

政務活動費の運用指針

(平成20年4月1日施行)

平成20年9月1日 一部改正

平成22年3月25日 //

平成25年3月1日 //

平成25年2月

堺市議会

目 次

1 政務活動費の概要

(1) 政務活動費とは	1
(2) 政務活動とは	1
(3) 根拠法令	1
(4) 堺市の概要	2
(5) 事務の流れ	3

2 政務活動及びその経費の範囲の基本指針

(1) 政務活動費執行にあたっての原則	5
(2) 実費支出の原則	5
(3) 按分による支出の原則	5

3 「政務活動費を充てることのできる経費の範囲」に関する規定

(1) 条例第5条第1項	6
(2) 条例第5条第2項及び別表	6
(3) 充当してはいけない経費	7
(4) 経費の範囲の考え方	7

4 領収書及び会計書類等の留意事項

(1) 領収書の留意事項	1 2
(2) その他の証拠書類の留意事項	1 3
(3) 領収書等貼付用紙の留意事項	1 4
(4) 領収書等貼付用紙に必要な記載事項	1 5
(5) 支払証明書の留意事項	1 5
(6) その他の会計書類等の留意事項	1 6
(7) 出張報告書の作成及び保管	1 6
(8) 領収書等貼付用紙及び支払証明書の確認	1 7
(9) 領収書等貼付用紙及び支払証明書の写しの提出方法	1 7
(10) 会計年度及び改選時の留意事項	1 7

5 関係資料

(1) 地方自治法第100条第14項から第16項……………	19
(2) 堺市議会政務活動費の交付に関する条例……………	20
(3) 堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則……………	26

6 様式集

(1) 様式第1号 収支報告書……………	30
(2) 様式第2号 会派届……………	32
(3) 様式第3号 会派異動届……………	33
(4) 様式第4号 会派解散届……………	34
(5) 様式第5号 政務活動費交付申請書……………	35
(6) 様式第6号 政務活動費交付変更申請書……………	37
(7) 様式第7号 収支予算・事業計画書……………	39
(8) 様式第8号 政務活動費交付決定(変更)通知書……………	40
(9) 様式第9号 政務活動費交付請求書……………	41
(10) 様式第10号 領収書等貼付用紙……………	43
(11) 様式第11号 支払証明書……………	44
(12) 様式第12号 備品台帳……………	45
(13) 様式第13号 会計帳簿……………	46
(14) 様式第14号 事業実施報告書……………	47

1 政務活動費の概要

(1) 政務活動費とは

政務活動費とは、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費の一部として、議会の会派又は議員に対し交付されるものです。

(2) 政務活動とは

政務活動とは、議員の職務、議会の役割を果たすために行われる以下の諸活動です。

- ①会派、議員が市政全般の課題、議会で審議する案件について行う調査研究、情報収集のための活動
- ②会派、議員が本会議や委員会等で行う質問、提案について行う調査研究、情報収集のための活動
- ③会派、議員が政策立案を行うための調査研究、情報収集のための活動
- ④会派、議員が国、都道府県、市町村の議員、行政関係者との意見交換、情報収集のために行う活動
- ⑤会派、議員が要請、陳情を行うための活動
- ⑥会派、議員が各種団体関係者との意見交換、情報収集のために行う活動
- ⑦会派、議員が住民からの要望、相談、意見聴取、住民との意見交換のために行う活動
- ⑧会派、議員が住民に対して行う広報活動

(3) 根拠法令

政務活動費の交付にあたって、根拠になる法令は以下のとおりです。

- ①地方自治法（第100条第14項から第16項）
- ②堺市議会政務活動費の交付に関する条例
- ③堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

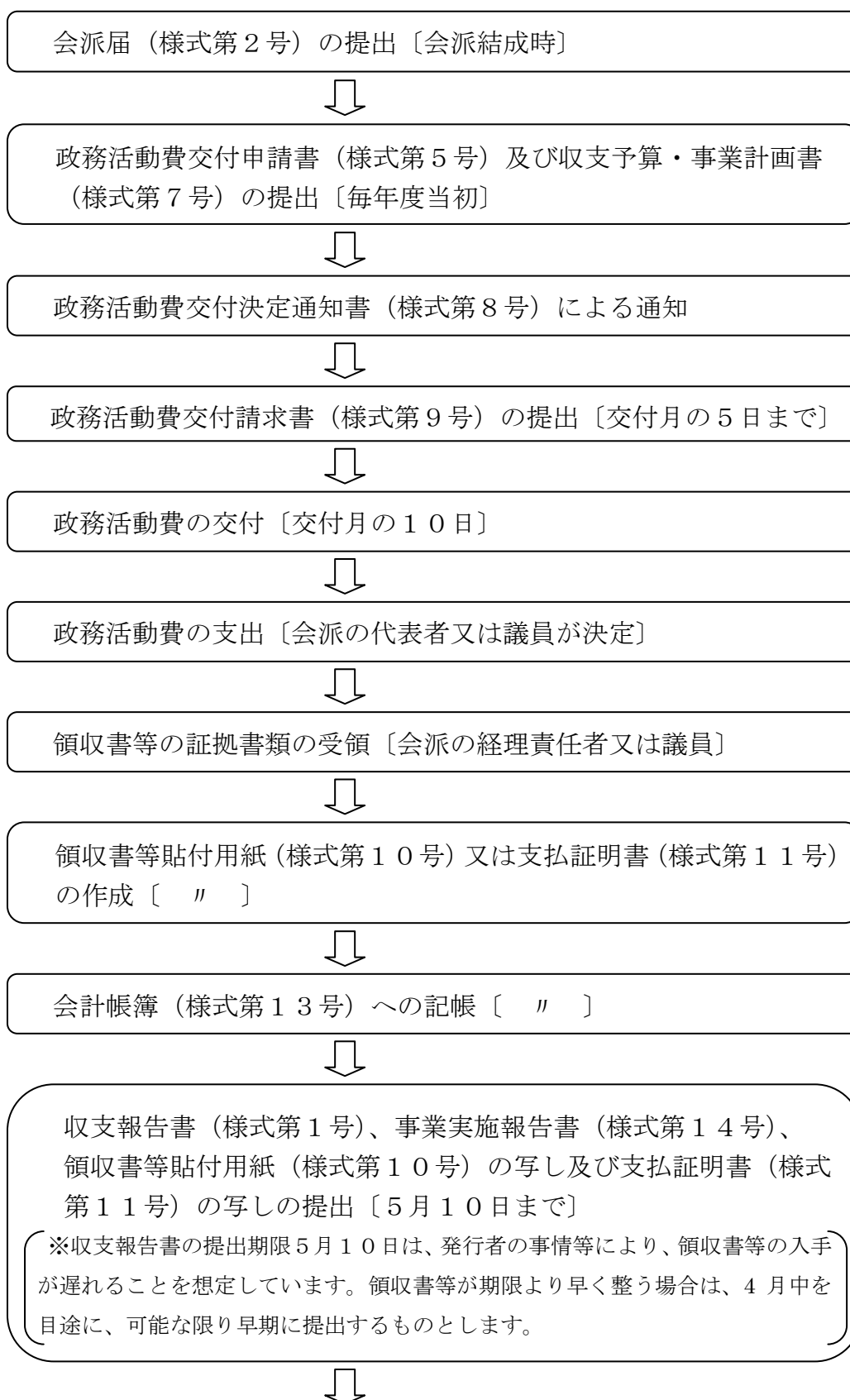
(4) 堺市の概要

堺市の政務活動費の概要は、以下のとおりです。

①交付対象	・会派及び議員
②交付額	・議員1人当たり月額300,000円
③交付日	・各四半期の最初の月※(4・7・10・1月)の10日 (その日が休日に当たる場合は、その直前の休日以外の日) ※(以下「交付月」という。)
④交付方法 (会派ごとに 右記の3方法 から1方法を 選択)	・会派に交付する方法 月額300,000円×当該会派の議員数 ・議員に交付する方法 月額300,000円 ・会派及び議員に交付する方法 一律区分額(会派分)×当該会派の議員数 一律区分額(議員分) ※一律区分額(会派分)+一律区分額(議員分) =月額300,000円となります。 なお、一律区分額は、会派ごとに定めます。
⑤収支報告時 の提出書類	・収支報告書(様式第1号) ・事業実施報告書(様式第14号) ・領収書等貼付用紙(様式第10号)の写し ・支払証明書(様式第11号)の写し
⑥収支報告書 等の閲覧	・何人も告示場所で閲覧可能 ・提出期限から60日を経過した日から閲覧開始 ・堺市情報公開条例に規定する非公開情報はマスキング
⑦会計書類等 の保管	・領収書等貼付用紙(様式第10号) ・支払証明書(様式第11号) ・備品台帳(様式第12号) ・会計帳簿(様式第13号) ・預金通帳 ※会派の経理責任者及び議員は、上記の書類を収支報告書の提出期限から5年間保管する義務があります。

(5) 事務の流れ

毎年度の事務の流れは、以下のとおりです。





残余额の返還〔5月31日まで〕



収支報告書等の閲覧〔7月8日から〕

2 政務活動及びその経費の範囲の基本指針

(1) 政務活動費執行にあたっての原則

政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、会派又は議員の各々の責任において、適切に取り扱うものとします。

- ①政務活動（調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動）目的であること。
- ②政務活動の必要性があること。
- ③政務活動に要した金額や態様等に妥当性があること。
- ④適正な手続きがなされていること。
- ⑤支出についての説明ができるような書類等が整備されていること。

(2) 実費支出の原則

政務活動は、会派又は議員の自発的な意思に基づき行われるものであることから、社会通念上妥当な範囲であることを前提とした上で、政務活動に要した費用の実費に充当することを原則とします。

ただし、旅費の算定に堺市職員の旅費規程を準用することによる定額方式を用いる等の場合は、この限りではありません。

(3) 按分による支出の原則

議員活動は、政務活動、選挙活動、政党活動、後援会活動等と多面的であり、各々の活動を明確に区分することは困難です。

このことから、活動に要した費用の全額に政務活動費を充当することが不適切であることが明らかな場合は、政務活動に要した部分の時間割合や面積割合等に基づき按分を行うことが必要となります。

なお、按分割合については、会派又は議員において、それぞれの状況に応じて適切に判断するものとします。

3 「政務活動費を充てることができる経費の範囲」に関する規定

(1) 条例第5条第1項

条例第5条第1項において、次のように規定されています。

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

(2) 条例第5条第2項及び別表

条例第5条第2項別表において、次に掲げる用途項目及び内容が規定されています。

項 目	内 容
調 査 研 究 費	会派又は議員が行う市の事務及び行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費
研 修 費	会派又は議員が行う研修会及び講演会を開催するために必要な経費並びに会派に所属する議員及び会派の雇用する職員並びに議員及び議員の雇用する職員が他の団体の開催する研修会等に参加するために要する経費
要請・陳情活動費	会派又は議員が行う要請、陳情活動に要する経費
会 議 費	会派又は議員が行う各種会議に要する経費、及び団体等が開催する各種会議への議員の参加に要する経費
資 料 作 成 費	会派又は議員が行う活動のために必要な資料の作成に要する経費
資 料 購 入 費	会派又は議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
広 報 ・ 広 聴 費	1 会派若しくは議員が行う活動又は市政を住民に報告し宣伝するために要する経費 2 会派又は議員が行う、市政及び会派若しくは議員の活動に対する住民からの要望及び意見の聴取、住民相談等の活動のために要する経費
人 件 費	会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事 務 ・ 事 務 所 費	会派又は議員が行う活動に係る事務遂行に必要な経費及び会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費

(3) 充当してはいけない経費

条例5条第3項において、政務活動費を充ててはならない経費が規定されています。主な例示も併せて、以下のとおりです。

充当禁止経費	主 な 例 示
①交際費	<ul style="list-style-type: none">・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、弔電等の儀礼に要する経費
②選挙活動経費	<ul style="list-style-type: none">・選挙運動に要する経費・各種選挙時の各種団体への支援依頼活動に要する経費
③政党活動経費	<ul style="list-style-type: none">・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・政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費
④後援会活動経費	<ul style="list-style-type: none">・後援会への会費・後援会主催行事に要する経費・後援会事務所の設置及び維持に要する経費
⑤私的活動経費	<ul style="list-style-type: none">・私的な旅行、観光等に要する経費

(4) 経費の範囲の考え方

条例及び規則とは別に、議会において次頁以降に掲げる「政務活動費を充てることができる経費の範囲の考え方」を策定しています。

政務活動費を充てることができる経費の範囲の考え方

項 目	内 容	会 派	議 員
調査研究費	旅費	・旅費の算定には堺市職員の旅費規程を準用する。	会派と同じ
	タクシー	・実費を支給する。	
	プリペイドカード	・実費を支給する。ただし、1ヶ月の上限は、政務活動費全体で10,000円とする。	
	レンタカー、有料道路、駐車場	・実費を支給する。	
	ガソリン	・実費を支給する。	
	調査委託費	・内容、実態に照らして認める。	
	会合に関する飲食	・1人5,000円までを限度とする。室料等は別途認める。	
研修費	旅費	・旅費の算定には堺市職員の旅費規程を準用する。	会派と同じ
	タクシー	・実費を支給する。	
	プリペイドカード	・実費を支給する。ただし、1ヶ月の上限は、政務活動費全体で10,000円とする。	
	レンタカー、有料道路、駐車場	・実費を支給する。	
	ガソリン	・実費を支給する。	
	会合に関する飲食	・1人5,000円までを限度とする。室料等は別途認める。ただし、会費が定められている場合はこの限りではない。	
	会場費、機材借上げ料、資料印刷費、講師料等	・実費を支給する。	
	茶菓	・社会通念上妥当と認められる範囲内とする	

項 目	内 容	会 派	議 員
要請・陳情活動費	旅費	・旅費の算定には堺市職員の旅費規程を準用する。	会派と同じ
	タクシー	・実費を支給する。	
	プリペイドカード	・実費を支給する。ただし、1ヶ月の上限は、政務活動費全体で10,000円とする。	
	レンタカー、有料道路、駐車場	・実費を支給する。	
	ガソリン	・実費を支給する。	
	会場費、機材借上げ料、資料印刷費	・実費を支給する。	
	名刺	・認める	
	茶菓	・社会通念上妥当と認められる範囲内とする。	
会議費	旅費	・旅費の算定には堺市職員の旅費規程を準用する。	会派と同じ
	タクシー	・実費を支給する。	
	プリペイドカード	・実費を支給する。ただし、1ヶ月の上限は、政務活動費全体で10,000円とする。	
	レンタカー、有料道路、駐車場	・実費を支給する。	
	ガソリン	・実費を支給する。	
	会議における昼食・夕食	・昼食は1,500円、夕食は3,000円を限度とする。	
	会合に関する飲食	・1人5,000円までを限度とする。室料等は別途認める。	
	会場費、機材借上げ料、資料印刷費、講師料等	・実費を支給する。	
茶菓	・社会通念上妥当と認められる範囲内とする。		

項 目	内 容	会 派	議 員
資料作成費	印刷費（構成・印刷・製本）	・内容、実態に照らして支給する。	会派と同じ
	翻訳料	・内容、実態に照らして支給する	
資料購入費	書籍購入費	・内容、実態に照らして支給する。	会派と同じ
	新聞購読料	・新聞は議員1人あたり1紙につき2部まで、会派人数に応じて支給する。	・新聞は議員1人あたり1紙につき2部まで支給する。
	その他の資料購入費	・内容、実態に照らして支給する。	会派と同じ
広報・広聴費	旅費	・旅費の算定には堺市職員の旅費規程を準用する。	会派と同じ
	タクシー	・実費を支給する。	
	プリペイドカード	・実費を支給する。ただし、1ヶ月の上限は、政務活動費全体で10,000円とする。	
	レンタカー、有料道路、駐車場	・実費を支給する。	
	ガソリン	・実費を支給する。	
	名刺	・認める。	
	会場費、機材借上げ料、印刷費（構成・印刷・製本）、講師料等	・実費を支給する。	
	広報紙、調査票等の印刷費、送料、配布料	・実費を支給する。	
	ホームページの作成、管理、プロバイダー料、回線使用料等	・実費を支給する。	
茶菓	・社会通念上妥当と認められる範囲内とする。		

項 目	内 容	会 派	議 員
人件費	給料、賃金、社会保険料	・雇用実態に応じて支給する。	会派と同じ
事務・事務所費	事務所の購入、建設	・認めない。	会派と同じ
	事務所の賃借料	・使用実態に応じて支給する。 ・保証金（返還されない部分は除く。）は認めない。 ・議員の自己所有物件および自己賃借物件に対し、賃借料を支出する場合は、会派と議員の間で賃貸借契約を締結するものとする。	・使用実態に応じて支給する。 ・保証金（返還されない部分は除く。）は認めない。 ・議員の自己所有物件への賃借料は認めない。
	事務所の駐車場賃借料	・使用実態に応じて支給する。	・使用実態に応じて支給する。 ・議員の自己所有物件への賃借料は認めない。
	事務所の修繕料	・使用実態に応じて支給する。 ・資産価値向上につながるものは認めない。	会派と同じ
	事務所の維持管理費	・使用実態に応じて支給する。	
	自動車の購入	・認めない。	
	自動車の維持管理費（駐車場、車検代、保険代、税など）	・使用実態に応じて支給する。	
	自動車のリース	・使用実態に応じて支給する。 ただし、年間 800,000 円を上限とする。	
	備品、事務機器の購入	・使用実態に応じて支給する。	
	備品、事務機器のリース	・使用実態に応じて支給する。	
	事務用品の購入	・使用実態に応じて支給する。	
	固定電話、携帯電話、郵便料、送料	・使用実態に応じて支給する。	
共通項目	使用割合が明らかでない場合の按分比率の上限	・上限を 8 割として支給する。	

4 領収書及び会計書類等の留意事項

(1) 領収書の留意事項

領 収 書	
平成 年 ② 月 日	
① 様	
金額 _____ 円	
但し ③ 上記正に領収いたしました	④
住所 氏名	⑤

項目	留意事項
①宛名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会派交付の場合は、「会派名」又は「議員名」が記載されていること。 ・ 議員交付の場合は、「議員名」が記載されていること。 ・ 後援会等の宛名のものは、全額の場合は認められませんが、按分のある場合は可とします。 ・ 宛名のないもの、上様となっているものは、領収書等貼付用紙のその他欄に宛名を追記することにより可とします。
②日付	<ul style="list-style-type: none"> ・ 領収した日が記載されていること。
③但書き	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な品名（内容）が記載されていること。「品代」「会費」等だけの場合は、領収書等貼付用紙のその他欄に具体的な品名（内容）を追記することにより可とします。
④発行者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記名押印がされていること。
⑤収入印紙	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税を除いて3万円以上の場合に貼付の上、消印されていること。但し、印紙税法上、貼付を要しない場合は除きます。

(2) その他の証拠書類の留意事項

項目	留意事項
①レシート	<ul style="list-style-type: none"> ・宛名、日付、品名（内容）、発行者、金額の記載があるものは、領収書と同様に扱うものとします。 ・記載内容に不備があるものは、宛名、発行者の押印を除き、「(1)領収書の留意事項」に準じて、領収書等貼付用紙のその他欄に追記することにより可とします。
②銀行等の振込金受取書（ATM利用明細書）	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼人、日付、受取人、金額の記載に加え、品名（内容）が記載された請求書等を添付することにより可とします。 ・請求書等がない場合は、品名（内容）を領収書等貼付用紙のその他欄に追記することにより可とします。
③銀行等の口座振替	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書が事後に発行されない場合は、預金通帳の当該ページの写し等支払いの事実が分かる書類と品名（内容）が記載された請求書等を添付することにより可とします。 ・請求書等がない場合は、品名（内容）を領収書等貼付用紙のその他欄に追記することにより可とします。 ・預金通帳の当該ページの写し等支払いの事実が分かる書類については、該当箇所以外のマスキングを可とします。
④クレジットカードの利用	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジットカードを利用した時（領収書の発行される時）ではなく、クレジットカード発行会社に代金を支払った時を支払日として整理します。 ・クレジットカードを利用した時の領収書とクレジットカード発行会社への支払いの事実が分かる書類を添付することにより可とします。

(3) 領収書等貼付用紙の留意事項

領 収 書 等 貼 付 用 紙	
会派の名称・議員氏名	
使 途 項 目	①
整 理 番 号	②
領収書等貼付欄（複数枚の貼付は、不可）	
③	
按 分 率（按分による支出の場合に使用）	
% 円	④
そ の 他	
⑤	

項目	留意事項
①使途項目	・「調査研究費」「研修費」等の条例第5条第2項別表の項目を記載すること。
②整理番号	・日付順に番号を記載すること。
③領収書等貼付欄	・複数枚の貼り付けは行わないこと。 ・欄に収まらない場合は、別紙に貼り付けること。 ・他の経費との按分がある場合は、領収書等の写しの貼り付けで可とすること。
④按分率	・他の経費との按分がある場合は、按分率及び按分金額を記載すること。 ・按分の計算式がある場合は、併せて記載すること。
⑤その他	・領収書等の宛名、品名等に不備がある場合は、追記事項を記載すること。 ・「(4) 領収書等貼付用紙に必要な記載事項」を記載する場合は、この欄に使用すること。

(4) 領収書等貼付用紙に必要な記載事項

項目	必要な記載事項
①旅費	・「活動内容」「出張先」「出張期間」を記載すること。
②飲食経費	・「会合（又は会議）の名称」「人数」を記載すること。
③研修会経費	・「研修会（又は講演会）の名称」を記載すること。
④資料購入費	・「書籍名（又は新聞名、資料名）」を記載すること。

(5) 支払証明書の留意事項

支 払 証 明 書	
会派の名称・議員氏名	
使 途 項 目	①
整 理 番 号	②
支 払 年 月 日	
支 払 金 額	
支 払 先	
支 払 内 容	③
按 分 率（按分による支出の場合に使用）	
%	円 ④
そ の 他	
⑤	

上記のとおり支払ったことを証明します。

年 月 日

証明者氏名 印

備考 証明者は、会派の経理責任者又は議員とすること。

項目	留意事項
①用途項目	・「調査研究費」「研修費」等の条例第5条第2項別表の項目を記載すること。
②整理番号	・日付順に番号を記載すること。
③支払内容	・具体的な品名（内容）が記載されていること。
④按分率	・他の経費との按分がある場合は、按分率及び按分金額を記載すること。 ・按分の計算式がある場合は、併せて記載すること
⑤その他	・「(4) 領収書等貼付用紙に必要な記載事項」を準用し、記載する場合は、この欄に使用すること。(③支払内容欄に記載することも可とします。)

(6) その他の会計書類等の留意事項

書類名	留意事項
①備品台帳	・1品目20,000円以上の物品を購入した場合に使用すること。 ・備品台帳の保管義務期間内に物品の異動（廃棄等）があった場合は、異動年月日及び異動事由を記載すること。
②会計帳簿	・収入額及び支出額を日付順に記載すること。 ・収入額及び支出額は、按分後の金額を記載すること。 ・領収書等貼付用紙及び支払証明書の整理番号を転記すること。 ・月計及び累計を記載すること。

(7) 出張報告書の作成及び保管

条例及び規則には規定はありませんが、航空機若しくは急行列車の利用又は宿泊を伴う出張の場合は、次頁の様式による出張報告書を作成し、会派の経理責任者又は議員において、収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管するものとします。

出張報告書

会派の名称・議員氏名

氏名	
活動内容	
出張先	
出張期間	
内容報告	
その他	

備考 航空機若しくは急行列車の利用又は宿泊を伴う場合に使用すること。

(8) 領収書等貼付用紙及び支払証明書の確認

4半期毎に議長による確認を受けるものとします。

(9) 領収書等貼付用紙及び支払証明書の写しの提出方法

以下のとおり整理した上で、提出するものとします。

- ①「領収書等貼付用紙の写し」と「支払証明書の写し」は、別途に整理すること。
- ②日付順に整理すること。

(10) 会計年度及び改選時の留意事項

①会計年度の留意事項

4月1日以降の支払いは、事実の発生日に関わらず、新年度の取り扱いとします。ただし、3月中に議員の任期が終了又は会派が解散した場合に限り、収支報告書の提出日までは、4月1日以降の支払いも旧年度での取り扱いを認めるものとします。

②改選時の留意事項

新任期日以降の支払いは、事実の発生日に関わらず、新任期の取り扱いとします。ただし、改選後に議員の任期又は会派が継続しない場合に限って、収支報告書の提出日までは、新任期日以降の支払いも旧任期での取り扱いを認めるものとします。

5 関係資料

(1) 地方自治法第100条第14項から16項

○地方自治法（抄）

昭和22年4月17日
法律第67号

最近 平成24年9月5日
改正 法律第72号

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その他の活動に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。
- 15 前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の報告書を議長に提出するものとする。
- 16 議長は、第十四項の政務活動費については、その用途の透明性の確保に努めるものとする。

(2) 堺市議会政務活動費の交付に関する条例

○堺市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月29日 最近 平成25年2月15日
条例第2号 改正 条例第2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項から第16項までの規定に基づき、堺市議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、議会における会派（所属する議員が1人の場合を含む。以下同じ。）又は議員に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第3条 政務活動費の額は、議員1人当たり月額300,000円とし、毎月1日（以下「基準日」という。）を基準として交付する。ただし、基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

2 政務活動費は、4月から6月まで、7月から9月まで、10月から12月まで及び翌年の1月から3月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに交付するものとし、当該四半期に属する月数分を交付する。ただし、四半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

3 会派は、政務活動費の交付の方法について、次の各号に掲げる方法のいずれかを選択しなければならない。

(1) 第1項に規定する議員1人当たりの月額（以下「基準月額」という。）に、基準日における当該会派に所属する議員の数を乗じて得た額を当該会派に交付する方法

(2) 基準月額を議員に交付する方法

(3) 基準月額の範囲内で、当該会派が所属する議員について一律に定める額（以下「一律額」という。）を議員に交付し、基準月額から一律額を控除した額に、基準日における当該会派に所属する議員の数を乗じて得た額を当該会派に交付する方法

4 会派に所属しない議員については、前項第2号に掲げる方法により政務活動費を交付する。

- 5 一四半期の途中において会派が新たに結成された場合又は新たに議員となった場合は、その結成された日又は新たに議員となった日の属する月（以下この条において「交付事由該当月」という。）の翌月分（その日が基準日に当たる場合又はその日の属する月の基準日が公職選挙法（昭和25年法律第100号）第33条第1項の一般選挙後の議員の任期の初日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。
 - 6 第3項第1号及び第3号の当該会派に所属する議員の数の算定については、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脱会があった場合は、当該議員は当該会派に所属する議員に含めないものとする。
 - 7 議員は、政務活動費の算定に当たっては、複数の会派に属することができない。
 - 8 政務活動費は、各四半期の最初の月の10日（その日が堺市の休日に関する条例（平成2年条例第20号）第2条第1項に規定する市の休日（以下単に「休日」という。）に当たる場合は、その直前の休日以外の日）に交付する。ただし、第5項の規定による政務活動費は、交付事由該当月の翌月の10日（その日が休日に当たる場合は、その直前の休日以外の日）に交付する。
（所属議員等の異動等に伴う調整）
- 第4条 一四半期の途中において次の各号に掲げる異動があった場合、前条の規定により既に交付した政務活動費のうち、異動があっ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。次項において同じ。）以降の政務活動費を返還しなければならない。
- (1) 会派に所属する議員の数が減少した場合
 - (2) 会派を解散した場合
 - (3) 第3条第3項各号に掲げる交付方法を変更した場合
 - (4) 議員でなくなった場合
 - (5) 会派に所属しない議員が会派に所属する議員となった場合
- 2 一四半期の途中において次の各号に掲げる異動があった場合、異動があった日の属する月の翌月分以降の政務活動費の交付申請を行うことができる。
- (1) 会派に所属する議員の数が増加した場合
 - (2) 会派を結成した場合
 - (3) 第3条第3項各号に掲げる交付方法を変更した場合
 - (4) 新たに議員となった場合
 - (5) 会派に所属する議員が会派に所属しない議員となった場合
- 3 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合であって、一の議員から第1項の規定による返還及び前項の規定による交付申請が同時に行われるときは、

前2項の規定にかかわらず、第1項の規定により当該議員から返還される政務活動費と前項の申請に基づき当該議員に新たに交付する政務活動費との差額（以下単に「差額」という。）を返還させ、又はこれを交付することができる。この場合において、差額が生じないときは、返還及び交付のいずれをも要しないものとする。

- (1) 第3条第1項第2号の規定による交付方法を選択した会派（以下この項において「議員交付会派」という。）に所属する議員と会派に所属しない議員（以下この項において「無会派議員」という。）との間で異動があった場合
- (2) 議員交付会派間で議員の異動があった場合
- (3) 議員交付会派に所属する議員と第3条第1項第3号の規定による交付方法を選択した会派（以下この項において「部分交付会派」という。）に所属する議員との間で異動があった場合
- (4) 部分交付会派に所属する議員と無会派議員との間で異動があった場合
- (5) 部分交付会派間で議員の異動があった場合

4 第1項の規定による政務活動費の返還及び前項の規定による差額に係る手続は、速やかに行わなければならない。

5 第2項の規定により政務活動費の交付申請を行う場合、当該交付申請があった日の属する月の翌月10日（その日が休日に当たる場合は、その直前の休日以外の日）に交付する。

（政務活動費を充てることができる経費の範囲）

第5条 政務活動費は、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動（以下「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

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

3 政務活動費は、次の各号に掲げる経費に充ててはならない。

- (1) 交際費
- (2) 選挙活動経費
- (3) 政党活動経費
- (4) 後援会活動経費
- (5) 私的活動経費

（代表者及び経理責任者）

第6条 政務活動費の交付を受ける会派は、当該会派に所属する議員のうちから代表者及び政務活動費に関する経理責任者を定めなければならない。

（収支報告書等の提出）

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び経理責任者並びに議員（第3条第3項第2号若しくは第3号又は第4項の規定により政務活動費の交付を受けた者に限る。以下この条及び次条において同じ。）は、規則で定める様式により、政務活動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、その支出に係る領収書の写しその他の証拠書類の写しとともに、議長に提出しなければならない。

2 収支報告書及びその支出に係る領収書の写しその他の証拠書類の写し（以下「収支報告書等」という。）は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年5月10日までに提出しなければならない。

3 政務活動費の交付を受けた会派が解散したとき、又は政務活動費の交付を受けた議員が辞職、失職、除名、死亡若しくは任期満了により議員でなくなったときは、当該会派の代表者及び経理責任者であった者又は当該議員であった者（その者が死亡した場合にあっては、その相続人その他の一般承継人）は、前項の規定にかかわらず、当該解散した日又は当該議員でなくなった日から起算して30日以内に収支報告書等を議長に提出しなければならない。

4 議長は、収支報告書等が提出されたときは、速やかにその写しを市長に送付しなければならない。

（政務活動費の返還）

第8条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から当該会派又は議員がその年度において第5条に定める政務活動費を充てることができる経費として支出した総額を控除して残余の額がある場合は、当該額に相当する額の政務活動費の返還を当該会派又は議員に命じなければならない。

2 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員の政務活動費の使途が第5条の規定に明らかに違反していると認める場合は、当該違反して支出された額に相当する額の政務活動費の返還を当該会派又は議員に命じなければならない。

（収支報告書等の保存及び公開）

第9条 議長は、収支報告書等を、その提出期限の日から起算して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、前項の収支報告書等の写しを、議長が告示して定める場所において閲覧することができる。

3 前項の規定による閲覧の期間は、収支報告書の提出期限の日から起算して60日を経過する日から当該提出期限の日から起算して3年を経過する日までの間とする。

4 議長は、第2項の規定による閲覧に係る収支報告書等の写しの一部に堺市

情報公開条例（平成14年条例第37号）第7条に規定する非公開情報が記録されていると認めるときは、同条例第8条の規定の例により非公開情報を除き、閲覧に供するものとする。

5 前各項に定めるもののほか、収支報告書等の保存及び閲覧に関し必要な事項は、議長が定める。

（透明性の確保）

第10条 議長は、政務活動費の使途の透明性の確保に努めるものとし、その適正な運用を期すため、第7条第1項の規定により提出された収支報告書等について、必要に応じて調査を行うことができるものとする。

（委任）

第11条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、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4月1日条例第22号）

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成14年12月25日条例第37号）抄

（施行期日）

1 この条例（以下「新条例」という。）は、規則で定める日から施行する。

（平成15年規則第6号で平成15年4月1日から施行）

附 則（平成19年12月25日条例第49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。

（適用区分）

2 この条例による改正後の堺市議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1日条例第29号）抄

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）

附則第1条ただし書に規定する政令で定める日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正前の堺市議会政務調査費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。
(交付の方法の特例)
- 3 平成25年3月分の政務活動費に限り、この条例による改正後の堺市議会政務活動費の交付に関する条例第3条第2項及び第8項の規定にかかわらず、同月8日に交付する。

別表（第5条関係）

調査研究費	会派又は議員が行う市の事務及び行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費
研修費	会派又は議員が行う研修会及び講演会を開催するために必要な経費並びに会派に所属する議員及び会派が雇用する職員並びに議員及び議員が雇用する職員が他の団体の開催する研修会等に参加するために要する経費
要請・陳情活動費	会派又は議員が行う要請又は陳情活動に要する経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議に要する経費及び団体等が開催する各種会議への議員の参加に要する経費
資料作成費	会派又は議員が行う活動のために必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派又は議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
広報・広聴費	1 会派若しくは議員が行う活動又は市政を住民に報告し、又は宣伝するために要する経費 2 会派又は議員が行う、市政及び会派若しくは議員の活動に対する住民からの要望及び意見の聴取、住民相談等の活動のために要する経費
人件費	会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務・事務所費	会派又は議員が行う活動に係る事務遂行に必要な経費及び会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費

(3) 堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

○堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成13年3月30日 最近 平成25年2月25日
規則第27号 改正 規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、堺市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年条例第2号。以下「条例」という。)の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(収支報告書の様式)

第2条 条例第7条第1項の規則で定める様式は、会派(条例第2条の議会における会派をいう。以下同じ。)にあつては収支報告書(様式第1号(甲))とし、議員(条例第7条第1項に規定する議員をいう。以下同じ。)にあつては収支報告書(様式第1号(乙))とする。

(交付申請等)

第3条 新たに会派を結成したときは、会派の代表者は、市長に対し、議長を経由して会派届(様式第2号)を提出しなければならない。

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、市長に対し、議長を経由して当該異動に係る事項を記載した会派異動届(様式第3号)を提出しなければならない。

3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、市長に対し、議長を経由して会派解散届(様式第4号)を提出しなければならない。

4 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者及び議員は、毎年度の当初又は新たに会派を結成したとき若しくは新たに議員となったときに、市長に対し、議長を経由して、会派にあつては政務活動費交付申請書(様式第5号(甲))を、議員にあつては政務活動費交付申請書(様式第5号(乙))を提出しなければならない。

5 前項の規定により申請した事項に異動が生じたときは、市長に対し、議長を経由して、会派にあつては政務活動費交付変更申請書(様式第6号(甲))を、議員にあつては政務活動費交付変更申請書(様式第6号(乙))を提出しなければならない。

6 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者及び議員は、第4項の規定により政務活動費交付申請書を提出するときは、併せて当該年度の収支予算・事業計画書(様式第7号)を提出しなければならない。また、前項の規定により政務活動費交付変更申請書を提出する場合で、既に提出した当該年

度の収支予算・事業計画書の変更を要するときは、併せて変更後の収支予算・事業計画書を提出しなければならない。

(交付決定)

第4条 市長は、前条第4項又は第5項の規定による申請があったときは、当該申請のあった会派又は議員について交付すべき当該年度の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者又は当該議員に対し、政務活動費交付決定(変更)通知書(様式第8号)により通知するものとする。

(交付請求)

第5条 前条の規定により政務活動費の交付の決定を受けた会派の代表者又は議員は、各四半期の最初の月の5日(その日が堺市の休日に関する条例(平成2年条例第20号)第2条第1項に規定する市の休日(以下この条において単に「休日」という。)に当たる場合は、その直前の休日以外の日)までに、市長に対し、議長を経由して、会派にあつては政務活動費交付請求書(様式第9号(甲))を、議員にあつては政務活動費交付請求書(様式第9号(乙))を提出しなければならない。ただし、条例第3条第8項ただし書の規定に該当する場合は、条例第3条第5項に規定する交付事由該当月の翌月の5日(その日が休日当たる場合は、その直前の休日以外の日)までに提出しなければならない。

(会計処理等)

第6条 政務活動費の支出は、その交付を受けた会派の代表者又は議員が決定するものとする。

- 2 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出をしたときは、当該支出に係る領収書その他の証拠書類(以下「領収書等」という。)を領収書等貼付用紙(様式第10号)に貼付しなければならない。ただし、領収書等を貼付することができない場合は、支払証明書(様式第11号)を作成することをもって、これに代えることができる。
- 3 前項本文の規定により領収書等貼付用紙に貼付された領収書等及び同項ただし書の規定により作成された支払証明書については、これらの写しを条例第7条第1項に規定する収支報告書とともに、議長に提出しなければならない。
- 4 議長は、前項の規定による提出があったときは、速やかにその写しを市長に送付しなければならない。
- 5 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出が備品の購入を伴うものであるときは、第1項から第3項までの規定による手続のほか、備品台帳(様式第12号)を整理しなければならない。
- 6 政務活動費の交付を受けた会派及び議員は、政務活動費の管理をするため、預金口座を設けなければならない。

- 7 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について会計帳簿(様式第13号)を調製するとともに、この条の規定により作成した会計書類、領収書等及び預金通帳を整理し、これらの帳簿、書類等を当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日(預金通帳については、最終記帳日)から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(実績報告)

第7条 会派の代表者及び議員は、条例第7条第1項の規定により収支報告書を提出するときは、併せて事業実施報告書(様式第14号)を提出しなければならない。

- 2 議長は、前項の事業実施報告書が提出されたときは、その写しを市長に送付しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
(堺市議会各会派等に対する市政調査研究費交付規則の廃止)
- 2 堺市議会各会派等に対する市政調査研究費交付規則(昭和56年規則第45号)は、廃止する。ただし、同規則の廃止前に現に交付を受けている市政調査研究費については、なお従前の例による。

附 則(平成20年3月31日規則第78号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
(適用区分)
- 2 この規則による改正後の堺市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行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

(施行期日)

- 1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。
(政務活動費交付請求書の提出期限の特例)
- 2 平成25年3月分の政務活動費交付請求書に係る提出期限については、この規則による改正後の堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条の規定にかかわらず、平成25年3月5日とする。

6 様式集

- (1) 様式第1号 (甲) 収支報告書
様式第1号 (乙) 収支報告書
- (2) 様式第2号 会派届
- (3) 様式第3号 会派異動届
- (4) 様式第4号 会派解散届
- (5) 様式第5号 (甲) 政務活動費交付申請書
様式第5号 (乙) 政務活動費交付申請書
- (6) 様式第6号 (甲) 政務活動費交付変更申請書
様式第6号 (乙) 政務活動費交付変更申請書
- (7) 様式第7号 収支予算・事業計画書
- (8) 様式第8号 政務活動費交付決定(変更)通知書
- (9) 様式第9号 (甲) 政務活動費交付請求書
様式第9号 (乙) 政務活動費交付請求書
- (10) 様式第10号 領収書等貼付用紙
- (11) 様式第11号 支払証明書
- (12) 様式第12号 備品台帳
- (13) 様式第13号 会計帳簿
- (14) 様式第14号 事業実施報告書

様式第1号（甲）（第2条関係）

収 支 報 告 書

年 月 日

堺市議会議長 様

会派の名称
 代表者氏名 ㊦
 経理責任者氏名 ㊦

堺市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、
 年度政務活動費について次のとおり報告します。

収入 (単位 円)

収入の種類	決算額	算出基礎等
1 政務活動費 2 その他		
収入合計		

支出

使 途 項 目	決 算 額	左のうち政務活動費充当額	備 考
支出合計			

様式第1号(乙)(第2条関係)

収 支 報 告 書

年 月 日

堺市議会議長

様

議員氏名

㊦

堺市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、
年度政務活動費について次のとおり報告します。

収入

(単位 円)

収入の種類	決算額	算出基礎等
1 政務活動費 2 その他		
収入合計		

支出

使 途 項 目	決 算 額	左のうち政務活動費充当額	備 考
支出合計			

会 派 届

年 月 日

堺市長 様
(堺市議会議長経由)

会派の名称

代表者氏名 ⑩

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第1項の規定により、次のとおり届け
出ます。

1 会派結成日

年 月 日

2 所属議員の数及び氏名

人数	人
氏名	

3 交付方法

- 会派に交付 (堺市議会政務活動費の交付に関する条例第3条第3項1号)
- 議員に交付 (堺市議会政務活動費の交付に関する条例第3条第3項2号)
- 会派及び議員に交付 (政務活動費の交付に関する条例第3条第3項3号)

会派(1人当たりの月額) _____円

議員(1人当たりの月額) _____円

4 経理責任者

氏名 _____

- 備考
- 1 交付方法の欄には、いずれか該当する□内にレ印を記入してください。この場合において、会派及び議員に交付する方法を選択したときは、会派及び議員のそれぞれに交付する額を記入してください。
 - 2 経理責任者の氏名の欄には、議員に交付する方法を選択した会派にあつては、氏名を記入する必要はありません。また、所属議員が1人である会派にあつては、当該議員の氏名を記入してください。

様式第3号（第3条関係）

会派異動届

年 月 日

堺市長 様
(堺市議会議長経由)

会派の名称

代表者氏名

㊟

次の事項について 年 月 日に異動がありましたので、堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第2項の規定により、届け出ます。

異動事項	新	旧
1 会派の名称		
2 代表者の氏名		
3 所属議員の数	人	人
4 所属議員の氏名		
5 交付方法	<input type="checkbox"/> 会派に交付（政務活動費の交付に関する条例第3条第3項1号） <input type="checkbox"/> 議員に交付（政務活動費の交付に関する条例第3条第3項2号） <input type="checkbox"/> 会派及び議員に交付（政務活動費の交付に関する条例第3条第3項3号） 会 派（1人当たりの月額） _____円 議 員（1人当たりの月額） _____円	<input type="checkbox"/> 会派に交付（政務活動費の交付に関する条例第3条第3項1号） <input type="checkbox"/> 議員に交付（政務活動費の交付に関する条例第3条第3項2号） <input type="checkbox"/> 会派及び議員に交付（政務活動費の交付に関する条例第3条第3項3号） 会 派（1人当たりの月額） _____円 議 員（1人当たりの月額） _____円
6 経理責任者氏名		

- 備考 1 異動に係る事項についてのみ記入してください。
2 交付方法の欄には、いずれか該当する□内にレ印を記入してください。この場合において、会派及び議員に交付する方法に変更したときは、会派及び議員のそれぞれに交付する額を記入してください。

様式第4号（第3条関係）

会 派 等 解 散 届

年 月 日

堺市長 様

（堺市議会議長経由）

会派の名称

代表者氏名

㊟

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散会派の名称
- 2 会派の解散年月日

様式第5号（甲）（第3条関係）

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

年 月 日

堺市長 様

（堺市議会議長経由）

会派の名称

代表者氏名

㊦

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第4項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 所属議員数 名

様式第5号（乙）（第3条関係）

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

年 月 日

堺市長 様

（堺市議会議長経由）

議員氏名 ㊟

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第4項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 会派の名称

様式第6号（甲）（第3条関係）

政務活動費交付変更申請書

年 月 日

堺市長 様

（堺市議会議長経由）

会派の名称

代表者氏名

㊦

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第4項の規定により申請した事項に異動があったので、同条第5項の規定により次のとおり申請します。

異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
所属議員数			
交付申請額（年度分）			

様式第6号(乙)(第3条関係)

政務活動費交付変更申請書

年 月 日

堺市長 様

(堺市議会議長経由)

議員氏名 ㊦

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第4項の規定により申請した事項に異動があったので、同条第5項の規定により次のとおり申請します。

異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
交付申請額 (年度分)			

様式第7号（第3条関係）

年度 収支予算・事業計画書

会派の名称・議員氏名

収入 (単位 円)

収入の種類	予算額	算出基礎等
1 政務活動費 2 その他		
収入合計		

支出

使途項目	予算額	左のうち政務 活動費充当額	事業計画
支出合計			

様式第8号（第4条関係）

政務活動費交付決定（変更）通知書

第 号
年 月 日

様

堺市長

印

年 月 日付けで交付申請のあった 年度政務活動費については、次のとおり交付（変更）することに決定したので、堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定により通知します。

交付決定（変更）額（年額）	円
交付予定時期	年 月から 年 月まで 金 円 (月額 円)

様式第9号（甲）（第5条関係）

政務活動費交付請求書

年 月 日

堺市長 様

（堺市議会議長経由）

会派の名称

代表者氏名

㊦

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- 1 金 円
ただし、 年 月分から 年 月分まで
- 2 交付月の基準日における所属議員数
名

様式第9号(乙)(第5条関係)

政務活動費交付請求書

年 月 日

堺市長 様

(堺市議会議長経由)

議員氏名 ㊟

堺市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

金 円
ただし、 年 月分から 年 月分まで

様式第10号（第6条関係）

領収書等貼付用紙

会派の名称・議員氏名

使 途 項 目	
整 理 番 号	
領収書等貼付欄（複数枚の貼付は、不可）	
按 分 率（按分による支出の場合に使用）	
%	円
そ の 他	

様式第11号（第6条関係）

支 払 証 明 書

会派の名称・議員氏名

使 途 項 目	
整 理 番 号	
支 払 年 月 日	
支 払 金 額	
支 払 先	
支 払 内 容	
按 分 率（按分による支出の場合に使用）	
%	円
そ の 他	

上記のとおり支払ったことを証明します。

年 月 日

証明者氏名

㊟

備考 証明者は、会派の経理責任者又は議員とすること。

様式第12号 (第6条関係)

備 品 台 帳

会派の名称・議員氏名

取得年月日・事由	品 名	形 質	数 量	金 額	異動年月日・事由	そ の 他

備考 1品目20,000円以上の物品につき記入すること。

様式第13号（第6条関係）

会 計 帳 簿

会派の名称・議員氏名

年月日	整理 番号	収入額	支出額	残額	その他

様式第14号（第7条関係）

年度 事業実施報告書

会派の名称・議員氏名

主な事業・行事名	期 日	内 容 の 説 明

政務活動費の運用指針

印刷発行 平成 25 年 3 月 発行

編集発行 堺市議会事務局（総務課）

〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

TEL 072-228-7811

FAX 072-228-7881

E-mail giso@city.sakai.lg.jp