを提出する。

ア 調査結果報告については、調査項目毎に、その概要及び結果について記載する。

イ 調査結果報告書の支出の総額が、会派から支払を受けた調査費の額を超えることもあり得る。

ウ 参考様式6の支出額の欄には、会派から調査費の支払を受けた当該年度内において、既に支払いがなされた金額及び支払が確定した金額を区分欄に従って記載する。

エ 調査費の残額は会派に返還しなければならない。

オ 議員は、調査費の支出について、会計帳簿（出納簿）を整備し、その内訳を明確にするとともに、領収書等の証拠書類を領収書添付用紙に項目別に貼り付けるなどして整理保管する。

なお、これらの書類を調査費の支払いを受けた翌年度から5年間保存する。

⑪ 収支報告書（会派）【条例第9条】

会派の代表者は、翌年度の4月30日までに、議長に政務調査費の収支報告書（条例別記様式）を提出する。

収支報告書を提出するときは、領収書等の写しを添付する。

ア 収支報告書の支出額は、使途基準（規程別表）、使途基準の指針及び項目別指針（以下「指針」という。）及び指針に従って支出された金額（帳簿等により支出の内容が明らかにされているものに限る。）について記載する。

領収書は受領しておくこと。なお、領収書を徴することができない場合には、支払証明書をもって代えることができる。

この場合、支出の総額が、政務調査費の交付を受けた額を超えることもあり得る。

イ 収支報告書の支出額の欄には、政務調査費の交付を受けた当該年度内において、既に支払いがなされた金額及び支払が確定した金額を記載する。

ウ 年度を超え、継続して調査事業を行う場合の当該年度分の収支報告書に計上する支出額は、当該年度内に支出した額又は支払が確定した額とする。

エ 収支報告書の備考欄に記載する「主たる支出の内訳」は、指針に定められた区分欄の主な内容（調査委託費、交通費、宿泊費等）を記載する。

オ 政務調査費の残余については、翌年度繰り越しが認められず、返還しなければならない。

カ 会派が消滅した場合（議員の任期満了又は議会の解散を含む。）の収支報告書等は、30日以内に提出する。

キ 会派の経理責任者は、政務調査費の支出について、会計帳簿（出納簿）を整備し、その内訳を明確にするとともに、領収書等は項目別（調査委託費、研修費、会議費等）に整理し、領収書添付用紙に貼付するなどし、月ごとに整理保管しておくこと。また、これらの書類を政務調査費の交付を受けた翌年度から5年間保存する。

⑫ 収支報告書等（写）の送付（議長）【規程第6条】

議長は、会派の代表者から提出を受けた収支報告書等の写しを知事に送付する（規程様式第6号）。

⑬ 返納通知

政務調査費に残余がある場合、知事は、当該会派の代表者に対して、返納通知を行う。

⑭ 政務調査費返還（会派）【条例第11条】

会派の代表者は、知事が定める方法により、政務調査費の返還を行う。

⑮ 収支報告書の閲覧【条例第12条】

何人も、議長に対し、収支報告書等の閲覧を請求することができる。

○ 【留意事項】

① 会派

会派は、交付を受けた政務調査費の使途について、以下の点に留意する。

ア 会派は、交付を受けた政務調査費の使途については、指針の定めるところによらなければならない。

イ 調査事項を特定せず、調査費を単純一律に議員に配分することは認めない。

② 議員

議員は、会派から通知を受けた調査及び調査費の支出について、以下の点に留意する。

ア 会派から通知を受けた調査は、当該年度内に完了しなければならない。

イ 通知を受けた調査については、その業務の全て又は調査費の全額を外部に委託してはならない。

ウ 支出に充てることができる経費は、会派から通知を受けた調査に要するものとし、その使途は、指針に定めるところによらなければならない。

エ 会計帳簿（出納簿）の記入に当たっては、収入・支出の都度、記入しなければならない。

オ 調査費の支出をする際には、領収書を受領しておくこと。

9 地方自治法（抜粋）（昭和22年4月17日法律第67号）

第100条

1～13（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、政務調査費を交付することができる。この場合において、当該政務調査費の交付の対象、額及び交付の方法は、条例で定めなければならない。

15 前項の政務調査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、当該政務調査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。

16～19（略）

10 福岡県政務調査費の交付に関する条例 (平成13年3月12日福岡県条例第1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項及び第15項の規定に基づき、福岡県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、福岡県議会における会派に対し、政務調査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。

(政務調査費の交付対象)

第2条 政務調査費は、福岡県議会の会派(所属議員が一人の場合を含む。以下「会派」という。)に対し交付する。

(政務調査費の額)

第3条 会派に対する政務調査費の額は、当該会派の所属議員の数に月額50万円を乗じて得た額とする。

- 2 前項の所属議員の数は、月の初日における各会派の所属議員数とする。ただし、同日において所属議員に福岡県議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例(昭和31年福岡県条例第35号)第3条第4項又は第5項の規定により前月の議員報酬が支給されなかった者があるときは、当該議員の数は、所属議員の数から除算する。
- 3 月の途中において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名、議員の所属会派からの脱会若しくは除名又は議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務調査費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。一つの会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も同様とする。
- 4 各会派の所属議員数の計算については、同一の議員について重複して行うことができない。

(会派の届出)

- 第4条 議員が会派を結成し、会派に対する政務調査費の交付を受けようとするときは、代表者及び政務調査費経理責任者を定め、その代表者は別に定める様式により会派結成届を議長に提出しなければならない。
- 2 会派結成届の内容に異動が生じたときは、その代表者は別に定める様式により会派異動届を議長に提出しなければならない。
 - 3 会派を解散したときは、その代表者は別に定める様式により会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派の通知)

- 第5条 議長は、前条第1項の規定により会派結成届のあった会派について、毎年度4月5日までに、別に定める様式により知事に通知しなければならない。
- 2 議長は、年度途中において、会派結成届、会派異動届又は会派解散届が提出されたときは、別に定める様式により速やかに知事に通知しなければならない。

(政務調査費の交付決定)

- 第6条 知事は、前条の規定により通知のあった会派について、政務調査費の交付の決定を行い、議長を経由して会派の代表者に通知しなければならない。

(政務調査費の請求及び交付)

- 第7条 会派の代表者は、前条の規定による通知を受けた後、毎月5日までに、別に定める様式により、知事に対し当該月分の政務調査費を請求するものとする。
- 2 会派の代表者は、前項の規定により難いときは、知事が別に定めるところにより請求するものとする。
- 3 知事は、前2項の規定による請求があったときは、速やかに政務調査費を交付するものとする。

(政務調査費の使途)

- 第8条 会派は、政務調査費を別に定める使途基準に従い使用しなければならない。

(収支報告書等)

- 第9条 会派の代表者は、政務調査費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を、別記様式により、政務調査費の交付を受けた年度の翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。
- 2 会派の代表者は、会派が消滅した場合には、前項の規定にかかわらず、当該会派が消滅した日の属する月までの収支報告書を、別記様式により、消滅した日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。
- 3 会派の代表者は、前2項の規定により収支報告書を提出するときは、領収書その他の支出の事実を証する書類の写し（以下「領収書等の写し」という。）を添付しなければならない。

(議長の調査)

- 第10条 議長は、政務調査費の適正な運用を期すため、前条の規定により収支報告書及び領収書等の写し（以下「収支報告書等」という。）が提出されたときは、必要に応じ調査を行うものとする。

(政務調査費の返還)

第11条 会派の代表者は、その年度において交付を受けた政務調査費の総額から当該会派がその年度において行った政務調査費による支出（第8条の使途基準に従って行った支出をいう。）の総額を控除して残余がある場合、当該残余の額の政務調査費を知事に返還しなければならない。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第12条 第9条の規定により提出された収支報告書等は、これを受領した議長において、政務調査費の交付された年度の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の収支報告書等の閲覧を請求することができる。

3 議長は、前項の規定による請求があつたときは、収支報告書等に記載されている情報のうち、福岡県情報公開条例（平成13年福岡県条例第5号）第7条第1項各号の非開示情報を除き、閲覧に供するものとする。

(委 任)

第13条 この条例に定めるもののほか、政務調査費の交付その他この条例の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

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年条例第46号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年条例第53号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成〇〇年条例第〇〇号）

1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

2 この条例による改正後の福岡県政務調査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する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

別記様式（第9条関係）

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者名



年度政務調査費に係る収支報告について

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第9条に基づき、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

(別紙)

年度政務調査費収支報告書

(年 月 ~ 年 月分)

会派名

1 収 入

政務調査費 _____ 円

2 支 出

(単位：円)

項 目	支 出 額	備 考
合 計		

3 残 余

_____ 円

- 注 1 項目欄は、別に定める使途基準の項目に合わせて記載する。
2 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

1 1 福岡県政務調査費の交付に関する規程 (平成13年3月30日福岡県議会告示第1号)

(趣 旨)

第1条 この規程は、福岡県政務調査費の交付に関する条例(平成13年福岡県条例第1号。以下「条例」という。)に基づく政務調査費の交付に関し必要な細則を定めるものとする。

(会派結成届等)

第2条 条例第4条に定める会派結成届等の様式は、様式第1号、第2号及び第3号によるものとする。

(会派の通知)

第3条 条例第5条に定める様式は、様式第4号によるものとする。

(政務調査費の請求)

第4条 条例第7条第1項に定める様式は、様式第5号によるものとする。
2 条例第7条第2項の規定に定める、前項の規定により難いときは、議員の任期満了又は議会の解散等により選挙が行われたときとする。

(政務調査費の使途基準)

第5条 条例第8条の使途基準は、別表のとおりとする。

(収支報告書等の写しの送付)

第6条 議長は、条例第9条の規定により提出された収支報告書及び領収書等の写し(以下「収支報告書等」という。)の写しを、様式第6号により知事に送付するものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第7条 会派の政務調査費経理責任者は、政務調査費の支出について、会計帳簿を調製しその内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管し、これらの書類を当該政務調査費の交付を受けた年度の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第8条 条例第12条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、当該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60日を経過した日の翌日からすることができる。
2 条例第12条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、議長が指定する場所で、執務時間中にしなければならない。

附 則

この告示は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この告示は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この告示による改正後の福岡県政務調査費の交付に関する規程の規定は、この告示の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	県政の施策に係る意見集約会議、議案（意見書等を含む。）立案等の調査、現地視察、各市町村の諸問題の調査、陳情に関する調査など、会派が行う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
研 修 費	会派が行う研修会、講演会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 議 費	会派における議会対策会議など県政の調査研究に関する各種会議に要する経費
資 料 作 成 費	会派が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費
資 料 購 入 費	会派が行う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
広 報 費	会派が行う議会活動及び県政に関する政策等の県民への広報活動に要する経費
事 務 費	会派が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費
人 件 費	会派が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者



会 派 結 成 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例(平成13年福岡県条例第1号)第4条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 政務調査費経理責任者の氏名
- 4 所属議員数
- 5 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

(別紙)

所属議員名簿

平成 年 月 日現在

会派名 _____

番号	氏名	備考	番号	氏名	備考
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

所属議員数	人
-------	---

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者



会 派 異 動 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 異動年月日

2 異動内容

区 分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
政務調査費 経理責任者の氏名		
所属議員数		
異動のあった 所属議員氏名	(新たに所属した議員氏名)	(所属議員でなくなった議員 氏名)

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者



会 派 解 散 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散した会派の名称
- 2 解散した年月日

年 月 日

福岡県知事

殿

福岡県議会議長



政務調査費の交付を受けようとする
会派について

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第5条の規定により、政務調査費の交付を受けようとする会派について下記のとおり通知します。

記

- (1) 会派について
別紙会派結成（異動、解散）届のとおり

年 月 日

福岡県知事

殿

会派名

代表者



年度政務調査費請求書

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第7条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求いたします。

記

1 金 円

但し、 年 月分（所属議員数 名）

2 所属議員氏名 別添名簿のとおり

(別紙)

所属議員名簿

平成 年 月 日現在

会派名 _____

番号	氏名	備考	番号	氏名	備考
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

所属議員数	人
-------	---

年 月 日

福岡県知事

殿

福岡県議会議長

印

政務調査費収支報告書等（写）の送付について

福岡県政務調査費の交付に関する規程（平成13年3月福岡県議会告示第1号）第6条の規定により、年度政務調査費収支報告書等の写しを別添のとおり送付します。

12 福岡県情報公開条例（抜粋）（平成13年3月30日福岡県条例第5号）

（公文書の開示義務）

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

一 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令及び条例（以下「法令等」という。）の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ハ 公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人及び地方三公社の役員及び職員をいう。）の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の職及び氏名（公安委員会規則で定める職にある警察職員の氏名を除く。）並びに当該職務遂行の内容に係る部分

ニ 県の機関が実施する事務事業であつて予算執行を伴うものに係る情報のうち公にすることが公益上必要なものとして、実施機関があらかじめ福岡県情報公開審査会の意見を聴いた上で定め、公示した基準に該当するもの

二 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び地方三公社を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

三～七（略）

八 議会の議員個人に関する情報及び会派の活動に関する情報。ただし、法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報を除く。

2 前項第一号ロ、ハ又はニの規定の適用については、当該個人の権利利益を不当に害しないようにしなければならない。

(公文書の部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 開示請求に係る公文書に前条第1項第一号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公文書の存否に関する情報)

第9条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

13 公職選挙法（抜粋）（昭和25年4月15日法律第100号）

（公職の候補者等の寄附の禁止）

- 第199条の2 公職の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。以下この条例において「公職の候補者等」という。）は、当該選挙区（選挙区がないときは選挙の行われる区域。以下この条において同じ。）内にある者に対し、いかなる名義をもつてするを問わず、寄附をしてはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会（参加者に対して饗応接待（通常用いられる程度の食事の提供を除く。）が行われるようなもの、当該選挙区外において行われるもの及び第199条の5第4項各号の区分による当該選挙ごとに当該各号に定める期間内に行われるものを除く。以下この条において同じ。）に関し必要やむを得ない実費の補償（食事についての実費の補償を除く。以下この条において同じ。）としてする場合は、この限りでない。
- 2 公職の候補者等を寄附の名義人とする当該選挙区内にある者に対する寄附については、当該公職の候補者等以外の者は、いかなる名義をもつてするを問わず、これをしてはならない。ただし、当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする場合は、この限りでない。
- 3 何人も、公職の候補者等に対して、当該選挙区内にある者に対する寄附を勧誘し、又は要求してはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。
- 4 何人も、公職の候補者等を寄附の名義人とする当該選挙区内にある者に対する寄附については、当該公職の候補者等以外の者に対して、これを勧誘し、又は要求してはならない。ただし、当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。

（後援団体に関する寄附等の禁止）

- 第199条の5 政党その他の団体又はその支部で、特定の公職の候補者若しくは公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。）の政治上の主義若しくは施策を支持し、又は特定の公職の候補者若しくは公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。）を推薦し、若しくは支持することがその政治活動のうち主たるものであるもの（以下「後援団体」という。）は、当該選挙区（選挙区がないときは、選挙の行われる区域）内にある者に対し、いかなる名義をもつてするを問わず、寄附をしてはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者若しくは公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。）に対し寄附をする場合及び当該後援団体がその団体の設立目的により行う行事又は事業に関し寄附（

花輪、供花、香典、祝儀その他これらに類するものとしてされるもの及び第4項各号の区分による当該選挙ごとの一定期間内にされるものを除く。)をする場合は、この限りでない。

- 2 何人も、後援団体の総会その他の集会（後援団体を結成するための集会を含む。）又は後援団体が行う見学、旅行その他の行事において、第4項各号の区分による当該選挙ごとに一定期間、当該選挙区（選挙区がないときは、選挙の行われる区域）内にある者に対し、饗応接待（通常用いられる程度の食事の提供を除く。）をし、又は金銭若しくは記念品その他の物品を供与してはならない。
- 3 公職の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。）は、第199条の2第1項の規定にかかわらず、次項各号の区分による当該選挙ごとに一定期間、当該公職の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。）に係る後援団体（政治資金規正法第19条第2項の規定による届出がされた政治団体を除く。）に対し、寄附をしてはならない。
- 4 この条例において「一定期間」とは、次の各号に定める期間とする。
 - 一 衆議院議員の総選挙にあつては、衆議院議員の任期満了の日前90日に当たる日から当該総選挙の期日までの間又は衆議院の解散の日の翌日から当該総選挙の期日までの間
 - 二 参議院議員の通常選挙にあつては、参議院議員の任期満了の日前90日に当たる日から当該通常選挙の期日までの間
 - 三 地方公共団体の議会の議員又は長の任期満了による選挙にあつては、その任期満了の日前90日に当たる日（第34条の2第2項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による告示がなされた場合にあつては、任期満了の日前90日に当たる日又は当該告示がなされた日の翌日のいずれか早い日）から当該選挙の期日までの間
 - 四 衆議院議員又は参議院議員の再選挙（統一対象再選挙を除く。）にあつては、当該選挙を行うべき事由が生じたとき（第33条の2第7項の規定の適用がある場合には、同項の規定により読み替えて適用される同条第1項に規定する遅い方の事由が生じたとき）その旨を当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会（衆議院比例代表選出議員又は参議院比例代表選出議員の選挙については、中央選挙管理会）が告示した日の翌日から当該選挙の期日までの間
 - 五 衆議院議員又は参議院議員の統一対象再選挙又は補欠選挙にあつては、当該選挙を行うべき事由が生じたとき（第33条の2第7項の規定の適用がある場合には、同項の規定により読み替えて適用される同条第2項から第5項までに規定する遅い方の事由が生じたとき）その旨を当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会（衆議院比例代表選出議員又は参議院比例代表選出議員の選挙については、中央選挙管理会）が告示した日の翌日又は当該選挙を行うべき期日（同条第3項の規定によるものについては、参議院議員の任期満了の日）前90日に当たる日のいずれか遅い日から当該選挙の期日までの間
 - 六 地方公共団体の議会の議員又は長の選挙のうち任期満了による選挙以外の選挙にあつては、当該選挙を行うべき事由が生じたとき（第34条第4項の規定の適用がある場合には、同項の規定により読み替えて適用される同条第1項に規定する最も遅い事由が生じたとき）その旨を当該選挙に関する事務を管理する選挙管理委員会が告示した日の翌日から当該選挙の期日までの間

様式及び記載例

- 1 条例様式及び記載例
- 2 規程様式及び記載例
- 3 運用参考様式及び記載例
- 4 会計帳簿参考様式及び記載例

1 条例様式及び記載例

(1) 収支報告書様式及び記載例

別記様式（第9条関係）

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者名

印

年度政務調査費に係る収支報告について

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第9条に基づき、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

(別紙)

年度政務調査費収支報告書

(年 月 ~ 年 月分)

会派名

1 収 入

政務調査費 _____ 円

2 支 出

(単位：円)

項 目	支 出 額	備 考
合 計		

3 残 余

_____ 円

- 注 1 項目欄は、別に定める使途基準の項目に合わせて記載する。
2 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

別記様式（第9条関係）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

代表者 〇〇 〇〇 印

平成〇〇年度政務調査費に係る収支報告について

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第9条に基づき、別紙のとおり平成〇〇年度政務調査費収支報告書を提出します。

(注) この記載例は、一例です。

(別紙)

平成〇〇年度政務調査費収支報告書
(〇〇年 4月 ~ 〇〇年 3月分)

会派名 〇〇福岡県議団

1 収 入

政務調査費 24,000,000 円

2 支 出

(単位:円)

項 目	支 出 額	備 考
調 査 研 究 費	3,653,605	調査委託費 交通費、宿泊費等
研 修 費	1,756,350	会場費、会費、交通費等
会 議 費	2,125,010	会場費、資料印刷費等
資 料 作 成 費	1,532,659	印刷費等
資 料 購 入 費	1,654,890	書籍購入費等
広 報 費	3,960,100	報告書等作成費、通信運搬費等
事 務 費	4,269,677	事務用品費、使用料等
人 件 費	5,030,230	給料、手当、賃金等
合 計	23,982,521	

3 残 余

17,479 円

- 注 1 項目欄は、別に定める使途基準の項目に合わせて記載する。
2 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

(注) この記載例は、一例です。

2 規程様式及び記載例

(1) 会派結成届及び記載例

(2) 会派異動届及び記載例

(3) 会派解散届及び記載例

(4) 会派の通知及び記載例

(5) 政務調査費請求書及び記載例

(6) 政務調査費収支報告書等（写）の送付及び記載例

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者



会 派 結 成 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 政務調査費経理責任者の氏名
- 4 所属議員数
- 5 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

(別紙)

所属議員名簿

平成 年 月 日現在

会派名 _____

番号	氏名	備考	番号	氏名	備考
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

所属議員数	人
-------	---

様式第1号（第2条関係）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

代表者 〇〇 〇〇



会 派 結 成 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 会派の名称
〇〇〇〇〇福岡県議団
- 2 代表者の氏名
〇〇 〇〇
- 3 政務調査費経理責任者の氏名
〇〇 〇〇
- 4 所属議員数
〇〇名
- 5 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

(注) この記載例は、一例です。

(別紙)

所属議員名簿

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

番号	氏名	備考	番号	氏名	備考
1	〇〇 〇〇		26		
2	〇〇 〇〇		27		
3	〇〇 〇〇		28		
4	〇〇 〇〇		29		
5	〇〇 〇〇		30		
6	〇〇 〇〇		31		
7	〇〇 〇〇		32		
8	〇〇 〇〇		33		
9	〇〇 〇〇		34		
10	〇〇 〇〇		35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

所属議員数	〇〇	人
-------	----	---

(注) この記載例は、一例です。

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者



会 派 異 動 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 異動年月日

2 異動内容

区 分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
政務調査費 経理責任者の氏名		
所属議員数		
異動のあった 所属議員氏名	（新たに所属した議員氏名）	（所属議員でなくなった議員氏名）

様式第2号（第2条関係）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

代表者 〇〇 〇〇



会 派 異 動 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 異動年月日
平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 2 異動内容

区 分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
政務調査費 経理責任者の氏名		
所属議員数	30名	29名
異動のあった 所属議員氏名	(新たに所属した議員氏名) 〇〇 〇〇	(所属議員でなくなった議員 氏名)

(注) この記載例は、一例です。

年 月 日

福岡県議会議長

殿

会派名

代表者



会 派 解 散 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散した会派の名称
- 2 解散した年月日

様式第3号（第2条関係）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

代表者 〇〇 〇〇



会 派 解 散 届

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第4条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散した会派の名称
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 2 解散した年月日
平成〇〇年〇〇月〇〇日

(注) この記載例は、一例です。

年 月 日

福岡県知事

殿

福岡県議会議長

印

政務調査費の交付を受けようとする
会派について

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第5条の規定により、政務調査費の交付を受けようとする会派について下記のとおり通知します。

記

(1) 会派について

別紙会派結成（異動、解散）届のとおり

様式第4号（第3条関係）

年 月 日

福岡県知事

〇〇 〇〇 殿

福岡県議会議長

※※ ※※



政務調査費の交付を受けようとする
会派について

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第5条の規定より、政務調査費の交付を受けようとする会派について下記のとおり通知します。

記

1) 会派について

別紙会派結成（異動、解散）届のとおり

(注) この記載例は、一例です。

平成 年 月 日

福岡県知事 殿

会派名

代表者



年度政務調査費請求書

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第7条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求いたします。

記

1 金 円

但し、 年 月分（所属議員数 名）

2 所属議員氏名 別添名簿のとおり

(別紙)

所属議員名簿

年 月 日現在

会派名 _____

番号	氏名	備考	番号	氏名	備考
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

所属議員数	人
-------	---

様式第5号（第4条関係）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県知事 〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

代表者 〇〇 〇〇



平成〇〇年度政務調査費請求書

福岡県政務調査費の交付に関する条例（平成13年福岡県条例第1号）第7条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求いたします。

記

1 金 〇〇〇, 〇〇〇 円

但し、〇〇年 〇〇月分（所属議員数 〇〇名）

2 所属議員氏名 別添名簿のとおり

(注) この記載例は、一例です。

(別紙)

所属議員名簿

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

番号	氏名	備考	番号	氏名	備考
1	〇〇 〇〇		26		
2	〇〇 〇〇		27		
3	〇〇 〇〇		28		
4	〇〇 〇〇		29		
5	〇〇 〇〇		30		
6	〇〇 〇〇		31		
7	〇〇 〇〇		32		
8	〇〇 〇〇		33		
9	〇〇 〇〇		34		
10	〇〇 〇〇		35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

所属議員数	〇〇人
-------	-----

(注) この記載例は、一例です。

年 月 日

福岡県知事

殿

福岡県議会議長



政務調査費収支報告書等（写）の送付について

福岡県政務調査費の交付に関する規程（平成13年3月福岡県議会告示第1号）
第6条の規定により、年度政務調査費収支報告書等の写しを別添のとおり送付
し ます。

様式第6号（第6条関係）

年 月 日

福岡県知事

〇〇 〇〇 殿

福岡県会議長

※※ ※※



政務調査費収支報告書等（写）の送付について

福岡県政務調査費の交付に関する規程（平成13年3月福岡県議会告示第1号）
第6条の規定により、〇〇年度政務調査費収支報告書等の写しを別添のとおり送付し
ます。

(注) この記載例は、一例です。

3 運用参考様式及び記載例

- (1) 調査事業通知書及び記載例
- (2) 調査事業申出書及び記載例
- (3) 調査事業認定書及び記載例
- (4) 調査費請求書及び記載例
- (5) 出張依頼簿及び記載例
- (6) 調査結果報告書及び記載例
- (7) 政務調査業務委託契約書及び記載例
- (8) 雇用契約書及び記載例

(参考様式1)

年 月 日

議員

会派代表者名

印

年度調査事業通知書

年度における、調査事業については、以下のとおり実施されるよう通知します。

記

1 調査事業名

①

②

③

④

⑤

2 事業の調査期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3 調査費

_____ 円

〇〇年〇月〇日

♠♥ ◇♣ 議員

会派代表者名 〇〇〇〇〇福岡県議団

※※ ※※

印

〇〇年度調査事業通知書

〇〇年度における、調査事業については、以下のとおり実施されるよう通知します。

記

1 調査事業名

- ① ▼▼▼再編成計画に関する影響調査研究
- ② ★★★★★振興に関する調査研究
- ③ 市町村合併に関する調査研究
- ④
- ⑤

2 事業の調査期間

〇〇年〇月〇日 から 〇〇年◆月■日 まで

3 調査費

2, 100, 000円

(注) この記載例は、一例です。

(参考様式2)【議員の申出による場合】

年 月 日

会派代表者

殿

議員名

印

年度調査事業申出書

年度において、以下のとおり政務調査を実施したいので、申し出ます。

記

1 事業概要

(1) 県の施策に関する調査研究事業

①

②

③

④

⑤

(2) 県の諸問題に関する調査研究事業

①

②

③

④

⑤

(3) その他県の事務及び地方行財政に関する事業

①

②

③

2 調査に要する経費の見込み額

円

〇〇年▽月□日

会派代表者 〇〇〇〇〇福岡県議団
※※ ※※ 殿

議員名 〇〇 〇〇 (印)

〇〇年度調査事業申出書

〇〇年度において、以下のとおり政務調査を実施したいので、申し出ます。

記

1 事業概要

(1) 県の施策に関する調査研究事業

- ① △△△△導入に関する調査研究
- ② ▼▼▼再編成計画に関する影響調査研究
- ③
- ④
- ⑤

(2) 県の諸問題に関する調査研究事業

- ① ☆☆☆整備に関する調査研究
- ② ★★★★★振興に関する調査研究
- ③
- ④
- ⑤

(3) その他県の事務及び地方行財政に関する事業

- ① 地方行財政調査研究
- ② 市町村合併に関する調査研究
- ③

2 調査に要する経費の見込み額

6, 300, 000円

(注) この記載例は、一例です。

(参考様式3)

年 月 日

議員

会派代表者名

印

年度調査事業認定書

年度における、調査事業については、以下のとおり認定したので通知します。

記

1 調査事業名

①

②

③

④

⑤

2 事業の調査期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3 調査費

_____ 円

〇〇年△月□日

◎◎ ◎◎議員

会派代表者名 〇〇〇〇〇福岡県議団
※※ ※※ 印

〇〇年度調査事業認定書

〇〇年度における、調査事業については、以下のとおり認定したので通知します。

記

1 調査事業名

- ① △△△△導入に関する実態調査研究
- ② ☆☆☆整備に関する調査研究
- ③ 地方行財政調査研究
- ④
- ⑤

2 事業の調査期間

〇〇年▲月▼日 から 〇〇年◆月■日 まで

3 調査費

4, 200, 000円

(注) この記載例は、一例です。

(参考様式4)

年 月 日

会派代表者 殿

議員名 印

調査費（概算・精算）請求書

調査事業に要する経費として、以下のとおり請求します。

記

1 調査事業

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

2 調査実施（予定）期間

年 月 日 ~ 年 月 日

3 請求金額

_____ 円

〇〇年△月▽日

会派代表者 〇〇〇〇〇福岡県議団
※※ ※※ 殿

議員名 〇〇 〇〇 (印)

調査費 (概算・精算) 請求書

調査事業に要する経費として、以下のとおり請求します。

記

1 調査事業

- (1) △△△△導入に関する調査研究
- (2) ☆☆☆整備に関する調査研究
- (3) 地方行財政調査研究
- (4)
- (5)

2 調査実施(予定)期間

〇〇年▲月▼日 ~ 〇〇年◆月■日

3 請求金額

4, 200, 000円

(注) この記載例は、一例です。

(参考様式5)

出張依頼簿

(年度)

整理 番号	支払年月日	用務先	用務内容	出張期間	利用交通機関	氏名	支払額(円)	備考
						用務結果等		
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							
	年 月 日							

出張依頼簿

(○○年度)

整理 番号	支払年月日	用務先	用務内容	出張期間	利用交通機関	氏名	◎◎ ◎◎	支払額(円)	備考
1	平成○○年4月10日	福岡市中央区 ホテル○○福岡	××研修会参加	平成○○年4月10日から 平成○○年4月10日まで 0泊1日	バス、電車	○○調査に関係する ××研修会に参加		1,020	
2	平成○○年4月23日	東京都××区 △△大学	※※※に係る調査	平成○○年4月25日から 平成○○年4月26日まで 1泊2日	自家用車、航空機 モノレール、電車			100,000	概算払い 宿泊料、食事代込み
3	平成○○年4月30日	東京都××区 △△大学	※※※に係る調査	平成○○年4月25日から 平成○○年4月26日まで 1泊2日	自家用車、航空機 モノレール、電車	△△大学◎◎教授、※※ 助教授と○○について意見 交換及び事例を確認		△ 16,060	3の精算に伴う 返納
4	平成○○年5月22日	福岡市博多区 議会棟	議案に関する勉強会	平成○○年5月22日から 平成○○年5月22日まで 0泊1日	自家用車	議案に関する勉強会 を実施		2,800	ガソリン代20円×40km 高速代:2,000円
	年 月 日								
	年 月 日								
	年 月 日								
	年 月 日								
	年 月 日								

(注) この記載例は、一例です。

会派代表者

殿

議員名

印

年度調査に係る事業報告について

年度における調査事業については、以下のとおり実施しましたので報告します。

1 調査事業名及び調査結果について

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

2 調査実施期間

年 月 日 から 年 月 日まで

3 収支の内容について

(1) 収 入

調査費 _____ 円

(2) 支 出

(単位：円)

区 分	支 出 額	備 考
調 査 委 託 費		
交 通 費 ・ 宿 泊 費		
食 糧 費		
通 信 運 搬 費		
会 費 等		
書 籍 等 購 入 費		
事 務 用 品 費		
使 用 料 賃 借 料		
報 告 書 作 成 費		
事 務 所 費		
人 件 費		
そ の 他 調 査 経 費		
合 計		

4 残 額

_____ 円

◆◆年◆月◆日

会派代表者 ○○○○○福岡県議団
※※ ※※ 殿

議員名 ○○ ○○ (印)

○○年度調査に係る事業報告について

年度における調査事業については、以下のとおり実施しましたので報告します。

1 調査事業名及び調査結果について

(1) △△△△導入に関する調査研究

県が導入を予定している△△△△について、県民の意識調査や先進地調査を実施。調査の結果、県民の××%が内容を知らなかったほか、▲や■といった意見があった。また、先進地調査では●の効果があった反面、×という問題が生じているためさらなる周知や検討が必要と思われる。

(2) ☆☆☆整備に関する調査研究について

(3) 地方行財政調査研究について

(4)

(5)

(注) この記載例は、一例です。

2 調査実施期間

〇〇年▲月▼日 から 〇〇年◆月■日まで

3 収支の内容について

(1) 収入

調査費 4,200,000円

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 額	備 考
調 査 委 託 費	2,100,000	外部機関への調査委託料
交 通 費 ・ 宿 泊 費	130,000	先進地調査に係る交通費等
食 糧 費	15,750	会議時の茶菓等
通 信 運 搬 費	63,726	電話代、郵便代、プロバイダ料等
会 費 等	8,000	研修会負担金等
書 籍 等 購 入 費	18,900	書籍、専門誌購入等
事 務 用 品 費	95,743	事務用品購入費等
使 用 料 賃 借 料	126,000	複写機及びFAX機リース代 (業務量按分各1/2)
報 告 書 作 成 費	79,800	調査研究報告書 県政報告会用資料作成費 (按分1/4)
事 務 所 費	745,100	事務所賃借料、光熱水費 (業務量按分各1/2)
人 件 費	781,200	事務員雇用費 (業務量按分1/2) $130,200 \times 12 \text{月} \times 1/2$
そ の 他 調 査 経 費	26,600	ホームページ作成費 (業務量按分1/10)
合 計	4,190,819	

4 残 額

9,181円

(注) この記載例は、一例です。

(参考様式7)

政務調査に係る業務委託契約書

収入
印紙

1 委託業務の名称

2 契約期間

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

3 業務委託料

金 _____ 円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 _____ 円)

上記の委託業務について、委託者(甲)と受託者(乙)は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別紙の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

委託者(甲) 住所
氏名

印

受託者(乙) 住所
氏名

印

(総則)

第1条 乙は、契約書記載の契約金額をもって、契約書記載の契約期間内に別紙の「政務調査業務等仕様書」(以下「仕様書」という。)に基づく業務(以下「委託業務」という。)を履行しなければならない。

(契約保証金)

第2条 契約保証金は免除する。

(委託業務の処理方法)

第3条 乙は、仕様書及び甲が必要に応じて指示する事項を遵守のうえ、委託業務を実施する。

(契約内容の変更)

第4条 契約の内容を改める必要が生じた場合は、双方協議の上決定する。

(報告、検査及び業務の改善)

第5条 甲は、乙の委託業務について随時検査を行い、又は報告を求め、必要があるときは乙と協議の上、委託業務の変更を求めることができる。

(委託料の支払い)

第3条 甲は、この契約により乙の行う委託業務に対し委託料を支払う。

(遵守事項)

第6条 乙は、委託業務履行中に知り得た秘密を他にもらしてはならない。
2 乙は、委託業務履行については、善良な管理者の注意をもって行わなければならない。
3 乙は、委託業務履行について、必要に応じて甲と協議の上行わなければならない。

(第三者の損害)

第7条 乙は、委託業務上第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責任を負う。

(権利義務の譲渡等)

第8条 乙は、本契約により生じた権利を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又はその委託業務を第三者に委託し、若しくは請負わせてはならない。ただし、甲が承認した場合はこの限りでない。

(契約の解除)

第9条 甲及び乙はいつでも本契約を解除することができる。
2 甲が本契約を解除するときは1ヶ月分に相当する委託料を乙に支払うものとする。
3 乙が本契約を解除するときは甲に対し一切の委託料を請求することができない。

(補 則)

第10条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定めることとする。

政務調査業務等仕様書

1 調査対象

2 調査方法

3 調査内容

4 成果物
委託業務報告書
委託費精算報告書

5 納入場所

政務調査に係る業務委託契約書

収入
紙 割印

- 1 委託業務の名称
△△△△△導入に関する県民意識についての調査業務
- 2 契約期間
平成〇〇年▲月■日 から 平成〇〇年■月◆日 まで
- 3 業務委託料

金 1,050,000円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 50,000円)

上記の委託業務について、委託者（甲）と受託者（乙）は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別紙の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成〇〇年▲月■日

委託者（甲） 住所 福岡市××区〇〇丁目△△番※※号
氏名 〇〇〇〇〇福岡県議団
福岡県議会議員 ◎◎ ◎◎ (印)

受託者（乙） 住所 福岡市※※区△△丁目〇〇番××号
氏名 株式会社 リサーチ X
代表取締役 何処之 某 (印)

(注) この記載例は、一例です。

(総則)

第1条 乙は、契約書記載の契約金額をもって、契約書記載の契約期間内に別紙の「政務調査業務等仕様書」(以下「仕様書」という。)に基づく業務(以下「委託業務」という。)を履行しなければならない。

(契約保証金)

第2条 契約保証金は免除する。

(委託業務の処理方法)

第3条 乙は、仕様書及び甲が必要に応じて指示する事項を遵守のうえ、委託業務を実施する。

(契約内容の変更)

第4条 契約の内容を改める必要が生じた場合は、双方協議の上決定する。

(報告、検査及び業務の改善)

第5条 甲は、乙の委託業務について随時検査を行い、又は報告を求め、必要があるときは乙と協議の上、委託業務の変更を求めることができる。

(委託料の支払い)

第3条 甲は、この契約により乙の行う委託業務に対し委託料を支払う。

(遵守事項)

第6条 乙は、委託業務履行中に知り得た秘密を他にもらしてはならない。

2 乙は、委託業務履行については、善良な管理者の注意をもって行わなければならない

3 乙は、委託業務履行について、必要に応じて甲と協議の上行わなければならない。

(第三者の損害)

第7条 乙は、委託業務上第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責任を負う。

(権利義務の譲渡等)

第8条 乙は、本契約により生じた権利を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又はその委託業務を第三者に委託し、若しくは請負わせてはならない。ただし、甲が承認した場合はこの限りでない。

(契約の解除)

第9条 甲及び乙はいつでも本契約を解除することができる。

2 甲が本契約を解除するときは1ヶ月分に相当する委託料を乙に支払うものとする。

3 乙が本契約を解除するときは甲に対し一切の委託料を請求することができない。

(補則)

第10条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定めることとする。

(注) この記載例は、一例です。

政務調査業務等仕様書

1 調査対象

県内※※市内、〇〇郡内に居住する、20歳以上の県民及び事業所

2 調査方法

アンケート調査、電話聞き取り調査、街頭調査

3 調査内容

△△△△△導入について県民への周知状況や意見を聴取し、影響や課題等を検証する。

4 成果物

委託業務報告書	10部
委託費精算報告書	2部

5 納入場所

福岡市××区〇〇丁目△△番※※号
福岡県議会議員 ◎◎ ◎◎事務所

(注) この記載例は、一例です。

(参考様式8)

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		年 月 日生
現 住 所	Tel	
下記の条件で契約します。		
雇 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
就 業 場 所		
仕 事 内 容		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで ()	
休 日		
給 与 (賃 金)		
給 与 支 払		
給 与 振 込 先		
上記契約期間を満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。		
	年 月 日	
雇 用 者		印
被雇用者		印

雇 用 契 約 書

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇〇	生 年 月 日
氏 名	〇 〇 〇 〇	昭和〇〇年〇〇月〇〇日生
現 住 所	〇 〇 市 〇 〇 町 〇 丁 目 〇 番 〇 号 Tel. 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
下記の条件で契約します。		
雇 用 期 間	平成〇〇年〇〇月〇〇日から 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで	
就 業 場 所	〇 〇 市 〇 〇 町 〇 丁 目 〇 番 〇 号 〇 〇 〇 〇 議員事務所	
仕 事 内 容	(例) 政務調査に係る調査補助及び関係書類の作成 政務調査に係る調査補助及び後援会関係事務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前・午後 〇時 〇分から 午前・午後 〇時 〇分まで (内、休憩時間は 〇時 〇分から 〇時 〇分まで)	
休 日	土・日・祝日・年末年始・夏期休暇	
給 与 (賃 金)	月給 〇〇〇, 〇〇〇円 (時給 円)	
給 与 支 払	毎月 〇〇日締切 〇〇日支払	
給 与 振 込 先	〇 〇 銀行 〇 〇 支店 普通預金 口座番号〇〇〇〇〇〇	
上記契約期間を満了をもって本契約を解消する。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p style="text-align: right;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>雇用者 福岡県議会議員 〇 〇 〇 〇 (印)</p> <p>被雇用者 〇 〇 〇 〇 (印)</p>		

(注) この記載例は、一例です。

4 会計帳簿参考様式及び記載例

- (1) 会計帳簿：会派用及び記載例
- (2) 会計帳簿：議員用及び記載例
- (3) 領収書添付用紙：会派用及び記載例
- (4) 領収書添付用紙：議員用及び記載例
- (5) 政務調査費支払証明書：会派用及び記載例
- (6) 政務調査費支払証明書：議員用及び記載例
- (7) 政務調査費支出伝票及び記載例

会 計 帳 簿

〇〇年度
(〇〇年 4月分)

会派名: 〇〇〇〇福岡県議団

(単位:円)

年月日	摘要		収入額	項目別支出額							支出額合計	残額	備考	
	相手方	内容		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
〇〇.4.10	〇〇議員外3名	××研修会参加のための交通費			3,940							3,940	△ 3,940	〇〇議員、◎◎議員、◇◇議員、□□議員
〇〇.4.10	××研究会	××研修会参加負担金			20,000							20,000	△ 23,940	同上(4名×5千円)
〇〇.4.15	福岡県	政務調査費交付(4月分)	10,000,000									0	9,976,060	
〇〇.4.20	◎◎ ◎◎議員	〇〇年度調査事業費		4,200,000								4,200,000	5,776,060	△月口日認定済み概算払い
〇〇.4.20	**通信(株)	インターネット接続料								3,150			5,776,060	総額6,300円按分1/2
〇〇.4.25	△△△文具店	事務用品購入								29,183		29,183	5,746,877	コピー用紙、消耗品等
〇〇.4.30	(株)<><>制作	ホームページ作成・更新料						63,000				63,000	5,683,877	総額315,000円按分1/5
〇〇.4.30	複写機リース代	複写機リース代					47,600					47,600	5,636,277	総額142,800円按分1/3
〇〇.4.30	〇〇 〇〇外1名	職員賃金									100,000	100,000	5,536,277	総額300,000円按分1/3
月 計			10,000,000	4,200,000	23,940	0	47,600	0	63,000	32,333	100,000	4,463,723	5,536,277	

〇〇年度
(〇〇年 5月分)

会派名: 〇〇〇〇福岡県議団

(単位:円)

年月日	摘要		収入額	項目別支出額							支出額合計	残額	備考	
	相手方	内容		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
〇〇.5.1		前月分繰り越し	5,536,277									0	5,536,277	
〇〇.5.10	※※議員外2名	先進地調査(△△県×市)		298,800								298,800	5,237,477	××に係る調査(※※議員、〇〇議員、**議員参加)
〇〇.5.15	福岡県	政務調査費交付(5月分)	10,000,000									0	15,237,477	
〇〇.5.22	☆☆書店	図書購入(3冊)						7,300				7,300	15,230,177	
〇〇.5.22	□□議員外19名	議案に関する勉強会出席旅費				57,380						57,380	15,172,797	
〇〇.5.25	△△△印刷所	広報誌印刷							50,000			50,000	15,122,797	1,000×500部按分1/10
〇〇.5.27	(#.#)(#.#)研究所(株)	××に係る調査委託		525,525								525,525	14,597,272	
中 略														
月 計			15,536,277	4,924,575	0	57,380	0	7,300	50,000	57,250	100,000	939,005	14,597,272	

(注) この記載例は、一例です。

会 計 帳 簿

(年度
年 月分)

議員名:

(単位:円)

年月日	摘要	相手先		収入額	項目別支出額										支出額合計	残額	
		内容	その他		調査委託費	交通費 宿泊費	食糧費	通信運搬費	会費等	書籍購入費	事務用品費	使用料 賃借料	報告書 作成費	事務所費			人件費
月計																	

会 計 帳 簿

〇〇年度 (〇〇年 4月分) 議員名:◎◎ ◎◎ (単位:円)

年月日	摘 要	相手先 内 容 その他	収入額	項 目 別 支 出 額											支出額合計	残額		
				調査委託費	交通費 宿泊費	食糧費	通信運搬費	会費等	書籍購入費	事務用品費	使用料 賃借料	報告書 作成費	事務所費	人件費			その他 調査経費	
〇〇. 4. 10	×	×フォーラム実行委員会 外 ×フォーラム参加 負担金(駐車代300円、 ガソリン(20円×15km)			600				3,000								3,600	△ 3,600
〇〇. 4. 20	〇	〇〇〇〇〇福岡県議団 〇〇年度調査事業費	4,200,000														0	4,196,400
〇〇. 4. 25	△	△△旅行社 外 ※※※に関する調査(東京都) 一部支払証明			83,940	1,000											84,940	4,111,460
〇〇. 4. 30	九州電力	電気代(総額9,876円) 議員事務所兼用(按分1/2)											4,938				4,938	4,106,522
〇〇. 4. 30	〇〇市水道局	上下水道代(総額6,840円) 議員事務所兼用(按分1/2)											3,420				3,420	4,103,102
〇〇. 4. 30	(株)××不動産	事務所賃借料(総額120,000円) 議員事務所兼用(按分1/2)											60,000				60,000	4,043,102
〇〇. 4. 30	△△ △△(1名)	職員賃金(総額130,200円) 業務量按分(1/2)												65,100			65,100	3,978,002
月計			4,200,000	0	84,540	1,000	0	3,000	0	0	0	0	68,358	65,100	0	221,998	3,978,002	

会 計 帳 簿

(参考様式10)

〇〇年度 (〇〇年 5月分) 議員名:◎◎ ◎◎ (単位:円)

年月日	摘 要	相手先 内 容 その他	収入額	項 目 別 支 出 額											支出額合計	残額		
				調査委託費	交通費 宿泊費	食糧費	通信運搬費	会費等	書籍購入費	事務用品費	使用料 賃借料	報告書 作成費	事務所費	人件費			その他 調査経費	
〇〇. 5. 1		4月分繰り越し	3,978,002														0	3,978,002
〇〇. 5. 1	★	★クレジット ETC利用料(4月分)(カード払い) 政務調査費充当分			2,000												2,000	3,976,002
〇〇. 5. 1	(株)××リース	複写機・FAX機リース料(総額21,000円) 4月分リース料(按分1/2)										10,500					10,500	3,965,502
中 略																		
月計			3,978,002	0	5,200	5,000	3,150	0	2,100	31,500	10,500	0	63,981	65,100	0	186,531	3,791,471	

(注)この記載例は一例です。

(参考様式11)

領収書添付用紙

(年度
年 月分)

会派名

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
整 理 番 号	添 付 欄 (一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務調査費支出額等を記載)

- ※ 使途項目毎に領収書を貼り付けること。
- ※ 1ページに複数枚の貼り付け可。(ただし、重ならないように貼り付けること。)
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスクングして提出すること。

領収書添付用紙

〇〇年度
(〇〇年5月分)

月別に整理すること。

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

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
整理番号	一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務調査費支出額等を記載)

該当する使途項目を○で囲むこと。

1
↑

日付け順に番号を付けていくこと

2
↓

領 収 書

平成〇〇年5月〇日

〇〇〇〇〇福岡県議団 様

¥248,940円

福岡市博多区東公園×××
株式会社 〇〇ツーリスト福岡支店 (印)

ただし、△△県×市視察航空費・宿泊費(3名分)代金として

収入紙	出納責任者
●	●

領収者

●

非開示情報は、マスキングして提出すること。

領収書は原則として、発行年月日、宛名(会派又は議員名)、金額、内容(品代)、発行者の住所氏名等が明記されていること。

ATMによる振込の場合 ※※※銀行キャッシュサービス 御利用控

年月日	お取扱時間	お取扱店	取引銀行番号	取引店番号	科目口座番号	お取引内容	印紙税申告 納付につき						
〇〇年5月27日	10:00	000	●	●	●	振込	福岡県議団						
お取扱金額	お取扱番号	コード	お取扱後残高	お取扱金額種(枚)									
***			●	52万円	01	5千円	00	2千円	00	千円	00	円	00
				500円	100円	50円	10円	5円	1円				
				0	0	02	01	00					

(ご案内)
お受取人 ※※※銀行 〇〇支店
普通 123456
(#.#)(#.#) 研究所株式会社 代表取締役 〇×△ 様

御依頼人 〇〇〇〇〇福岡県議団 様
電話番号 092-〇〇〇-〇〇〇〇
振込金額 ¥525,000

為替通番 1234
振込手数料 ¥525 おつり ¥0

振込先が個人の場合はマスキングする

非開示情報は、マスキングして提出すること。

- ※ 使途項目毎に領収書を貼り付けること。
- ※ 1ページに複数枚の貼り付け可。(ただし、重ならないように貼り付けること。)
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

(注) この記載例は一例です。

領収書添付用紙

〇〇年度

(〇〇年5月分) ←

月別に整理すること。

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

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
整 理 番 号	添 付 欄 (一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務調査費支出額等を記載)
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 収 入 印 印 紙 </div> <div style="text-align: right;"> 平成〇〇年5月25日 </div> </div> <p>〇〇〇〇〇県議団 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 5 0 0 , 0 0 0 円</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <p>株式会社 △△△印刷所 代表取締役 △△ ▽▽</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;"> 印 </div> </div> <p>ただし、広報誌印刷代</p> </div> <p style="text-align: center;">※広報誌の内容量に応じて按分 按分率10%=50,000円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※按分や一部充当の場合は、余白に按分率、充当額を記載すること。</p> </div>

- ※ 使途項目毎に領収書を貼り付けること。
- ※ 1ページに複数枚の貼り付け可。(ただし、重ならないように貼り付けること。)
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

(注) この記載例は一例です。

(参考様式12)

領 収 書 添 付 用 紙

年度
(年 月分)

議員名

使途 項目	調査委託費 交通費・宿泊費 食糧費 通信運搬費 会費等 書籍購入費 事務用品費 使用料賃借料 報告書作成費 事務所費 人件費 その他調査経費
整理 番号	添 付 欄 (一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務調査費支出額等を記載)

- ※ 使途項目毎に領収書を貼り付けること。
- ※ 1ページに複数枚の貼り付け可。(ただし、重ならないように貼り付けること。)
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

領収書添付用紙

〇〇年度

(〇〇年4月分)

月別に整理すること

議員名〇〇 〇〇

使途項目	調査委託費 交通費・宿泊費 食糧費 通信運搬費 会費等 書籍購入費 事務用品費 使用料賃借料 報告書作成費 事務所費 人件費 その他調査経費
整理番号	添付欄 (一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務調査費支出額等を記載)

電気料金領収書 (口座振替払用)
 〇〇 〇〇 様
 (お客様番号)

計区支店地区作業区番号契種
 12 345 67890 1111111 00

(ご契約種別) 電灯
 (ご契約容量) 30アンペア

下記料金を4月30日口座振替により領収させていただきました。

〇〇年4月分

領収金額 9,876円

上記金額のうち
 燃料費調整額 ※円
 口座振替割引額 ※円
 消費税等相当額 ※円

ご使用期間 3月16日~4月15日
 ご使用量 321kwh

九州電力株式会社 福岡〇営業所

印紙税申告納付につき福岡税務署承認済

1 ↑ 日付順に番号を付けていくこと ↓ 2

領収書

平成〇〇年4月30日

〇〇 〇〇 様

¥130,200円

ただし、事務所賃借料(4月分)として

株式会社 ××不動産 印
 代表取締役 ×× ××

※議員事務所と按分 按分率50%=65,100円

該当する使途項目を○で囲むこと。

※議員事務所と按分 按分率50% =4,938円

按分や一部充当の場合は、余白に按分率、充当額を記載すること。

- ※ 使途項目毎に領収書を貼り付けること。
- ※ 1ページに複数枚の貼り付け可。(ただし、重ならないように貼り付けること。)
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

(注) この記載例は一例です。

領収書添付用紙

〇〇年度
(〇〇年4月分)

月別に整理すること

議員名〇〇 〇〇

使途項目	調査委託費 交通費・宿泊費 食糧費 通信運搬費 会費等 書籍購入費 事務用品費 使用料賃借料 報告書作成費 事務所費 人件費 その他調査経費																	
整理番号	添付欄 (一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務調査費支出額等を記載)																	
1	<p>該当する使途項目を○で囲むこと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>給与支払明細書</p> <p>平成〇〇年4月分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">氏名</th> <th rowspan="2">給料</th> <th colspan="3">手当</th> <th rowspan="2">支給計</th> <th rowspan="2">受領印</th> </tr> <tr> <th>通勤手当</th> <th>〇〇手当</th> <th>手当計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■</td> <td>128,600</td> <td>1,600</td> <td>0</td> <td>1,600</td> <td>130,200</td> <td>●</td> </tr> </tbody> </table> <p>非開示情報は、マスキングして提出すること。</p> </div> <p>※後援会と按分 按分率50%=65,100円</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 10px 0; text-align: center;"> <p>按分や一部充当の場合は、余白に按分率、充当額を記載すること。</p> </div>	氏名	給料	手当			支給計	受領印	通勤手当	〇〇手当	手当計	■	128,600	1,600	0	1,600	130,200	●
氏名	給料			手当					支給計	受領印								
		通勤手当	〇〇手当	手当計														
■	128,600	1,600	0	1,600	130,200	●												

- ※ 使途項目毎に領収書を貼り付けること。
- ※ 1ページに複数枚の貼り付け可。(ただし、重ならないように貼り付けること。)
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

(注) この記載例は一例です。

政務調査費支払証明書

〇〇年度

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

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
支出年月日	政務調査費 充 当 額	支 出 先	使 途 及 び 内 容				備 考	
HOO. 4. 1 0	500	ガソリン代	××研修会参加に係る交通費 自家用車利用 (往復25km)				25km×20円 (〇〇議員分)	
HOO. 4. 1 0	2,500	JR九州	××研修会参加に係る交通費 (※※駅～**駅往復) (△△駅～**駅往復)				(◎◎議員分 510円×2) (◇◇議員分 740円×2)	
HOO. 4. 1 0	940	十十バス	××研修会参加に係る交通費 (αα停留所～**停留所 往復)				(□□議員分 470円×2)	

該当する使途項目
を○で囲むこと。

政務調査費支払証明書

〇〇年度

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

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
支出年月日	政務調査費 充 当 額	支 出 先	使 途 及 び 内 容				備 考	
HOO. 4. 2 0	3,150	**通信	インターネット接続料(4月分) (××クレジットカード 会社による引き落とし)				総額6,300円 業務量按分1/2	

クレジットカード払いによる引落としや、銀行口座からの
自動引落としで領収書のないものを記載すること。
なお、内訳が分かる明細書(カード会社からの明細通知書
や通帳)は5年間保存すること。

上記のとおり相違ないことを証明します。

会派の代表者(経理責任者)又
は実際に活動した議員が証明者
となる。

会派名 〇〇〇〇〇福岡県議団

証明者名 〇〇 〇〇

印

- ※ 使途項目ごとに作成すること。
- ※ 按分により政務調査費の支出を行った場合には、「備考」欄に支払総額及び按分の割合を記載すること。
- ※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報(福岡県情報公開条例第7条)に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

※この記載例は、一例です。

政務調査費支払証明書

〇〇年度

議員名 〇〇 〇〇

使途項目	調査委託費	交通費・宿泊費	食糧費	通信運搬費	会費等	書籍購入費
	事務用品費	使用料賃借料	報告書作成費	事務所費	人件費	その他調査経費
支出年月日	政務調査費 充 当 額	支 出 先	使 途 及 び 内 容			備 考
H00. 4. 10	300	△△給油所	ガソリン代 自家用車利用 (往復15km) ××フォーラム参加			事務所～福岡市内 15km×20円
H00. 4. 25	400	△△給油所	ガソリン代 自家用車利用 (往復20km) ※※※に関する調査			自宅～福岡空港 20km×20円
H00. 4. 25	1,840	東京モノレール 及びJR東日本	モノレール、電車 ※※※に関する調査			羽田空港～浜松町 浜松町～●● (470円+450円)×2
H00. 5. 1	2,000	★★クレジット	九州自動車道通行料金 ETC利用分 (4月分)			〇〇IC～△△IC (4月※日往復) 〇〇IC～□□IC (4月〇日往復)

該当する項目を○で
囲むこと。

クレジットカード (ETCカード) 利用による
支払いは、利用明細書から調査研究に係る部分
を記載すること。
(利用明細書は5年間保存)

(参考様式14)

政務調査費支払証明書

〇〇年度

議員名 〇〇 〇〇

使途項目	調査委託費	交通費・宿泊費	食糧費	通信運搬費	会費等	書籍購入費
	事務用品費	使用料賃借料	報告書作成費	事務所費	人件費	その他調査経費
支出年月日	政務調査費 充 当 額	支 出 先	使 途 及 び 内 容			備 考
H00. 4. 30	3,420	〇〇市水道局	上下水道代 (4月分) (銀行口座から自動引き落 とし)			総額6,840円 按分1/2

銀行口座からの自動引き落としの場合で
領収書の発行がないものも記載すること。
(通帳は5年間保存)

上記のとおり相違ないことを証明します。

議員本人又は実際に活動
した者が証明者となる。

議員名 〇〇 〇〇

証明者名 ☆☆ ☆☆

印

※ 使途項目ごとに作成すること。

※ 按分により政務調査費の支出を行った場合には、「備考」欄に支払総額及び按分の割合を記載すること。

※ 写しを提出する際には、個人情報等非開示情報 (福岡県情報公開条例第7条) に該当する内容が記載されている場合は、マスキングして提出すること。

(注) この記載例は一例です。

政務調査費支出伝票

整理番号 番

(年度)

経理担当者		経理責任者	会派代表者

金額	円	支出年月日
		年 月 日

支出項目	区 分
調査研究費	調査委託費 交通費 宿泊費 食糧費 通信運搬費 使用料賃借料 その他()
研 修 費	会場費 機材借り上げ費 謝金 筆耕翻訳料 会費等 交通費 宿泊費 食糧費 その他()
会 議 費	会場費 機材借り上げ費 食糧費 謝金 筆耕翻訳料 資料印刷費 その他()
資料作成費	資料印刷費 委託費 原稿料 その他()
資料購入費	書籍等購入費 新聞・雑誌購読料 その他()
広 報 費	広報紙、報告書等作成費 委託費 交通費 宿泊費 通信運搬費 使用料賃借料 その他()
事 務 費	事務用品費 備品購入費 修繕料 通信運搬費 使用料賃借料 食糧費 その他()
人 件 費	給料、手当 賃金等 社会保険料等

【内容】

(留意事項)

- (1) 該当する支出項目及び支出区分を○で囲む。
- (2) 交通費及び宿泊費については、①用務先②用務期間③用務の内容を記載する。
- (3) 支出した経費については、領収書等を添付する。

【会派用】

政務調査費支出伝票

整理番号 1番

該当する支出項目と区分を○で囲む

(○○年度)

経理担当者		経理責任者	会派代表者
(印)		(印)	(印)

金額	23,940円	支出年月日	〇〇年 4月10日
支出項目	区 分		
調査研究費	調査委託費 交通費 宿泊費 食糧費 通信運搬費 使用料賃借料 その他()		
研修費	会場費 機材借り上げ費 謝金 筆耕翻訳料 会費等 交通費 宿泊費 食糧費 その他()		
会議費	会場費 機材借り上げ費 食糧費 謝金 筆耕翻訳料 資料印刷費 その他()		
資料購入費	書籍等購入費 新聞・雑誌購読料 その他()		
広報費	広報紙、報告書等作成費 委託費 交通費 宿泊費 通信運搬費 使用料賃借料 その他()		
事務費	事務用品費 備品購入費 修繕料 通信運搬費 使用料賃借料 食糧費 その他()		
人件費	給料、手当 賃金等 社会保険料等		

【内容】××研修会（4月10日◎◎で開催）に係る交通費、研修負担金（4名参加）

〇〇議員：ガソリン代 25km × 20円 = 500円、

◎◎議員：※※駅～**駅（往復） 510円 × 2 = 1,020円

◇◇議員：△△駅～**駅（往復） 740円 × 2 = 1,480円

□□議員：αα停留所～**停留所（往復） 470円 × 2 = 940円

研修負担金 5,000円 × 4名 = 20,000円

交通費

会費等

（留意事項）

- 該当する支出項目及び支出区分を○で囲む。
- 交通費及び宿泊費については、①用務先②用務期間③用務の内容を記載する。
- 支出した経費については、領収書等を添付する。

内容は、支出の内訳、相手、金額等を記入する。

（注）この記載例は一例です。