# 政務調査費の手引き

平成 22 年 3 月

大　阪　市　会

# は　じ　め　に

地方分権の進展に伴い、地方公共団体の自己決定権、自己責任が増大することで、自治立法権を有する地方議会の政策立案機能についても、より一層の強化が求められております。

このような中にあって、地方自治法に基づき、市政に関する調査研究に資するための必要な経費の一部として交付されている政務調査費は、議会の機能を充実・強化し、その役割を遂行するうえで、非常に重要な支えとなっているものであります。

一方で、政務調査費が市民の税金による交付金であることから、使途の透明性を確保し、市民に対する説明責任を果たしていくことも重要であります。

このため、大阪市会におきましては、平成１８年７月に、他都市に先駆けて「政務調査費の手引き」を作成し、適正な取扱いと、経理の明確化に資するための統一的な基準として活用してまいりました。

しかしながら、地方公共団体の活動に対する市民の関心が高まる中、政務調査活動への市民の理解を深め、議会に対する信頼を得ていくことがますます重要なものとなっていることから、領収書等の添付義務の拡大を機に、使途基準等の更なる明確化を目的として、「政務調査費の手引き」の見直しを行うことといたしました。

各会派、各議員におかれましては、今後この手引きを判断基準とし、引き続き適正な執行に努めていただくとともに、より一層活発な政務調査活動を実施していただき、大阪市政の向上に寄与されることを願っております。

最後に、本手引き作成にあたり、ご協力いただいた各会派、関係各位に感謝申しあげ、ご挨拶とさせていただきます。

平成２２年３月

大阪市会議長　舟　戸　良　裕

目　　次

第１章　政務調査費の概要.....3
１　制度の目的.....3
２　政務調査費とは.....3
３　政務調査費交付の根拠となる法律、条例等.....4
４　政務調査費の交付に関する条例及び規則の概要.....5

第２章　交付申請・収支報告等の手続き.....8
１　交付申請から収支報告までのながれ（会派及び交付対象議員）.....8
２　月ごとの出納手続（会派及び交付対象議員）.....9
３　その他の手続き.....10

第３章　使途基準の運用指針.....12
１　政務調査費執行にあたっての原則.....12
２　実費弁償の原則.....12
３　支出対象外の経費.....13
４　按分の指針.....13
５　項目別の政務調査費充当指針.....14
６　複数の使途項目に該当する費用の考え方.....23
７　政務調査費の充当が不適当な経費例.....28

第４章　出納手続の概要.....29
１　基本認識.....29
２　出納手続き.....29
３　収支報告書等の提出.....29
４　帳票類等の整理保存.....29
５　領収書等の整理.....32

第５章　情報公開.....34
１　収支報告書等の保存及び閲覧.....34

第６章　税務上の取扱い.....35

〔参　　考〕 37
1　帳票類の記載例 37

〔関係資料〕 51
1　地方自治法（第 100 条第１４項・第１５項） 52
2　大阪市会政務調査費の交付に関する条例 53
3　大阪市会政務調査費の交付に関する条例の特例に関する条例 56
4　大阪市会政務調査費の交付に関する規則 57
5　大阪市会政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱 70
6　大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱 72
7　参考様式集 83

**「政務調査費の手引き」とは**

大阪市会では、平成１８年の「大阪市会政務調査費の交付に関する条例」改正を受けて、政務調査費の取扱いの基本指針を示す、「大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱」を制定するとともに、それに基づく「政務調査費の手引き」を作成し、交付申請から収支報告書等の提出までの諸手続きを進めるにあたっての指針としてまいりました。

平成２１年３月には政務調査費の使途のさらなる透明化を図るため、収支報告書に添付する領収書の写しの範囲を拡大する条例改正を行いましたが、これを受けた平成２２年３月の規則、要綱の改正とともに、手引きについても条例等改正への対応はもとより、社会情勢の変化にあわせ、使途・手続き等の一層の明確化を図るための改正を行いました。

政務調査費は、条例、規則、要綱に基づき、会派及び議員それぞれの責任において執行されるものですが、本手引きはその際の判断基準としてなるよう作成されたもので、平成２２年度に交付される政務調査費から適用します。

# 第１章　政務調査費の概要

## １　制度の目的

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

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

## ２　政務調査費とは

政務調査費は、地方自治法第１００条第 14 項・第 15 項及び大阪市会政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、大阪市会議員（以下「議員」という。）の市政に関する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。（条例第１条）

したがって、交付された政務調査費は、政務調査活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものであり、政務調査活動以外の経費に使用することは認められていません。（条例第５条）

政務調査活動とは

１　会派（議員）が市政の課題、議会で審議する案件等について行う調査研究のための活動

２　会派（議員）が市民、政治家、行政関係者、民間の団体等との意見交換その他の情報収集を行うための活動

３　会派（議員）が政策や方針を立案及び発信するため、会派内又は会派間において、政策や方針について意見交換や意見調整等を行う会議

４　会派（議員）が市民等に対して行う広報・広聴活動

５　上記のほか、議長が必要と認める活動

## ３　政務調査費交付の根拠となる法律、条例等

議員に対する政務調査費の交付にあたっての根拠は、次の法律、条例、規則等となっています。


- 地方自治法（第１００条第 14 項・第 15 項）……52P
- 大阪市会政務調査費の交付に関する条例……53P
- 大阪市会政務調査費の交付に関する条例の特例に関する条例……56P
- 大阪市会政務調査費の交付に関する規則……57P
- 大阪市会政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱……70P
- 大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱……72P

## ４　政務調査費の交付に関する条例及び規則の概要

| 項　　目 | 概　　要 | 手引き参照 |
|---|---|---|
| 対　　象<br>☞条例第２条 | 政務調査費は、会派（当該会派に所属する議員が 1 人の場合を含む。）及び議員（会派に対する交付額について 10 万円の額を選択した会派に所属する議員及びいずれの会派にも所属しない議員に限る。）に対して交付する。<br>具体的には<br>①会派が会派のみへの交付を選択した場合<br>→「会派」に交付<br>②会派が会派及び議員への交付を選択した場合<br>→「会派及び当該会派に所属する議員」に交付<br>③いずれの会派にも属さない議員<br>→「議員」に交付<br>となる。 | |
| 交付月額<br>☞条例第３条 | 上記①の場合→　会派に６０万円×所属議員数（※）<br>上記②の場合→　会派に１０万円×所属議員数（※）<br>交付対象議員に５０万円<br>上記③の場合→　交付対象議員に５０万円<br><br>（※）各月の１日現在（基準日）における当該会派の所属議員数。（基準日に辞職、失職、除名、若しくは死亡、又は所属する会派から脱会、若しくは除名された議員を除く。）<br><br>なお、基準日において会派が解散した場合又は交付対象議員が交付対象議員でなくなった場合は、当該基準日の属する月の会派又は交付対象議員に対する政務調査費は、交付しない。<br><br>（注）平成 21.4.1～23.4.29 の間、交付額を 10%減額する。（大阪市会政務調査費の交付に関する条例の特例に関する条例による） | |

| | | |
|---|---|---|
| 交 付 日<br>☞条例第 4 条 | 各月の１０日に当月分を交付する。<br>ただし、５月にあっては、市長が定める日。また、各月の 10 日が大阪市の休日を定める条例に規定する市の休日に当たる場合は、その日後最初に到来する市の休日以外の日に交付する。 | |
| 使途基準<br>☞条例第 5 条<br>規則第 4 条 | 交付を受けた会派及び交付対象議員は、市規則で定める使途基準に従って使用するものとし、市政に関する調査研究に資するために必要な経費以外のものに充ててはならない。 | 12 頁 |
| 経理責任者等<br>☞条例第 6 条 | 交付を受けた会派は、経理責任者を置く。<br>交付を受けた交付対象議員は、経理を明確に行わなければならない。 | |
| 収支報告書等の提出<br>☞条例第 7 条<br>規則第 5 条 | 政務調査費の交付を受けた会派の代表者及び交付対象議員は、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。）を作成し、領収書その他の当該支出の事実を証する書類（以下「領収書等」という。）の写しを添付し、翌年度の４月３０日までに、議長に提出する。（会派においては、会派の代表者及び経理責任者の連名とする。）<br>議長は、提出された収支報告書及び領収書等の写し（以下「収支報告書等」という。）の写しを市長に送付しなければならない。<br>会派が解散した場合又は交付対象議員が交付対象議員でなくなった場合は、その事実が発生した日の翌日から起算して３０日以内に、収支報告書を作成し、領収書等の写しを添付し、議長に提出しなければならない。 | 29 頁 |
| 政務調査費の返還<br>☞条例第 8 条 | 交付を受けた会派及び交付対象議員は、交付を受けた年度の政務調査費の総額から同年度に支出した額を控除し、残余の額がある場合は、速やかに残余額を市長に返還しなければならない。 | |

| | | |
|---|---|---|
| 収支報告書等の保存及び閲覧<br>☞条例第 9 条 | 議長は、提出された収支報告書等を、提出すべき期限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。<br>また、だれでも、保存されている収支報告書等を閲覧することができる。<br>ただし、閲覧請求に係る収支報告書等の一部に非公開情報が記録されているときは、大阪市会情報公開条例に基づき、閲覧に供するものとする。 | 34 頁 |
| 支出関係書類の保存<br>☞規則第 6 条 | 支出の内容を示す書類は、会派及び交付対象議員において適正に整理し、保存するものとする。<br>収支報告書等を提出すべき期限の翌日から起算して５年を経過する日まで保存する必要がある。 | |

# 第２章　交付申請・収支報告等の手続き

## １　交付申請から収支報告までのながれ（会派及び交付対象議員）

**政務調査費交付申請書の提出**
（規則第２条第１項：規則第１号様式）

毎年度、政務調査費交付申請書を議長を経由して市長に提出します。

▼

**政務調査費交付請求書の提出**
（規則第３条：規則第４号様式）

交付を受けようとする月の３日までに議長を経由して市長に提出します。
（ただし、１月、５月及び１１月は、市長が定める日）

▼

**政務調査費口座振込申請書の提出**
（要綱第２条第３項：要綱第１号様式）

口座振込を希望する場合は、振込用の口座を開設し、政務調査費口座振込申請書を議長を経由して市長に提出します。

【会派】口座の名義は会派の代表者　【議員】口座の名義は議員本人

▼

**交　　付**
（条例第４条）

各月の１０日。（ただし５月は、市長が定める日）

▼

交付された、その月ごとに出納簿等を整理保存することをおすすめします。

９ページ
月ごとの出納手続き（参照）

▼

**収支報告書等の議長への提出**
（条例第７条、規則第５条：規則第５号様式）

当該年度の政務調査費に係る収支報告書等を、翌年度の４月３０日までに、議長に提出します。

▼

**議長から市長への送付**
（規則第５条第３項）

議長は、提出された収支報告書等の写しを市長に送付します。

▼

**政務調査費の返還**
（条例第８条）

交付を受けた年度の政務調査費に残余額がある場合は、速やかに市長に返還します。

## ２　月ごとの出納手続（会派及び交付対象議員）

**交　　付**

各月の１０日。（ただし５月は、市長が定める日）

▼

**政務調査活動の記録及び資料整理**

- 政務調査のため、出張したとき。
- 他の団体が開催する研修会等に参加したとき。
- 勉強会・意見交換会等の会議を催したとき。
- 会議に伴う飲食経費を要したとき（一人当たり 5,000 円を超える場合）。
- 広報・広聴活動を行ったとき。
- 領収書等を徴することができなかったとき。

など、その活動内容、所要経費等を「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）に記載し、保存するものとします。

なお、「政務調査活動記録簿」に記載する内容と同様、活動内容等の確認ができる関係書類をこの記録に代えることも可能です。

▼

**出納簿等の整理**

政務調査費を支出した際は、「政務調査費出納簿」（参考第４号様式）等に、①支出年月日、②支出内容、③支出額を、④費目別に整理し、月ごとに管理することをおすすめします。

▼

**領収書等の整理**

支出にあたっては、原則として領収書等を徴するものとしており、領収書等を整理保存しておくものとします。

なお、収支報告書の提出にあたっては、領収書等の添付が必要となりますので、あらかじめ費目別に整理し、「領収書等貼付用紙」（要綱第４号様式）に貼付するとともに、「領収書等添付一覧」（要綱第５号様式）を月ごとに作成しておくことをおすすめします。

▼

**収支報告書の作成**

これらの、月々の整理をもとに、収支報告書等を作成し、議長に提出します。

## ３　その他の手続き

### ❖ 交付申請書の記載内容に変更が生じた場合

政務調査費交付申請書の記載事項に変更があったときは、「政務調査費交付変更申請書」（規則第２号様式）を議長を経由して市長に提出します。

【会派】　会派名称の変更、代表者、経理責任者の変更、所属議員数の変更など

【議員】　氏名の変更など

### ❖ 口座振込申請書の記載内容に変更が生じた場合

「政務調査費口座振込申請書」の記載内容に変更があったときは、会派の代表者及び交付対象議員は、「政務調査費口座振込変更申請書」（要綱第２号様式）を議長を経由して市長に提出します。

### ❖ 会派が解散した場合

会派が解散したときは、会派の代表者であった者は、「会派解散届」（規則第３号様式）を議長を経由して市長に提出します。

任期満了に伴い会派が消滅した場合についても、会派解散届を提出します。

会派が解散した日の翌日から起算して 30 日以内に、収支報告書等を、議長に提出します。

当該会派が解散するまでの期間の支出に関する帳票類等関係書類は、経理責任者であった者が、提出期間の末日から起算して５年を経過する日まで保存する必要があります。

### ❖ 交付対象議員が交付対象議員でなくなった場合

交付対象議員が交付対象議員でなくなった日の翌日（以下「当該事実発生日」という。）から起算して 30 日以内に、収支報告書等を議長に提出します。

当該事実発生日までの支出に関する帳票類等関係書類等は、本人若しくは、相続人が提出すべき期限の翌日から起算して５年を経過する日まで保存する必要があります。

### ❖ 事務所を設置したとき

事務所名、所在地、電話番号、延べ床面積等を「事務所台帳」（参考第１号様式）に記載し保存します。

なお、賃借料を支払っている場合、賃貸借契約書を添付しておきます。

## ❖ 補助職員を雇用したとき

補助職員を雇用した場合は、氏名、住所、電話番号、生年月日、雇用期間等を「職員雇用台帳」（参考第２号様式）に記載し保存します。

なお、職員雇用契約書を添付しておきます。

## ❖ 調査業務等を委託したとき

委託業務の名称、委託調査の目的、委託調査事項、契約期間、業務委託料、委託先及び成果物の納入等を記載した「業務委託契約書」（参考第３号様式）によって契約し、これらの関係書類を整理保存しておきます。

## ❖ 収支報告書等の記載に不適切なものがある場合

議長は、収支報告書等の記載を検査し、必要があると認めるときは、会派及び交付対象議員に説明を求めることができるとされています。

また、検査の結果、収支報告書等の記載に不適切なものがあると議長が認めたときは、修正を命じることができるとされています。

※　議長・副議長が共に不在の場合は、政務調査費に係る事務は、市会事務局長が行うものとされています。

# 第３章　使途基準の運用指針

政務調査費の支出にあたっては、条例・規則・要綱に基づき、適正に取り扱われることとなりますが、使途基準の判断にばらつきが出るおそれもあります。そのため、事項別に考え方の原則をお示しするとともに、特に懸念される点などについて、解説するものとします。

## １　政務調査費執行にあたっての原則

政務調査費の執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、会派（議員）の各々の責任において、適切に取扱いするものとします。

- 政務調査（＝市政に関する調査研究）目的であること
- 政務調査活動の必要性があること
- 政務調査活動に要した金額や態様等の妥当性があること
- 適正手続きがなされていること
- 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること

## ２　実費弁償の原則

政務調査活動は会派（議員）の自発的な意思に基づき行なわれるものであることから、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、３頁に掲げる政務調査活動に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とします。

## ３　支出対象外の経費

政務調査費の支出は、政務調査活動に必要な経費に限るものとし、次に掲げる経費については、支出できないものとします。なお、具体例については２８頁を参照してください。

- 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
- 会議等に伴う飲食以外の飲食経費
- 選挙活動に属する経費
- 政党活動に属する経費
- 後援会活動に属する経費
- 私的活動に属する経費
- その他政務調査の目的に合致しない経費

## ４　按分の指針

### (1) 按分の考え方

会派（議員）の活動は、専ら政務調査活動以外に政党活動、後援会活動等と多面的であり、渾然一体となっていることが多くあり、明確に区分することが困難であると考えられます。

このことから、活動に要した費用の全額に政務調査費を充当することが不適当であることが明らかな場合は、合理的な方法により按分することが必要です。

### (2) 按分の割合

按分を要する項目等の按分割合は、会派又は議員個々の活動実態によって異なることから、一律に比率を示すことが困難であり、政務調査費の交付を受けた会派(議員)のそれぞれの責任において、運用基準や出納手続を定めるなど、当該会派（議員）の政務調査活動の実態に応じ、合理的に説明できる比率を定めて用いるものとします。

### (3) 領収書等証拠書類への記載

按分により政務調査費を充当する場合には、政務調査費出納簿及び領収書等貼付用紙に按分割合及び当該按分割合に基づく政務調査費の支出額を付記するものとします。

## ５　項目別の政務調査費充当指針

政務調査費は、以下の費目・内容に従って支出することができます。

| 費目 | 内容 | 使途の例 |
|---|---|---|
| 調査研究費 | 会派(議員)が行う市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。政務調査活動のために行う視察等を含む。 | 調査委託費、交通費等、宿泊費、資料代、自動車リース代、自動車レンタル代、食事代、通訳・翻訳料、視察先入場料、視察先への土産代　等 |
| 研修費 | 会派(議員)が行う研修会、講演会の開催に必要な経費並びに他の団体が開催する研修会､講演会等への所属議員(議員)及び会派(議員)の雇用する職員の参加に要する経費 | 講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・翻訳料、参加費、資料代、交通費等、宿泊費、食事代　等 |
| 会議費 | 会派における(議員の)調査研究等政務調査活動のための会議に要する経費 | 講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・翻訳料、参加費、資料代、交通費等、宿泊費、食事代、茶菓代　等 |
| 資料作成費 | 会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる資料の作成に要する経費 | コピー代、印刷・製本費、パネル代、原稿料、作成委託費　等 |
| 資料購入費 | 会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる図書、資料等の購入に要する経費 | 書籍代、新聞・雑誌購読料、DVD 等購入費、有料データベース代　等 |
| 広報・広聴費 | 会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動、議会活動及び市の政策の市民への文字、画像、動画、音声等による広報及び広聴活動に要する経費並びに会派(議員)の政策等に対する要望及び意見を聴取するための会議等に要する経費 | 原稿料、作成委託費、デザイン代、写真・映像等撮影代、写真現像代、コピー代、印刷・製本代、はがき代、新聞折込代、送料等、ホームページ・ブログ作成管理委託料・保守料等、会場・機器等借上代、通訳・速記代、会議に伴う茶菓代、看板代、機材購入費、自動車リース・レンタル代、道路使用許可申請手数料、地域団体等が主催する会合等の会費・年会費、議員連盟等年会費、交通費等　等 |
| 人件費 | 会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動を補助する職員を雇用する経費 | 給料、各種手当、アルバイト賃金、社会保険料　等 |
| 事務費 | 会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動に係る事務遂行に必要な経費 | 事務用品代、備品購入費、修理費、通信費、リース・保守料、運搬費、インターネット接続経費、封筒作成代、名刺代、来客用茶菓代、来客用駐車場代　等 |
| 事務所費 | 会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる事務所の設置及び管理に要する経費 | 賃料、光熱水費、共益費、管理費、仲介手数料、礼金、調査研究等政務調査活動に必要な造作　等 |
| その他の経費 | 前各項に掲げるもののほか、会派(議員)が行う調査研究等政務調査活動に必要な経費 | |

(注)「交通費等」とは･･･バス代、電車代、タクシー代、航空賃、船賃、高速料金、駐車場代、ガソリン代、バス借上げ代等

以下、個々の費目の使途基準を説明します。

## （１）調査研究費

### 内容

会派（議員）が行う市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。政務調査活動のために行う視察等を含む。

### 使途

調査委託費、交通費等、宿泊費、資料代、自動車リース代、自動車レンタル代、食事代、通訳・翻訳料、視察先入場料、視察先への土産代　等

### 留意事項

- **生計を一にする親族に対する調査委託**

政務調査費が議員に交付されている場合において、議員が、生計を一にする同居の親族に調査委託を行うことは、ふさわしくありません。

- **補助職員に対し調査委託を行うときの留意事項**

補助職員に対し報酬を含む調査委託を行う場合は、その内容が、補助職員の給与対象業務以外であり、その金額が妥当であり、かつ調査内容を明確に説明できる必要があります。なお、調査委託を受けた補助職員は、その報酬を所得として別途税務署に申告する必要が生じます。

- **交通費等を支出するときの留意事項**

政務調査を目的とした、現地調査や視察等に要した交通費、宿泊費等については、現に要した費用を充当することとします。

また、現地調査にあたっては、国外への出張も可能とします。

なお、その内容や金額は、「政務調査費執行にあたっての原則」に留意し、社会通念上許容される範囲のものであることとします。

### 関係書類

- **調査委託費を支出するときに作成すべき書類**

学識経験者や外部の団体又は個人に委託して調査研究を行うときは、「業務委託契約書」を作成してください。

契約書には、委託業務の名称・委託調査の目的・具体的な委託調査事項・契約期間・業務委託料・委託先を記入し、成果物を合わせて保存するものとします。

- **視察等政務調査のため出張したときに作成すべき書類**

政務調査を目的とした視察等に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとします。

## （２）研修費

### 内容

会派（議員）が行う研修会、講演会の開催に必要な経費並びに他の団体が開催する研修会、講演会等への所属議員（議員）及び会派（議員）の雇用する職員の参加に要する経費

### 使途

講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・翻訳料、参加費、資料代、交通費等、宿泊費、食事代　等

### 留意事項

- **研修費とは**

研修費は、主に、会派（議員）が主催する研修会、講演会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費用です。研修費への政務調査費の充当にあたっては、その研修会や会議の目的が政務調査に資するものである必要があります。

- **交通費等を支出するときの留意事項**

政務調査を目的とした研修会の出席等に要した交通費、宿泊費等については現に要した費用を充当することとします。

なお、その内容や金額は、「政務調査費執行にあたっての原則」に留意し、社会通念上許容される範囲のものであることとします。

### 関係書類

- **作成すべき書類**

研修会等の開催日時、場所、主催者、参加者氏名、目的、出席に要した経費の内訳等を「政務調査活動記録簿」等に記載し、領収書等を保存するほか、開催案内等内容が確認できる資料類を保存しておくものとします。

## （３）会議費

### 内容

会派における（議員の）調査研究等政務調査活動のための会議に要する経費

### 使途

講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・翻訳料、参加費、資料代、交通費等、宿泊費、食事代、茶菓代　等

### 留意事項

- **会議費は、会派(議員)が政務調査を目的として開催する勉強会や情報収集・意見交換会に要する経費です。**

- **会議を実施する場所は、社会通念に配慮する必要があります。**

開催の場所については、「メンバー」「時間帯」「飲食の金額」「場所」など、社会通念上相当であると認められる範囲であることが必要です。二次会等の経費、視察・研修等の一部として行うには不適切な場所（スナック・バー・カラオケボックス等）における経費に充てることはできません。

- **交通費等を支出するときの留意事項**

政務調査を目的とした会議の出席等に要した交通費、宿泊費等については、現に要した費用を充当することとします。

なお、その内容や金額は、「政務調査費執行にあたっての原則」に留意し、社会通念上許容される範囲のものであることとします。

### 関係書類

- **作成すべき書類**

勉強会、意見交換会等会議の開催日時、場所、参加者氏名、目的、開催に要した経費の内訳等を「政務調査活動記録簿」等に記載し、領収書等を保存するほか、会議の開催案内等会議内容が確認できる資料類を保存しておくものとします。

また、上記会議等に付随した飲食を伴う会議(懇談会)費については、２７ページをご参照ください。

## （４）資料作成費

**内容**

会派（議員）が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる資料の作成に要する経費

**使途**

コピー代、印刷・製本費、パネル代、原稿料、作成委託費　等

## （５）資料購入費

**内容**

会派（議員）が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる図書、資料等の購入に要する経費

**使途**

書籍代、新聞・雑誌購読料、DVD 等購入費、有料データベース代　等

- **図書券・図書カード**

  図書券・図書カードの購入には充てられません。

## （６）広報・広聴費

**内容**

会派（議員）が行う調査研究等政務調査活動、議会活動及び市の政策の市民への文字、画像、動画、音声等による広報及び広聴活動に要する経費並びに会派（議員）の政策等に対する要望及び意見を聴取するための会議等に要する経費

**使途**

原稿料、作成委託費、デザイン代、写真・映像等撮影代、写真現像代、コピー代、印刷・製本代、はがき代、新聞折込代、送料等、ホームページ・ブログ作成管理委託料・保守料等、会場・機器等借上代、通訳・速記代、会議に伴う茶菓代、看板代、機材購入費、自動車リース・レンタル代、道路使用許可申請手数料、地域団体等が主催する会合等の会費・年会費、議員連盟等年会費、交通費等　等

## 留意事項

- **報告会・広報紙等の発行に要する経費について支出できます。**

　会派（議員）が行う調査研究活動、議会活動及び市の政策等についての市民への報告会や、広報紙等の発行等に要する経費や、政策や市政に対する市民の要望や意見を聴取するために開催する意見交換会等の経費等については、政務調査費の充当が可能です。

- **後援会等と共同して発行する広報紙に政務調査費を充当する場合には、経費の負担割合を考慮する必要があります。**
  **また、広報紙が政務調査活動の一環として発行されるものであれば、配布先にかかわらず、政務調査費を充当することができます。**

- **作成した広報紙については、成果物を１部保管する必要があります。**

- **年賀状等のあいさつ状、慶弔電報等への支出に政務調査費は充てられません。**

- **交通費等を支出するときの留意事項**

　政務調査を目的とした広報・広聴活動に要した交通費、宿泊費等については現に要した費用を充当することとします。

　なお、その内容や金額は、「政務調査費執行にあたっての原則」に留意し、社会通念上許容される範囲のものであることとします。

## 関係書類

- **作成すべき書類**

　広報・広聴活動を行った場合には、活動内容やそれに要した経費等を「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとします。

## （７）人件費

### 内容

会派（議員）が行う調査研究等政務調査活動を補助する職員を雇用する経費

### 使途

給料、各種手当、アルバイト賃金、社会保険料　等

### 留意事項

- **補助職員が政務調査活動以外の業務も兼ねている場合については、「按分の指針」に基づき支出する必要があります。**

- **雇用契約について**

  政務調査費が会派に交付されている場合は、基本的には会派の代表者が補助職員と雇用契約を締結し、各支部事務所にその補助職員を派遣する形態となります。

  政務調査費が議員に交付されている場合は、議員が補助職員と雇用契約を締結することになります。

- **雇用に関する諸手続**

  補助職員を雇用した場合は、「給与支払い事務所等の開設届出書」の税務署への提出や、労働基準監督署、社会保険事務所等への諸手続きが、雇用する人数に応じて必要となります。

- **親族の雇用は注意が必要です。**

  議員が、生計を一にする同居の親族を補助職員として雇用する場合は、税法上の問題等が生じる可能性があります。

- **賃金設定の留意事項**

  政務調査活動の補助業務に雇用する職員については、会派（議員）により、その実態が大きく異なることから、最低賃金法等の法令遵守のうえ、各会派(議員)が業務内容、勤務条件等に見合った賃金となるよう設定する必要があります。

### 関係書類

- **会派（議員）は、補助職員を雇用した場合は、氏名・住所・生年月日・雇用期間等を「職員雇用台帳」（参考第２号様式）に記載し、保存するものとします。**

## （８）事務費

### 内容

会派（議員）が行う調査研究等政務調査活動に係る事務遂行に必要な経費

### 使途

事務用品代、備品購入費、修理費、通信費、リース・保守料、運搬費、インターネット接続経費、封筒作成代、名刺代、来客用茶菓代、来客用駐車場代　等

### 留意事項

- **事務費の支出**

会派（議員）が政務調査活動用に、事務機器類（パソコン、コピー機等）を購入またはリースする場合については、政務調査費の充当が可能です。

- **備品の購入及びリースについて**

資産形成にあたる備品の購入及びリースはできません。備品購入費の上限は 30 万円を上限とし、耐用年数を考慮した購入が必要となります。

- **名刺・封筒の作成について**

政務調査活動に必要な名刺・封筒の作成に政務調査費を充当することは可能です。

## （９）事務所費

### 内容

会派（議員）が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる事務所の設置及び管理に要する経費

### 使途

賃料、光熱水費、共益費、管理費、仲介手数料、礼金、調査研究等政務調査活動に必要な造作　等

## 留意事項

- **事務所の要件**

　事務所経費への政務調査費の充当にあたっては、政務調査活動がそこで行われている場合にのみ充当できるものであり、要件としては、次のように「事務所」としての形態を整えている場合に限定されます。

・　外形上、事務所として認識できる形態を有していること。
・　事務所としての機能（事務所スペースを有し、事務用品等を備えていること。応接スペースは含めることができる。）を有していること。
・　賃貸の場合には、基本的に会派（議員）が契約者となっていること。

- **事務所費の按分方針**

　事務所が政務調査活動のみに限定して使用されている場合は、政務調査費として全額支出することが可能ですが、事務所を住居や選挙活動等と共用している場合は、事務所における政務調査活動実績の割合に応じて、合理的に説明可能な範囲で按分割合を設定し、政務調査活動相当額を支出する必要があります。

　また、実態に即して事務所の賃貸借契約、電気、ガス、水道等の契約を、政務調査活動用とそれ以外の活動用に分離することも、考慮すべき１つの手法と考えます。

- **会派支給の場合の事務所費**

　政務調査費が会派に対して交付されている場合は、所属議員の事務所が会派の支部事務所として位置付けられていることが必要です。（つまり、会派が所属議員の事務所（＝会派の支部事務所）の経費を負担するということになります。ただし、その際には、賃貸金額や使用面積等を明確にする必要があります。所属議員の事務所が賃貸事務所の場合に、会派と所属議員とで賃貸借契約を締結し、政務調査費を充当する際は、原契約が第三者に対する又貸しに制約を加えている場合があるので、その際は元貸主の了解を得るなどの注意が必要になります。）

　所属議員の事務所の形態が自宅兼事務所とされている場合や、所属議員自らが所有する事務所の場合の事務所費は、事務所部分の面積に対する賃貸料を周辺地域の地価等の状況などを勘案して計上するものとします。

　この場合には、所属議員個人が賃貸料収入を得たこととなり、不動産所得として税務署に申告しなければなりません。

- **議員支給の場合の事務所費**

　政務調査費が議員に交付されている場合において、事務所が自己所有物件（家族名義を含む）及び自己所有の自宅の一部である場合には、その経費を

個々に精査し、政務調査費で支出すべき金額を決定することとします。

- **事務所に附設する駐車場の賃借料について**

政務調査活動を行うための事務所に附設する駐車場の賃借料は、来客用や政務調査用であれば充当が可能です。

関係書類

- **作成すべき書類**

会派（議員）は、事務所の設置にあたって、事務所名・所在地・床面積等を記載した「事務所台帳」（参考第１号様式）を作成し保存するものとします。また、賃貸事務所で、その賃借料を政務調査費で支出している場合は、賃貸借契約書の写しを「事務所台帳」に添付し保存するものとします。

## ６　複数の使途項目に該当する費用の考え方

### ❖ 交通費・宿泊費等の考え方

- **基本認識**

政務調査を目的とした、現地調査や研修会・講演会への出席、広報活動等に要した交通費、宿泊費等については、現に要した費用を充当することとします。

また、現地調査にあたっては、国外への出張も可能とします。

なお、その内容は、「政務調査費執行にあたっての原則」に留意する必要があります。

- **交通費・宿泊費等の支出**

支出できる金額

＊　交通費については政務調査活動に要した実費を支出することができます。

＊　宿泊費については、政務調査活動に要した実費を、旅費規程に準じた次の基準額の範囲内で支出することができます。

| 宿泊地 | 基準額（※夕食・朝食代相当額を含む。） |
|---|---|
| 国内 | １万６，５００円（１泊当たり） |
| 国外 | ２万９，０００円（１泊当たり） |

書類の整理

政務調査を目的とした活動に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を

「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとします。

公務に継続した政務調査活動の場合

議会派遣に基づく公務視察中に、政務調査のための視察を行う場合、あるいは公務視察期間に継続して政務調査のための視察を行う場合については、公務の部分と政務調査活動の部分を時間的、場所的、経費的に重複することなく明確に区分し、計上する必要があります。

## ❖ 議員以外の者が出張した場合

- **補助職員のみの出張**

政務調査を行うため、補助職員に出張を依頼し、それに要した経費に政務調査費を充当することは可能です。ただし、支出にあたっては、議員が出張する場合と同様、現に要した経費を支出するとともに、出張内容等について「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等を整理し保存するものとします。

- **議員の親族等が同行する場合**

政務調査活動を行うため、議員と生計を一にする同居の親族が同行した場合、それに伴う経費について、政務調査費の充当が可能かどうかは、その親族の活動実態によるものとし、例えば、通訳等の専門的な技術を補佐する場合や、議員に介助が必要な場合などは可能と考えます。

- **出張にあたって臨時職員を雇用した場合**

出張にあたって、自動車運転業務等のため、臨時に雇用された者への現地経費、宿泊費等については、政務調査活動の補助者としての活動実態により判断し、政務調査費を充当するものとします。

## ❖ 自家用車等を使用した場合

自家用車（リースを含む）を利用して、政務調査活動を行った場合は、ガソリン代、有料道路料金及び現地での駐車場料金等、移動に伴って生じた経費について、政務調査費の充当が可能です。その際には、領収書等を保存しておく必要があります。ただし、ＥＴＣを利用している場合は、料金の確認ができる明細書を保存するものとします。

また、その自動車を政務調査目的以外の活動にも使用している場合には、「按分の指針」の考え方のもと、走行距離（本人により実測）等に基づき按分するものとし、必要に応じて「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等に記載するものとします。

● 自動車等の維持管理費

自動車及びバイク等の維持管理に要する税金、保険代、車検代等の費用は支出することができません。

● 自動車等の取り扱い

| 経費の区分 | リースした自動車 | 自己所有の自動車 |
|---|---|---|
| 自動車の購入費用<br>（リース期間満了後に所有権が会派、議員、配偶者・被扶養者・同居者など生計を一にする者、自らが代表者・役員等の地位にある法人等に移転する場合を含む。） | × | × |
| 自動車リース代<br>（自動車諸税、自賠責保険等の最低限の必要経費を含む。） | ○ | ― |
| 任意保険料や事故修理費用、洗車等の日常の維持管理費用 | × | × |
| 当該自動車を使用した政務調査活動に係る実費<br>（ガソリン代、高速・有料道路料金、駐車場代等） | ○ | ○ |

（留意点）

自動車リースにおいて、リース期間は原則としておおむね議員の任期である４年間程度とすることが望ましい。

また、リース期間満了後に所有権が移転する場合は、資産形成につながるため充てることはできない。

## ❖ 交通機関を使用した場合

● 鉄道・バス・航空機等を利用した場合

鉄道、バス、航空機等を利用した場合、基本的には領収書は徴することができないので、行き先、所要経費等を「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等に記載し、それを証拠書類とすることができます。ただし、旅行代理店等を通じて購入した場合などで、領収書を徴することができたものについては、その領収書を保存しておいてください。

なお、航空機を使用した場合は、搭乗券の半券（航空運賃等の記載のあるもの）を保存しておいてください。

● タクシーを使用した場合

政務調査活動にあたって、不案内な地域の移動や、公共の交通機関の利用が困難な場合、急を要する場合、議員に身体的な支障がある場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合には、そのタクシー代金に対して政務

調査費を充当することが可能です。その際は、金額、日付等が明記された領収書を確保し保存しておく必要があります。

- **交通系のプリペイドカードを使用した場合の計上時期について**

地下鉄の回数カード等交通系のプリペイドカードについては、金額も小額であるうえ、利用区間が印字され通常の切符購入よりも支出を証明する効果が高いこと等から、政務調査費を充当することができます。

この場合、カード全額を使い切った時点で計上することとします。

- **通勤費の定期代としての支出**

政務調査活動を行うため、議員が市役所に登庁する際の交通費については、実費での支出が可能です。また、事務所等から市役所までの通勤定期代相当額を政務調査費で支出する場合は、政務調査活動のために交通機関を使用した日数の実績（平均）等から、通勤定期代の購入が効率的であるといった合理的な説明ができる必要があります

## ❖ 会費等の考え方

研修費、会議費等への政務調査費の充当にあたっては、その研修会や会議の目的が政務調査に資するものである必要があります。

また、各種団体の総会等に出席するための会費や交通費については、「政務調査費執行にあたっての原則」に留意し支出を判断するものとします。

## ❖ 年会費等

年会費等、その団体の会員資格を得るための会費については、その団体の活動内容や実態が政務調査活動に資するものである必要があり、議員が一般の地域住民としての資格や、経営者としての資格等、個人的な資格で加入している団体の会費（参加している会合の参加費）については、政務調査費を充当することはできません。

政務調査費から年会費等を支払う団体については、その活動方針、組織、会計、活動実績等が明確であり、政務調査活動として成果が認められる必要があります。

## ❖ 飲食を伴う会議（懇談会）費

政務調査を目的とした研修会・講演会、情報収集・意見交換会等であって、飲食を伴う場合の飲食経費の支出にあたっては、その会議が政務調査を目的とした会議に付随（連続）した懇談会である場合には、政務調査費の充当が可能です。

また、その飲食経費は、1 人あたり 1 度の支出につき 5,000 円以内とすることを基本とし、それを超える場合は、その会議の開催日時、場所、相手方、参加者氏名、目的、出席に要した経費の内訳等を「政務調査活動記録簿」（要綱第３号様式）等に記載する他、領収書等関係書類とともに会議内容が確認できる資料類を整理保存する必要があります。

なお、飲食を主たる目的とした会合、会派や議員間の私的な懇談会等の会費へは、政務調査費を充当することはできません。

## ❖ 家電量販店のポイント制、航空機のマイレージ制等について

家電量販店等において物品を購入した際に付与されるポイントは、値引き等の効果が現実化する可能性及びその効果が相当程度高いと考えられること、また、航空機のマイレージは値引き等の効果が相当高いと考えられることから、これらの支出に政務調査費を充当する場合には、獲得したポイント等については政務調査の目的以外に使用しないようにする必要があります。

## 7　政務調査費の充当が不適当な経費例

政務調査費の支出にあたっての原則に基づき、充当が不適等と考えられる主な経費の事例を、参考までにあげております。

なお、下記、事例項目であっても、政務調査に資する内容が含まれている場合で、その内訳が明確に説明できるものについては、政務調査費の充当が可能です。

(1)　慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費への支出
- 祝金、香典、寸志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、中元・歳暮、祝電・弔電、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費

(2)　会議等に伴う飲食以外の飲食経費への支出
- 飲食を主目的とする会議出席費用
- 各種団体等の会食だけの出席費用

(3)　選挙活動経費への支出
- 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- 各種選挙時の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

(4)　政党活動経費への支出
- 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、府連活動に要する経費
- 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費

(5)　後援会活動経費への支出
- 後援会活動に要する経費
- 後援会事務所の設置及び維持に要する経費

(6)　私的活動に関する経費への支出
- 私的な旅行・観光等に要する経費
- 議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費

(7)　その他
- 挨拶やテープカットだけの出席に要する経費
- 事務所として使用する不動産の購入、建築費への支出
- 社会通念上妥当性を超えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
- 訴訟に要する経費
- 資産形成につながる備品等の購入に要する経費

# 第４章　出納手続の概要

## １　基本認識

政務調査費の交付を受けた会派の代表者及び経理責任者並びに交付対象議員は、政務調査費の適正な収支報告を行う前提として、各々の責任で政務調査費にかかる収支について、出納簿等を作成し、帳票類、証票類等とともに整理保存するものとします。

なお、保存期間は、収支報告書を提出すべき期限の翌日から起算して５年を経過する日までとします。

## ２　出納手続き

交付を受けた政務調査費は、「政務調査費出納簿」（参考第４号様式）等を利用し、支出金額、支出内容を費目別に月単位で整理すると収支報告書の作成に役立ちます。

## ３　収支報告書等の提出

交付を受けた政務調査費については、当該年度の翌年度の４月３０日までに、収支報告書を作成し、会派支給の場合は、会派の代表者と経理責任者が連名で、また、議員支給の場合は、交付対象議員が、議長に提出しなければなりません。その際に、支出に係る領収書等を費目別に整理し添付しなければなりません。（添付要領は、「５　領収書等の整理」をご参照ください。）

また、会派が解散した場合及び交付対象議員が交付対象議員でなくなった場合は、その事実が発生した日から起算して３０日以内に、収支報告書を作成し、領収書等の写しを添付し、議長に提出しなければなりません。

## ４　帳票類等の整理保存

政務調査費の収支に関して、会派（議員）において、整理保存しておく帳票類の様式等は以下のとおりです。なお、帳票類は、議長への提出が必要なものと、交付を受けた会派（議員）において、適正に整理保存しておくものとがあります。

また、これら以外にも、収支の管理等にあたって必要な帳票類については、会派（議員）において独自に様式を作成し、整理保存しておいてください。

(1) 議長への提出が必要な出納関係書類

| |
|---|
| **収支報告書**<br>（規則第５号様式） |
| 当該年度の政務調査費の収支報告書を、翌年度の４月３０日までに議長に提出します。 |
| **政務調査費口座振込申請書**<br>（要綱第１号様式） |
| 政務調査費の振込用口座を開設し、政務調査費口座振込申請書を議長を経由して市長に提出します。<br>【会派支給の場合】口座の名義人は、会派の代表者とします。<br>【議員支給の場合】口座の名義人は、議員本人とします。 |
| **政務調査費口座振込変更申請書**<br>（要綱第２号様式） |
| 政務調査費口座振込申請書の記載内容に変更があったときは、政務調査費口座振込変更申請書を議長を経由して市長に提出します。 |
| **政務調査活動記録簿**<br>（要綱第３号様式） |
| 領収書等を徴することができない場合は、「政務調査活動記録簿」等に会派の代表者又は交付対象議員が捺印し、領収書等に代わる書類として議長に提出します。 |
| **領収書等貼付用紙**<br>（要綱第４号様式） |
| 費目、支出内容、支出額（按分による支出等の場合は政務調査費充当額）等を記載し、領収書等の写しを貼付し、議長に提出します。 |
| **領収書等添付一覧**<br>（要綱第５号様式） |
| 「領収書等貼付用紙」に整理された領収書等の写しを、「領収書等添付一覧」に費目別に整理し、「収支報告書」とともに、議長に提出します。 |

⑵ 会派（議員）において整理保存する出納関係書類例

| 政務調査活動記録簿<br>（要綱第３号様式） |
|---|
| 市政に関する調査研究のための出張等に要した経費、研修等への参加費、勉強会・意見交換会等に要した経費、広報・広聴活動のために要した経費などについて、活動年月日、場所、相手方、同行者（参加者）、活動目的・内容・結果等及び、それらに要した経費内訳等を記載し、保存します。<br>また、会議に伴う飲食経費が一人あたり 5,000 円を超える場合は、会議年月日、場所、相手方の氏名、会議の内容及び金額等を記載し保存します。 |
| 事務所台帳<br>（参考第１号様式） |
| 政務調査活動用の事務所を設置した場合に、事務所名、所在地、電話番号、延べ床面積等を記載し保存するために使用します。なお、賃貸借契約書を同時に保存しておきます。 |
| 職員雇用台帳<br>（参考第２号様式） |
| 政務調査のため補助職員を雇用した場合に、氏名、住所、電話番号、生年月日、雇用期間を記載し保存するために使用します。なお、職員雇用契約書を同時に保存しておきます。 |
| 業務委託契約書<br>（参考第３号様式） |
| 調査委託等をする場合は、委託業務の名称、委託調査の目的、委託調査事項、契約期間、業務委託料、委託先及び成果物の納入等を記載した契約書を交わします。 |
| 政務調査費出納簿<br>（参考第４号様式） |
| 会派の経理責任者及び交付対象議員は、月ごとに、収支を管理するため、支出年月日、支出内容、支出額を費目別に整理保存します。 |

## ５　領収書等の整理

### ⑴　基本的な整理手続き

政務調査費を支出した場合には、原則としてその領収書等を徴するものとします。

事務処理としては、それらの領収書等を費目別に整理し、「領収書等添付一覧」（要綱第５号様式）に整理し、各領収書等の写しは「領収書等貼付用紙」（要綱第４号様式）に貼り付け、整理し、議長に提出するものとします。

経費計上は、下記⑵①の発行日の例外を除いて、収支報告書提出の対象となる期間に、実際に支出した額とします。

### ⑵　領収書整理時の留意事項

領　　収　　書

①　平成〇〇年〇〇月〇〇日

②＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

￥１２，３４５　円

③但△△△　として

⑤　上記のとおり領収いたしました

④（住所）

（氏名）　㊞

① 発行日

日にちは、通常、交付対象期間に属する日になります。ただし、交付対象年度内に発生した経費について後日請求された場合は、交付対象期間より後の日付の領収書に基づいて支出することが可能です。

〈交付対象期間より後の日付の領収書に基づいて支出する例〉

電話代・電気代・ＥＴＣ利用による高速代等

② あて先

会派支給を選択されている会派の所属議員においては、「〇〇大阪市会議員団〇〇市政事務所」するのが適当です。ただし、会派名でのあて名を指定することが困難な場合は、「〇〇事務所」、「〇〇議員」又は議員氏名のみであっても差し支えないものとします。

交付対象議員としての支出に対する領収書のあて先については、「〇〇大阪市会議員団」の表記は特に必要ありません。

③ 但し書き

支出した内容が、具体的に記載されていることが望ましく、「お品代」「商品代」等の簡素な記載の場合は、領収書等貼付用紙の「支出内容」欄に具体的に品名等を補記してください。

④ 発行者

記名・押印されていることが必要です。

⑤ 収入印紙

消費税及び地方消費税（以下消費税等という。）を除いて３万円（消費税額等が区分表示されていない場合等は税込み金額が３万円）以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印(又は署名)があることが必要です。（印紙税法上、貼付を要しないものを除く。）

(3) 領収書以外の書類を領収書として取り扱う場合

○ レシート

レシートは、日付、発行者、金額の記載があるものについては、領収書として取り扱うことができます。領収書に品目が具体的に記載されていない場合は、領収書等貼付用紙の「支出内容」欄に具体的に補記してください。

○ 銀行の振込金受取書・ＡＴＭ利用明細書(票)・郵便局振込票兼領収書

日付、依頼人（会派又は議員名）、受取人、金額の記載があるものは、領収書に代えることができます。その場合、領収書等貼付用紙の「支出内容」欄に具体的な内容を記載してください。

○ 銀行等の口座振替

コピー機のリース契約等、口座振替により支払いを行い、領収書が発行されない場合は、預金通帳の当該ページの写しを領収書の替わりに添付することが可能です。

この場合、以下の書類をあわせて添付してください。

・口座名を確認することができる通帳のページの写し

・支出内容が確認できる書類の写し（請求書・支払明細書等）

（注意点）

預金通帳の写しを添付する場合は、該当箇所以外をマスキングするか、該当する行にアンダーラインを附してください。

○ 支払証明書

領収書を徴収することができない経費（公共交通機関等）の場合、その経費を要した事項についての内訳・金額等を政務調査活動記録簿（要綱第３号様式）等に記載し、会派の代表者又は交付対象議員が捺印し、領収書に替わる書類として議長に提出します。

# 第５章　情報公開

## １　収支報告書等の保存及び閲覧

### ⑴　収支報告書等の保存

議長は提出された収支報告書及び領収書等の写しを、提出すべき期限の翌日から起算して５年を経過する日まで保存します。

### ⑵　収支報告書等の閲覧

「収支報告書及び領収書等の写し」のコピーは、市会情報公開コーナーにおいて、だれでも自由に閲覧することができます。

| 閲　覧　の　概　要 | |
|---|---|
| 場　所 | 市会情報公開コーナー（市会図書室内） |
| 日　時 | 月曜日～金曜日（休日を除く。）<br>午前９時～午後５時３０分 |

閲覧の開始は、提出すべき期限の翌日から起算して６０日を経過する日の翌日から。

（参考）

≪収支報告書等の閲覧制度≫

議長に提出された収支報告書と領収書等の写しは、大阪市会情報公開条例（平成１３年大阪市条例第２４号）に基づく公開請求の手続きを経ることなく、だれでも閲覧できるものとされています。これは、政務調査費の透明性が図られるよう、情報公開条例とは別に政務調査費の交付に関する条例の規定に基づき閲覧できる制度です。

なお、大阪市会では市民が市会の諸活動に関する情報を容易に得ることができるよう、大阪市会の管理する情報の提供に関する要綱により、条例に基づく閲覧請求の手続きを経ることなく、誰もが「収支報告書と領収書等の写し」のコピーを自由に閲覧できるようにもなっています。

### ⑶　非公開情報

非公開情報（大阪市会情報公開条例第７条に規定する非公開情報）が記録されている部分を除き、閲覧に供します。

≪非公開情報（例）≫

個人に関する情報、法人等事業活動情報、会派又は議員の活動に著しい支障を及ぼす情報、公共の安全・秩序の維持情報など

# 第 6 章　税務上の取扱い

議員個人に交付される政務調査費は、所得税法上の「雑所得」として扱われたとしても、政務調査費の交付制度上、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、結果的に収入と支出が同額となるため、課税所得は生じないこととなります。

一方で、税務署は税務調査権を有しており、税務調査があった場合には、適切に対応するためにも、会計帳簿や支出に関する証拠書類を適正に整理保存しておく必要があります。

〔参　　考〕

## 1　帳票類の記載例

第１号様式（第２条関係）（Ａ４）

ア　会派用

**記入例**

# 政務調査費口座振込申請書

平成２２年４月１日

大阪市長　様

会派の名称及び　　●●●党大阪市会議員団

代表者の氏名印　　代表者　■■　■■　㊞

政務調査費の交付を受けたいので、政務調査費の口座振込を下記のとおり申請します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は会派の口座に限ります。

**注意事項です**

| 金融機関名 | | | |
|---|---|---|---|
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください) | 銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合 | |
| 1 1 1 1 | ▲▲▲ | | |
| 店名 | | 預金種目<br>(○印で選択) | ①．普通預金<br>２．当座預金 |
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください) | | |
| 2 2 2 2 | □□□　本店・支店・出張所<br>本所・支所 | 口座番号 | 3 3 3 3 3 3 |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ　(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)<br>●●●党大阪市会議員団　代表者　■■　■■ | | |

**会派支給の場合、会派の口座への振込みとなります。**
**個人や団体の口座に振込むことはできません。**

第１号様式（第２条関係）（Ａ４）

イ　議員用

**記入例**

# 政務調査費口座振込申請書

平成２２年４月１日

大阪市長　様

氏名印　　*大阪市会議員　●●　●●*　㊞

政務調査費の交付を受けたいので、政務調査費の口座振込を下記のとおり申請します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は議員の口座に限ります。

**注意事項です**

| 金融機関名 | | | |
|---|---|---|---|
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　*(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)* | 銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合 | |
| *1 1 1 1* | ▲▲▲ | | |
| 店名 | | 預金種目<br>（○印で選択） | ①．普通預金<br>２．当座預金 |
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　*(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)* | | |
| *2 2 2 2* | □□□ 本店・支店・出張所<br>本所・支所 | 口座番号 | *3 3 3 3 3 3* |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ　*(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)*<br>●●　●● | | |

**議員支給の場合、個人の口座への振込みとなります。**
**親族や団体の口座に振込むことはできません。**

第２号様式（第２条関係）（Ａ４）

ア　会派用

**記入例**

# 政務調査費口座振込変更申請書

平成２２年１０月１日

大阪市長　様

会派の名称及び　　●●●党大阪市会議員団

代表者の氏名印　　代表者　■■　■■　㊞

政務調査費口座振込申請書の記載事項に変更がありますので、政務調査費の口座振込を下記のとおり変更申請します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は会派の口座に限ります。

**注意事項です**

| 金融機関名 | | | |
|---|---|---|---|
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください) | 銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合 | |
| 4 4 4 4 | ▲▲▲ | | |
| 店名 | | 預金種目<br>(○印で選択) | ①．普通預金<br>２．当座預金 |
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください) | | |
| 5 5 5 5 | □□□　本店・支店・出張所<br>本所・支所 | 口座番号 | 6 6 6 6 6 6 |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ　(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)<br>●●●党大阪市会議員団　代表者　■■　■■ | | |

**会派支給の場合、会派の口座への振込みとなります。**
**個人や団体の口座に振込むことはできません。**

第２号様式（第２条関係）（Ａ４）

イ　議員用

**記入例**

# 政務調査費口座振込変更申請書

平成２２年１０月１日

大阪市長　様

氏名印　　*大阪市会議員　●●　●●*　㊞

政務調査費口座振込申請書の記載事項に変更がありますので、政務調査費の口座振込を下記のとおり変更申請申します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は議員の口座に限ります。

**注意事項です**

| 金融機関名 | | | |
|---|---|---|---|
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　*(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)* | 銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合 | |
| *4 4 4 4* | ▲▲▲ | | |
| 店名 | | 預金種目<br>（○印で選択） | ①．普通預金<br>２．当座預金 |
| コード | ﾌﾘｶﾞﾅ　*(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)* | | |
| *5 5 5 5* | □□□　本店・支店・出張所<br>本所・支所 | 口座番号 | *6 6 6 6 6 6* |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ　*(ﾌﾘｶﾞﾅを記入してください)*<br>●●　●● | | |

**議員支給の場合、個人の口座への振込みとなります。**
**親族や団体の口座に振込むことはできません。**

第３号様式（第４条関係）（Ａ４）

**記入例**

会派として活動する場合は会派名を記載し、議員として活動する場合は、議員名を記載してください。

# 政務調査活動記録簿

出張を例に記入しています。

会派（議員）　●●●党大阪市会議員団

| | |
|---|---|
| 年　月　日 | 平成２２年８月３日（火）～平成２２年８月４日（水） |
| 場　　所 | ■■県　▲▲市議会　← 出張先を記入してください。 |
| 相　手　方 | ○○○党▲▲市会議員団　← 出張先の相手先を記入してください。 |
| 参加者氏名 | ●●●●、■■■■、▲▲▲▲　← 出張する氏名を全員記入してください。 |
| 目的・内容・結果等 | ▲▲市における行財政改革の取り組みについての、概要説明、成果等についての意見聴取 |

【記載する必要のある事例】

・政務調査のために出張したとき。　・他の団体が開催する研修会等に参加したとき。

・会議に伴う飲食費を要したとき（１人あたり 5,000 円を超える場合）。

・広報・広聴活動を行ったとき。　・領収書等を徴することができなかったとき。

などの際に、記録し、保存してください。

なお、活動内容等の確認ができる関係書類があれば、この記録に代えることも可能です。

上記活動に要した経費

| 行き先 | 利用交通機関 | 積算 | 金額 |
|---|---|---|---|
| ▲▲市議会 | 新幹線 | 新大阪～東京 | ●●,●●●円 |
| ▲▲市議会 | ＪＲ | 東京～■■■ | ▲▲▲円 |
| ▲▲市議会 | タクシー | ■■■～○○○ | □,□□□円 |
| | | | 円 |
| | | | 円 |

| | | |
|---|---|---|
| 宿泊費 | ２４，０００円 | 内訳：@８，０００×３名分 |
| 会議費 | 円 | 内訳： |
| 資料購入費 | 円 | 内訳： |
| その他（　　） | 円 | 内訳： |

| | |
|---|---|
| 備　　考 | |

＊結果報告等について、スペースが足りない場合は、別途報告資料を添付してください。

第４号様式（第５条関係）（Ａ４）

**記入例**

整理番号

# 領収書等貼付用紙

| 費　目 ※該当する費目に✔をつける | | | 支出額 ※政務調査費充当額を記入 |
|---|---|---|---|
| ☑ 調査研究費 | □ 研修費 | □ 会議費 | ３０，０００円 |
| □ 資料作成費 | □ 資料購入費 | □ 広報・広聴費 | 支出年月日 |
| □ 人件費 | □ 事務費 | □ 事務所費 | 平成　２２年　１０月　４日 |
| □ その他の経費 | | | 使用者 ※領収書で明白な場合は記入不要 |
| | | | ●　●　●　● |

**支　出　内　容**　購入した物品名や用途など支出内容が分かるように記載してください。

*●●●●に関する調査のための東京出張旅費*

※領収書記載金額の一部を政務調査費で計上する場合（①又は②を記入）

| | |
|---|---|
| ① 按分率を使用する場合 | 按分の基礎とする金額　６０，０００円<br>按分率　５０％ |
| ② 按分率を使用しない場合 | 充当の考え方 |

**領収書等添付欄**

按分等により支出額が領収書等の金額と相違する場合で、按分率を使う場合は上段に、比率ではなく内訳等による場合は下段に記載してください。

・領収書の大きさなどにより貼付することが困難な場合は、「別紙のとおり」として別紙添付してください。
・特記事項等があれば貼り付けた領収書等の脇に記載してください

第５号様式（第５条関係）（Ａ４）

**記入例**

使途費目を記入

# 領収書等添付一覧

（平成２２年度）

| 費　目　名 | 調査研究費 | | | |
|---|---|---|---|---|
| 年　月　日 | 支　出　内　容 | 支　出 | 備　考 | 整理番号 |
| *22. 4. 12* | *●●●調査のための出張旅費* | *50, 000* 円 | *按分率 50%* | *1* |
| *22. 4. 13* | *◎◎◎調査委託* | *100, 000* 円 | | *2* |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| 合　　計 | | 円 | | |

領収書等添付一覧は、第４号様式で作成している領収書等貼付用紙を費目ごとに一覧に取りまとめたものです。

年月日、支出内容（使途・事業名称）、支出額を転記し、一覧表を作成してください。

また、備考欄は、特記すべき事項を記載してください。

整理番号欄は、領収書等貼付用紙の整理番号を記載してください。

※領収書等の貼付にあたり、添付事項を一覧に整理し、領収書等貼付用紙の表紙としてご活用ください。

参考第１号様式

**記入例**

# 事　務　所　台　帳

会派（議員）　●●●党大阪市会議員団

会派支給の場合、会派として作成し保存します。なお、所属議員の事務所が会派の支部事務所として位置付けられていることが必要です。
議員支給の場合、議員として作成、保存します。

| 事　務　所　名 | 所　　在　　地 | 延べ床面積（㎡） |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| ●●　●●支部事務所 | 大阪市▲▲▲区・・・町１－１－１<br>電話（06）1111－1111 | ５０㎡ |
| ○○　○○支部事務所 | 大阪市△△△区・・・町２－２－２－<br>電話（06）2222－2222 | １００㎡ |
| | 電話（　　）　　－ | |
| ■■　■■議員事務所 | 大阪市□□□区・・・町３－３－３<br>電話（06）3333－3333 | ７０㎡ |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |

会派として台帳を整理する場合

議員として台帳を整理する場合

参考第２号様式

**記入例**

# 職　員　雇　用　台　帳

会派（議員）　●●●党大阪市会議員団

| 氏　　名 | 住　　所 | 生年月日 | 雇　用　期　間 |
|---|---|---|---|
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月 | 年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | | 月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日 |
| ●●　●● | *大阪市●●区・・町１－１－１*<br>電話（　　）　　－ | 昭和 *21* 年 *11* 月 *11* 日 | 平成２２年４月１日～<br>平成２３年３月３１日 |
| ○○　○○ | *大阪市○○区・・町２－２－２*<br>電話（　　）　　－ | 昭和 *22* 年 *12* 月 *12* 日 | 平成２２年１０月１日～<br>平成２３年３月３１日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |

会派交付の場合、基本的には会派の代表者が補助職員と雇用契約を締結し、各支部事務所に派遣する形態となります。この場合、会派が台帳を作成し、整理保存します。
議員交付の場合、議員が台帳を作成し、整理保存します。

**記入例**

参考第３号様式

収　入
印　紙

契約金額によって、異なりますので、印紙税法等を参照してください。

# 政務調査業務委託契約書

１　委託業務の名称

*●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果調査委託*

２　委託調査の目的

*●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果等*

３　委託調査事項

*経済波及効果等*

４　契約期間

平成*２２*年*１０*月*１*日　から　平成*２２*年*１１*月*３０*日　まで

５　業務委託料

*￥５２５，０００*円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　*￥２５，０００*円

「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第 28 条第１項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出したもので、業務委託料に 105 分の５を乗じて得た額である。

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

本契約の証として本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

平成*２２*年*１０*月*１*日

発注者（甲）　住所　*大阪市北区中之島１－３－２０*

氏名　*◎◎◎党大阪市会議員団*

*代表者　■■　■■*　㊞

受注者（乙）　住所　*大阪市○○区・・・町１－１－１*

氏名　*▲▲▲▲株式会社*

*代表取締役　○○　○○*　㊞

（目　的）

第１条　本委託契約は、*◎◎◎党大阪市会議員団*が大阪市政の調査研究するため、*●●●の大阪市における経済波及効果*に関する業務を行うことを目的とする。

（業務の内容及び方法）

第２条　調査業務等の内容及び方法は、別紙「政務調査業務等仕様書」による。なお、その他、必要に応じて甲は乙に対して特別調査を指示する場合がある。

（委託料の支払い）

第３条　甲は、この契約により乙の行う業務に対し委託料を支払う。

（契約内容の変更）

第４条　契約の内容を改める必要が生じた場合は、双方協議の上決定する。

（報告、検査及び業務の改善）

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

（遵守事項）

第６条　乙は、業務履行中に知り得た秘密を他にもらしてはならない。

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

３　乙は、業務履行について、必要に応じて甲の責任者と協議の上行わなければならない。

（第三者の損害）

第７条　乙は、業務上第三者に損害を及ぼしたときはその賠償の責を負う。

（権利義務の譲渡等）

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

（契約保証金）

第９条　契約保証金は免除する。

（契約の解除）

第 10 条　甲及び乙はいつでも本契約を解除することができる。

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

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

（補　則）

第 11 条　この契約書に定めのない事項については必要に応じて甲乙協議して定めることとする。

# 政務調査業務仕様書

１　調　査　対　象

*●●●の建設事業*

２　調　査　方　法

*各種統計資料及び大阪市予算資料、プレス資料を参考に、●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果を測定する。*

３　調　査　内　容

*●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果、新規雇用者数、市内総生産に及ぼす影響額及び影響率*

４　成　　果　　物

*報告書　２０部*

*報告書の内容を記載したＣＤ－ＲＯＭ　１枚*

５　納　入　期　限

*平成２２年１１月３０日*

６　納　入　場　所

*●●●党大阪市会議員団控室*

参考第４号様式

# 政　務　調　査　費　出　納　簿

（平成22年 4月）　　（単位：円）

| 年月日 | 支出内容 | 収入額 | 支出額 | 残額 | 費目 | | | | | | | | | | その他 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 調査研究費 | 研修費 | 会議費 | 資料作成費 | 資料購入費 | 広報・広聴費 | 人件費 | 事務費 | 事務所費 | その他の経費 | |
| 22. 4. 12 | 政務調査費（4月分） | 540, 000 | | 540, 000 | | | | | | | | | | | |
| 22. 4. 13 | 会派広報冊子「○○○○だより」4月分印刷費 | | 50, 000 | 490, 000 | | | | | | 50, 000 | | | | | 按分50% |
| 22. 4. 14 | ■■■■調査のための東京出張旅費 | | 50, 000 | 440, 000 | 50, 000 | | | | | | | | | | |
| 22. 4. 14 | ●●●●●調査委託 | | 100, 000 | 340, 000 | 100, 000 | | | | | | | | | | |
| 22. 4. 15 | ▲▲▲▲についての意見交換会会場借料 | | 40, 000 | 300, 000 | | | 40, 000 | | | | | | | | |
| 22. 4. 16 | □□□団体研修会参加費 | | 10, 000 | 290, 000 | | 10, 000 | | | | | | | | | |
| 22. 4. 19 | 補助職員給与(4月分) | | 150, 000 | 140, 000 | | | | | | | 150, 000 | | | | 按分75% |
| 22. 4. 20 | △△△区支部事務所賃借料 | | 80, 000 | 60, 000 | | | | | | | | | 80, 000 | | 按分75% |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ○ 月 計 | | 540, 000 | 480, 000 | 60, 000 | 150, 000 | 10, 000 | 40, 000 | 0 | 0 | 50, 000 | 150, 000 | 0 | 80, 000 | 0 | |
| 年度累計 | | | | | | | | | | | | | | | |

具体的な支出内容を記載してください

金額を記入してください

左記の支出について、該当する費目に金額を記入してください

〔関係資料〕

１　地方自治法（第 100 条第１４項・第１５項）

２　大阪市会政務調査費の交付に関する条例

３　大阪市会政務調査費の交付に関する条例の特例に関する条例

４　大阪市会政務調査費の交付に関する規則

５　大阪市会政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱

６　大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱

７　参考様式集

## １　地方自治法（第100条第１４項・第１５項）

【地方自治法（抄）】

第100条

１～13　省略

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。

## ２　大阪市会政務調査費の交付に関する条例

大阪市会政務調査費の交付に関する条例

制　　定　平13. 4. 1　条例25

最近改正　平21. 3.30　条例10

（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、大阪市会議員（以下「議員」という。）の市政に関する調査研究に資するため必要な経費の一部として交付する政務調査費について必要な事項を定めるものとする。

（交付の対象）

第２条　政務調査費は、大阪市会における会派（当該会派に所属する議員（以下「所属議員」という。）が１人の場合を含む。以下「会派」という。）及び議員（次条第１項の規定により100,000円の額を選択した会派に所属する議員及びいずれの会派にも所属しない議員に限る。以下「交付対象議員」という。）に対して交付する。

（政務調査費の月額等）

第３条　会派に対する政務調査費の月額は、600,000円又は100,000円のうちから各会派が選択した額に、各月の１日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員（基準日に辞職し、失職し、除名され、若しくは死亡し、又は所属する会派から脱会し、若しくは除名された議員を除く。）の数を乗じて得た額とする。

2　基準日において会派が解散した場合は、前項の規定にかかわらず、当該基準日の属する月の会派に対する政務調査費は、交付しない。

3　交付対象議員に対する政務調査費は、基準日に交付対象議員である議員に対して交付するものとし、その月額は、500,000円とする。

4　基準日において交付対象議員でなくなった場合は、前項の規定にかかわらず、当該基準日の属する月の交付対象議員に対する政務調査費は、交付しない。

（交付日）

第４条　政務調査費は、各月の10日（５月にあっては、市長が定める日）に当月分を交付する。ただし、その日が大阪市の休日を定める条例（平成３年大阪市条例第42号）第１条第１項に規定する市の休日に当たる場合は、その日後最初に到来する市の休日以外の日に交付する。

（使途基準）

第５条　政務調査費の交付を受けた会派及び交付対象議員は、政務調査費を市規則で定める使途基準に従って使用するものとし、市政に関する調査研究に資するために必要な経費以外のものに充ててはならない。

（経理責任者等）

第６条　政務調査費の交付を受けた会派は、当該会派の所属議員のうちから、政務調査費に関する経理責任者（以下「経理責任者」という。）を置かなければならない。

2　交付対象議員は、交付を受けた政務調査費の経理を明確に行わなければならない。

（収支報告書等の提出）

第７条　政務調査費の交付を受けた会派の代表者及び交付対象議員は、毎年度、市規則で定めるところにより、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。）を作成し、領収書その他の当該支出の事実を証する書類（以下「領収書等」という。）の写しを当該収支報告書に添付し、これを翌年度の４月 30 日までに大阪市会議長（以下「議長」という。）に提出しなければならない。この場合において、当該会派の代表者は、当該会派の経理責任者と連名で収支報告書を作成しなければならない。

2　政務調査費の交付を受けた会派が解散し、又は交付対象議員が交付対象議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の代表者であった者又は当該交付対象議員であった者は、収支報告書を作成し、領収書等の写しを当該収支報告書に添付し、これを当該会派が解散した日又は当該交付対象議員が交付対象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。この場合において、当該会派の代表者であった者は、当該会派の経理責任者であった者と連名で収支報告書を作成しなければならない。

（政務調査費の返還）

第８条　政務調査費の交付を受けた会派及び交付対象議員は、交付を受けた年度における政務調査費の総額から同年度において支出した額を控除して残余の額がある場合は、速やかに当該残余の額を市長に返還しなければならない。

（収支報告書等の保存及び閲覧）

第９条　議長は、第７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及び領収書等の写しを、提出すべき期限の翌日から起算して５年を経過する日まで保存しなければならない。

2　何人も、議長に対し、前項の収支報告書及び領収書等の写しの閲覧を請求することができる。

3　議長は、前項の規定による閲覧の請求に係る収支報告書又は領収書等の写しの一部に非公開情報（大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号。以下「公開条例」という。）第７条に規定する非公開情報をいう。）が記録されているときは、公開条例第８条の規定の例により、当該収支報告書及び領収書等の写しを閲覧に供するものとする。

4　前項に定めるもののほか、第２項の閲覧について必要な事項は、議長が定める。

（施行の細目）

第 10 条　この条例の施行に関し必要な事項は、市規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則(平成 13 年 9 月 21 日条例第 73 号)

(施行期日等)

1　この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の大阪市会政務調査費の交付に関する条例(以下「改正後の条例」という。)の規定は、平成 13 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

2　この条例による改正前の大阪市会政務調査費の交付に関する条例の規定に基づいて平成 13 年 4 月 1 日からこの条例の施行の日(以下「施行日」という。)の前日までの間に交付された政務調査費は、改正後の条例の規定による政務調査費の内払とみなす。

3　改正後の条例の規定による平成 13 年 4 月から施行日の属する月までの各月分の政務調査費(前項の規定により当該政務調査費の内払とみなされたものを除く。)の交付日その他交付について必要な事項は、改正後の条例第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、市長が定める。

附　則(平成 14 年 3 月 31 日条例第 55 号)

この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附　則(平成 18 年 3 月 31 日条例第 11 号)

1　この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

2　この条例による改正後の大阪市会政務調査費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前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。

附　則(平成 20 年 9 月 19 日条例第 74 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附　則(平成 21 年 3 月 30 日条例第 10 号)

1　この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

2　この条例による改正後の大阪市会政務調査費の交付に関する条例第 7 条第 1 項の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前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。

改正

平 13. 9.21 条例 73　　平 14. 3.31 条例 55　　平 18. 3.31 条例 11

平 20. 9.19 条例 74　　平 21. 3.30 条例 10

## ３　大阪市会政務調査費の交付に関する条例の特例に関する条例

大阪市会政務調査費の交付に関する条例の特例に関する条例

制　　定　平 20.12.26　条例 94

大阪市会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年大阪市条例第 25 号）に基づく政務調査費の月額は、平成 21 年４月１日から平成 23 年４月 29 日までの間において、同条例第３条の規定にかかわらず、同条に規定する額からその 100 分の 10 に相当する額を減じた額とする。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

## ４　大阪市会政務調査費の交付に関する規則

大阪市会政務調査費の交付に関する規則

制　　定　平 13.4. 1　規則 28

最近改正　平 22.3.26　規則 12

（趣旨）

第１条　大阪市会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年大阪市条例第 25 号。以下「条例」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（政務調査費交付申請書等）

第２条　条例第２条の規定により政務調査費の交付を受けようとする大阪市会における会派（当該会派に所属する議員（以下「所属議員」という。）が１人の場合を含む。以下「会派」という。）の代表者及び交付対象議員（条例第２条に規定する交付対象議員をいう。以下同じ。）は、毎年度、第１号様式による政務調査費交付申請書を大阪市会議長（以下「議長」という。）を経由して市長に提出しなければならない。

２　前項の政務調査費交付申請書の記載事項に変更があったときは、会派の代表者及び交付対象議員は、速やかに第２号様式による政務調査費交付変更申請書を議長を経由して市長に提出しなければならない。

３　会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、速やかに第３号様式による会派解散届を議長を経由して市長に提出しなければならない。

（政務調査費交付請求書）

第３条　会派の代表者及び交付対象議員は、政務調査費の交付を受けようとする月ごとに、第４号様式による政務調査費交付請求書を同月３日（１月、５月及び 11 月にあっては、市長が定める日）までに議長を経由して市長に提出しなければならない。

（使途基準）

第４条　条例第５条の使途基準は、会派に係るものについては別表第１、交付対象議員に係るものについては別表第２に定めるとおりとする。

（収支報告書等）

第５条　条例第７条第１項及び第２項の収支報告書は、第５号様式によるものとする。

２　条例第７条第１項及び第２項の領収書等の写しは、別表第１及び別表第２の費目欄に掲げる費目ごとに分類して提出しなければならない。

３　議長は、条例第７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及び領収書等の写しの写しを市長に送付しなければならない。

（支出関係書類の保存）

第６条　政務調査費の支出の内容を示す書類は、会派及び交付対象議員において適正に整理し、保存するものとする。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。

（大阪市会の各会派に対する調査研究費の交付に関する規則の廃止）

2　大阪市会の各会派に対する調査研究費の交付に関する規則（平成４年大阪市規則第 91 号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

（経過措置）

3　旧規則の規定に基づき交付した調査研究費に係る収支決算書の提出及び剰余金の返還については、なお従前の例による。

附　則（平 18.3.31 規則 58）

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平 22.3.26 規則 12）

1　この規則は、平成22年４月１日から施行する。

2　この規則による改正後の大阪市会政務調査費の交付に関する規則別表第１及び別表第２並びに第５号様式の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前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。

改正

平 18. 3.31 規則 58　平 22.3.26 規則 12

別表第１（第４条関係）

| 費　　目 | 内　　容 |
|---|---|
| 調　査　研　究　費 | 会派が行う市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。政務調査活動のために行う視察等を含む。 |
| 研　　修　　費 | 会派が行う研修会、講演会の開催に必要な経費並びに他の団体が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派の雇用する職員の参加に要する経費 |
| 会　　議　　費 | 会派における調査研究等政務調査活動のための会議に要する経費 |
| 資　料　作　成　費 | 会派が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる資料の作成に要する経費 |
| 資　料　購　入　費 | 会派が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる図書、資料等の購入に要する経費 |
| 広　報　・　広　聴　費 | 会派が行う調査研究等政務調査活動、議会活動及び市の政策の市民への文字、画像、動画、音声等による広報及び広聴活動に要する経費並びに会派の政策等に対する要望及び意見を聴取するための会議等に要する経費 |
| 人　　件　　費 | 会派が行う調査研究等政務調査活動を補助する職員を雇用する経費 |
| 事　　務　　費 | 会派が行う調査研究等政務調査活動に係る事務遂行に必要な経費 |
| 事　務　所　費 | 会派が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる事務所の設置及び管理に要する経費 |
| そ　の　他　の　経　費 | 前各項に掲げるもののほか、会派が行う調査研究等政務調査活動に必要な経費 |

別表第２（第４条関係）

| 費　目 | 内　　容 |
|---|---|
| 調査研究費 | 議員が行う市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。政務調査活動のために行う視察等を含む。 |
| 研修費 | 議員が行う研修会、講演会の開催に必要な経費並びに他の団体が開催する研修会、講演会等への議員及び議員の雇用する職員の参加に要する経費 |
| 会議費 | 議員の調査研究等政務調査活動のための会議に要する経費 |
| 資料作成費 | 議員が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる資料の作成に要する経費 |
| 資料購入費 | 議員が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる図書、資料等の購入に要する経費 |
| 広報・広聴費 | 議員が行う調査研究等政務調査活動、議会活動及び市の政策の市民への文字、画像、動画、音声等による広報及び広聴活動に要する経費並びに議員の政策等に対する要望及び意見を聴取するための会議等に要する経費 |
| 人件費 | 議員が行う調査研究等政務調査活動を補助する職員を雇用する経費 |
| 事務費 | 議員が行う調査研究等政務調査活動に係る事務遂行に必要な経費 |
| 事務所費 | 議員が行う調査研究等政務調査活動のために必要となる事務所の設置及び管理に要する経費 |
| その他の経費 | 前各項に掲げるもののほか、議員が行う調査研究等政務調査活動に必要な経費 |

第１号様式（第２条関係）（Ａ４）

ア　会派用

政務調査費交付申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様

（大阪市会議長経由）

会派の名称及び

代表者の氏名印　　○

政務調査費の交付を受けたいので、大阪市会政務調査費の交付に関する規則第２条第１項の規定により、次のとおり申請します。

| | |
|---|---|
| 会派の名称 | |
| 結成年月日 | 平成　　年　　月　　日 |
| 代表者氏名 | |
| 経理責任者氏名 | |
| 所属議員数（　　月１日現在） | 名 |
| 交付申請額（平成　　年度分） | 円 |

イ　交付対象議員用

政務調査費交付申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様

（大阪市会議長経由）

交付対象議員の氏名印　　○

政務調査費の交付を受けたいので、大阪市会政務調査費の交付に関する規則第２条第１項の規定により、次のとおり申請します。

| | |
|---|---|
| 所属する会派の名称 | |
| 交付申請額（平成　年度分） | 円 |

第２号様式（第２条関係）（Ａ４）

ア　会派用

政務調査費交付変更申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様

（大阪市会議長経由）

会派の名称及び

代表者の氏名印　　○

政務調査費交付申請書の記載事項に変更があったので、大阪市会政務調査費の交付に関する規則第２条第２項の規定により、次のとおり申請します。

| 区　　分 | 変　更　前 | 変　更　後 | 変 更 年 月 日 |
|---|---|---|---|
| 会 派 の 名 称 | | | 平成　年　月　日 |
| 代 表 者 氏 名 | | | 平成　年　月　日 |
| 経理責任者氏名 | | | 平成　年　月　日 |
| 所 属 議 員 数 | 名 | 名 | 平成　年　月　日 |
| 交 付 申 請 額<br>（平成　年度分） | 円 | 円 | 平成　年　月　日 |

イ　交付対象議員用

政務調査費交付変更申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様

（大阪市会議長経由）

交付対象議員の氏名印　　○

政務調査費交付申請書の記載事項に変更があったので、大阪市会政務調査費の交付に関する規則第２条第２項の規定により、次のとおり申請します。

| 区　　分 | 変　更　前 | 変更後 | 変更年月日 |
|---|---|---|---|
| 交付対象議員の氏名 | | | 平成　年　月　日 |
| 所属する会派の名称 | | | 平成　年　月　日 |

第３号様式（第２条関係）（Ａ４）

会　派　解　散　届

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様
（大阪市会議長経由）

解散した会派の名称
及び代表者であった
者の氏名印　　○

会派を解散したので、大阪市会政務調査費の交付に関する規則第２条第３項の規定により、次のとおり届けます。

| | |
|---|---|
| 会　派　の　名　称 | |
| 解　散　年　月　日 | 平成　　年　　月　　日 |

第４号様式（第３条関係）（Ａ４）

ア　会派用

政務調査費交付請求書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様

（大阪市会議長経由）

会派の名称及び

代表者の氏名印　　○

大阪市会政務調査費の交付に関する規則第３条の規定により、次のとおり平成　　年　　月分の政務調査費を請求します。

| | |
|---|---|
| 所属議員数（　　月１日現在） | 名 |
| 交付請求額 | 円 |

イ　交付対象議員用

政務調査費交付請求書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　　様
（大阪市会議長経由）

交付対象議員の氏名印　　○

大阪市会政務調査費の交付に関する規則第３条の規定により、次のとおり平成　　年　　月分の政務調査費を請求します。

| | |
|---|---|
| 交　付　請　求　額 | 円 |

第５号様式（第５条関係）（Ａ４）
ア　会派用

平成　　年度政務調査費に係る収入及び支出の報告書

平成　　年　　月　　日

大阪市会議長

様

会派の名称及び
代表者の氏名印　　○
経理責任者の氏名印　　○

（会派が解散した場合にあっては、当該会派の名称並びに代表者であった者の氏名印及び経理責任者であった者の氏名印）

大阪市会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、次のとおり

平成　　年度政務調査費に係る収入及び支出の報告書を提出します。

（単位：円）

| 区分 | | 費目 | 金額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 収入 | | 政務調査費 | | |
| | 合計① | | | |
| 支出 | | 調査研究費 | | |
| | | 研修費 | | |
| | | 会議費 | | |
| | | 資料作成費 | | |
| | | 資料購入費 | | |
| | | 広報・広聴費 | | |
| | | 人件費 | | |
| | | 事務費 | | |
| | | 事務所費 | | |
| | | その他の経費 | | |
| | 合計② | | | |
| 残額（①－②） | | | | |

イ　交付対象議員用

平成　　年度政務調査費に係る収入及び支出の報告書

平成　　年　　月　　日

大阪市会議長

様

交付対象議員の氏名印　　○

（交付対象議員が交付対象議員でなくなった場合にあっては、当該交付対象議員であった者の氏名印）

大阪市会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、次のとおり

平成　　年度政務調査費に係る収入及び支出の報告書を提出します。

（単位：円）

| 区分 | | 費目 | 金額 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 収入 | | 政務調査費 | | |
| | 合計① | | | |
| 支出 | | 調査研究費 | | |
| | | 研修費 | | |
| | | 会議費 | | |
| | | 資料作成費 | | |
| | | 資料購入費 | | |
| | | 広報・広聴費 | | |
| | | 人件費 | | |
| | | 事務費 | | |
| | | 事務所費 | | |
| | | その他の経費 | | |
| | 合計② | | | |
| 残額（①－②） | | | | |

## ５　大阪市会政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱

大阪市会政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱

制　　定　平 18. 3. 31　　議長決定

最近改正　平 22. 3. 26　　議長決定

（趣旨）

第１条　この要綱は、大阪市会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年大阪市条例第 25 号。以下「条例」という。）第９条第４項の規定に基づき、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。）の閲覧について必要な事項を定めるものとする。

（収支報告書等の閲覧）

第２条　条例第９条第２項及び第３項の規定による収支報告書等の閲覧は、当該収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して 60 日を経過する日の翌日（その日が大阪市の休日を定める条例（平成３年大阪市条例第 42 号）第１条第１項に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）に当たるときは、市の休日の翌日）からすることができる。

（閲覧場所）

第３条　閲覧場所は、大阪市役所本庁舎 7 階市会図書室とする。

（閲覧時間）

第４条　閲覧時間は、午前 9 時から午後 0 時 15 分まで及び午後 1 時から午後 5 時 30 分までとする。

（閲覧業務を行わない日等）

第５条　次に掲げる日は、閲覧業務を行わないものとする。

⑴　日曜日及び土曜日

⑵　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

⑶　12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

第６条　前条に定める日のほか、収支報告書等の整理その他大阪市会議長（以下「議長」という。）が特に必要があると認めるときは、閲覧業務の全部又は一部を休止することがある。

（閲覧者の遵守事項）

第７条　閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　収支報告書等は、第３条の場所以外に持ち出すことができない。

⑵　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。

⑶　閲覧した収支報告書等は、元の場所に返却すること。

⑷　閲覧場所には、カメラ、ビデオ及びコピー機器並びに危険物その他他の閲覧者の迷惑になるものを持ち込まないこと。

⑸　閲覧場所では、音読、談話、飲食、喫煙など他の閲覧者の迷惑になる行為をしないこと。

⑹　その他係員の指示に従うこと。

（閲覧の中止又は禁止）

第８条　議長は、閲覧者がこの要綱の規定に違反する場合は、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

附　則

１　この要綱は、平成 18 年４月１日から施行する。

２　第２条の規定は、この要綱の施行の日以後に交付される政務調査費について適用する。

附　則（平 22.3.26 議長決定）

この改正要綱は、平成 22 年４月１日から施行する

改正

平 22.3.26 議長決定

## ６　大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱

大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱

制　　定　平 18.7.25　議長決定
最近改正　平 22.3.26　議長決定

（趣旨）

第１条　この要綱は、大阪市会政務調査費の交付に関する条例(平成 13 年大阪市条例第 25 号。以下「条例」という。）及び大阪市会政務調査費の交付に関する規則（平成 13 年大阪市規則第 28 号。以下「規則」という。）に定める政務調査費の取扱いについて必要な事項を、地方自治法第 104 条に規定する議長の権限に基づき定めるものとする。

（出納手続等）

第２条　条例第 2 条の規定により政務調査費の交付を受けようとする大阪市会における会派(以下「会派」という。）及び交付対象議員（条例第 2 条に規定する交付対象議員をいう。以下同じ。)は、政務調査費の執行にあたり、条例、規則、要綱に基づき、運用基準や出納手続を定めるなど、各々の責任において適切な取扱いに努めなければならない。

２　政務調査費の出納手続等は、条例、規則に定める規定の他、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　会派の代表者及び交付対象議員はその支出の決定を行わなければならない。

(2)　政務調査費の支出にあたっては、政務調査活動に要した経費の実費に充当しなければならない。

(3)　政務調査費の支出にあたっては、原則として領収書等証憑類を徴しなければならない。

(4)　会派の経理責任者及び交付対象議員は、政務調査費の経理を明確にするため、出納簿、帳票類の記載や、支出の根拠となる領収書等証憑類を整理し、保存するものとする。

(5)　政務調査費は、他の目的等で支給される経費と重複して支給してはならない。

(6)　会派及び交付対象議員が他の関係団体等と共同で政務調査活動を実施する場合は、当該会派及び交付対象議員と関係団体等との間で、経費の負担割合等を明らかにしなければならない。

３　政務調査費の交付を受ける際の口座振込手続は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　政務調査費の交付を受ける際に、口座振込を希望する会派及び交付対象議員は、政務調査費口座振込申請書（第 1 号様式）に必要事項を記載の上、議長を経由して市長に提出しなければならない。

(2)　前号の申請書の内容に変更が生じた場合には、政務調査費口座振込変更申請書（第 2 号様式）に必要事項を記載の上、議長を経由して市長に提出しなければならない。

（支出制限）

第３条　次の各号に掲げる経費は、政務調査費を支出することができない。ただし、政務調査に資する経費部分については、この限りでない。

(1)　慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費

(2)　会議等に伴う飲食以外の飲食経費

(3)　選挙活動に属する経費

(4)　政党活動に属する経費

(5)　後援会活動に属する経費

(6)　私的活動に属する経費

(7)　その他政務調査の目的に合致しない経費

２　会派及び交付対象議員の活動に要した経費のうち、政務調査費を全額充当することが不適当であることが明らかな場合は、実態に則して適切に按分し、政務調査活動に資する経費相当額を計上しなければならない。

（帳票類等の整理保存等）

第４条　規則別表第 1 及び別表第 2 に掲げる費目については、次の各号に掲げる基準に従って、適正に帳票類等を整理し、保存するものとする。

(1)　調査研究費

ア　会派及び交付対象議員が、政務調査のため出張したときは、速やかに政務調査活動記録簿（第 3 号様式）に出張内容を記載し又は出張内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

イ　会派及び交付対象議員が、他の団体又は個人に調査等を委託しようとするときは、調査委託内容、契約期間、委託金額、委託先及び成果物の納入等を記載した業務委託契約書により契約し、これらの関係書類を整理し、保存するものとする。

(2)　研修費

ア　研修会、講演会等を開催したときは、当該会議に係る案内、要領、記録等の書類を会派及び交付対象議員において整理し、保存するものとする。

イ　他の団体が開催する研修会、講演会等に参加したときは、会派及び交付対象議員において、政務調査活動記録簿（第 3 号様式）に当該会議内容を記載し又は当該会議内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

(3)　会議費

会議等に伴う飲食経費については、1 件 1 人につき 5,000 円を超えるものについては、年月日、場所、相手方の氏名、会議の内容及び金額等を、会派及び交付対象議員において、政務調査活動記録簿（第 3 号様式）に記載し又は当該会議内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

(4)　資料作成費

作成した資料は、会派及び交付対象議員において整理し、保存するものとする。

(5)　資料購入費

購入した図書及び資料は、会派及び交付対象議員において適切に整理し、保存するものとする。

(6)　広報・広聴費

広報・広聴活動を実施した際は、会派及び交付対象議員において、政務調査活動記録簿（第3号様式）に記載し又は当該活動内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

(7)　人件費

補助職員を雇用したときは、その者の氏名、住所、生年月日及び雇用期間等を記載した職員雇用台帳を備えるものとする。

(8)　事務所費

ア　事務所を設置したときは、事務所の事務所名、所在地、延べ床面積等を記載した事務所台帳を備えるものとする。

イ　事務所賃料を支出したときは、事務所台帳に賃貸借契約書の写しを添付しなければならない。

2　前項各号により作成された帳票類等は、出納簿、証憑類等と共に、当該支出に係る収支報告書の提出期限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。

3　前項の規定は、会派が解散した場合は、経理責任者であったものが、交付対象議員に事故があった場合は、その相続人が、その任を負わなければならない。

（収支報告書等の提出）

第５条　条例第７条第１項及び第２項の規定により、議長あて提出する領収書等の写しは、領収書等貼付用紙（第４号様式）にそれぞれ貼付するとともに、必要事項を記載し、また、領収書等添付一覧（第５号様式）に必要事項を記載し、双方を議長に提出しなければならない。

2　政務調査活動に要した経費が領収書等を徴することができない場合には、政務調査活動記録簿（第３号様式）に支出内容を記載し又は当該活動内容が確認できる資料類を整理し、会派の代表者又は交付対象議員の捺印により、領収書に代えるものとする。

3　交付対象議員に事故があった場合は、その相続人が、収支報告書等の提出等を行わなければならない。

（収支報告書等の検査等）

第６条　議長は、条例第７条第１項及び第２項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等（以下「収支報告書等」という。）の記載を検査し、必要があると認めるときは、会派の代表者及び経理責任者又は交付対象議員に対し、収支報告書等の記載について説明を求め

ることができる。ただし、検査の実施にあたっては、会派、議員の政治活動の自由を尊重し、政務調査費が適切に支出されていると確認できる限度において行わなければならない。

２　議長は、前項の検査の結果、収支報告書等の記載に不適切なものがあると認めたときは、会派の代表者及び経理責任者又は交付対象議員に対し、その修正を命ずることができる。

３　議長は、修正された収支報告書等の提出があったときは、その写しを市長に送付しなければならない。

（議長・副議長不在の際の事務）

第７条　議員の一般選挙時等における議長、副議長が共に不在の際の政務調査費に係る事務については、市会事務局長が行う。

附　則

（施行期日等）

1　この要綱は、平成 18 年８月１日から施行する。

2　この要綱は、平成 18 年度交付の政務調査費から適用する。

附　則（平 22.3.26 議長決定）

1　この改正要綱は、平成 22 年４月１日から施行する。

2　この改正要綱による改正後の大阪市会政務調査費の取扱いに関する要綱の規定は、この改正要綱の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前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。

改正

平 22.3.26 議長決定

第１号様式（第２条関係）（Ａ４）

ア　会派用

# 政務調査費口座振込申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　様

会派の名称及び

代表者の氏名印　　○

政務調査費の交付を受けたいので、政務調査費の口座振込を下記のとおり申請します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は会派の口座に限ります。

<table>
<tr><td colspan="5">金　融　機　関　名</td></tr>
<tr><td>コード</td><td colspan="2">ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="2">銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">店　名</td><td rowspan="2">預 金 種 目<br>（○印で選択）</td><td colspan="2" rowspan="2">１．普通預金<br>２．当座預金</td></tr>
<tr><td>コード</td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ</td></tr>
<tr><td></td><td>本店・支店・出張所<br>本所・支所</td><td>口 座 番 号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="4">ﾌﾘｶﾞﾅ</td></tr>
</table>

第１号様式（第２条関係）（Ａ４）

イ　議員用

# 政務調査費口座振込申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　様

氏名印　　○

政務調査費の交付を受けたいので、政務調査費の口座振込を下記のとおり申請します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は議員の口座に限ります。

<table>
<tr><td colspan="4">金　融　機　関　名</td></tr>
<tr><td>コード</td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="2">銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合</td></tr>
<tr><td colspan="2">店　名</td><td>預 金 種 目<br>（○印で選択）</td><td>１．普通預金<br>２．当座預金</td></tr>
<tr><td>コード</td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>本店・支店・出張所<br>本所・支所</td><td>口 座 番 号</td><td></td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="3">ﾌﾘｶﾞﾅ</td></tr>
</table>

第２号様式（第２条関係）（Ａ４）

ア　会派用

# 政務調査費口座振込変更申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　様

会派の名称及び
代表者の氏名印　　○

政務調査費口座振込申請書の記載事項に変更がありますので、政務調査費の口座振込を下記のとおり変更申請します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は会派の口座に限ります。

<table>
<tr><td colspan="5">金　融　機　関　名</td></tr>
<tr><td>コード</td><td colspan="2">ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="2">銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合</td></tr>
<tr><td colspan="2">店　名</td><td rowspan="2">預 金 種 目<br>（○印で選択）</td><td colspan="2" rowspan="2">１．普通預金<br>２．当座預金</td></tr>
<tr><td>コード</td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ</td></tr>
<tr><td></td><td>本店・支店・出張所<br>本所・支所</td><td>口 座 番 号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="4">ﾌﾘｶﾞﾅ</td></tr>
</table>

第２号様式（第２条関係）（Ａ４）

イ　議員用

# 政務調査費口座振込変更申請書

平成　　年　　月　　日

大阪市長　様

氏名印　　○

政務調査費口座振込申請書の記載事項に変更がありますので、政務調査費の口座振込を下記のとおり変更申請申します。

政務調査費口座振込登録口座

・２つ以上の口座に振込むことはできません。

・振込口座は議員の口座に限ります。

<table>
<tr><td colspan="5">金　融　機　関　名</td></tr>
<tr><td>コード</td><td colspan="2">ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="2">銀行・信託銀行・信用金庫<br>労働金庫・商工金庫<br>農林金庫・信用組合</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">店　名</td><td>預 金 種 目<br>（○印で選択）</td><td colspan="2">１．普通預金<br>２．当座預金</td></tr>
<tr><td>コード</td><td colspan="2">ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">本店・支店・出張所<br>本所・支所</td><td>口 座 番 号</td><td></td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="4">ﾌﾘｶﾞﾅ</td></tr>
</table>

第３号様式（第４条関係）（Ａ４）

# 政務調査活動記録簿

会派（議員）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 年　月　日 | 平成　　年　　月　　（　）～平成　　年　　月　　日（　） | | | |
| 場　　所 | | | | |
| 相　手　方 | | | | |
| 参加者氏名 | | | | |
| 目的・内容・結果等 | | | | |
| 上記活動に要した経費 | 行　き　先 | 利用交通機関 | 積　　算 | 金　　額 |
| | | | | 円 |
| | | | | 円 |
| | | | | 円 |
| | | | | 円 |
| | | | | 円 |
| | 宿　泊　費 | 円 | 内訳： | |
| | 会　議　費 | 円 | 内訳： | |
| | 資料購入費 | 円 | 内訳： | |
| | その他（　　） | 円 | 内訳： | |
| 備　　考 | | | | |

＊結果報告等について、スペースが足りない場合は、別途報告資料を添付してください。

第４号様式（第５条関係）（Ａ４）

| 整理番号 |
|---|
| |

# 領収書等貼付用紙

| **費　目**　※該当する費目に✔をつける | **支出額**　※政務調査費充当額を記入<br>円 |
|---|---|
| ☐ 調査研究費　☐ 研修費　☐ 会議費<br>☐ 資料作成費　☐ 資料購入費　☐ 広報・広聴費<br>☐ 人件費　☐ 事務費　☐ 事務所費<br>☐ その他の経費 | **支出年月日**<br>平成　　年　　月　　日<br>**使用者**　※領収書で明白な場合は記入不要 |
| **支 出 内 容** | |

※領収書記載金額の一部を政務調査費で計上する場合（①又は②を記入）

| | |
|---|---|
| ①　**按分率を使用する場合** | 按分の基礎とする金額 ＿＿＿＿＿＿ 円<br>按分率 ＿＿＿＿＿＿ ％ |
| ②　**按分率を使用しない場合** | 充当の考え方 |

**領収書等添付欄**

第５号様式（第５条関係）（Ａ４）

# 領収書等添付一覧

（平成　　年度）

| 費　目　名 | |
|---|---|

| 年　月　日 | 支　出　内　容 | 支　出 | 備　考 | 整理番号 |
|---|---|---|---|---|
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| | | 円 | | |
| 合　　計 | | 円 | | |

※領収書等の貼付にあたり、添付事項を一覧に整理し、領収書等貼付用紙の表紙としてご活用ください。

# ７　参考様式集

参考第１号様式

# 事　務　所　台　帳

会派（議員）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| 事　務　所　名 | 所　　在　　地 | 延べ床面積（㎡） |
|---|---|---|
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |
| | 電話（　　）　　－ | |

参考第２号様式

# 職　員　雇　用　台　帳

会派（議員）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| 氏　　名 | 住　　所 | 生年月日 | 雇　用　期　間 |
|---|---|---|---|
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |
| | 電話（　　）　　－ | 年　　月　　日 | 平成　　年　　月　　日～<br>平成　　年　　月　　日 |

参考第３号様式

| 収　入<br>印　紙 |
|---|

# 政務調査業務委託契約書

１　委託業務の名称

２　委託調査の目的

３　委託調査事項

４　契約期間

平成　　年　　月　　日　から　平成　　年　　月　　日　まで

５　業務委託料

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円
「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第 28 条第１項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出したもので、業務委託料に 105 分の５を乗じて得た額である。

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

本契約の証として本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者（甲）　　住所

氏名　　㊞

受注者（乙）　　住所

氏名　　㊞

（目　的）

第１条　本委託契約は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が大阪市政の調査研究するため、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に関する業務を行うことを目的とする。

（業務の内容及び方法）

第２条　調査業務等の内容及び方法は、別紙「政務調査業務等仕様書」による。なお、その他、必要に応じて甲は乙に対して特別調査を指示する場合がある。

（委託料の支払い）

第３条　甲は、この契約により乙の行う業務に対し委託料を支払う。

（契約内容の変更）

第４条　契約の内容を改める必要が生じた場合は、双方協議の上決定する。

（報告、検査及び業務の改善）

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

（遵守事項）

第６条　乙は、業務履行中に知り得た秘密を他にもらしてはならない。

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

３　乙は、業務履行について、必要に応じて甲の責任者と協議の上行わなければならない。

（第三者の損害）

第７条　乙は、業務上第三者に損害を及ぼしたときはその賠償の責を負う。

（権利義務の譲渡等）

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

（契約保証金）

第９条　契約保証金は免除する。

（契約の解除）

第 10 条　甲及び乙はいつでも本契約を解除することができる。

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

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

（補　則）

第 11 条　この契約書に定めのない事項については必要に応じて甲乙協議して定めることとする。

# 政務調査業務仕様書

1　調　査　対　象

2　調　査　方　法

3　調　査　内　容

4　成　　果　　物

5　納　入　期　限

6　納　入　場　所

参考第４号様式

# 政　務　調　査　費　出　納　簿

（平成　　年　　月）　　（単位：円）

| 年月日 | 支出内容 | 収入額 | 支出額 | 残額 | 費目 | | | | | | | | | | その他 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 調査研究費 | 研修費 | 会議費 | 資料作成費 | 資料購入費 | 広報・広聴費 | 人件費 | 事務費 | 事務所費 | その他の経費 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ○月計 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度累計 | | | | | | | | | | | | | | | |