

# 政務活動費運用マニュアル

令和2年4月

姫路市議会

# 目 次

<b>I 政務活動費とは</b>	<b>頁</b>
1 基本方針	1
2 政務活動費の概要	1
3 政務活動費交付申請から収支報告までの事務の流れ	2
(1) 交付申請から交付	2
(2) 収支報告及び返還	2
(3) 年度途中の異動に伴う調整	4
<b>II 政務活動費を充てることのできる経費の範囲</b>	
別表（交付条例第6条関係）及び使途の例示	5
<b>III 運用指針</b>	
1 実費弁償の原則	6
2 使途に関する説明責任	6
3 長期欠席議員の政務活動費	6
4 項目別運用指針	6
(1) 調査研究費	6
(2) 研修費	8
(3) 広報費	9
(4) 広聴費	9
(5) 要請・陳情活動費	9
(6) 会議費	9
(7) 資料作成費	10
(8) 資料購入費	10
(9) 通信運搬費	11
(10) 運営事務費	11
(11) 人件費	12
(12) 事務所費	12
5 政務活動費を充ててはならない経費（参考事例）	14

## IV 会計処理

1	会計年度所属区分	15
2	政務活動費会計帳簿等の整理保管	15
3	証拠書類の整備	15
4	政務活動費の返還	16

### [様式集] ※制定当時のもの（新様式等は51頁以降）

・	（規則様式第1号）会派結成届	17
・	（規則様式第2号）政務活動費交付申請書	18
・	（規則様式第3号）政務活動費交付変更申請書	19
・	（規則様式第4号）会派解散届	20
・	（規則様式第5号）政務活動費交付決定通知書	21
・	（規則様式第6号）政務活動費交付請求書	22
・	（規則様式第7号）政務活動費収支報告書	23
・	（規則様式第8号）政務活動費支出書	24
・	（規則様式第9号）政務活動費会計帳簿	25
・	（運用マニュアル様式第1号）議員派遣承認要請書	26
・	（運用マニュアル様式第2号）訪問依頼文書送付願	27
・	（運用マニュアル様式第3号）議員視察報告書	28
・	（運用マニュアル様式第4号）事務所設置届	29
・	（運用マニュアル様式第5号）政務活動費支払確認書	30
・	（運用マニュアル様式第6号）職員雇用台帳	31
・	（運用マニュアル様式第7号）備品管理台帳	32
・	（運用マニュアル様式第8号）借受台帳	33
・	（運用マニュアル様式第9号）要請・陳情活動派遣承認要請書	34
・	（運用マニュアル様式第10号）要請・陳情活動報告書	35

### [資料集]

・	地方自治法第100条（抜粋）	36
・	姫路市議会政務活動費交付条例	37
・	姫路市議会政務活動費交付規則	43
・	姫路市議会の議員の議員報酬等に関する条例（抜粋）	46
・	姫路市職員等の旅費に関する条例（抜粋）	48
・	姫路市議会政務活動費収支報告書等の閲覧に関する規程	50

# I 政務活動費とは

## 1 基本方針

政務活動費は、地方自治法第100条第14項及び第15項、姫路市議会政務活動費交付条例の規定に基づき、姫路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交付されるものである。したがって、交付された政務活動費は、市政に関する調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）に要する経費に対して適切に充当されるべきものである。

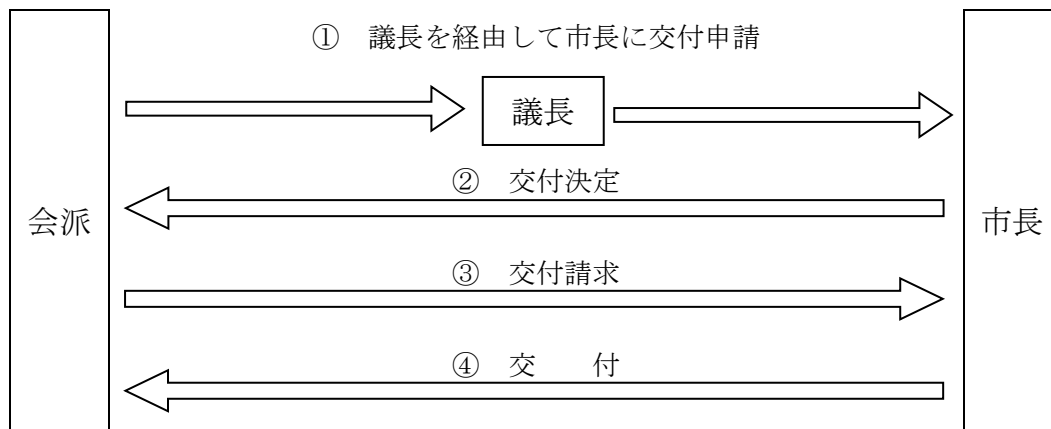
本市では政務活動費の交付対象を「会派」としており、交付を受けた会派はその会派が行う政務活動に要する経費として充当するものとする。

## 2 政務活動費の概要

交付対象 条例第2条	会派（所属議員が1人の場合も含む。）
交付額 条例第3条	基準日（4月、7月、10月、1月の各1日）における当該会派の所属議員数に85,000円を乗じた額を会派に交付。
交付方法 条例第4条	各四半期の最初の月（4月、7月、10月、1月）に、当該四半期に属する月数分を交付。
交付日 条例第5条	基準日の属する月（4月、7月、10月、1月）の10日に交付。政務活動費専用口座に振り込む。
政務活動費を充てることができる経費の範囲 条例第6条	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に要する経費に対して交付する。
経理責任者の設置 条例第7条	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。
政務活動費収支報告書等の提出 条例第8条	前年度の交付に係る政務活動費について政務活動費収支報告書、領収証書等の証拠書類の写しを添付した政務活動費支出書の写し及び政務活動費会計帳簿の写しを毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。
政務活動費の返還 条例第9条	政務活動費に残余があるときは、毎年4月30日までに市長に返還しなければならない。
政務活動費収支報告書等の保存 条例第10条 規則第7条	議長は、政務活動費収支報告書等を提出期限の日を含む年度の翌年度から起算して5年度間保存するものとする。また、会派は、政務活動費支出書と政務活動費会計帳簿を同期間保存しなければならない。

### 3 政務活動費交付申請から収支報告までの事務の流れ

#### (1) 交付申請から交付



① 交付申請 規則第2条

毎年度当初に市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書を提出する。  
《会派結成届（規則様式第1号）、政務活動費交付申請書（規則様式第2号）》

② 交付決定 規則第3条

市長から、会派代表者に政務活動費交付決定書が通知される。  
《政務活動費交付決定通知書（規則様式第5号）》

③ 交付請求 規則第4条

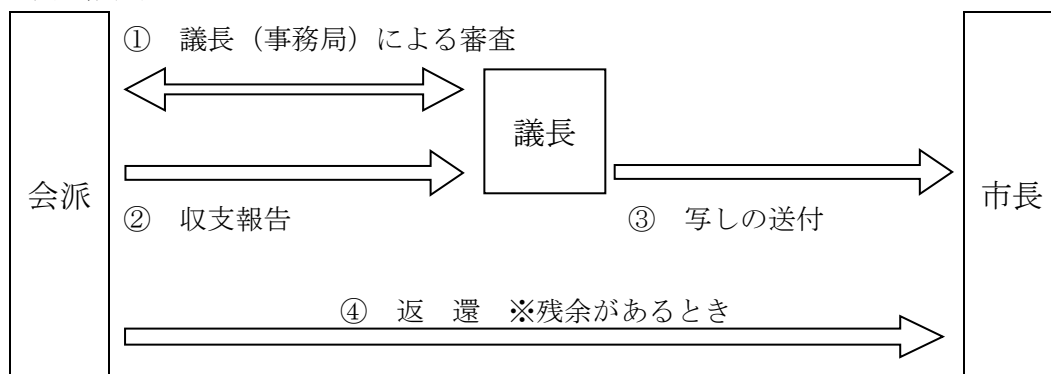
四半期ごとの政務活動費の交付日の7日前までに、市長あてに交付請求書を提出する。

《政務活動費交付請求書（規則様式第6号）》

④ 交付 条例第5条

市長から、基準日の属する月の10日に政務活動費専用口座に振り込まれる。

#### (2) 収支報告及び返還



① 議長（事務局）による審査 条例第11条

会派代表者及び経理責任者は、議長に提出することが予定されている書類の原本を議長（事務局）に提出し、計算誤りや記載ミスがないかなどとともに、条例、規則及び本マニュアルの内容に沿ったものとなっているのかどうかについて、次のとおり審査を受けなければならない。

ア 中間審査

四半期ごとに、政務活動費会計帳簿、証拠書類等の審査を受け、必要な修正等を行う。

イ 年度終了後の審査

政務活動費会計帳簿、証拠書類について最終的な審査を行う。必要な修正等を行った上で収支を確定させ、適正な書類を議長に提出する。

② 収支報告 条例第8条

前年度の交付に係る政務活動費について政務活動費収支報告書、領収証書等の証拠書類の写しを添付した政務活動費支出書の写し及び政務活動費会計帳簿の写し（以下「収支報告書等」という。）を毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。

なお、議員の任期が満了した場合及び議会又は会派が解散した場合にあっては、それぞれの日から30日以内に収支報告書等を提出しなければならない。

《政務活動費収支報告書（規則様式第7号）、政務活動費支出書（規則様式第8号）、政務活動費会計帳簿（規則様式第9号）》

③ 写しの送付 規則第6条

議長は、提出された収支報告書等の写しを市長に送付する。

④ 返 還 条例第9条

政務活動費に残余があるときは、毎年4月30日までに市長に返還しなければならない。

なお、議員の任期が満了した場合及び議会又は会派が解散した場合にあっては、それぞれの日から30日以内に市長に返還しなければならない。

《戻入通知書》

**【収支報告書等の公開について】**

議長に提出された政務活動費収支報告書等は、姫路市情報公開条例の規定に基づく必要な措置を講じた上で閲覧に供するとともに、姫路市議会ホームページに掲載する。

公開日は、当該政務活動費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（その日が姫路市の休日（平成2年姫路市条例第15号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日に当たるときは、その日の翌日以降の最初の本市の休日ではない日）となる。

(3) 年度途中の異動に伴う調整 条例第3条第2項及び第4条

① 会派に所属する議員の数が減少した場合（議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属する会派からの脱会）

- ・ 基準日において議員数に減少が生じたときは、当該議員の数は会派に含まないものとする。
- ・ 基準日以外に議員数に減少が生じたときは、当該四半期においては議員の異動はなかったものとみなす。

《政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）》

② 会派に所属する議員の数が増加した場合

- ・ 基準日において議員数に増加が生じたときは、当該議員の数は会派人数に含むものとする。
- ・ 基準日以外に議員数に増加が生じたときは、当該四半期においては議員の異動がなかったものとみなす。

《政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）》

③ 議会又は会派が解散した場合

- ・ 基準日において議会又は会派が解散したときは、当該基準日の属する四半期分の政務活動費は交付しないものとする。
- ・ 基準日以外に議会又は会派が解散したときで交付を受けた政務活動費の残余があるときは、解散した日から30日以内に当該残余を市長に返還しなければならない。

《会派解散届（規則様式第4号）、政務活動費収支報告書（規則様式第7号）》

④ 新たに会派を結成した場合

- ・ 基準日において新たに会派を結成したときは、当該基準日の属する四半期分から政務活動費を交付する。
- ・ 1四半期の途中において新たに会派が結成されたときは、当該四半期分の政務活動費は交付せず、次の四半期分から政務活動費を交付する。
- ・ 一般選挙後新たに結成された会派に対しては、当該四半期分として会派が結成された日の属する月分から交付する。

《会派結成届（規則様式第1号）、政務活動費交付申請書（規則様式第2号）》

※ 会派名称の変更、代表者、経理責任者の変更等の申請事項に異動が生じたときは、速やかに市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書を提出しなければならない。

《政務活動費交付変更申請書（規則様式第3号）》

## II 政務活動費を充てることのできる経費の範囲

別表（交付条例第6条関係）及び使途の例示

項目	内容	使途の例示
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	旅費（交通費、宿泊費、燃料費等）、保険料、施設等入場料、調査等委託料等
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費	出席者負担金、旅費（交通費、宿泊費等）、会場費、講師謝礼等
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	印刷製本費、送料、ホームページ作成費及び運営費等
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	会場費、印刷製本費、送料等
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費	旅費（交通費、宿泊費等）、印刷製本費等
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費	会場費、食糧費、会費等
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	印刷製本費、翻訳料等
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	新聞購読料、雑誌購読料、書籍等購入費等
通信運搬費	会派が行う活動に必要な送料、通信電話料等に要する経費	送料、通信電話料、インターネットに係る経費等
運営事務費	会派が行う活動に必要な議会控室内の管理運営に要する経費	備品、消耗品及び事務機器の購入費又はリース代、ソフトウェア等購入費等
人件費	会派が行う活動を補助する事務員を雇用する経費	賃金、交通費、社会保険料等
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費	賃借料、光熱水費



### Ⅲ 運用指針

#### 1 実費弁償の原則

政務活動費は、議員の政務活動に資するため必要な経費の一部として交付するものであり、姫路市議会政務活動費交付条例第6条に定める政務活動費を充てることができる経費の範囲内で支出されるべきものである。

その経費については、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提に実際に要する金額を充当することを原則とする。

#### ◇ 参考法令

地方自治法第100条第14項及び第15項

姫路市議会政務活動費交付条例

姫路市議会政務活動費交付規則

#### 2 使途に関する説明責任

姫路市議会政務活動費交付条例第8条で、政務活動費収支報告書並びに政務活動費支出書の写し及び政務活動費会計帳簿の写しの議長への提出を義務付けており、会派（議員）は、政務活動費の使途に関して、透明性確保の観点から説明責任を果たさなければならない。

#### 3 長期欠席議員の政務活動費

議員報酬条例第2条の2による議員報酬の不支給に該当した場合は、当該議員に係る政務活動費を使用してはならない。

#### 4 項目別運用指針

##### (1) 調査研究費

先進地等の視察にかかる経費を支出する場合は、事前に議員派遣承認要請書により会派代表者の承認を受け、終了後においては、調査結果を記載した議員視察報告書を会派代表者あてに提出し、それぞれを政務活動費支出書に添付する。ただし、市内調査等で自家用車又は船舶を利用する場合には、前記の関係書類の作成は不要とする。

また、他都市等への行政視察に際し、依頼文を送付するときは、本市議会議長名で送付することとし、訪問依頼文書送付願を提出するものとする。

調査委託にかかる経費を支出する場合は、その成果がわかる資料を政務活動費支出

書に添付する。

① 交通費

ア 公共交通機関（鉄道・バス・飛行機・船舶等）を利用する場合

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とし、行程表と交通費の算出根拠となる計算書を政務活動費支出書に添付する。

イ レンタカー・タクシー等を利用する場合

交通手段としては合理的な経路・手段を用いるものとし、その際の交通費については実費を原則とし、行程表を政務活動費支出書に添付する。

ウ 自家用車を利用する場合（燃料費）

燃料費の支出については、月ごとの燃料費の総額の1/2かつ15,000円を上限に政務活動費を充当することができる。

なお、月ごとに燃料費の算出根拠となるすべての領収証書と計算書を政務活動費支出書に添付するものとする。

エ 市内調査等で船舶を利用する場合（船賃）

船賃の支出については、月ごとの船賃の総額の1/2かつ15,000円を上限に政務活動費を充当することができる。

なお、月ごとに船賃の算出根拠となるチケット等船賃を支払いした証拠書類と計算書を政務活動費支出書に添付するものとする。

② 宿泊費等

姫路市議会の議員の報酬等に関する条例の規定により算出された額とする。また、下記の場合等やむを得ないときに限り、姫路市内での宿泊を認める。

なお、姫路市内での宿泊費は実費（宿泊費定額を限度）とし、宿泊に至った経緯を明示すること。

ア 自宅から市外出張する場合の起点を朝7時に出発したのでは用務先に間に合わないとき又は用務先を出発し起点に戻るのが夜10時を過ぎる場合で交通用具の利用ができない場合

イ 離島等地理的に特殊な地域に自宅があり、かつ、宿所のない議員が交通機関の運行時間外若しくは運休等のために交通機関を利用できない場合又は交通機関に運休が見込まれる場合

③ 保険料、施設等入場料等

保険料、施設等入場料は支出対象とすることができる。ただし、施設等入場料の支出にあたっては、研修テーマや調査目的と一体性又は関連性がある場合、若しくは当該施設等を視察する特別の理由があるものに限り支出することができるものとし、政務活動費支出書に關係資料を添付する。

○ 先進地等の視察を直前に取りやめ、交通費や宿泊費にキャンセル料が発生した場合は、以下のようにやむを得ないと判断できる場合に支出することができる。

● 急な公務による場合

- 本人が病気やケガ等により取りやめる場合
- 2親等以内の親族の病気やケガ等により、本人が世話をしなければならない場合
- 3親等以内の親族（配偶者を含む）の葬儀に出席しなければならない場合
- 視察地または本市において天災による被害が発生した場合及び被害の発生が予想される場合、天災等による交通機関不通等によって視察地への到着が不可能となった場合

《議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）、訪問依頼文書送付願（同様式第2号）、議員視察報告書（同様式第3号）》

## (2) 研修費

研修会の開催に要する経費の支出は、対象者が基本的に議員であり、かつ、市政との関連性を有するものや議員の政策立案や監視権行使に必要なものに限る。また、項目に応じた証拠書類に加えて、開催通知、スケジュール等の資料を政務活動費支出書に添付する。

他団体等が開催する研修会の参加に要する経費を支出する場合は、事前に議員派遣承認要請書により会派代表者の承認を受け、終了後においては、研修の概要を記載した議員視察報告書を会派代表者あてに提出し、それぞれを政務活動費支出書に添付する。

### ○ 支出できない経費

- 政党・宗教団体・労働団体が開催する研修会等への参加に要する経費

#### ① 交通費

調査研究費の例による。

#### ② 宿泊費等

調査研究費の例による。

#### ③ 出席者負担金

他団体等が開催する意見交換会等の出席者負担金については、出席者負担金の支出対象である団体の活動内容が、政務活動に合致するものであれば支出することができる。

なお、案内文等の関係書類を政務活動費支出書に添付するものとする。

- 研修会等への参加を直前に取りやめ、交通費や宿泊費にキャンセル料が発生した場合や支払済の出席者負担金が返還されない場合は、調査研究費の項で例示したようにやむを得ないと判断できる場合に支出することができる。

《議員派遣承認要請書（運用マニュアル様式第1号）、議員視察報告書（同様式第3号）》

### (3) 広報費

- ① 広報紙等の資料を作成する場合にあっては、政党活動や後援会活動等と混同される場合があるため、必ず内訳が記載された領収証書とし、成果物を添付するものとする。また、広報紙を作成する場合は「姫路市議会 会派名 議員名」を必ず記載するとともに議員個人の写真やプロフィール等の掲載は必要最低限にとどめること。  
なお、議員や会派のPRとなる部分が併存する場合は按分し、PRとなる部分が1/2を超える場合は政務活動費を充当できない。
- ② 送料の支出は、差出時の実費を原則とし、使用目的等に応じて按分する。また、使用目的が判断できる資料を政務活動費支出書に添付するものとする。
- ③ 会派が運営するホームページに関するホームページ作成費・運営費については、その経費の全額を、また、議員個人が運営するホームページに関するホームページ作成費・運営費については、その経費の1/2を政務活動費から支出することができる。

### (4) 広聴費

住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費を支出する場合は、活動内容のわかる証拠書類に加えて、開催通知、スケジュール等の資料を政務活動費支出書に添付しなければならない。

### (5) 要請・陳情活動費

要請・陳情活動を行うために必要な交通費等を支出する場合は、事前に要請・陳情活動派遣承認要請書により会派代表者の承認を受け、終了後においては、要請・陳情活動報告書を会派代表者あてに提出し、それぞれを政務活動費支出書に添付する。

#### ① 交通費

調査研究費の例による。

#### ② 宿泊費等

調査研究費の例による。

- 要請・陳情活動を直前に取りやめ、交通費や宿泊費にキャンセル料が発生した場合は、調査研究費の項で例示したようにやむを得ないと判断できる場合に支出することができる。

《要請・陳情活動派遣承認要請書（運用マニュアル様式第9号）、要請・陳情活動報告書（同様式第10号）》

### (6) 会議費

会議・研究会等の開催にかかる経費を支出する場合は、項目に応じた証拠書類に加えて、会議・研究会等の開催通知、スケジュール等の資料を政務活動費支出書に添付

しなければならない。

#### ① 食糧費

食糧費については、食糧費の支出自体が政務活動としての会議等との関係において、必要と認められる合理的理由があり、使途に関する説明責任を十分に果たせることを前提として政務活動費を充当することが適当である。

すなわち、政務活動のための意見交換・情報交換等を目的として参加するものであり、政務活動との目的等と参加する会議の内容との整合性（会議や研修会等に連続した懇談会経費など）がある場合に、原則として、昼：2,000円、夜：5,000円を上限に政務活動費を充当することができる。

なお、酒類については一切認めない。

また、公職選挙法やその他の法令等の制限に抵触することのないよう注意することが必要である。参考条文は次のとおり。

- ◇ 公職選挙法第199条の2 公職の候補者等の寄附の禁止
- ◇ 公職選挙法第199条の5 後援団体に関する寄附等の禁止
- ◇ 公職選挙法第179条 収入、寄附及び支出の定義

#### ② 会費

懇談会等への参加に要する会費については、実質的な意見交換を目的として会議に付随する懇談会であって、会費の額が明確に定められており、その金額も社会通念上妥当な範囲のものに限り支出できるものとする。したがって、飲食を主たる目的とした会議（各種団体の新年会等）の会費は支出できない。

#### ○ 支出できない経費

- 個人の立場で加入している団体等に対する会費（町内会費、PTA会費、商工会費、老人クラブ会費等）
- 政党本来の活動に伴う党費、党大会参加費、党大会賛助金等
- 議会内の親睦団体の会費
- 他の議員の後援会、祝賀会に出席する会費
- 宗教団体の会費
- 冠婚葬祭の会費（結婚式の会費、祝賀会の会費等）
- 親睦または飲食を目的とする会合の経費

#### (7) 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（広報費、広聴費及び要請・陳情活動費対象経費を除く）について支出することができるものとし、成果物を添付するものとする。

#### (8) 資料購入費

- ① 書籍や資料等を購入した場合は、品名（書籍名）が明記された領収証書を添付しなければならない。ただし、購読及び購入する書籍等は、市政との関連性を有するものや議員の政策立案や監視権行使に必要なものに限る。

なお、年度をまたがる定期購読等の一括払いについては、当該年度と次年度に分けて支出する。

- ② 議員宅等での新聞購入については1紙目を除いて2紙目から政務活動費の対象とすることができる。

なお、その際は1紙目分の領収証書を含め、政務活動費支出書に添付することとする。ただし、家族等の名義の領収証書が含まれる場合は、議員個人名義の領収証書のみを政務活動費の支出対象とする。

#### (9) 通信運搬費

- ① 議員宅等に設置する固定電話や議員個人使用の携帯電話を各1台ずつ、それぞれの使用料及び購入費を政務活動費から支出できるものとする。ただし、利用料については総額の1/2かつ15,000円を上限とし、また、機器の購入費については購入代金の1/2かつ50,000円を上限に政務活動費を充当することができる。

なお、その際は議長に対し使用する電話番号を届け出るものとし、その電話番号は公開する。姫路市議会議員名簿に掲載し、また、市政情報センターに一覧表を置く。

- ② 送料の支出は、広報費の例による。
- ③ 会派が使用するインターネットに係る経費についてはその経費の全額を、また、議員個人が使用するインターネットに係る経費であるプロバイダ料や通信料については、それぞれの経費の1/2かつ5,000円を上限に政務活動費から支出することができる。
- ④ 議長から貸与されたタブレット端末に係る経費については、姫路市が負担する部分を除いて、政務活動費を支出することができる。

#### (10) 運営事務費

- ① 備品及び消耗品等については、政務活動に直接必要であると認められる場合に限り支出できるものとし、備品等の取得（購入・リース）に際しては社会通念上妥当な範囲を超えないよう留意し、リースの場合にあっては、別途「リース契約書の写し」を添付する。

なお、会派では、備品（3万円以上のものに限る）については、原則として法定耐用年数の間、「備品管理台帳」を備え付け管理し、また、リースの場合については、「借受台帳」を備え付け管理するとともに、各台帳の該当部分の写しを政務活動費支出書に添付する。

- ② 備品の保管、使用は会派控室を原則とし、会派が必要と認める備品は会派控室以外の使用を認めることができる。

なお、会派に異動があった場合の備品の管理方法については、購入又は借り受けした会派が定めるものとし、改選や会派の消滅等により引き継ぐ会派がなく、政務活動に使用なくなった備品については、清算を行う。購入した備品については、備品を管理していた会派の責任において、政務活動費充当部分の残存価値分に相当する額を会派（構成員）が負担し、収支報告書に収入として計上する。借り受け（リース契約）した備品については、中途解約費用等が発生するものは、会派（構成員）が負担することとし、政務活動費は充当できない。また、清算金は清算が発生した年度の収入に計上し、算出根拠となる計算書を収支報告書に添付すること。ただし、その収入については支出に充ててはならない。

#### 【残存価値の算出方法】

減価償却資産の耐用年数等に関する省令（財務省令）を基に、当該備品の取得金額について、政務活動に使用した月数（1月に満たない場合は、切り上げ。）を耐用年数（月数）で割って得た数値で按分して算出する。

〔取得金額×按分率×耐用年数の残存期間(月数換算)÷耐用年数(月数換算)〕

《備品管理台帳（運用マニュアル様式第7号）、借受台帳（同様式第8号）》

#### (11) 人件費

政務活動の補助業務のために雇用した職員に対し、賃金、通勤費、社会保険料等を支出することができる。ただし、事務所の職員を政務活動の補助業務に従事させている場合など、政務活動の補助業務とそれ以外の業務を兼務する職員の人件費へ政務活動費を充当する場合は、政務活動の補助業務のみが支給の対象となり、業務内容等に応じて按分するものとする。

なお、人件費の支出に際しては、政務活動費支出書に「雇用契約書の写し」の添付を必要とし、会派においては「職員雇用台帳」を備え付け管理しなければならない。また、会派が適当であると認める場合は議員個人が直接雇用する職員の人件費を支出することができる。

#### ○ 支出できない経費

- 3親等内親族に対する人件費

《職員雇用台帳（運用マニュアル様式第6号）》

#### (12) 事務所費

事務所費（賃借料、光熱水費）については、その設置目的が政務活動のためのものであって、実際にその事務所が政務活動に使用されており、次の要件を備えている場合に限り支出できるものとする。その際は、会派代表者から議長に対し「事務所設置届」を提出しなければならない。

なお、賃借料を支出する際は、政務活動費支出書に「賃貸借契約書の写し」の添付を必要とする。また、当該事務所を後援会又は政治団体等と共有する場合は、現に政務活動用として使用する部分に要する経費のみが支給の対象となり、使用状況等に応じて按分する。なお、会派が適当であると認める場合は議員個人が管理する事務所の経費についても支出することができる。

- ① 外形上、事務所として認識できる形態を有していること。
- ② 事務所としての機能（事務所スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること。

○ 支出できない経費

- 自宅及び自宅敷地内の事務所の賃借料
- 政党活動・選挙活動用の事務所の経費
- 家族・親族が所有する事務所の賃借料（法人所有を含む）

《事務所設置届（運用マニュアル様式第4号）》



## 5 政務活動費を充ててはならない経費（参考事例）

- 交際的な経費
  - 香典、祝金、寸志、慶弔電報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、年賀状の購入・印刷等の儀礼等に要する経費
  - パーティ券購入代
  
- 党費その他政党活動に伴う経費
  - 党費、党大会参加費、党大会賛助金等に要する経費
  - 政党の宣伝活動に要する経費
  - 政党活動に使用する資料等の作成・購入費
  - 政党活動用の事務所の経費及び人件費
  - 政党活動用の通信運搬費
  
- 選挙活動に伴う経費
  - 選挙運動・選挙活動に要する経費
  - 選挙活動に使用する資料等の作成・購入費
  - 選挙活動用の事務所の経費及び人件費
  - 選挙活動用の通信運搬費
  
- その他市政に関する政務活動の目的に合致しない経費
  - 個人秘書的な補助職員（来客接待等を主な業務とする職員）の雇用に要する経費
  - 飲食を目的とした会合の経費
  - 懇親会的な会合の経費
  - 親睦会・レクリエーション等のための経費
  - 議員が他の団体の役職を兼ねている場合、当該団体の理事会等への出席に要する経費
  - 後援会活動に関する経費
  - 政務活動に使用する自動車の購入及びリース、修理点検及び維持に要する経費
  - 絵画・美術品等の備品の購入及びリースに要する経費
  - 政務活動に直接関係しない図書等の購入費
  - 社会通念上妥当性を欠く経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費（公職選挙法第199条の2〔公職の候補者等の寄付禁止〕等）
  - 宗教活動に要する経費

## IV 会計処理

政務活動費の会計処理については、会派（議員）の政務活動のための経費について、その領収証書等の証拠書類を徴収し、支出することを原則とする。

### 1 会計年度所属区分

支出の会計年度所属区分については、その支出の原因である事実の存した期間の属する年度とする（発生主義）。

ただし、年度をまたがる定期購読等の一括払いについては、当該年度と次年度に分けて支出するものとするものとし、賃借料、光熱水費、電信電話料の類で使用期間が2年度にわたるものは、支払期限の属する年度とする。

### 2 政務活動費会計帳簿等の整理保管

会派代表者及び経理責任者は、政務活動費による支出について政務活動費会計帳簿を作成するとともに、政務活動費支出書を整理し、これらの書類を政務活動費収支報告書等の提出期限の日を含む年度の翌年度から起算して5年度間保存しなければならない。

したがって、会派が解散等により消滅した場合であっても、保存期間が経過するまで政務活動費会計帳簿等を保存しなければならないので注意すること。

《政務活動費支出書（規則様式第8号）、政務活動費会計帳簿（規則様式第9号）》

### 3 証拠書類の整備

政務活動費を支出するにあたって、会派代表者及び経理責任者は、支払先から領収証書等を徴し、政務活動費支出書に添付の上、整理するものとする。なお、支払先から提出を受けた領収証書等の証拠書類には必ず用途（品名等）が記載されていなければならないので注意すること。また、領収証書等を徴することが困難な場合は、支払いしたことが判断できる資料を添付し、会派代表者及び経理責任者の政務活動費支払確認書をもってこれに代えることができる。

- 支出を証明する書類の例
  - 領収証書、受領書、振込受領書等
  - 支払確認書 + 添付資料

《政務活動費支出書（規則様式第8号）、政務活動費支払確認書（運用マニュアル様式第5号）》

**【領収証書等の証拠書類の定義及び取扱いについて】**

- (1) 政務活動費支出書に添付する領収証書等の証拠書類は原則として原本とする。
- (2) 領収証書等の証拠書類のあて名は、会派名又は所属する議員名とし、その用途がわかるよう必ず内訳（品名等）が記載されたものでなければならない。ただし、レシートについては、あて名の記載は省略できるものとするが、必ず内訳（品名等）が記載されていることを要件とする。
- (3) 感熱紙の領収証書等は、コピーして原本とともに保存すること。
- (4) 按分により経費を支出した際は、その算出根拠となる計算書を作成し、政務活動費支出書に添付すること。
- (5) 運営事務費、人件費及び事務所費等で契約書や借受台帳等の写しの添付を要する支出を行うときは、契約内容に変更があった場合を除き、各年度の初回のみ添付すること。2回目以降は初回の支出番号を記載すること。

#### 4 政務活動費の返還

会計処理に従って支出した政務活動費の金額が、政務活動費の交付額を下回ったときは、政務活動費の残余が生じたものとして、その額に相当する政務活動費を返還しなければならない。

# 〔 様 式 集 〕

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

姫路市議会議長  
様

所在地  
会派名  
代表者氏名

㊟

会 派 結 成 届

姫路市議会政務活動費交付条例第2条の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 会派の名称
- 2 会派結成年月日
- 3 所属議員氏名

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

所在地

会派名

代表者氏名

㊟

政務活動費交付申請書

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 会派の名称

2 会派結成年月日

3 代表者氏名

4 経理責任者氏名

5 所属議員氏名

合計 名

6 交付申請額（ 年度分）

円

様式第3号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

所在地

会派名

代表者氏名

㊟

政務活動費交付変更申請書

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 異動内容

区分	新	旧	異動年月日
会派の名称			
代表者氏名			
経理責任者氏名			
所属議員氏名			
交付申請額（年度分）	円	円	

2 異動理由

様式第4号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

所在地

会派名

代表者氏名

㊟

会派解散届

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第4項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1 会派の名称

2 会派解散年月日

3 所属議員氏名



様式第5号（第3条関係）

姫路市指令 第 号  
年 月 日

会派名  
代表者氏名 様

姫路市長

⑨

政務活動費交付決定通知書

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定  
したので、姫路市議会政務活動費交付規則第3条第1項の規定により通知します。

記

年度政務活動費交付決定額（年額） 円

様式第6号（第4条関係）

年 月 日

姫路市長

様

所在地

会派名

代表者氏名

㊟

政務活動費交付請求書

姫路市議会政務活動費交付規則第4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 | 政務活動費交付決定額                 | 円 |
| 2 | 既 交 付 額                    | 円 |
| 3 | 今 回 請 求 額<br>(ただし、年度／四半期分) | 円 |

様式第7号（第5条関係）

年度政務活動費収支報告書

年 月 日

姫路市議会議長

様

所在地

会派名

代表者氏名

㊟

経理責任者氏名

㊟

姫路市議会政務活動費交付条例第8条第1項に基づき、下記のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

記

1 収入

科目	金額	備考
交付金		
その他		
計		

2 支出

科目	件数	金額	備考
調査研究費			
研修費			
広報費			
広聴費			
要請・陳情活動費			
会議費			
資料作成費			
資料購入費			
通信運搬費			
運営事務費			
人件費			
事務所費			
計			

3 収支差引額

円－

円＝

円

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

様式第8号（第5条関係）

支出番号 \_\_\_\_\_

政務活動費支出書

会 派 名		年 月 日発行
代 表 者 印		年度
経 理 責 任 者 印		科目

下記の金額を支出する。

金 額								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

上記の金額を受領いたしました。

年 月 日

受領者 住 所

氏 名

内 訳

(注) 領収証書を添付のこと。



(運用マニュアル様式第1号)

年( )年) 月 日

会派代表者	経理責任者

## 議員派遣承認要請書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

下記事項について、調査・参加したいので、派遣承認されるよう要請します。

### 記

1 調査事項または講演会内容

2 実施日

3 調査地または開催地

4 派遣議員の氏名

5 旅費等 円

(内訳) (1) 旅費 円

(2) 参加負担金 円

(運用マニュアル様式第2号)

年( )年) 月 日

議 長	副議長	局 長	次 長	総務課長	庶務係長	経理係長	会派担当
				議事課長	議事係長		会派担当
						※	※
				調査課長	調査係長		会派担当
						※	※

下記依頼の件について、別紙のとおり視察地への訪問依頼文書を発送したい。

### 訪 問 依 頼 文 書 送 付 願

姫路市議会議長

\_\_\_\_\_様

会 派 名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

行政視察について (依頼)

このことについて、下記のとおり行政視察を計画したので、視察地への訪問依頼文書の発送方よろしくお願いします。

記

1 実 施 日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ( ) ~ \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ( )

2 視 察 地 \_\_\_\_\_

3 派遣議員氏名 \_\_\_\_\_

4 調 査 事 項 \_\_\_\_\_

会派代表者	経理責任者

## 議員視察報告書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣議員氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)  
// \_\_\_\_\_ (印)

下記のとおり、行政視察・講演会等に参加しましたので、報告します。

### 記

- 1 実施日 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
- 2 調査地または開催地
- 3 調査結果または講演会等の概要
- 4 旅費等 円  
(内訳) (1) 旅費 円  
(2) 出席者負担金 円  
(3) その他 円
- 5 添付書類等 調査表、行程表のほかに実施が確認できる書類等  
(対応者の名刺・視察先写真・講演会等の配布資料の表紙)



(運用マニュアル様式第4号)

年(      年)    月    日

姫路市議会議長

\_\_\_\_\_様

姫路市議会 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

## 事 務 所 設 置 届

下記のとおり事務所を設置しますので届け出ます。

### 記

1 設置会派名 (議員名)

2 事務所名

3 設置日                      年      月      日 設置

4 所在地              姫路市 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

5 延べ面積              \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

6 兼用の有無      有 (後援会事務所/その他) ・ 無

7 その他

支出番号\_\_\_\_\_

## 政務活動費支払確認書

会 派 名 \_\_\_\_\_

代 表 者 氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

経 理 責 任 者 氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

発 行 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

年 度 \_\_\_\_\_ 年度

下記のとおり相違ないことを確認します。

使 途 項 目	
支 払 年 月 日	_____ 年 _____ 月 _____ 日
支 払 額	_____ 円
支 払 先	
使 途 及 び 内 容	
備 考	

# 職員雇用台帳

会派名: \_\_\_\_\_

NO	雇用職員氏名	業務内容	住所	生年月日	雇用期間	非常勤の場合の 労働時間	雇用契約者	その他
1					～	日／月 時間／週		
2					～	日／月 時間／週		
3					～	日／月 時間／週		
4					～	日／月 時間／週		
5					～	日／月 時間／週		
6					～	日／月 時間／週		
7					～	日／月 時間／週		
8					～	日／月 時間／週		
9					～	日／月 時間／週		
10					～	日／月 時間／週		

# 備品管理台帳

会派名: \_\_\_\_\_

NO	品名	購入年月日	購入金額	政務活動費 充当額	使用場所	法定耐用年数 が経過する日	廃棄した日	廃棄理由	使用者名
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

# 借受台帳

会派名: \_\_\_\_\_

NO	品名	リース期間	リース金額	政務活動費 充当額	使用場所	借受先業者	使用者名
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

会派代表者	経理責任者

## 要請・陳情活動派遣承認要請書

姫路市議会\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_様

派遣代表者氏名\_\_\_\_\_㊟

下記事項について、要請・陳情活動を行いたいので、派遣承認されるよう要請します。

### 記

- 1 要請・陳情活動の内容
  
- 2 実施日程
  
- 3 訪問先
  
- 4 派遣議員の氏名
  
- 5 旅費等      ¥  
                    (内訳)    (1) 旅 費      ¥  
                                    (2) その他      ¥

会派代表者	経理責任者

### 要請・陳情活動報告書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣議員氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
 // \_\_\_\_\_ (印)  
 // \_\_\_\_\_ (印)  
 // \_\_\_\_\_ (印)  
 // \_\_\_\_\_ (印)

下記のとおり、要請・陳情活動を行いましたので、報告します。

#### 記

1 実施日時及び訪問先

日 程	時 間	訪 問 先
年 月 日	時 分 ～ 時 分	
年 月 日	時 分 ～ 時 分	

2 訪問先における対応者

3 要請・陳情活動の内容

4 要した費用 円  
 (内訳) (1) 旅費 円  
 (2) その他 円

5 添付書類等 実施が確認できる書類等  
 (対応者の名刺・現地写真等)

〔 資 料 集 〕



○地方自治法（抜粋）

（昭和二十二年四月十七日）

（法律第六十七号）

第百条

- 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。

○姫路市議会政務活動費交付条例

平成13年3月28日

条例第1号

改正 平成14年10月4日条例第36号

平成18年3月27日条例第84号

平成20年3月26日条例第28号

平成20年10月3日条例第44号

平成24年12月21日条例第89号

平成28年3月25日条例第42号

令和2年3月26日条例第27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、姫路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、議会における会派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。

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、姫路市議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。以下同じ。）で議長に対し規則で定める会派結成届が提出されたものに対して交付する。

(交付額)

第3条 会派に交付する政務活動費の月額、各年度の四半期の最初の月の1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に8万5千円を乗じて得た額とする。

2 議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属する会派からの脱会が、基準日においてあった場合は、当該議員の数は前項の所属議員数に含まないものとし、基準日以外にであった場合は、当該基準日を含む四半期においては、これらの異動はなかったものとみなす。

(交付の方法)

第4条 政務活動費は、各四半期の最初の月に、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、任期満了の日の属する月までの月数分を交付する。

2 基準日において議会又は会派が解散したときは、当該基準日の属する四半期分の政務活動費は交付しないものとする。

3 1四半期の途中において新たに結成された会派に対しては、当該四半期分の政務活動費は交付せず、次の四半期分から政務活動費を交付する。ただし、一般選挙後新たに結

成された会派に対しては、当該四半期分として会派が結成された日の属する月分から交付する。

(交付日)

第5条 政務活動費は、基準日の属する月の10日に交付する。ただし、この日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、これらの日の翌日に交付する。

2 前項の規定にかかわらず、特別の事情があるときは、同項に定める日以外の日に政務活動費を交付することができる。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第6条 政務活動費は、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（次項において「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。

(経理責任者)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派は、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等)

第8条 政務活動費の交付を受けた会派は、規則で定める政務活動費収支報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派は、政務活動費の支出に係る領収証書等の証拠書類を添付した規則で定める政務活動費支出書及び規則で定める会計帳簿を作成し、規則で定めるところにより保管するとともに、その写し（添付された証拠書類の写しを含む。以下同じ。）を議長に提出しなければならない。

3 第1項の規定による政務活動費収支報告書の提出並びに前項の規定による政務活動費支出書の写し及び会計帳簿の写しの提出（以下「収支報告書等の提出」という。）は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに行わなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、議員の任期が満了したときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、任期満了の日から30日以内に収支報告書等の提出を行わなければならない。

5 第3項の規定にかかわらず、議会又は政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、解散の日から30日以内に（議会が解

散したときは速やかに) 収支報告書等の提出を行わなければならない。

(政務活動費の返還)

第9条 政務活動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活動費の総額から、当該会派がその年度において第6条に規定する経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する額の政務活動費を毎年4月30日までに市長に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、議員の任期が満了した場合において、交付を受けた政務活動費に残余があるときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、当該残余の額に相当する額の政務活動費を任期満了の日から30日以内に市長に返還しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、議会又は政務活動費の交付を受けた会派が解散した場合において、交付を受けた政務活動費に残余があるときは、会派の代表者及び経理責任者であった者は、当該残余の額に相当する額の政務活動費を解散の日から30日以内に市長に返還しなければならない。

(政務活動費収支報告書等の保存及び閲覧)

第10条 議長は、第8条第1項の規定により提出された政務活動費収支報告書並びに同条第2項の規定により提出された政務活動費支出書の写し及び会計帳簿の写し(以下「政務活動費収支報告書等」という。)を提出期限の日を含む年度の翌年度から起算して5年度間保存するものとする。

2 何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている政務活動費収支報告書等の閲覧を請求することができる。

3 議長は、前項の規定による請求があったときは、姫路市情報公開条例(平成14年姫路市条例第3号)第7条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除き、政務活動費収支報告書等を閲覧に供するものとする。

4 前2項に定めるもののほか、政務活動費収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議長が定める。

(透明性の確保)

第11条 議長は、第8条第1項の規定により提出された政務活動費収支報告書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12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、市長が規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。  
(4町の編入に伴う経過措置)
- 2 家島町、夢前町、香寺町及び安富町の編入に伴い行われる増員選挙により選出された議会の議員(以下「選出議員」という。)が平成18年5月1日から同年6月30日までに最初に所属した会派に対しては、同5月分及び6月分の政務調査費に限り、第3条第1項及び第4条第3項本文の規定にかかわらず、選出議員が最初に当該会派に所属した日(以下「所属日」という。)の属する月分から、第3条第1項の規定により算出した政務調査費の額に加えて、当該会派に新たに所属した選出議員1人につき、1月当たり8万5千円を交付する。
- 3 前項の場合において、第3条第1項の規定により算出した政務調査費の額に加えて交付される政務調査費は、第4条第1項本文及び第5条第1項の規定にかかわらず、所属日の属する月以降の月分をまとめて、所属日から起算して10日を経過する日に交付する。ただし、この日が土曜日又は日曜日に当たるときは、その直後の月曜日に交付する。

附 則(平成14年10月4日条例第36号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年3月27日条例第84号)

この条例は、平成18年5月1日から施行する。

附 則(平成20年3月26日条例第28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第8条から第10条までの規定は、平成20年度以後の年度分の政務調査費について適用し、平成19年度分までの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10月3日条例第44号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年12月21日条例第89号)

(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規定の施行の日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この条例による改正後の姫路市議会政務活動費交付条例の規定は、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、この条例の施行の日前にこの条例による改

正前の姫路市議会政務調査費交付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。

3 〔略〕

附 則（平成28年3月25日条例第42号）  
（施行期日）

1 この条例は、平成28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姫路市議会政務活動費交付条例の規定は、この条例の施行の日以後に提出される政務活動費収支報告書等から適用し、この条例の施行の前日に提出された政務活動費収支報告書等については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月26日条例第27号）  
（施行期日）

1 この条例は、令和2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第8条及び第10条の規定は、令和2年度以後の年度分の政務活動費について適用し、令和元年度分までの政務活動費については、なお従前の例による。

別表（第6条関係）

項目	内容
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費
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
通信運搬費	会派が行う活動に必要な郵送料、通信電話料等に要する経費
運営事務費	会派が行う活動に必要な議会控室内の管理運営に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する事務員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

○姫路市議会政務活動費交付規則

平成13年3月28日

規則第10号

改正 平成20年3月26日規則第16号

平成25年3月1日規則第6号

令和2年4月1日規則第29号

令和3年3月31日規則第39号

令和5年11月14日規則第70号

(趣旨)

第1条 この規則は、姫路市議会政務活動費交付条例（平成13年姫路市条例第1号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(交付の申請等)

第2条 条例第2条の規定により規則で定める会派結成届は、様式第1号のとおりとする。

2 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度当初に（年度の途中において会派が結成されたときは、会派結成後速やかに）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2号）を提出しなければならない。

3 会派は、申請した事項に異動が生じたときは速やかに市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書（様式第3号）を提出しなければならない。

4 会派を解散したときは、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。

(交付の決定)

第3条 市長は、前条第2項の規定により政務活動費交付申請書の提出があったときは、これを審査の上、申請のあった会派について交付すべき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5号）により通知するものとする。

2 市長は、前条第3項の規定により政務活動費交付変更申請書の提出があり、前項の規定により決定された政務活動費の額の変更があるときは、これを審査の上、変更後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（変更）により通知するものとする。

(交付の請求)

第4条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、政務活動費の交付日の7日前までに、市長に対し政務活動費交付請求書（様式第6号）を提出するものとする。

(政務活動費収支報告書等の様式)



第5条 条例第8条第1項の規定により規則で定める政務活動費収支報告書は、様式第7号のとおりとし、同条第2項の規定により規則で定める政務活動費支出書は、様式第8号のとおりとし、同項の規定により規則で定める会計帳簿は、様式第9号のとおりとする。

(政務活動費収支報告書等の写しの送付)

第6条 議長は、条例第8条第1項及び第2項の規定により提出された書類の写しを市長に送付するものとする。

(政務活動費支出書の保管)

第7条 条例第8条第2項の規定による政務活動費支出書及び会計帳簿の保管は、条例第10条に規定する政務活動費収支報告書並びに政務活動費支出書の写し及び会計帳簿の写しの保存期間と同期間保管するものとする。

(補則)

第8条 この規則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別に定める。

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20年3月26日規則第16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。

(経過措置)

2 この規則による改正後の姫路市議会政務調査費交付規則の規定は、平成20年度以後の年度分の政務調査費について適用し、平成19年度分までの政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成25年3月1日規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の姫路市議会政務活動費交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規則の施行の前日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 (令和2年4月1日規則第29号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の第5条及び第7条の規定は、令和2年度以後の年度分の政務活動費について適用し、令和元年度分までの政務活動費については、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月31日規則第39号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この規則による改正後の姫路市議会政務活動費交付規則の規定は、令和3年度以後の年度分の政務活動費について適用し、令和2年度分までの政務活動費については、なお従前の例による。

附 則（令和5年11月14日規則第70号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式により使用されている書類は、この規則による改定後の様式によるものとみなす。
- 3 この規則による改正後の様式第8号及び様式第9号の規定は、令和6年度以後の年度分の政務活動費について適用し、令和5年度分までの政務活動費については、なお従前の例による。

○姫路市議会の議員の議員報酬等に関する条例（抜粋）

昭和31年12月28日

条例第23号

第2条 新たに議長、副議長及び議員の職についたときは、その日から議員報酬を支給し、議員報酬の額に異動があったときは、その日から新たな額の議員報酬を支給する。

2 任期満了、辞職、失職、除名又は議会の解散等による任期終了によりその職を離れたときは、その日まで議員報酬を支給し、死亡によりその職を離れたときは、その死亡の日の属する月の末日まで議員報酬を支給する。

3 前2項の規定により議員報酬を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その議員報酬の額は、その月の現日数を基礎として、日割によって計算する。

第2条の2 前条の規定にかかわらず、議長、副議長及び議員が議員としての任期（それらの者が異なる任期において議員として引き続き在職したときのそれぞれの任期は一の任期とする。）中において、連続する4回の定例会及び当該4回の定例会の間に開催される次の各号に掲げる会議等の全てを欠席したときは、その者には、当該4回目の定例会の閉会日の属する月の翌月以降の議員報酬は、支給しない。

(1) 議会の会議

(2) 常任委員会、議会運営委員会、特別委員会

(3) 姫路市議会会議規則（昭和52年議会規則第1号）第87条の2で規定する委員の派遣

(4) 姫路市議会会議規則第121条で規定する議員の派遣

2 前項の規定により議員報酬を支給しないこととされた者が同項各号に掲げる会議等に出席したときは、当該出席日の属する月以降の議員報酬を支給する。

3 次の各号に掲げる理由による欠席は、第1項の規定の適用については、これを出席とみなし適用する。

(1) 公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかったため

(2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第18条第1項に規定する患者又は無症状病原体保有者であるため

(3) 医師の証明等に基づき出産予定日から起算して出産前56日目（多胎妊娠の場合にあっては98日目）に当たる日から出産の日後56日目に当たる日までの期間内における母体保護のため

（費用弁償）

第3条 議長、副議長及び議員が公務のため市外に旅行したとき、及び公務のため市内に

おける水路旅行をしたとき（第3項に規定するときを除く。）は、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2 前項に規定する旅費の額及び支給方法については、市長の例による。

3 議長、副議長及び議員（以下「議長等」という。）が議会の会議、常任委員会、議会運営委員会又は特別委員会に出席したときは、費用弁償として、次の各号に掲げる額の合計額を支給する。ただし、公用の交通用具（これに相当するものを含む。）を利用して出席したときは支給しない。

(1) 議長等の住所又は宿所から議事堂までの最も経済的かつ合理的な往復の経路のうち陸路部分を通算した距離（単位は1キロメートルとし、1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。）に37円を乗じて得た額

(2) 議長等の住所又は宿所から議事堂までの最も経済的かつ合理的な往復の経路における水路部分で船舶を利用した場合の船賃の額（姫路市職員等の旅費に関する条例（昭和32年姫路市条例第24号）の船賃に関する規定により算定するものとする。）

○姫路市職員等の旅費に関する条例（抜粋）

昭和32年10月10日

条例第24号

（船賃）

第4条 船賃は、水路旅行について、次の各号に規定する旅客運賃（はしけ賃及びさん橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）及び寝台料金により支給する。

- (1) 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合には、中級の運賃
- (2) 運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行の場合には、下級の運賃
- (3) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃
- (4) 公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前各号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金

2 前項第1号又は第2号の規定に該当する場合において、同一階級の運賃を更に2以上に区分する船舶による旅行の場合には、当該各号の運賃は、同一階級内において市長が定める等級の運賃による。

（航空賃）

第4条の2 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ、その搭乗に要する旅客運賃により支給する。

2 前項に規定する航空賃は、規則で定める場合で公務上必要な場合に限り支給するものとする。

（日当）

第6条 日当は、旅行中の日数に応じ、別表に定める1日当りの定額により支給する。

2 鉄道70キロメートル未満、水路45キロメートル未満又は陸路23キロメートル未満の旅行の場合における日当の額は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず、同項の定額の2分の1に相当する額による。

3 鉄道、水路又は陸路にわたる旅行については、鉄道3キロメートル、水路2キロメートルをもってそれぞれ陸路1キロメートルとみなして、前項の規定を適用する。

（宿泊料）

第7条 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、別表に定める1夜当りの定額により支給する。

2 固定宿泊施設に宿泊しない場合の宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず定額の10分の7に相当する額による。

3 水路旅行及び航空旅行における宿泊料は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り支給する。

（旅費の計算）

第9条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によつた経路及び方法によって計算する。

別表（第6条—第8条関係）

区分		日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)	食卓料 (1夜につき)
1級	市長、副市長、教育長 又は常勤の監査委員の職 にある者	3,000円	14,800円	3,000円
2級	1級の項に掲げる者以 外の者	2,600円	13,100円	2,600円

○姫路市議会政務活動費収支報告書等の閲覧に関する規程

平成28年3月25日

議会告示第1号

改正 令和2年4月1日議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、姫路市議会政務活動費交付条例（平成13年姫路市条例第1号）第10条第4項の規定に基づき、政務活動費収支報告書等（同条第1項に定める政務活動費収支報告書等をいう。以下同じ。）の閲覧に関し必要な事項を定めるものとする。

(閲覧の開始)

第2条 政務活動費収支報告書等の閲覧は、当該政務活動費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（その日が姫路市の休日を定める条例（平成2年姫路市条例第15号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日に当たるときは、その日の翌日以降の最初の本市の休日ではない日）からすることができる。

(閲覧場所等)

第3条 政務活動費収支報告書等の閲覧場所は、議会事務局とする。

2 政務活動費収支報告書等の閲覧は、姫路市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成19年姫路市規則第19号。以下「規則」という。）第2条第1項に規定する勤務時間（姫路市の休日を定める条例第2条第1項各号に規定する本市の休日及び規則第6条に規定する休憩時間を除く。）中に行うことができる。

3 前項に定めるもののほか、議長が特に必要と認めるときは、閲覧に係る業務の全部又は一部を休止することができる。

(閲覧方法等)

第4条 政務活動費収支報告書等を閲覧しようとするもの（以下「閲覧者」という。）

は、閲覧請求書（別記様式）に所定の事項を記載しなければならない。

2 閲覧者は、政務活動費収支報告書等を閲覧する際は、議会事務局の職員の指示に従わなければならない。

3 閲覧者は、前条第1項の閲覧場所から政務活動費収支報告書等を持ち出すことができない。

4 閲覧者は、政務活動費収支報告書等を丁重に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしてはならない。

5 議長は、前3項の規定に違反する者に対しては、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

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、告示の日から施行する。

別記様式（4条関係）

閱 覧 請 求 書

閱覧年月日	年 月 日
住 所 (所 在 地)	
氏 名 (名称及び代表者の氏名)	
閱覧を希望する政務活動費収 支報告書等を提出した会派名	
政務活動費収支報告書等の年 度	



## 政務活動費運用マニュアルの運用指針の追加について

### ○ 按分率の適用

議員の活動は、政務活動以外にも、政党活動、後援会活動、選挙活動、私人としての活動など多岐にわたっており、政務活動とその他の活動との区分が困難な場合が想定される。

そのため、政務活動とその他の活動との区別を明確に立証することが困難でその割合が求めがたい場合は、全ての項目において、按分率を適用できることとし、原則「1/2」の割合により按分するものとする。

### 4 項目別運用指針

#### (12) 事務所費

議員個人がサテライトオフィスのワークスペースとして使用する事務所について、会派が適当であると認める場合はその経費を支出することができる。

また、事務所の使用実態をより明確にするため、次のとおり実施する。

- ・ 「事務所設置届」に賃貸借契約書(写)、外観および内観写真を添付する。
  - ※ 契約更新・変更があった場合や会派結成時（改選時を含む）には、その都度、上記書類の提出を必要とする。
- ・ 事務所としての形態を整えていることの現地確認を議会事務局職員により行う。
- ・ 運用指針との適合性に疑義がある場合は、議長は内容についての補足説明・補足書類を提出させることができる。
  - ※ 上記内容をふまえ、用途をより明確にするため、別紙のとおり「事務所設置届」の様式を変更する。

姫路市議会議長  
\_\_\_\_\_様

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

### 事 務 所 設 置 届

下記のとおり事務所を（設置・変更・廃止）しますので届け出ます。

記

- 1 設置会派名（議員名） \_\_\_\_\_
- 2 事務所名 \_\_\_\_\_
- 3 設置日 \_\_\_\_\_ 年    月    日
- 4 契約期間 \_\_\_\_\_ 年    月    日～ \_\_\_\_\_ 年    月    日
- 5 所在地及び連絡先  
姫路市 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- 6 延べ面積 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- 7 使用状況及び按分率     政務活動（事務所・ワークスペース）  
（按分率    /    ）     政務活動以外（政党活動・後援会活動  
・議会活動・その他： \_\_\_\_\_ )
- 8 設置している事務機器等     応接セット     パソコン     プリンター  
                                  コピー機         電話機         F A X  
                                  その他（ \_\_\_\_\_ )
- 9 その他  
    (1) 特記事項  
    (2) 添付資料  
        ① 賃貸借契約書（写）  
        ② 外観及び内観写真（使用状況及び設置している事務機器等の分かるもの）

# 行政手続における押印見直しに伴う、姫路市議会政務活動費 交付規則の一部改正について

## 新 旧 対 照 表

(略)

・施行日 令和3年4月1日

・改正理由

行政手続に関する押印の取扱いについて、内閣府より「地方公共団体における押印見直しマニュアル（令和2年12月18日付）」が示され、本市の「行政手続における押印見直し」が策定された。これに基づき、押印の見直しを行おうとするもの。

また、政務活動費支出書（様式第8号）について、詳細を内訳欄に記載することとし、必要な改正を行うもの。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

姫路市議会議長  
様

所在地  
会派名  
代表者氏名

会派結成届

姫路市議会政務活動費交付条例第2条の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 会派の名称
- 2 会派結成年月日
- 3 所属議員氏名

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

所在地

会派名

代表者氏名

政務活動費交付申請書

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 会派の名称

2 会派結成年月日

3 代表者氏名

4 経理責任者氏名

5 所属議員氏名

合計 名

6 交付申請額（ 年度分）

円

様式第3号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

所在地

会派名

代表者氏名

政務活動費交付変更申請書

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 異動内容

区分	新	旧	異動年月日
会派の名称			
代表者氏名			
経理責任者氏名			
所属議員氏名			
交付申請額（年度分）	円	円	

2 異動理由

様式第4号（第2条関係）

年 月 日

姫路市長

様

（姫路市議会議長経由）

所在地

会派名

代表者氏名

会派解散届

姫路市議会政務活動費交付規則第2条第4項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1 会派の名称

2 会派解散年月日

3 所属議員氏名

様式第6号（第4条関係）

年 月 日

姫路市長

様

所在地

会派名

代表者氏名

政務活動費交付請求書

姫路市議会政務活動費交付規則第4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 | 政務活動費交付決定額                 | 円 |
| 2 | 既 交 付 額                    | 円 |
| 3 | 今 回 請 求 額<br>(ただし、年度／四半期分) | 円 |



様式第7号（第5条関係）

年度政務活動費収支報告書

年 月 日

姫路市議会議長

様

所在地  
会派名  
代表者氏名  
経理責任者氏名

姫路市議会政務活動費交付条例第8条第1項に基づき、下記のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

記

1 収入

科目	金額	備考
交付金		
その他		
計		

2 支出

科目	件数	金額	備考
調査研究費			
研修費			
広報費			
広聴費			
要請・陳情活動費			
会議費			
資料作成費			
資料購入費			
通信運搬費			
運営事務費			
人件費			
事務所費			
計			

3 収支差引額

円－

円＝

円

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

様式第8号（第5条関係）

支出番号\_\_\_\_\_

政務活動費支出書

会 派 名		年 月 日発行
代 表 者		年度
経 理 責 任 者		科目

下記の金額を支出する。

金 額								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

上記の金額を受領いたしました。

年 月 日

受領者 住 所

氏 名

内 訳

(注) 領収証書を添付のこと。

## 政務活動費運用マニュアル改訂項目（押印廃止関係）

## 1 改訂箇所

様式番号	様式名	改訂箇所
様式第1号	議員派遣承認要請書	派遣代表者氏名の㊟を削る
様式第2号	訪問依頼文書送付願	決裁欄及び伺い文を削る 代表者氏名の㊟を削る
様式第3号	議員視察報告書	派遣議員氏名の㊟を削る
様式第4号	事務所設置届	代表者氏名の㊟を削る
様式第5号	政務活動費支払確認書	会派代表者氏名の㊟を削る 経理責任者氏名の㊟を削る
様式第6号	職員雇用台帳	(なし)
様式第7号	備品管理台帳	(なし)
様式第8号	借受台帳	(なし)
様式第9号	要請・陳情活動派遣承認要請書	派遣代表者氏名の㊟を削る
様式第10号	要請・陳情活動報告書	派遣議員氏名の㊟を削る

## 2 施行日

令和3年4月1日（令和3年度交付分から適用）

(運用マニュアル様式第1号)

年( ) 年) 月 日

会派代表者	経理責任者

## 議員派遣承認要請書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣代表者氏名 \_\_\_\_\_

下記事項について、調査・参加したいので、派遣承認されるよう要請します。

### 記

1 調査事項または講演会内容

2 実施日

3 調査地または開催地

4 派遣議員の氏名

5 旅費等 ¥

(内訳) (1) 旅費 ¥

(2) 参加負担金 ¥

(運用マニュアル様式第2号)

年(    年)    月    日

## 訪問依頼文書送付願

姫路市議会議長

\_\_\_\_\_様

会 派 名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

### 行政視察について（依頼）

このことについて、下記のとおり行政視察を計画したので、視察地への訪問依頼文書の発送方よろしくお願いします。

### 記

- 1 実施日  
年    月    日（ ）～    月    日（ ）
- 2 視察地
- 3 派遣議員氏名
- 4 調査事項

(運用マニュアル様式第3号)

年( ) 年) 月 日

会派代表者	経理責任者

## 議員視察報告書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣議員氏名 \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_

下記のとおり、行政視察・講演会等に参加しましたので、報告します。

### 記

1 実施日 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

2 調査地または開催地

3 調査結果または講演会等の概要

4 旅費等 円

(内訳) (1) 旅費 円

(2) 出席者負担金 円

(3) その他 円

5 添付書類等 調査表、行程表のほかに実施が確認できる書類等

(対応者の名刺・視察先写真・講演会等の配布資料の表紙)

姫路市議会議長

\_\_\_\_\_様

姫路市議会\_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

### 事 務 所 設 置 届

下記のとおり事務所を（設置・変更・廃止）しますので届け出ます。

#### 記

1 設置会派名（議員名） \_\_\_\_\_

2 事務所名 \_\_\_\_\_

3 設置日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

4 契約期間 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 日

5 所在地及び連絡先 姫路市 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

6 延べ面積 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

7 使用状況及び按分率 (按分率 / )  政務活動（事務所・ワークスペース）  
 政務活動以外（政党活動・後援会活動・議会活動・その他： )

8 設置している事務機器等  応接セット  パソコン  プリンター  
 コピー機  電話機  F A X  
 その他 ( )

9 その他

(1) 特記事項

(2) 添付資料

① 賃貸借契約書 (写)

② 外観及び内観写真 (使用状況及び設置している事務機器等の分かるもの)

支出番号\_\_\_\_\_

## 政務活動費支払確認書

会 派 名 \_\_\_\_\_

代 表 者 氏 名 \_\_\_\_\_

経理責任者氏名 \_\_\_\_\_

発 行 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

年 \_\_\_\_\_ 度 \_\_\_\_\_ 年度

下記のとおり相違ないことを確認します。

使 途 項 目	
支 払 年 月 日	_____ 年 _____ 月 _____ 日
支 払 額	_____ 円
支 払 先	
使途及び内容	
備 考	



(運用マニュアル様式第9号)

年( 年) 月 日

会派代表者	経理責任者

## 要請・陳情活動派遣承認要請書

姫路市議会\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_様

派遣代表者氏名\_\_\_\_\_

下記事項について、要請・陳情活動を行いたいので、派遣承認されるよう要請します。

### 記

- 1 要請・陳情活動の内容
- 2 実施日程
- 3 訪問先
- 4 派遣議員の氏名
- 5 旅費等      ¥  
                    (内訳)    (1) 旅費      ¥  
                                    (2) その他    ¥

会派代表者	経理責任者

## 要請・陳情活動報告書

姫路市議会 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 様

派遣議員氏名 \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_  
// \_\_\_\_\_

下記のとおり、要請・陳情活動を行いましたので、報告します。

### 記

#### 1 実施日時及び訪問先

日 程	時 間	訪 問 先
年 月 日	時 分 ～ 時 分	
年 月 日	時 分 ～ 時 分	

#### 2 訪問先における対応者

#### 3 要請・陳情活動の内容

4 要した費用 円  
(内訳) (1) 旅費 円  
(2) その他 円

5 添付書類等 実施が確認できる書類等  
(対応者の名刺・現地写真等)

## 姫路市議会政務活動費交付規則の一部改正について

### 新 旧 対 照 表

(略)

・施行日 令和6年4月1日

・改正理由

「多様な人材が参画し住民に開かれた地方議会の実現に向けた各議会における取組について（令和5年9月15日総務省自治行政局長）」を考慮し、議員の個人情報への配慮の必要性から政務活動費支出書（様式第8号）について、必要な改正を行うもの。

また、政務活動費会計帳簿（様式第9号）について、事務の明確化を図るため、会派名を記載する改正を行うもの。

様式第8号（第5条関係）

支出番号\_\_\_\_\_

政務活動費支出書

会 派 名		年 月 日発行
代 表 者		年度
経 理 責 任 者		科目

下記の金額を支出する。

金 額								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

上記の金額を受領いたしました。

年 月 日

受領者

氏名（会派名）

内 訳

（注）領収証書を添付のこと。

政務活動費会計帳簿 (会派名 )

支出番号	支出日	支出科目	内容	金額	受領者
合計					/