

福山市議会政務調査費取扱い手引

福山市議会事務局

2012年（平成24年）2月

目 次

I 政務調査費の概要について

1 政務調査費の執行の指針	1
(1) 政務調査費執行に当たっての原則	1
(2) 実費弁償の原則	1
(3) 按分の原則	1
(4) 政務調査費が充当できない経費	2
2 政務調査費の交付制度の概要	2
(1) 政務調査費の交付手続きのフロー	3

II 使途項目別基準及び事例等について

1 研究研修費	4
2 調査旅費	5
3 資料作成費	5
4 資料購入費	5
5 広報費	6
6 広聴費	6
7 人件費	7
8 事務所費	7
9 その他の経費	9

III 資料

1 福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例	10
2 福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則	13
3 政務調査費に係る様式	15
4 政務調査費収支報告書等の写しの交付費用徴収要綱	27
5 政務調査費収支報告書等の閲覧及び写しの交付要綱	28

政務調査費の取扱いについて

2012年2月17日 各派代表者会議確認

I 政務調査費の概要について

1 政務調査費の執行の指針

政務調査費は、地方自治法第100条第14項、第15項及び福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例に基づき、福山市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、会派に対し交付されるものである。

このため、交付された政務調査費は、調査研究活動に要する経費に対して適切に充当されなければならない。

また、政務調査費は、公金を充てるものであるため、その使途の透明性を確保して、説明責任を果たし、市民の信頼を得ていくものとする。

(1) 政務調査費執行に当たっての原則

政務調査費の執行に当たっては、次に掲げる項目に留意し、各会派の責任において、適切に取り扱うものとする。

- ① 政務調査費の目的（市政に関する調査研究）に沿ったものであること。
- ② 政務調査活動に要した金額や態様等に妥当性があること。
- ③ 領収書を徴すること。（領収書を徴することができないときは、会派代表者の支出証明書をもって代えることができる。）
- ④ 支出についての説明ができるよう書類等を整備しておくこと。

(2) 実費弁償の原則

政務調査費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提として、市政に関する調査研究に要した費用の実費（実費弁償）に充当することを原則とする。

(3) 按分の原則

会派(議員)の活動は、議会活動、選挙活動、政党活動、後援会活動等、一つの活動が、政務調査活動と他の活動の両面を有し、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な場合がある。このため、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相当である場合、各活動の実績に応じた按分により充当することとする。

按分割合については、会派(議員)活動は個々で異なるため、一律の按分割合を示すことは困難であることから、会派(議員)において、それぞれの活動割合に応じて合理的に説明可能であるよう適切に判断するものとする。

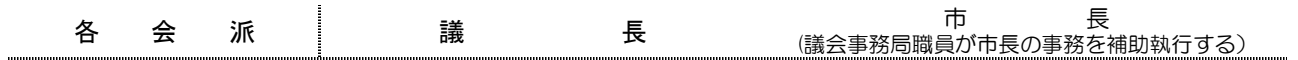
(4) 政務調査費が充当できない経費

- ① 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
※名刺の印刷代は不可
- ② 飲食を主目的とする会合等への参加経費
- ③ 会派内における会議及び研修等の飲食経費
- ④ 選挙活動経費
- ⑤ 政党活動経費
- ⑥ 後援会活動経費
- ⑦ 私的活動経費
- ⑧ その他政務調査費の目的に合致しない経費

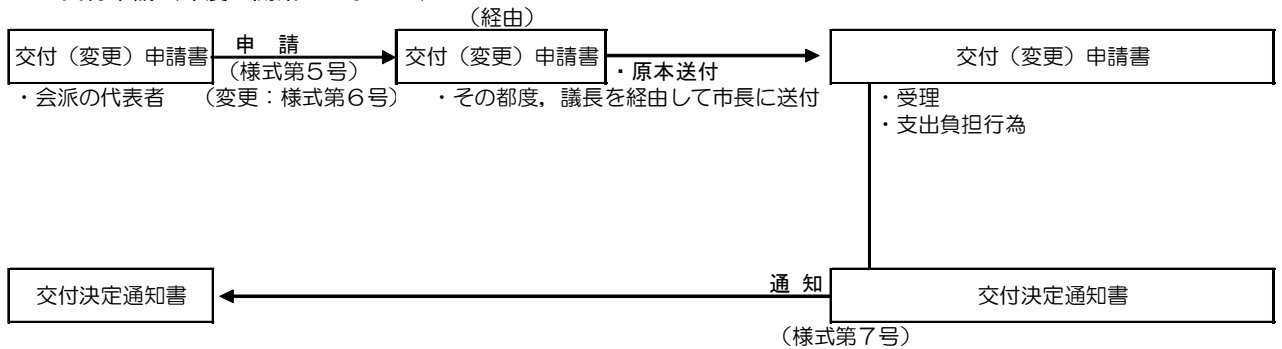
2 政務調査費の交付制度の概要

項目	内容
交付対象	福山市議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。）
交付額	月額13万円×各月1日における当該会派の所属議員数
交付の方法	会派代表者の申請・請求により、年度を3期に分けて、1期ごとのそれぞれの期間の最初の月に、各期間に属する月数分をまとめて交付する。 ・ 4月交付（4月～7月分） ・ 8月交付（8月～11月分） ・ 12月交付（12月～翌年3月分） ※ 改選年度 ・ 4月交付（4月分のみ） ・ 5月交付（5月～7月分） ・ 8月交付（8月～11月分） ・ 12月交付（12月～翌年3月分）
使途基準	使途については、政務調査費の交付に関する条例第5条で定めている。（使途事例、留意事項等は、次章で説明）
収支報告書等の提出	会派の経理責任者は、前年度交付した政務調査費に係る収支報告書及び実績報告書を毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。 収支報告書には、支出書、領収書、研究研修・調査報告書の写しを添付。
返還	交付を受けた総額から当該会派がその年度に支出した総額を控除して残余がある場合は、返還しなければならない。
収支報告書等の保存	議長は、収支報告書等を提出された日の属する年度から起算して5年間保存しなければならない。
収支報告書等の閲覧	何人も、議長に対し収支報告書等の閲覧を請求することができる。

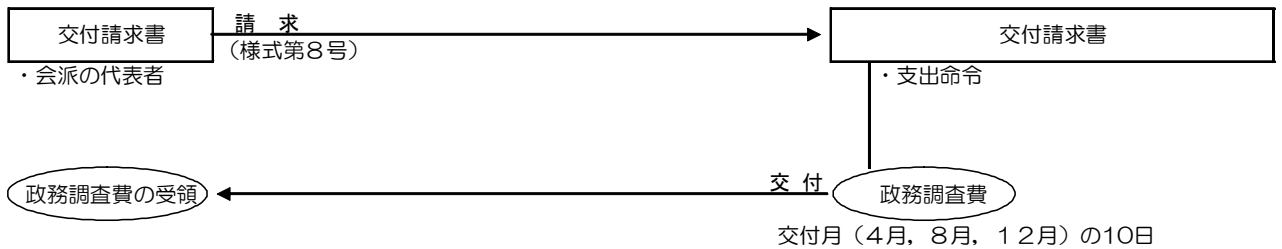
(1) 政務調査費の交付手続きのフロー



1. 交付申請（年度の開始の日までに）

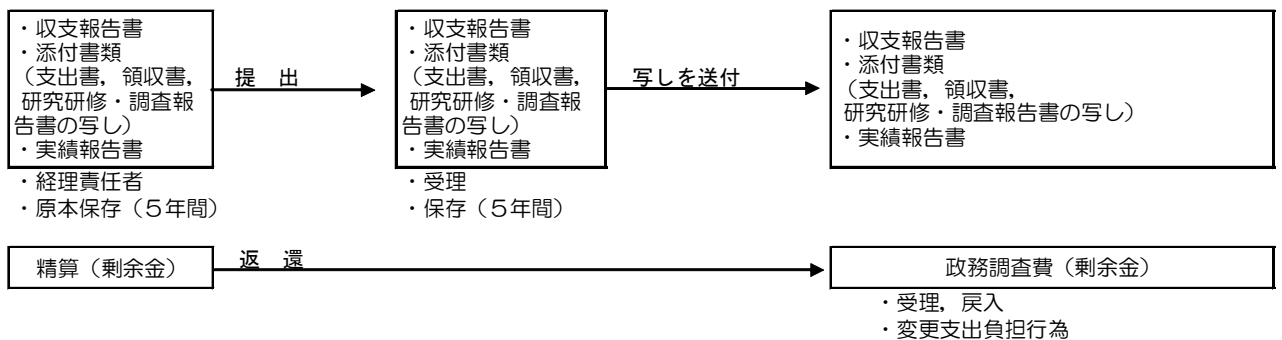


2. 交付請求（交付月の5日まで）



- ・政務調査費の執行
9項目の用途
(1 研究研修費, 2 調査旅費,
3 資料作成費, 4 資料購入費,
5 広報費, 6 広聴費, 7 人件費
8 事務所費, 9 その他の経費)

3. 収支報告書等の提出（毎年4月30日まで）



4. 収支報告書等の閲覧（何人も、議長に対し収支報告書等の閲覧を請求できる）

- ・収支報告書
- ・添付書類
(支出書, 領収書,
研究研修・調査報告書の写し)
- ・実績報告書

Ⅱ 使途項目別基準及び事例等について

1 研究研修費

使 途	事 例
会派が研究会若しくは研修会を開催するために必要な経費又は議員が他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、旅費、有料道路等

【留意及び確認事項】

- (1) 研究研修及び調査活動に係る旅費の支出については、福山市の旅費条例の規定に準じて支出するものとする。
- (2) 旅費に係る領収書については、会派の代表者は、当該旅費を受けるべき議員から当該旅費の領収書を徴するものとする。なお、領収書の様式は別に定める。

領 収 書																
(会派名) _____																
(代表者) _____ 様	年 月 日															
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																
但															
															
															
〔内 訳〕	上記正に領収いたしました															
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>金 額</th><th>摘 要</th></tr></thead><tbody><tr><td>交通費</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>日 当</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>宿泊料</td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>()</td><td>円</td><td></td></tr></tbody></table>		金 額	摘 要	交通費	円		日 当	円		宿泊料	円		()	円		(会派名) _____ (名 前) _____ (印)
	金 額	摘 要														
交通費	円															
日 当	円															
宿泊料	円															
()	円															

- (3) セミナー、フォーラム等研修会への参加費と旅費の支出書は、「研究研修費」の科目で整理する。
- (4) 大学院で学ぶための費用（入学金、授業料、交通費）への支出については認めない。
- (5) 研修（セミナー等）で市外へ出張する場合の前泊、後泊の基準について、旅費の支出基準は、市の旅費条例の規程に準じて支出する。
ただし、研修（セミナー等）で市外へ出張する場合、概ね30分前に研修会

場へ到着できない時は前泊とする。なお、後泊については、これまでどおりの扱いとする。

- (6) 研究研修・調査のため市外へ出張する場合は、公共交通機関の利用を原則とする。

ただし、公共交通機関を利用するより自家用車を利用する方が効率的、合理的であると会派が判断した場合には、自家用車を利用できるものとし、走行距離に1km(小数点以下切上げ)につき37円を乗じた額を車賃とする。

乗り合わせて1台で出張した場合は、車の所有者のみ車賃を支出できるものとする。

また、その際、有料道路、有料駐車場を利用した場合、領収書を添付し、別途支出できるものとする。

2 調査旅費

使 途	事 例
会派の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費	旅費、有料道路、入場料等

3 資料作成費

使 途	事 例
会派の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費	印刷製本代、翻訳料、リース代等

4 資料購入費

使 途	事 例
会派の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費	図書代、雑誌代、新聞購読料、資料代等

【留意及び確認事項】

(1) 新聞代

- ① 会派所属議員の家庭等での議員個人名義の新聞については1紙目を除いて2紙目以降のものについて支出できるものとする。
- ② 新聞の種類については、所属政党発行の新聞及びスポーツ紙には支出できない。
- ③ 支出は1月ごとにまとめて行うものとする。
- ④ 領収書を添付する。

【具体的取扱い】

- 1紙目に充当する新聞の種類は、各人の判断による。
- 会派控室内の新聞については所属政党発行新聞の制限はない。
- (2) 地図（備品になるものを除く）、時刻表は「資料購入費」で整理する。
- (3) 情報紙等を年度の中途から1年分購読する場合の年度がまたがった年間購読料を支払うことも可とする。ただし、議員の任期内に限る。
- (4) 資料として購入した図書については、領収書への図書名の記載の有無に係わらず、支出書に図書名を記載する。複数の図書を購入した場合は、すべての図書名を記載する。

5 広報費

使 途	事 例
会派の調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、周知するために要する経費	広報紙、報告書印刷費、送料、会場費、ホームページ作製・更新等

【留意及び確認事項】

- (1) 会派広報誌（会派・個人を含む）と認められる範囲、要件について、発行者名については会派名を入れる。
- (2) （大量の）郵便物を発送する場合の切手の購入及び管理方法については、年度末に駆け込みで大量に購入しないことを念頭に、会派に任せる。

6 広聴費

使 途	事 例
会派が住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を聴取するための会議等に要する経費	会場費、印刷費、茶菓子代等

【留意及び確認事項】

- (1) お茶代の個々の使途目的については、記載しない。

7 人件費

使 途	事 例
会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費	賃金、労働保険料等

【留意及び確認事項】

- (1) 人件費への支出範囲と事務処理について、会派控室内での雇用は不可。雇用内容や雇用実態により按分する。

8 事務所費

使 途	事 例
会派の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、光熱水費、備品、事務機器購入、通信費、リース代、自家用車ガソリン代（燃料費）、タクシー代、駐車料金等

【留意及び確認事項】

(1) 自家用車のガソリン代（燃料費）

- ① 自家用車のガソリン代（燃料費）については、会派所属議員がそれぞれ1月に政務調査活動に使用したガソリン代（燃料費）について15,000円を上限として支出する。
- ② ガソリン代、電話代のどちらかが月15,000円を超え、どちらかが15,000円未満となった場合でも、ガソリン代と電話代の相互の流用はしない。
- ③ 自家用車の使用に当たっては、政務調査活動とそれ以外とに分けるものとする。
- ④ 支出は1月ごとにまとめて行うものとし、支出書に支出の算式を記載するものとする。
- ⑤ 領収書の添付については、会派の代表者の支出証明をもって領収書に代える。
- ⑥ 支出証明に当たって会派の代表者は、会派所属議員からそれぞれの1月のガソリン代（燃料費）について申告を受け、請求書等によって確認するものとする。
- ⑦ 自家用車を使用するに当たって、有料駐車場を利用する場合、及びやむを得ずタクシーを利用する場合に要する経費については、①に規定する15,000円の内限りで支出する。ただし、領収書については⑤の規定にかかわらず、徴するものとする。

【具体的取扱い】

- ガソリン代には、軽油・電気等を含む。
- 政務調査活動とそれ以外の区分は申告により分ける。
- 支出書の金額だけでは支出内容が不明のため、議員名を記載し、個別の算式を支出書の支出内容欄に記載する。

記載例： ○○議員 @15,000円 ○○議員 @10,000円

- 支出は定額ではなく、上限を定めその範囲内での実績による支出となるため、事後払いとする。
- 各議員の額の確認方法は、会派の責任で、各々の支払い額を確認することとし、確認方法は、領収書（請求書）で行う。

○各議員の領収書（請求書）は、添付・公開の対象外であるが、議員個人の責任で適当期間（5年間）保管・管理する。

○タクシー代、駐車料金は事務所費の項目で整理する。

（2）電話代

① 電話代については、固定電話及び携帯電話の使用料をあわせて、会派所属議員がそれぞれ1月に政務調査活動に使用した電話代について、15,000円を上限として支出する。

② 電話の使用に当たっては、政務調査活動とそれ以外とに分けるものとする。

③ 支出は1月ごとにまとめて行うものとし、支出書に支出の算式を記載するものとする。

④ 領収書の添付については、会派の代表者の支出証明をもって領収書に代える。

⑤ 支出証明に当たって会派の代表者は、会派所属議員からそれぞれの1月の電話代の申告を受け、請求書等によって確認するものとする。

【具体的取扱い】

○支出対象電話は、固定電話と個人契約の携帯電話とする。

○支出対象経費は、契約費用、購入費用は除き、通信費用のみとする。
(インターネット、ファックスを含む)

○支出書の金額だけでは支出内容が不明のため、議員名を記載し、個別の算式を支出書の支出内容欄に記載する。

記載例： ○○議員 @15,000円 ○○議員 @10,000円

○支出は定額ではなく、上限を定めその範囲内での実績による支出となるため、事後払いとする。

○各議員の額の確認方法は、会派の責任で、各々の支払い額を確認することとし、確認方法は、領収書（請求書）で行う。

○各議員の領収書（請求書）は、添付・公開の対象外であるが、議員個人の責任で適当期間（5年間）保管・管理する。

（3）事務所の賃借料等

① 支出対象となる事務所とは、明らかに事務所としての外形・機能・実態を有し、専ら議員が政務調査活動に使用するものについて支出することができる。

② 政党活動、選挙活動等としての事務所については支出できない。

【具体的取扱い】

○政党活動、選挙活動等と併用している場合については、按分の原則に基づいて按分する。按分の根拠については議員各々が説明責任を果たすこととする。

③ 支出対象となる事務所の所在地については、支払い毎に支出書に事務所の所在地を記載する。

④ 会派事務所に係るガソリン代、電話代については、支出先の欄へ会社名を記載し、領収書も添付する。

（4）備品（範囲と管理方法）

① 購入価格20,000円以上（図書は10,000円以上）を備品とする。

- ② 備品台帳にて管理する。
 - ③ 任期満了、退任の場合、会派へ返却する。
 - ④ 会派解散の場合、事務局預かりとする。
 - ⑤ 廃棄は、税法上の耐用年数を使用せず、使用不能になった時に備品台帳から抹消する。
- (5) コピー機のリース代やカウント料金は、「事務所費」の科目で整理する。
- (6) 政務調査費で設置するファクシミリの機種については、公費により設置する機種とする。

9 その他の経費

使 途	事 例
上記以外の経費で会派の行う調査研究活動に必要な経費	文房具、消耗品代、備品の修理代等

【留意及び確認事項】

- (1) パソコン等備品の修理費やファクス等の保守点検は、「その他の経費」の科目で整理する。
- (2) ノート、ファイル等の文房具の購入については、まとめて文房具と記載する。
- (3) 支出書の支出内容の欄には、文房具を除く個々の品名を記載する。

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例

平成13年3月23日条例第29号

改正

平成14年6月26日条例第40号

平成18年9月25日条例第53号

平成20年9月30日条例第34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、福山市議会議員の調査研究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調査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。

一部改正〔平成14年条例40号・20年34号〕

(交付対象)

第2条 政務調査費は、議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）に対して交付する。

一部改正〔平成18年条例53号〕

(政務調査費の額)

第3条 政務調査費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に月額13万円を乗じて得た額を交付する。

一部改正〔平成18年条例53号〕

(交付の方法)

第4条 政務調査費は、年度を3期に分けて、1期ごとのそれぞれの期間（以下「各期間」という。）の最初の月に、各期間に属する月数分をまとめて交付する。ただし、各期間の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付するものとする。

2 各期間の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務調査費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの離脱があった場合は、当該議員は前条の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務調査費は交付しない。

4 政務調査費の交付を受けた会派が、各期間の途中において所属議員に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は、当月）の末日までに、既に交付した政務調査費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務調査費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は当該上回る額を返還しなければならない。

5 政務調査費の交付を受けた会派が、各期間の途中において解散したときは、会派は、解散の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務調査費を返還しなければならない。

(使途)

第5条 会派は、政務調査費を次に掲げる会派として行う調査研究活動等の経費に充てるものとする。

- (1) 研究会若しくは研修会を開催するために要する経費又は他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために要する経費
- (2) 調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
- (3) 調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費
- (4) 調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
- (5) 調査研究活動、市の施策及び議会活動について住民に報告し、周知するために要する経費
- (6) 市政及び会派の政策等に対する市民の要望及び意見を聴取するための会議等に要する経費
- (7) 調査研究活動を補助する職員を雇用する経費
- (8) 調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費
- (9) 前各号に掲げるもののほか調査研究活動に必要な経費

2 政務調査費は、次に掲げるものに使用してはならない。

- (1) 交際費に充てる経費
- (2) 党費その他政党活動に充てる経費
(経理責任者)

第6条 会派は、政務調査費に関する経理責任者を置かなければならない。

(報告書の提出)

第7条 政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者は、前年度の交付に係る政務調査費について、収支報告書及び実績報告書を作成しなければならない。

2 経理責任者は、前項の収支報告書及び実績報告書を毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。この場合において、収支報告書には、次に掲げる書類の写し(以下「添付書類」という。)を添付しなければならない。

- (1) 支出書
- (2) 領収書(領収書を添付することができない場合は、会派の代表者の支出を証明する書類)
- (3) 第5条第1項第1号及び第2号の経費のうち市外における調査研究活動等に係るものについては、研究研修・調査報告書

3 政務調査費の交付を受けた会派が解散したときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者は、解散の日から起算して30日以内に収支報告書及び添付書類並びに実績報告書を提出しなければならない。

4 議長は、前2項の規定により提出された収支報告書、添付書類及び実績報告書(以下「収支報告書等」という。)の写しを市長に送付するものとする。

一部改正〔平成18年条例53号〕

(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がその年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派がその年度において市政の調査研究に資するため必要な経費として支出

した総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務調査費を返還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、収支報告書等を、提出された日の属する年度から起算して5年間保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し収支報告書等の閲覧を請求することができる。ただし、福山市情報公開条例（平成14年条例第2号）第6条第1項に規定する不開示情報が記録されている場合を除く。

3 収支報告書等の閲覧に係る手数料は無料とし、その写しに要する費用は閲覧を請求した者の負担とする。

一部改正〔平成18年条例53号〕

(委任)

第10条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年6月26日条例第40号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年9月25日条例第53号）

(施行期日)

1 この条例は、平成18年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第3条の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の属する月以後の月分として交付された政務調査費について適用し、同月前までの月分として交付された政務調査費については、なお従前の例による。この場合において、改正前の同条の規定に基づき同月以後の月分として交付された政務調査費は、改正後の同条の規定に基づく政務調査費の内払とみなす。

3 改正後の第7条の規定は、施行日以後に支出される政務調査費について適用し、施行日前までに支出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30日条例第34号）

この条例は、公布の日から施行する。

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則

平成13年3月30日規則第28号

改正

平成18年9月25日規則第132号

(趣旨)

第1条 この規則は、福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例（平成13年条例第29号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 政務調査費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度政務調査費交付申請書を当該年度の開始までに議長を経由し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において新たに会派を結成したときは、この限りでない。

2 会派の代表者は、前項の申請書の内容に変更が生じたときは、速やかに政務調査費交付変更申請書を議長を経由し、市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、前条各項の規定により申請書が提出されたときは、当該会派についてその年度に交付すべき政務調査費の総額を決定し、当該会派の代表者に政務調査費交付決定通知書又は政務調査費交付変更決定通知書により通知するものとする。

(交付請求)

第4条 会派の代表者は、条例第4条第1項に規定する各期間の最初の月（以下「交付月」という。）の5日（その日が、福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項に規定する休日に当たるときは、これらの日の翌日）までに政務調査費交付請求書を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に理由があると認めるときは、この限りでない。

(交付の方法)

第5条 政務調査費は、交付月の10日（その日が、福山市の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日に当たるときは、これらの日の翌日）に交付するものとする。ただし、市長が特に認めるときは、交付日以外の日に交付することができる。

(政務調査費の経理)

第6条 会派は、政務調査費に係る会派代表者名義の預金口座及び会計帳簿を備えなければならない。

2 経理責任者は、政務調査費の経理の状況を常に明確にするとともに、支出書により支出を行わなければならない。

一部改正〔平成18年規則132号〕

(収支報告書等の様式)

第7条 条例に規定する書類の様式は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるところによる。

- (1) 条例第7条第1項の収支報告書 別記様式第1号
- (2) 条例第7条第1項の実績報告書 別記様式第2号

(3) 条例第7条第2項第1号の支出書及び同項第2号の支出を証明する書類 別記様式第3号

(4) 条例第7条第2項第3号の研究研修・調査報告書 別記様式第4号
全部改正〔平成18年規則132号〕

(会計帳簿等の保存)

第8条 政務調査費を受けた会派の経理責任者は、第6条に規定する預金口座の証書、会計帳簿及び支出書並びに領収書のほか政務調査費の収支に係る証拠書類を条例第7条の規定により収支報告書等を議長に提出した日の属する年度から起算して5年間保存しなければならない。

一部改正〔平成18年規則132号〕

(収支報告書等の閲覧)

第9条 条例第9条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、収支報告書等を議長に提出すべき期間の末日から起算して30日を経過する日の翌日からすることができる。

2 条例第9条第3項に規定する収支報告書等の写しに要する費用の額は、市長が別に定める。

3 前2項に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧及び写しの交付に関しその他必要な事項は、議長が別に定める。

追加〔平成18年規則132号〕

(書類の様式)

第10条 第2条から第4条までに規定する書類の様式は、市長が別に定める。

一部改正〔平成18年規則132号〕

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

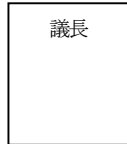
附 則 (平成18年9月25日規則第132号)

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

年 月 日

福 山 市 長 様

(福山市議会議長経由)



会 派 名.....

代表者名.....印

年度政務調査費交付申請書

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則第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	
会派結成年月日	年 月 日
代 表 者 名	
経理責任者名	
所 属 議 員 数	人 (月 1 日 現 在)
所 属 議 員 の 名 前	
交 付 申 請 額	円

年 月 日

福 山 市 長 様

(福山市議会議長経由)

議長

会 派 名.....

代 表 者 名.....印

政務調査費交付変更申請書

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則第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 後	変 更 前
会派の名称		
代 表 者 名		
経理責任者名		
所属議員数	人	人
所属議員の 名前		
交付申請額	円	円
変更年月日	年 月 日	

福山市指令議席第 号
年 月 日

会派名.....

代表者名.....様

福山市長 印

政務調査費交付（変更）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務調査費の交付
について次のとおり決定しましたので、福山市議会議員の政務調
査費の交付に関する条例施行規則第3条の規定により通知します。

年度政務調査費交付（変更）決定額
円

年 月 日

福 山 市 長 様

会 派 名

代表者名 印

政務調査費交付請求書

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則第4条の規定により、次のとおり政務調査費を請求します。

請求金額	円
対象期間	年 月分 ~ 月分
交付月の基準日における所属議員数	人

年 月 日

福山市議会議長 様

会 派 名.....

経理責任者名.....印

年度政務調査費収支報告について

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例第7条第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

(収入)

科 目	金 額 (円)	備 考
1 交 付 金		
2 預 金 利 息		
合 計		

(支出)

科 目	金 額 (円)	備 考
1 研 究 研 修 費		
2 調 査 旅 費		
3 資 料 作 成 費		
4 資 料 購 入 費		
5 広 報 費		
6 広 聴 費		
7 人 件 費		
8 事 務 所 費		
9 その他の経費		
合 計		

(差引)

残 額 (円)	
---------	--

年 月 日

福山市議会議長 様

会 派 名.....

経理責任者名.....印

年度政務調査費実績報告について

福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例第7条第2項の規定により、別紙のとおり 年度政務調査費実績報告書を提出します。

年度政務調査費実績報告書

会派名.....

1 研究会及び研修会（研究研修費）

月日	場 所	人 数	内 容

2 先進地調査及び現地調査（調査旅費）

月日	場 所	人 数	内 容

3 資料の作成及び購入

(1) 資料作成費

(2) 資料購入費

4 広報及び広聴活動

(1) 広報費

(2) 広聴費

5 人件費

6 事務所費

7 その他の経費

別紙

領 収 書 添 付 用 紙

支出書整理No.

(領収書添付欄)

※領収書が重ならないよう1枚ずつ添付してください。

研究研修・調査報告書

年 月 日

代 表 者 の 印	印	報告者の名前	印
研究研修・調査者 の 名 前			
実 施 日	年 月 日 ~ 年 月 日		
研究研修・調査 の 場 所			
目 的			
研究研修・調査概要			

政務調査費収支報告書等の写しの交付費用徴収要綱

(趣旨)

第1条 福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則（平成13年規則第28号）第9条第2項の規定に基づき、収支報告書等の写しの交付に係る費用（以下「実費」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(徴収方法)

第2条 実費は、写しの交付の際に、次条に規定する徴収基準に基づき算定された額を現金で徴収するものとする。

(徴収基準)

第3条 実費の徴収基準は、別表に定めるとおりとする。

- 2 前項によりがたい場合は、写しの作成に要する費用を実費とする。
- 3 写しの作成は、市長が指定する器材をもって行うものとする。

(領収)

第4条 納付者の求めがあるときは、領収証を交付するものとする。

附 則

この要綱は、2006年（平成18年）10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

	公文書の種類	写しに要する費用の額
1	文書、図画及び写真 (単色刷りのもの)	(1) 日本工業規格A3判までの大きさのものの片面につき10円 (2) 日本工業規格A3判を超えA2判までの大きさのものの片面につき40円 (3) 日本工業規格A2判を超えA1判までの大きさのものの片面につき80円 (4) 日本工業規格A1判を超えA0判までの大きさのものの片面につき160円
2	文書、図画及び写真 (多色刷りのもの)	日本工業規格A3判までの大きさのものの片面につき150円
3	前各項に掲げる以外のもの	収支報告書等の写しに要する実費

政務調査費収支報告書等の閲覧及び写しの交付要綱

(趣旨)

第1条 福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例施行規則（平成13年規則第28号）第9条第3項の規定に基づき、収支報告書等の閲覧及び写しの交付（以下「閲覧等」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(閲覧等)

第2条 閲覧等をする者は、政務調査費収支報告書等の閲覧等請求書（様式第1号）に必要な事項を記載しなければならない。

- 2 閲覧等は、議長の指定する場所で、福山市の執務時間に関する規則（平成元年規則第24号）に規定する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 収支報告書等の閲覧及び写しをとる者は、職員の必要な指示に従わなければならない。
- 6 議長は、前各項のいずれかの規定に違反すると認められる者に対しては、その閲覧又は写しを中止させ、又は禁止することができる。

附 則

この要綱は、2006年（平成18年）10月1日から施行する。

政務調査費収支報告書等の閲覧等請求書

福山市議会議長 様

福山市議会議員の政務調査費収支報告書等の閲覧等を請求します。

請 求 年 月 日	年 月 日
請 求 者 名 前	
請 求 者 住 所	
閲 覧 請 求 書 類 名 及 び 年 度	書類名 _____ _____ 年度
写 し の 交 付 請 求 書 類 名 及 び 年 度 等
備 考	