

# 政務活動費運用マニュアル

平成 25 年 4 月

姫 路 市 議 会

# 目 次

	頁
I 政務活動費とは	
1 基本方針	1
2 政務活動費の概要	1
3 政務活動費交付申請から収支報告までの事務の流れ	2
(1) 交付申請から交付	2
(2) 収支報告及び返還	3
(3) 年度途中の異動に伴う調整	4
II 政務活動費を充てることのできる経費の範囲	
別表（交付条例第6条関係）及び使途の例示	5
III 運用指針	
1 実費弁償の原則	6
2 使途に関する説明責任	6
3 項目別運用指針	6
(1) 調査研究費	6
① 交通費	6
② 宿泊費等	7
③ 保険料、施設等入場料等	7
(2) 研修費	7
① 交通費	7
② 宿泊費等	8
③ 出席者負担金	8
(3) 広報費	8
(4) 広聴費	9
(5) 要請・陳情活動費	9
① 交通費	9
② 宿泊費等	9
(6) 会議費	10
① 食糧費	10
② 会費	10

(7) 資料作成費	10
(8) 資料購入費	11
(9) 通信運搬費	11
(10) 運営事務費	11
(11) 人件費	11
(12) 事務所費	12

#### IV 会計処理

1 会計年度所属区分	13
2 会計帳簿等の整理保管	13
3 証拠書類の整備	13
(1) 調査研究費	14
① 交通費	14
② 宿泊費等	14
③ 保険料、施設等入場料等	14
(2) 研修費	14
① 交通費	14
② 宿泊費等	15
③ 出席者負担金	15
(3) 広報費	15
(4) 広聴費	15
(5) 要請・陳情活動費	15
① 交通費	15
② 宿泊費等	15
(6) 会議費	15
(7) 資料作成費	15
(8) 資料購入費	16
(9) 通信運搬費	16
(10) 運営事務費	16
(11) 人件費	16
(12) 事務所費	16
4 政務活動費の返還	16

#### V 収支報告

1	政務活動費収支報告書等の作成	17
2	政務活動費収支報告書等の公開	17

政務活動費を充ててはならない経費（参考事例）

.....	18
-------	----

[様式集]

1	会派結成届（規則様式第1号）	19
2	政務活動費交付申請書（規則様式第2号）	20
3	政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）	21
4	会派解散届（規則様式第4号）	22
5	政務活動費交付決定通知書（規則様式第5号）	23
6	政務活動費交付請求書（規則様式第6号）	24
7	政務活動費収支報告書（規則様式第7号）	25
8	政務活動費支出書（規則様式第8号）	26
9	議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）	27
10	訪問依頼文書送付願（運用マニュアル様式第2号）	28
11	議員視察報告書（運用マニュアル様式第3号）	29
12	事務所設置届（運用マニュアル様式第4号）	30
13	政務活動費支払確認書（運用マニュアル様式第5号）	31
14	職員雇用台帳（運用マニュアル様式第6号）	32
15	備品管理台帳（運用マニュアル様式第7号）	33
16	借受台帳（運用マニュアル様式第8号）	34
17	要請・陳情活動派遣承認要請書（運用マニュアル様式第9号）	35
18	要請・陳情活動報告書（運用マニュアル様式第10号）	36

[資料集]

1	地方自治法第100条（抜粋）	37
2	姫路市議会政務活動費交付条例	38
3	姫路市議会政務活動費交付規則	44
4	姫路市議会の議員の報酬等に関する条例（抜粋）	46
5	姫路市職員等の旅費に関する条例（抜粋）	47

# I 政務活動費とは

## 1 基本方針

政務活動費は、地方自治法第 100 条第 14 項及び第 15 項、姫路市議会政務活動費交付条例の規定に基づき、姫路市議会議員の調査研究その他の活動に資するため、必要な経費の一部として交付されるものである。したがって、交付された政務活動費は、市政に関する調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）に要する経費に対して適切に充当されるべきものである。

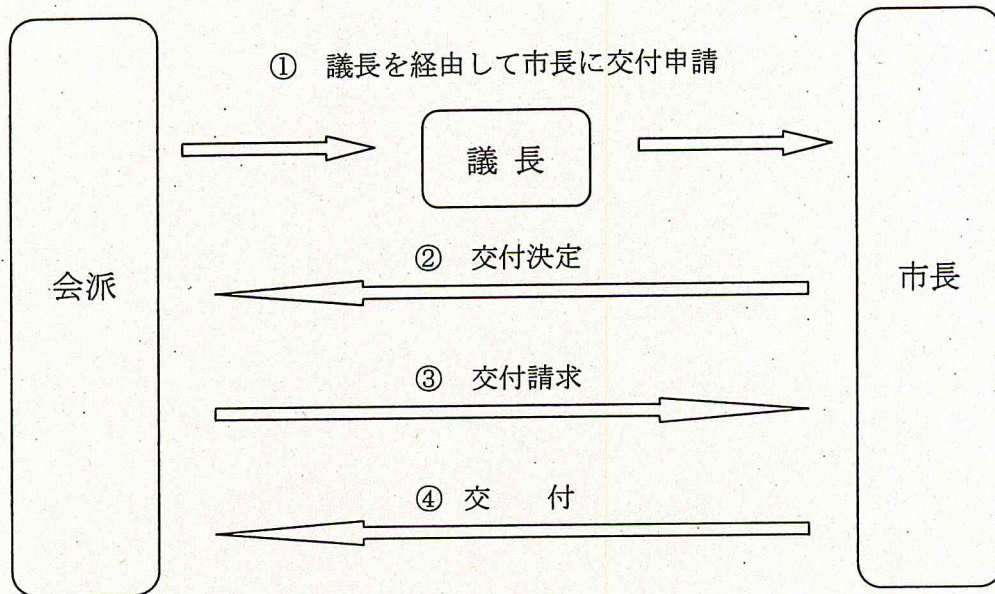
本市では政務活動費の交付対象を「会派」としており、交付を受けた会派はその会派が行う政務活動に要する経費として充当するものとする。

## 2 政務活動費の概要

交付対象 条例第 2 条	会派（所属議員が 1 人の場合も含む。）
交付額 条例第 3 条	基準日（4 月、7 月、10 月、1 月の各 1 日）における当該会派の所属議員数に 85,000 円を乗じた額を会派に交付。
交付方法 条例第 4 条	各四半期の最初の月（4 月、7 月、10 月、1 月）に、当該四半期に属する月数分を交付。
交付日 条例第 5 条	基準日の属する月（4 月、7 月、10 月、1 月）の 10 日に交付。 政務活動費専用口座に振り込む。
政務活動費を充てることができる経費の範囲 条例第 6 条	会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費に対して交付する。
経理責任者の設置 条例第 7 条	政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。
政務活動費収支報告書等の提出 条例第 8 条	前年度の交付に係る政務活動費について政務活動費収支報告書及び領収証書等の証拠書類の写しを添付した政務活動費支出書の写しを毎年 4 月 30 日までに議長に提出しなければならない。
政務活動費の返還 条例第 9 条	政務活動費に残余があるときは、毎年 4 月 30 日までに市長に返還しなければならない。
政務活動費収支報告書等の保存 条例第 10 条 規則第 7 条及び第 8 条	政務活動費収支報告書等を提出期限の日を含む年度の翌年度から起算して 5 年度間保存するものとする。また、会派の経理責任者は、会計帳簿を作成するとともに、政務活動費支出書と合わせて整理し、同期間保存しなければならない。

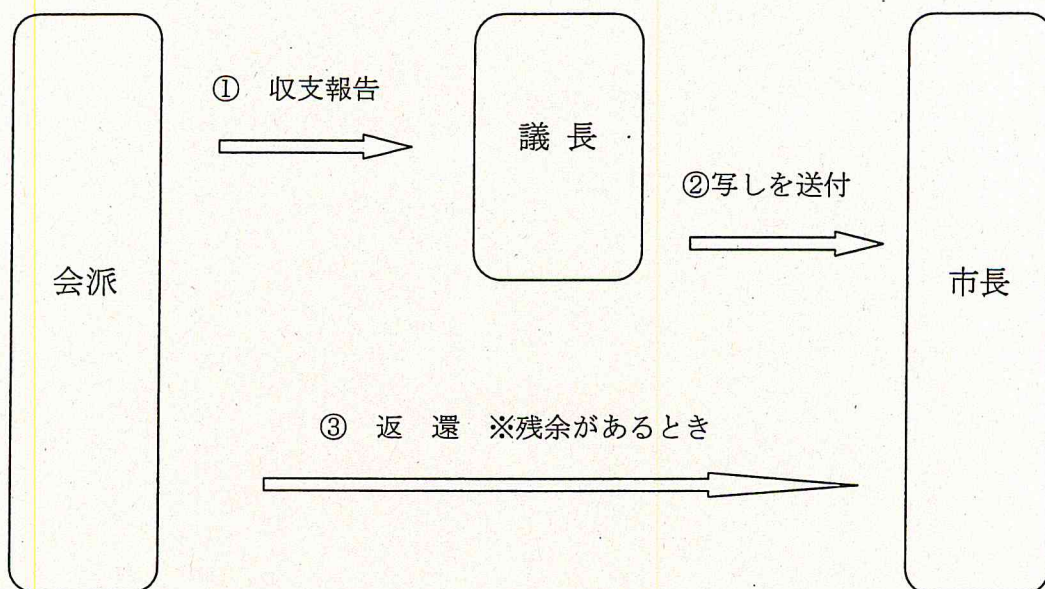
### 3 政務活動費交付申請から収支報告までの事務の流れ

#### (1) 交付申請から交付



- ① 交付申請 規則第2条  
毎年度当初に市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書を提出する。  
《会派結成届（規則様式第1号）、政務活動費交付申請書（規則様式第2号）》
- ② 交付決定 規則第3条  
市長から、会派代表者に政務活動費交付決定書が通知される。  
《政務活動費交付決定通知書（規則様式第5号）》
- ③ 交付請求 規則第4条  
四半期ごとの政務活動費の交付日の7日前までに、市長あてに交付請求書を提出する。  
《政務活動費交付請求書（規則様式第6号）》
- ④ 交付 条例第5条  
市長から、基準日の属する月の10日に政務活動費専用口座に振り込まれる。

(2) 収支報告及び返還



① 収支報告 条例第8条

前年度の交付に係る政務活動費について政務活動費収支報告書及び領収証書等の証拠書類の写しを添付した政務活動費支出書の写し（以下「収支報告書等」という。）を毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。なお、議員の任期が満了した場合及び議会又は会派が解散した場合にあっては、それぞれの日から30日以内に収支報告書等を提出しなければならない。

《政務活動費収支報告書（規則様式第7号）、政務活動費支出書（規則様式第8号）》

② 写しの送付 規則第6条

議長は、提出された収支報告書等の写しを市長に送付する。

③ 返 還 条例第9条

政務活動費に残余があるときは、毎年4月30日までに市長に返還しなければならない。なお、議員の任期が満了した場合及び議会又は会派が解散した場合にあっては、それぞれの日から30日以内に市長に返還しなければならない。

《戻入通知書》

(3) 年度途中の異動に伴う調整 条例第3条第2項及び第4条

- ① 会派に所属する議員の数が減少した場合（議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属する会派からの脱会）
- ・ 基準日において議員数に減少が生じたときは、当該議員の数は会派に含まないものとする。
  - ・ 基準日以外に議員数に減少が生じたときは、当該四半期においては議員の異動はなかったものとみなす。
- 《政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）》
- ② 会派に所属する議員の数が増加した場合
- ・ 基準日において議員数に増加が生じたときは、当該議員の数は会派人数に含まれるものとする。
  - ・ 基準日以外に議員数に増加が生じたときは、当該四半期においては議員の異動がなかったものとみなす。
- 《政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）》
- ③ 議会又は会派が解散した場合
- ・ 基準日において議会又は会派が解散したときは、当該基準日の属する四半期分の政務活動費は交付しないものとする。
  - ・ 基準日以外に議会又は会派が解散したときで交付を受けた政務活動費の残余があるときは、解散した日から30日以内に当該残余を市長に返還しなければならない。
- 《会派解散届（規則様式第4号）、政務活動費収支報告書（規則様式第7号）》
- ④ 新たに会派を結成した場合
- ・ 基準日において新たに会派を結成したときは、当該基準日の属する四半期分から政務活動費を交付する。
  - ・ 1四半期の途中において新たに会派が結成されたときは、当該四半期分の政務活動費は交付せず、次の四半期分から政務活動費を交付する。
  - ・ 一般選挙後新たに結成された会派に対しては、当該四半期分として会派が結成された日の属する月分から交付する。
- 《会派結成届（規則様式第1号）、政務活動費交付申請書（規則様式第2号）》
- ※ 会派名称の変更、代表者、経理責任者の変更等の申請事項に異動が生じたときは、速やかに市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書を提出しなければならない。
- 《政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）》



## II 政務活動費を充てることができる経費の範囲

別表（交付条例第6条関係）及び使途の例示

項目	内容	使途の例示
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	旅費（交通費、宿泊費、燃料費等）、保険料、施設等入場料、調査等委託料等
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費	出席者負担金、旅費（交通費、宿泊費等）、会場費、講師謝礼等
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	印刷製本費、郵送料、ホームページ作成費及び運営費等
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	会場費、印刷製本費、郵送料等
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費	旅費（交通費、宿泊費等）、印刷製本費等
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費	会場費、食糧費、会費等
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料等
資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費	新聞購読料、雑誌購読料、書籍等購入費等
通信運搬費	会派が行う活動に必要な郵送料、通信電話料等に要する経費	郵送料、通信電話料、インターネットに係る経費等
運営事務費	会派が行う活動に必要な議会控室内の管理運営に要する経費	備品、消耗品及び事務機器の購入費又はリース代、ソフトウェア等購入費等
人件費	会派が行う活動を補助する事務員を雇用する経費	賃金、交通費、社会保険料等
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費	賃借料、光熱水費

### Ⅲ 運用指針

#### 1 実費弁償の原則

政務活動費は、議員の政務活動に資するため必要な経費の一部として交付するものであり、姫路市議会政務活動費交付条例第6条に定める政務活動費を充てることができる経費の範囲内で支出されるべきものである。

その経費については、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提に実際に要する金額を充当することを原則とする。

#### ◇ 参考法令

地方自治法第100条第14項及び第15項

姫路市議会政務活動費交付条例

姫路市議会政務活動費交付規則

#### 2 使途に関する説明責任

姫路市議会政務活動費交付条例第8条で、政務活動費収支報告書及び政務活動費支出書の写しの議長への提出を義務付けており、会派（議員）は、政務活動費の使途に関して、透明性確保の観点から説明責任を果たさなければならない。

#### 3 項目別運用指針

##### (1) 調査研究費

先進地等の視察にかかる経費を支出する場合は、事前に議員派遣承認要請書により会派代表者の承認を受け、終了後においては、議員視察報告書を会派代表者あてに提出し、それぞれを政務活動費支出書に添付する。ただし、市内調査等で自家用車又は船舶を利用する場合にあっては、前記の関係書類の作成は不要とする。

また、他都市等への行政視察に際し、依頼文を送付するときは、本市議会議長名で送付することとし、訪問依頼文書送付願を提出するものとする。

##### ① 交通費

ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用する場合

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。

イ レンタカー・タクシー等を利用する場合

交通手段としては合理的な経路・手段を用いるものとし、その際の交通費については実費を原則とする。

ウ 自家用車を利用する場合（燃料費）

燃料費の支出については、月ごとの燃料費の総額の1/2かつ15,000円

を上限に政務活動費を充当することができる。

エ 市内調査等で船舶を利用する場合（船賃）

船賃の支出については、月ごとの船賃の総額の1/2かつ15,000円を上限に政務活動費を充当することができる。

② 宿泊費等

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。また、自宅から市外出張する場合の起点を朝7時に出発したのでは用務先に間に合わない場合、又は用務先を出発し起点に戻るのが夜10時を過ぎる場合で、交通用具の利用ができない等やむを得ないときに限り、姫路駅を出発前又は姫路駅に到着後に姫路市内での宿泊を認める。なお、姫路市内での宿泊費は実費（宿泊費定額を限度とし、領収書の添付が必要）とする。

③ 保険料、施設等入場料等

保険料、施設等入場料は支出対象とすることができる。ただし、施設等入場料の支出にあたっては、研修テーマや調査目的と一体性又は関連性がある場合、若しくは当該施設等を視察する特別の理由があるものに限り支出することができるものとし、政務活動費支出書に關係資料を添付する。

○ 先進地等の視察を直前に取りやめ、交通費や宿泊費にキャンセル料が発生した場合は、以下のようにやむを得ないと判断できる場合に支出することができる。

- 急な公務による場合
- 本人が病気やケガ等により取りやめる場合
- 2親等以内の親族の病気やケガ等により、本人が世話をしなければならない場合
- 3親等以内の親族（配偶者を含む）の葬儀に出席しなければならない場合
- 視察地または本市において天災による被害が発生した場合及び被害の発生が予想される場合、天災等による交通機関不通等によって視察地への到着が不可能となった場合

《議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）、訪問依頼文書送付願（同様式第2号）、議員視察報告書（同様式第3号）》

(2) 研修費

他団体等が開催する研修会の参加に要する経費を支出する場合は、事前に議員派遣承認要請書により会派代表者の承認を受け、終了後においては、議員視察報告書を会派代表者あてに提出し、それぞれを政務活動費支出書に添付する。

○ 支出できない経費

- 政党・宗教団体・労働団体が開催する研修会等への参加に要する経費

① 交通費

- ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用する場合  
姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。
- イ レンタカー・タクシー等を利用する場合  
交通手段としては合理的な経路・手段を用いるものとし、その際の交通費については実費を原則とする。

② 宿泊費等

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。また、自宅から市外出張する場合の起点を朝7時に出発したのでは用務先に間に合わない場合、又は用務先を出発し起点に戻るのが夜10時を過ぎる場合で、交通用具の利用ができない等やむを得ないときに限り、姫路駅を出発前又は姫路駅に到着後に姫路市内での宿泊を認める。なお、姫路市内での宿泊費は実費（宿泊費定額を限度とし、領収書の添付が必要）とする。

③ 出席者負担金

他団体等が開催する意見交換会等の出席者負担金については、出席者負担金の支出対象である団体の活動内容が、政務活動に合致するものであれば支出することができる。

- 研修会等への参加を直前に取りやめ、交通費や宿泊費にキャンセル料が発生した場合や支払済の出席者負担金が返還されない場合は、以下のようにやむを得ないと判断できる場合に支出することができる。

- 急な公務による場合
- 本人が病気やケガ等により取りやめる場合
- 2親等以内の親族の病気やケガ等により、本人が世話をしなければならない場合
- 3親等以内の親族（配偶者を含む）の葬儀に出席しなければならない場合
- 研修地または本市において天災による被害が発生した場合及び被害の発生が予想される場合、天災等による交通機関不通等によって研修地への到着が不可能となった場合

《議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）、議員視察報告書（同様式第3号）》

(3) 広報費

- ① 広報紙等の資料を作成する場合にあつては、政党活動や後援会活動等と混同される場合があるため、必ず内訳が記載された領収証書とし、1件あたり3万円以上のものについては成果物を添付するものとする。また、広報紙を作成する場合は「姫路市議会 会派名 議員名」を必ず記載しなければならない。
- ② 郵送料を支出する際（切手購入代含む）は、使用目的が判断できる資料を政務活動費支出書に添付するものとする。
- ③ 会派が運営するホームページに関するホームページ作成費・運営費については、その経費の全額を、また、議員個人が運営するホームページに関するホームページ

作成費・運営費については、その経費の1/2を政務活動費から支出することができる。

(4) 広聴費

住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費を支出する場合は、活動内容のわかる証拠書類に加えて、開催通知、スケジュール等の資料を政務活動費支出書に添付しなければならない。

(5) 要請・陳情活動費

要請・陳情活動を行うために必要な交通費等を支出する場合は、事前に要請・陳情活動派遣承認要請書により会派代表者の承認を受け、終了後においては、要請・陳情活動報告書を会派代表者あてに提出し、それぞれを政務活動費支出書に添付する。

① 交通費

ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用する場合

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。

イ レンタカー・タクシー等を利用する場合

交通手段としては合理的な経路・手段を用いるものとし、その際の交通費については実費を原則とする。

② 宿泊費等

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。また、自宅から市外出張する場合の起点を朝7時に出発したのでは用務先に間に合わない場合、又は用務先を出発し起点に戻るのが夜10時を過ぎる場合で、交通用具の利用ができない等やむを得ないときに限り、姫路駅を出発前又は姫路駅に到着後に姫路市内での宿泊を認める。なお、姫路市内での宿泊費は実費（宿泊費定額を限度とし、領収証書の添付が必要）とする。

○ 要請・陳情活動を直前に取りやめ、交通費や宿泊費にキャンセル料が発生した場合は、以下のようにやむを得ないと判断できる場合に支出することができる。

- 急な公務による場合
- 本人が病気やケガ等により取りやめる場合
- 2親等以内の親族の病気やケガ等により、本人が世話をしなければならない場合
- 3親等以内の親族（配偶者を含む）の葬儀に出席しなければならない場合
- 目的地または本市において天災による被害が発生した場合及び被害の発生が予想される場合、天災等による交通機関不通等によって目的地への到着が不可能となった場合

《要請・陳情活動派遣承認要請書（運用マニュアル様式第9号）、要請・陳情活動報告書（同様式第10号）》

(6) 会議費

会議・研究会等の開催にかかる経費を支出する場合は、項目に応じた証拠書類に加えて、会議・研究会等の開催通知、スケジュール等の資料を政務活動費支出書に添付しなければならない。

① 食糧費

食糧費については、食糧費の支出自体が政務活動としての会議等との関係において、必要と認められる合理的理由があり、使途に関する説明責任を十分に果たせることを前提として政務活動費を充当することが適当である。

すなわち、政務活動のための意見交換・情報交換等を目的として参加するものであり、政務活動との目的等と参加する会議の内容との整合性（会議や研修会等に連続した懇談会経費など）がある場合に、原則として、昼：2,000円、夜：5,000円を上限に政務活動費を充当することができる。なお、酒類については一切認めない。

公職選挙法やその他の法令等の制限に抵触することのないよう注意することが必要である。参考条文は次のとおり。

- ◇ 公職選挙法第199条の2 公職の候補者等の寄附の禁止
- ◇ 公職選挙法第199条の5 後援団体に関する寄附等の禁止
- ◇ 公職選挙法第179条 収入、寄附及び支出の定義

② 会費

懇談会等への参加に要する会費については、実質的な意見交換を目的として会議に付随する懇談会であって、会費の額が明確に定められており、その金額も社会通念上妥当な範囲のものに限り支出できるものとする。したがって、飲食を主たる目的とした会議（各種団体の新年会等）の会費は支出できない。

○ 支出できない経費

- 個人の立場で加入している団体等に対する会費（町内会費、PTA会費、商工会費、老人クラブ会費等）
- 政党本来の活動に伴う党費、党大会参加費、党大会賛助金等
- 議会内の親睦団体の会費
- 他の議員の後援会、祝賀会に出席する会費
- 宗教団体の会費
- 冠婚葬祭の会費（結婚式の会費、祝賀会の会費等）
- 親睦または飲食を目的とする会合の経費

(7) 資料作成費

会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費（広報費、広聴費及び要請・陳情

活動費対象経費を除く)について支出することができるものとし、領収証書とともに、1件あたり3万円以上のものについては成果物を添付するものとする。

(8) 資料購入費

市政に関する政務活動のため、必要な書籍や資料等を購入した場合は、品名(書籍名)が明記された領収証書を添付しなければならない。また、議員宅等での新聞購入については1紙目を除いて2紙目から政務活動費の対象とすることができる。

なお、その際は1紙目分の領収証書を含め、政務活動費支出書に添付することとする。

(9) 通信運搬費

① 議員宅等に設置する固定電話や議員個人使用の携帯電話を各1台ずつ、それぞれの使用料及び購入費を政務活動費から支出できるものとする。ただし、利用料については総額の1/2かつ15,000円を上限とし、また、機器の購入費については購入代金の1/2かつ50,000円を上限に政務活動費を充当することができる。なお、その際は議長に対し使用する電話番号を届け出るものとする。

② 郵送料を支出する際(切手購入代含む)は、使用目的が判断できる資料を政務活動費支出書に添付するものとする。

③ 会派が使用するインターネットに係る経費についてはその経費の全額を、また、議員個人が使用するインターネットに係る経費であるプロバイダ料や通信料については、それぞれの経費の1/2かつ5,000円を上限に政務活動費から支出することができる。

(10) 運営事務費

備品及び消耗品等については、政務活動に直接必要であると認められる場合に限り支出できるものとし、備品等の取得(購入・リース)に際しては社会通念上妥当な範囲を超えないよう留意し、リースの場合にあつては、別途「リース契約書の写し」を添付する。なお、会派では、備品(3万円以上のものに限る)については、原則として法定耐用年数の間、「備品管理台帳」を備え付け管理し、また、リースの場合については、「借受台帳」を備え付け管理する。

また、備品の保管、使用は会派控室を原則とし、会派が必要と認める備品は会派控室以外の使用を認めることができる。なお、会派に異動があった場合の備品の管理方法については、購入又は借り受けした会派が定めるものとする。

《備品管理台帳(運用マニュアル様式第7号)、借受台帳(同様式第8号)》

(11) 人件費

政務活動の補助業務のために雇用した職員に対し、賃金、通勤費、社会保険料等を支出することができる。ただし、事務所の職員を政務活動の補助業務に従事させてい

る場合など、政務活動の補助業務とそれ以外の業務を兼務する職員の人件費へ政務活動費を充当する場合は、政務活動の補助業務のみが支給の対象となり、業務内容等に応じて按分するものとする。なお、人件費の支出に際しては、政務活動費支出書に「雇用契約書の写し」の添付を必要とし、会派においては「職員雇用台帳」を備え付け管理しなければならない。なお、会派が適当であると認める場合は議員個人が直接雇用する職員の人件費を支出することができる。

- 支出できない経費
  - 3親等内親族に対する人件費

《職員雇用台帳（運用マニュアル様式第6号）》

#### (12) 事務所費

事務所費（賃借料、光熱水費）については、その設置目的が政務活動のためのものであって、実際にその事務所が政務活動に使用されており、次の要件を備えている場合に限り支出できるものとする。その際は、会派代表者から議長に対し「事務所設置届」を提出しなければならない。なお、賃借料を支出する際は、政務活動費支出書に「賃貸借契約書の写し」の添付を必要とする。

また、当該事務所を後援会又は政治団体等と共有する場合は、現に政務活動用として使用する部分に要する経費のみが支給の対象となり、使用状況等に応じて按分する。なお、会派が適当であると認める場合は議員個人が管理する事務所の経費についても支出することができる。

- ① 外形上、事務所として認識できる形態を有していること。
- ② 事務所としての機能（事務所スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること。

- 支出できない経費
  - 自宅及び自宅敷地内の事務所の賃借料
  - 政党活動・選挙活動用の事務所の経費
  - 家族・親族が所有する事務所の賃借料（法人所有を含む）

《事務所設置届（運用マニュアル様式第4号）》



## IV 会計処理

政務活動費の会計処理については、会派（議員）の政務活動のための経費について、その領収証書等の証拠書類を徴収し、支出することを原則とする。

### 1 会計年度所属区分

支出の会計年度所属区分については、その支出の原因である事実の存した期間の属する年度とする（発生主義）。

ただし、その支出の原因である事実の存した期間が2年度にわたるものについては支払期限の属する年度とする。

### 2 会計帳簿等の整理保管

会派代表者及び経理責任者は、政務活動費による支出について会計帳簿を作成するとともに、政務活動費支出書を整理し、これらの書類を政務活動費収支報告書等の提出期限の日を含む年度の翌年度から起算して5年度間保存しなければならない。

したがって、会派が解散等により消滅した場合であっても、保存期間が経過するまで会計帳簿等を保存しなければならないので注意すること。

なお、感熱紙の領収証書等は、コピーして原本とともに保存すること。

《政務活動費支出書（規則様式第8号）》

### 3 証拠書類の整備

政務活動費を支出するにあたって、会派代表者及び経理責任者は、支払先から領収証書等を徴し、政務活動費支出書に添付の上、整理するものとする。なお、支払先から提出を受けた領収証書等の証拠書類には必ず使途（品名等）が記載されていなければならないので注意すること。また、領収証書等を徴することが困難な場合は、支払いしたことが判断できる資料を添付し、会派代表者及び経理責任者の政務活動費支払確認書をもってこれに代えることができる。

#### ○ 支出を証明する書類の例

- 領収証書、受領書、振込受領書等
- 支払確認書 + 添付資料

《政務活動費支出書（規則様式第8号）、政務活動費支払確認書（運用マニュアル様式第5号）》

【領収証書等の証拠書類の定義について】

- (1) 政務活動費支出書に添付する領収証書等の証拠書類は原則として原本とする。
- (2) 領収証書等の証拠書類のあて名は、会派名又は所属する議員名とし、その使途がわかるよう必ず内訳（品名等）が記載されたものでなければならない。ただし、レシートについては、あて名の記載は省略できるものとするが、必ず内訳（品名等）が記載されていることを要件とする。

(1) 調査研究費

先進地等の視察にかかる経費については、議員派遣承認要請書及び議員視察報告書を添付する。ただし、市内調査等で自家用車又は船舶を利用する場合にあっては、前記の関係書類の作成は不要とする。

調査委託に関する経費については、委託料が3万円以上のものについてその成果がわかる資料を領収証書とともに添付する。

① 交通費

ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用した場合  
行程表と交通費の算出根拠となる計算書を添付する。

イ レンタカー・タクシー等を利用した場合  
領収証書とともに行程表を添付する。（燃料費を含む。）

ウ 自家用車を利用した場合（燃料費）  
月ごとに燃料費の算出根拠となるすべての領収証書と計算書を添付する。

エ 市内調査等で船舶を利用した場合  
月ごとに船賃の算出根拠となるチケット等船賃を支払いした証拠書類と計算書を添付する。

② 宿泊費等

行程表と宿泊費等の算出基礎となる計算書を添付する。また、やむを得ず市内で宿泊した場合は領収証書を添付する。

③ 保険料、施設等入場料等

領収証書とともに、視察目的がわかる資料を添付する。

《議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）、議員視察報告書（同様式第3号）》

(2) 研修費

議員派遣承認要請書及び議員視察報告書を添付する。

① 交通費

ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用した場合

行程表と交通費の算出根拠となる計算書を添付する。

イ レンタカー・タクシー等を利用した場合

領収証書とともに行程表を添付する。(燃料費を含む。)

② 宿泊費等

行程表と宿泊費等の算出基礎となる計算書を添付する。また、やむを得ず市内で宿泊した場合は領収証書を添付する。

③ 出席者負担金

領収証書とともに案内文等の関係書類を併せて添付する。

《議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）、議員視察報告書（同様式第3号）》

(3) 広報費

領収証書とともに、広報紙については1件あたり3万円以上のものについては成果物を添付する。

(4) 広聴費

領収証書とともに、スケジュール等の関係資料を添付する。

(5) 要請・陳情活動費

要請・陳情活動派遣承認要請書及び要請・陳情活動報告書を添付する。

① 交通費

ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用した場合

行程表と交通費の算出根拠となる計算書を添付する。

イ レンタカー・タクシー等を利用した場合

領収証書とともに行程表を添付する。(燃料費を含む。)

② 宿泊費等

行程表と宿泊費等の算出基礎となる計算書を添付する。また、やむを得ず市内で宿泊した場合は領収証書を添付する。

《要請・陳情活動派遣承認要請書（運用マニュアル様式第9号）、要請・陳情活動報告書（同様式第10号）》

(6) 会議費

領収証書とともに、会議・研究会等の開催案内文、スケジュール等の関係資料を添付する。

(7) 資料作成費

領収証書とともに、1件あたり3万円以上のものについては成果物を添付する。

(8) 資料購入費

領収証書を添付する。なお、議員宅等での新聞購入については、1紙目を含む全ての領収証書を添付する。ただし、家族等の名義の領収証書が含まれる場合は、議員個人名義の領収証書のみを政務活動費の支出対象とする。

(9) 通信運搬費

領収証書を添付する。なお、議員宅等に設置する固定電話や携帯電話、インターネット等の経費を支出する際は、領収証書に加えて算出根拠となる計算書を添付する。また、郵送料を支出する際は、使用目的が判断できる資料を添付する。

(10) 運営事務費

領収証書を添付する。また、リースに関わる経費を支出する際は、リース契約書の写しを添付する。

(11) 人件費

領収証書とともに、雇用契約書の写しを添付する。なお、政務活動以外の業務と兼務する場合など、按分により人件費を支出する際はその算出根拠となる計算書も合わせて添付する。

(12) 事務所費

領収証書を添付する。また、賃借料を支出する際は、賃貸借契約書の写しを添付する。なお、後援会活動等とスペース、機能等を共有する場合など、按分により事務所費を支出する際はその算出根拠となる計算書を添付する。

#### 4 政務活動費の返還

会計処理に従って支出した政務活動費の金額が、政務活動費の交付額を下回ったときは、政務活動費の残余が生じたものとして、その額に相当する政務活動費を返還しなければならない。

## V 収支報告

### 1 政務活動費収支報告書等の作成

会派の代表者及び経理責任者は、政務活動費収支報告書により、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、領収証書等の証拠書類の写しを添付した政務活動費支出書の写しを添えて、議長に提出しなければならない。

《政務活動費収支報告書（規則様式第7号）》

### 2 政務活動費収支報告書等の公開

議長に提出された政務活動費収支報告書及び領収証書等の証拠書類の写しを添付した政務活動費支出書の写しは、姫路市情報公開条例の規定に基づき、公文書として公開請求の対象となる。

また、政務活動費収支報告書は姫路市議会ホームページで公開する。

## 政務活動費を充ててはならない経費（参考事例）

- (1) 交際的な経費
  - 香典、祝金、寸志、慶弔電報等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
  - 病気見舞い、餞別、年賀状の購入・印刷等の儀礼等に要する経費
  - パーティー券購入代
- (2) 党費その他政党活動に伴う経費
  - 党費、党大会参加費、党大会賛助金等に要する経費
  - 政党の宣伝活動に要する経費
  - 政党活動に使用する資料等の作成・購入費
  - 政党活動用の事務所の経費及び人件費
  - 政党活動用の通信運搬費
- (3) 選挙活動に伴う経費
  - 選挙運動・選挙活動に要する経費
  - 選挙活動に使用する資料等の作成・購入費
  - 選挙活動用の事務所の経費及び人件費
  - 選挙活動用の通信運搬費
- (4) その他市政に関する政務活動の目的に合致しない経費
  - 個人秘書的な補助職員（来客接待等を主な業務とする職員）の雇用に要する経費
  - 飲食を目的とした会合の経費
  - 懇親会的な会合の経費
  - 親睦会・レクリエーション等のための経費
  - 議員が他の団体の役職を兼ねている場合、当該団体の理事会等への出席に要する経費
  - 後援会活動に関する経費
  - 政務活動に使用する自動車の購入及びリース、修理点検及び維持に要する経費
  - 絵画・美術品等の備品の購入及びリースに要する経費
  - 政務活動に直接関係しない図書等の購入費
  - 社会通念上妥当性を欠く経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費（公職選挙法第199条の2〔公職の候補者等の寄付禁止〕等）
  - 宗教活動に要する経費

〔 様 式 集 〕

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

姫路市議会議長  
様

会 派 名  
代表者氏名

㊟

会 派 結 成 届

姫路市議会政務活動費交付条例第2条の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 会 派 の 名 称
- 2 会派結成年月日
- 3 所 属 議 員 氏 名



様式第2号(第2条関係)

年 月 日

姫路市長

様

(姫路市議会議長経由)

会派名

代表者氏名

㊟

政務活動費交付申請書

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 会派の名称

2 会派結成年月日

3 代表者氏名

4 経理責任者氏名

5 所属議員氏名

合計 名

6 交付申請額( 年度分)

円

様式第3号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

会 派 名

代表者氏名

㊟

政務活動費交付変更申請書

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 異動内容

区分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 氏 名			
経 理 責 任 者 氏 名			
所 属 議 員 氏 名			
交付申請額（ 年度分）	円	円	

2 異動理由

様式第4号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

会 派 名

代表者氏名

⑩

会 派 解 散 届

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第4項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1 会 派 の 名 称

2 会派解散年月日

3 所 属 議 員 氏 名

様式第5号（第3条関係）

姫路市指令 第 号  
年 月 日

会派名  
代表者氏名 様

姫路市長

㊟

政務活動費交付決定通知書

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定  
したので、姫路市議会政務活動費交付規則第3条第1項の規定により通知します。

記

年度政務活動費交付決定額（年額） 円

様式第6号(第4条関係)

年 月 日

姫路市長

様

会派名

代表者氏名

印

政務活動費交付請求書

姫路市議会政務活動費交付規則第4条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- |   |                            |   |
|---|----------------------------|---|
| 1 | 政務活動費交付決定額                 | 円 |
| 2 | 既 交 付 額                    | 円 |
| 3 | 今 回 請 求 額<br>(ただし、年度/四半期分) | 円 |
| 4 | 未 交 付 額                    | 円 |

様式第7号(第5条関係)

年度政務活動費収支報告書

年 月 日

姫路市議会議長

様

会派名

代表者氏名

㊟

経理責任者氏名

㊟

姫路市議会政務活動費交付条例第8条第1項に基づき、下記のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

記

1 収入

科 目	金 額	備 考
交 付 金		
そ の 他		
計		

2 支出

科 目	件 数	金 額	備 考
調 査 研 究 費			
研 修 費			
広 報 費			
広 聴 費			
要 請 ・ 陳 情 活 動 費			
会 議 費			
資 料 作 成 費			
資 料 購 入 費			
通 信 運 搬 費			
運 営 事 務 費			
人 件 費			
事 務 所 費			
計			

3 収支差引額

円-

円=

円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

支出番号 \_\_\_\_\_

政 務 活 動 費 支 出 書

会 派 名		年 月 日発行
代 表 者 印		年度
経 理 責 任 者 印		科目

下記の金額を支出する。

金額									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ただし、

上記の金額を受領いたしました。

年 月 日

受領者 住 所  
氏 名

内 訳

(注) 領収証書を添付のこと。

(様式第1号)

平成 年( 年) 月 日

会派代表者	経理責任者

### 議員派遣承認要請書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

下記事項について、調査・参加したいので、派遣承認されるよう要請します。

#### 記

- 1 調査事項または講演会内容
  
- 2 実施日
  
- 3 調査地または開催地
  
- 4 派遣議員の氏名
  
- 6 旅費等 円  
(内訳) (1) 旅費 円  
(2) 参加負担金 円



(様式第2号)

平成 年( 年) 月 日

議長	局長	次長	総務課長	庶務係長	経理係長	会派担当者
			議事課長	議事係長		会派担当者
					※	※
			調査課長	調査係長		会派担当者
					※	※

下記依頼の件について、別紙のとおり視察地への訪問依頼文書を発送したい。

### 訪問依頼文書送付願

姫路市議会議長

様

会派名

代表者氏名

印

行政視察について(依頼)

このことについて、下記のとおり行政視察を計画したので、視察地への訪問依頼文書の発送方よろしくお願ひします。

記

1 実施日 平成 年 月 日( ) ~ 月 日( )

2 視察地

3 派遣議員氏名

4 調査事項

(様式第3号)

平成 年( 年) 月 日

会派代表者	経理責任者

## 議員視察報告書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣議員氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)

下記のとおり、行政視察・講演会等に参加しましたので、報告します。

### 記

- 1 実施日 平成 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
- 2 調査地または開催地
- 3 調査事項または講演会内容
- 4 旅費等 円  
(内訳) (1) 旅費 円  
(2) 出席者負担金 円  
(3) その他 円
- 5 添付書類等 調査表、行程表のほかに実施が確認できる書類等  
(対応者の名刺・視察先写真・講演会内容のパンフレット等)

(様式第4号)

平成 年( 年) 月 日

姫路市議会議長

\_\_\_\_\_様

姫路市議会 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

### 事務所設置届

下記のとおり事務所を設置しますので届け出ます。

#### 記

1 設置会派名 (議員名)

2 事務所名

3 設置日 平成 年 月 日 設置

4 所在地 姫路市 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

5 延べ面積 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

6 兼用の有無 有 (後援会事務所/その他) ・ 無

7 その他

(様式第5号)

支出番号\_\_\_\_\_

## 政務活動費支払確認書

会 派 名 \_\_\_\_\_

代 表 者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

経 理 責 任 者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

発 行 年 月 日 平成 年 月 日

年 度 平成 年度

下記のとおり相違ないことを確認します。

使 途 項 目	
支 払 年 月 日	平成 年 月 日
支 払 額	円
支 払 先	
使 途 及 び 内 容	
備 考	

# 職員雇用台帳

会派名:

NO	雇用職員氏名	業務内容	住所	生年月日	雇用期間	非常勤の場合の 労働時間	雇用契約者	その他
1					～	日/月 時間/週		
2					～	日/月 時間/週		
3					～	日/月 時間/週		
4					～	日/月 時間/週		
5					～	日/月 時間/週		
6					～	日/月 時間/週		
7					～	日/月 時間/週		
8					～	日/月 時間/週		
9					～	日/月 時間/週		
10					～	日/月 時間/週		

# 備品管理台帳

会派名:

NO	品名	購入年月日	購入金額	使用場所	法定耐用年数が経過する日	廃棄した日	廃棄理由	使用者名	その他
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

# 借 受 台 帳

(様式第8号)

会派名: \_\_\_\_\_

NO	品 名	リース期間	リース金額	使用場所	借受先業者名	使用者名	その他
1		~					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

会派代表者	経理責任者

### 要請・陳情活動派遣承認要請書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

下記事項について、要請・陳情活動を行いたいので、派遣承認されるよう要請します。

#### 記

1 要請・陳情活動の内容

2 実施日程

3 訪問先

4 派遣議員の氏名

5 旅費等 円

(内訳) (1) 旅費 円

(2) その他 円



会派代表者	経理責任者

### 要請・陳情活動報告書

姫路市議会 \_\_\_\_\_ 様

派遣議員氏名 \_\_\_\_\_ (印)

〃 \_\_\_\_\_ (印)

〃 \_\_\_\_\_ (印)

〃 \_\_\_\_\_ (印)

〃 \_\_\_\_\_ (印)

下記のとおり、要請・陳情活動を行いましたので、報告します。

#### 記

#### 1 実施日時及び訪問先

日 程	時 間	訪 問 先
平成 年 月 日	時 分 ～ 時 分	
平成 年 月 日	時 分 ～ 時 分	

#### 2 訪問先における対応者

#### 3 要請・陳情活動の内容

4 要した費用 円

(内訳) (1) 旅費 円

(2) その他 円

5 添付書類等 実施が確認できる書類等  
(対応者の名刺・現地写真等)

〔 資 料 集 〕

## 地方自治法（抜粋）

（昭和24年9月5日）

（法律第77号）

### 第100条

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その他の活動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、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。

⑮ 前項の政務活動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、当該政務活動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。

○姫路市議会政務活動費交付条例

平成13年3月28日

条例第1号

改正 平成14年10月4日条例第36号  
平成18年3月27日条例第84号  
平成20年3月26日条例第28号  
平成20年10月3日条例第44号  
平成24年12月21日条例第89号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項及び第15項の規定に基づき、姫路市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、議会における会派に対し政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、姫路市議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。以下同じ。）で議長に対し規則で定める会派結成届が提出されたものに対して交付する。

(交付額)

第3条 会派に交付する政務活動費の月額、各年度の四半期の最初の月の1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に8万5千円を乗じて得た額とする。

2 議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属する会派からの脱会が、基準日においてあった場合は、当該議員の数は前項の所属議員数に含まないものとし、基準日以外であった場合は、当該基準日を含む四半期においては、これらの異動はなかったものとみなす。

(交付の方法)

第4条 政務活動費は、各四半期の最初の月に、当該四半期に属する月数分を交付する。

ただし、四半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了の日の属する月までの月数分を交付する。

2 基準日において議会又は会派が解散したときは、当該基準日の属する四半期分の政務活動費は交付しないものとする。

3 1四半期の途中において新たに結成された会派に対しては、当該四半期分の政務活動

費は交付せず、次の四半期分から政務活動費を交付する。ただし、一般選挙後新たに結成された会派に対しては、当該四半期分として会派が結成された日の属する月分から交付する。

(交付日)

第5条 政務活動費は、基準日の属する月の10日に交付する。ただし、この日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、これらの日の翌日に交付する。

2 前項の規定にかかわらず、特別の事情があるときは、同項に定める日以外の日に政務活動費を交付することができる。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第6条 政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

2 政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

(経理責任者)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

(収支報告書等の提出等)

第8条 政務活動費の交付を受けた会派は、規則で定める政務活動費収支報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派は、政務活動費の支出に係る領収証書等の証拠書類を添付した規則で定める政務活動費支出書を作成し、規則で定めるところにより保管するとともに、その写し（添付された証拠書類の写しを含む。以下同じ。）を議長に提出しなければならない。

3 第1項の規定による政務活動費収支報告書の提出及び前項の規定による政務活動費支出書の写しの提出（以下「収支報告書等の提出」という。）は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに行わなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、議員の任期が満了したときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、任期満了の日から30日以内に収支報告書等の提出を行わなければならない。

- 5 第3項の規定にかかわらず、議会又は政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、解散の日から30日以内に（議会が解散したときは速やかに）収支報告書等の提出を行わなければならない。

（政務活動費の返還）

第9条 政務活動費の交付を受けた会派が、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度において第6条に規定する経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する額の政務活動費を毎年4月30日までに市長に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議員の任期が満了した場合において、交付を受けた政務活動費に残余があるときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、当該残余の額に相当する額の政務活動費を任期満了の日から30日以内に市長に返還しなければならない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、議会又は政務活動費の交付を受けた会派が解散した場合において、交付を受けた政務活動費に残余があるときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、当該残余の額に相当する額の政務活動費を解散した日から30日以内に市長に返還しなければならない。

（政務活動費収支報告書等の保存）

第10条 議長は、第8条第1項の規定により提出された政務活動費収支報告書及び同条第2項の規定により提出された政務活動費支出書の写しを提出期限の日を含む年度の翌年度から起算して5年度間保存するものとする。

（透明性の確保）

第11条 議長は、第8条第1項の規定により提出された政務活動費収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

（委任）

第12条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

（4町の編入に伴う経過措置）

- 2 家島町、夢前町、香寺町及び安富町の編入に伴い行われる増員選挙により選出された議会の議員（以下「選出議員」という。）が平成18年5月1日から同年6月30日までに

最初に所属した会派に対しては、同5月分及び6月分の政務調査費に限り、第3条第1項及び第4条第3項本文の規定にかかわらず、選出議員が最初に当該会派に所属した日（以下「所属日」という。）の属する月分から、第3条第1項の規定により算出した政務調査費の額に加えて、当該会派に新たに所属した選出議員1人につき、1月当たり8万5千円を交付する。

- 3 前項の場合において、第3条第1項の規定により算出した政務調査費の額に加えて交付される政務調査費は、第4条第1項本文及び第5条第1項の規定にかかわらず、所属日の属する月以降の月分をまとめて、所属日から起算して10日を経過する日に交付する。ただし、この日が土曜日又は日曜日に当たるときは、その直後の月曜日に交付する。

附 則（平成14年10月4日条例第36号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月27日条例第84号）

この条例は、平成18年5月1日から施行する。

附 則（平成20年3月26日条例第28号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の第8条から第10条までの規定は、平成20年度以後の年度分の政務調査費について適用し、平成19年度分までの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10月3日条例第44号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年12月21日条例第89号）

（施行期日）

- 1 この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）附則第1条ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の姫路市議会政務活動費交付条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前にこの条例による改正前の姫路市議会政務調査費交付条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

(姫路市議会基本条例の一部改正)

- 3 姫路市議会基本条例(平成23年姫路市条例第50号)の一部を次のように改正する。  
第12条の見出し中「政務調査費」を「政務活動費」に改め、同条第1項中「姫路市議会政務調査費交付条例」を「姫路市議会政務活動費交付条例」に、「政務調査費」を「政務活動費」に改め、「調査研究」の次に「その他の活動」を加え、同条第2項中「政務調査費」を「政務活動費」に改め、同条第3項中「政務調査費」を「政務活動費」に、「姫路市議会政務調査費交付条例」を「姫路市議会政務活動費交付条例」に改める。



別表（第6条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研 修 費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広 報 費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広 聴 費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要 請 ・ 陳 情 活 動 費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会 議 費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費
資 料 作 成 費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資 料 購 入 費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
通 信 運 搬 費	会派が行う活動に必要な郵送料、通信電話料等に要する経費
運 営 事 務 費	会派が行う活動に必要な議会控室内の管理運営に要する経費
人 件 費	会派が行う活動を補助する事務員を雇用する経費
事 務 所 費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

## ○姫路市議会政務活動費交付規則

平成13年3月28日規則第10号

改正 平成20年3月26日規則第16号

改正 平成25年3月1日規則第6号

### (趣旨)

第1条 この規則は、姫路市議会政務活動費交付条例（平成13年姫路市条例第1号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

### (交付の申請等)

- 第2条 条例第2条の規定により規則で定める会派結成届は、様式第1号のとおりとする。
- 2 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度当初に（年度の途中において会派が結成されたときは、会派結成後速やかに）市長に対し、議長を經由して政務活動費交付申請書（様式第2号）を提出しなければならない。
  - 3 会派は、申請した事項に異動が生じたときは速やかに市長に対し、議長を經由して政務活動費交付変更申請書（様式第3号）を提出しなければならない。
  - 4 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は速やかに市長に対し、議長を經由して会派解散届（様式第4号）を提出しなければならない。

### (交付の決定)

- 第3条 市長は、前条第2項の規定により政務活動費交付申請書の提出があったときは、これを審査の上、申請のあった会派について交付すべき政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。
- 2 市長は、前条第3項の規定により政務活動費交付変更申請書の提出があり、前項の規定により決定された政務活動費の額の変更があるときは、これを審査の上、変更後の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書（変更）により通知するものとする。

### (交付の請求)

第4条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、政務活動費の交付日の7日前までに、市長に対し政務活動費交付請求書（様式第6号）を提出するものとする。

### (政務活動費収支報告書等の様式)

第5条 条例第8条第1項の規定により規則で定める政務活動費収支報告書は、様式第7号のとおりとし、同条第2項の規定により規則で定める政務活動費支出書は、様式第8

号のとおりとする。

(政務活動費収支報告書等の写しの送付)

第6条 議長は、条例第8条第1項及び第2項の規定により提出された書類の写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿の作成)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿を作成しなければならない。

(政務活動費支出書の保管)

第8条 条例第8条第2項の規定による政務活動費支出書の保管は、前条の会計帳簿とともに、条例第10条に規定する政務活動費収支報告書及び政務活動費支出書の写しの保存期間と同期間保管するものとする。

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月26日規則第16号)

(施行期日)

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の姫路市議会政務調査費交付規則の規定は、平成20年度以後の年度分の政務調査費について適用し、平成19年度分までの政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成25年3月1日規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の姫路市議会政務活動費交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規則の施行の前日に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

## 姫路市議会の議員の議員報酬等に関する条例（抜粋）

（昭和31年12月28日）

（条例第23号）

### （費用弁償）

第3条 議長、副議長及び議員が公務のため市外に旅行したとき、及び公務のため市内における水路旅行をしたとき（第3項に規定するときを除く。）は、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2 前項に規定する旅費の額及び支給方法については、市長の例による。

3 議長、副議長及び議員が議会の会議、常任委員会、議会運営委員会又は特別委員会に出席したときは、費用弁償として、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める額を支給する。ただし、公用の交通用具（これに相当するものを含む。）を利用して出席したときは、日額4,000円を支給する。

(1) 議事堂を中心として半径7キロメートル未満の区域内に居住する議長、副議長又は議員 日額6,500円

(2) 前号に定める区域以外の区域内に居住する議長、副議長又は議員 日額7,500円

## 姫路市職員等の旅費に関する条例（抜粋）

（昭和32年10月10日）

（条例第24号）

（日当）

第6条 日当は、旅行中の日数に応じ、別表に定める1日当りの定額により支給する。

（宿泊料）

第7条 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、別表に定める1夜当りの定額により支給する。

（旅費の計算）

第9条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によつた経路及び方法によって計算する。

別表(第6条—第8条関係) ※関係部分抜粋

区分		日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)
1級	市長、副市長又は常勤の監査委員の職にある者	3,000円	14,800円
2級	1級の項に掲げる者以外の者	2,600円	13,100円