

政務活動費の手引

令和6年2月

岩国市議会

【目 次】

I 政務活動費について

1	政務活動費制定の経緯	1
2	政務活動費の執行の指針	1
3	政務活動とは	1
4	公務性の是非	1
5	政務活動費の法的性格	2
6	議長調査権	2
7	会派に所属する議員の政務活動	2
8	説明責任	2
9	政務活動費を充てることができる経費の範囲	3
10	政務活動費を充てることができない経費	4

II 執行に当たっての運用方針

1	按分の考え方	5
2	飲食を伴う会議費	5
3	備品の取扱いについて	6
4	項目別充当指針	
(1)	出張旅費	9
(2)	調査研究・研修費	11
(3)	資料作成費	13
(4)	資料購入費	14
(5)	広報広聴費	15
(6)	人件費	16
(7)	事務費	17

III 会計処理

1	収支報告書の提出及び整理保管	18
2	領収書について	18
3	政務活動費交付事務の流れ	19

IV 関係資料

1	政務活動費の使用に関する留意事項	20
2	政務活動費使用願等様式	23
3	岩国市議会政務活動費の交付に関する条例	32
4	岩国市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則	35
5	政務活動費交付申請書等様式	37

I 政務活動費について

1 政務活動費制定の経緯

平成 12 年 4 月の地方分権一括法の施行に伴い、地方公共団体の自己決定権、自己責任が拡大する中で、議会の果たす役割がますます重要となっていることから、議会の活性化を図り、地方議会の審議能力を高めるためには、議員の調査活動基盤の充実強化が必要であるという観点から、平成 12 年 5 月の地方自治法（以下「自治法」という。）の改正により、政務調査費交付制度が創設された。

その後、平成 24 年 9 月の自治法の改正により、政務調査費の名称が政務活動費に、その交付目的も「議員の調査研究に資するため」から「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められるなど、改正が行われたところである。

2 政務活動費の執行の指針

政務活動費は、地方自治法第 100 条第 14 項から第 16 項までの規定及び岩国市議会議員の政務活動費の交付に関する条例に基づき、岩国市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、会派に対し交付されるものである。

このため、交付された政務活動費は、調査研究その他の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。

3 政務活動とは

政務活動とは、議員活動のうち調査研究、研修、広報、広聴、市民相談、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市民福祉の増進を図るために必要な活動のことであり、以下の諸活動をいう。

- 1 市政全般の課題、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 政策立案を行うための調査研究、情報収集のための活動
- 3 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
- 4 要請、陳情を行うための活動
- 5 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
- 6 市民からの要望、相談、意見聴取、市民との意見交換のために行う活動
- 7 市民に対して行う広報活動

4 公務性の是非

政務活動費は、法第 100 条第 14 項に「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を交付する」とあるように、議員としての活動の性格を有している。したがって、政務活動は議員の自主的な活動とみなされ、正規の議会活動（本会議、委員会、議員派遣、委員派遣等）の範囲に含まれず、公務でないと判断される。

このことから、政務活動中に事故が発生したとしても、公務災害の対象にはならない。

5 政務活動費の法的性格

政務活動費の法的根拠は、法第 100 条第 14 項から第 16 項にあるが、この法的性格は、法第 232 条の 2 の規定に基づく「補助金」とされている。

「補助金」とは、ある目的のために使途を特定して交付されるものであり、その目的、趣旨及び使途基準等から逸脱した場合には取り消しや返還の問題が生じることになる。

また、残金が生じた場合も返還の問題が生じることになり、その年度内に発生した残金や不足した分を翌年度に繰り越すことはできない。同様に年度途中に改選がある場合は、その都度清算を行う必要があり、そこで発生した残金や不足分を繰り越すことはできない。

6 議長調査権

通常の補助金の場合、予算の執行報告は執行権を持つ長（市長）に対して行うが、政務活動費の場合は議長に対して行うことが地方自治法に定められている。

このことは、議長が、各会派の政務活動費の収支報告について、報告書等が所定の様式や内容を満たしていることや、政務活動費を充てることができる経費の範囲に従い、適正に執行されていることについての調査権を有することを意味するものである。

なお、これらの議長調査権は、法第 100 条第 16 項の規定による使途の透明性の確保に関する議長の努力義務のほか、第 104 条の規定による議長の議会代表権と事務統理権に基づくものである。

会派からの収支報告の内容に疑義がある場合、議長はこれを指摘し、説明を求め、更に支出を取り下げるなどの勧告を行うことができるものと解される。

7 会派に所属する議員の政務活動

本市では、政務活動の交付対象を会派と規定しているため、政務活動費の対象となる政務活動は、原則として会派が主体となって行われるものに限られる。

ただし、会派に所属する議員が個々に行う活動であっても、会派としての意思統一がなされ、当該活動が会派として行うものであるとの会派の了承がある場合には、会派の政務活動を分担して行われたものとみなし、政務活動費の対象とする。

なお、この場合にも必ず会派に報告し、その成果を会派で共有することが必要となる。

8 説明責任

政務活動費は、条例に基づき会派の代表者に議長への収支報告書の提出が義務付けられている。

政務活動費は、調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として交付されるものであり、その使途は、調査研究その他の活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲において、会派が自主性に基づき決定するものである。

このことから、会派は、政務活動費の使途に関して、透明性確保の観点から、市民への説明責任を果たさなければならない。

9 政務活動費を充てることができる経費の範囲

岩国市議会政務活動費の交付に関する条例別表（第5条関係）

項目	内 容	主な支出項目
出張旅費	調査研究のために必要な先進地視察又は現地調査、要請、陳情等の活動のための出張に要する経費	費用弁償（交通費、宿泊料等）、車借上料、道路通行料等
調査研究・研修費	研究会・研修会等を開催するため必要とする経費、団体等が開催する研修会への会派としての参加に要する負担金等及び会派が行う調査委託に関する経費	会場費、謝礼、資料作成代、費用弁償（交通費、宿泊料等）、研修会参加費、調査委託料、入場料、受講料、会費、出席者負担金、送料、振込手数料等
資料作成費	調査研究活動に必要な資料の作成に要する経費	資料作成代、調査委託料、謝礼、筆耕料、翻訳料、事務用品購入代、備品購入・リース代等
資料購入費	調査研究活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費	書籍購入費、新聞・雑誌購読料、有料データベース使用料等
広報広聴費	調査研究活動及び市政に関する市民への報告等に要する経費並びに会派が行う活動及び市政に対する市民からの要望・意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費	広報紙・報告書等作成代、送料、会場費、各種会議参加費等
人件費	調査研究活動を補助する職員を雇用する経費	賃金、通勤費、社会保険料等
事務費	調査研究活動に必要な事務的経費	事務用品購入代、備品購入・リース代、送料、通信料（電話回線使用料、テレビ受信料等）、名刺作成費等

10 政務活動を充てることができない経費

政務活動費の対象とされない経費として、政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としての活動等が示されている。

このことから、政務活動費を充てることができない経費の具体的なものとしては、主に次のようなものが上げられる。(参考事例)

(1) 交際費的な経費

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費
- ・病気見舞い、餞別、慶弔電報、年賀状の購入・印刷等に要する経費

(2) 政党本来の活動に関する経費

- ・党費、党大会参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・政党活動用事務所の設置及び管理に要する経費

(3) 後援会活動に伴う経費

- ・後援会活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送に要する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費
- ・後援会事務所の設置及び管理に要する経費

(4) 選挙活動に伴う経費

- ・選挙運動、選挙活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送等に要する経費
- ・国政選挙等における支援活動に要する経費（各種団体等への支援依頼活動等）
- ・選挙活動用事務所の設置及び管理に要する経費

(5) 飲食に要する経費

- ・調査研究、研修、要請・陳情活動、会議先等での飲食費

(6) レクリエーション等遊興の経費

- ・レクリエーション大会等の開催、参加に要する経費
- ・遊興を目的とした懇親会に係る経費

(7) 個人の広報、活動等に係る経費

- ・後援会の広報に係る経費
- ・私的な立場で参加している団体の会費や会合への参加費
- ・挨拶やテープカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会や出初め式、祝賀会、起工式、竣工式等への出席）
- ・個人の資質向上、趣味等を目指すために参加する講座等の受講に要する経費
- ・社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に係る経費

II 執行に当たっての運用方針

1 按分の考え方

議会の議員の活動は、政務活動以外にも、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等と多岐にわたっており、明確に区分できるとは限らない。

経費の計上にあたっては、政務活動に要した時間割合や面積割合など合理的に説明できる場合はその割合で、合理的に説明することが困難な場合は、次の割合を上限として按分する。

【按分率を採用した例（上限）】

- 「政務活動」と「その他の議員活動（後援会活動、政務活動等）」がある場合

政務活動	その他の議員活動 (政党活動、後援会活動等)
1／2	1／2

- 「政務活動」と「その他の議員活動」及び「私的活動」とが混在する場合

政務活動	その他の議員活動 (政党活動、後援会活動等)	私的活動
1／4	1／4	1／2

参考：仙台高裁（平成19年4月26日判決）

仙台高裁では、特段の資料がない限り、例えば議員が政務調査活動とそれ以外の後援会活動等の議員活動の2つの目的のために支出した場合には、全体の2分の1を政務調査活動に係る費用として支出することが可能であるとしている。

また、議員個人としての活動と政務調査活動を含む議員活動による支出であると認められる場合には、全体の支出額の2分の1を個人としての活動に係る支出とし、政務調査以外の一般の議員活動と政務調査活動をそれぞれ4分の1として支出することが可能であるとしている。

2 飲食を伴う会議費

議員が、役職上、政務活動を目的とした総会・研修会等に出席依頼があった場合、それに伴う意見交換会等の会費を政務活動費に充当することは可能である。

3 備品の取扱いについて

備品とは、その性質及び形状を変えることなく長期間（2年以上）使用に耐える物品や図書等で、その購入価格が1品1万円以上（税別）のものをいう。

- 1 備品の設置場所は、基本的には会派の控室とする。
- 2 備品の所有権は、当該会派に帰属するものである。
- 3 テレビの受信料、インターネットの使用料（通信料、プロバイダー料）は、政務活動費で負担することができるものとする。
- 4 解散、任期満了等により消滅した会派の備品は、従前の会派の権利義務を継承しているとみなすことができる会派に所有権を移転することとし、当該会派が無いときは、議長が預かり、有効活用を図るものとする。
- 5 備品を購入した日をもって、政務活動費を支出したものとする。
- 6 購入できる備品は、単年度で支払いができるものを対象とし、年度を超える分割購入はできないものとする。
- 7 備品を購入したときは、速やかに政務活動費備品台帳（第8号様式）及び政務活動費使用願（様式第1号）に記載し、会派の責任において管理するものとする。
- 8 備品の使用年数は、税法上の耐用年数の基準による。
- 9 使用年数の途中で使用不能になった備品、及び耐用年数を過ぎて不要になった備品については、会派代表者は、備品台帳から削除した上で、会派の責任において処分することとする。
- 10 備品の修理及び処分に要する経費は、政務活動費から支出することができる。
- 11 備品を政務活動以外にも使用する場合は、5ページの「1の按分の考え方」により算定した額を充当するものとする。
- 12 パソコンを使用するためのOSのバージョンアップ、メモリー及びHDD等の増設・換装等はできるものとする。パソコン購入時に入れたソフトウェアは本体に含め備品とする。
- 13 任期満了時において、備品の減価償却期間が残っている場合、改選後に新たに引き継ぐ会派が引き続き政務活動に使用する場合は、残存する減価償却期間分について改選後に政務活動費から支出できるものとする。その際は、領収書など支出内容の分かる書類のコピーを備品台帳に添付保管する。
- 14 個人が所有する備品を政務活動に使用する場合は、5ページの「1の按分の考え方」により政務活動費から支出できるものとする。ただし、処分に要する経費は政務活動費から支出できない。
- 15 政務活動費を計算する場合、購入月及び処分月は使用していた月に含め、支出する額は1円未満を切り捨てるものとする。
- 16 他の会派と共同で備品を購入した場合は、会派間の持ち分と政務活動費割合を備品台帳に記載する。

※リースによる場合

- 1 リース契約による代金を支払った日をもって、政務活動費を充当したものとみなす。
- 2 リース代金の支払いのたびに、領収書等を貼付した政務活動費使用願に記載する。
- 3 リースしたものは、備品台帳に記載する必要はない。
- 4 リースにより備品を導入する場合、その契約期間は議員の任期までとする。
- 5 リース契約を解消するに至った場合の違約金については、政務活動費から支出することはできない。

【備品購入の計算方法】

- 耐用年数を議員残任期で月数按分し、かつ政務活動に使用する割合により按分した額を支出する。
- 取得任期分で未充当となった額は、以降の任期で充当できるものとする。その際は、領収書など支出内容の分かる書類のコピーを備品台帳に添付保管する。

(例) 10万円の事務機器を購入したときの残任期間が3年(36カ月)の場合

※耐用年数4年(48カ月)、政務活動での使用頻度1/2

①購入時充当額の計算

$$\begin{array}{lll} \text{(取得価格)} & \text{(残任期間)} & \text{(耐用期間)} \\ 100,000 \text{ 円} & \times 36 \text{ カ月} & / 48 \text{ カ月} = 75,000 \text{ 円} \text{ (小数点以下は切捨)} \\ & & \text{(当任期充当額)} \end{array}$$

$$75,000 \text{ 円} \times 1/2 = 37,500 \text{ 円} \text{ (小数点以下は切捨で計算)}$$

②次任期当初年度での充当額の計算 (耐用期間のうち、未充当の12カ月を充当対象とする。)

$$\begin{array}{lll} \text{(取得価格)} & \text{(未充当期間)} & \text{(耐用期間)} \\ 100,000 \text{ 円} & \times 12 \text{ カ月} & / 48 \text{ カ月} = 25,000 \text{ 円} \\ & & \text{(次任期充当額)} \\ 25,000 \text{ 円} & \times 1/2 & = 12,500 \text{ 円} \end{array}$$

主な備品の耐用年数は、下表のとおり

物品名	耐用年数
パソコン・タブレット	4年
プロジェクター及びスクリーン	5年
デジタルカメラ	5年
ICレコーダー	5年
複写機、ファクシミリ	5年
プリンター	5年

(参考) 使用年数は、税法上の耐用年数の基準による。

【備品として購入可能な物品の具体例】

- 図書、参考文献(ビデオ、CD、DVDこれらに類するもの)
- 録音再生機材(ICレコーダー)
- パソコン(タブレットを含む)
- 次に挙げる用途のパソコンソフト
文書作成、表計算、プレゼンテーション、ウィルス対策等セキュリティ関係
ホームページ作成関係、辞書及び事典関係、写真及び画像編集関係
- パソコンで作成したデータ類を外部に保存するための機器
- プリンター、スキャナー・プロジェクター及びスクリーン、カメラ
- テレビ、ラジオ、ビデオデッキ(またはこれに類するもの)等

【備品として購入ができない物品の具体例】

- ・冷暖房機器、加湿器、除湿機、空気清浄機等、
- ・冷蔵庫、コンロ、電子レンジ、オーブントースター、コーヒーメーカー、浄水器等
- ・食器棚、絵画、額縁、骨董、装飾用の花、花瓶等

4 項目別充当指針

(1) 出張旅費

【内容】

調査研究のために必要な先進地視察又は現地調査、要請、陳情等の活動のための出張に要する経費

例示：費用弁償（交通費、宿泊費等）、車借上料、道路通行料等

【運用指針】

○出張旅費

- ・政務活動費を使用し出張するときは、出張代表者は「政務活動費使用願（出張旅費）」（第2号様式）を会派代表者に提出しなければならない（事務局に供覧する）。
- ・旅費は、岩国市職員の旅費に関する条例に準じた額を上限とする。
- ・旅費は、費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。
- ・出張後は、速やかに「政務活動費使用報告書（出張旅費）」（第3号様式）を作成し、会派代表者に提出しなければならない（事務局に供覧する）。
- ・調査等の成果物については、各会派間で有効に活用を図ることができる。

■タクシー、レンタカー

- ・タクシー・レンタカーの利用は、他に利用できる公共交通機関がないか、運行本数が少ない場合、緊急の場合など、合理的な理由がある場合に限るものとする。

■自家用車（バイクを含む）の使用

- ・調査研究等のための交通手段として自家用車を使用した場合は、ガソリン代、高速道路料金・有料道路代等、移動に伴って生じた経費について充当することができる。

■ガソリン代

- ・先進地調査視察等のために使用した場合の実費額
　　走行前に満タンにし、走行後に再度満タンにして、使用分を充当する。
- ・日々の調査研究活動のために使用した場合の額
　　政務活動分、その他の議員活動分、私的活動分の使用を考慮し、按分率は4分の1を上限とし、月額2,000円を限度とする。
　※「政務活動費使用願（出張旅費を除く）」（第1号様式）に、実施年月日、用務、行先（例：○○町○○地区）を記載し、領収書を添付する。

■高速道路料金・有料道路代、駐車場料金

- ・調査研究活動のために使用した実績（移動区間と調査概要等）が明確な場合の高速道路料金・有料道路代
　※ETCを利用した場合は、料金の確認ができる明細書を添付すること。
- ・調査研究活動のために使用した場合の駐車場料金

○キャンセル料

旅費等のキャンセルについては、次の場合に政務活動費から充当できるものとする。

- ・公務による場合
- ・本人が病気やけが等により取りやめる場合
- ・親族の病気やけが等により本人が世話をしなければならない場合
- ・親族の葬儀に出席しなければならない場合
- ・視察先及び本市において天災が発生した場合
- ・やむを得ない事情により議長が認めた場合

○土産代

・視察先への土産代は、社会通念上妥当な範囲内で認めるものとする。

■充当できるもの

- ・行政視察等を実施する際の傷害保険
- ・レンタカーの任意保険

※政務活動費による視察等については公務災害の対象とならないため、行政視察等を実施する際の傷害保険料、レンタカーの任意保険料は、社会通念上妥当な範囲内で充当できるものとする。

【留意事項】

- 1 県外への調査視察等の終了時において、公共交通手段等で帰庁が可能な場合の宿泊はできない。

(2) 調査研究・研修費

【内容】

研究会・研修会等に要する経費、団体等が開催する研修会への会派としての参加に要する負担金等及び会派が行う調査委託に関する経費

例示：会場費、謝礼、資料作成代、費用弁償（交通費、宿泊料等）、研修会参加費、調査委託料、入場料、受講料、会費、出席者負担金、送料、振込手数料等

○政務活動費を使用し講演会等に出席したときは、出席代表者は「講演会等出席報告書」（第5号様式）を会派代表者に提出すること。

【会派が主催する研究会・研修会等】

■充当できるもの

- ・会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費

(注) 講師を招聘する場合の講師謝礼、旅費、宿泊費のほか食事代、手土産代は社会通念上妥当な範囲内で認めるものとする。

(注) 開催通知や開催要領など研修会等の内容が分かる資料を添付すること。

(注) お茶類、茶菓子代は、社会通念上妥当な範囲内で認めるものとする。

【会費等】

研究会、研修会等への政務活動費の充当にあたっては、その研修会や会議の目的が政務活動に資するものである必要がある。

また、政務活動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、政務活動として成果が認められる必要がある。

■充当できるもの

- ・活動内容や実態が調査研究活動に適うものである団体に対する会費（年会費等）

※団体等の概要が分かる資料を添付すること。（第4号様式）

- ・研究会、研修会の参加等に係る振込手数料

■充当できないもの

- ・活動総体が調査研究活動に寄与しない団体に対して納める会費（年会費等）

- ・自治会費、P T A会費、商工会議所会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブ会費、スポーツクラブ会費、同窓会費等

【出席者負担金、参加費】

■充当できるもの

- ・実質的に研修や意見交換等が中心であり、かつその内容が議員の調査研究活動に資する各種催し等への出席者負担金、参加費

※開催通知や開催要領等研修会等の内容が分かる資料を添付すること。

■充当できないもの

- ・親睦、飲食を主たる目的とする会合の会費

- ・政党活動、後援会活動、宗教活動を目的とする会合の会費

【受講料】

■充当できるもの

- ・市の政策に関する内容のもので市民に成果を還元できる講座等の受講料等
※受講の講座名や内容がわかる資料を添付すること

■充当できないもの

- ・市政とは関係のない学位・資格が取得できる講座等の受講料等
- ・個人の資質の向上を目的として参加する講座等の受講料等（パソコン講座等）

【議員同士の勉強会等】

■充当できるもの

- ・議員同士（会派内・外を問わず）の勉強会や研究会に係る経費
※開催通知や開催要項など研究会等の内容が分かる資料を添付すること。
※懇親会等と誤解を招かないように、開催場所・会場等に留意すること。

■充当できないもの

- ・議員同士の懇親会、親睦会の経費（私的経費とみなされるため。）

【留意事項】

- 1 研究会等を開催した場合は、必要とする経費を「政務活動費使用願（出張旅費を除く）」（第1号様式）に記載し、報告書を添付すること。
- 2 研究会等を開催した場合や、研究会等に参加した場合には、開催通知や開催要領等の内容が分かる資料を添付すること。

(3) 資料作成費

【内容】

調査研究活動に必要な資料の作成に要する経費

例示：資料作成代、調査委託料、謝礼、筆耕料、翻訳料、事務用品購入代、
備品購入・リース代等

【調査の委託】

■充当できるもの

- ・調査研究活動のために必要な資料等の作成に関する調査委託料
- ・市政に関する政策立案等のために行うコンサルタント委託料

(注) 調査委託に際しては、以下の点に留意すること。

- ・委託先の選定理由を明確にすること
- ・委託内容の分かる契約を締結すること
- ・調査委託を行った場合には、契約の写し及び成果品を添付すること。

【留意事項】

1 関係団体等への調査委託について

- ・委託先が関係団体（議員が所属している団体または密接に関係している団体）であっても、
相当な理由（作業効率や必要性）がある場合は充当できるものとする。

※同じ団体、定額での調査委託は疑念を持たれるため、継続的な契約については特に留意
すること。

(4) 資料購入費

【内容】

調査研究活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費

例示：書籍購入費、新聞・雑誌購読料、有料データベース利用料等

【書籍、新聞・雑誌購読料等】

■充当できるもの

- ・調査研究活動のために必要な書籍、新聞・雑誌購読料、D V D等購入費
- ・法規類の追録代
- ・有料データベース利用料

※書籍に政務活動費を充てる場合、その目的・内容等が確認できる報告書を提出すること。

(第7号様式)

※所属政党の発行する新聞、機関誌については、他党の新聞等と比較し、市政に関する調査研究と認められる場合には、1会派につき1部のみ認める。

■充当できないもの

- ・図書券、図書カードの購入費（換金性が高いため）
- ・趣味の色あいが濃い、または娯楽性の高いスポーツ紙や週刊誌等
- ・所属政党が発行する新聞、機関誌等
- ・議員の職業に深く関係し、私的な目的が強い業界機関誌
- ・任期をまたいで支払する定期購読資料代
- ・自己啓発目的の書籍や週刊誌等

【留意事項】

- 1 住宅地図の購入については、会派によって、人数や実状が異なることから、特定の制限を設けず各会派の裁量に委ねることとし、充当する場合は、疑念が生じないよう良識を持って購入すること。
- 2 年度をまたがる定期購読の一括払いは、年度ごとに政務活動費を充当するものとする。
(例) 書籍等の年間購読料1月～12月分を、1月に一括して支払いをした場合
①1～3月分……当該年度（1月）にまとめて充当する。※領収書の原本を添付
②4～12月分……翌年度（4月）にまとめて充当する。※領収書の写しを添付
- 3 改選期における定期購読は、任期までとする。
- 4 有料データベース利用料
 - ・有料データベース利用料は、内容等の資料添付をして、政務活動との関連性を政務活動費使用願（第1号様式）に記載するものとする。

(5) 広報広聴費

【内容】

調査研究活動及び市政に関する市民への報告等に要する経費並びに会派が行う活動及び市政に対する市民からの要望・意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費

例示：広報紙・報告書等作成代、送料、会場費、各種会議参加費等

【広報紙の考え方】

- ・広報活動は、調査研究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い。
そのため、他の活動に要した費用が明確に区分できない場合は、合理的な方法により按分することとする。

【広報紙・報告書等】

■充当できるもの

- ・調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、PRするために作成する広報紙や報告書等に係る経費
- ・広報紙・報告書等の用紙購入代

※会報は発行にかかる経費の2分の1までを政務活動費として認める。

送料についても2分の1までを政務活動費として認める。

発行の名義は会派名とし、発行責任者は議員個人名とする。

連絡先は市役所の住所とする。

写真については、政務活動の記事に関連したものであれば認める。

(注) 広報紙・報告書等の作成した場合には、「政務活動費使用願（出張旅費を除く）」（第1号様式）及び「印刷物に係る経費の内訳」（第6号様式）に記載し、成果品を添付すること。

■充当できないもの

- ・政党または後援会等と協同して発行、掲載する経費

【広聴活動】

■充当できるもの

- ・市政公聴会・意見交換会等の開催に係る会場使用料、看板等の費用
- ・市民からの要請に基づく広聴活動に係る経費
- ・アンケートによる意見聴取等に係る印刷代、郵送料等

(注) 資料やアンケート等を作成した場合には、成果品を添付すること。

【留意事項】

1 広報紙・報告書等の作成、更新にあたっては、後援会活動や政党活動等との誤解を招かないよう十分に配慮するものとする。

2 広報紙・報告書等に宣伝的な要素を含む場合については、5ページの「1 按分の考え方」により充当するものとする。

(注) 宣伝的なものとは、氏名や顔写真が大書されている、議員の経歴や役職等が記載されていることが想定される。

参考：東京高裁（平成 22 年 11 月 5 日判決）

政治家の活動の上で広報活動と宣伝活動は紙一重であって、印刷費用や配布費用のうち政務調査費を充てることができる割合については、事案ごとに合理的な算定をしていくべきである。

宣伝的な側面と市政報告的な側面のいずれかが明らかに強いともいえないような広報活動については、その費用の半額については政務調査費から支出することができる。

(6) 人件費

【内容】

調査研究活動を補助する職員を雇用する経費

例示：賃金、通勤費、社会保険料等

■充当できるもの

- ・調査研究活動記録の整理など、政務活動の補助業務をする事務員を雇用する場合の賃金等

※ 調査研究活動以外の活動に係る事務も兼ねている場合には、業務実態に照らし、それぞれの活動に要した勤務時間割合等、合理的な理由による按分を行うものとする。

■充当できないもの

- ・家族及び親族の雇用に対する賃金等

【留意事項】

- 1 具体的な業務内容を記載した雇用契約書、勤務実績表など、雇用の実態が分かる書類を作成すること。
- 2 職員の雇用にあたっては、労働基準法、所得税法、雇用保険等各種法令を遵守すること。

(7) 事務費

【内容】

調査研究活動に必要な事務的経費

例示：事務用品購入代、備品購入・リース代、送料、通信料（電話回線使用料、テレビ受信料等）、名刺作成費等

【通信料】

■議員一人当たり月額3,000円までとする。

【使用料】

パソコン等の購入後に入れた定額料金で一定期間利用する形のソフトウェアのうち、Office 365 及びセキュリティソフトに限り政務活動費を充当できるものとする。

【修繕料】

政務活動に使用する個人所有のタブレットで届け出及び登録をしたものについては、その修繕に対し、5ページの「1 按分の考え方」により政務活動費を充当できるものとする。

【備品購入費等】

■充当できるもの

- ・調査研究活動に対する有効性が高く一般的に直接必要であると認められる備品の購入費等（購入金額については、社会通念上妥当な範囲を超えないこと）
(注) 備品の購入にあたっては、その必要性を十分に検討し、リース等の活用も含めて慎重に行うものとする。
(注) 調査研究活動以外の用途と兼用している場合には実態に応じた按分を行うこととし、明確に説明できるもの以外については、5ページの「1 按分の考え方」により充当するものとする。

■充当できないもの

- ・絵画等の美術品、装飾品、衣類等、調査研究活動に直接必要としない備品の購入費等

【留意事項】

- 1 備品の購入にあたっては、6ページの「3 備品の取扱いについて」により充当するものとする。
- 2 政務活動に必要な名刺作成費は、政務活動費から充当することができる。
ただし、政務活動以外の使用実態等、明確に区分できない場合は、5ページの「1 按分の考え方」により充当するものとする。

III 会計処理

1 収支報告書の提出及び整理保管

会派の経理責任者は、政務活動費の支出について経理帳簿や領収書等の証拠書類を整理し、収支報告書を作成して、翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。また、当該収支報告書の提出期限から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

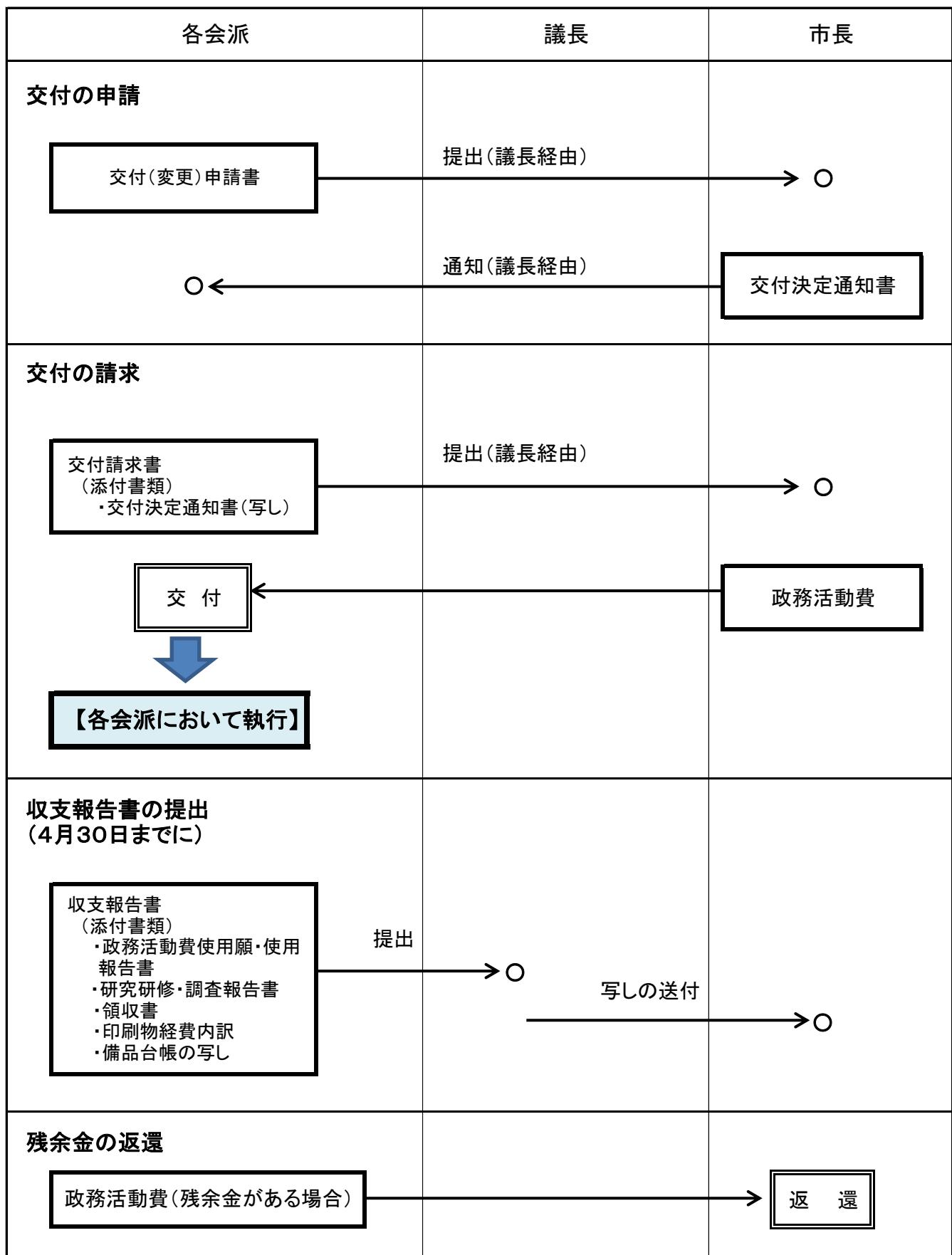
※提出された書類は公文書として扱われ、文書保存の期間中は情報公開及び監査の対象となる。

2 領収書について

政務活動費を支出した場合には、原則としてその領収書等を徴収するものとする。

- (1) 領収書の宛名は、会派名または議員名が記載されていること。
- (2) 但し書きは、支出内容、数量等が記載されていること。
- (3) レシートは、金額、日付、支出内容、数量、発行者等などの必要事項が記載されていれば、領収書と同様に扱うものとする。上記の要件を欠く場合は、書き足すなどして補完する。
- (4) 口座振込の場合は、振込金受取書をもって領収書に代えることができる。
- (5) 口座引き落とし等で領収書が発行されない場合は、請求書及び通帳の該当部分の写しを添付する。
- (6) 払込票兼受領書等は、郵便局またはコンビニエンスストア等の受付印に加え、明細の記された請求書の写しを添付するなど使途を明確にすること。
- (7) クレジットカードを利用した場合は、利用代金明細書の該当部分の写しを添付する。

3 政務活動費交付事務の流れ



IV 関係資料

○政務活動費の使用に関する留意事項

平成 18 年 3 月 20 日

改正 (途中改正省略)

平成 30 年 9 月 6 日会派代表者会議決定
(平成 30 年 11 月 1 日から適用)

1 原則

- (1) 政務活動費の趣旨を理解し、その使用に当たっては市民から疑惑を招くことのないように十分に配慮するとともに透明性を確保するものである。
- (2) 政務活動費は会派に対して支給されるものであり、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動と認めた経費に限り使用することができる。

2 使用例

項目別の主な使用例は次のとおりとする。

- (1) 出張旅費
(例) 交通費、旅費、宿泊費等
- (2) 調査研究・研修費
(例) 会場費、講師謝礼、研修会参加費、調査委託費等
- (3) 資料作成費
(例) 印刷費、写真代、翻訳料等
- (4) 資料購入費
(例) 書籍購入費、新聞雑誌購読料等
- (5) 広報広聴費
(例) 会場費、印刷費、文書通信費、各種会議参加費、茶菓子代等
- (6) 人件費
(例) 賃金等
- (7) 事務費
(例) 消耗品費、備品購入費、事務機器リース代等

3 使用制限

次に掲げる経費に使用することができない。

- (1) 交際費的な経費
(例) せん別、慶弔、寸志、病気見舞、慶弔電報、年賀状（購入及び印刷代金）等

(2) 政党本来の活動に関する経費

(例) 党費、党大会賛助金、党大会参加費に係る経費、政党活動の広報に関する経費等

(3) 後援会活動に伴う経費

(4) 選挙活動に伴う経費

(5) 会議に伴う食事以外の飲食の経費（宿泊費に含まれる朝食及び夕食代金並びに日当に含まれる昼食代は除く。）

(6) レクリエーション等遊興の経費

(7) 個人の広報に係る経費

4 使用方法

(1) 政務活動費（出張旅費を除く。）

政務活動費（出張旅費を除く。）を使用するときは、会派の代表者に「政務活動費使用願（出張旅費を除く。）」（第1号様式）を提出しなければならない。

(2) 出張旅費

① 政務活動費を使用し出張するときは、出張代表者は、「政務活動費使用願（出張旅費）」（第2号様式）を会派の代表者に提出しなければならない（事務局に供覧する。）。

② 旅費は、岩国市職員の旅費に関する条例（平成18年条例第59号）別表による1号の旅費相当額を超えてはならない。

③ 旅費は、費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。

④ 出張後は、速やかに「政務活動費使用報告書（出張旅費）」（第3号様式）を作成し、会派の代表者に提出しなければならない（事務局に供覧する。）。また、調査等の成果物については、各会派間で有効に活用を図ることができるものとする。

(3) 調査研究・研修費

① 調査研究に資する年会費、および講演会等への参加費について、政務活動費を充てる場合は、その目的・内容等が確認できる「年会費等支払報告書」（第4号様式）または「講演会等出席報告書」（第5号様式）を提出しなければならない。

(4) 印刷物に係る経費（発送等に係る経費を含む。）

① 印刷費を使用するときは、「政務活動費使用願（出張旅費を除く。）」（第1号様式）とあわせて、会派の代表者に「印刷物に係る経費の内訳」（第6号様式）を提出しなければならない。

② 印刷物の作成後は、速やかに完成した印刷物を提出しなければならない。

(5) 資料購入費（書籍購入費）

書籍に政務活動費を充てる場合、その目的・内容等が確認できる「書籍購入報告書」（第7号様式）を提出しなければならない。

以下の書籍購入費は政務活動費として認めない取扱いとする。

- ① 趣味の色あいが濃い、または娯楽性の高いスポーツ紙や週刊誌等
- ② 自己啓発目的の書籍や週刊誌等
- ③ 議員の職業に深く関係し、私的な目的が強い業界機関誌等
- ④ 任期をまたいで支払う定期購読資料代
- ⑤ 所属政党が発行する新聞、機関誌等

ただし、他党の新聞等と比較し、市政に関する調査研究と認められる場合には、1会派につき1部を認める。

(6) 備品購入費

- ① 備品は原則として、会派の控室に設置するものに限る。
 - ② 備品を購入したときは、速やかに政務活動費備品台帳（第8号様式）に記載し、会派の責任において管理するものとする（写しを議長に提出する。）。
 - ③ 備品の所有権は、当該会派に帰属するものである。
 - ④ テレビの受信料、インターネットの使用料（通信料、プロバイダー料）は、政務活動費で負担することができるものとする。
 - ⑤ 解散、任期満了等により消滅した会派の備品は、従前の会派の権利義務を継承しているとみなすことができる会派に所有権を移転することとし、当該会派が無いときは、議長が預かり、有効活用を図るものとする。
- ※ 備品とは、その性質又は形状を変えることなく長期間（2年以上）使用に耐える物品や図書等で、その購入価格が1品1万円以上（税別）のものをいう。

5 経理関係

- (1) 経理責任者は政務活動費の経理関係書類の整備に努めなければならない。
- (2) 領収書（支出証拠書類）
 - ① 経費の支出を行ったときは、領収書を徵し添付しなければならない。
 - ② 口座振込の場合は、振込金受取書をもって領収書に代えることができる。
- (3) 預金口座及び経理帳簿
 - ① 会派は、政務活動費を他の会計と分離するとともに政務活動費専用の口座を金融機関に開設し管理しなければならない。
 - ② 会派は、経理責任者をして経理帳簿や領収書等証拠書類を整備し、収支報告書を作成しなければならない。

6 その他

- (1) 政務活動費に関して議長は、事務局をして会派に対し助言をさせることができる。
- (2) 政務活動費に関して解釈に疑義が生じたとき、議長は、必要に応じて会派代表者会議等に諮りこれを調整することができる。

第1号様式

会派代表者	経理責任者

政務活動費使用願（出張旅費を除く）

年 月 日

(会派代表者)

殿

会派名
申出者名

下記の経費に要するため、政務活動費使用の承認を願います。

記

項目	内容	使用金額（円）
調査研究 ・研修費		
資料作成費		
資料購入費		
広報広聴費		
人件費		
事務費		

- (1) 項目ごとに記入してください。
- (2) 承認後は領収書を添付して保存してください。
- (3) 出張旅費については、「政務活動費使用願（出張旅費）」（第2号様式）を使用してください。
- (4) 印刷費が含まれるときは、「印刷物に係る経費の内訳」（第4号様式）をあわせて記入してください。

第2号様式

会派代表者	経理責任者

政務活動費使用願（出張旅費）

年 月 日

(会派代表者)

殿

会派名

出張代表者名

下記のとおり出張するため、政務活動費使用の承認を願います。

記

出張者氏名			
出張期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日帰り ・ 泊 日)		
出張日	出張先	出張目的	依頼文の要否 (到着予定時刻)
月 日			要・否 (:)
月 日			要・否 (:)
月 日			要・否 (:)
月 日			要・否 (:)
月 日			要・否 (:)
使用金額	円 (別紙旅費内訳書のとおり)		

第3号様式

会派代表者	経理責任者

政務活動費使用報告書（出張旅費）

年　　月　　日

(会派代表者)

殿

会派名

出張代表者名

出張について、下記のとおり報告します。

記

出張者氏名			
出張期間	年　月　日～年　月　日		
出張日	出張先	出張目的	対応者氏名等
月　日			
月　日			
月　日			
月　日			
月　日			
報告及び 所感等			
経費の精算	使用金額　　円（別紙旅費内訳書のとおり）		
	追加・戻入金額　　円		

第4号様式

会派代表者	経理責任者

年会費等支払報告書

年 月 日

(会派代表者)

殿

会派名

支払代表者名

下記のとおり政務活動費で、年会費等を支払いましたので、報告します。

記

会費支払者			
会の名称			
会の代表者			
会の住所			
会の目的			
会の活動			
入会の目的			
結果・成果 所感			
会 費	円 × 人 =	円	
精算金額	円 × 人 =	円	

※会に関する規約等、活動状況がわかる書類を添付すること。

第5号様式

会派代表者	経理責任者

講演会等出席報告書

年 月 日

(会派代表者)

殿

会派名

出席代表者名

下記のとおり政務活動費で、講演会等に出席したので、報告します。

記

出席者			
講演会名			
講演会会場			
講演会日時	年	月	日 時
講演会主催者			
講演内容			
目的			
結果・成果 所感			
会 費	円	×	人 = 円
精算金額	円	×	人 = 円

第6号様式

会派代表者	経理責任者

印刷物に係る経費の内訳

会派名
申出者名

印刷物の内容及び印刷部数	
印刷に係る経費	
配付先、配付方法	
その他の経費	
経費の項目 (いずれかに○)	資料作成費 広報広聴費
政務活動の割合 (按分率)	%
政務活動費充当額	円

- (1) 印刷物の作成後は、速やかに完成した印刷物を提出してください。
- (2) 承認後は領収書を添付して保存してください。
- (3) 政務活動以外の活動が含まれる場合は、面積で按分計算してください。

第7号様式

会派代表者	経理責任者

書籍購入報告書

年 月 日

(会派代表者)

殿

会派名
申出者名

下記のとおり政務活動費で書籍を購入したので、報告します。

記

書籍名	
著者	
購入日	年 月 日
目的	
結果・成果 所感	
書籍代	円
精算金額	円

第8号様式

会派代表者	経理責任者

会派名 _____

政務活動費備品台帳

品名				
型番等				
用途 (具体的に)				
購入先			購入年月日	
購入金額 (税込み)			政務活動費 計上額	
耐用年数			購入時の 残任期(月)	
按分計算				
保管場所	異動年月日			
電気・火気の使用の有無	有 • 無			
管理責任議員	異動年月日			
修理履歴等				
処分・異動	種別 <input type="checkbox"/> 処分年月日	廃棄 <input type="checkbox"/> 売却 <input type="checkbox"/> 譲渡 (該当に○)	管理責任議員	
			理由	

※ 保証書の写しを添付してください。

※ 備品を購入した場合、速やかに政務活動費備品台帳を作成の上、写しを議長に提出してください。

(裏面)

(参考) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和43年3月31日大蔵省令第15号）

別表第1 機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表（抜粋）

種類	構造又は用途	細目	耐用年数 (年)
器具 及び 備品	2 事務機器 及び通信機器	電子計算機 パーソナルコンピュータ（サーバー用のものを除く。） その他のもの	4 5
		複写機、計算機（電子計算機を除く。）、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの	5
		その他の事務機器	5

○岩国市議会政務活動費の交付に関する条例

平成18年3月20日条例第5号

改正 平成20年3月25日条例第19号 平成20年10月6日条例第39号
平成25年2月27日条例第1号 平成28年3月23日条例第24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、岩国市議会議員（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、岩国市議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）に対し、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、会派に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第3条 会派に対する政務活動費は、4月1日における当該会派の所属議員数に年額36万円を乗じて得た額を年度当初に交付する。

2 年度途中において議員の任期が満了する場合には、前項の規定にかかわらず年額36万円を12で除して得た額（以下「月相当額」という。）に所属議員数を乗じて得た額に4月から当該任期満了の日が属する月までの月数を乗じて得た額を交付する。

3 議員の任期満了又は解散による一般選挙の後に結成された会派には、予算の範囲内で月相当額に所属議員数を乗じて得た額に、当該会派が結成された日の属する月から当該年度末までの月数を乗じて得た額を交付する。ただし、議員の任期満了又は解散の月と新たに会派が結成された月が同じ月に属する場合は、その翌月から当該年度末までの月数に月相当額を乗じて得た額に、所属議員数を乗じて得た額を交付する。

(異動に関する調整)

第4条 年度途中において会派の所属議員数に異動を生じた場合は、規則で定めるところにより、交付された政務活動費を調整するものとする。

(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、別表に定める政務活動（会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動をいう。）に要する経費に充てることができるものとする。

(経理責任者)

第6条 会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

(収支報告書等の提出)

第7条 会派の代表者は、毎年4月30日までに前年度の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。）を議長に提出しなければならない。
- 2 会派が解散したときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の代表者であった者が、解散の日から30日以内に収支報告書を議長に提出しなければならない。
 - 3 前2項の規定により収支報告書を提出するときは、当該収支報告書に記載された政務活動費による支出に係る領収書又はこれに準ずる書類（次項において「領収書等」という。）を併せて提出しなければならない。
 - 4 議長は、収支報告書及び領収書等（以下「収支報告書等」という。）が提出されたときは、速やかにそれらの写しを市長に提出するものとする。

（政務活動費の返還）

第8条 会派は、交付を受けた政務活動費の総額から、その年度において当該会派が支出した総額を控除した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）

第9条 議長は、第7条の規定により提出された収支報告書等を、提出期限の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。

（透明性の確保）

第10条 議長は、第7条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等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

（委任）

第11条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成18年3月20日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後、市町村の合併の特例に関する法律（昭和40年法律第6号）第7条第1項第1号で定める期間における会派に対する政務調査費は、第3条第1項の規定にかかわらず、施行日における当該会派の所属議員数に4万円を乗じて得た額とする。

附 則（平成20年3月25日条例第19号）

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年10月6日条例第39号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年2月27日条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、平成25年3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岩国市議会政務活動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活動費から適用し、同日前にこの条例による改正前の岩国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。

附 則 (平成28年3月23日条例第24号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

項目	内容
出張旅費	会派が行う調査研究、研修、要請、陳情等の活動のための出張に要する経費
調査研究・研修費	会派が開催する研修会等に要する経費、団体等が開催する研修会への会派としての参加に要する負担金等及び会派が行う調査委託に関する経費
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
広報広聴費	会派が行う活動及び市政に関する住民への報告等に要する経費並びに会派が行う活動及び市政に対する住民からの要望・意見の聴取、住民相談等に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務費	会派が行う活動に必要な事務的経費

○岩国市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成18年3月20日規則第3号

改正 平成24年3月1日規則第7号
令和4年7月1日規則第1号

平成25年2月27日規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、岩国市議会政務活動費の交付に関する条例（平成18年条例第5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 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 前項の規定により申請した事項に異動が生じたときは、当該会派の代表者は市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書（様式第2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3号）を提出しなければならない。

（交付決定）

第3条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書（様式第4号）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、市長から交付決定の通知を受けたときは、市長に対し政務活動費請求書（様式第5号）を提出するものとする。

（政務活動費の調整）

第5条 条例第4条に規定する政務活動費の調整は、次に掲げるとおりとする。

（1）議員が所属会派から脱退し、又は会派を解散し、別の会派に所属する場合、当該議員が所属していた会派は、その時点における政務活動費の残余額のうち当該議員分に相当する額を市長に返還する。この場合において、当該議員が新たに所属することとなった会派は、返還された額と同額の調整した政務活動費の交付を市長から受けるものとする。

（2）議会の解散があった場合又は議員が辞職若しくは死亡等により当該会派に所属し得なくなった場合は、当該議員が所属していた会派は、前号の例により調整した政務活動費を市長に返還する。

（3）欠員の補充により新たに議員となった者が所属することとなった会派は、前号の規定により市長に返還された額の範囲内で当該議員分として調整した政務活動費の交付を受けるものとする。ただし、複数の議員が関係する場合においては、関係する会派が協議の上、額の調整を行うものとする。

(収支報告書の提出)

第6条 条例第7条に規定する収支報告書は、様式第6号により、議長に提出しなければならない。

(会計帳簿の整理保管)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、これを当該政務活動費に係る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しなければならない。

附 則

この規則は、平成18年3月20日から施行する。

附 則 (平成24年3月1日規則第7号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年2月27日規則第4号)

(施行期日)

1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の岩国市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に岩国市議会政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例（平成25年条例第1号。以下この項において「改正条例」という。）による改正後の岩国市議会政務活動費の交付に関する条例（平成18年条例第5号）の規定により交付される政務活動費から適用し、同日前に改正条例による改正前の岩国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。

附 則 (令和4年7月1日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

（宛先）

岩国市長様

申請者 住 所
会派名
代表者名

政務活動費交付申請書

岩国市議会政務活動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。

1 交付申請額 円

2 所属議員数 人
(年 月 日現在)

3 経理責任者

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

（宛先）

岩国市長様

申請者 住 所
会派名
代表者名

政務活動費交付変更申請書

岩国市議会政務活動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。

1 異動内容

区分	新	旧	異動年月日
会派の名称			
代表者名			
経理責任者			
所属議員数			

2 交付申請額

変更前の額	円
変更後の額	円
差引（追加・減額）	円

3 変更の内容

様式第3号（第2条関係）

年 月 日

（宛先）

岩国市長様

届出者 住 所
会派名
代表者名

会派解散届

岩国市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

会派の解散の年月日 年 月 日

様式第4号（第3条関係）

年 月 日

様

岩国市長

印

政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について、次のとおり決定しましたので、岩国市議会政務活動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。

政務活動費交付決定額

円

様式第5号（第4条関係）

年 月 日

（宛先）

岩国市長様

請求者 住 所
会派名
代表者名

政務活動費請求書

年 月 日付けで交付決定通知のあった政務活動費について、岩国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、次のとおり請求します。

政務活動費請求額 円

様式第6号（第6条関係）

年 月 日

（宛先）

岩国市議会議長 様

報告者 住 所

会派名

代表者名

収支報告書

岩国市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項及び同条例施行規則第6条の規定により、次のとおり報告します。

1 使用期間 年 月 日 ～ 年 月 日

2 収 入

項目	金額	備考
政務活動費		
その他収入		
合計		

3 支 出

項目	金額	備考
出張旅費		
調査研究・研修費		
資料作成費		
資料購入費		
広報広聴費		
人件費		
事務費		
合計		

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

4 残 額

収入（A）	支出（B）	差引額（A-B）