

# 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
平成23年3月16日	改訂

兵庫県議会事務局

#### 《「政務調査費の手引」沿革》

- ・ 「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。
- ・ 平成22年10月の条例改正により、平成23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、支出費目や金額にかかわらずすべての支出に係る領収書等の写しの添付が義務付けられたこと、議員1人当たりの月額を会派ごとに配分額を決めるようにしたこと、使途基準の明確化、共通案分率の適用等を受け、所要の改訂を平成23年3月に行った。

# 目次

I	政務調査費制度の概要	1～6
1	制度の概要	1
2	政務調査活動の範囲	2～3
3	交付事務の流れ	4～6
II	使途基準	7～24
1	使途基準	7
2	充当の基本原則	8～9
3	各支出項目の解説	10～20
4	政務調査費の支出が適さない例等	21～23
5	その他の留意事項	24
III	収支報告	25～29
1	収支報告書の提出	25
2	収支報告書作成の際の留意事項	25
3	領収書その他証拠書類（写し）を添付する際の留意事項	26
4	証拠書類の整理保管等	27
5	収支報告書のチェック等	29
6	収支報告書の閲覧	29
IV	記載例	30～45
1	会派の収支報告書	30～32
2	議員の収支報告書	33～35
3	領収書等添付様式、支払証明書	36～45
4	参考様式	46～48
(1)	会計帳簿	46
(2)	雇用契約書	47
(3)	政務調査業務勤務実績表・領収書	48

(別冊) 政務調査費制度関係規定・様式集

# I 政務調査費制度の概要

## 1 制度の概要

### (1) 制度の目的

地方分権の進展により、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。

このような中において、議会の一層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、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政務調査費は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きましたが、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、平成13年4月1日から施行されました。

本県では、この地方自治法の改正を受け、平成13年2月定例会において、「兵庫県政務調査費の交付に関する条例」が議員提案され、可決されるとともに、運用事項を定めた、「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14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15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。

## 2 政務調査活動の範囲

議員や会派の政務調査活動の内容は多岐にわたりますが、議員の職責等については、次のような考え方が示されています。

### (1) 都道府県議会制度研究会が行った最終報告(H19. 4. 19)

#### 【政務調査費】

議員の職務、職責を果たすために行う政務調査活動を支えることを目的に交付される経費

[全国議長会の都道府県議会制度研究会最終報告(H19. 4. 19)]

#### 【議員の職責】

- ① 公務員として住民全体の奉仕者たるべき責務
- ② 住民の直接選挙によって選出されることから生ずる住民の代表者としての責務
- ③ 合議体の構成員として議会の機能を遂行する責務

#### 【議員の職務】

- ① 自治体の政策形成にかかわる調査・企画・立案を行うこと。
- ② 政策形成に必要な情報収集、意向調査、住民との意見交換などの活動を行うこと。
- ③ 政策形成に関する調査研究の推進に資するため議案調査、事務調査などの活動を行うこと。
- ④ 議会の適正かつ効率的な運営、管理を確保するために、会派代表者会議などの会議に出席すること。
- ⑤ 議会の会議における審議を通じて団体意思(例えば条例)または機関意思(例えば意見書)を確定(決議)すること。
- ⑥ 執行機関としての首長等による団体意思の執行・実施が適法・公正に、かつ公平・効率的・民主的になされているかどうかを監視し、必要に応じ是正措置を促し、又は代案を提示すること。
- ⑦ 団体意思の執行・実施によって、当初の意図どおりの効果・成果をあげたかどうか評価し、必要な対応を促すこと。
- ⑧ 自治体が主催・共催する記念式典その他の公式行事に出席すること。

## (2) 全国都道府県議会議長会役員会において示された 地方自治法改正試案(H22.11.9)

### 【政務調査費】

議員の責務を遂行するために実施する議員活動（議会活動を除く）に必要な経費の一部

### 【議員の責務】

普通地方公共団体の議会の議員は、選挙により選出された住民の代表者という高い独立性の下、住民の負託と信頼にこたえるため、広く当該普通地方公共団体全般の課題及びこれに対する住民の意思を正確に把握し、合議制の機関である議会を構成する一員として議会活動を通じて住民の福祉の増進に努める責務を有する。

### 【議員の役割】

普通地方公共団体の議会の議員は、前項の責務を果たすため、主として次に掲げる役割を担うものとする。

- ① 議会の会議における審議を通じて団体意思または機関意思の決定を行うこと。
- ② 普通地方公共団体の政策形成に必要な調査研究、企画、立案及び提言を行うこと。
- ③ 当該普通地方公共団体全般の課題について住民意思の把握に努めるとともに、当該普通地方公共団体全般の課題及び議会活動について住民に説明すること。
- ④ 首長等による事務の執行・実施を監視・評価し、必要に応じ是正措置を促し、または代案を提示すること。

### 3 交付事務の流れ

#### (1) 交付事務の流れ

##### ① 政務調査費配分額の決定 (条例第3条)

会派は、議員1人当たりの月額交付額50万円を

- ① 会派に交付する額
  - ② 所属議員に交付する額
- に区分をする。(ただし、その配分は年度途中で変更することはできません。)

##### ② 会派の届出 (条例第4条)

会派の代表者は、

- ① 代表者及び政務調査費経理責任者を定め
- ② 所属議員数、所属議員氏名、会派交付月額、所属議員交付月額を記載した、「会派結成届」を議長に提出 (様式1号)

##### ③ 知事への通知 (条例第5条)

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の状況を知事に通知 (様式第4号)

##### ④ 交付決定 (条例第6条)

知事は、交付決定を行い、その旨を会派の代表者及び議員に通知

##### ⑤ 請求書提出 (条例第7条)

四半期毎に、当該四半期に属する月分の政務調査費を知事に請求 (様式第5号、第6号)

##### ⑥ 交付 (条例第7条)

知事は、四半期毎に、会派及び議員に政務調査費を交付

##### ⑦ 収支報告書 (条例第9条)

会派の代表者及び議員は、交付を受けた年度の翌年度の4月30日までに収支報告書を議長に提出 (様式第7号、第8号)

議長の調査  
(条例第10条)

議長は必要に応じ、調査を行う

##### ⑧ 残余额の返還 (条例第11条)

- ① 政務調査費に残額が生じた場合は、速やかに知事に返還をする。
- ② 知事は返還を命じることができる

##### ⑨ 収支報告書の保存・閲覧 (条例第12条、規程第9条)

- ① 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年を経過するまで保存
- ② 何人も閲覧を請求することができる (閲覧は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) 交付の対象及び金額

会派が、議員一人当たりの月額を、会派ごとに会派に交付する額（会派交付月額）と会派の所属議員に交付する額（所属議員交付月額）に一律に区分します。  
なお、区分した額は、年度途中で変更することはできません。

<b>ア 会派の場合</b>	会派交付月額×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のものとなり、所属議員が一人の場合（いわゆる一人会派）も対象となります。

<b>イ 議員の場合</b>	月の初日に在職する議員一人につき所属議員交付月額
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23年6月（改選月）交付分の特例  
上記にかかわらず、平成23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：議員一人当たり月額34万円を第3条の例により算出した額

## (3) 交付の方法

<b>ア 通常の場合</b>
① 会派結成届により、会派交付月額及び所属議員交付月額を議長あて提出
② 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）
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。
④ 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（3ヶ月分）の政務調査費を知事に請求します。（様式第5号、第6号）
⑤ 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、議員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。
⑥ 区分した額は、年度途中で変更することはできません。

<b>イ 振込口座の届出</b>
① 初めて政務調査費の交付を受ける場合や、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します。
③ 利子が付かない決済性預金等の口座を設定することも可能です。



### ウ 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 所属議員数が増加したときは、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、既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。
- （例：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）

### エ 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。
- （例：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）

### オ 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。

## II 使途基準

### 1 使途基準

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、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。

使途基準は、規程の別表Ⅰ、Ⅱにおいて、内容に応じ9つの支出項目を定めていますが、この手引では、その具体的な運用に当たっての留意事項について説明するものです。(条例第8条、規程第5条、別表第Ⅰ・第Ⅱ)

項目	内 容	
	会 派 (別表第Ⅰ)	議 員 (別表第Ⅱ)
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)	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	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)	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	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)	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	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)	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	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)	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)

項目	内 容	
	会派（別表第Ⅰ）	議 員（別表第Ⅱ）
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）	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	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）	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	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）	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	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）	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

## 2 充当の基本原則（充当の考え方）

### (1) 実費支出の原則

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）の額に充当することが原則です。

### (2) 案分による支出

① 会派及び議員は専ら政務調査費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、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ます。

こうした場合には、全体の額を案分して政務調査費の額を算出せざるを得ません。各自において個別に合理的に説明できる場合はその割合で、それ以外の場合には、共通案分率により充当することができることとします。

② 共通案分率ではなく、個別の案分率を採用する場合には、会派又は議員の

責任において、個別の案分率の正当性を客観的に説明できるようにしなければなりません。

【案分が適用可能な主な使途項目】

- ・ 事務所費、事務費、人件費
- ・ 車リース料、ガソリン代、  
ETCを利用した場合の通行料等の自動車関係経費
- ・ 備品代、携帯電話使用料等

【共通案分率による充当】

政務調査活動とそれ以外の活動が混在しており、それらが明確に区分できない場合（合理的に説明できない場合）は、「共通案分率」の考え方により充当します。

① 充当の基本的な考え方

ア 経費の区別

「明確に不適正な経費」は、予め会派・議員において除外して下さい。

イ 経費の充当

「適正な経費」については、実績を踏まえた充当をし、「適正な経費と不適正な経費が混在している場合」は、次の「共通案分率」による充当します。

② 共通案分率

ア 政務調査活動及びその他の議員活動が混在する場合

政務調査活動	その他の議員活動
1/2	1/2

イ 政務調査活動、その他の議員活動及び私的活動が混在する場合

政務調査活動	その他の議員活動	私的活動
1/4	1/4	1/2

※ 「その他の議員活動」とは、政党活動、後援会活動、選挙活動をいう。

### 3 各支出項目の解説

政務調査費から支出できる範囲や額についての個別の取り扱いは、下記のとおりですので十分ご留意をお願いします。

#### (1) 調査研究費

用途項目	調査研究費
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・上京要望活動費</li> <li>・自動車リース料・レンタル料、ガソリン代、有料道路料金、</li> <li>・県政関係議員連盟活動経費(会費等)</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・観光・レクリエーション目的の交通費</li> <li>・政党・選挙活動、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)</li> <li>・議会の費用弁償支給日の交通費</li> <li>・私的な旅行に要する交通費</li> </ul>

#### 解 説

##### I 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や、自動車が他の活動にも使用できる実態を踏まえ、以下のとおり取り扱います。

##### [充当]

自動車リース料に適用する案分率は、リース車の使用実態に応じ、それぞれ、a、bのいずれかを選択して充当することとします。

- ① リース車を私的活動と併用して使用する場合  
(例：車がリース車1台しかない時)
  - a 活動実態による充当(ただし、充当率の上限は50%。)
  - b 活動実態が明確に区分できない場合は、共通案分率(1/4)を適用。
- ② リース車を議員活動(政務調査活動)専用で使用する場合  
(例：自家用車と別にリースをする)
  - a 活動実態による充当(ただし、充当率の上限は80%。)
  - b 活動実態が明確に区分できない場合は、共通案分率(1/2)を適用。

##### [上限]

年間80万円

##### [留意事項]

- ① 案分率を適用する場合は、次の計算式で計上します。  
計上額 = リース契約に基づく年間支払実績 × 案分率
- ② 自動車リースを業とする会社との契約であり、任意保険料や違約金等は対象外となります。

- ③ 活動実態に応じた充当を行う場合は、運転記録簿等をもとに走行距離から算定することとなります。
- ④ リース車の選定に際しては、政務調査にふさわしい車種とし、誤解を受けることのないようにすることが望ましい。
- ⑤ リース終了後に所有権の移転を前提としている場合には、ローンによる資産形成と同趣のものとみられやすいことから、政務調査費の充当は不可とします。

## 2 自動車維持管理費

- ① 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、最近の判例等に照らし、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となります。
- ② 政務調査費から支出できない維持管理経費は、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。

[充当]

政務調査活動に要したガソリン代については、次の a, b いずれかを選択し、充当することとします。

- a 活動実態に応じた実績による充当
- b 調査活動に係る走行距離等が明確でない場合は、共通案分率を適用します。

## 3 駐車場代

- ① 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は不可とします。
- ② ただし、事務所の来客用の駐車場費に限り、事務所費として支出することができることとします。（駐車場代の案分比率は事務所賃貸料の案分比率と同じ率になるのが通常です。）

## II 通行料

[充当]

E T C を利用した通行料金、プリペイド式カード（ICOCA、ラガールカード等）等を使用した交通費については、a, b のいずれかにより充当することとします。

- a 活動実態による充当
- b 明らかな対象外経費（費用弁償支給日における県議会までの通行料、私的行事（冠婚葬祭等）は除外したうえで、共通案分率を適用。

## III 県外調査に係る経費

### 【実費支出の例外】

県外調査（海外を除く）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取するいとまがないことも想定されるので、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、計上によることも可能とします。

- ① 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）

ん。)

② 適用する旅費の種類は次のとおりとします。

ア 自宅を起点として計算する「交通費」(鉄道賃等)

最寄り駅等まで自家用車で移動した場合、その間の交通費は対象外。

イ 旅行期間に対応した「旅行諸費」

ウ 宿泊を伴う場合には「宿泊料」

③ 旅費規程に基づく旅費額の計算については、事務局において行います。その都度ご確認願います。

#### IV 視察経費(特に海外視察)の扱い

海外調査は、明確な調査目的と必要性に基づく合理的なものであることが必要です。

政務調査活動とそれ以外の活動が混在した視察経費(特に海外での視察経費)へ充当する場合には、次の要件が必要です。

ア 主たる目的が政務調査であることから、行程内容の1/2以上が調査であること。

イ 案分の根拠となる行程表等、成果物となる報告書等を示すことができること。

##### [充当]

① 個々の視察ごとに案分率を算出のうえ充当します。

② 案分率算出の基準は次のとおりとします。

ア 行程での活動コマ割り(午前、午後の区分による)を単位とする。

イ 移動日は、①の算定に際して、分子分母のいずれにも算入しないものとする。

ウ 調査の対象となる活動とは、「意見交換を行う、説明を受ける」等、具体的な調査活動を行ったものを対象とします。(名所・旧跡等の見学のみでは政務調査活動としては認められません。)

##### [上限]

80万円

#### V 議員派遣制度に基づく海外視察経費の扱い

##### 1 議員派遣による公費支給額に不足が生じる場合の扱い

友好訪問を主目的とする議員派遣制度と調査研究を主目的とする政務調査制度とは、制度趣旨が異なることから、両制度の併用は認められません。

このため、不足部分については、私費により対応することになります。

##### 2 議員派遣制度による視察に全額私費で同行した場合の扱い

行程の実態に応じ、調査部分には充当ができることとします。

ただし、議員派遣制度の主目的が友好訪問であることにかんがみ、調査部分への充当は1/2を限度とし、金額の上限は40万円とします。

## VI 宿泊代

- ① 政務調査活動に際して発生した宿泊料については、旅費規程を適用した場合を除き、実費支出を原則とします。
- ② 充当の対象は、宿泊料のみとし、食事代は充当することができません。  
ただし、宿泊料に、当該宿泊施設で提供される通常の食事代が含まれる場合で、かつ、食事代を明確に区分することができないときは、全体を宿泊料とみなします。

[上限] 甲地方 16,500円 (一泊につき)

乙地方 14,900円 (一泊につき)

(「特別職に属する常勤の職員の給与及び旅費に関する条例」と同額)

## VII 食事代 (研修費、会議費に係る食事代も同じ扱いとします。)

- ① ここでいう食事代は、政務調査のために主催又は参加する会議、研修会、講演会及び意見交換会と一体的に付随する行為として提供される食事であって、かつ、食事代として支払いの区分が可能な場合をいいます。
- ② 社会通念上、必要かつ、相当と認められる手段や範囲であることが必要です。

### 【食事代が認められる会議等の類型】

	類型	具体例	充当の範囲・上限	その他留意事項
1	会派又は議員が主催する会議等	弁当代	①他者の分の食事代は提供可 ②上限は 朝・昼食1,500円 夕食 3,000円	①食事を挟んで会議を行う必要がある等、やむを得ない場合であること
		茶菓代	①他者の分の食事代は提供可	①通常程度の経費であること
2	他者が開催するもの	食事代 会食代 弁当代	①自己負担分のみ充当可 ②上限は 5,000円	①通知等により金額、場所等が明確にされていること ②領収書は主催者名のものであること

### 【食事代が認められない会議等】

- ・趣味の会等、私的な立場で加入している団体、議員が役職を兼ねている場合の当該団体等における会合等
- ・議員同士の親睦、飲食が主目的な会合、会議等を行うのに不適切な場所（居酒屋等）での会合等
- ・会派及び議員の政務調査活動に伴う昼食代
- ・公職選挙法に抵触する場合等（22 ページ参照）



## (2) 研修費

使途項目	研修費
内 容 趣 旨	<p>【会派】 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）</p> <p>【議員】 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）</p>
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会参加費</li> <li>・講演会参加費</li> <li>・政策研修会開催費</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政党・選挙活動、後援会活動を目的とする研修会、講演会等への参加費</li> <li>・趣味・福利厚生目的の研修会等への参加費</li> <li>・飲食を目的とする研修会等への参加費</li> </ul>
解 説	
<p>I 食事代 食事代については、調査研究費の留意事項に記載したものと同一扱いとなります。</p> <p>II 議員が主催する研修会等に要する経費については、会議費に計上して下さい。</p> <p>III 研修会参加のために支出した交通費、宿泊料については、研修費に一括して計上して問題はありません。</p> <p>IV 宿泊費、交通費等については、調査研究費での記載を参考にして下さい。</p>	

### (3) 会議費

使途項目	会議費
内 容 趣 旨	<p>【会派】 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)</p> <p>【議員】 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)</p>
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学識経験者との意見交換会への参加費</li> <li>・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の参加費</li> <li>・地域県政要望会開催費</li> <li>・地域住民・団体との意見交換会経費</li> <li>・地域研究会の開催費</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政党・選挙活動、後援会活動を目的として開催する会議経費</li> <li>・飲食を目的とする会議経費</li> </ul> <p>【具体例】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>② 私的な資格で加入している団体などに対する会費等  <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </li> <li>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</li> <li>④ 議会内の親睦団体の会費</li> <li>⑤ 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費</li> <li>⑥ 宗教団体の会費</li> <li>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）</li> <li>⑧ 親睦または飲食を目的とする会合の会費</li> </ol>
解 説	
I 食事代	食事代については、調査研究費の留意事項に記載したものと同一扱いとなります。
II 各種会合の上限	1回1万円（参加費の一部に区分不可能な食事代が含まれている場合を含む。）
III 会議参加のために支出した交通費、宿泊料については、	会議費に一括して計上して問題はありませぬ。

#### (4) 資料作成費

資料作成費	
用途項目	
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政調資料作成費</li> <li>・資料コピー費</li> <li>・要望書作成費</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	・政党・選挙活動、後援会活動に係る資料作成費

#### (5) 資料購入費

資料購入費	
用途項目	
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書籍等購入費(CD-ROM等を含む)</li> <li>・新聞購読料</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	・趣味や嗜好に係る図書、資料等

#### (6) 広報費

広報費	
用途項目	
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政調広報紙等作成費及び郵送料</li> <li>・ホームページ開設・維持費</li> <li>・街頭県政広報活動経費</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政党・選挙活動、後援会活動に係る経費 (政党ポスター・パンフレット印刷等)</li> </ul>
解 説	
I 県政報告紙	<p>県政報告紙に、政党や後援会活動に関する記事等が併せて掲載されている場合は、県政報告紙の紙面に占める政務調査活動に係る記事の面積比率等をもとに案分して、政務調査費の所要額を充当することとします。</p>

## (7) 事務所費

用途項目	事務所費
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	・事務所の賃借料 ・清掃、維持修繕費 ・光熱水費
支出に適 さない経 費の例示	・事務所用土地購入費、建物の購入費・建設工事費等 ・政党組織等の事務所の設置及び維持に要する経費 ・政党・選挙・後援会組織の事務所の設置及び維持に関する経費

### 解 説

#### I 事務所賃料・光熱水費

事務所費の賃料・光熱水費については、a又はbにより充当することができます。

[充当]

##### a 使用実態による充当

(案分に際しては、政務調査活動に要した時間や使用面積等をもとに、使用実態に応じた案分率として下さい。)

##### b 使用実態等が明確に区分できない場合は、共通案分率を適用。

所有形態	賃借料	光熱水費 (維持管理費)
ア 第三者所有	1 / 2	1 / 2
イ 自己所有・生計を一にする親族所有 (※)	充当不可	1 / 2
ウ 自宅兼用	充当不可	1 / 4 (自宅という私的活動あり)

※ 国税庁より下記の通達が出ていますので、十分注意をして下さい。

《国税庁 所得税基本通達2-47抜粋》

「生計を一にする」とは、必ずしも同一の家屋に起居していることを要件とするものでもありません。常に生活費、学資金、医療費等を送金している場合には、「生計を一にする」ものとして取り扱われます。

なお、親族が同一の家屋に起居している場合には、明らかに互いに独立した生活を営んでいると認められる場合を除き、これらの親族は「生計を一にする」ものとして取り扱われます。

なお、議員が役員に就任している法人の所有している物件については、次の扱いとします。

a 議員自らが法人の代表権を持つ場合（自らが法人の経営者である場合を含む）	上記イの整理による (自己所有と同一と考えられる)
b それ以外（議員が代表権のない役員の場合）の場合	上記アの整理による

## II 維持修繕費

- ① 議員の事務所が政務調査活動を直接、間接に行う場として機能している場合は、その維持修繕費について、「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。
- ② 「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、機械警備に係る費用なども含まれるものとしますが、改修に要する経費への充当については、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。

### [留意事項]

政党事務所や後援会事務所等と兼ねる場合は、P 8に記載する「案分による支出」を参照のうえ、政務調査費に係る所要額のみを計上すること。

## (8) 事務費

用途項目	事務費
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電話使用料 (携帯含む)</li> <li>・ O A 機器等リース料</li> <li>・ 備品購入費</li> <li>・ 事務用品消耗品購入費</li> <li>・ 郵送料</li> </ul>
支出に適 さない経 費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党・選挙活動、後援会活動に係る電話代等の諸経費</li> <li>・ 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</li> <li>・ 慶弔餞別費</li> </ul>

### 解 説

#### I 携帯電話使用料

政務調査活動に要した携帯電話の使用料を充当することができます。

[充当]

a, b のいずれかを選択し充当することとします。

a 活動実態に応じた実績による充当

b 活動実態が明確でない場合は、共通案分率を適用。

[留意事項]

なお、政務調査活動に不適当な経費（政務調査活動に関係のない私的な情報取得料や議員本人以外の携帯電話使用料等）は対象外とします。

#### II 備品代

政務調査活動に直接必要な備品類については、活動実績により明確な区分ができない場合は、共通案分率により充当することとします。

高額な備品は、資産形成につながることから、充当の上限は、1 件あたりの取得価格を 10 万円以内とします。（ただし、政務調査活動に直接必要なパソコン等は例外とします。）

[留意事項]

① 更新、買い換えは適切なサイクルで行って下さい。（特に任期最終年の更新には注意して下さい。）

② 備品の購入に際しては、資産形成につながるとの誤解を招かないように慎重な対応が必要です。高額な備品（コピー機（複合機）等）については、リースによる対応をお勧めします。

政務調査活動に直接必要のないものには充当することができません。

（例：絵画、冷蔵庫、エアコン、豪華な応接等）

#### III 事務用品等の諸経費

政党事務所や後援会事務所等と兼ねる場合は、事務用品等の諸経費は、P 8 に記載する「案分による支出」を参照のうえ、政務調査に係る所要額のみを計上して下さい。

## (9) 人件費

使途項目	人件費
内 容 趣 旨	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)
具体的な 経費の例 示	・政務調査補助職員雇用費 ・事務所連絡職員の雇用費
支出に適 さない経 費の例示	・政党職員、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

### 解 説

#### I 人件費

会派又は議員が、調査研究を補助する職員の雇用に際しては、a、bいずれかにより充当することとします。

- a 政務調査活動に従事した時間等による実態に応じた案分
- b 活動割合が不明確な場合は、共通案分率を適用。

	第三者の雇用	生計を一にする親族の雇用
事務所に勤務	1 / 2	1 / 2
自宅兼用事務所で勤務	1 / 2	1 / 4

#### [留意事項]

- ① 政務調査活動の補助業務のために職員を雇用するに当たっては、雇用関係を明確にする書類を整備するとともに、税や社会保険等の他制度との関係も齟齬を来すことのないよう留意する必要があります。
- ② 政務調査活動の補助事務には、政務調査費に係る各種書類の作成、整理、保管に係る事務を含みます (P 24 参照)。
- ③ 補助職員を雇用する場合は、雇用通知書等により雇用関係を明確にして下さい。  
なお、雇用関係を明確にする書類として、雇用契約書や政務調査業務勤務実績表等の記載例 (P 47 ~ P 48) を参考にして下さい。

#### II 親族雇用である場合の扱い

議員が行う調査研究活動を補助する職員が親族である場合には、「お手盛り」等の疑念を抱かれることのないよう、雇用関係を明確にする書類の整備はもとより、適正な雇用の実態 (業務に対する適正な労働の対価が支給されている等) を確保するよう特に注意が必要です。

## 4 政務調査費の支出が適さない例等

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。

下記に、政務調査費から支出できない経費の具体例を掲げますので、経費の充当に際しては十分確認するようにして下さい。

### (1) 政党活動経費への支出

- 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

### (2) 選挙活動経費への支出

- 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

### (3) 後援会活動経費への支出

- 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

### (4) 私的活動経費への支出

- 例：
- ・慶弔餞別費等（慶弔電報、病気見舞い・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・法要・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) 公職選挙法との関係

政務調査費との関係で特に注意を要するものを記載していますが、政務調査費の充  
当に関わらず留意する必要があります。

① 寄附の禁止

公職選挙法の規定により、議員は政治団体・親族を除き、選挙区内の者に対し寄  
附を行うことはできない。

寄附を制限され る者	禁止される寄附行為		禁止期間
	①寄附受領者	②寄附の内容	
○公職にある者 ○公職の候補者 ○公職の候補者 になろうとす る者	選挙区内にあ る者 (政治団体・ 親族を除く)	寄附の全て (選挙区内において、饗応 接待が伴わない政治上の主 義・施策普及のための講習 会その他の政治教育のため の集会に関し、必要やむを えない実費の補償(食事を 除く)をすることはできる。)	常時

② 会議・会合等を開催する場合の留意点

政務調査活動の一環として飲食を伴う会議や会合等を伴う場合には、十分留意  
する必要がある。

出席者	通常程度を 超える飲食 の提供	通常程度の食事		湯茶等通常程 度の茶菓の提 供
		食事に関する出 席者の実費負担	弁当等の提供	
選挙区内 にある者	×	○	×	○
選挙区外 にある者	○	○	○	○

③ 会費の留意点

政務調査活動の一環として、選挙区内の各種団体等が主催する会合等に参加  
する場合、「会費」以外の支出を行うことは、禁止された寄附に該当すること  
になる。

※ これらの取り扱いについては、その都度、選挙管理委員会に確認をお願いします。

(6) その他支出が適さない経費

- ① 飲食が目的と見られ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当該団体の理事会、役員会や総会の出席に要する経費
  - 【会費としての支出が適さない例】
  - ア 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
  - イ 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
  - ウ 政党（県連）本来活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等
  - エ 議会内の親睦団体の会費
  - オ 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
  - カ 宗教団体の会費
  - キ 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）
  - ク 親睦または飲食を目的とする会合の会費
- ③ 事務所として使用する不動産の購入、建設工事に要する経費
- ④ 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
- ⑤ 政務調査活動に必要としない備品等の購入、リース代に要する経費
  - 例：絵画、安楽椅子、ステレオ、衣服、エアコン、冷蔵庫等

## 5 その他の留意事項

次の諸点にご留意願います。

- (1) 私事や政党活動、選挙活動、後援会活動と、政務調査活動が重複する場合は、個々の活動の性格・目的を考慮し、会派や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。
- (2) 議会の公務については、別途費用弁償が支給されているので、重複しないよう留意すること。
- (3) 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。
- (4) 会派又は議員が委託により事務を行う場合の扱いについて  
会派又は議員が、本来行うべき業務を他に委託する必要が生じた場合（会派の所属議員に委託する場合を含む）は、次のことに注意すること。
  - ① 個別、具体的な業務を委託すること。  
例：〇〇事業に係る県民意識調査  
会派活動報告の県政報告誌への掲載やその配布
  - ② 契約書等を作成し、業務の内容や対価を明確にしておくこと。
  - ③ 委託に係る成果物を保管しておくこと。

### 【政務調査費制度の執行に要する経費】

政務調査費に係る証拠書類の整理・保管や収支報告書の作成・提出等の事務は、政務調査活動を適正・円滑に進めていく上で密接不可分な業務であると考えられます。

このため、会派や議員は、これらの業務に係る経費（人件費、委託費等）についても、政務調査費に充当することが可能です。

### Ⅲ 収支報告

#### 1 収支報告書の提出

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。

##### (1) 収支報告書の提出書類

議長に提出すべき書類等については、次のとおりです。領収書等添付様式については写しを提出します。

議長に提出すべき書類	収支報告書、主たる支出の内訳、領収書等添付様式、支払証明書
会派・議員の手元に保管すべき書類	会計帳簿、領収書原本、職員雇用通知書・契約書、各種契約書等の原本、会議の通知等

##### (2) 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。
- 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すみやかに収支報告書を提出しなければなりません。

#### 2 収支報告書作成の際の留意事項

##### (1) 「政務調査費収支報告書(様式第7、8号)」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)を添付してください。

(2) 「主たる支出の内訳」(添付様式1)について

- ① 使途項目ごとに、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(代表的な活動や回数等)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(案分後の金額)を記載するものとし、使途項目ごとに小計欄を設けるものとします。
- ③ 通常は、使途項目ごとの小計欄が、様式第7号(8号)における各使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。

記載例参照 ・会派用・・・P30～P32  
・議員用・・・P33～P35

3 領収書その他証拠書類(写し)を添付する際の留意事項

(H23.6.11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、政務調査費による支出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、〔4 証拠書類の整理保管等P27〕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 「支払い単位」は、ガソリン代、タクシー代等の掛払いで、月単位に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、月単位の金額とします。
- ③ 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。
- ④ 振込による支払いの場合は、振込手数料も充当の対象になります。

(3) 添付及び提出の方法について

① 領収書等については、「領収書等の添付様式」(添付様式2)にその写しを貼付して提出して下さい。その整理に際しては、以下に注意願います。

ア 使途項目ごとに、会計帳簿の整理番号順に貼付して下さい。

(会計帳簿の整理番号と同一の番号となります。)

イ 使途項目、案分率が同一、かつ同一月内に支出したものについては、複数枚の貼付ができます。この場合、領収書が相互に重ならないように貼付して下さい。

また、案分率が異なる場合は、用紙を別に分けて整理して下さい。

ウ 領収書が貼付様式よりも大きい場合は、縮小コピーをする等して、貼付様式に収まるようにして下さい。

エ 領収書に宛名がない等不備がある場合は、様式の備考欄に、その不備な事項について適宜説明を補足して下さい。

オ 案分による充当をしている場合は、その積算方法を適宜備考欄に記載して下さい。

② 「6 収支報告書の閲覧」にある非公開情報等のマスキング作業は、事務局において一括して行いますので、黒塗りをせずに領収書等の写しをそのまま提出して下さい。

#### (4) 支払証明書の記載について

領収書等を取得できない場合等は、「支払証明書」(添付様式3)に、領収書等の添付様式と同様、政務調査費への充当金額、案分率等の必要事項を記載のうえ提出して下さい。その整理に際しては、以下に注意いただきますようお願いいたします。

- ① 使途項目ごとに作成して下さい。整理番号は、会計帳簿と同一の番号として下さい。
- ② 案分による充当をしている場合は、積算方法を備考欄に記載して下さい。
- 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。
- ④ 支払証明書で整理できる経費
  - ア 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る
  - イ 事務機器リース料、事務所賃料等毎月の支払金額が固定されており、かつ年間を通じて充当率を一定とするもの(ただし、最初に契約書等の写しを添付する必要があります。)

記載例参照 P44~P45

### 4 証拠書類の整理保管等

#### (1) 会計帳簿等の整理保管

- ① 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会計帳簿を調製するとともに、証拠書類等を整理保管し、個々の支出の内容について常に説明できる状態にしておかなければなりません。
- ② 保存期間は、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とされています。(規程第8条)
- ③ 会計帳簿や証拠書類は、政務調査費の適正な運用を期すため、議長が行う調査等の対象となる場合があります(規程第10条)。  
整理保管すべき書類として、領収書その他これに類する書類、各種契約書、職員雇用通知書、研修会等の開催通知、委託業務の成果等があります。

#### (2) 会計帳簿の作成

政務調査費に係る会計帳簿は、必ず備え付ける必要があります。(参考様式1号参照)

議長への提出書類ではありませんが、中間チェックや収支報告書提出時には領収書等とあわせて提出いただくことになります。

##### ○ 会計帳簿(参考様式1)

- ア 会計帳簿の作成は、収支報告書の作成の基となるものですので、漏れのないように作成して下さい。
- イ 日々の収入、支出について、年月日、具体的な支出内容、支出額等を整理して下さい。
- ウ 領収書等整理番号は個々の領収書に番号をつけ、記載して下さい。
- エ 経費を案分して支出している場合は、備考欄に適宜案分率を記載して下さい。

#### (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。

これらの書類がやむを得ず取得できない場合（例：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。

なお、平成23年6月11日以降に交付する政務調査費については、政務調査費による支出に係る領収書等の写しの添付が金額、費目にかかわらず義務付けられました。

## ② 証拠書類の範囲

### ア 領収書

領収書には、以下の記載が必ず必要です。

- (ア) 目的物の表示があること。
  - (イ) 受領の文言があること。
  - (ウ) 受取人の記載（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（上様は不可）。
- （参考）3万円以上のものには収入印紙の貼付が必要です。

### イ 領収書と同等の証拠書類

以下のものについては、領収書と同等のものとみなします。

- (ア) レシート（ただし、可能な限り領収書を取得すること）
- (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）  
（売上票に代えて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）

### ウ 支払証明書（領収書等を取付できない場合）

以下のように、領収書等を取付できない場合や銀行口座等からの引き落としで領収書が発行されない場合は、「支払証明書」（添付様式3）により、領収書に代えることとします。

- (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、領収書を取付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
- (エ) 事務機器のリース料、事務所賃借料等、毎月の支払い金額が固定されており、かつ年間を通じて充当率を一定にするもの（ただし、契約書の写しをはじめに添付すること。）

③ 用途項目、案分率が同一で、かつ同一月内に支出したものについては、1枚の領収書添付様式に複数枚の領収書等を添付し、提出することができます。

## 5 収支報告書のチェック等

収支報告書の正確性を確保し、事務の集中等を防止するため、日頃から領収書等の整理が重要となります。年2回の中間チェックの実施に当たっては、事前に十分な自己点検をお願いします。

区分	実施時期	対象期間	チェック対象書類等
1回目	7～8月	第1四半期分 (4～6月分)	会計帳簿、領収書(写し)等
2回目	10～11月	第2四半期分 (7～9月分)	会計帳簿、領収書(写し)等

- ① チェック対象書類等は、チェックの後、一度返却します。
- ② 第3、第4四半期分については、収支報告書提出時に年間分とあわせてチェックをします。

## 6 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) 支出証拠書類

収支報告書等に、非公開情報(兵庫県議会情報公開条例第6条各号に規定する情報)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なります。この、マスキング作業は事務局において行います。

《非公開とする情報》

#### (1) 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 ル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		

#### (2) 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を含む)
 

ア 領収書の従業員氏名・印影
----------------



## IV 記載例

### 1 会派の「収支報告書」及び「主たる支出の内訳」

所属議員数10名、会派交付月額が20万円の場合の記載例です。  
(様式第7号(規程第6条関係))

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

24,000,000円

(単位：円)

#### 2 支出

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	
合計	<u>24,000,000</u>	支出の合計額は、収入額24,000千円の範囲内です。

#### 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)

項目	主な支出内訳	備考
1. 調査研究費	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	1,272,565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	○○,○○○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	○○,○○○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	〇〇, 〇〇〇円	
6. 広報費	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	〇〇, 〇〇〇円  ※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	原則として案分により支出す べき経費
9. 人件費		

1. 記載にあたっては、P7～P24に記載する「Ⅱ 使途基準」にご留意ください。  
 2. 案分すべき経費の記載については、P8「2(2)案分による支出」を参照願います。

## 2 議員の「収支報告書」及び「主たる支出の内訳」

所属議員交付月額が30万円の場合の記載例です。

(様式第8号(規程第6条関係))

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	
合計	<u>3,600,000</u>	支出の合計額は、収入額 3,600 千円の範囲内です。

### 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)

(別紙)

項目	主な支出内訳	備考
<p>1. 調査研究費</p> <div data-bbox="144 638 357 840" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     車リース料、ガソリン代、通行料金等は、案分の後、調査研究費に一括して計上                 </div>	<p style="text-align: right;">976,730円</p> <div data-bbox="439 339 928 472" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     ※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。                 </div> <div data-bbox="470 638 865 762" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     政務調査費の支出として整理したものの合計                 </div> <div data-bbox="451 812 912 959" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     P43 会計帳簿記載例の「政務調査費充当額」欄に記載の金額と一致します。                 </div>	<p>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</p> <p>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)</p> <p>③登庁調査費 (24回)</p> <p>④学識経験者等への調査 (2回)</p>
<p>2. 研修費</p> <div data-bbox="144 1152 357 1313" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     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                 </div>	<p style="text-align: right;">113,330円</p>	<p>①研修会参加費 (15回)                      ○○研修会                      (○月○日 内容:○○について)                      他</p> <p>②講演会参加費 (2回)                      ○○講演会                      (○月○日 演題:○○について)                      他</p>
<p>3. 会議費</p>	<p style="text-align: right;">○○,○○○円</p>	<p>①地元関係者との会議 (12回)                      ○○地区 (○月○日 ○○について) 他</p> <p>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</p> <p>②地域県政要望会の開催 (4回)                      ○○地区 (○月○日) 他</p> <p>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</p> <p>④県政報告会の開催 (4回)                      ○○地区 (○月○日) 他</p>

項目	主な支出内訳	備考
4. 資料作成費	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	〇〇, 〇〇〇円	
6. 広報費	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	〇〇, 〇〇〇円	①事務所賃料〇回分 ②事務所光熱水費〇回分
8. 事務費	〇〇, 〇〇〇円	原則として案分により支出すべき経費
9. 人件費	〇〇, 〇〇〇円	

1. 記載にあたっては、P7～P24に記載する「Ⅱ 用途基準」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、P10～20の「3 各支出項目の解説」を参照願います。
3. 案分すべき経費の記載については、P8「2(2)案分による支出」を参照願います。

### 3 領収書等添付様式、支払証明書

会派の場合も議員の場合も共通となります。

後添の会計帳簿（P46参照）と整理番号が一致し、整合しています。

(添付様式2)

共 通

### 領 収 書 等 添 付 様 式

(平成23年7月分)

整理 番号	使 途 項 目 調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・ <del>事務費</del> ・人件費	
1	<p align="center"><b>【使途項目及び案分率が同じものを複数枚貼付する例】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p align="right">領収書 平成23年7月1日</p> <p>兵庫県議会議員 〇〇 〇〇 様</p> <p align="right">¥ 21,000 -</p> <p>ただし、事務用品代として(ノート〇冊、保存ファイル〇冊他)</p> <p align="right">神戸市中央区下山手通〇-〇-〇 〇〇商店 代表 〇〇 〇〇 (印)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>宛名は、 ①会派の場合は会派名 ②議員の場合は議員名 になっている必要があります。</p> </div>	<p align="center">備考</p> <p>21,000円×50% = 10,500円を充当</p>
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p align="right">領収書 平成23年7月1日</p> <p>収入 印紙 (印)</p> <p>兵庫県議会議員 〇〇 〇〇 様</p> <p align="right">¥ 160,000 -</p> <p>ただし、パソコン代(〇〇社製 AAA型)1台分として</p> <p align="right">神戸市中央区下山手通〇-〇-〇 〇〇電器 代表取締役 〇〇 〇〇 (印)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>領収書を複数枚貼付できるのは、使途項目と案分率が同じ場合に限りです。</p> </div>	<p align="center">重ならないように 貼付して下さい</p> <p>160,000円×50% = 80,000円を充当</p>

# 領収書等添付様式

共通

(平成23年7月分)

整理  
番号

使 途 項 目

調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・**事務費**・人件費

3

【領収書の宛名が空白となっている場合】

備考

領収証書

毎度ありがとうございます

---

様

〒100-8798 郵便事業株式会社  
東京都千代田区霞が関1-3-2  
2011年7月10日 13:00

[別納1]  
区内特別基(定)  
65円 5,000通

	¥ 325,000	—
小計	¥ 325,000	—
課税計	¥ 325,000	—
(内消費税等	¥ 15,476	)
非課税計	¥ 0	
合計	¥ 325,000	—
お預かり金額	¥ 330,000	—
おつり	¥ 5,000	—

印紙税申告納  
付につき麴町  
税務署承認済

担当 ○○ ○○  
発行 NO 1111 端01 箱01  
連絡先: ○○郵便局  
Tel: 078-362-0000

325,000円 × 50%  
= 162,500円を充当  
本領収書は、県議会議員○○宛のものである

宛名が記載されていない場合  
は、「県議会議員○○宛であ  
る」と適宜、記載をして下さい。



(添付様式2)

共通

領収書等添付様式

(平成23年7月分)

整理 番号	使 途 項 目		備 考
	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・ <u>資料購入費</u> ・広報費・事務所費・事務費・人件費		
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ご利用明細書</p> <p>お振込</p> <p>お振込金額           ¥ 2,100 -  振込手数料           ¥ 105 -  お取引後残高   ¥ 500,000 -</p> <p>お受け取り人は  ○○○○銀行  △△△支店  普通       ××××××××  □□シュッパン(カ 様</p> <p>お振り込み人は  ○○ ○○ 様</p> <p>お取扱日 23.7.15電信振込</p> </div>		<p>図書(「地方自治小六法」)購入費</p> <p>本代                   2,100 円  振込料                105 円  計                      2,205 円  を充当</p>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>振込手数料も充当することができます。</p> </div>	

(添付様式2)

# 領収書等添付様式

共通

(平成23年7月分)

整理  
番号

使 途 項 目

調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費

5

## 【人件費に係る領収書例】

備考

領収書

平成23年7月16日

〇〇 〇〇様

¥ 82,600 -

ただし、政務調査補助員給与として(7月分)

神戸市中央区〇〇通1-1-1

〇〇 〇〇 (印)

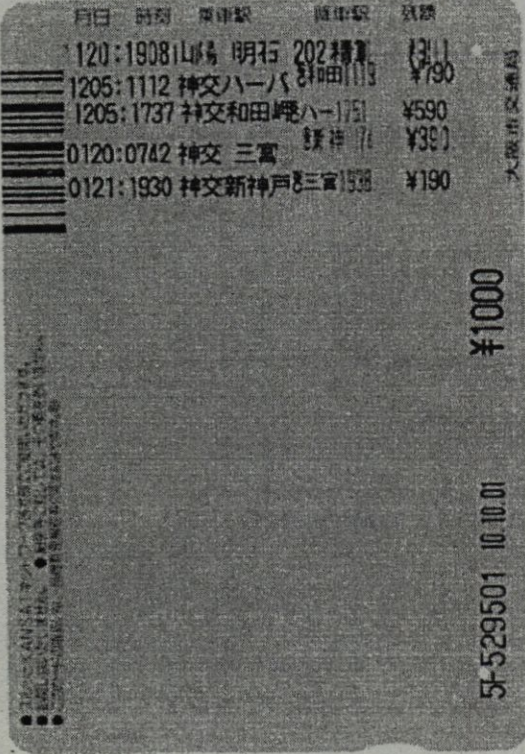
本人への支給額  
82,600 円

82,600円 × 50%  
= 41,300 円

を充当

領収書等添付様式

(平成23年7月分)

整理 番号	使 途 項 目		
	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費		
			備考
6	【プリペイド式カードにかかる通行料】		
		<p>本記載例では、活動実態による充当としています。</p> <p>充当額700円(活動実態による充当)</p> <p>この他、共通案分率による充当をすることも可能です。</p> <p>使用金額810円 - 200円 = 610円 × 1/4 = 152円 (対象外経費)</p> <p>明らかな対象外経費(費用弁償支給日の県議会までの通行料、私的行事等)は除外して下さい。</p> <p>案分計算により、端数が発生する場合は、円未満を切り捨てして下さい</p>	
	<p>1 購入金額(この場合1,000円)ではなく、使用金額(この場合810円)を政務調査費の対象金額として下さい。</p> <p>2 使用したプリペイド式カードの裏面をコピーし、領収書添付様式に貼って下さい。</p>		

領収書等添付様式

(平成23年7月分)

整理番号 7 使途項目 <調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費

【ETCを利用した場合の通行料】

備考

法人カードご利用代金請求書

650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通



平素はJCBカードをご利用いただき誠にありがとうございます。当月ご請求いたしますご利用代金は下記内容の通りでございます。内容をご確認の上、下記約定日にお振込みください。お振込の際の金融機関への手数料につきましてはお客様のご負担となります。ご了承ください。ご不明な点がございましたら、弊社宛にご照会ください。

御中

さくらカード株式会社 〒103-8555 東京都中央区日本橋蛸屋町1-8-12 さくら借付ビル TEL:03-3663-3331 関東財務局長 (9)第00485号

法人組合番号: 00001-00003 006725-003/013 22A-302-000117 00121-6-000077 324-000002 000000734934-000002



神戸市中央区初崎町4丁目3番3号 さくらカード株式会社 関西営業部

請求者番号

Table with columns: ご利用者数, ご利用明細件数, ご請求金額, 締切日, 約定支払日, 金融機関名, 支店名, 科目・口座番号, 口座名義

請求内訳明細書(明細レポート)

650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通



御中

さくらカード株式会社 〒103-8555 東京都中央区日本橋蛸屋町1-8-12 さくら借付ビル TEL:03-3663-3331 関東財務局長 (9)第00485号

法人組合番号: 00001-00003 006725-003/013 22A-302-000117 00121-6-000077 324-000002 000000734934-000002

請求者番号: 00001-AR602

本記載例では、共通案分率を適用した場合の充当としています。

請求額56,200円 - 15,000円 = 41,200円 (対象外経費)

明らかな対象外経費(費用弁償支給日の県議会までの通行料、私的行事等)は除外をして下さい。

41,200円 x 1/4 = 10,300円を充当

この他、活動実態による充当をすることも可能です。

例: 充当額50,000円 (活動実態による充当)

注: この記載例では、明細書にかかる非公開情報をマスキングしています。議長への提出時には、マスキングの必要はありません。

明細書や内訳書の添付により、ETCにかかる金額がわかるようにして下さい。

領収書等添付様式

(平成23年7月分)

整理 番号	使 途 項 目	
	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費	
		備考
11	【研修会に引き続き懇親会に出席した場合】	
	<p style="text-align: center;">領収書</p> <p>兵庫県議会議員 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 10,000-</p> <p>ただし、平成23年度地方議会議員セミナー 「地方議会議員の責務」参加費として上記のとおり領収しました。</p> <p>平成23年7月26日</p> <p style="text-align: right;">地方議会議員政策能力向上委員会 代表 〇〇 〇〇 印</p>	
12	<p style="text-align: center;">領収書</p> <p>兵庫県議会議員 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 8,000-</p> <p>ただし、平成23年度地方議会議員セミナー終了後の議員懇親会経費 として上記のとおり領収しました。</p> <p>平成23年7月26日</p> <p style="text-align: right;">地方議会議員政策能力向上委員会 代表 〇〇 〇〇 印</p>	
	<p style="text-align: center;">充当額は5,000円とする (使途基準額)</p>	

# 領収書等添付様式

共通

(平成23年7月分)

整理  
番号

使 途 項 目

調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・**広報費**・事務所費・事務費・人件費

15

## 【県政報告発行等に係る領収書の例】

備考

領収書 平成23年7月31日

収入印紙印

兵庫県議会議員  
〇〇 〇〇 様

¥ 420,000 -

ただし、県政報告(第10号)にかかる印刷代(〇〇枚)

神戸市中央区下山手通〇-〇-〇  
〇〇印刷株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇印

420,000円 × 75%  
= 315,000円を充当

16

領収書 平成23年7月31日

収入印紙印

兵庫県議会議員  
〇〇 〇〇 様

¥ 210,000 -

ただし、

神戸市中央区下山手通〇-〇-〇  
〇〇ポスティング株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇印

210,000円 × 75%  
= 157,500円を充当

ただし書きが漏れているが、「県政報告(第10号)にかかるポスティング代」である。

県政報告に係る領収書が、政務調査費とそれ以外の活動(例:後援会分)とに分割して発行されている場合は、全体のうち、政務調査活動に係る部分のみを貼付していることがわかるよう備考欄に記載して下さい。

(例)

県政報告1万部を作成したが、領収書は、  
政務調査費分 5千部  
後援会分 5千部  
に分割して発行されている。  
このうち、政務調査費分を貼付した。

ただし書きが記載されていない場合は、適宜、ただし書きの内容を記載して下さい。

(添付様式3)

支払証明書

(平成23年7月分)

使途項目ごとに作成して下さい。

整理番号	使途項目					備考
	支払年月日	支出額	政務調査費 充当額	支払先	使途及び内容等	
	1 H23.7.16	105,000	52,500	〇〇不動産	事務所賃料(8月分)	按分率50%
	会計帳簿の整理番号と一致します。					
	支払証明書で整理する場合は、当初に契約書等の写しを貼付して下さい。					
	支払証明書で整理できるものの例 1 領収書を取得できないもの (JR切符代、バス代等) 2 旅費規程を利用した場合の旅費(県外旅費に限る) 3 毎月の支払金額が固定されており、かつ、年間を通じて充当率を一定とするもの (事務機器リース料、事務所賃料等)					

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)・議員名 印

(添付様式3)

議員用

使途項目ごとに作成して下さい

支払証明書

(平成23年7月分)

整理 番号	使 途 項 目					
	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費					
	支払年月日	支出額	政務調査費 充当額	支払先	使途及び内容等	備 考
2	H23.7.20	55,000	55,000	—	〇〇に関する調査(国土交通省他) (神戸市～東京都)	旅費規程による

支払証明書で整理できるものの例

- 1 領収書を取得できないもの  
(JR切符代、バス代等)
- 2 旅費規程を利用した場合の旅費(県外旅費に限る)
- 3 毎月の支払金額が固定されており、かつ、年間を通じて充当率を一定とするもの  
(事務機器リース料、事務所賃料等)

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)・議員名





(参考様式1)

会計帳簿

(会派名(又は議員名))  
(単位:円)

(平成23年7月分)

「年」、「月」を記載して下さい。  
月ごとに整理して下さい。

年月日	内容	収入額	支出額	政務調査費 充当額	使途項目(充当の内訳)								領収書 等整理 番号	備考 (案分率等)	
					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
H23.7.1	事務用品購入 (ノート、保存ファイル等)		21,000	10,500									10,500	1	案分率50%
H23.7.1	備品(パソコン)購入費		160,000	80,000									80,000	2	案分率50%
H23.7.10	資料送付代		325,000	162,500									162,500	3	案分率50%
H23.7.15	図書(「地方自治六法」)購入費		2,205	2,205					2,205					4	
H23.7.16	政務調査費交付(第2四半期分)	1,200,000													
H23.7.16	事務所賃料(8月分)		105,000	52,500									52,500	支1	案分率50%
H23.7.16	政務調査補助職員給与(7月分)		82,600	41,300										5	案分率50%
H23.7.16	通行料(6月分)		810	152	152									6	案分率25%
H23.7.20	ETC(高速)利用料(6月分)		56,200	10,300	10,300									7	案分率25%
H23.7.20	〇〇に関する調査(東京都)		55,000	55,000	55,000									支2	旅費規程による
H23.7.20	自動車リース料(8月分)		84,000	42,000	42,000									支3	案分率50%
H23.7.25	〇〇に関する調査(東京都)		32,000	32,000	32,000									9	
H23.7.25	携帯電話使用料(7月分)		42,000	21,000									21,000	10	案分率50%
H23.7.26	研究会参加費 H22.7.26「地方議会議員の責務」 講師:〇〇太郎 場所:東京都都道府県会館		10,000	10,000	10,000									11	
H23.7.26	研究会に伴う食事代 (上記研究会終了後の懇親会費)		8,000	5,000	5,000									12	使途基準額
H23.7.27	研修に伴う宿泊代 (上記研修参加にかかる宿泊代)		18,000	13,500	13,500									13	
H23.7.30	政務調査・会議に係る食事代 H22.7.31「県政の推進について」 講師:〇〇太郎 場所:県民会館〇会議室 参加人数20人		2,200	2,200	2,200			2,200						14	
H23.7.31	県政報告(第10号)・印刷費		420,000	315,000									315,000	15	案分率75%
H23.7.31	県政報告(第10号)・ポスティング費		210,000	157,500									157,500	16	案分率75%
月計		1,200,000	1,634,015	1,012,657	167,952	2,200	0	0	2,205	472,500	52,500	274,000	41,300		
累計		1,200,000	1,634,015	1,012,657	167,952	2,200	0	0	2,205	472,500	52,500	274,000	41,300		

事務用品、備品、図書等は、可能な限り具体的な品名等を記載して下さい

毎月計上されるものについては、何月分かを記載して下さい

研究会、講演会、会議等にかかる経費については、その具体的な内容を記載して下さい

案分計算により、端数が発生する場合は、円未満を切り捨てして下さい

領収書番号は、月単位での通し番号(毎月「1」番から始まる)で整理して下さい。また、領収書等添付様式に記載した番号と同じ番号を記載して下さい

支払証明書の場合は、「支」の文字を記載し、通し番号で整理し、月単位での通し番号(毎月「1」番から始まる)で整理して下さい

案分により充当をしている場合は、その率を記載して下さい。  
(全額充当している場合は、案分に関する記載は不用です。)  
その他、補足事項等あれば、適宜記載して下さい。  
また、関連する政務調査活動は、案分割合が整合することが一般的ですので、十分注意して下さい。  
(例:事務所賃料、光熱水費等)

(参考様式2)

## 雇用契約書

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇〇	生 年 月 日
氏 名	□□ □□	平成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
雇用形態	正規職員 ・ パートタイム ・ その他
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1) 政務調査に係る調査補助 及び 関係書類の作成 (例2) 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 (休憩時間は、〇時 〇分から〇時 〇分)
休 日	土曜日、日曜日、祝祭日、年末及び年始、夏期休暇
給与(賃金)	月額 〇〇〇, 〇〇〇 円 ( 時給 円)
給与支払	毎月分を 〇〇日に支払い
給与振込先	〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 口座番号 〇〇〇〇〇〇〇

上記契約期間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。

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日

雇用者 兵庫県議会議員 〇〇 〇〇 (印)

被雇用者 □□ □□ (印)

(参考様式3)

### 政務調査業務 勤務実績表・領収書

○ 月分 氏 名 ○ ○ ○ ○

日	曜日	定時勤務				備考(時間外勤務等)		
		開始時刻	終了時刻	休憩等控除時間	勤務時間数	開始時間	終了時刻	勤務時間
1	日				0:00			0:00
2	月	8:30	17:00	1:00	7:30	17:30	19:30	2:00
3	火	8:30	16:00	1:00	6:30			0:00
4	水	8:30	16:00	1:00	6:30			0:00
5	木	8:30	17:00	1:00	7:30	17:30	19:30	2:00
6	金	13:00	17:00		4:00			0:00
7	土				0:00			0:00
8	日				0:00			0:00
9	月				0:00			0:00
10	火	13:00	17:00		4:00			0:00
11	水	8:30	12:00		3:30			0:00
12	木	8:30	17:00	1:00	7:30			0:00
13	金	8:30	17:00	1:00	7:30			0:00
14	土				0:00			0:00
15	日				0:00			0:00
16	月				0:00			0:00
17	火	13:00	17:00		4:00	17:30	19:30	2:00
18	水	14:00	17:00		3:00	17:30	19:30	2:00
19	木	8:30	17:00	1:00	7:30			0:00
20	金	8:30	17:00	1:00	7:30			0:00
21	土				0:00			0:00
22	日				0:00			0:00
23	月	9:00	17:00	1:00	7:00			0:00
24	火	9:00	17:00	1:00	7:00			0:00
25	水	9:00	17:00	1:00	7:00			0:00
26	木				0:00			0:00
27	金	8:30	17:00	2:00	6:30			0:00
28	土				0:00			0:00
29	日				0:00			0:00
30	月	8:30	17:00	2:00	6:30			0:00
31	火	8:30	17:00	1:00	7:30			0:00
計					(A) 118:00			8:00

上記のとおり勤務したことを証明します。 議員名 (印)

【総支給額の計算】

① 時給の場合 (A) [118 時間 00分] × 単価[700円] = 82,600 円(B)

①' 月額の場合 支給額 = 円(B)

② 時間外勤務手当等 支給額 = 0 円(C)

③ 総支給額 (B)+(C) = 82,600 円(D)

【実支給額(総支給額-諸控除額)の計算】

(D) - [1,850(例示) 円](所得税・住民税・保険料本人負担額) = 80,750 円(E)

金 80,750 円(E)

左記金額を確かに領収致しました。  
○年 ○月 ○日

氏名 ○ ○ ○ ○ (印)

【政務調査費充当額の計算】

○ 給与 総支給額(D)[82,600 円] × 按分率[50%] = 41,300 円(F)

○ 保険料等雇用主負担額 総額[ 円] × 按分率[50%] = 円(G)

○ 政務調査費充当額の計 (F)+(G) = 41,300 円

# 政務調査費の手引(別冊)

(関係規定・様式集)

〔平成23年3月16日 現在〕

兵庫県議会事務局

# 目 次

1. 兵庫県政務調査費の交付に関する条例	1～4
2. 兵庫県政務調査費の交付に関する規程	5～8
3. 規程に係る様式類	9～18
(1) 会派結成届 (様式第1号)	9
(2) 会派異動届 (様式第2号)	10
(3) 会派解散届 (様式第3号)	11
(4) 会派及び議員の通知 (様式第4号)	12
(5) 会派に係る政務調査費請求書 (様式第5号)	13
(6) 議員に係る政務調査費請求書 (様式第6号)	14
(7) 会派に係る収支報告書 (様式第7号)	15～16
(8) 議員に係る収支報告書 (様式第8号)	17～18
4. 収支報告書添付様式	19～22
(1) 主たる支出の内訳様式 (添付様式1)	19
(2) 領収書等添付様式 (添付様式2)	20
(3) 支払証明書 様式 (添付様式3)	21～22
5. 参考様式	22～25
(1) 会計帳簿 (参考様式1)	23
(2) 雇用契約書 (参考様式2)	24
(3) 政務調査業務勤勉実績表・領収書 (参考様式3)	25

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22年10月7日 条例第37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項の規定による政務調査費の交付並びに同条第15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、月の初日に在職する議員1人につき月額500,000円とする。

2 会派及び会派の所属議員に係る政務調査費の額は、前項に規定する議員1人当たりの月額を会派が会派に交付する額（以下「会派交付月額」という。）と会派の所属議員に交付する額（以下「所属議員交付月額」という。）に一律に区分するものとし、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。ただし、会派交付月額及び所属議員交付月額は、年度途中において変更することはできない。

(1) 会派に係る政務調査費 会派交付月額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) 会派の所属議員に係る政務調査費 月の初日に在職する議員1人につき所属議員交付月額

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。

4 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、会派及び会派の所属議員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、所属議員氏名並びに会派交付月額及び所属議員交付月額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るため、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つたときは、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23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23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 同日に在職する議員1人につき月額340,000円を第3条第1項に規定する議員1人当たりの月額として同条の規定の例により算出した額

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。

附 則 (平成22年10月7日条例第37号)

この条例は、平成23年6月11日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定(同項第2号に係る部分を除く。)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22年10月7日 議会告示第2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。

附 則

この規程は、平成23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
- 6 会派交付月額及び所属議員交付月額 (1人あたり月額)
 

会派交付月額	円
所属議員交付月額	円

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)
会派交付月額 及び所属議員 交付月額（1 人当たり月 額）	会派交付月額 円 所属議員交付月額 円	会派交付月額 円 所属議員交付月額 円

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

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（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 ⑩

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)

(S 左記付添)

(主たる支出の内訳)

(別紙)

項目	主な支出内訳	備考



(添付様式2)

共 通

領 収 書 等 添 付 様 式

(平成 年 月分)

整理 番号	使 途 項 目 調査研究費 ・ 研修費 ・ 会議費 ・ 資料作成費 ・ 資料購入費 ・ 広報費 ・ 事務所費 ・ 事務費 ・ 人件費	
		備 考

(添付様式3)

会 派 用

支 払 証 明 書

(平成 年 月分)

整理 番号	使 途 項 目					
	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費					
	支払年月日	支出額	政務調査費 充当額	支払先	使途及び内容等	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



支払証明書

(平成 年 月分)

整理 番号	使 途 項 目					
	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務所費・事務費・人件費					
	支払年月日	支出額	政務調査費 充当額	支払先	使途及び内容等	備 考

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

議員名 \_\_\_\_\_ (印)



(参考様式2)

## 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	
雇用形態	正規職員 ・ パートタイム ・ その他	
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

(参考様式3)

政務調査業務 勤務実績表・領収書

月分		氏名					
日	曜日	定時勤務			備考(時間外勤務等)		
		開始時刻	終了時刻	休憩等控除時間	勤務時間数	開始時間	終了時刻
1	日						
2	月						
3	火						
4	水						
5	木						
6	金						
7	土						
8	日						
9	月						
10	火						
11	水						
12	木						
13	金						
14	土						
15	日						
16	月						
17	火						
18	水						
19	木						
20	金						
21	土						
22	日						
23	月						
24	火						
25	水						
26	木						
27	金						
28	土						
29	日						
30	月						
31	火						
計					(A)		

上記のとおり勤務したことを証明します。 議員名 印

【総支給額の計算】

① 時給の場合 (A) [ 時間 分] × 単価 [ 円 ] = 円(B)

①' 月額の場合 支給額 = 円(B)

② 時間外勤務手当等 支給額 = 円(C)

③ 総支給額 (B) + (C) = 円(D)

【実支給額(総支給額 - 諸控除額)の計算】

(D) - [ 円 ] (所得税・住民税、保険料本人負担額) = 円(E)

金 円(E)

左記金額を確かに領収致しました。 年 月 日

氏名 印

【政務調査費充当額の計算】

○ 給与 総支給額(D) [ 円 ] × 按分率 [ % ] = 円(F)

○ 保険料等雇用主負担額 総額 [ 円 ] × 按分率 [ % ] = 円(G)

○ 政務調査費充当額の計 (F) + (G) = 円