

# 四條畷市議会政務活動費運用マニュアル

四條畷市議会

|          |       |    |
|----------|-------|----|
| 平成19年10月 | 1日    | 初版 |
| 平成20年    | 3月19日 | 改訂 |
| 平成20年    | 9月19日 | 改訂 |
| 平成25年    | 4月16日 | 改訂 |
| 平成26年    | 2月28日 | 改訂 |
| 平成27年    | 5月11日 | 改訂 |
| 平成27年    | 6月8日  | 改訂 |
| 平成27年    | 9月14日 | 改訂 |
| 平成29年    | 4月1日  | 改訂 |
| 令和元年     | 5月7日  | 改訂 |
| 令和6年     | 6月19日 | 改訂 |
| 令和6年     | 9月2日  | 改訂 |

## 目 次

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 政務活動費の支出に係る基本方針        | 1 頁 |
| 1. 使途及び運用の具体的基準        | 1 頁 |
| 別表 1 使途及び運用の具体的基準      | 2 頁 |
| 別表 2 政務活動費として支出できない経費  | 5 頁 |
| 2. 公開について              | 6 頁 |
| 3. 政務活動費の執行について        | 6 頁 |
| 4. 政務活動費の交付方法について      | 6 頁 |
| 5. 収支報告書と領収書等についての留意事項 | 6 頁 |
| 6. 事務手続きの流れ            | 7 頁 |

|                          |      |
|--------------------------|------|
| 資料編                      | 8 頁  |
| 地方自治法(抜粋)                | 9 頁  |
| 四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例     | 10 頁 |
| 四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則 | 15 頁 |

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| 様式編                            | 17 頁 |
| 様式第1号『政務活動費交付申請書』              | 18 頁 |
| 様式第2号『政務活動費交付決定通知書』            | 19 頁 |
| 様式第3号『政務活動費交付請求書』              | 20 頁 |
| 様式第4号『政務活動費収支報告書』              | 21 頁 |
| 別紙様式1『旅費明細書』                   | 23 頁 |
| 別紙様式2『調査研究活動等報告書(視察・研修・要請・陳情)』 | 24 頁 |
| 別紙様式3『支出伝票』                    | 25 頁 |
| 別紙様式4『支払証明書』                   | 26 頁 |

## 政務活動費の支出に係る基本方針

政務活動費は、平成24年9月の地方自治法の改正により名称を「政務調査費」から「政務活動費」に、交付の目的を「議会の議員の調査研究に資するため」から「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」と改められ、政務活動費を充てることができる経費の範囲について、条例で定めなければならないものとされた。また、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された。四條畷市議会においては、改正後の地方自治法の趣旨がより明確に規定されるよう四條畷市議会政務調査費の交付に関する条例を改正し、引き続き実費弁償の原則を堅持するとともに政務活動費の適正な支出と支出状況のより一層の透明性を確保することとした。

この「四條畷市政務活動費運用マニュアル」は、上記の趣旨に則り、議員が政務活動費を適正に支出するための必要な事項を定めるものである。

### 1. 使途及び運用の具体的基準

政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で規定しているが、使途項目によっては、政務活動費を充てることができない経費、あるいは議員個人の生活に係る支出とが混在し、政務活動に係る支出との区別が困難なものがあり、また、政務活動費の実際の運用上より詳細な項目について定める必要のあるものもあり、別表のとおり政務活動費の使途及び運用に係る具体的な基準を定めるものとする。

四條畷市議会議員はこの基準によって政務活動費を支出するものとする。

別表 1 使途及び運用の具体的基準

| 経費の範囲 | 使途項目          |                          | 支出内容及び基準                                                                             | 必要書類<br>(領収書以外)                                              | 留意事項等                                                                          |
|-------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 調査研究費 | 交通費           |                          | 鉄道・バス・航空運賃等                                                                          | 旅費明細書<br>(別紙様式1)<br>調査研究活動等報告書(別紙様式2)                        | 日当は不可<br>旅費は市職員旅費条例の規定を準用<br>宿泊を伴う場合、旅費明細書は事前に議長に提出し、収支報告書の提出時に精算した内容を記載して再度提出 |
|       | 宿泊費           |                          |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 自動車借上料        |                          | レンタカー、バス借上料                                                                          |                                                              |                                                                                |
|       | 燃料費           |                          | ガソリン代                                                                                |                                                              |                                                                                |
|       | 有料道路通行料・駐車料金  |                          |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 通信運搬費         |                          |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 土産代           |                          | 社会通念上常識的金額の範囲                                                                        |                                                              |                                                                                |
|       | その他必要と認められる費用 |                          |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
| 研修費   | 開催経費          | 会場借上料                    | 施設使用料                                                                                | 実施要領、実績報告書等開催したことを証する書類                                      | 研修資料等は各自保管<br>飲食費は、講師用の水や接待時のお茶、コーヒー、菓子程度                                      |
|       |               | 機械器具等借上料                 | マイク、スピーカー等                                                                           |                                                              |                                                                                |
|       |               | 委託料                      | 講師派遣料、会場設営費                                                                          |                                                              |                                                                                |
|       |               | 講師謝礼                     | 交通費含む                                                                                |                                                              |                                                                                |
|       |               | 飲食費                      | 社会通念上常識的金額の範囲                                                                        |                                                              |                                                                                |
|       | 参加経費          | 交通費                      | 鉄道・バス・航空運賃等                                                                          | 旅費明細書<br>(別紙様式1)<br>調査研究活動等報告書(別紙様式2)                        | 日当は不可<br>旅費は市職員旅費条例の規定を準用<br>宿泊を伴う場合、旅費明細書は事前に議長に提出し、収支報告書の提出時に精算した内容を記載して再度提出 |
|       |               | 宿泊費                      |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       |               | 自動車借上料                   | レンタカー、バス借上料                                                                          |                                                              |                                                                                |
|       |               | 燃料費                      | ガソリン代                                                                                |                                                              |                                                                                |
|       |               | 有料道路通行料・駐車料金             |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       |               | 通信運搬費                    |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       |               | 出席者負担金                   | 資料代含む                                                                                |                                                              |                                                                                |
|       |               | 会費                       |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | その他必要と認められる費用 |                          |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
| 広報費   | 会場借上料         | 施設使用料                    | 市政報告書等の写し<br>市政報告書の印刷製本費については、印刷部数・単価また配布委託料については、配布部数・単価の記載が領収書にない場合は、それがわかる業者発行の書類 | 市政報告書やホームページに政務活動以外の議員活動や後援会に関する掲載がある場合は、紙面やスペースの面積により按分して計上 |                                                                                |
|       | 機械器具等借上料      | マイク、スピーカー等               |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 印刷製本費         | 市政報告書等                   |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 通信運搬費         | 開催通知、案内状<br>市政報告書、ホームページ |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 翻訳料           | テープ反訳等                   |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 委託料           | 資料作成、ホームページ作成、市政報告書配布    |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | 消耗品費          | コピー用紙等                   |                                                                                      |                                                              |                                                                                |
|       | その他必要と認められる費用 |                          |                                                                                      |                                                              |                                                                                |

| 経費の範囲    | 使途項目          | 支出内容及び基準            | 必要書類<br>(領収書以外)                                                      | 留意事項等                                                                          |
|----------|---------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 広聴費      | 会場借上料         | 施設使用料               |                                                                      |                                                                                |
|          | 機械器具等借上料      | マイク、スピーカー等          |                                                                      |                                                                                |
|          | 印刷製本費         | 開催通知、案内状、資料コピー      |                                                                      |                                                                                |
|          | 通信運搬費         | 開催通知、案内状            |                                                                      |                                                                                |
|          | 消耗品費          | コピー用紙等              |                                                                      |                                                                                |
|          | その他必要と認められる費用 |                     |                                                                      |                                                                                |
| 要請・陳情活動費 | 交通費           | 鉄道・バス・航空運賃等         | 旅費明細書<br>(別紙様式1)<br><br>調査研究活動等報告書(別紙様式2)                            | 日当は不可<br>旅費は市職員旅費条例の規定を準用<br>宿泊を伴う場合、旅費明細書は事前に議長に提出し、収支報告書の提出時に精算した内容を記載して再度提出 |
|          | 宿泊費           |                     |                                                                      |                                                                                |
|          | 自動車借上料        | レンタカー、バス借上料         |                                                                      |                                                                                |
|          | 燃料費           | ガソリン代               |                                                                      |                                                                                |
|          | 有料道路通行料・駐車料金  |                     |                                                                      |                                                                                |
|          | 通信運搬費         |                     |                                                                      |                                                                                |
|          | 印刷製本費         | 資料の印刷、コピー料金         |                                                                      |                                                                                |
|          | 消耗品費          | コピー用紙等              |                                                                      |                                                                                |
|          | 委託料           | 資料作成委託料             |                                                                      |                                                                                |
|          | 土産代           | 社会通念上常識的金額の範囲       |                                                                      |                                                                                |
|          | その他必要と認められる費用 |                     |                                                                      |                                                                                |
| 会議費      | 交通費           | 鉄道・バス・航空運賃等         | 旅費明細書<br>(別紙様式1)<br><br>調査研究活動等報告書(別紙様式2)<br>実施要領、実績報告書等開催したことを証する書類 | 日当は不可<br>旅費は市職員旅費条例の規定を準用<br>宿泊を伴う場合、旅費明細書は事前に議長に提出し、収支報告書の提出時に精算した内容を記載して再度提出 |
|          | 宿泊費           |                     |                                                                      |                                                                                |
|          | 自動車借上料        | レンタカー、バス借上料         |                                                                      |                                                                                |
|          | 燃料費           | ガソリン代               |                                                                      |                                                                                |
|          | 有料道路通行料・駐車料金  |                     |                                                                      |                                                                                |
|          | 通信運搬費         |                     |                                                                      |                                                                                |
|          | 印刷製本費         | 資料の印刷、コピー料金         |                                                                      |                                                                                |
|          | 消耗品費          | コピー用紙等              |                                                                      |                                                                                |
|          | 委託料           | 資料作成委託料             |                                                                      |                                                                                |
|          | 飲食費           | 湯茶、菓子等社会通念上常識的金額の範囲 |                                                                      |                                                                                |
|          | その他必要と認められる費用 |                     |                                                                      |                                                                                |

| 経費の範囲 | 使途項目          |           | 支出内容及び基準                                       | 必要書類<br>(領収書以外)                                   | 留意事項等                                                                |
|-------|---------------|-----------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 資料作成費 | 印刷製本費         |           | 資料の印刷、コピー料金                                    |                                                   | 1月を超える借上は事務所費の対象とみなす                                                 |
|       | 翻訳料           |           | テープ反訳料等                                        |                                                   |                                                                      |
|       | 消耗品費          |           | コピー用紙等                                         |                                                   |                                                                      |
|       | 委託料           |           | 資料作成委託料                                        |                                                   |                                                                      |
|       | 機械器具等借上料      |           | 印刷機器・PC用ソフトウェア等使用料及び賃借料                        |                                                   |                                                                      |
|       | その他必要と認められる費用 |           |                                                |                                                   |                                                                      |
| 資料購入費 | 新聞・雑誌購読料      |           |                                                | 購入した書籍の表紙の写し                                      | 娯楽性の高いスポーツ新聞や書籍・雑誌等は対象外<br>同一の新聞雑誌等の2部以上の購入は対象外<br>新聞(5大紙)は2紙目から対象   |
|       | 書籍購入費         |           |                                                |                                                   |                                                                      |
|       | 資料購入費         |           |                                                |                                                   |                                                                      |
|       | その他必要と認められる費用 |           |                                                |                                                   |                                                                      |
| 通信交通費 | 通信費           | 固定電話料金    | 1月の領収書の金額の10%以内                                |                                                   |                                                                      |
|       |               | 携帯電話料金    |                                                |                                                   |                                                                      |
|       |               | インターネット料金 |                                                |                                                   |                                                                      |
|       | 交通費           | 燃料費       | ガソリン代<br>1月の領収書の金額の10%以内                       |                                                   |                                                                      |
|       |               | 駐車料金      |                                                |                                                   |                                                                      |
|       |               | 有料自動車料金   | 実費                                             |                                                   |                                                                      |
| 人件費   | 賃金            |           | 臨時職員の雇用賃金                                      | 雇用契約書の写し                                          | 一時的に調査研究活動を補助するため雇用するもので従事内容が明確なもの ただし、常勤の職員、配偶者及び3親等以内の親族に対する賃金は対象外 |
| 事務所費  | 賃借料           |           | 事務所家賃・駐車場賃借料、事務機器リース料・レンタル料<br>1月の領収書の金額の30%以内 | 契約書の写し<br>ただし、商慣行上等により契約書がない場合は、契約したことが証明できるものの写し | 自宅と兼用の事務所の場合、家賃は対象外で駐車場は来客専用のみ対象<br>賃借料の按分率は10%以内                    |
|       | 維持管理費         |           | 光熱水費、修繕料<br>1月の領収書の金額の30%以内                    |                                                   | 自宅と兼用の事務所の場合、対象外                                                     |
|       | 備品購入費         |           | 事務機器、パソコン等購入金額÷耐用年数×購入した年度を含む残りの任期×25%以内       | (耐用年数例)<br>パソコン4年<br>複写機5年                        | 自宅と兼用の事務所の場合按分率は10%以内                                                |
|       | その他必要と認められる費用 |           |                                                |                                                   |                                                                      |

※上記の経費について、通常領収書が発行されない類の経費の場合は、支出伝票（別紙様式3）及び支払証明書（別紙様式4）を提出する。それ以外で領収書等の必要書類の提出がない経費について一切計上は認められない。

別表 2

## 政務活動費として支出できない経費

| 種 別        | 内 容                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 政党活動経費     | 党大会賛助金・参加費及び参加のための経費、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等政党活動に要する経費                             |
| 選挙活動経費     | 選挙運動及び選挙活動に要する経費                                                                            |
| 後援会活動経費    | 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費等後援会活動に要する経費                                                |
| 私的活動経費     | 香典、祝金、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、電報、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費、議員が所属する他の団体の総会等への出席に要する経費 |
| その他適当でない経費 | 社会通念上妥当性を欠く経費又は公職選挙法（昭和25年法律第100号）その他法令の制限に抵触する経費、政務活動の目的に合致しない経費                           |

## 2. 公開について

収支報告書に記載された内容は、収支報告書の確認後情報公開コーナーに設置するとともに議会だより及びホームページ上で公開するものとする。

領収書等における個人情報の取扱いについては次のとおりとする。

### (1) 領収書、レシートの個人情報について

発行人の印影等発行人が非公開を望む情報がある場合には、写しに黒塗り又は被覆したものを収支報告時に提出する。

### (2) クレジット明細書を領収書に代えて提出する場合

電話料金等、クレジットにより決済した場合において、領収書に代えてクレジット明細書の写しを収支報告書に添付する場合には、クレジット番号、金融機関名、預金種目、口座番号及び政務活動費の対象でない支出の情報等、公開すると支障がある部分については、写しに黒塗り又は被覆したものを提出するものとする。

ただし、カード名義人、口座名義人及び政務活動の対象となる経費を支出した日、支出の内容、金額等については黒塗り又は被覆しないものとする。

なお、確認のため、それらの原本及び引き落とされたことがわかる預貯金通帳の提示を求められた場合は、応じなければならない。

## 3. 政務活動費の執行について

議員個人が自らの責任において執行することとする。

## 4. 政務活動費の交付方法について

議員からの交付請求により、交付することとなる政務活動費は、議員報酬等と区別するために専用の口座を開設することが望ましい。

政務活動費の交付については、議員から届出のあった銀行等の口座に振り込むものとする。

## 5. 収支報告書と領収書等についての留意事項

収支報告書の提出に伴い領収書の写しを添付する場合は、

①領収日が記載されているか

②議員あてになっているか

③支出内容・内訳が記載されているか

領収書だけではその支出内容が明確にならない場合には、明細書等の写しを添付するものとする。

④発行人名や印影その他不明瞭な点がないかを確認し、収支報告書に記載する経費ごと

また、宿泊を伴う旅費がある場合は、旅費明細書（別紙様式１）、その他調査研究活動等報告書（別紙様式２）、支出伝票（別紙様式３）及び支払証明書（別紙様式４）を添付するものとする。

4月1日 ○交付申請＜様式第1号＞〔議員→（議長経由）→市長〕  
↓  
○交付決定＜様式第2号＞〔市長→議員〕  
↓  
4月5日 ○交付請求＜様式第3号＞（4月～9月分）〔議員→市長〕  
↓  
4月15日 ○政務活動費（4月～9月分）支給〔各議員の銀行口座に振込〕  
↓  
9月下旬  
↓  
○交付請求＜様式第3号＞（10月～3月分）〔議員→市長〕  
10月5日 ↓  
↓  
10月15日 ○政務活動費（10月～3月分）支給〔各議員の銀行口座に振込〕  
↓  
翌年4月1日 ↓  
○収支報告書＜様式第4号＞の提出（領収書等の写しを添付）  
↓  
〔議員→議長〕  
↓  
翌年4月30日 ○収支報告書及び領収書等の写しを送付〔議長→市長〕  
  
○収支報告書の記載内容を公開（ホームページ）  
ホームページには収支報告書及び領収書等の写しを掲載  
情報公開コーナーへ収支報告書及び領収書等の写しを設置  
  
翌年8月15日 ○議会だよりで公表

## 資 料 編

- 地方自治法（抜粋）
- 四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例
- 四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（様式を除く）

## ○地 方 自 治 法 (抜粋)

昭和22年4月17日法律第67号

[調査権・刊行物の送付・図書室の設置等]

第100条 [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14項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

[略]

## 〇四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例

(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、四條畷市議会議員(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、政務活動費を議員に対し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、議員の職にある者に対し、その者の申請に基づき交付する。

(政務活動費の額)

第3条 政務活動費の額は、月額4万円とする。

(交付の方法等)

第4条 政務活動費は、半年の期間(以下「半期」という。)ごとに、各半期の最初の月に当該半期に属する月数分を交付する。ただし、当該半期の途中において議員の任期が満了するときは、当該任期が満了する日の属する月までの月数分を交付する。

2 政務活動費は、各半期の最初の月の15日(以下「交付日」という。)に交付する。ただし、交付日が日曜日、土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、これらの日の前日とする。

3 半期の途中において議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月分(その日が各月の初日(以下「基準日」という。))に当たるときは、当該基準日の属する月分)から政務活動費を交付する。

4 交付日の属する月の初日において、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなった者に対しては、当該月以後の月分の政務活動費は、交付しない。

5 政務活動費の交付を受けた議員は、半期の途中で辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たるときは、当該基準日の属する月分)以後の月分の政務活動費を返還しなければならない。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第5条 政務活動費を充てることができる経費の範囲は、議員が行う調査研究、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、市民福祉の増進を図るために市政に反映させる活動(次項において「政務活動」という。)に要する別表で定める経費とする。

2 政務活動費は、政党活動、選挙活動、後援会活動、私的活動その他政務活動の目

的に合致しない活動に要する経費に充てることができない。

(収支報告書等の提出)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該交付を受けた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。)を規則で定める様式により作成し、領収書の写しその他当該支出の事実を証する書類及び当該支出の内訳を記した書類又は議長が指定する電子情報処理組織を用いた電磁的記録(以下「領収書等」という。)を当該収支報告書に添付し、当該年度の翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、政務活動費の交付を受けた議員は、任期満了、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、議員でなくなった日から30日以内に収支報告書及び領収書等を議長に提出しなければならない。

3 議長は、前2項の規定により収支報告書及び領収書等の提出があったときは、当該収支報告書及び領収書等の写しを市長に送付するものとする。

(収支報告書等の確認)

第7条 議長は、前条第1項及び第2項の規定により収支報告書及び領収書等の提出があったときは、政務活動費の適正な執行を図るため、必要に応じ、調査し、又は政務活動費の交付を受けた議員(議員であった者を含む。)に対し報告を求めることができる。

(政務活動費の返還)

第8条 政務活動費の交付を受けた議員(議員であった者を含む。)は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、その年度において行った政務活動費による支出(第5条に規定する経費の範囲に基づいて行った支出をいう。)の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市長に返還しなければならない。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第9条 議長は、第6条第1項及び第2項の規定により提出された収支報告書及び領収書等を、当該収支報告書及び領収書等の提出期限の日から起算して5年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の収支報告書及び領収書等の閲覧を請求することができる。

(議長等が欠けている場合の特例)

第10条 議員の任期満了、議会の解散その他の事由により議長及び副議長がともに欠けている場合のこの条例(第7条を除く。)の適用については、条例中「議長」とあるの

は、「議会事務局長」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年条例第13号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年条例第21号)

改正 平成19年12月21日条例第27号

(施行期日)

1 この条例は、平成19年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の四條畷市議会政務調査費の交付に関する条例(以下「新条例」という。)の規定は、平成19年10月以後の月分として交付される政務調査費について適用し、同年9月以前の月分として交付された政務調査費については、なお従前の例による。
- 3 改正前の四條畷市議会政務調査費の交付に関する条例(以下「旧条例」という。)の規定により平成19年5月から同年9月までの月分の政務調査費の交付を受けた会派又は無所属議員は、平成19年度において当該会派又は無所属議員が行う市政に関する調査研究に資するため必要な経費に当該政務調査費を充てることができる。
- 4 前項に規定する政務調査費の交付を受けた会派及び無所属議員は、旧条例第8条第1項及び第2項の規定により提出する当該政務調査費に係る収支報告書には、領収書その他の当該支出の事実を証する書類(この条例の施行の日以後に債務が生じたことにより支出した当該政務調査費に係るものに限る。)の写しを添付しなければならない。
- 5 新条例の規定により平成19年10月から平成20年3月までの月分の政務調査費の交付を受けた議員は、当該期間において当該議員が行う市政に関する調査研究に資するため必要な経費に当該政務調査費を充てるものとする。この場合において、新条例第8条中「その年度において交付を受けた」とあるのは「平成19年10月から平成20年3月までの月分として交付を受けた」と、「その年度において行った」とあるのは「当該期間において行った」とする。
- 6 第2項から前項まで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、別に定める。

附 則(平成19年条例第27号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年条例第15号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年条例第6号)抄

(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四條畷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四條畷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。

(施行期日)

- 1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。

(適用区分)

- 2 改正後の第6条第1項の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費について適用する。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、改正後の四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、令和6年6月11日から適用する。

別表（第5条関係）

| 項 目      | 内 容                                             |
|----------|-------------------------------------------------|
| 調査研究費    | 議員の行う調査研究活動のために必要な先進事例等の調査又は現地調査に要する経費          |
| 研修費      | 議員が研修会若しくは研究会に参加し、又は研修会若しくは研究会を開催するために要する経費     |
| 広報費      | 議員の調査研究活動、議会活動等又は市の施策について市民に報告し、又は宣伝するために要する経費  |
| 広聴費      | 議員が行う市民からの市政又は議員の政策等に対する要望、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費 |
| 要請・陳情活動費 | 議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費                           |
| 会議費      | 議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費       |
| 資料作成費    | 議員の行う調査研究等の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    | 議員の行う調査研究等の活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費             |

|       |                                      |
|-------|--------------------------------------|
| 通信交通費 | 議員の行う調査研究等の活動のために必要な通信費及び交通費         |
| 人件費   | 議員の行う調査研究等の活動を補助する職員を雇用する経費          |
| 事務所費  | 議員の行う調査研究等の活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費 |

## 〇四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年条例第11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四條畷市議会議員(以下「議員」という。)は、毎年度、議長を経由して市長に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。

(交付決定)

第3条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、適当と認めるときは、政務活動費の交付を決定し、政務活動費交付決定通知書(様式第2号)により当該申請を行った議員に通知する。

(交付請求)

第4条 前条の規定により政務活動費の交付の決定を受けた議員は、条例第4条第2項に規定する政務活動費の交付の日の10日前までに、市長に政務活動費交付請求書(様式第3号)を提出しなければならない。

(収支報告書の様式)

第5条 条例第6条第1項の規則で定める様式は、様式第4号とする。

(会計帳簿の整理保存)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該政務活動費の支出について会計帳簿を調整し、これを当該政務活動費に係る収支報告書及び領収書等の提出期限の日から起算して5年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

(補則)

第7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19年規則第25号)

(施行期日)

1 この規則は、平成19年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の四條畷市議会政務調査費の交付に関する規則の規定は、平成19年10月以後の月分として交付される政務調査費について適用し、同年9月以前の月分として交付された政務調査費については、なお従前の例による。この場合において、同年

5月から同年9月までの月分として交付された政務調査費についての改正前の四條畷市議会政務調査費の交付に関する規則第6条の規定の適用については、同条中「収支報告書」とあるのは、「収支報告書及び四條畷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19年条例第21号)附則第4項の規定により当該収支報告書に添付された領収書その他の当該支出の事実を証する書類の写し」とする。

3 前項に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則(平成20年規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年規則第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四條畷市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交付される政務活動費について適用し、同日前にこの規則による改正前の四條畷市政務調査費の交付に関する条例施行規則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。

(施行期日)

1 この規則は、平成29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四條畷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交付される政務活動費について適用する。

附 則(令和6年規則第20号)

この規則は公布の日から施行する。

## 様 式 編

### 【規則で定められている様式】

| 様 式 名                               | 内 容                                                                                                  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [様式第 1 号] (第 2 条関係)<br>政務活動費交付申請書   | 政務活動費の交付を申請する際に、議長を経由して市長に提出する。                                                                      |
| [様式第 2 号] (第 3 条関係)<br>政務活動費交付決定通知書 | 様式第 1 号で申請した内容が適当と認められたとき、市長から議員に交付決定の通知がなされる。<br>議員はこれを当該年度の政務活動費に係る書類と一緒に保存しておく。                   |
| [様式第 3 号] (第 4 条関係)<br>政務活動費交付請求書   | 様式第 2 号の交付決定を受けた議員は、条例で定める交付日の 10 日前までに市長に提出する。                                                      |
| [様式第 4 号] (第 5 条関係)<br>政務活動費収支報告書   | 議員は、当該年度の政務活動費の執行終了後 30 日以内に領収書その他の当該支出の事実を証する書類の写しを添付して議長に提出する。<br>議長は、提出を受けた収支報告書と領収書等の写しを市長に送付する。 |

### 【別紙様式】

| 様 式 名                                   | 内 容                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [別紙様式 1]<br>旅費明細書                       | 政務活動費による宿泊を伴う視察・研修・要請・陳情を行う場合に、事前に議長へ提出し、事務局が四條畷市職員旅費条例に基づき、旅費を計算した後、返却する。議員は精算した内容を記載し、これを各自保管し、収支報告の際、収支報告書に写しを添付して提出する。 |
| [別紙様式 2]<br>調査研究活動等報告書<br>(視察・研修・要請・陳情) | 政務活動費による視察・研修・要請・陳情や研究会参加後に活動内容を記録し、その写しを収支報告書に添付する。                                                                       |
| [別紙様式 3]<br>支出伝票                        | 政務活動費の支出内容などを記載し、その支出に係る領収書を添付する。<br>なお、領収書がない場合についても、支出伝票を作成し、提出する。                                                       |
| [別紙様式 4]<br>支払証明書                       | 政務活動費の支出に係る領収書が発行されないなどの場合、支出内容とその理由を記載し、収支報告書に領収書の代わりに添付する。                                                               |

様式第 1 号（第 2 条関係）

年 月 日

四條畷市長 宛  
（四條畷市議会議長経由）

議員名

政務活動費交付申請書

四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第 2 条の規定により、下記  
のとおり政務活動費の交付を申請します。

記

1 交付申請額（ 年度分） 円

様式第2号（第3条関係）

第 号  
年 月 日

議員名 様

四條畷市長 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下記  
のとおり決定したので、四條畷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。

記

1 年度政務活動費交付決定額 円

2 交付日

第1回目 年 月 日

第2回目 年 月 日

様式第 3 号（第 4 条関係）

年 月 日

四條畷市長 宛

議員名 印

政務活動費交付請求書

四條畷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、下記  
のとおり政務活動費の交付を請求します。

記

1 金 円  
ただし、 年 月分 ～ 年 月分

様式第4号（第5条関係）

年 月 日

四條畷市議会議長 宛

議員名

年度政務活動費収支報告書

四條畷市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1項の規定により、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

# 政務活動費収支報告書

議員名

## 1 収 入

(単位：円)

| 項 目       | 金 額 | 備 考 |
|-----------|-----|-----|
| 政 務 活 動 費 | 円   |     |
| そ の 他     | 円   |     |
| 合 計       | 円   |     |

## 2 支 出

| 項 目       | 金 額 | 備 考 |
|-----------|-----|-----|
| 調 査 研 究 費 | 円   |     |
| 研 修 費     | 円   |     |
| 広 報 費     | 円   |     |
| 広 聴 費     | 円   |     |
| 要請・陳情活動費  | 円   |     |
| 会 議 費     | 円   |     |
| 資 料 作 成 費 | 円   |     |
| 資 料 購 入 費 | 円   |     |
| 通 信 交 通 費 | 円   |     |
| 人 件 費     | 円   |     |
| 事 務 所 費   | 円   |     |
|           | 円   |     |
|           | 円   |     |
| 合 計       | 円   |     |

## 3 残 額

円

## 別紙様式 1

年 月 日提出

| 旅費明細書                                        |                       |             |
|----------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| 出張者氏名                                        |                       |             |
| 出張先                                          |                       |             |
| 目的                                           |                       |             |
| 期間                                           | 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) |             |
| 所要日数                                         | 日                     | 旅費総額 円      |
| 宿泊日数                                         | 夜                     | (内訳) 鉄道運賃 円 |
| 交通費                                          | 円                     | 特急料金 円      |
| 宿泊費                                          | 円                     | 急行料金 円      |
| 合計                                           | 円                     | 指定料金 円      |
|                                              |                       | バス運賃 円      |
|                                              |                       | 航空運賃 円      |
|                                              |                       | その他 ( ) 円   |
|                                              |                       | (一人当たり) 円   |
| 支払日                                          | 年 月 日                 |             |
| 利用交通期間経路及び日程<br>※線名、キロ数、運賃等を利用交通機関ごとに記入すること。 |                       |             |

- ※・宿泊を伴う場合、事前に議長にこの旅費明細書を提出する。  
 ・議員はこれを保管し、収支報告書の提出の際に写しを添付する。

別紙様式 2

年 月 日提出

| 調査研究活動等報告書（視察・研修・要請・陳情） |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 出張者氏名                   |                     |
| 出張先                     |                     |
| 目的                      |                     |
| 期間                      | 年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ） |
| 活動内容                    |                     |
|                         |                     |

※政務活動費による視察・研修、研究会参加及び要請・陳情等の終了後に作成し  
収支報告書に添付する。

## 別紙様式 3

## 支出伝票

|     |  |     |   |
|-----|--|-----|---|
| 日付  |  | 支出額 | 円 |
| 項目  |  | 充当額 | 円 |
| 細目  |  | 按分率 |   |
| 支払先 |  |     |   |
| 概要  |  |     |   |
| 備考  |  |     |   |

別紙様式 4

支払証明書

|     |  |     |   |
|-----|--|-----|---|
| 日付  |  | 支出額 | 円 |
| 項目  |  | 充当額 | 円 |
| 細目  |  | 按分率 |   |
| 支払先 |  |     |   |
| 概要  |  |     |   |
| 備考  |  |     |   |

|    |
|----|
| 理由 |
|----|

上記金額を支払ったことを証明します。

年 月 日

議員名