

政務調査費の手引

平成13年4月1日 施行
平成18年3月23日 改訂
平成19年3月15日 改訂

兵庫県議会事務局

— 《「政務調査費の手引」とは》 —

- ・ 「政務調査費の手引」（平成18年3月の改訂前は「政務調査費のしおり」）は、条例施行（平成13年4月1日）に際し、会派及び議員が政務調査費に係る請求、交付、使途基準、収支報告書の提出などの一連の手続きを進める際のマニュアルとして、議長が作成したものである。
- ・ 政務調査費の使途基準については、「政務調査費のしおり」がその規範として機能してきたが、平成18年3月には、使途基準の明確化等に基づく改訂を実施し、その名称についても「政務調査費の手引」と改称し、平成17年度交付分から適用することとした。
- ・ 平成18年12月の条例改正により、平成19年6月11日以降交付分の政務調査費に係る収支報告書に、1件5万円以上（事務所費、事務費及び人件費除く。）の領収書等の写しの添付が義務付けられたことを受け、平成19年3月に所要の改訂を行った。

目 次

I	政務調査費の目的と経緯	1
	1 制度の目的	1
	2 制度の経緯	1
II	条例及び規程の概要	2～4
III	政務調査費の交付	5～7
	1 交付対象及び交付金額	5
	2 交付方法等	5
	3 諸手続	6
	4 交付フロー	7
IV	使途基準	8～16
	1 使途基準	8
	2 運用の指針	8～10
	○別紙1：会派の場合	11
	○別紙2：議員の場合	12
	○別紙3「項目別の運用指針」	13～14
	○別紙4「政務調査費から支出するのに適しない例」	15～16
V	収支報告	17～19
	1 収支報告書の意義	17
	2 収支報告書の提出義務	17
	3 収支報告書の提出期限	17
	4 作成上の留意事項	17～18
	5 領収書その他証拠書類（写し）の添付	18～19
	6 収支報告書の調査	19
	7 収支報告書の閲覧	19
VI	証拠書類の整理保管等	20～21
	1 会計帳簿等の整理保管	20
	2 会計帳簿の作成	20
	3 支出証拠書類	21
VII	収支報告書等の記載例	22～30
	1 収支報告書の記載例	22～27
	2 領収書等添付様式に記載例	28～29
	3 支払証明書の記載例	30

【資料集】

1	兵庫県政務調査費の交付に関する条例	31～34
2	兵庫県政務調査費の交付に関する規程	35～37
3	規程に係る様式類	38～47
4	収支報告書添付様式	48～51
	（1）主たる支出の内訳様式（添付様式1）	48
	（2）領収書等添付様式（添付様式2）	49
	（3）支払証明書 様式（添付様式3）	50～51
5	参考様式	52～53
	（1）政務調査費出納簿（参考様式1）	52
	（2）政務調査費支出整理簿（参考様式2）	53

I 政務調査費の目的と経緯

1 制度の目的

地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己決定権、自己責任が拡大する中で、地方議会が担う役割は、ますます重要なものとなっています。

このような中であって、議会の活性化を図るためには、その審議能力を強化していくことが必要不可欠であり、議員の調査活動基盤の充実強化を図る観点から、地方自治法によって、政務調査費交付の制度が設けられました。

この政務調査費は、議員の調査研究に資するために必要な経費の一部として、議会における会派及び議員に対して交付されるものです。

2 制度の経緯

地方議員の活動基盤の充実強化については、かねてから、全国都道府県議会議長会を初めとする地方団体から国に対して強い要望がなされていましたが、これらの積極的な活動が実を結び、政務調査費の制度化等を内容とする「地方自治法の一部を改正する法律」が平成12年5月に成立し、この制度は平成13年4月1日に施行されました。

本県では、この地方自治法の改正を受け、「兵庫県政務調査費の交付に関する条例」が、平成13年2月定例会において議員提出議案として提案可決されるとともに、同時に条例の施行に関して必要な事項を定めるため、「兵庫県政務調査費の交付に関する規程」が議長により制定され、いずれも平成13年4月1日から施行されました。

根拠法

地方自治法第100条

第13項 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究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。

第14項 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。

II 条例及び規程の概要

政務調査費に係る条例・規程の主な概要は以下のとおりです。

政務調査費の交付対象（条例第2条）

兵庫県議会議員の調査研究に資するために必要な経費の一部に充てるため、兵庫県議会の会派（所属議員が一人の場合を含む。以下「会派」という。）及び議員に対して交付する。

政務調査費の額等（条例第3条）

1. 会派分：月額20万円×月の初日における会派の所属議員数
2. 議員分：月の初日に在職する議員1人につき月額30万円

会派の届出（条例第4条）〔様式：規程第2条〕

1. 会派は、代表者及び政務調査費経理責任者を定め、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、会派異動届を、会派が解散したときは会派解散届を、議長に提出しなければならない。

会派等の通知及び交付決定（条例第5条・第6条）

1. 議長は、毎年度4月5日までに、政務調査費の交付を受けようとする会派及び政務調査費の交付を受ける議員を知事に通知しなければならない。
2. 年度途中において、会派結成届、会派異動届若しくは会派解散届が提出されたとき、又は議員の異動が生じたときは、その旨を知事に通知しなければならない。
3. 知事は、通知を受けた会派及び議員について、政務調査費の交付の決定を行い、その旨を当該会派の代表者及び議員に通知する。

※交付方法の詳細〔P5～P7〕

政務調査費の請求及び交付（条例第7条）〔様式：規程第4条〕

1. 会派の代表者又は議員は、交付決定通知を受けた後、四半期ごとに、当該四半期に属する月分の政務調査費を知事に請求する。
2. 知事は、会派の代表者又は議員の請求に基づき、政務調査費を交付する。

※交付方法の詳細〔P5～P7〕

政務調査費をもって充てる経費（条例第8条、規程第5条）

議長が規程に定める使途基準に基づく経費に充てなければならない。

※使途基準の詳細〔P8～P16〕

収支報告書（条例第9条、規程第7条）〔様式：規程第6条〕

1. 会派の代表者又は議員は、政務調査費に係る収支報告書を、政務調査費の交付を受けた年度終了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。
2. 収支報告書には、政務調査費による支出のうち1件5万円以上の支出（事務所費、事務費及び人件費に係るものを除く。）に係る領収書その他の証拠書類の写し（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. 議長は、提出を受けた収支報告書の写しを知事に送付する。

※収支報告書の詳細〔P.17～P.19〕

議長の調査（条例第10条）

議長は、収支報告書が提出されたときは、政務調査費の適正な運用を期すため、必要に応じ調査を行う。

政務調査費の返還（条例第11条）

1. 政務調査費を返還する場合は以下のとおり。
 - ① 一四半期の途中で会派が消滅した場合は、既交付分の政務調査費のうち、会派が消滅した日の属する月の翌月分（その月の初日の場合は、当月分）以降の政務調査費。
 - ② 一四半期の途中で会派の所属議員が減少し、交付を受けるべき政務調査費の額が減少した場合は、既に交付を受けた政務調査費との差額。
 - ③ 一四半期の途中で辞職等により議員でなくなった場合は、既交付分のうち、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その月の初日の場合は、当月分）以降の政務調査費。
 - ④ その年度において交付を受けた政務調査費の総額から政務調査費に充てるべき支出の総額を控除して残余がある場合には、その残余の額。
2. 知事はこれらの適用がある場合には、会派又は議員に対し返還を命ずることができる。

収支報告書の保存及び閲覧（条例第12条、規程第9条）

1. 議長は、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。）を5年間保存しなければならない。
2. 何人も、議長に対し、保存されている収支報告書等の閲覧を請求できる。
3. 収支報告書等の閲覧は、提出期限の末日の翌日から起算して60日後の翌日から、議長が指定する場所で、執務時間中にすることができる。

証拠書類等の整理保管（規程第8条）

会派の政務調査費経理責任者及び議員は、政務調査費の収入及び支出に係る会計帳簿を調製し、その内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管のうえ、これを5年間保存しなければならない。

※証拠書類等の整理保管の詳細〔P.20～21〕

政務調査費の額等の特例（条例附則第2項、第3項）

1. 条例第3条の規定にかかわらず、平成19年6月分の政務調査費の額は次の区分に応じた額とする。
 - (1) 月の初日に存在する会派及び同日に在職する議員
 - ア 会派分：6万円×月の初日における会派の所属議員数
 - イ 議員分：議員1人につき10万円
 - (2) 平成19年6月11日以降最初に招集される議会の初日に存在する会派及び同月11日に在職する議員
 - ア 会派分：14万円×会派の所属議員数
 - イ 議員分：議員1人につき20万円
2. 第7条第2項及び第3項の規定にかかわらず、(2)に規定する政務調査費は、次の四半期に属する月分と併せて請求するものとし、知事は当該請求があったときは、速やかに政務調査費を交付する。

Ⅲ 政務調査費の交付

1. 交付対象及び交付金額

(1) 会派の場合	月額20万円×月の初日における当該会派の所属議員数
① 会派結成届(様式第1号)を議長に提出した会派が交付対象となります。 〔会派を構成する議員の中から代表者及び政務調査費経理責任者を定める必要〕 があります。	
② この届出は、議会運営上の会派とは別に提出いただきます。また、所属議員が一人の場合(いわゆる一人会派)も含まれます。	

(2) 議員の場合	月の初日に在職する議員一人につき月額30万円
① 月の初日に在籍する全議員が交付対象となります。 〔議員の場合は、条例において、当然に支給されることとなっていますので、〕 特に届出は必要ありません。	
② 月の途中において議員となった場合は、翌月からの支給となります。 (8月2日就任→9月分から支給。)	

※平成19年6月(改選月)交付分の特例 上記にかかわらず、平成19年6月に交付される政務調査費の額は以下のとおり です。	
〔 ○前議員：16万円(会派分：6万円、個人分：10万円) ○新議員：34万円(会派分：14万円、個人分：20万円) 〕	

2. 交付方法等

(1) 通常の場合
① 議長は、毎年度4月5日までに、政務調査費の交付を受けようとする会派及び政務調査費の交付を受ける議員を、知事に通知します。(様式第4号)
② 知事は、通知を受けた会派及び議員について、政務調査費の交付決定(年間額)を行い、その旨を会派の代表者及び議員に通知します。
③ 会派の代表者及び議員は、交付決定通知を受けた後、各四半期の最初の月(4月・7月・10月・1月)の初旬に、当該四半期分の政務調査費を知事に請求します。(様式第5号、第6号)
④ 当該請求に基づき、請求のあった月の16日(その日が休日にあたる場合には、報酬の支給方法に定める日)に、会派及び議員が指定する口座に振り込まれます。

(2) 年度の途中で会派に異動等が生じた場合
① 会派結成届の内容に異動が生じたときは会派異動届(様式第2号)を、会派が解散したときは会派解散届(様式第3号)を提出していただき、その内容によって、政務調査費が交付されるべき月分として、改めて変更交付決定が行われます。
② 所属議員が増加したときは、知事からの変更交付決定ののち、異動後の会派所属人数に応じた請求書を、知事に速やかに提出しなければなりません。
③ 所属議員が減少したとき又は会派が解散したときは、異動の生じた月の翌月以降分で、すでに交付された額がある場合には、速やかに返還してください。
④ なお、政務調査費は、月の初日における各会派の所属議員数により算定されますので、月の途中で異動や解散があった場合でも、その事由がなかったものとみなします。 〔8月1日辞職→8月分、9月分を返還 8月2日辞職→8月分は支給されるが9月分は返還〕

(3) 年度の途中で議員でなくなった場合

- ① 政務調査費が交付されるべき月数として、改めて変更交付決定が行われます。
- ② 一四半期の途中において辞職等により議員でなくなった場合においては、既に交付された政務調査費のうち、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の政務調査費を返還いただく必要があります。
〔 8月1日辞職→8月分、9月分を返還
8月2日辞職→8月分は支給されるが9月分は返還 〕

3. 諸手続

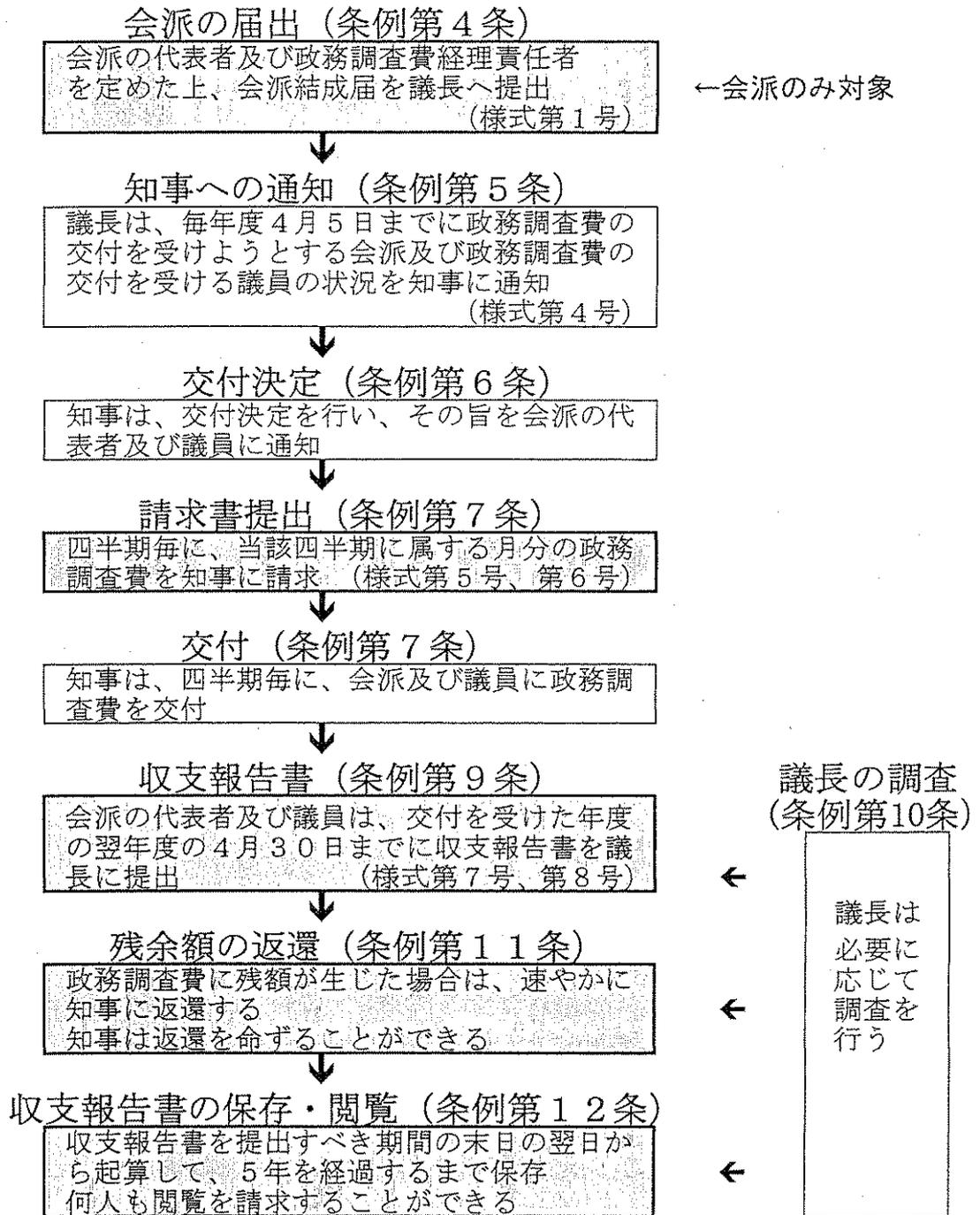
(1) 交付を辞退する場合等の通知

- ① 政務調査費の交付を辞退しようとする場合には、あらかじめ、書面（任意様式）により、その旨を議長に届出なければなりません。この届出がないと、交付を受ける意思があるものとみなされます。
- ② 交付決定が行われているにもかかわらず、交付を辞退することは、既に確定した債権を放棄することになり、公職選挙法で禁止されている「寄附行為の禁止」に抵触する可能性があるため、受ける意思のない場合は、必ず辞退届を提出する必要があります。
- ③ また、既に交付の辞退を行っていた後に交付を受けることとする場合においても、書面により議長に届出なければなりません。

(2) 振込口座の届出

- ① 初めて政務調査費の交付を受けることとなった場合や、その後に既に振り込みを受けている口座を変更する場合には、速やかに知事（事務局）まで届出てください。
- ② 振込口座は、政務調査費の収支を明確にするうえからも、議員報酬とは別の口座を設定していただきますようお願いいたします。

4. 交付フロー



※ は、会派及び議員の直接的な関与が必要となる部分

IV 使途基準

1 使途基準

政務調査費は、「議員の調査研究に資するために必要な経費の一部」（地方自治法第100条第13項、条例第2条）として、会派及び議員に交付されるものであり、その使途基準は、条例（第8条）に基づき、規程（第5条）で定められています。

従って、政務調査費の交付を受けた会派及び議員は、それぞれの政務調査活動に要する経費を、この使途基準に基づき、政務調査費から支出することができます。

なお、規程の使途基準は、政務調査費の使途項目及び内容の基本を定めたものですが、具体的な運用に当たっての指針等についても、規程の制定者（議長）として定めています。

※使途基準の詳細については、【別紙1：会派の場合】、【別紙2：議員の場合】を参照してください。

2 運用の指針

(1) 基本的な運用指針

① 実費支出の原則

ア. 政務調査費は、会派又は議員の政務調査活動に要した経費の一部に充当するものであることから、実費（実績）を支出することが原則です。

イ. 実費の支出が原則ですが、例えば、政務調査費に要した宿泊費、食事代、交通費等の内容及び額は、社会通念上許容される範囲のものであることが前提となります。

（実費支出の例外）

○ 県外調査においては、領収書等が散逸したり、また時間的な制約等から領収書等を徴収するいとまがないことも想定されます。

そこで、県外調査に要する経費については、実費支出の例外として、「議会の議員の報酬及び費用弁償等に関する条例」第3条第2項に規定する「普通旅費」（以下、「旅費規程に基づく旅費額」と言います。）の範囲内で充当、計上できることとします。

（詳細は【別紙3：項目別の運用指針】P14を参照してください。）

② 按分による支出

ア. 会派及び議員の活動は多面的であり、政務調査活動とその他の活動（議会公務・政党・選挙・後援会・私事）が混在しているケースが多くあり、こうした場合は、政務調査活動とそれ以外の活動とに明確に区分することが困難であると考えられます。

- イ. 会派及び議員は専ら政務調査に係る所要額のみを計上する（他の活動に要した経費を除外する）必要がありますが、経費の区分が困難であり、活動に要する費用の全額を計上することが不相当である場合は、按分が必要となります。
- ウ. 按分が必要となる使途項目としては、特に政務調査活動の実施に必要な共通経費である事務所費、事務費そして人件費をはじめ、車リース料、ガソリン代等の自動車関係経費などが対象となります。
- エ. なお、適用する按分比率は、会派又は議員個々の活動実態によって異なり、一律に比率を示すことは困難ですので、会派及び議員の責任において、それぞれの業務の従事割合等に応じ、合理的に説明できる比率を決めて用いるものとします。

(2) 項目別の運用指針

特に政務調査費から支出できる範囲や額が問題となる個別の使途項目については、運用の指針となる考え方等について、【別紙3】のとおり定めています。

(3) 政務調査費から支出するのに適しない例等

【別紙1】【別紙2】中の「支出に適しない経費の例示」と関連しますが、政務調査費から支出するのに適しない例等については、【別紙4】のとおり一覧としてとりまとめています。

使 途 基 準 の 詳 細

規程で定める使途基準及び具体的な運用にあたっての指針等については、【別紙1：会派の場合】、【別紙2：議員の場合】に区分して整理されていますので、【別紙3：項目別の運用指針】、【別紙4：政務調査費から支出するのに適しない例等】と併せて、十分ご留意をお願いします。

【別紙1：会派の場合】

規程第5条に規定する使途基準				
項目	内容	具体的な経費の例示	支出に適しない経費の例示【別紙4参照】	留意事項（個別）
調査研究費	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（調査委託費、交通費、宿泊費等）	学識経験者等への調査委託費 県内・外調査費、海外調査費 上京要望活動費 登庁調査費	・観光・レクリエーション目的の交通費 ・政党・選挙活動に係る経費（単なる役員改選のみの政党大会への出席等） ・議会の費用弁償支給日の交通費	・海外調査は、明確な調査目的と必要性に基づく合理的な日程とすること
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等が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派が雇用する職員の参加に要する経費（会場費・機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等）	政策研修会開催費 研修会参加費 講演会参加費	・政党・選挙活動を目的とする講演会等への参加費 ・趣味・福利厚生目的の研修会等への参加費 ・飲食を目的とする研修会等への参加費	・食事代については、社会通念の範囲を逸脱することなく、必要最小限の節度ある執行に限ること
会議費	会派における各種会議に要する経費（会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等）	会派総会開催費、政務調査会等開催費 関係団体等との意見交換会 学識経験者との意見交換会	・政党・選挙活動を目的として開催する会議経費 ・飲食を目的とする会議経費	
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（印刷・製本代、原稿料等）	要望書作成費 政調資料作成費 資料コピー費	・政党・選挙活動に係る資料作成費	
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（書籍購入代、新聞雑誌購読料、等）	書籍等購入費（CD-ROM等含む） 新聞購読料		
広報費	会派が行う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）	政調広報紙等作成費及び郵送料 会派ホームページ開設・維持費	・政党・選挙活動に係る経費（政党ポスター・パンフレット印刷等）	
事務所費	会派が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、管理運営費等）	事務所の賃借料 清掃、維持修繕費 光熱水費	・政党組織等の事務所の設置及び維持に要する経費 ・事務所用土地購入費、建物の購入費・建設工事費等	・政党事務所等と兼ねる場合は、P7に記載する「按分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上すること ・維持修繕費の計上については【別紙3】を参照すること
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（事務用品・備品購入費、通信費等）	電話使用料（携帯含む） OA機器等リース料 備品購入費 事務用品消耗品購入費 郵送料	・政党・選挙活動に係る電話代等の諸経費 ・政務調査活動に直接関連しない美術品等の備品の購入費・リース代 ・慶弔儀別費	・政党事務所等と兼ねる場合は、事務用品等の諸経費は、P7に記載する「按分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上すること
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（給料、手当、社会保険料、賃金等）	政務調査補助職員雇用費	・政党職員を雇用する経費	・政党活動等と兼務で雇用の場合は、P7に記載する「按分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上すること

注（ ）内は例示

共通の留意事項	<p>ア 使途基準の運用については、「基本的な運用の指針」や【別紙3】【別紙4】に留意すること。</p> <p>イ 支出額について、私事や政党活動、選挙活動、議会の公務等と重複する場合は、個々の活動の性格・目的を考慮し、会派の責任により具体的に判断した上で、政務調査に係る所要額のみを計上すること。（特に、議会の費用弁償支給日については、留意すること。）</p> <p>ウ 実績に基づく支出であること。</p> <p>エ 鉄道運賃等で領収書がない場合は、活動行程等の記録を控え、支払証明とすること。</p> <p>オ 宿泊料、食事代は、社会通念に照らし、妥当な範囲であること。</p> <p>カ 補助職員の雇用は、雇用通知書等により雇用関係を明確にすること。</p> <p>キ 交通費、宿泊費等は、活動目的により調査研究費、研修費、会議費、広報費に区分するものであること。</p>
---------	--

【別紙2：議員の場合】

規程第5条に規定する用途基準		具体的な経費の例示	支出に適しない経費の例示【別紙4】参照	留意事項（個別）
項目	内容			
調査研究費	議員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 (調査委託費、交通費、宿泊費等)	学識経験者等への調査委託費 県内・外調査費、海外調査費 登庁調査費 自動車リース料・レンタル料、ガソリン代、有料道路料金 県政関係議員連盟活動経費（会費等）	・観光・レクリエーション目的及び私的な旅行に要する交通費等 ・政党・選挙・後援会活動に係る経費(単なる役員改選のみの政党大会への出席等) ・議会の費用弁償支給日の交通費	・海外調査は、明確な調査目的と必要性に基づく合理的な日程とすること ・自動車リース料等、自動車関係経費の計上については【別紙3】を参照のこと
研修費	団体等が開催する研修会、講演会等への議員及び議員が雇用する職員の参加に要する経費 (会費、交通費、宿泊費等)	研修会参加費 講演会参加費	・政党・選挙・後援会活動を目的とする研修会、講演会への参加費 ・趣味・福利厚生目的の研修会への参加費 ・飲食を目的とする研修会等への参加費	・議員が主催する研修会等に要する経費については、会議費に計上すること
会議費	議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見を吸収するための各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)	地域県政要望会開催費 地域住民・団体との意見交換会経費 地域研究会の開催 学識経験者との意見交換会	・政党・選挙・後援会活動を目的として開催する会議経費 ・飲食を目的とする会議経費	・食事代については、社会通念の範囲を逸脱することなく、必要最低限の節度ある執行に限ること ・公職選挙法等の寄付行為の制限に抵触する事項に係る経費の支出に留意すること
資料作成費	議員が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)	政調資料作成費 資料コピー費	・政党・選挙・後援会活動に係る資料作成費	
資料購入費	議員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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)	書籍等購入費(CD-ROM含む) 新聞購読料		
広報費	議員が行う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)	政調広報紙作成費及び郵送料 街頭県政広報活動経費 ホームページ開設・維持費	・政党・選挙・後援会活動に係る経費 (選挙ポスター・パンフレット印刷等)	
事務所費	議員が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、管理運営費等)	事務所の賃借料 清掃、維持修繕費 光熱水費	・政党・選挙・後援会組織の事務所の設置及び維持に要する経費 ・事務所用土地購入費、建物の購入費・建設工事費等	・後援会事務所等と兼ねる場合は、P7に記載する「按分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上すること ・維持修繕費の計上については【別紙3】を参照すること
事務費	議員が行う調査研究にかかる事務遂行に要する経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)	電話使用料(携帯含む) OA機器等リース料 備品購入費 事務用消耗品購入費 郵送料	・政党・選挙・後援会活動に係る電話代等の諸経費 ・政務調査活動に直接関連しない美術品等の備品の購入費・リース代 ・慶弔儀別費	・後援会事務所等と兼ねる場合は、P7に記載する「按分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上すること
人件費	議員が行う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)	事務所連絡職員の雇用費 政務調査補助職員雇用費	・政党・選挙・後援会職員を雇用する経費 ・私的に使用する職員を雇用する経費	・後援会活動等と兼務で雇用する場合は、P7に記載する「按分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上すること

注 () 内は例示

共通の留意事項	<p>ア 用途基準の運用については、「基本的な運用の指針」や【別紙3】【別紙4】に留意すること。</p> <p>イ 支出額について、私事や政党活動、選挙活動、後援会活動、議会の公務等と重複する場合は、個々の活動の性格・目的を考慮し、議員の責任により具体的に判断した上で、政務調査に係る所要額のみを計上すること。(特に、議会の費用弁償支給日については、留意すること。)</p> <p>ウ 実績に基づく支出であること。</p> <p>エ 鉄道運賃等で領収書がない場合は、活動行程等の記録を控え、支払証明とすること。</p> <p>オ 宿泊料、食事代は、社会通念に照らし、妥当な範囲であること。</p> <p>カ 補助職員の雇用は、雇用通知書等により雇用関係を明確にすること。</p> <p>キ 交通費、宿泊費等は、活動目的により調査研究費、研修費、会議費、広報費に区分するものであること。ただし、自動車リース料、ガソリン代、有料道路通行料等については、調査研究費に一括して計上して差し支えないこと。</p>
---------	---

項目別の運用指針

政務調査費から支出できる範囲や額が問題となる個別の経費の取扱いは、下記のとおりですので、十分ご留意をお願いします。

自動車関係経費／①自動車リース料

- 自動車リース料を政務調査費から支出する場合には、議員の活動の多面的な性格はもとより、他の活動にも使用できる自動車の性格を踏まえ、年間リース料の全額を支出するのではなく、基本的な運用指針である按分による支出に基づき、按分比率を適用すべきです。
- 自動車リース料に適用する按分比率は、本来、各議員のリース車の使用実績に応じたものとすべきですが、その目安として、按分比率は、原則として50% (1/2)を適用することとします。
ただし、リース車を他に保有する自動車と併用し、かつリース車を専ら議員活動に使用している場合にあつては、80% (4/5)を限度として適用できることとします。
- 併せて、自動車リース料の計上金額については、年間80万円を上限とするものとします。
- 以上を計算式で示すと以下のとおりです。
◎計上額＝リース契約に基づく年間支払実績(※)×按分比率
(※) 自動車リースを業とする会社からの契約であり、任意保険料や違約金等は対象外とする。

自動車関係経費／②自動車維持管理経費

- 自動車の維持管理に要する経費について、政務調査費から支出できるのは、最近の判例等から、ガソリン代、有料道路料金、調査先における駐車料金等の実費のみであり、その他の維持管理に要する費用に支出することは適当でないとされているので、この部分について支出を控えるものとします。
- 政務調査費から支出できないものとする自動車の維持管理経費は、車検代（自賠責・税含む）、保険料（任意）、自動車税、修理代（故障・破損）等が挙げられます。

自動車関係経費／③駐車場代

- 前記の「自動車維持管理」との関係で、議員が使用する自動車の保管のための駐車場費用は、政務調査費からの支出を差し控えるものとします。
- ただし、事務所の来客用の駐車場費用は、この限りではなく、事務所費として支出することができます。

事務所費／①維持修繕費

- 議員の事務所が政務調査活動の直接、間接の拠点として、すなわち調査研究活動が行われる場として機能している場合は、その維持修繕費についても、規程第5条別表のとおり「事務所費」の管理運営費の一部として政務調査費から支出することができます。
- 「事務所費」の管理運営費には、光熱水費をはじめ、最近の社会状況から、機械警備のための費用なども含まれるものと解しますが、改修に要する経費の支出については、管理運営費の範囲との関係に留意すべきであり、小規模修繕に限るものとします。

県外調査に係る経費

- 実費支出の例外として、県外（海外を除く）で、公共交通機関を利用して調査を行う場合は、旅費規程に基づく旅費額の範囲内で充当、計上することができます。
- 旅費規程に基づく旅費額を適用した場合、当該旅行に要した実費の合計が旅費規程に基づく旅費額を超えたとしても、旅費規程に基づく旅費額の範囲内で計上するものとします。（旅費規程に基づく旅費額と実費額の併用はできません。）
- 適用する旅費の種類は次のとおりとします。
 - ・ 自宅を起点として計算する「交通費」（鉄道賃等）
⇒ただし、最寄り駅等まで自家用車で移動した場合でも、その間の交通費は適用しないこととします。
 - ・ 旅行期間に対応した「旅行諸費」
 - ・ 宿泊を伴う場合には「宿泊料」
- 旅費額は1回の旅行単位で計算し、「支払証明書」（添付様式2）P49参照）に記載することとします。なお、1回の旅費額が5万円以上の場合は、収支報告書への添付が必要となります。（H19.6.11以降交付分から適用）
- 旅費額の計算については、事務局において行いますので、その都度ご依頼願います。

<p>政務調査費から支出するのに適しない例</p>

政務調査費は政務調査活動に要する経費に支出するもので、それ以外の活動に要する経費には支出することはできません。

こうした政務調査費から支出できない経費の具体例は、下記のとおりです。

<p>(1) 政党活動経費への支出</p>	
------------------------------	--

- 例：・党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
 ・政党活動、県連（政党等）活動に要する経費
 ・政党の広報紙（誌）・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
 ・政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費

<p>(2) 選挙活動経費への支出</p>	
------------------------------	--

- 例：・選挙運動及び選挙活動に要する経費
 ・選挙における各種団体への支援依頼活動経費
 ・選挙ビラ作成等に要する経費

<p>(3) 後援会活動経費への支出</p>	
-------------------------------	--

- 例：・後援会維持のための経費
 ・後援会事務所の設置及び維持に要する経費

<p>(4) 私的活動経費への支出</p>	
------------------------------	--

- 例：・慶弔餞別費等（慶弔電報、病氣見舞い・香典・祝金・餞別・寸志・中元・歳暮等、年賀状の購入又は印刷等経費等）
 ・冠婚葬祭への出席に要する経費（葬儀・祝賀会・結婚式・祭り等）
 ・宗教活動に要する経費（檀家総代会・報恩講・宮参り等）
 ・観光・レクリエーション・私的な旅行等に要する経費
 ・親睦会、レクリエーション等に要する経費

(5) その他支出に適しない経費

- ① 飲食を目的とする懇談会への出席に要する経費
- ② 議員が他の団体の役職を兼ねている場合におけるその団体の理事会、役員会や総会の出席に要する経費
- ③ 公職選挙法やその他の法令等の制限に抵触する事項に係る経費の支出
例：公職選挙法第199条の2
寄付に該当する経費（お茶及びお茶うけを超える飲食の提供、講演会等の集会における食事の提供）
- ④ 事務所として使用する不動産の購入、建設工事費への支出
- ⑤ 自動車の購入費及び維持管理に要する経費
例：車検代（自賠責、税含む）、保険料（任意）、自動車税、修理代等
- ⑥ 政務調査活動に必要としない備品等の購入、リース代への支出
例：絵画、安楽椅子、ステレオ、衣服等

会費として支出するのに適しない例

政務調査費から支出するのに適しない会費の例は、前記の政務調査費からの支出が不適当である経費の事例とも関連しますが、下記のとおりです。

- (1) 団体の活動総体が政務調査活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費、月会費の支出
- (2) 私的な資格で加入している団体などに対する会費等
〔例：町内会費、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブの会費等〕
- (3) 政党（県連）本来活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等
- (4) 議会内の親睦団体の会費
- (5) 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
- (6) 宗教団体の会費
- (7) 冠婚葬祭の会費（結婚式の会費、祝賀会の会費、祭りの経費負担）
- (8) 親睦または飲食を目的とする会合の会費

V 収支報告

1 収支報告書の意義

政務調査費は、会派及び議員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す。

収支報告書は、当該年度において、兵庫県から交付された政務調査費に対する、会派及び議員が行った政務調査活動の実績を求めるもので、誰もが閲覧でき、かつ公文書として5年間保存されます。

従って、収支報告書の作成等に当たっては、以下の事項に十分留意いただき、その取扱い等に遺漏なきようお願いいたします。

2 収支報告書の提出義務

- (1) 政務調査費の交付を受けた会派(経理責任者)と議員は、会計帳簿等を基に、収支報告書(様式第7号又は第8号)を作成し、政務調査費の交付を受けた年度の終了後に、議長に提出しなければなりません。
- (2) 会派が解散した場合や議員が辞職した場合は、その月までの収支報告書を提出しなければなりません。
- (3) 議員が死亡した場合には、その相続人が議員に代わって収支報告書を提出しなければならないことになっています。

3 収支報告書の提出期限

- (1) 政務調査費の交付を受けた年度終了日(3月31日)の翌日から起算して30日以内(4月30日まで。ただし、その日が県の休日にあたる場合は、その日以降の直近の休日でない日)に、議長に提出しなければなりません。
- (2) 会派が解散した場合や辞職等の理由により年度の途中で議員でなくなった場合には、その事由が生じた日の翌日から起算して30日以内(その日が県の休日にあたる場合は、その日以降の直近の休日でない日)に、同様に議長に提出しなければなりません。

4 作成上の留意事項

- (1) 「様式第7号(8号)(収支の状況)」について
 - ① 「1 収入」欄について
交付を受けた政務調査費の総額を記載してください。
 - ② 「2 支出」欄における「支出額」について
ア. 用途項目ごとに支出額を記載してください。
イ. 用途項目の支出額の計が合計額と一致するようにしてください。
ウ. 実際に政務調査活動に要した費用が、収入額を超える場合であっても、支出額の合計額は収入額を超えないものとします。
 - ③ 「3 残余」について
収入額と支出の合計額の差が残余となり、返還の対象となります。
 - ④ 「備考欄」について
備考欄の最上段に「内訳は別紙のとおり」と記載し、別紙「主たる支出の内訳」((添付様式1) P48参照)を添付してください。

(2) 別紙「主たる支出の内訳」について

- ① 用途項目ごとに、主な支出内訳を記載し、備考欄には支出額に対する主な活動内容等を記入してください。
- ② 主な支出内訳に記載する金額は、政務調査活動のために支出した金額（按分後の金額）を記載するものとし、用途項目ごとに小計欄を設けるものとします。
なお、按分経費（事務所費、人件費等）の計上に当たっては、必ず当該経費が支出した経費の一部であることを明示するようにしてください。
- ③ 通常は、用途項目ごとの小計欄が、様式第7号（8号）における各用途項目の支出額と一致することになりますが、小計欄の金額の方が上回ることもあります。

記載例を掲載しておりますので、参照してください。

- ・会派用・・・P22～P24
- ・議員用・・・P25～P27

5 領収書その他証拠書類(写し)の添付 (H19.6.11以降交付分から)

(1) 領収書その他証拠書類の写しの添付

政務調査費の交付を受けた会派(経理責任者)と議員は、収支報告書を提出する場合、政務調査費による1件5万円以上の支出(事務所費、事務費及び人件費に係るものを除く。)に係る領収書その他の証拠書類の写し(以下「領収書等の写し」と言います。)を添付しなければなりません。

なお、添付する領収書の範囲等の詳細については、〔VI 証拠書類の整理保管等P21〕を参照して下さい。

(2) 添付する領収書等の取扱い等

- ① 「1件」とは、1回の支払い(領収書)単位を言います。
- ② 「5万円以上の支出」とは、政務調査費から支出する金額が5万円以上になるものを言います。
- ③ 「支払い単位」の考え方
ア. ガソリン代、タクシー代等の掛払いで、月単位で一括して請求される場合(クレジットカード会社からの請求は除く。)は、月単位の金額。
イ. クレジットカードによる支払いの場合は、カード使用店で購入時に発行される「クレジットカード売上票(領収書)」の金額。
- ④ 県外調査に係る経費で、旅費規程に基づく旅費額を適用したものについては、当該旅行に係る旅費額の総額をもって1件とみなします。
- ⑤ 振込による支払いの場合は、振込手数料を含む金額が5万円以上のものが対象になります。

(3) 添付及び提出の方法について

- ① 添付様式等は用途項目ごとに分けて提出してください。
- ② 領収書等については、「領収書等の添付様式」(添付様式2) P49参照) にその写しを貼付し、目的、政務調査費への充当金額、按分率等の必要事項を記入のうえ提出してください。

- ③ 領収書等を取得できない場合は、「支払証明書」(添付様式3) P50、51参照)に、領収書等の添付様式と同様、政務調査費への充当金額、按分率等の必要事項を記入のうえ提出してください。
- ④ 様式は、それぞれ写しを提出してください。
- ⑤ 下記7(2)に記載されている非公開情報等の除外作業は、事務局において一括して行いますので、取得した領収書等の写しをそのまま添付してください。

記載例を掲載しておりますので、P28～P30を参照してください。

6 収支報告書の調査

議長は、収支報告書が提出された場合、政務調査費の適正な運用を期すため、必要と認めるときは、調査を行います。

7 収支報告書の閲覧

(1) 収支報告書等の閲覧制度

提出された収支報告書や領収書等の写し(以下「収支報告書等」と言います。)は、提出期限の翌日から起算して60日を経過した日の翌日から、閲覧の対象となります。

また、収支報告書等は、公文書として5年間保存され、その間、誰でも閲覧することができます。

(2) 非公開情報の取扱い

収支報告書等に、兵庫県議会情報公開条例第6条各号に規定する情報(個人情報等の非公開情報)が記載されている場合は、これらの情報を除いて閲覧に供することとします。

《非公開とする情報の具体例は次のとおりです》

●個人に関する情報

①支払の相手方が個人の場合(事業を営む個人の当該情報は除く)

ア. 支払相手方の氏名、イ. 振込先金融機関名、ウ. 口座番号、エ. 領収書の印影、オ. 住所、カ. 電話番号

②議員個人の情報

ア. 金融機関名、イ. 口座番号、ウ. 非公開の電話番号(携帯等)・住所、エ. 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、オ. クレジットカード売上票(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

●法人等に関する情報

①支払いの相手方が法人の場合(事業を営む個人の当該情報は含む)

ア. 領収書の従業員氏名・印影

VI 証拠書類の整理保管等

1 会計帳簿等の整理保管

政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、各々の責任で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するとともに、証拠書類等を整理保管しなければなりません。

保存期間は、収支報告書の提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日までとされています。(規程第8条)

会計帳簿や証拠書類は、適正な収支報告を行う前提として整理・保管しなければならないもので、議長が行う調査等の対象となる場合がありますので、各会派や議員において責任を持って保存してください。

2 会計帳簿の作成

政務調査費に係る会計帳簿は、必ず備え付けなければなりません。整備すべき会計帳簿の種類等については特に定めていません。

そこで、一例として、「出納簿」及び「支出整理簿」の作成をお勧めします。

① 出納簿 ((参考様式1) P 5 2 参照)

出納簿は、政務調査費に係る日々の収入と支出の状況を明確にするために必要なもので、残余额の把握等に必要となるものです。

② 支出整理簿 ((参考様式2) P 5 3 参照)

収支報告書には、使途項目(調査研究費等)ごとの支出合計はもとより、主な支出の内訳として各使途項目の細目を記載していただく必要があります。

そこで、例えば、使途項目ごとに「支出整理簿」を作成いただき、摘要欄にその細目及び使途を明記しておくと、出納簿への転記や項目別の集計がしやすく、収支報告書作成時に便利です。

3 支出証拠書類

(1) 証拠書類の整備

支出を証明するものとして、領収書・受領書・振込通知書その他これに類する書類を整備する必要があります。

また、これらが取得できない場合(自動券売機で購入した切符代等)には、活動行程等の記録を控え、支払証明とする等、支出の証明が必要となります。

(2) 証拠書類の範囲

整備する証拠書類の範囲についてあらためて整理しましたので、参考にしてください。

①領収書

最低限、以下の要件を満たすものであることとします。

- ア. 目的物の表示があること
- イ. 受領の文言があること
- ウ. 受取人の署名（発行者住所、氏名、印）があること
- エ. 日付の記載があること
- オ. 宛名の表示があること（空白、上様は不可）

(参考) 3万円以上のものには収入印紙が貼付してあることを確認してください。

②領収書と同等のものとみなすことができるもの

以下のものについては、領収書と同等のものとみなすこととします。

- ア. レシート（ただし、可能な限り領収書を徴収すること）
- イ. 振込通知書
- ウ. 通帳の写し
- エ. クレジットカード売上票（領収書と一体の場合あり）
（売上票を紛失した場合はカード会社から送付されてくる利用明細書によることも可。）

③領収書等を取得できない場合について

以下のように、通常、領収書等を取得できない場合については、「支払証明書」（添付様式3）により、領収書に代えることができることとします。

- ア. 自動券売機で購入した切符代等、通常は領収書が発行されないもの
- イ. 緊急の場合で、領収書を徴収するいとまがなかったもの
- ウ. 県外調査に要する経費で、旅費規程に基づく旅費額を適用したもの

(3) 証拠書類の提出義務

条例第9条第4項の規定により、平成19年6月11日以降に交付する政務調査費については、政務調査費による1件5万円以上の支出（事務所費、事務費及び人件費に係るものを除く。）に係る領収書等の写しの添付が義務付けられました。

提出方法等については、P18に記載しています。

VII 収支報告書の記載例

1 会派の場合【所属議員数10名の場合】

(様式：第7号 収支の状況)

平成〇〇年度政務調査費収支報告書		
		会派名 〇〇〇〇〇〇議員団
1 収入		
政務調査費	<u>24,000,000</u> 円	
2 支出 (単位：円)		
項目	支出額	備考
調査研究費	11,552,136	内訳は別紙のとおり
研修費	1,272,565	
会議費	2,760,010	
資料作成費	1,152,420	
資料購入費	1,464,850	
広報費	4,992,000	
事務所費	0	
事務費	806,019	
人件費	0	支出の合計額は、収入額 24,000 千円の範囲内です。
合計	<u>24,000,000</u>	
3 残余		
<u>0</u> 円		残余額=返還額となります。

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

(添付様式 1)

(主たる支出の内訳) 記載例【会派の場合】(注: 主な支出の内訳は参考例示)

項目	主な支出内訳	備考
1. 調査研究費	①県外調査費 2,450,000円 ②県内調査費 5,755,350円 ③登庁調査費 2,310,900円 ④学識経験者等への調査委託費 210,000円 ⑤その他調査研究費 825,886円 小 計 11,552,136円	①県外調査費 ○○○に関する調査 (調査期日) 平成 年○月○日 (調査箇所) ○○県 他 ②県内調査費 ・各県民局(随時) ・○○市役所他(随時) ・○○事務所他(随時) ・○○事業に係る現地調査(随時) 他 ③登庁調査費(随時) ④学識経験者等への調査(2回)
2. 研修費	①研修会参加費 254,513円 ②講演会参加費 410,946円 ③政策研修会開催費 573,036円 ④その他研修費 34,070円 小 計 1,272,565円	①研修会参加費(16回) ○○研修会(○○県) (○月○日 内容:○○について) 他 ②講演会参加費(35回) ○○講演会(○○県) (○月○日 演題:○○について) 他 ③○○研修会開催費 (参加人員) 約○○人 (開催日) 平成○年○月○日 (開催場所) ○○会館大ホール (講師) ○○教授 (内容)「○○○○について」 他
3. 会議費	①会派総会開催費 ○○○円 ②政務調査会等開催費 ○○○円 ③関係団体等との意見交換会 ○○○円 ④学識経験者との意見交換会 ○○○円 ⑤その他の会議費 ○○○円 小 計 ○○,○○○円	①会派総会(随時) (○月○日 ○○について) 他 ②政務調査会開催費) (○月○日 ○○について) 他 ③○○団体等との意見交換会 ○○団体(○月○日 議題:○ ○問題について) 他
4. 資料作成費	①政調資料作成費 ○○○円 ②資料コピー費 ○○○円 ③その他の資料作成費 ○○○円 小 計 ○○,○○○円	①政調資料作成費 ・○○資料 (作成部数 5,000部) (テーマ) ○○○○について 他

項目	主な支出内訳	備考
5. 資料購入費	①新聞購読料（3紙の一部） 〇〇〇円 ②雑誌購読料（2誌の一部） 〇〇〇円 ③書籍購入代（15冊） 〇〇〇円 ④その他の資料購入費 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	
6. 広報費	①県政報告発行費 〇, 〇〇〇円 （印刷製本代、郵送料等） ②政調広報紙発行費 〇, 〇〇〇円 （印刷代、折込料等） ③ホームページ作成費、維持費 〇〇〇円 ④その他広報費 〇〇〇円 小計 〇〇〇, 〇〇〇円	①県政報告「〇〇〇」発行費 （年1回発行 4, 000部） ②政調広報紙発行費 （年2回発行 各10, 000枚）
7. 事務所費	※会派で事務所を賃借した場合には計上 可能とし、記載内容は議員に準じる	
8. 事務費	①電話使用料の一部 〇〇〇円 ②郵送料の一部 〇〇〇円 ③事務機器リース料（複写機、ファックス、 パソコン等）の一部 〇〇〇円 ④事務用品、消耗品購入費 〇〇〇円 ⑤備品購入費（事務机、事務椅子等） 〇〇〇円 ⑥その他事務費 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	原則として按分により支出す べき経費
9. 人件費	※会派で補助職員を雇用した場合には計上 可能とし、記載内容は議員に準じる	
1. 記載にあたっては、P8～P16に記載する「IV 使途基準」にご留意ください。 2. 按分すべき経費の記載については、P8「②按分による支出」を参照願います。		

2 議員の場合

(様式：第8号 収支の状況)

平成〇〇年度政務調査費収支報告書

氏名 兵庫太郎

1 収入

政務調査費 3,600,000円

2 支出

(単位：円)

項目	支出額	備考
調査研究費	876,730	内訳は別紙のとおり
研修費	113,330	
会議費	271,460	
資料作成費	75,000	
資料購入費	85,760	
広報費	579,660	
事務所費	458,900	
事務費	359,960	
人件費	779,200	支出の合計額は、収入額 3,600 千円の範囲内です。
合計	<u>3,600,000</u>	

3 残余

0 円

残余額=返還額となります。

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

(添付様式 1)

(主たる支出の内訳) 記載例【議員の例】(注: 主な支出の内訳は参考例示)

(別紙)

項目	主な支出内訳	備考
1. 調査研究費	① 県外調査費 45,900円	① 県外調査費 ○○○に関する調査 (調査期日) 平成 年○月○日 (調査箇所) ○○県 他 ② 県内調査費 ・○○県民局 (10回) ・○○市役所 (12回) ・○○事務所 (6回) ・○○事業に係る現地調査 (6回) ③ 登庁調査費 (24回) ④ 学識経験者等への調査 (2回)
	② 県内調査費 83,690円	
	③ 登庁調査費 10,080円	
	④ 学識経験者等への調査委託費 50,000円	
	⑤ 調査に係る車リース代の一部 442,000円	
	⑥ ガソリン代の一部 157,500円	
	⑦ 有料道路通行料金等の一部 5,500円	
	⑧ 政務調査活動を目的とする各種団体の会費 38,000円	
	⑨ その他調査研究費 144,060円	
	小計 976,730円	
	※小計=様式第8号支出額(原則) ただし、小計>様式第8号支出額の場合もありうる。	政務調査費の支出として整理したものの合計(自己負担分が含まれてもよい)
2. 研修費	① 研修会参加費 82,300円	① 研修会参加費 (15回) ○○研修会 (○月○日 内容:○○について) 他 ② 講演会参加費 (2回) ○○講演会 (○月○日 演題:○○について) 他
	② 講演会参加費 16,000円	
	③ その他研修費 15,030円	
	小計 113,330円	
3. 会議費	① 地域住民、団体との意見交換会経費 ○○○円	① 地元関係者との会議 (12回) ○○地区 (○月○日 ○○について) 他 ① ○○団体等との意見交換会 (4回) 他 ○○団体 (○月○日 議題:○○問題について他) 他 ② 地域県政要望会の開催 (4回) ○○地区 (○月○日) 他 ③ ○○地域研究会開催費 (参加人員) 約○○人 (開催日) 平成○年○月○日 (開催場所) ○○会館大ホール (講師) ○○教授 (内容) 「○○○○について」他 ④ 県政報告会の開催 (4回) ○○地区 (○月○日) 他
	② 地域県政要望会開催費 ○○○円	
	③ ○○地域研究会開催費 ○○○円	
	④ 学識経験者との意見交換会経費 ○○○円	
	⑤ その他の会議費 ○○○円	
	小計 ○○,○○○円	

車リース料、ガソリン代、通行料金等は、按分の後、調査研究費に一括して計上

議員が主催する研修会の開催費は「3. 会議費」に計上すること

項目	主な支出内訳	備考
4. 資料作成費	①政調資料作成費 〇〇〇円 ②資料コピー費 〇〇〇円 ③その他の資料作成費 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	①政調資料作成費 ・ 〇〇資料 (作成部数 5,000部) (テーマ) 〇〇〇〇について
5. 資料購入費	①新聞購読料(3紙の一部) 〇〇〇円 ②雑誌購読料(2誌の一部) 〇〇〇円 ③書籍購入代(15冊) 〇〇〇円 ④その他の資料購入費 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	
6. 広報費	①県政報告発行費(印刷製本代、郵送料等) 〇〇〇円 ②政調広報紙発行費(印刷代、折込料等) 〇〇〇円 ③ホームページ作成費、維持費 〇〇〇円 ④街頭県政広報活動経費 ④その他広報費 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	①県政報告「〇〇〇」発行費 (年1回発行 4,000部) ②政調広報紙発行費 (年2回発行 10,000枚)
7. 事務所費	①事務所賃借料の一部 〇〇〇円 ②事務所光熱水費(ガス、電気、水道)の一部 〇〇〇円 ③清掃、維持修繕費の一部 〇〇〇円 ④その他事務所費の一部 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	原則として按分により支出すべき経費
8. 事務費	①電話使用料の一部 〇〇〇円 ②郵送料の一部 〇〇〇円 ③事務機器リース料(複写機、ファックス、パソコン等)の一部 〇〇〇円 ④事務用品、消耗品購入費の一部 〇〇〇円 ⑤備品購入費(事務机、事務椅子等)の一部 〇〇〇円 ⑥その他事務費の一部 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	
9. 人件費	①政務調査補助職員雇用経費(〇人の一部) 〇〇〇円 ②事務所連絡職員雇用経費(〇人の一部) 〇〇〇円 小計 〇〇, 〇〇〇円	

1. 記載にあたっては、P8～P16に記載する「IV 使途基準」にご留意ください。
2. 自動車リース料、事務所維持修繕費の計上については、P13,14の「項目別の運用指針」を参照願います。
3. 按分すべき経費の記載については、P8「②按分による支出」を参照願います。

〔添付様式2：領収書等添付様式の記載例（その1）〕

共通

★県政報告印刷代の証拠書類として領収書を添付し、50%を政務調査費に充当している場合の例

提出枚数を記入する → **領 収 書 等 添 付 様 式** ← 該当する使用項目に○をする

整理番号	1枚目 / 10枚中
使用項目	調査研究費 ・ 研修費 ・ 会議費 ・ 資料作成費 ・ 資料購入費 ・ ○ 広報費
領収書等の添付欄（添付様式1枚につき領収書等1枚を添付）	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>〔領収書等は写しを貼付すること〕</p> <p>〔議員分：議員名、事務所名〕 〔会派分：会派名、議員名〕</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p>○ ○ ○ ○ 様 平成○○年○○月○○日</p> <p style="text-align: center;">¥ 5 0 0 , 0 0 0 -</p> <p>但し、○ 印刷代として 上記の金額正に領収いたしました</p> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 収入 印紙 消印 </div> <p style="text-align: right;">△△△△△株式会社印 ○○市○○町○丁目○番○号 TEL(000)000-0000</p> </div> <p>内容が書かれていること</p> <p style="text-align: right;">会社（代表者）名、印鑑、住所等があること</p>	
用途及び内容等（視察調査の場合は、実施日、場所及び調査内容）	
県政報告書（40,000部）の印刷に要した経費	

※領収書等の金額のうち、一部を政務調査費として支出した場合は、A・Bのいずれかを記入

A	按分による支出の場合の記載事項	
	按分率（50%）	按分後の政務調査費の支出額（250,000円）
B	経費の一部に充当した場合の記載事項	
	政務調査費の支出額（	円）

- (注) 1 政務調査活動に伴う経費とそれ以外の活動に伴う経費との按分が必要な場合は、A欄に、按分率及び按分による政務調査費の支出額を記載して下さい。
- 2 按分率とは関係なく、経費の一部を政務調査費により充当する場合は、B欄に、充当した政務調査費の支出額を記載して下さい。

〔添付様式2：領収書等添付様式の記載例（その2）〕

共通

★県外調査に要した経費の証拠書類として振込通知書を添付し、一部を充当している場合

提出枚数を記入する

該当する使途項目に○をする

領収書等添付様式

整理番号 2枚目 / 10枚中

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

領収書等の添付欄（添付様式1枚につき領収書等1枚を添付）

〔領収書等は写しを貼付すること〕

キャッシュカードを使用した場合

個人情報のため非公開とする

議員分：議員名、事務所名
会派分：会派名、議員名

ご利用明細
☆☆お振込☆☆

お振込金額	¥85,500
振込手数料	¥525
お取引後残高	¥350,500

お受取人は
○○○○銀行
△△支店
普通 #1234567
カ) ABCDトラベル 様

お振込人は
○○○○ 様

お取扱日 19.10.15 電信振込

取扱店	機番	年月日	時刻
001	23	19.10.15	12:00

銀行番号	店番号	科目・口座番号等
0001	001	1234***5678

□□□□銀行

税務署承認済	付につき	印紙申告納
○	○	○

使途及び内容等（視察調査の場合は、実施日、場所及び調査内容）

実施日：平成19年8月29日（水）～8月31日（金）
調査場所：○○県××市他
調査内容：○○に関する施策に係る調査

※領収書等の金額のうち、一部を政務調査費として支出した場合は、A・Bのいずれかを記入

A 按分による支出の場合の記載事項

按分率 () 按分後の政務調査費の支出額 ()

B 経費の一部に充当した場合の記載事項

政務調査費の支出額 (80,000円)

- (注) 1 政務調査活動に伴う経費とそれ以外の活動に伴う経費との按分が必要な場合は、A欄に、按分率及び按分による政務調査費の支出額を記載して下さい。
- 2 按分率とは関係なく、経費の一部を政務調査費により充当する場合は、B欄に、充当した政務調査費の支出額を記載して下さい。

資 料 集

1. 兵庫県政務調査費の交付に関する条例	31～34
2. 兵庫県政務調査費の交付に関する規程	35～37
3. 規程に係る様式類	38～47
(1) 会派結成届 (様式第1号)	38
(2) 会派異動届 (様式第2号)	39
(3) 会派解散届 (様式第3号)	40
(4) 会派及び議員の通知 (様式第4号)	41
(5) 会派に係る政務調査費請求書 (様式第5号)	42
(6) 議員に係る政務調査費請求書 (様式第6号)	43
(7) 会派に係る収支報告書 (様式第7号)	44～45
(8) 議員に係る収支報告書 (様式第8号)	46～47
4. 収支報告書添付様式	48～51
(1) 主たる支出の内訳様式 (添付様式1)	48
(2) 領収書等添付様式 (添付様式2)	49
(3) 支払証明書 様式 (添付様式3)	50～51
5. 参考様式	52～53
(1) 政務調査費出納簿 (参考様式1)	52
(2) 政務調査費支出整理簿 (参考様式2)	53

兵庫県政務調査費の交付に関する条例

平成13年3月28日

条例第30号

最終改正 平成18年12月21日

条例第67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13項の規定による政務調査費の交付並びに同条第14項の規定による政務調査費に係る収入及び支出の報告に関して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 県は、兵庫県議会議員（以下「議員」という。）の調査研究に資するために必要な経費の一部に充てるため、兵庫県議会の会派（所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）及び議員に対し、政務調査費を交付する。

(政務調査費の額等)

第3条 政務調査費の額は、月額とし、次の各号に掲げる政務調査費の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 会派に係る政務調査費 200,000円に月の初日における当該会派の所属議員数を乗じて得た額

(2) 議員に係る政務調査費 月の初日に在職する議員1人につき300,000円

2 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兵庫県議会（以下「議会」という。）の解散があった場合には、当月分の政務調査費の額については、これらの事由が生じなかったものとみなす。一の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も、また同様とする。

3 各会派の所属議員数の計算については、同一議員につき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、会派に係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、会派の名称、代表者の氏名、政務調査費経理責任者の氏名、所属議員数及び所属議員氏名を記載した会派結成届を兵庫県議会議長（以下「議長」という。）に提出しなければならない。会派結成届の内容に異動が生じたときは、その代表者は、会派異動届を議長に提出しなければならない。

2 前項の規定による届出のあった会派が解散したときは、その代表者は、解散した会派の名称及び解散した年月日を記載した会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派等の通知)

第5条 議長は、政務調査費の交付を受けようとする会派及び政務調査費の交付を受ける議員について、毎年度4月5日までに、書面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、会派異動届若しくは会派解散届が提出されたとき、又は議員の異動が生じたときは、書面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、前条第1項の規定による通知を受けた会派及び議員について、その年度分の政務調査費の交付の決定を行い、当該会派の代表者及び議員に通知しなければならない。

2 知事は、前条第2項の規定による通知を受けた会派及び議員について、新たに交付する政務調査費が生ずるとき、又は既に交付の決定を行った政務調査費の交付の額に変更が生ずるときは、前項の規定に準じ決定を行い、当該会派の代表者及び議員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 政務調査費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、前条第1項及び第2項の規定による通知を受けた後、四半期ごとに、当該四半期に属する月分の政務調査費を知事に請求するものとする。ただし、一四半期の途中において議員の任期が満了する場合には、任期満了日が属する月分ま

での政務 調査費を請求するものとする。

2 一四半期の途中において、新たに会派が結成され、若しくは会派の所属議員が増加し、又は議員が当選した場合は、当該会派の代表者又は議員は、前条第2項の規定による通知を受けた後、速やかに次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める政務調査費を請求するものとする。

(1) 新たに会派が結成された場合又は議員が当選した場合 当該会派の会派結成届が提出された日又は当該議員の任期開始の日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の当該四半期に属する月分の政務調査費

(2) 会派の所属議員が増加した場合 当該増加が生じた日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の当該四半期に属する月分の政務調査費

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。

（政務調査費をもって充てる経費）

第8条 政務調査費の交付を受けた会派又は議員は、政務調査費を、議長が別に定める使途基準に基づく経費に充てなければならない。

（収支報告書）

第9条 政務調査費の交付を受けた会派の代表者又は議員は、次に掲げる事項を記載した当該年度の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、年度終了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。

(1) 会派名及び代表者氏名又は氏名

(2) 交付を受けた政務調査費の総額

(3) 交付を受けた政務調査費に係る支出の総額並びに次に掲げる支出項目別の額及び当該項目ごとの主たる支出の内訳

ア 調査研究費

イ 研修費

ウ 会議費

エ 資料作成費

オ 資料購入費

カ 広報費

キ 事務所費

ク 事務費

ケ 人件費

(4) 交付を受けた政務調査費の総額から政務調査費に充てるべき支出の総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額

2 政務調査費の交付を受けた会派の代表者は、当該年度中に会派が消滅したときは、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、会派が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 政務調査費の交付を受けた議員は、当該年度中に任期満了、辞職、失職若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったときは、第1項の規定にかかわらず、議員でなくなった日の属する月までの収支報告書を、議員でなくなっ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。

4 前3項の収支報告書には、政務調査費による支出のうち1件5万円以上の支出（事務所費、事務費及び人件費に係るものを除く。）に係る領収書その他の証拠書類の写し（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、前条の規定により収支報告書が提出されたときは、政務調査費の適正な運用を期すため、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 政務調査費の交付を受けた会派の代表者は、一四半期の途中において、会派が消滅したときは、当該会派が既に交付を受けた政務調査費について、会派が消滅した日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の政務調査費として交付を受けた額に相当する額を速やかに返還しなければならない。
- 2 政務調査費の交付を受けた会派の代表者は、一四半期の途中において、会派の所属議員が減少し、交付を受けるべき政務調査費の額が減少したときは、第6条第2項の規定による通知を受けた後、既に交付を受けた政務調査費の額から当該四半期において交付を受けるべき政務調査費の額を控除した額に相当する額を速やかに返還しなければならない。
- 3 政務調査費の交付を受けた議員は、一四半期の途中において、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったときは、既に交付を受けた政務調査費について、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の政務調査費として交付を受けた額に相当する額を速やかに返還しなければならない。
- 4 政務調査費の交付を受けた会派又は議員は、その年度において交付を受けた政務調査費の総額から政務調査費に充てるべき支出の総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額を速やかに返還しなければならない。
- 5 知事は、前各項の規定の適用がある場合には、政務調査費の交付を受けた会派又は議員に対し、返還を命ずることができる。

(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及び領収書等の写し(以下「収支報告書等」という。)は、これを受理した議長において、これを提出すべき期間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、前項の規定により保存されている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ったときは、収支報告書等に記載されている情報のうち、兵庫県議会情報公開条例(平成12年兵庫県条例第45号)第6条各号に規定する情報を除き、閲覧に供するものとする。

(補則)

- 第13条 この条例に定めるもののほか、政務調査費の交付並びに政務調査費に係る収入及び支出の報告に関して必要な事項は、議長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(政務調査費の額等の特例)

- 2 第3条の規定にかかわらず、平成19年6月分の政務調査費の額は、次の各号に掲げる政務調査費の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- (1) 月の初日に存在する会派及び同日に在職する議員に係る政務調査費
- ア 会派 60,000円に月の初日における当該会派の所属議員数を乗じて得た額
- イ 議員 1人につき100,000円
- (2) 平成19年6月11日以降最初に招集される議会の初日に存在する会派及び同月11日に在職する議員に係る政務調査費
- ア 会派 140,000円に当該会派の所属議員数を乗じて得た額
- イ 議員 1人につき200,000円
- 3 第7条第2項及び第3項の規定にかかわらず、前項第2号に規定する政務調査費は、次の四半期に

属する月分と併せて請求するものとし、知事は当該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。

附 則（平成14年6月7日条例第41号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年12月21日条例第67号）

この条例は、平成19年6月11日から施行する。ただし、附則の改正規定は、同年4月1日から施行する。

兵庫県政務調査費の交付に関する規程

平成13年 3月28日

議会告示第4号

最終改正 平成18年12月21日 議会告示第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、兵庫県政務調査費の交付に関する条例(平成13年兵庫県条例第30号。以下「条例」という。)の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

(会派結成届等)

第2条 条例第4条第1項に規定する会派結成届の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 条例第4条第1項に規定する会派異動届の様式は、様式第2号のとおりとする。

3 条例第4条第2項に規定する会派解散届の様式は、様式第3号のとおりとする。

(会派及び議員の通知)

第3条 条例第5条の規定による通知は、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項又は第2項に規定する政務調査費の請求は、政務調査費の交付を受けようとする会派については会派に係る政務調査費請求書(様式第5号)により、議員については議員に係る政務調査費請求書(様式第6号)によるものとする。

(政務調査費の使途基準)

第5条 条例第8条に規定する使途基準は、会派に係る政務調査費については別表第1、議員に係る政務調査費については別表第2のとおりとする。

(収支報告書)

第6条 条例第9条に規定する収支報告書の様式は、政務調査費の交付を受けた会派については様式第7号のとおり、議員については様式第8号のとおりとする。

(収支報告書等の写しの送付)

第7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、知事に送付するものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第8条 政務調査費の交付を受けた会派の政務調査費経理責任者及び議員は、当該年度の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するとともに、証拠書類等を整理保管し、これらの書類を条例第9条に規定する収支報告書等の提出すべき期間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9条 条例第12条第2項の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日を経過する日の翌日からすることができる。

2 条例第12条第2項の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。

3 収支報告書等は、前項の場所以外に持ち出すことができない。

4 収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしてはならない。

5 前3項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

6 前各項に定めるもののほか、条例第12条第2項の収支報告書等の閲覧に関して必要な事項は、議長が定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年6月11日から施行する。

別表第1（第5条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	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 (調査委託費、交通費、宿泊費等)
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等が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派が雇用する職員の参加に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等)
会 議 費	会派における各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)
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 (印刷・製本代、原稿料等)
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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広 報 費	会派が行う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)
事 務 所 費	会派が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、管理運営費等)
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 (事務用品・備品購入費、通信費等)
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 (給料、手当、社会保険料、賃金等)

注 () 内は例示

別表第2（第5条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	議員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 (調査委託費、交通費、宿泊費等)
研 修 費	団体等が開催する研修会、講演会等への議員及び議員が雇用する職員の参加に要する経費 (会費、交通費、宿泊費等)
会 議 費	議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見を吸収するための各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)
資 料 作 成 費	議員が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)
資 料 購 入 費	議員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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広 報 費	議員が行う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)
事 務 所 費	議員が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、管理運営費等)
事 務 費	議員が行う調査研究にかかる事務遂行に要する経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	議員が行う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)

注 () 内は例示

年 月 日

兵庫県議会議長

様

会派名

代表者



会 派 結 成 届

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第4条の規定により、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

年 月 日

兵庫県議会議長
様

会派名
代表者



会 派 異 動 届

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第4条の規定により、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

兵庫県議会議長

様

会派名

代表者



会 派 解 散 届

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第4条の規定により、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

兵庫県知事

様

兵庫県議会議長



政務調査費の交付を受けようとする
会派及び議員について

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第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及び議員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
- 2 議員について
別紙議員名簿のとおり

年 月 日

兵庫県知事

様

会派名

代表者



年度政務調査費請求書

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第7条第1項（第2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～ 年 月分（所属議員数 人）
（ 年 月分（所属議員数 人））
- 2 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

年 月 日

兵庫県知事

様

氏名

印

年度政務調査費請求書

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第7条第1項（第2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～ 年 月分
(年 月分)

年 月 日

兵庫県議会議長

様

会 派 名

代表者名

印

年度政務調査費収支報告について

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第9条第1項（第2項）の規定により、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

年度政務調査費収支報告書

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
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		
合 計		

3 残 余
_____ 円

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

年 月 日

兵庫県議会議長

様

氏 名

印

年度政務調査費に係る収支報告について

兵庫県政務調査費の交付に関する条例第9条第1項（第3項）の規定により、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

年度政務調査費収支報告書

氏 名

1 収 入
政務調査費 _____ 円

2 支 出

(単位：円)

項 目	支 出 額	備 考
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		
合 計		

3 残 余
_____ 円

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

(添付様式 1)

(主たる支出の内訳)

(別紙)

項 目	主な支出内訳	備 考

領 収 書 等 添 付 様 式

整理番号	枚目 / 枚中
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
領収書等の添付欄 (添付様式1枚につき領収書等1枚を添付)	

使途及び内容等 (視察調査の場合は、実施日、場所及び調査内容)

※領収書等の金額のうち、一部を政務調査費として支出した場合は、A・Bのいずれかを記入

A 按分による支出の場合の記載事項
按分率 () 按分後の政務調査費の支出額 (円)
B 経費の一部に充当した場合の記載事項
政務調査費の支出額 (円)

- (注) 1 政務調査活動に伴う経費とそれ以外の活動に伴う経費との按分が必要な場合は、A欄に、按分率及び按分による政務調査費の支出額を記載して下さい。
- 2 按分率とは関係なく、経費の一部を政務調査費により充当する場合は、B欄に、充当した政務調査費の支出額を記載して下さい。

支 払 証 明 書

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
---------	---

支 払 年 月 日	支 払 額	支 払 先	使 途 及 び 内 容 (訪 問 先)	備 考

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

会 派 名

代 表 者 名



- (注) 1 支払証明書は、使途項目ごとに作成して下さい。
 2 按分により政務調査費の支出を行った場合は、備考欄に支出総額及び按分割合を記入して下さい。
 3 「旅費規程」に基づく普通旅費を計上する場合は、備考欄に「旅費規程」と記載して下さい。

支払証明書

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
------	---

支払年月日	支払額	支払先	使途及び内容 (訪問先)	備考

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

議員名



- (注) 1 支払証明書は、使途項目ごとに作成して下さい。
 2 按分により政務調査費の支出を行った場合は、備考欄に支出総額及び按分割合を記入して下さい。
 3 「旅費規程」に基づく普通旅費を計上する場合は、備考欄に「旅費規程」と記載して下さい。

