

政務調査費の手引き

平成 20 年 4 月 1 日 施行
平成 24 年 5 月 8 日 改訂

横 浜 市 会

目 次

第1章 政務調査費の概要

- 1 政務調査費とは 2
- 2 政務調査費交付の根拠となる法律、条例等 2

第2章 政務調査費に関する諸手続

- 1 会派で会派交付を選択する場合 3
- 2 会派で議員交付を選択する場合及び議員交付の場合 7

第3章 政務調査費の使途基準の考え方

- 1 原則及び指針 11
- 2 政務調査費の使途基準（横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第4条に定める別表）
..... 12
- 3 政務調査費費目別充当経費の例示 13
- 4 政務調査費支出にあたっての留意事項 15

- （参考1） 規則・規程様式の記載例 20
- （参考2） 関係法令等 34

第1章 政務調査費の概要

1 政務調査費とは

政務調査費は、地方自治法第100条第14項の規定により、「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、政務調査費を交付することができる。」とされています。これは、地方議会の活性化を図る趣旨から、議員の調査活動の基盤を強化するため、平成12年の地方自治法の一部改正により、制度化されたものです。

政務調査費は、会派又は議員に交付することができることとされ、政務調査費を交付する場合には、交付対象、額及び交付の方法については条例で定めなければならないとされています。

横浜市会においても、横浜市会政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）を制定し、これに基づき政務調査費を交付しています。

2 政務調査費交付の根拠となる法律、条例等

政務調査費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
- 横浜市会政務調査費の交付に関する条例（P35 参照）
- 横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則（P37 参照）
- 横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程（P44 参照）

（参考）この他に、横浜市会では、政務調査費に係る収支報告書等の閲覧に関し、「横浜市会政務調査費に係る収支報告書等の閲覧に関する要綱」を定めています。

【地方自治法】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。

第2章 政務調査費に関する諸手続

1 会派で会派交付を選択する場合

年度当初の手続き

- ① 年度当初に会派届出書（規程第1号様式）を議長あて提出します。
- ② 年度当初に経理責任者設置届出書（規程第4号様式）を議長あて提出します。
- ③ 政務調査費交付申請書（規則第1号様式 ※年度全体分）を市長あて提出します。

※申請後、政務調査費交付決定通知書（規則第2号様式 ※年度全体分）が届きますので、これを保管します。

毎月の手続き

- ④ 月初めに政務調査費交付請求・振込依頼書（規則第5号様式 ※毎月分）を市長あて提出します。

※これにより、毎月、指定した口座に政務調査費が振り込まれます。

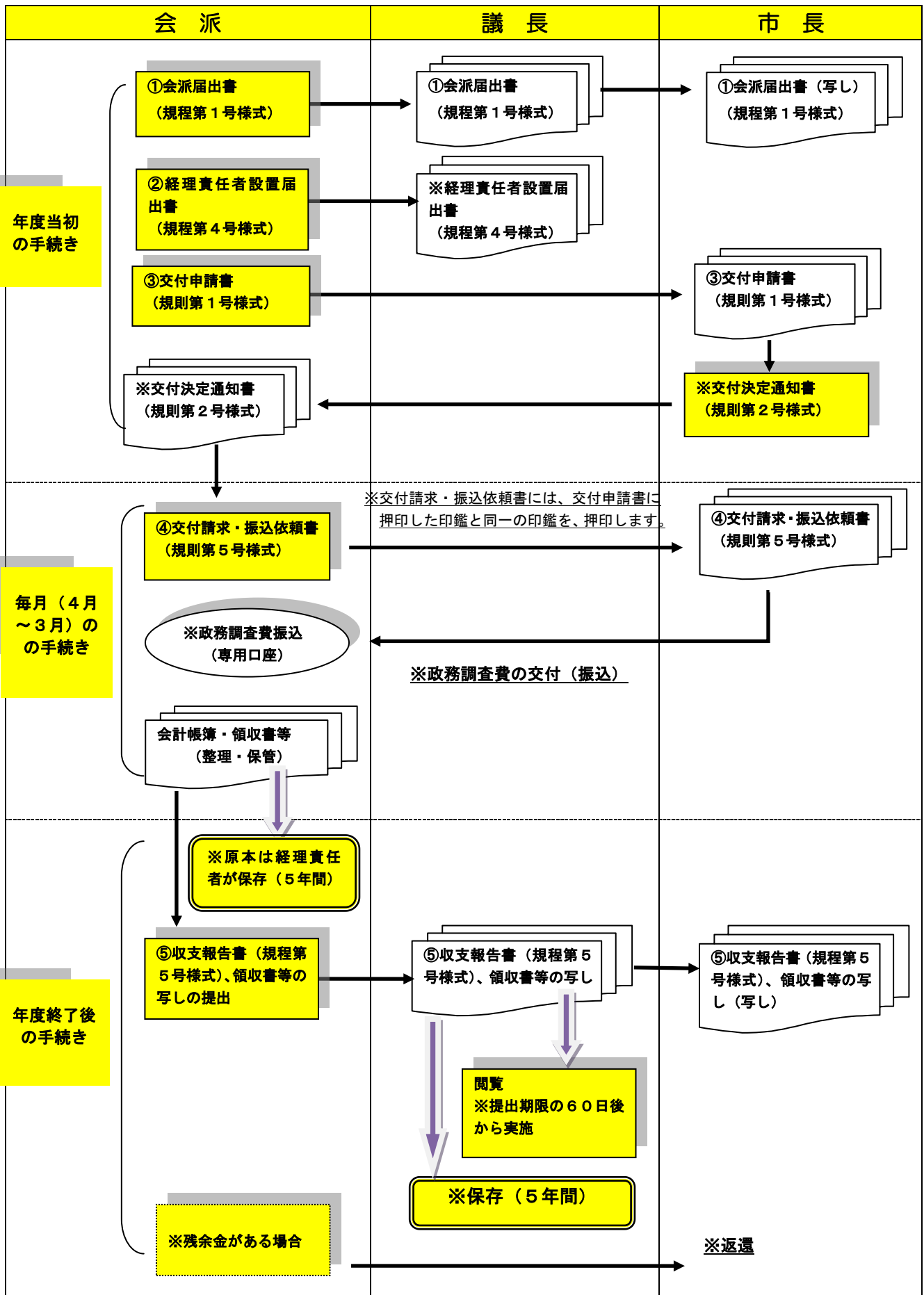
（毎月の交付額） 月額 55 万円×会派所属議員数 ※毎月、指定した口座に振り込まれます。

年度終了後の手続き

- ⑤ 毎年4月30日までに、政務調査費収支報告書（規程第5号様式）及び領収書等の証拠書類の写しを議長あて提出します。

※その際に、残余金がある場合は、当該残余金を市長あて返還します。

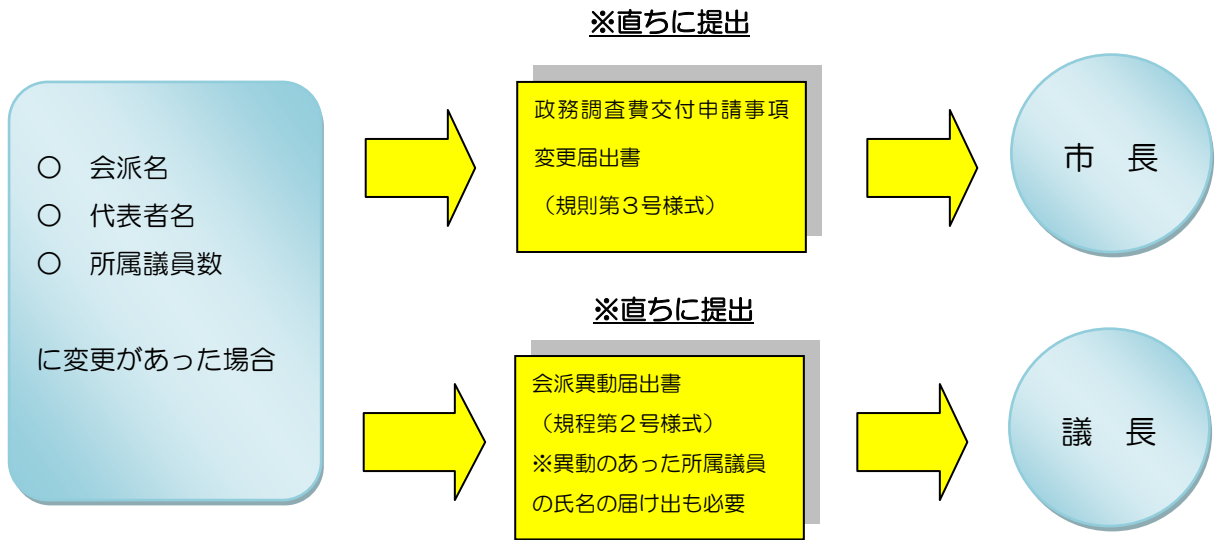
基本的手続きのフロー図



その他の手続き

① 会派名、代表者氏名及び所属議員数の変更があった場合

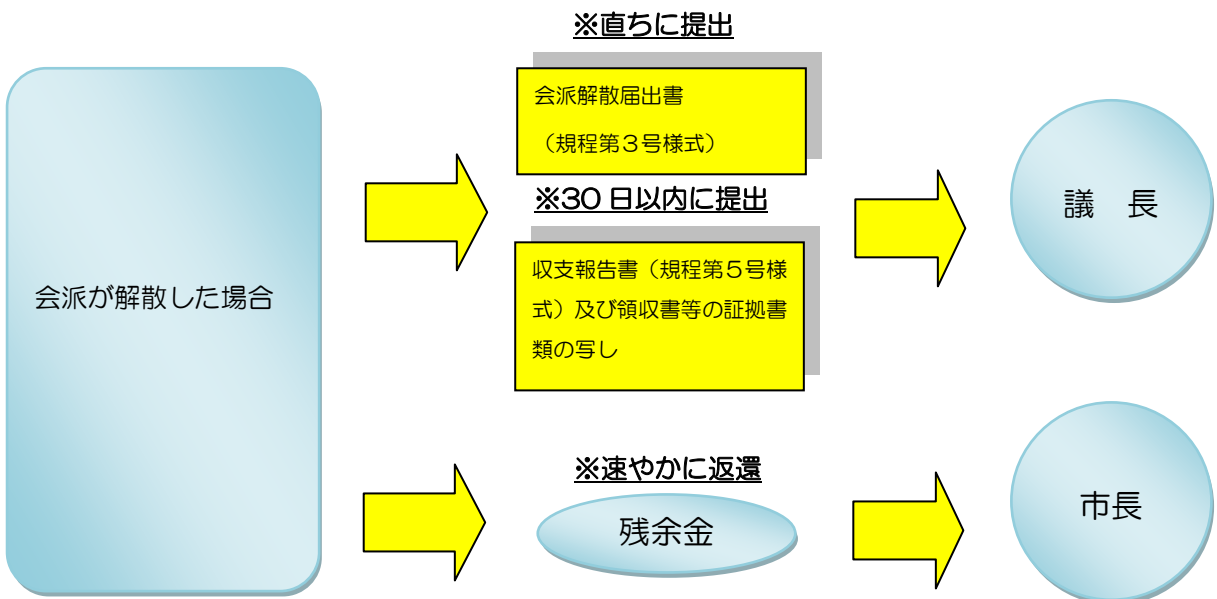
政務調査費交付申請事項変更届出書（規則第3号様式）を市長あてに、また、会派異動届出書（規程第2号様式）を議長あてに、直ちに届け出ます。



② 会派が解散した場合

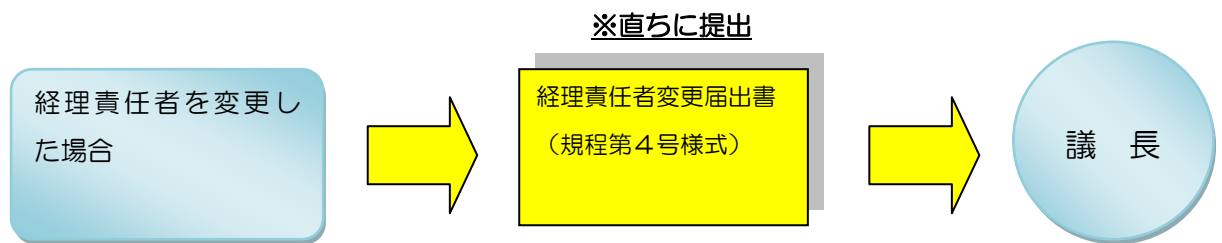
会派解散届出書（規程第3号様式）を、議長あてに、直ちに届け出ます。

※なお、会派が解散した場合は、当該事由が生じた日から30日以内に、収支報告書（規程第5号様式）及び領収書等の証拠書類の写しを、議長あて提出します。また、残余金がある場合は、速やかに市長あて返還します。



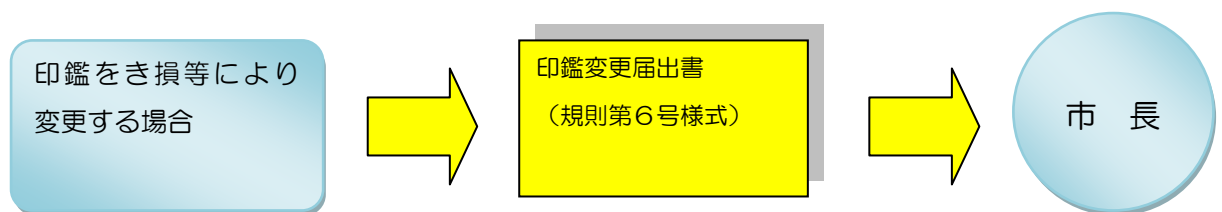
③ 経理責任者を変更した場合

経理責任者変更届出書（規程第4号様式）を、議長あてに、直ちに届け出ます。



④ 印鑑をき損等により変更する場合

印鑑変更届出書（規則第6号様式）を、市長あて届け出ます。



2 会派で議員交付を選択する場合及び議員交付の場合

年度当初の手続き

- ① 政務調査費交付申請書(規則第1号様式 ※年度全体分)を市長あて提出します。

※申請後、政務調査費交付決定通知書(規則第2号様式 ※年度全体分)が届きますので、これを保管します。

毎月の手続き

- ② 月初めに政務調査費交付請求・振込依頼書(規則第5号様式 ※毎月分)を市長あて提出します。

※これにより、毎月、指定した口座に政務調査費が振り込まれます。

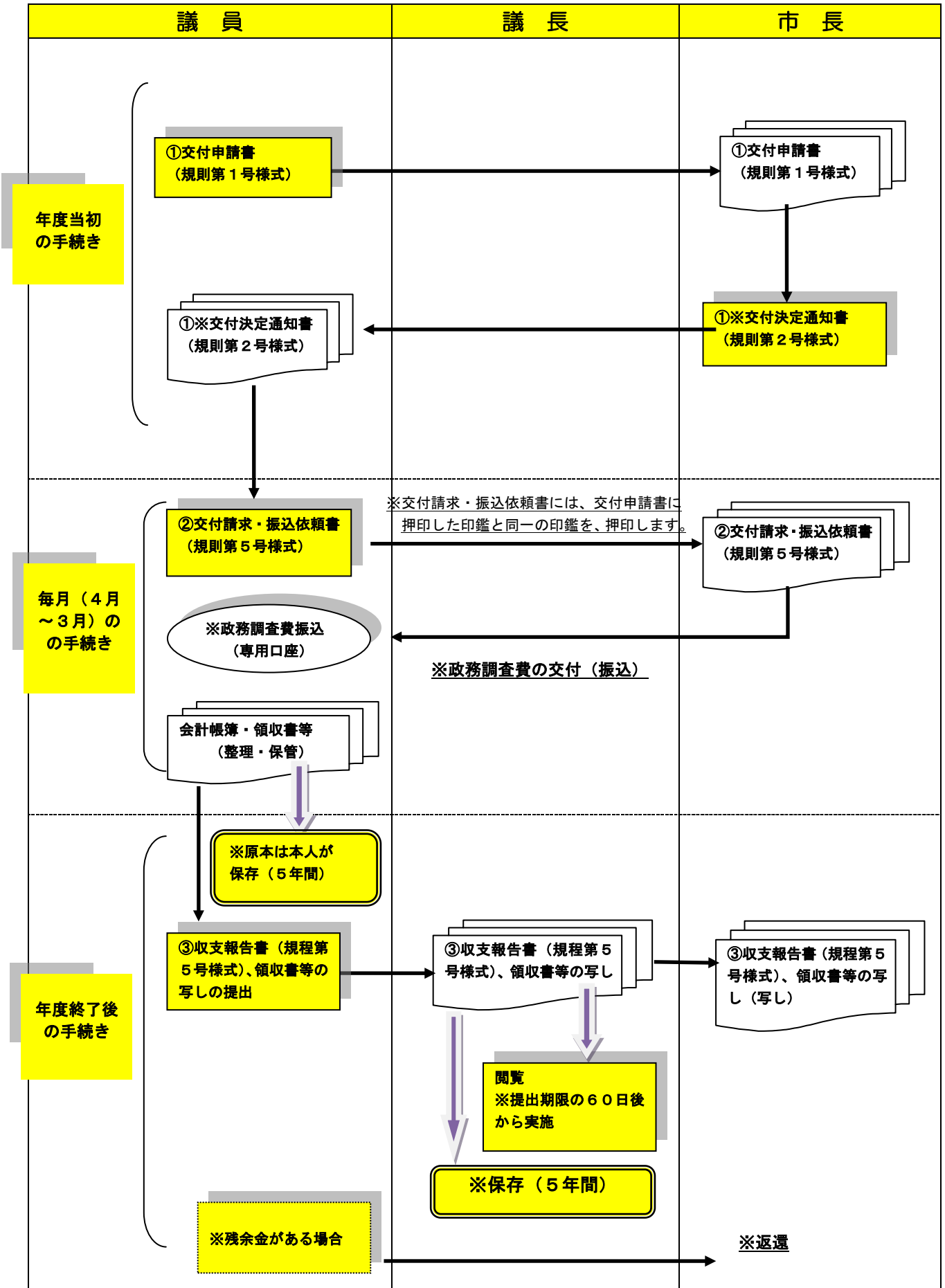
(毎月の交付額) 月額 55 万円 ※毎月、指定口座に振り込まれます。

年度終了後の手続き

- ③ 毎年4月30日までに、政務調査費収支報告書(規程第5号様式)及び領収書等の証拠書類の写しを議長あて提出します。

※その際に、残余金がある場合は、当該残余金を市長あて返還します。

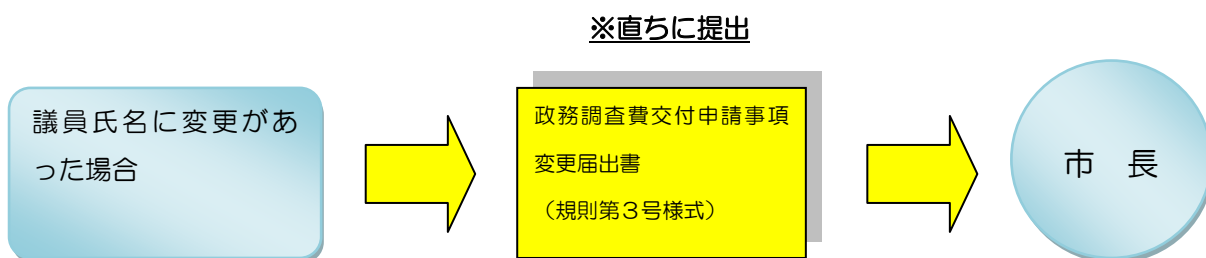
基本的手続きのフロー図



その他の手続き

① 議員氏名に変更があった場合

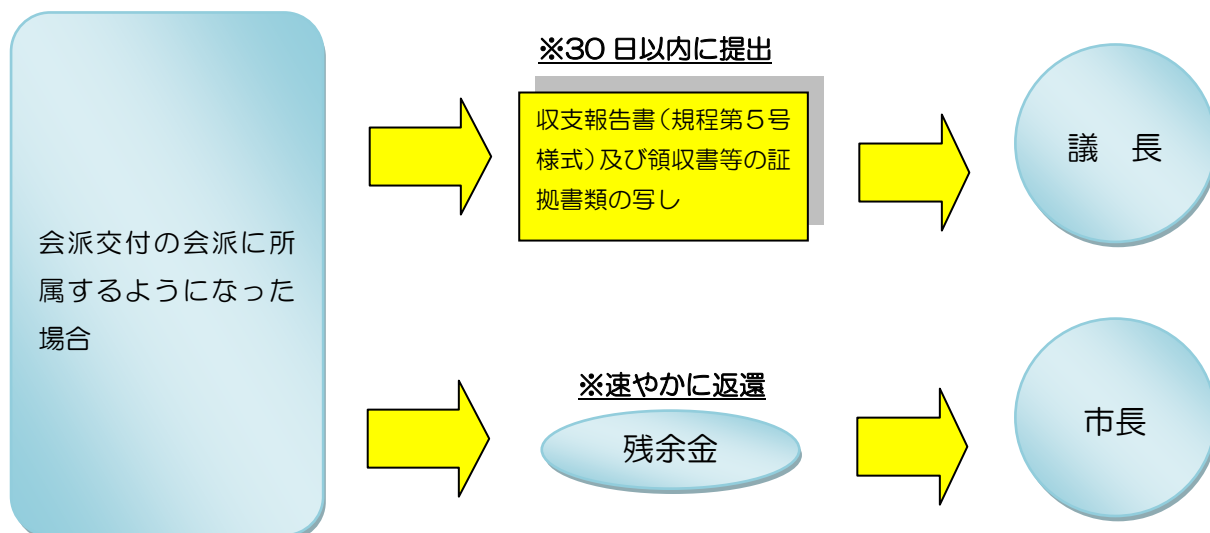
政務調査費交付申請事項変更届出書（規則第3号様式）を市長あてに、直ちに届け出ます。



② 会派交付の会派に所属するようになった場合

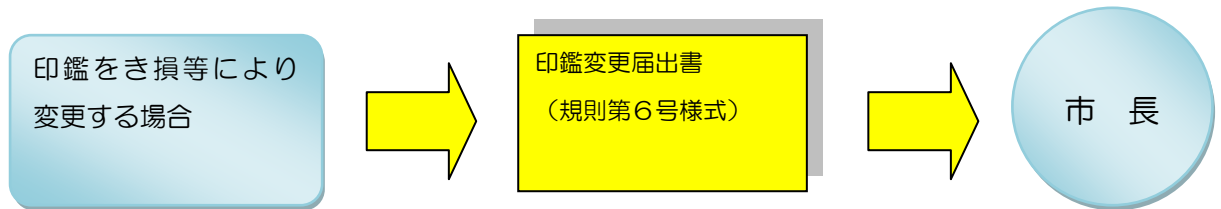
収支報告書（規程第5号様式）及び領収書等の証拠書類の写しを、議長あてに、当該事由が生じた日から30日以内に提出します。

また、残余金がある場合は、速やかに市長あて返還します。



③ 印鑑をき損等により変更する場合

印鑑変更届出書（規則第6号様式）を、市長あて届け出ます。



なお、個別の帳票の記載方法については、[参考1](#)の「規則、規程様式の記載例」（P20）を御参照ください。

第3章 政務調査費の使途基準の考え方

1 原則及び指針

原則・指針	説明
(1) 政務調査費執行にあたっての原則	<p>政務調査費の執行にあたっては、次の項目に留意のうえ、会派又は議員の責任において、適切に取り扱うことが原則となります。</p> <ul style="list-style-type: none">①政務調査（＝市政に関する調査研究）目的であること。②政務調査活動の必要性があること。③政務調査活動に要した金額やその態様等に妥当性があること。④適正な手続がなされていること。⑤充当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) 実費充当の原則	<p>政務調査費は、政務調査活動に実際に要した費用（実費）について充当することを原則とします。</p>
(3) 按分にあたっての指針	<p>会派又は議員活動は、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等多面的なものです。政務調査費を按分して充当する場合は、次の項目に留意する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none">①会派又は議員は、政務調査活動の活動実態に応じて、職員の従事時間、事務機器の使用実績の割合、広報紙の面積割合等の合理的な基準により、経費を按分して充当することが原則となります。②按分して充当する場合の割合は、専ら政務調査活動に従事するものや、政務調査活動に要した割合（実績）が明確なものを除き、使途基準の各項目において、充当の上限を設定しているものについては、それを上限とし、設定のないものについては、1/2を上限として充当することとなります。

2 政務調査費の使途基準（横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第4条に定める別表）

政務調査費支出にあたっての使途基準は、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第4条別表に定められています。

費目	充当経費の例示
1 研究会・研修会費	会派又は議員において行う市政に関する研究会、研修会、講習会等に要する経費及び外部機関が行う研究会、研修会、講習会等に参加するために要する経費（会場費、研究資料費、講師謝金、出席者負担金、会費、旅費等）
2 調査研究費	会派又は議員において行う市政に関する調査研究又は調査委託に要する経費（調査委託費、旅費等）
3 資料費	会派又は議員が行う調査研究のために必要な各種資料を購入し、及び作成するために要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料、印刷製本費、原稿料、翻訳料等）
4 広報・広聴費	会派又は議員において、議会活動、市政に関する政策等を市民に周知させるための広報活動を行うために要する経費及び市民からの市政に関する政策等に係る要望、意見等を聴取するために要する経費（広報紙、報告書等印刷費、ホームページ作成費、送料、会場費等）
5 人件費	会派又は議員において調査等に従事させるため、常時又は臨時に職員、アルバイト等を雇用するために要する経費（給料、手当、社会保険料、賃金等）
6 会議費	会派又は議員において市政の調査研究のための会議を開催するために要する経費（会場費、機材借上費、印刷費等）
7 事務費	事務用消耗品及び備品の購入費、通信費その他の会派又は議員が行う調査研究のための事務執行に要する経費（消耗品及び備品購入費、通信費等）
8 事務所費	会派又は議員が行う調査研究のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所及び附帯施設の賃借料、光熱水費等）
9 その他の経費	会派又は議員において市政に関する調査研究を行うために要する経費で上記以外のもの

3 政務調査費費目別充当経費の例示

費目	充当経費の例示
<p>1 研究会・研修会費</p> <p>会派又は議員において行う市政に関する研究会、研修会、講習会等に要する経費及び外部機関が行う研究会、研修会、講習会等に参加するために要する経費（会場費、研究資料費、講師謝金、出席者負担金、会費、旅費等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○会場借上費 ○資機材（ビデオスクリーン、ビデオプロジェクター、ノートパソコン、ホワイトボード等）借上費 ○委託費（会場設営委託等） ○資料印刷・製本費 ○反訳・翻訳費 ○資料購入費 ○講師、外国語通訳、手話通訳等謝金（謝礼金、図書カード代、派遣料等） ○会費・負担金（※1） ○食糧費・茶菓子代（※1） ○交通費（※2）・通信運搬費
<p>2 調査研究費</p> <p>会派又は議員において行う市政に関する調査研究又は調査委託に要する経費（調査委託費、旅費等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○調査委託費（外部機関・専門家への委託、アンケート・パブリックコメント等の広聴委託）（※3） ○交通費・宿泊費等（※2） ○食糧費・茶菓子代（※1）
<p>3 資料費</p> <p>会派又は議員が行う調査研究のために必要な各種資料を購入し、及び作成するために要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料、印刷製本費、原稿料、翻訳料等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○書籍等（書籍、映像ビデオテープ・DVD・CD等）購入費 ○新聞雑誌購読料 ○印刷製本費 ○原稿料 ○翻訳料
<p>4 広報・広聴費</p> <p>会派又は議員において、議会活動、市政に関する政策等を市民に周知させるための広報活動を行うために要する経費及び市民からの市政に関する政策等に係る要望、意見等を聴取するために要する経費（広報紙、報告書等印刷費、ホームページ作成費、送料、会場費等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○広報紙（誌）作成費 ○報告書等印刷費 ○送料（郵送費等） ○会場費（パネル展、視察報告会等開催経費） ○ホームページ作成費等（プロバイダー料金、回線使用料、作成・管理費等）

費目	充当経費の例示
<p>5 人件費</p> <p>会派又は議員において調査等に従事させるため、常時又は臨時に職員、アルバイト等を雇用するために要する経費（給料、手当、社会保険料、賃金等）</p>	<p>○給料・賃金等（※4）</p> <p>○社会保険料（年金、健康保険、雇用保険）（※4）</p>
<p>6 会議費</p> <p>会派又は議員において市政の調査研究のための会議を開催するために要する経費（会場費、機材借上費、印刷費等）</p>	<p>○会場借上費</p> <p>○資機材（ビデオスクリーン、ビデオプロジェクター、ノートパソコン、ホワイトボード等）借上費</p> <p>○委託費（会場設営委託等）</p> <p>○資料印刷・製本費</p> <p>○反訳・翻訳費</p> <p>○資料購入費</p> <p>○講師、外国語通訳、手話通訳等謝金（謝礼金、図書カード代、派遣料等）</p> <p>○食糧費・茶菓子代（※1）</p> <p>○交通費（※2）・通信運搬費</p>
<p>7 事務費</p> <p>事務用消耗品及び備品の購入費、通信費その他の会派又は議員が行う調査研究のための事務執行に要する経費（消耗品及び備品購入費、通信費等）</p>	<p>○消耗品購入費（※5）</p> <p>○備品購入費（※5）</p> <p>○通信運搬費（電話料金、郵送料、インターネット接続料金等）（※5）</p>
<p>8 事務所費</p> <p>会派又は議員が行う調査研究のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所及び附帯施設の賃借料、光熱水費等）</p>	<p>○事務所及び附帯施設の賃借料（※6）</p> <p>○光熱水費等（※6）</p>
<p>9 その他の経費</p> <p>会派又は議員において市政に関する調査研究を行うために要する経費で上記以外のもの</p>	<p>○その他上記以外の経費</p>

4 政務調査費支出にあたっての留意事項

(1) ※1：食糧費・茶菓子代

○会派（議員）が主催する場合 研究会・研修会・会議等		
項目	適用	上限額
朝・昼食代	研究会・研修会、会議に付属（連続）するもの、調査等に必要なもので、合理的な理由（講師等や外部からの参加者を招いて懇談等を行うなど）がある場合など、社会通念上認められる範囲である必要があります。酒類の提供は認められません。	上限 1人 5,000 円 ※弁当代は1人につき朝・昼 1,500 円、夜 3,000 円
夕食代		
茶菓子代		必要最小限
○外部が主催する場合 研究会・研修会・会議等		
項目	適用	上限額
朝・昼間に開催される場合	研究会・研修会、会議に付属（連続）するもの、調査等に必要なもので、合理的な理由（意見交換等の懇談等を行う必要があるなど）がある場合など、社会通念上認められる範囲である必要があります。	上限1人 5,000 円
夕刻以降に開催される場合		上限1人 10,000 円

【留意事項】

- ① 食事等を提供する場合は、研究会・研修会及び会議の開催日時、場所、相手方、参加者氏名、目的、経費内訳等を記録し、保管する必要があります。
- ② 経費の充当にあたっては、公職選挙法その他法令等に定める禁止規定（寄附の禁止等）に抵触しないようにする必要があります。また、「選挙区」については、議員が主催する場合は当該選挙区、会派が主催する場合は所属議員全員の選挙区を指すことに注意してください。

(2) ※2：交通費・宿泊費等

① 交通費・宿泊費として使えるものの例示

バス・鉄道等乗車賃、航空料金、宿泊費、駐車場・駐輪場費、燃料費、有料道路代、自動車リース料等

※タクシー利用については合理的な理由（緊急の場合、公共交通機関の運行本数が少ないなどの理由）が必要です。

※横浜市旅費条例では、国内視察の宿泊料金の支給上限は 16,500 円となっています。また、横浜市外国旅行の旅費に関する規則では、海外視察の宿泊料金の支給上限は、宿泊する都市に応じ 24,200 円から 29,000 円となっています。

② 交通費については、本会議、常任委員会、特別委員会及び運営委員会が開催される日（委員会については、本人が所属する委員会の開催日に限る。）の市会棟までの交通費を除き、交付します。

③ 鉄道等を利用した場合で領収書を徴収できない場合は、行き先、支払年月日、支払先、支払金額、用途、目的、内容及び領収書等を徴収できなかった理由等を記録したもの（記録簿）が必要です。

④ 補助者等（議員が障害等を有している場合の介助者、通訳等の専門技術的補助者等）の旅費・交通費、宿泊費の充当も可能です。

⑤ 海外視察も可能ですが、準備に要する経費（パスポートの取得経費等）は認められません。

⑥ 政党事務での出張に係る経費は、政務調査費から充当することはできません。

⑦ 視察・調査を行った場合は、活動年月日、活動場所、相手方、参加者、活動目的、活動内容、経費等を記録した書類・資料等を整えておく必要があります。

⑧ 車を政務調査活動とそれ以外の活動とで兼用で使用する場合のガソリン代については、その割合の実測が困難な場合は、全体の 1 / 2 を上限として充当できることとします。

なお、車を、私的活動、政務調査活動及びそれ以外の活動とで兼用で使用し、その割合の実測が困難な場合は、全体の 1 / 4 を上限として充当できることとします。

⑨ 政務調査用の移動手段としての車の購入費に、政務調査費を充当することはできません。

⑩ 政務調査に必要な時に限って、短期的に車をレンタルする場合のレンタル料については、政務調査費を充当することは可能です。

⑪ 政務調査用の移動手手段として自動車をリースすることは可能です。その場合の取扱いは以下のとおりとします。

ア 契約については、リース期間満了後の清算や買い取り等所有権が移転する契約は不可とします。

イ 政務調査活動に使用する車両として社会通念上妥当な車種とします。

ウ 充当できる金額は、車両本体のみとします。維持管理経費（自動車諸税、自賠責等保険料、検査料、部品交換等修理料など）や標準装備以外のオプションへの充当は不可とします。

エ 政務調査活動の使用実績に合わせ、燃料費（ガソリン代）同様の按分を行うこととします。

(3) ※3：調査委託費

調査委託費で、外部機関・専門家への調査委託等を行う場合は、委託先、委託業務の名称、目的、具体的な委託事項、委託期間、委託金額、成果物の納入等が明記された契約書が必要です。

また、成果物は別途保管しておく必要があります。

(4) ※4：人件費

① スタッフを政務調査活動とそれ以外の活動の兼務で雇用する場合は、活動の割合に応じ按分して充当できることとします。

② 政務調査活動とそれ以外の活動の兼務で雇用する場合に充当する割合は、勤務時間全体に対する政務調査に従事する時間の割合（1か月の政務調査活動に従事する時間の平均等）となりますが、実測が困難な場合は、1/2を上限として充当できることとします。

（参考）按分割合（上限）例

政務調査活動とそれ以外の活動が区分できる場合	
按分割合(%) =	$\frac{\text{政務調査活動（時間、日数）}}{\text{政務調査活動（時間、日数）} + \text{それ以外の活動（時間、日数）}}$

政務調査活動とそれ以外の活動が区分できない場合	1/2
-------------------------	-----

③ 配偶者等で生計を同一にしている家族及び親族を雇用する場合、政務調査費の充当はできません。

④ 政務調査費から人件費を支給する場合は、職員台帳、雇用契約書、雇用台帳、毎月の支払確認等の書類を整理しておく必要があります。

(5) ※5：事務費

消耗品の例示	コピー用紙、トナー、インク、ペン、ノート、フィルム、写真現像代、カセットテープ、ビデオテープ、フロッピーディスク、CD-ROM、パソコンソフト等
備品の例示	コピー機、パソコン、プリンタ、書架、ラック、ビデオカメラ、カメラ（デジタルカメラ）、電話、ファックス等
消耗品・備品として認められないもの	絵画等の美術・装飾品、プリンター、冷蔵庫、エアコン、ソファ、コーヒーメーカー等の政務調査活動と関連性の少ない環境整備に要するものや生活機器等の購入は認められません。

- ① 機器を政務調査活動とそれ以外の活動で兼用する場合は、活動の割合で按分して充当できることとします。通常は政務調査活動とそれ以外の活動の利用の割合で按分しますが、その割合の実測が困難な場合は、全体の1/2を上限として充当できることとします。
- ② 機器を自宅において政務調査活動とそれ以外の活動で兼用する場合で、その割合の実測が困難な場合は、全体の1/4を上限として充当できることとします。

(参考) 按分割合(上限)例

政務調査活動とそれ以外の活動が区分できる場合	
按分割合(%) =	$\frac{\text{政務調査活動(時間、回数、枚数等)}}{\text{政務調査活動(時間、回数、枚数等)} + \text{それ以外の活動(時間、回数、枚数等)}}$

政務調査活動とそれ以外の活動が区分できない場合		
事務所の場合	政務調査活動+それ以外の活動	1/2
自宅兼用の場合	私的活動+(政務調査活動+それ以外の活動)	1/4

- ③ 通信運搬費についても、上記①及び②の考え方に従い按分することとします。
- ④ 資産形成に当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。
- ⑤ 備品を購入した場合は、備品台帳を整備し、保管・管理する必要があります。
- ⑥ 本市では、備品について以下の基準を設けています。
 - ア 1年以上にわたり使用できるもので、価格30,000円以上のもの(書籍は15,000円)を備品とします。

イ ただし、パーソナルコンピューター本体、ディスプレイ、机、椅子、ロッカーは価格によらず備品とします。

(6) ※6：事務所費

① 事務所を政務調査活動とそれ以外の活動とで兼用で使用する場合は、それぞれの割合に応じて充当できることとします。通常は政務調査活動とそれ以外の活動に要する面積の割合等で按分しますが、その割合の実測が困難な場合は、全体の1/2を上限として政務調査費を充当できることとします。また、事務所を兼用する場合で、その光熱水費の実測が困難な場合も同様に全体の1/2を上限として充当できることとします。

② 自宅又は自己所有の建物を事務所として使用する場合は、賃料相当額として政務調査費を充当することはできません。

ただし、電気、ガス、水道等の光熱水費を兼用する場合は、政務調査費を充当することができますが、その割合の実測が困難な場合は、全体の1/4を上限として政務調査費を充当できることとします。この場合、社会通念上妥当な範囲での充当に留意する必要があります。

(参考) 事務所の要件

- ・事務所としての外形上の形態を有していること（看板の掲出等も必要）。
- ・事務所としての機能（事務スペース、打ち合わせスペース、事務用備品の設置等）を有していること。

(参考) 按分割合（上限）例

政務調査活動とそれ以外の活動が区分できる場合	
按分割合(%) =	$\frac{\text{政務調査活動（使用面積、使用時間）}}{\text{政務調査活動（使用面積、使用時間）} + \text{それ以外の活動（使用面積、使用時間）}}$

政務調査活動とそれ以外の活動が区分できない場合		
事務所の場合	政務調査活動＋それ以外の活動	1/2
自宅兼用の場合 ※光熱水費のみ充当可能	私的活動＋（政務調査活動＋それ以外の活動）	1/4

※ なお、会派交付の場合は、事務所台帳の整備も必要です。

規則・規程様式 の記載例

政 務 調 査 費 交 付 申 請 書

平成〇年〇月〇日

（申請先）

横浜市長

議員交付を選択した場合は、会派の名称の記載は不要です。

会派の名称 〇〇党横浜市会議員団

代表者の氏名 横浜 太郎 □

〔議員に対する交付の場合は、氏名〕

平成〇年度政務調査費の交付を、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により、次のとおり申請します。

申請金額 66,000,000 円

（算出方法）

55万円×10人×12月=66,000,000円となります。
※議員交付を選択する場合は、6,600,000円となります。

条例第3条第1項に定める額×10人（所属議員数）×12月（交付月数）

（A4）

横浜市 指令第〇〇号

平成〇年〇月〇日

政 務 調 査 費 交 付 決 定 通 知 書

〇〇党横浜市会議員団代表 横浜 太郎 様

横浜市長 林 文子



平成〇年〇月〇日に申請のありました平成〇年度政務調査費については、次のとおり交付することに決定しましたので、横浜市会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、次のとおり通知します。

なお、本年度中に交付を受けた政務調査費に残額が生じた場合は、当該残額を返還してください。

交付金額 66,000,000 円

（算出方法）

条例第3条第1項に定める額×10人（所属議員数）×12月（交付月数）

この交付決定通知書に基づき決定された交付金額が交付されます。（交付決定通知書は、大切に保管しておいてください。）

（A4）

政務調査費交付申請事項変更届出書

平成〇年〇月〇日

(届出先)
横浜市長

変更後の会派の名称、代表者氏名で届け出ます。

会派の名称 △△党横浜市会議員団
代表者の氏名 横浜 花子 □

次の内容に変更がありましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 変更年月日
平成〇年〇月〇日

2 変更内容
(1) 会派に対する交付の場合

会派交付を選択した場合で、会派名称、代表者氏名又は所属議員数にそれぞれ変更があった場合の事例

区 分	新	旧
会派の名称	<u>△△党横浜市会議員団</u>	<u>〇〇党横浜市会議員団</u>
代表者の氏名	<u>横浜 花子</u>	<u>横浜 太郎</u>
所属議員数	<u>11人</u>	<u>10人</u>

(2) 議員に対する交付の場合

議員交付を選択した場合で、婚姻等の理由により、氏名の変更があった場合は、この届出が必要となります。

区 分	新	旧
議員の氏名		

(注意)
変更のある区分欄のみ記入してください。

(A4)

横浜市 指令第〇〇号

平成〇年〇月〇日

政 務 調 査 費 交 付 額 変 更 通 知 書

△△党横浜市会議員団代表 横浜 花子 様

横浜市長 林 文子



平成〇年度政務調査費の交付額については、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第4条第2項の規定により〇月分より次のとおり変更しましたので、通知します。

なお、本年度中に交付を受けた政務調査費に残額が生じた場合は、当該残額を返還してください。

交付金額 72,050,000 円

(算出方法)

※△△党横浜市会議員団は、会派所属人数が5月から1人増えて、10人から11人となりますので、年間の交付金額の変更が生じます。

①平成〇年4月分

55万円×10人×1月=5,500,000円

②平成〇年5月～平成〇年3月分

55万円×11人×11月=66,550,000円

よって、新たな(年間)交付金額(①+②):72,050,000円 となります。

(交付済額)

条例第3条第1項に定める額×10人(所属議員数)×1月(交付済月数)

(変更後の交付額)

条例第3条第1項に定める額×11人(所属議員数)×11月(交付月数)

(A4)

政務調査費交付請求・振込依頼書

平成〇年〇月〇日

(提出先)
横浜市長

月初めに、毎月分の交付請求、振込依頼を行います。

政務調査費交付決定通知書の指令番号を御記入ください。

会派の所属議員数等の変更があり、政務調査費交付額変更通知書が交付されている場合は、その指令番号を御記入ください。

会派の名称 〇〇党横浜市会議員団
代表者の氏名 横浜 太郎 □

議員に対する交付の場合は、
氏名

平成〇年度政務調査費についての交付決定（平成〇年〇月〇日横浜市会指令第〇〇号）を受けたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第5条第1項の規定により、平成〇年4月分として、次のとおり請求します。

1 請求金額 5,500,000 円

(算出方法) 条例第3条第1項に定める額×10人（4月1日現在）

2 振込依頼

受領については、次の口座に振込みをしてください。

代表者 横浜 太郎 □

この印は、政務調査費交付申請書に押印したものと
同じ印で、押印してください。

議員に対する交付の場合は、
氏名

(振込口座)

金融機関名	支店名	種別	口座番号	口座名義人
〇〇銀行	〇〇支店	普通	〇〇〇〇〇〇	△△ △△

(A4)

印鑑変更届出書

平成〇年〇月〇日

(届出先)
横浜市長

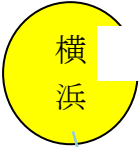

この印は、変更後の印で、押印してください。

会派の名称 〇〇党横浜市会議員団

代表者の氏名 横浜 太郎 □

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

き損等により印鑑を変更しましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第5条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

変更前	変更後	変更年月日
		<p>平成〇年〇月〇日</p>

き損した（印鑑の一部が欠けた）
印鑑の印影

(A4)

会 派 届 出 書

平成〇年〇月〇日

（届出先）

横浜市会議長

会派交付を選択している会派は、年度当初に、議長あて、会派届出書を提出します。

代表者の氏名 横浜 太郎 □

横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第2条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 会派の名称

〇〇党横浜市議員団

2 所属議員数

10人

3 所属議員の氏名

横浜太郎、横浜花子、〇〇〇〇 (10人の氏名を記載)

(A4)

会派異動届出書

平成〇年〇月〇日

(届出先)

横浜市会議長

変更後の会派の名称、代表者の氏名で届け出ます。

会派の名称 △△党横浜市議員団

代表者の氏名 横浜 花子 □

次の内容に異動がありましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第2条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 異動年月日

平成〇年〇月〇日

2 異動内容

新たに会派に所属した議員名を記載します。

区 分	新	旧
会派の名称	<u>△△党横浜市議員団</u>	<u>〇〇党横浜市議員団</u>
代表者の氏名	<u>横浜 花子</u>	<u>横浜 太郎</u>
所属議員数	<u>11人</u>	<u>10人</u>
異動のあった所属議員の氏名	新たに所属した議員の氏名	所属議員でなくなった議員の氏名
	<u>〇〇 〇〇</u>	

(注意)

異動のある区分欄のみ記入してください。

会派解散届出書

平成○年○月○日

(届出先)

横浜市会議長

解散した会派の代表者名を記載します。

届出者の氏名 横浜 太郎 □

会派を解散しましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第2条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 解散した会派の名称

○○党横浜市議員団

2 解散した年月日

平成○年○月○

※なお、会派が解散した場合は、当該事由が生じた日から30日以内に、収支報告書(規程第5号様式)及び領収書等の証拠書類の写しを、議長あて提出します。また、残余金がある場合は、速やかに市長あて返還します。

(A4)

経 理 責 任 者 (設 置 ・ 変 更) 届 出 書

平成〇年〇月〇日

(届出先)

横浜市会議長

会派の名称 〇〇党横浜市会議員団

代表者の氏名 横浜 太郎 □

経理責任者について、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第5条の規定により、次のとおり届け出ます。

1 経理責任者を新規に設置する場合

(1) 経理責任者の氏名

〇〇 〇〇

2 経理責任者を変更する場合

(1) 変更年月日

年 月 日

(2) 経理責任者の氏名

変 更 前	変 更 後

会派交付を選択している会派は、

①年度当初に、経理責任者設置届出書を、議長あて届け出ます。

②年度途中に経理責任者を変更する場合は、経理責任者変更届出書を、直ちに、議長あて届け出ます。

(注意)

経理責任者を新規に設置する場合は上記1に、届け出た経理責任者を変更する場合は上記2に記入してください。

(A4)

（表）

政 務 調 査 費 収 支 報 告 書

平成〇年〇月〇日

（報告先）

横浜市会議長

会派の名称 〇〇党横浜市会議員団

代表者の氏名 横浜 太郎 □

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

平成〇年度政務調査費の収支について、横浜市会政務調査費の交付に関する条例第6条の規定により、報告します。

毎年4月30日までに、この収支報告書に必要事項を記載の上、領収書等の証拠書類の写しを添付して、議長あてに報告してください。

会派が解散した場合等の際は、当該事由が生じた日から30日以内に、収支報告書及び領収書等の証拠書類の写しを、議長あて提出します。

いずれの場合も、残余金がある場合は、速やかに市長あて返還します。

（A4）

(裏)

1 収入

平成○年度政務調査費 _____ (A) _____ 円

2 支出

項目	金額 (円)	備考
研究会・研修会費		
調査研究費		
資料費		
広報・広聴費	項目ごとに使用した 年度総計の金額を記載 してください。	項目ごとに、主に使用した内容につ いて、記載してください。
人件費		
会議費		
事務費		
事務所費		
その他の経費		
合計	_____ (B) _____	

3 差引き

_____ (C) _____ 円

年度交付額の総計(A)から年度支出額総計(B)を差し引いた金額が(C)となります。この金額を返還していただくこととなります。

経理責任者の氏名 ○○ ○○ _____

(注意)

- 1 備考欄には、支出の主たる内容を記載してください。
- 2 会派に対する交付の場合のみに経理責任者の氏名の記載及び押印をしてください。

参考 2

関 係 法 令 等

○横浜市会政務調査費の交付に関する条例

制 定 平成 13 年 2 月 23 日 条例第 3 号

最近改正 平成 20 年 9 月 4 日 条例第 38 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、横浜市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、横浜市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に関し必要な事項を定めるものとする。

(政務調査費の交付対象)

第 2 条 政務調査費は、議長の定めるところにより、議長へ届出のあった会派（その所属議員が 1 人の場合を含む。以下同じ。）については会派ごとの選択により会派又は会派の所属議員に対し、会派に所属しない議員については議員に対し、それぞれ交付する。

(政務調査費の額及び交付の方法)

第 3 条 政務調査費は、前条の規定により会派に対する交付を選択した会派（以下「交付会派」という。）に対しては、月額 550,000 円に当該会派の所属議員数を乗じて得た額を、同条の規定により議員に対する交付を選択した会派の所属議員及び会派に所属しない議員（以下「交付議員」という。）に対しては、月額 550,000 円を毎月交付する。

2 政務調査費は、毎月 1 日（以下「基準日」という。）に交付会派である会派及び交付議員である議員に交付するものとし、前項の所属議員数は、基準日における会派の所属議員数によるものとする。

3 基準日以外の日において議員の任期満了、辞職、失職、除名若しくは死亡、議員の会派への入会若しくは所属会派からの脱会又は議会の解散があった場合には、これらの事由が生じた日の属する月の政務調査費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。一の会派が他の会派と合併し、会派を結成し、若しくは会派が解散した場合又は会派において交付対象を変更した場合も、また同様とする。

4 各会派の所属議員数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

(政務調査費の使途)

第 4 条 会派及び議員は、政務調査費を議長の定める使途基準に従って適正に使用しなければならない。

(代表者及び経理責任者)

第 5 条 交付会派には、代表者及び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。

(収支報告書等の提出)

第 6 条 政務調査費の交付を受けた会派の代表者及び議員は、議長の定めるところにより、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、当該支出に係る領収書その他の当該支出の事実を証する書類の写し（以下「領収書等の写

- し」という。)を当該収支報告書に添付し、これを議長に提出しなければならない。
- 2 収支報告書及び領収書等の写し(以下「収支報告書等」という。)は、前年度の交付に係る政務調査費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。
 - 3 交付会派の消滅があった場合又は交付会派が交付対象を議員に変更した場合は、前項の規定にかかわらず、その交付会派の代表者であった者は、当該事由が生じた日から30日以内に収支報告書等を議長に提出しなければならない。
 - 4 政務調査費の交付を受けた議員が交付議員でなくなった場合の収支報告書等の提出は、前項の規定の例による。ただし、交付議員でなくなった事由が死亡による場合にあつては、その相続人その他の一般承継人が収支報告書等を提出するものとする。
 - 5 前項ただし書の場合において、議長は、必要があると認めるときは、収支報告書等の提出に係る期間を延長することができる。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

- 第7条 前条の規定により提出された収支報告書等は、これを受理した議長において、これを提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。
- 2 何人も、議長に対し、議長の定めるところにより、前項の規定により保存されている収支報告書等の閲覧を請求することができる。
 - 3 議長は、収支報告書等の一部に横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報が記録されているときは、同条例第8条の規定の例により、当該収支報告書等を閲覧に供するものとする。

(委任)

- 第8条 この条例に定めるもののほか、政務調査費の交付に関し必要な事項は、市長が定める。

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4月条例第28号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年2月条例第10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横浜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月条例第38号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

以下附則省略

○横浜市会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 31 号

(趣旨)

第 1 条 横浜市会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年 2 月横浜市条例第 3 号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項は、別に定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(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又は議員は、毎年 4 月 1 日に、政務調査費交付申請書（第 1 号様式）により市長に申請しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する日以外の日において条例第 2 条の規定により会派又は議員が当該日の属する年度の政務調査費の交付を受けようとするときは、当該会派の代表者又は当該議員は、直ちに、市長に申請しなければならない。

(交付決定)

第 3 条 市長は、前条の規定により申請のあった会派又は議員について交付すべき年間分の政務調査費の額を決定し、政務調査費交付決定通知書（第 2 号様式）により当該会派の代表者又は当該議員に通知するものとする。

(会派の名称等の変更)

第 4 条 第 2 条の規定により政務調査費の交付申請を行った会派の代表者又は議員は、当該交付申請を行った後に、会派にあっては会派の名称、代表者の氏名又は所属議員数に、議員にあってはその氏名に変更があったときは、直ちに、政務調査費交付申請事項変更届出書（第 3 号様式）により市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の規定により政務調査費交付申請事項変更届出書の提出を受けた場合において、当該会派に交付すべき年間分の政務調査費の額を変更する必要があると認めるときは、政務調査費交付額変更通知書（第 4 号様式）により当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付請求)

第 5 条 第 3 条及び前条第 2 項の規定による通知を受けた会派の代表者又は第 3 条の規定による通知を受けた議員は、毎月、当該月分の政務調査費の交付を受けるため、政務調査費交付請求・振込依頼書（第 5 号様式）を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請求・振込依頼書には政務調査費交付申請書と同一の印鑑を押印し、き損等により印鑑を変更する場合は印鑑変更届出書（第 6 号様式）により市長に届け出なければならない。

附 則

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

第1号様式（第2条第1項）

政 務 調 査 費 交 付 申 請 書

年 月 日

（申請先）

横浜市長

会派の名称

代表者の氏名

□

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

年度政務調査費の交付を、横浜市会政務調査費の交付に関する条例
施行規則第2条の規定により、次のとおり申請します。

申請金額 円

（算出方法）

条例第3条第1項に定める額× 人（所属議員数）× 月（交付月数）

（A4）

横浜市 指令第 号
年 月 日

政 務 調 査 費 交 付 決 定 通 知 書

様

横浜市長



年 月 日に申請のありました 年度政務調査費については、次のとおり交付することに決定しましたので、横浜市会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、次のとおり通知します。

なお、本年度中に交付を受けた政務調査費に残額が生じた場合は、当該残額を返還してください。

交付金額 円

（算出方法）

条例第3条第1項に定める額 × 人（所属議員数） × 月（交付月数）

（A4）

第3号様式（第4条第1項）

政 務 調 査 費 交 付 申 請 事 項 変 更 届 出 書

年 月 日

（届出先）
横浜市長

会派の名称
代表者の氏名 □

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

次の内容に変更がありましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 変更年月日
年 月 日

2 変更内容
(1) 会派に対する交付の場合

区 分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
所属議員数		

(2) 議員に対する交付の場合

区 分	新	旧
議員の氏名		

（注意）
変更のある区分欄のみ記入してください。

（A4）

横浜市 指令第 号
年 月 日

政 務 調 査 費 交 付 額 変 更 通 知 書

様

横浜市長



年度政務調査費の交付額については、横浜市内政務調査費の交付に関する条例施行規則第4条第2項の規定により 月分より次のとおり変更しましたので、通知します。

なお、本年度中に交付を受けた政務調査費に残額が生じた場合は、当該残額を返還してください。

交付金額 円

（算出方法）

（交付済額）

条例第3条第1項に定める額× 人（所属議員数）× 月（交付済月数）

（変更後の交付額）

条例第3条第1項に定める額× 人（所属議員数）× 月（交付月数）

（A4）

政務調査費交付請求・振込依頼書

年 月 日

（提出先）
横浜市長

会派の名称
代表者の氏名 □

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

年度政務調査費についての交付決定（ 年 月 日
横浜市 指令第 号）を受けたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規則第5条第1項の規定により、 年 月分として、次のとおり請求します。

1 請求金額 円

（算出方法）条例第3条第1項に定める額× 人（ 月1日現在）

2 振込依頼
受領については、次の口座に振込みをしてください。

代表者 □

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

（振込口座）

金融機関名	支店名	種別	口座番号	口座名義人

（A4）

印 鑑 変 更 届 出 書

年 月 日

（届出先）

横浜市長

会派の名称

代表者の氏名

□

〔 議員に対する交付の場合は、
氏名 〕

き損等により印鑑を変更しましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例
施行規則第5条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

変更前	変更後	変 更 年 月 日
		年 月 日

(A4)

○横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程

制 定 平成13年3月30日市会規程第1号

最近改正 平成22年3月25日市会規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、横浜市会政務調査費の交付に関する条例（平成13年2月横浜市条例第3号。以下「条例」という。）の規定に基づき、横浜市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、横浜市会における会派又は議員に対し交付される政務調査費に関し必要な事項を定めるものとする。

(会派届出書等)

第2条 条例第2条の規定による会派の届出は、会派届出書（第1号様式）によるものとし、会派の代表者が議長（議長に事故があるとき、又は欠けたときは、副議長。議長及び副議長ともに事故があるとき、又はともに欠けたときは、議会局長。以下同じ。）に届け出なければならない。

2 前項の規定により届け出た事項に異動が生じたときは、会派の代表者は、直ちに、会派異動届出書（第2号様式）により議長に届け出なければならない。

3 会派を解散したときは、その代表者であった者は、直ちに、会派解散届出書（第3号様式）により議長に届け出なければならない。

(市長への通知)

第3条 議長は、前条の規定により提出された届出書を受理したときは、その写しを市長に送付するものとする。

(政務調査費の使途基準)

第4条 条例第4条に規定する政務調査費の使途基準は、別表のとおりとする。

(経理責任者)

第5条 条例第2条の規定により会派に対する交付を選択した会派の代表者は、経理責任者（設置・変更）届出書（第4号様式）により、当該会派に係る経理責任者を議長に届け出なければならない。

2 前項の規定により届け出た経理責任者に変更があるときは、会派の代表者は、直ちに、経理責任者（設置・変更）届出書により議長に届け出なければならない。

(経理責任者等の責務)

第6条 政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務調査費の収入及び支出について、会計帳簿を作成するとともに、当該支出に係る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。）を整理し、これらの書類を条例第6条第1項の収支報告書及び領収書等の写しを提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 前項の会計帳簿及び領収書等の保存は、会派の消滅があったときはその消滅時に経理責任者であった者が、議員が死亡したときはその相続人その他の一般承継人が行うものとする。

(収支報告書の様式)

第7条 条例第6条第1項の収支報告書は、第5号様式とする。

(収支報告書等の写しの送付)

第8条 議長は、条例第6条第1項の規定により提出された収支報告書の写し及び領収書等の写しの写しを市長に送付するものとする。

(収支報告書等の閲覧)

第9条 議長は、条例第7条第2項の規定による収支報告書等を、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日を経過した日の翌日から閲覧に供するものとする。

2 前項に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月市会規程第3号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月市会規程第1号) 抄

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

別表 (第4条)

項 目	内 容
研究会・研修会費	会派又は議員において行う市政に関する研究会、研修会、講習会等に要する経費及び外部機関が行う研究会、研修会、講習会等に参加するために要する経費(会場費、研究資料費、講師謝金、出席者負担金、会費、旅費等)
調査研究費	会派又は議員において行う市政に関する調査研究又は調査委託に要する経費(調査委託費、旅費等)
資料費	会派又は議員が行う調査研究のために必要な各種資料を購入し、及び作成するために要する経費(書籍購入費、新聞雑誌購読料、印刷製本費、原稿料、翻訳料等)
広報・広聴費	会派又は議員において、議会活動、市政に関する政策等を市民に周知させるための広報活動を行うために要する経費及び市民からの市政に関する政策等に係る要望、意見等を聴取するために要する経費(広報紙、報告書等印刷費、ホームページ作成費、送料、会場費等)
人件費	会派又は議員において調査等に従事させるため、常時又は臨時に職員、アルバイト等を雇用するために要する経費(給料、手当、社会保険料、賃金等)
会議費	会派又は議員において市政の調査研究のための会議を開催するために要する経費(会場費、機材借上費、印刷費等)
事務費	事務用消耗品及び備品の購入費、通信費その他の会派又は議員が行う調査研究のための事務執行に要する経費(消耗品及び備品購入費、通信費等)
事務所費	会派又は議員が行う調査研究のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費(事務所及び附帯施設の賃借料、光熱水費等)
その他の経費	会派又は議員において市政に関する調査研究を行うために要する経費で上記以外のもの

第1号様式（第2条第1項）

会 派 届 出 書

年 月 日

（届出先）

横浜市会議長

代表者の氏名

□

横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第2条第1項の規定により、
次のとおり届け出ます。

1 会派の名称

2 所属議員数

3 所属議員の氏名

（A4）

会派異動届出書

年 月 日

(届出先)

横浜市会議長

会派の名称

代表者の氏名

次の内容に異動がありましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第2条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 異動年月日

年 月 日

2 異動内容

区分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
所属議員数		
異動のあった所属議員の氏名	新たに所属した議員の氏名	所属議員でなくなった議員の氏名

(注意)

異動のある区分欄のみ記入してください。

(A4)

会派解散届出書

年 月 日

(届出先)

横浜市会議長

届出者の氏名

会派を解散しましたので、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第2条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 解散した会派の名称

2 解散した年月日

(A4)

第4号様式（第5条）

経 理 責 任 者 （ 設 置 ・ 変 更 ） 届 出 書

年 月 日

（届出先）

横浜市会議長

会派の名称

代表者の氏名 □

経理責任者について、横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程第5条の規定により、次のとおり届け出ます。

1 経理責任者を新規に設置する場合

(1) 経理責任者の氏名

2 経理責任者を変更する場合

(1) 変更年月日

年 月 日

(2) 経理責任者の氏名

変 更 前	変 更 後

（注意）

経理責任者を新規に設置する場合は上記1に、届け出た経理責任者を変更する場合は上記2に記入してください。

（A4）

（表）

政 務 調 査 費 収 支 報 告 書

年 月 日

（報告先）

横浜市会議長

会派の名称

代表者の氏名

□

〔議員に対する交付の場合は、
氏名〕

年度政務調査費の収支について、横浜市会政務調査費の交付に関する
条例第6条の規定により、報告します。

（A4）

(裏)

1 収入

年度政務調査費

円

2 支出

項目	金額 (円)	備考
研究会・研修会費		
調査研究費		
資料費		
広報・広聴費		
人件費		
会議費		
事務費		
事務所費		
その他の経費		
合計		

3 差引き

円

経理責任者の氏名

□

(注意)

- 1 備考欄には、支出の主たる内容を記載してください。
- 2 会派に対する交付の場合のみに経理責任者の氏名の記載及び押印をしてください。

○横浜市会政務調査費に係る収支報告書等の閲覧に関する要綱

制 定 平成13年 5月31日

最近改正 平成22年 4月 1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市会政務調査費の交付に関する条例（平成13年2月横浜市条例第3号）第7条第2項及び第3項並びに横浜市会政務調査費の交付に関する条例施行規程（平成13年3月横浜市会規程第1号）第9条の規定による横浜市会政務調査費に係る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。

(閲覧場所)

第2条 閲覧場所は、市会棟内会議室等の議会局長が指定する場所とする。

(閲覧時間)

第3条 閲覧時間は、午前8時45分から正午まで及び午後1時から午後5時15分までとする。

(閲覧業務を行わない日等)

第4条 閲覧業務を行わない日は、横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に定める日とする。

2 議長は、前項に定める日のほか、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できる。

(閲覧方法)

第5条 収支報告書等を閲覧しようとする者（以下「閲覧者」という。）は、議会局の受付において、収支報告書等閲覧申請書（別記様式）に必要な事項を記入後、係員に申し出て、収支報告書等を受領し、指定の閲覧場所において閲覧することができる。

2 収支報告書等の閲覧を終了した者は、必ず係員に収支報告書等を返却しなければならない。

(閲覧者の遵守事項)

第6条 閲覧者は、閲覧に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収支報告書等は、丁重に取扱い、破損、汚損又は加筆を行わないこと。
- (2) 閲覧時間を遵守すること。
- (3) 閲覧場所では、音読、談話、飲食、喫煙等の他の閲覧者に迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他係員の指示に従うこと。

(閲覧の中止又は禁止)

第7条 議会局長は、閲覧者がこの要綱の規定に違反する場合には、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

(その他必要事項)

第8条 この要綱に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年5月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

収支報告書等閲覧申請書

<p>申 請 年 月 日</p>	<p>年 月 日 ()</p>	
<p>住 所</p> <p>〔法人その他の の団体にあ っては、所 在地〕</p>		
<p>氏 名</p> <p>〔法人その他の の団体にあ っては、名 称及び代表 者の氏名〕</p>		
<p>閲覧を希望する 収支報告書等</p>	<p>年 度</p>	
	<p>政務調査 費が交付 された会 派の名称 又は議員 の氏名</p>	

<p>担 当</p>

(A4)