

政務調査費の手引き

平成20年3月

平成20年9月一部改正

香 川 県 議 会

目 次

I 政務調査費とは	1
II 根拠規程	1
III 交付制度の概要	1
IV 政務調査費の用途	
1 用途基準	
(1) 実費弁償の原則	2
(2) 支出の範囲	2
(3) 政務調査費の項目ごとの用途基準	2
(4) 用途基準の考え方	3
(5) 政務調査費の支出が不適当な経費（参考事例）	8
V 交付制度の詳細	
1 交付対象と交付額	9
2 交付方法等	
(1) 申請・交付時期	9
(2) 請求手続き	9
(3) 交付方法	9
3 支出における留意点	
(1) 実費弁償の例外	10
(2) 按分による支出	10
(3) 支出年度	11
(4) 領収書等の取得	11
(5) 政務調査活動と他の用務が連続する視察等の経費の支出例	12
4 収支報告	
(1) 収支報告書等の提出	13
(2) 収支報告書等作成における留意事項	13
5 会計帳簿類及び領収書等の整理保管等	
(1) 会計帳簿類	14
(2) 領収書等	14
6 政務調査費の返還	
(1) 年度末の残余の返還	15
(2) 四半期の途中で異動があった場合の返還	15

7	収支報告書等の閲覧	
(1)	非公開情報	15
(2)	閲覧の開始時期	15
(3)	閲覧請求	15
8	税制上の取扱い	
(1)	政務調査費の所得税法上の取扱い	16
(2)	確定申告	16

【資料編】

1	地方自治法（関係部分抜粋）	17
2	香川県政務調査費交付条例	18
3	香川県政務調査費交付規程	22

【様式編】

1	政務調査費請求書（様式第3号）	29
2	収支報告書（様式第4号）	30
2	領収書等添付票（参考様式）	32
3	支払証明書（参考様式）	33
4	政務調査活動記録票（参考様式）	34
5	政務調査費振込口座届（参考様式）	35
6	政務調査費出納簿（参考様式）	36
7	政務調査費使途項目別支出整理簿（参考様式）	37
8	政務調査費走行台帳（参考様式）	38

【記載例編】

1	政務調査費請求書（様式第3号）	39
2	収支報告書（様式第4号）	40
3	領収書等添付票（参考様式）	43
4	支払証明書（参考様式）	44

I 政務調査費とは

政務調査費は、地方議会の活性化を図るため、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会派又は議員に交付されるものです。調査研究以外の経費に使用することは認められていません。

II 根拠規程

- 1 地方自治法第100条第14項、第15項
- 2 香川県議会政務調査費交付条例（平成13年香川県条例第4号。以下「条例」という。）
- 3 香川県議会政務調査費交付規程（平成20年香川県議会告示第1号。以下「規程」という。）

III 交付制度の概要

交 付 対 象	月の初日に香川県議会議員である者（条例第2条）
交 付 額	月額30万円（条例第3条第1項）
交 付 時 期	四半期毎（条例第6条第1項）
使 途	使途基準に従って使用（条例第7条）
収 支 報 告 書 等 の 提 出	議員は、年度における政務調査費に係る収入及び支出の報告書に当該収支報告書に記載された政務調査費による支出（1件当たりの金額が1万円を超えるものに限る。）に係る領収書その他の支出証拠書類の写しを添えて、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内に議長に提出（条例第8条第1項）
会 計 帳 簿 等 の 整 理	議員は、政務調査費の収入及び支出について、会計帳簿を調製し、その内容を明確にするとともに、領収書その他の支出証拠書類を整理し、これらの書類を当該政務調査費に係る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5年を経過する日まで保存（条例第9条）
政 務 調 査 費 の 返 還	議員は、当該年度（議員でなくなった場合は当該月まで。以下同じ。）において交付を受けた政務調査費の総額から、当該年度においてした政務調査費による支出の総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務調査費を返還（条例第12条）

IV 政務調査費の使途

【1 使途基準】

(1) 実費弁償の原則

議員が行う政務調査活動は、その自発的な意思に基づいて行われるものであることから、政務調査費は、社会通念上妥当と考えられるものであることを前提としたうえで、当該政務調査活動に要した費用の実費として支出（実費弁償）することが原則です。

(2) 支出の範囲

政務調査費の支出の範囲は、調査研究に直接必要とする経費に限られ、たとえ調査研究に使用する場合であっても、個人の資産形成等につながるものには支出できません。

(3) 政務調査費の項目ごとの使途基準（条例第7条、規程第4条）

項目	内 容	具体的経費（例示）
調 査 費	香川県政に関する調査に要する経費（交通費、宿泊費、調査委託費等）	車の燃料費、タクシー代、レンタカー代、有料道路料金、駐車場利用料、会場借上げ料、食糧費、茶菓代等
研 修 費	研修会及び講演会の開催に要する経費並びに他の団体が開催する研修会、講演会等への参加に要する経費（会場借上費、機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等）	講師交通費、資料作成費、講師懇談経費、茶菓代、参加会費、資料代、タクシー代、有料道路料金、駐車場利用料等
会 議 費	各種会議の開催に要する経費（会場借上費、機材借上費、資料印刷費等）	資料作成費、資料コピー経費、食糧費、茶菓代等
資料作成費	調査研究に必要な資料の作成に要する経費（印刷・製本費、原稿料等）	資料印刷製本経費、資料コピー経費等
資料購入費	調査研究に必要な図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料等）	定期刊行物購入費、新聞購読料、CD-ROM等購入費等
広聴広報費	議会活動及び香川県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費（広報紙等印刷費、送料、交通費等）	広報紙・報告書等の印刷製本費及び郵送料、ホームページ開設及び維持費等
事務所費	調査研究に必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所の賃借料、管理運営費等）	事務所の光熱水費等
事務費	調査研究に係る事務に要する経費（事務用品等購入費、通信費等）	電話・FAX 使用料、OA 機器リース料、事務用消耗品購入費、一般郵送料等
人 件 費	調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、賃金、手当、社会保険料等）	—

(4) 使途基準の考え方

項 目	内 容	考 え 方
総論	政務調査活動の意義	<p>議員の職責・職務は、(1)課題別、地域別等に住民意思を代表し、政策を形成すること、(2)執行機関を監視することであることから、以下の諸活動を政務調査活動とする。</p> <p>①会派、議員が県政の課題、議会の審議案件について行う調査研究、情報収集のための活動</p> <p>②会派、議員が議会での質問について行う調査研究、情報収集のための活動</p> <p>③会派、議員が行政関係者、学識経験者及び各種団体関係者との意見交換、情報収集のために行う活動</p> <p>④会派、議員が住民からの要望・意見の聴取、住民との意見交換のために行う活動</p> <p>⑤会派、議員が住民に対して行う広報活動</p> <p>⑥その他、政務調査に関する活動</p>
	政務調査活動以外の活動の経費	<p>政務調査活動とそれ以外の議員活動は理論的には区別できるが、実際の活動においては、これらを整然と峻別することは困難であることが多いと考えられることから、事務所費、事務費及び人件費等への明確に区分できない場合の支出については、実績等により按分して支出するものとする。</p>
調査費 視察経費	公務旅行時に併せて政務調査活動を行う場合の経費	<p>議会派遣等公務旅行に併せて調査研究活動を行う場合、公務の部分と調査研究の部分が、時間、場所、経費等で重複することのないよう明確に区分する必要がある。(12ページ参照)</p>
	交通費、宿泊費等	<p>政務調査費による視察経費の支出については、実費弁償が原則であることから、交通費、宿泊費等は支出できるが、定額による日当は支出できない。</p> <p>ただし、会派、議員が雇用する職員や調査依頼を受けた者に対しては、交通費や宿泊費のほかに日当を支出できる。</p> <p>なお、交通費、宿泊費については、公務旅行に係る費用弁償などを参考に、社会通念上許容される範囲のものであることが必要である。</p> <p>また、プリペイドカード等を一時にまとめて多額の購入は行わないこととする。</p>

視察経費 (続き)	政務調査活動の補助者として同行した配偶者の経費	配偶者が、通訳等専門技術的な補佐をする場合、議員に身体的な障害があり活動を補佐する場合等は支出できる。
	自家用車を使用した場合の経費	自家用車を使用した際に支出できるのは、燃料費、有料道路代、駐車場料金等のみであり、その他の維持管理に要する経費には支出できない。 燃料代については、実費支出が原則であることから、個々の政務調査活動実績（走行距離等）に応じて適切に按分する。 ただし、按分が困難である場合には、県の「職員等の旅費に関する条例」第15条第2項に規定する自家用車使用の際の単価（1km当たり20円）を走行距離に乗じて得た額を支出するものとする。
	レンタカーの借上費	政務調査活動のためレンタカーを使用した場合、その借上費を支出できる。 なお、レンタカーが他の用務にも利用される場合には、燃料費と同様に按分等により支出する。
	タクシーの利用	タクシーの利用については、政務調査活動に当たって、他に利用できる公共交通機関がないか運行本数が少ない場合、緊急の場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合に支出できる。
研修費	講師謝金、会場借上料、機器使用料、資料印刷費等	会議費参照
	交通費、宿泊費等	調査費参照
会費	各種団体の会費等	会費の支出対象である団体の活動内容や実態が政務調査活動に適うものであるかどうかで判断する。
会議費	講師謝金、会場借上料、機器使用料、資料印刷費等	政務調査活動を目的として、会派、議員が主催する会議等に要する経費について支出できる。

会議費（続き）	会議等に要する食糧費	<p>会議等に要する食糧費については、公職選挙法上の制限に抵触しないこと及び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、食糧費の支出自体が政務調査活動としての会議等との一体性がある場合に限って支出できるものとする。</p> <p>【支出が可能な経費の例】</p> <p>① 政務調査活動として会派、議員が開催する意見交換会等の経費</p> <p>② 政務調査活動として会派、議員が開催する意見交換会等における茶・茶菓等の経費</p>
資料作成費	印刷・製本費、原稿料等	調査研究に必要な資料の作成に必要な経費に支出できる。
資料購入費	書籍購入費、新聞雑誌購読料等	調査研究に必要な図書、資料等の購入等に支出できる。
広聴広報費	総論	議員が行う広聴広報活動には、住民の意見を聴取したり、議会活動の成果等を報告したりする役割があると考えられるが、政務調査費を支出するに当たっては、その内容が、住民の意見を議会活動に反映させることを目的としているかどうかで適否を判断する必要がある。
広報費	主として政務調査費に関する記事を掲載した後援会報の経費	後援会が発行する会報に要する経費については、内容にかかわらず、政務調査費を支出することはできない。
	議員の広報誌、議員個人が主催する報告会の経費	議員個人が発行し、又は、報告会を主催し、住民の意見等を議会活動に反映させる目的であれば支出できる。
事務所費	総論	<p>外形的要件のほかに、政務調査活動を実際そこで行っているかという実態的判断が必要である。</p> <p>賃借の場合は、議員本人が契約主体となっていることが必要である。</p>
不動産購入等	事務所等の不動産購入、建築工事費	政務調査費は、政務調査活動の対価として支払うものであり、個人の資産形成につながるため支出できない。
賃借料	自己又は生計を一にする親族が所有する不動産を政務調査活動の事務所として使用する場合	自己又は生計を一にする親族が所有する不動産の賃借料については、政務調査費を支出することはできない。

備品等整備経費	事務所備品・事務機器等の購入、リース代	適切に支出する（事務費で記載）。
光熱水費	自己又は親族が所有する建物を政務調査活動の事務所として使用する場合	自己又は親族が所有する建物を調査研究のための事務所としている場合、その事務所に係る光熱水費は政務調査費として支出できる。
賃借料、光熱水費等	後援会事務所等との按分	後援会等事務所と共用の場合は、可能な限り政務調査活動のための事務所としての賃貸契約、光熱水費等の契約を分離することが望ましいが、手続き的に困難な場合は現に政務調査活動に充てられている実態に応じて按分する。（10ページ参照）
事務費	備品等購入経費	備品、消耗品については、政務調査活動に対する有用性が高く、一般的に直接必要であると認められるものを対象とする。 ただし、取得価額が1件10万円以上の高額なもの（パソコン及びプリンター等は除く）は、個人の資産形成につながる可能性が高いことから対象としない。
購入費		
政務調査活動に使用する自家用車の経費	維持管理費	一般的に自家用車は、私的活動に供されることが主であり、政務調査活動に使用するのは活動の道具として整備された自動車が存在することを前提とし、それを利用するに過ぎない。従って、修繕費、車検費用、保険料等の維持管理費は政務調査費で支出できない。
	自動車購入費	個人の資産形成につながるため支出できない。
	自動車リース料	自動車リース料については、政務調査活動での使用実績に基づき按分して支出できる。按分率は、1/2を限度とし、年間60万円以内とする。 リース方法は自動車リースを業とする会社からの契約とし、リース期間の終了後又は途中で、当該リース車両の所有権が、有償、無償にかかわらず、議員側に移転することとされている場合は対象としない。 なお、任意保険料や違約金は対象外とする。

電話、FAX、携帯電話、リースパソコン等	政務調査活動以外にも使用している場合	政務調査活動以外にも使用している場合は、個々に数ヶ月の活動実績等に応じて適切に按分して支出する。(11ページ参照)
人件費	専ら調査研究に従事する職員の人件費	常時又は臨時に雇用する職員で、専ら政務調査活動の補助業務に従事した者に係る人件費は、その全額を支出できる。
総論		
按分	政務調査活動以外の業務も行っている職員の人件費	政務調査活動の補助業務以外の活動にも従事している職員の人件費については、適切に按分して支出する。(11ページ参照)
親族	政務調査活動の補助職員としての親族雇用の経費	生計を一にする親族の雇用については、政務調査費を支出できない。

〔備考〕 その他個別事項で統一的な考え方が必要な場合は、議長が判断する。

(5) 政務調査費の支出が不適当な経費（参考事例）

次に掲げる経費は、政務調査費からの支出が適切でないと考えられていますので、留意する必要があります。

① 政党活動経費

- ・ 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・ 政党活動、県連活動に要する経費
- ・ 政党の広報誌、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（人件費を含む）

② 選挙活動経費

- ・ 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- ・ 衆・参議院選挙などでの各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成等に要する経費

③ 後援会活動経費

- ・ 後援会活動に要する経費
- ・ 後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・ 後援会事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）
- ・ 後援会主催の「県政報告会」等の開催に要する経費

④ 私的経費

- ・ 香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭に要する経費
- ・ 病気見舞い、餞別、中元・歳暮、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費
- ・ 檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・ 観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費

⑤ 裁判、監査等で不適切と指摘された事例

- ・ スナックでの懇談に係る支出
- ・ 代行運転に係る支出
- ・ 自然保護議員連盟が実施した調査に係る登山用具

V 交付制度の詳細

【1 交付対象と交付額】

月の初日に香川県議会議員である者（以下「議員」という。）に対し、月額30万円を交付します（条例第2条、第3条）。

※月の途中から議員の任期が開始したときは、任期開始日の属する月の翌月分から交付されます（条例第2条第2項）。

※月の途中において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があった場合は、当該月分まで交付します（条例第3条第2項）。

【2 交付方法等】

（1）請求・交付時期

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します（条例第6条第1項）。

知事は、請求があったときは、速やかに交付します（条例第6条第2項）。

交付請求	交付時期	交付方法
第1四半期分（4月～6月）	4月下旬頃	口座振込 又は現金払
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	

（2）請求手続き

① 通常の場合

各会派毎に所属議員作成の請求書（様式第3号（規程第3条関係））をまとめて、毎四半期の最初の月の10日までに事務局へ提出します。

② 任期満了時の場合

第1四半期のうち4月分については、各会派毎に所属議員作成の請求書をまとめて、4月10日までに事務局へ提出します。

第1四半期のうち5月、6月分については、各会派毎に所属議員作成の請求書をまとめて、5月10日までに事務局へ提出します。

（3）交付方法

政務調査費の交付は、口座振込（県内に本支店がある金融機関（ゆうちょ銀行は除く））又は現金払（百十四銀行県内本支店）となります。

なお、交付の確実性と事故防止の観点から、できるだけ政務調査費用口座への振込の方法をお願いします。

【3 支出における留意点】

(1) 実費弁償の例外

政務調査活動は、議員の自発的な意思に基づき行うものであることから、調査研究に要した費用の実費を支出することが原則ですが、調査研究のために自家用車を使用した場合の交通費（燃料代）については、実費の把握が困難であること等から、次のいずれかの方法で支出します。

- ① 県の「職員等の旅費に関する条例」第15条第2項に規定する自家用車使用の際の単価（1kmあたり20円）に距離数を乗じて得た額を支出します。距離は、実測によることとし、議員の支払証明書により支出を証明します。
- ② 一定期間の交通費（燃料代）を活動実績により按分して支出します。

(2) 按分による支出

- ① 議員の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動と多彩であり、一つの活動が政務調査活動と他の議員活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多いことから、特に「事務所費」、「事務費」及び「人件費」については、全額を政務調査費によって支払うことは不適當な場合があるため、各活動の実績に応じ按分して支出する必要があります。

按分方法は、政務調査活動と政務調査活動以外の活動に要した時間を合わせた総時間に対する政務調査活動に要した時間の割合等により、政務調査活動に要した経費相当額のみを政務調査費から支出します。

なお、他の使途項目についても按分が必要な場合は、以下の考え方に準じます。

i) **事務所費**（賃借料、光熱水費）

◆ 《契約名義が議員本人で政務調査活動以外の用務にも利用する事務所》

賃借料、光熱水費等は使用領域（面積）、使用内容、政務調査活動従事時間数（概数）等により按分して支出する。

◆ 《契約名義が後援会等で政務調査活動にも利用する事務所》

可能な限り外形的に分離し、賃借料、光熱水費の契約も分離することが望ましいが、分離が困難な場合は、次のとおり按分する。

- ・ 賃借料は、使用領域（面積）又は使用内容など実態により按分して支出
- ・ 光熱水費（基本料金含む）は、使用頻度又は使用領域（面積）など実態により按分して支出

◆ 《自宅を事務所としている場合》

- ・ 自己又は生計を一にする親族が所有する不動産の賃借料については、政務調査費は支出できない
- ・ 光熱水費については、契約を分離することが望ましいが、分離が困難な場合は、使用の実態により按分して支出

ii) 事務費（通信費）

政務調査費に係る通話時間（概数）、使用頻度で按分する。なお、FAX の使用状況のように、一般通話、携帯電話の使用明細の相手先番号により振り分けて按分することもできる。

iii) 人件費

◆ 《職員が政務調査活動に専従している場合》

全額を政務調査費から支出できる。

◆ 《職員が他の活動にも従事している場合》

政務調査活動に従事する平均時間、日数等により按分して支出する。

② 領収書等への記載

按分により政務調査費を支出する場合は、按分率の積算根拠を明確にするとともに、領収書その他の支出証拠書類（以下「領収書等」という。）に、按分の割合及び当該部分の割合に基づく政務調査費の支出額を付記します。

(3) 支出年度

政務調査費は、四半期毎に交付されますが、通常の場合は、収支の精算は年度（毎年4月～翌年3月）単位で行いますので、四半期毎に収支の精算をする必要はありません。

(4) 領収書等の取得

政務調査費の全ての支出について領収書等を取得（支払証明書の作成を含む）することが必要です。

1件当たりの金額が1万円を超える領収書等については、各自で整理保管するとともに、その写しを政務調査費に係る収支報告書に添付して議長に提出しなければなりません。

1件当たりの金額が1万円以下の領収書等については、各自で整理保管することが必要です。

(5) 政務調査活動と他の用務が連続する視察等の経費の支出例

《公務出張と政務調査活動目的地が同じ場合》

1日目 高松→東京（公務・当日帰着可）
（公務終了後、政務調査活動） 東京泊

2日目 東京（政務調査活動）→高松

公費による旅費支給＝高松⇄東京の往復交通費等

政務調査費で支出＝東京宿泊料＋東京での政務調査活動に要した経費
（実費）

《公務出張と政務調査活動目的地が異なり、往復の経路が同じ場合》

i) 公務出張地経由で政務調査活動地へ移動し、再び公務出張地を経由して帰る

1日目 高松→東京（公務・当日帰着可）
東京泊

2日目 東京→水戸市（政務調査活動）→東京→高松

公費による旅費支給＝高松⇄東京の交通費等

政務調査費で支出＝東京宿泊料＋東京⇄水戸市の交通費＋東京・水戸市
での政務調査活動に要した経費（実費）

ii) 政務調査活動地経由で公務出張地へ移動し、再び政務調査活動地を経由して
帰る

1日目 高松→東京（政務調査活動）
東京泊

2日目 東京→青森（公務）
青森泊

3日目 青森→東京→高松

公費による旅費支給＝高松⇄東京、東京⇄青森の交通費等＋青森宿泊料

政務調査費で支出＝東京宿泊料＋東京での政務調査活動に要した経費
（実費）

《公務出張と政務調査活動目的地が異なり、往復の経路が異なる場合》

i) 公務出張地経由で政務調査活動地へ移動して帰る

1日目 高松→東京（公務・当日帰着可）
東京泊

2日目 東京→札幌市（政務調査活動）→高松

公費による旅費支給＝高松→東京の片道交通費等

政務調査費で支出＝東京宿泊料＋東京→札幌市の交通費＋札幌市での政
務調査活動に要した経費（実費）＋札幌市→高松の
交通費

【4 収支報告】

(1) 収支報告書等の提出（条例第8条）

- ① 議員は、年度における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。）に領収書等の写し（1件当たりの金額が1万円を超えるものに限る。以下同じ。）を添えて、当該年度の末日の翌日から起算して30日以内（※毎年度4月30日が提出期限）に議長に提出しなければなりません。
- ② 議員（議員が死亡した場合にあっては、その相続人）は、年度の途中において、任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は解散により、議員でなくなったときは、当該事由の生じた日までの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、同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りません。

(2) 収支報告書等作成における留意事項

① 収支報告書（様式第4号（規程第5条関係）40～42ページ参照）

「1 収支の状況」

- i) 収入欄については、交付を受けた政務調査費の総額を記載
- ii) 支出欄については、使途項目ごとの支出額を記載するとともに、各使途項目の支出の主な内訳を記載
- iii) 残余欄については、収入欄の額から支出欄の合計額を差し引いた額を記載。政務調査費を全て使用した場合は、「0」と記載

「2 政務調査活動の実施状況」

- i) 主な政務調査活動の名称等と各活動の主な内容を記載すること
- ii) 名称等は、領収書等に記載するものと一致することが必要であること

② 領収書等の写し

【領収書等の種類】

i) 領収書、受領書、振込受領書その他これらに類する書類

※ 支払額・支払年月日・支払者・支払相手方が明確であるもの（ただし、支払者が特定されないレシート等についても、使途を記載すれば領収書とみなす）

※ 複数人で政務調査活動を実施し、経費を一括で支払った場合の一人分の支出額については、人数割りなどで算出し、その額を領収書の写しに記載

ii) 支払証明書（44ページ参照）

※ 自家用車の燃料代、自動販売機で購入した切符など、領収書等が取得できない場合に議員本人が支出を証明する書類

領収書等の写しは、領収書等添付票（参考様式）、支払証明書（参考様式）により、使途項目ごとに分類・整理のうえ、提出してください。（43ページ参照）

◆1件1万円を超える場合

原則として、1回の支払（領収書等）単位で判断する。

ア) 調査委託費や備品購入費を分割で支払った場合は、その総額

イ) 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は、月単位の金額

ウ) 月払いのリース料、賃借料は契約書記載の合計金額

エ) クレジットカードによる支払の場合は、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

オ) 振込みによる支払いの場合は、振込手数料を含む金額

◆領収書等記載事項

ア) 支出目的名

「〇〇調査に係る鉄道賃・宿泊料」、「△△調査に係る××研修会参加費などの具体的な使途名を領収書添付参考様式に記載する。なお、視察調査の経費については、実施期日、視察場所及び相手方役職等も記載する。

また、委託料については、契約書に記載されている具体的な委託業務名と一致させる。委託業務その他の契約書、報告書等（成果品）は提出不要だが、各自で保管する。

イ) 按分した場合の按分の割合とその支出額

ウ) 政務調査費の支出額（按分による支出以外で、経費の一部に政務調査費を支出した場合等領収書等の額面金額では支出額が判明しない場合）

【5 会計帳簿類及び領収書等の整理保管等】

各議員は、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、領収書等を整理し、これらの書類を収支報告書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りません（条例第9条）。

(1) 会計帳簿類

会計帳簿類の様式は特に定められていませんが、収支報告書作成の基礎資料として考えられるものは以下のとおりです。

i) 政務調査費出納簿（参考様式）

ii) 政務調査費項目別支出整理簿（参考様式）

iii) 政務調査活動記録票（参考様式）

領収書等の写しの提出は、1件1万円を超えたもののみですが、会計帳簿類にはすべての支出について記載が必要です。

(2) 領収書等

政務調査活動に係る支出については、金額にかかわらず、全ての領収書等を整理保管（支払証明書の作成を含む）することが必要です。

【6 政務調査費の返還】

(1) 年度末の残余の返還（条例第12条）

※ 残余とは、使途基準に従って行った支出の総額が、交付を受けた政務調査費の総額を下回った場合のその差額をいいます。

処理時期	内 容
● 毎年4月30日まで ↓	収支報告書等の提出
● ↓	収支報告書等に基づき、知事から当該議員に対して返還命令通知
● 返納通知書納期限まで	返納通知書により納付

※決算期のため納期限は厳守してください。

(2) 四半期の途中で異動があった場合の返還（条例第6条、第12条）

※ 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、当該月の翌月以降の当該四半期分の政務調査費の返還が必要です。なお、議員が死亡したときは、その相続人が返還することになります。

処理時期	内 容
● 議員の異動時 ↓	議長から、知事に対して異動があった旨の通知
● ↓	知事から、議長及び当該議員に対して変更交付決定通知
● 返納通知書納期限まで	返納通知書により納付

注) 議員でなくなった日が属する月までの収支報告書等による残余がある場合は、別途、上記(1)に準じた返還手続きが必要になります。

【7 収支報告書等の閲覧】

議長に提出された収支報告書等は、香川県議会情報公開条例（以下「公開条例」という。）に基づく公文書公開請求の手続きを経ることなく、誰でも閲覧できます（条例第11条第2項）。

閲覧した収支報告書等の写しの交付の求めがあった場合は、別途公開条例の規定に基づき公文書公開請求により収支報告書等の写しを交付します。

(1) 非公開情報

収支報告書等に公開条例第7条に規定する非公開情報その他議長が定める情報が記録されているときは、この情報部分を除き閲覧に供します。

(2) 閲覧の開始時期

収支報告書等の閲覧は、議長に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です。

(3) 閲覧請求

閲覧の請求は、閲覧請求書（様式第5号（規程第6条関係））によります。

【8 税制上の取扱い】

(1) 政務調査費の所得税法上の取扱い

議員個人に交付される政務調査費は、所得税法上「雑所得」として扱われます。しかし、政務調査費の交付制度では、政務調査費に残余が生じた場合はこれを返還することとなっており、結果的に課税所得は生じないことになります。

(2) 確定申告

課税所得がないことから、確定申告の義務はないと考えられますが、確定申告をしない場合でも、税務署は税務調査権を有しており、税務調査があつた場合に対応しなければならないことから、会計帳簿や領収書等を整理保管しておく必要があります。

資 料 編

地方自治法（抄）（昭和22年4月17日法律第67号）

第100条 略

2～13 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

香川県議会政務調査費交付条例

平成13年 3月27日条例第 4号
改正 平成14年 5月 1日条例第48号
改正 平成20年 3月25日条例第30号
改正 平成20年 9月12日条例第40号

香川県議会政務調査費交付条例をここに公布する。

香川県議会政務調査費交付条例

(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、香川県議会（以下「議会」という。）の政務調査費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

一部改正〔平成14年条例第48号・20年条例第30号・20年条例第40号〕

(政務調査費の交付)

第2条 政務調査費は、月の初日に香川県議会議員である者（以下「議員」という。）に対し交付するものとする。

2 月の初日において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があったときは、前項の規定にかかわらず、当該議員は、政務調査費の交付の対象としない。

一部改正・追加〔平成20年条例第30号〕

(政務調査費の額等)

第3条 政務調査費の額は、月額30万円とする。ただし、月の途中において議員の任期が開始したときは、当該開始した日の属する月は、政務調査費の交付の対象としない。

2 月の途中において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があった場合においても、当該月分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。

一部改正・削除〔平成20年条例第30号〕

(知事への通知)

第4条 香川県議会議長（以下「議長」という。）は、毎年度4月3日までに、政務調査費の交付を受ける議員を知事に通知するものとする。

2 議長は、年度の途中において政務調査費の交付を受ける議員に異動が生じたときは、速やかに、その旨を知事に通知するものとする。

一部改正・追加〔平成20年条例第30号〕

(政務調査費の交付決定等の通知)

第5条 知事は、前条の規定による通知を受けたときは、当該通知に係る議員について政務調査費の交付を決定し、その旨を議長及び当該議員に通知するものとする。これを変更したときも、同様とする。

一部改正〔平成20年条例第30号〕

(政務調査費の請求及び交付等)

第6条 議員は、前条前段の規定による通知があったときは、四半期の最初の月の10日までに、当該四半期分の政務調査費を知事に請求するものとする。ただし、四半期の途中において新たに議員となった者は、前条前段の規定による通知があったときは、議員となった日の属する月の翌月（議員となった日が月の初日の場合は、当該月。以下この項において同じ。）の10日までに、議員となった日の属する月の翌月以降の当該四半期分の政務調査費を請求するものとする。

2 知事は、前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。

3 四半期の途中において、議員の辞職、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、当該議員でなくなった者（議員が死亡した場合にあっては、その相続人）は、速やかに、当該事由の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は、当該月）以降の当該四半期分の政務調査費を、知事に返還しなければならない。

一部改正・追加〔平成20年条例第30号〕

(政務調査費の使途)

第7条 議員は、政務調査費を議長が別に定める使途基準に従い使用しなければならない。

一部改正〔平成20年条例第30号〕

(収支報告書等の提出)

第8条 議員は、年度における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。）に当該収支報告書に記載された政務調査費による支出（1件当たりの金額が1万円を超えるものに限る。）に係る領収書その他の支出証拠書類（以下「領収書等」という。）の写しを添えて、当該年度の末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 年度の途中において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により、議員でなくなったときは、当該議員でなくなった者（議員が死亡した場合にあっては、その相続人）は、議員でなくなった日の属する月までの収支報告書に領収書等の写しを添えて、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。

3 議長は、前2項の規定により提出された収支報告書の写しを知事に送付するものとする。

一部改正〔平成20年条例第30号〕

(会計帳簿等の整理等)

第9条 議員は、政務調査費の収入及び支出について、会計帳簿を調製し、その内容を明確にするとともに、領収書等を整理し、これらの書類を当該政務調査費の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。

追加〔平成20年条例第30号〕

(議長の調査)

第10条 議長は、第8条第1項又は第2項の規定により提出された収支報告書等に関し、政務調査費の適正な運用を図るため必要があると認めるときは、調査を行うことができる。

一部改正〔平成20年条例第30号〕

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第11条 議長は、第8条第1項又は第2項の規定により提出された収支報告書等を、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、議長が別に定めるところにより、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ったときは、収支報告書等に記載されている情報のうち、香川県議会情報公開条例（平成12年香川県条例第79号）第7条の非公開情報を除き、これを閲覧に供するものとする。

一部改正・追加〔平成20年条例第30号〕

(政務調査費の返還)

第12条 議員は、当該年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該年度においてした政務調査費による支出の総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務調査費を知事に返還しなければならない。

2 前項に規定する場合において、知事は、当該議員に対し、当該残余の額に相当する額の政務調査費の返還を命ずることができる。

3 前2項の規定は、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があったときについて準用する。この場合において、前2項中「議員」とあるのは、「議員でなくなった者（議員が死亡した場合にあっては、その相続人）」と読み替えるものとする。

一部改正・追加〔平成20年条例第30号〕

(委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長が別に定める。
一部改正〔平成20年条例第30号〕

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年5月1日条例第48号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月25日条例第30号）

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 改正後の香川県議会政務調査費交付条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付する政務調査費について適用し、施行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。

附 則（平成20年9月12日条例第40号）

この条例は、公布の日から施行する。

香川県議会政務調査費交付規程

平成20年3月25日香川県議会告示第1号

香川県議会政務調査費交付規程をここに公布する。

香川県議会政務調査費交付規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香川県議会政務調査費交付条例（平成13年香川県条例第4号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(知事への通知)

第2条 条例第4条第1項の規定による通知は、様式第1号により行うものとし、同条第2項の規定による通知は、様式第2号により行うものとする。

(政務調査費請求書)

第3条 条例第6条第1項の規定による請求は、政務調査費請求書（様式第3号）により行うものとする。

(政務調査費の使途基準)

第4条 条例第7条の使途基準は、別表のとおりとする。

(収支報告書及び領収書等の写しの提出)

第5条 条例第8条第1項の収支報告書は、様式第4号によるものとし、同項の領収書等の写しに支出の目的等を記載し、これを別表の左欄に掲げる項目の区分ごとに分けて、当該収支報告書に添えて提出するものとする。

(収支報告書等の閲覧)

第6条 条例第11条第2項の規定による収支報告書等（以下「収支報告書等」という。）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 収支報告書等の閲覧を請求しようとする者は、閲覧請求書（様式第5号）を議長に提出しなければならない。

3 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。

4 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。

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

6 議長は、第2項から前項までの規定に違反する者に対して、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、政務調査費の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

項 目	内 容
調 査 費	香川県政に関する調査に要する経費（交通費、宿泊費、調査委託費等）
研 修 費	研修会及び講演会の開催に要する経費並びに他の団体が開催する研修会、講演会等への参加に要する経費（会場借上費、機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等）
会 議 費	各種会議の開催に要する経費（会場借上費、機材借上費、資料印刷費等）
資料作成費	調査研究に必要な資料の作成に要する経費（印刷・製本費、原稿料等）
資料購入費	調査研究に必要な図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料等）
広聴広報費	議会活動及び香川県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費（広報紙等印刷費、送料、交通費等）
事 務 所 費	調査研究に必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所の賃借料、管理運営費等）
事 務 費	調査研究に係る事務に要する経費（事務用品等購入費、通信費等）
人 件 費	調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、賃金、手当、社会保険料等）

様式第1号（第2条関係）

（日本工業規格A列4番）

年 月 日

香川県知事 殿

香川県議会議長

印

政務調査費の交付を受ける議員について

香川県議会政務調査費交付条例第4条第1項の規定により、政務調査費の交付を受ける議員について、別紙のとおり通知します。

様式第2号（第2条関係）

（日本工業規格A列4番）

年 月 日

香川県知事 殿

香川県議会議長

印

政務調査費の交付を受ける議員の異動について

香川県議会政務調査費交付条例第4条第2項の規定により、政務調査費の交付を受ける議員の異動について、次のとおり通知します。

議員氏名	異動年月日	異動事由

政務調査費請求書

年 月 日

香川県知事 殿

議員名



香川県議会政務調査費交付条例第6条第1項の規定により、次のとおり政務調査費を請求します。

1 金 円
ただし、年 月～ 年 月の 月分

2 支払の方法

収支報告書

年 月 日

香川県議会議長 殿

議員名



香川県議会政務調査費交付条例第8条第1項（第2項）の規定により、別紙のとおり 年度における政務調査費に係る収入及び支出について報告します。

年度政務調査費収支報告

議員名 _____

1 収支の状況

(単位：円)

項 目		金 額	主 な 内 訳
収 入	政務調査費		
支 出	調 査 費		
	研 修 費		
	会 議 費		
	資料作成費		
	資料購入費		
	広聴広報費		
	事 務 所 費		
	事 務 費		
	人 件 費		
	支出合計		
残 余			

2 政務調査活動の実施状況

政務調査活動の名称等	主 な 内 容

閲覧請求書

年 月 日

香川県議会議長 殿

請求者 住所

氏名

（団体にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名）

香川県議会政務調査費交付条例第11条第2項の規定により、次のとおり政務調査費の収支報告書等の閲覧を請求します。

議 員 名	
閲覧する収支 報告書等の年度	

樣 式 編

政 務 調 査 費 請 求 書

平成 年 月 日

香川県知事 殿

議員名 _____ 印

香川県議会政務調査費交付条例第6条第1項の規定により、次のとおり政務調査費を請求します。

- 1 金 _____ 円
ただし、平成 年 月～平成 年 月の 月分
- 2 支払の方法

収 支 報 告 書

平成 年 月 日

香川県議会議長

殿

議員名 _____ 印

香川県議会政務調査費交付条例第8条第1項（第2項）の規定により、別紙のとおり平成 年度における政務調査費に係る収入及び支出について報告します。

平成 年度政務調査費収支報告

議員名 _____

1 収支の状況

(単位：円)

項 目		金 額	主 な 内 訳
収 入	政務調査費		
支 出	調 査 費		
	研 修 費		
	会 議 費		
	資料作成費		
	資料購入費		
	広聴広報費		
	事務所費		
	事務費		
	人件費		
	支出合計		
残 余			

2 政務調査活動の実施状況

政務調査活動の名称等	主 な 内 容

(参考様式)

領 収 書 等 添 付 票

議員名 _____

整理番号	
使途項目 ※該当項目に○印	1 調査費 2 研修費 3 会議費 4 資料作成費 5 資料購入費 6 広聴広報費 7 事務所費 8 事務費 9 人件費
【領収書等の写し添付欄】	
備 考 欄	

(注1) 領収書等の写しには、当該支出の目的を記載すること。

(注2) 按分による支出の場合は、支払総額及び按分の率を余白に記載すること。

(注3) 按分による支出以外で、経費の一部に政務調査費を充当した場合は、余白に当該経費のうち政務調査費で支出した額を記載すること。

(参考様式)

政務調査活動記録票

整理番号	
用途項目 ※該当項目に○印	1 調査費 2 研修費 3 会議費 4 資料作成費 5 資料購入費 6 広聴広報費 7 事務所費 8 事務費 9 人件費
年 月 日	
場 所	
目的・内容	
【領収書添付欄】	
備 考 欄	

※会議等の開催通知、視察報告書等とともに保管

(参考様式)

政務調査費振込口座届

平成 年 月 日

香川県議会事務局長 殿

議員名 _____ 印

政務調査費振込口座について下記のとおり届け出ます。

記

1 振込口座名

金融機関名 _____ 銀行 _____ 支店・出張所
()

預金種目 普通・当座

口座番号

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

 (左詰め)

フリガナ _____
口座名

2 利用開始期日 平成 年度第 四半期分から

記 載 例 編

政 務 調 査 費 請 求 書

平成**20**年 **4**月 **3**日

香川県知事 △△ △△ 殿

議員名 議会 太郎 議会

香川県議会政務調査費交付条例第6条第1項の規定により、次のとおり政務調査費を請求します。

- 1 金 **900,000**円
ただし、平成**20**年**4**月～平成**20**年**6**月の **3**月分

- 2 支払の方法
口座振替
〇〇銀行△△支店
口座名 議会 ^{ぎかい} 太郎 ^{たろう}
口座番号 1111111

収 支 報 告 書

平成**21**年 **4**月**20**日

香川県議会議長 ○○ ○○ 殿

議員名 議会 太郎 ○ 議会

香川県議会政務調査費交付条例第8条第1項~~（第2項）~~の規定により、別紙のとおり平成**20**年度における政務調査費に係る収入及び支出について報告します。

平成20年度政務調査費収支報告

1 収

年度の総額を記載する

主な支出内訳を記載し、合計額が左金額欄と一致する必要はない

議員名 議会 太郎
(単位:円)

項目	金額	主な内訳	
収入	3,600,000		
政務調査費			
支出	調査費	656,325	県外調査経費(旅費、宿泊料) 225,160 共同調査(委託)費 〇〇〇〇 (詳細は別紙のとおり)
	研修費	310,746	〇〇セミナー(参加費、旅費) 46,000 ××講演会(会費、旅費・宿泊料) 90,532 △△研究会(講師謝金、講師旅費、会場使用料等) 135,387
	会議費	65,000	報告会(2回、会場使用料等) 65,000
	資料作成費	31,500	調査報告書(印刷代) 31,500
	資料購入費	116,452	新聞購読料(3紙) 108,252 書籍購入 8,200
	広聴広報費	80,000	広報誌(印刷代、送料) 80,000
	事務所費	698,425	賃借料 600,000 光熱水費 98,425
	事務費	468,125	事務機器賃借料 216,000 通信費 130,536 消耗品代 35,688
	人件費	960,000	給与等 960,000
	支出合計	3,386,573	
	残余	213,427	

欄の大きさは記載内容により適宜調整する

2 政務調査活動の実施状況

議員名 議会 太郎

政務調査活動の名称等	主な内容
中心市街地の活性化について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 香川県では、大型郊外店の進出などにより、中心市街地商店街の空洞化が進行しており、・・・・・・・・ ・ 先進地視察（○月○日広島県○○市、○月○日静岡県○○町） ・ 研修会参加（×月×日・東京都、△月△日・高松市）
災害時における対応策の課題について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本県の災害時における体制 【地震】震度 1～2 震度 3～4 震度 5 基本的な課題として・・・・・・・・ ・ 研修会開催（○月○日・高松市、講師○○○○氏） ・ 先進地視察（愛知県○○課）
地方分権の推進について	別紙のとおり

内容により、この欄に記載し難い場合は、別紙を添付することも可能

会計帳簿の整理番号

など自由に記載

領収書等添付票

整理番号	1			議員名	議会 太郎
使途項目	1 調査費	2 研修費	3 会議費	4 資料作成費	
※該当項目に○印	5 資料購入費	6 広聴広報費	7 事務所費	8 事務費	9 人件費

【領収書等の写し添付欄】

領収書
香川県議会議員 議会 太郎 様
金 300,000 円
但し、〇〇に関する調査業務委託に関する経費として
平成20年 月 日
株□□□調査研究所 (印)

支出目的等必要項目が明記されており、全額政務調査費で支出する場合（付記不要）

領収書
香川県議会議員 議会 太郎 様
金 150,000 円
但し、××に関する調査業務委託に関する経費として
平成20年 月 日
株□□□総合研究所 (印)

支出目的等必要項目が明記されているが、一部を政務調査費で支出する場合

**政務調査費の支出額
100,000 円**

カード利用明細書
20.10.10 全日空航空運賃 50,000 円
〇〇研修会参加交通費

カード利用明細書など、支出目的が明らかでない場合

ご利用明細
お取扱日 20.11.15
振込先
〇〇銀行 振込金額 ￥200,000*
〇〇支店 手数料 ￥ 315
普通 おつり 0
か〇〇〇 様
ご依頼人 議会 太郎 様
□□□銀行

支出目的が明らかでなく、按分もある場合

**〇〇議員との共同による人口
定住対策調査業務委託費
按分割合：1/2
支出額：100,000 円**

備考欄	
-----	--

(注1) 領収書等の写しには、当該支出の目的を付記すること。

(注2) 按分による支出の場合は、支払総額及び按分の率を余白に記載すること。

(注3) 按分による支出以外で、経費の一部に政務調査費を充当した場合は、余白に当該経費のうち政務調査費で支出した額を記載すること。

政務調査活動記録票

領収書等の原本
保管用

整理番号	1
使途項目 ※該当項目に○印	① 調査費 2 研修費 3 会議費 4 資料作成費 5 資料購入費 6 広聴広報費 7 事務所費 8 事務費 9 人件費
年 月 日	平成 20 年 8 月 7 日(木)～ 8 月 9 日(土)
場 所	東京都 ○○会館
目的・内容	○○制度に関する政策研究セミナー (香川県での○○制度の導入は未だ課題が多く、今後・・・) (□□氏の基調講演での○○についての視点は、・・・)
【領収書添付欄】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>香川県議会議員 議会 太郎 様</p> <p>金 15,000 円</p> <p>但し、○○制度に関する政策研究セミナー負担金</p> <p>平成20年 月 日</p> <p style="text-align: right;">○○制度セミナー実行委員会 印</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>香川県議会議員 議会 太郎 様</p> <p>金 50,000 円</p> <p>但し、東京宿泊プラン代金として</p> <p>平成20年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(株)□□□ツーリスト 印</p> </div>	
備 考 欄	

※会議等の開催通知、視察報告書等とともに保管