

政務活動費の運用指針

前橋市議会

令和2年12月改訂版
(令和3年4月1日施行)

目 次

| | | |
|------|--|----|
| 1 | 政務活動費の運用指針とは | 1 |
| 2 | 政務活動費の概要 | 1 |
| | (1) 制度の目的 | 1 |
| | (2) 政務活動費とは | 2 |
| | (3) 政務活動費の根拠法令等 | 2 |
| 3 | 政務活動費の使途について | 2 |
| | (1) 政務活動費の支出に関する基本指針 | 2 |
| | (2) 実費支出の原則 | 3 |
| | (3) 按分の考え方 | 3 |
| | (4) 使途にかかる共通事項 | 3 |
| | (5) 各項目別の取り扱い例 | 5 |
| | ① 調査研究費 | 5 |
| | ② 研修費 | 6 |
| | ③ 広報費 | 8 |
| | ④ 広聴費 | 9 |
| | ⑤ 資料作成費 | 10 |
| | ⑥ 資料購入費 | 11 |
| | ⑦ 人件費 | 12 |
| | ⑧ その他の経費 | 13 |
| | (6) 政務活動費で支出できない経費 | 14 |
| 4 | 領収書等の証拠書類 | 15 |
| 各種様式 | | |
| 様式1 | 領収書等整理票 | 16 |
| 様式2 | 備品台帳 | 17 |
| 様式3 | 旅費支給内訳書 | 18 |
| 様式4 | 行政視察(研修)報告書 | 19 |
| 様式5 | 研修会等実施報告書(会派主催研修) | 20 |
| (参考) | 政務活動費を充てることができる経費の範囲(前橋市議会政務活動費の交付に関する条例 別表) | 21 |

1 政務活動費の運用指針とは

政務調査費の透明性を図るため、平成19年第4回定例会において、政務調査費収支報告書に支出に係るすべての領収書その他の証拠書類を添付することとする条例改正を行い、平成20年4月分の交付から運用することとなった。

この見直しに伴い、政務調査費のより適正な執行を図るとともに、政務調査費の具体的な判断基準を設けることにより、より透明性や客観性のある支出を行い、市民に対する説明責任を果たすことを目的に、支出に当たっての判断基準として、「政務調査費使途基準の運用指針」（平成20年2月）の策定を行い、平成20年4月分の交付から適用するものとした。

その後、政務調査費の透明性をより一層高めるため、平成22年3月の条例施行規則の改正により使途基準がさらに明確化され、平成22年4月分の交付から適用されることになった。この条例施行規則の改正に伴い、政務調査費の具体的な判断基準をより明確化するため「政務調査費使途基準の運用指針」（平成22年3月改訂版）を策定した。

なお、この運用指針の平成22年3月改訂版についても平成22年4月分の交付から適用することとした。

平成22年9月には、領収書の整理の仕方などについて一部改正を行った。

平成24年第4回定例会において、政務調査費を政務活動費に名称を改めるなどの条例改正が行われ、それに伴い運用指針の見直しを行い、平成25年3月分の交付から適用した。

平成28年12月には、使途の透明性を高めるため、領収書の添付を省略し支出できるものとしていた、個人のガソリン代・携帯電話代、自宅のファックス代・インターネット接続料の一括合計月額10,000円（定額）を、支出できないものとする一部改正を行った。

平成30年第1回定例会において、「前橋市職員等の旅費に関する条例」が一部改正され、「日当」が「旅行雑費」に変更となり、宿泊料が実費となったこと等に伴い、前橋市の旅費規程を準用している政務活動費の旅費の種類及び計算方法などにおいても同様の見直しを行うこととしたが、制度の変更に伴う見直し、検討のため、平成30年6月から準用することとした。

平成30年6月には、政務活動費の旅費に係る運用について実費と実態を勘案して、一部取扱いを変更したうえ、旅費規程を準用する一部改正を行った。

令和2年12月には、旅費支給内訳書（様式3）、行政視察（研修）報告書（様式4）及び研修会等実施報告書（会派主催研修）（様式5）の押印等を見直した。

また、備品台帳に登録する備品の購入価格を10,000円以上から30,000円以上とする一部改正を行った。

今後、政務活動費（政務調査費）に係る判例・判決や社会情勢の変化などに応じ、内容の精査を適宜行い、見直しを図っていくものとする。

2 政務活動費の概要

(1) 制度の目的

平成12年5月に地方自治法の一部改正が行われ、地方議会の活性化を図り、そ

の審議能力を強化していくことを目的に、地方議会の議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、地方議会における会派又は議員に対し調査研究に資するため必要な経費の一部として条例により政務調査費を交付できる制度がつけられた。

また、平成24年8月29日に「地方自治法の一部を改正する法律」が成立し、同年9月5日に公布されたが、この改正で政務調査費についても、名称を政務活動費にすることや、政務活動費を充てることのできる経費の範囲について条例で定めることとされた。

(2) 政務活動費とは

政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴等に必要な活動（以下、「政務活動」という。）に要する経費に対して交付するものである。したがって、政務活動以外の経費に充てることができない。

また、使途については透明性の確保を図ることが必要であり、政務活動を行う会派の責任において政務活動費の執行管理に努め、説明責任は会派又は議員に生じるので、慎重な取り扱いが必要となる。

(3) 政務活動費の根拠法令等

① 地方自治法第100条（抜粋）

第14項 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。

第15項 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。

第16項 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。

② 前橋市議会政務活動費の交付に関する条例

③ 前橋市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

3 政務活動費の使途について

(1) 政務活動費の支出に関する基本指針

① 政務活動の目的が、市行政との関連性があること

政務活動は多岐にわたると考えられるが、政務活動費は公金であるため、その活動は市政との関連性があることが前提となる。

② 政務活動費の支出に合理性・必要性があること

政務活動の目的からみて、政務活動費の支出に合理性・必要性があることが前提となる。

必要以上の数量の備品購入や、著しく不相応な日程の視察旅費などは、政務

活動費として支出できない。

③ 支出金額が、社会通念上相当と認められる範囲内であること

支出金額が、社会通念上著しく高額なものは支出できない。

④ 支出に当たっては会派の承認があること

「前橋市議会政務活動費の交付に関する条例」の別表で定める各項目には「会派が行う・・・経費」と規定されているため、会派所属議員が個別に行う政務活動も、会派の承認がなければならない。

(2) 実費支出の原則

政務活動は会派（議員）の自発的な意思に基づき行われるものであり、政務活動費は社会通念上妥当な範囲のものであることを前提に、政務活動に要した費用の実費を支出することが原則となる。

(3) 按分の考え方

政務活動費を支出する上で、会派（議員）の行う活動は多岐にわたっており、政務活動と政治活動、政治団体^(注)活動、後援会活動、私的な活動等との区分が難しい場合が考えられる。その場合は、政務活動に費やした状況により按分して支出することができるものとする。

按分により支出する場合には、その金額を領収書に付記するとともに、その金額の積算根拠を明確に整理し、会派において保管して情報公開の対象とすること。

^(注) 政治団体とは、政治資金規正法に基づく届出団体。（以下同じ。）

(4) 使途にかかる共通事項

① 旅費（研修会等の参加、会派で行う行政視察等）

(ア) 出張に伴う旅費の種類及び計算については、前橋市の旅費規程を準用する。

※「旅行雑費」には出張先での交通費等諸雑費（地下鉄・タクシー代等）を含む。

※「宿泊料」（夕・朝食代を含む）は定額を上限とする実費とし、素泊まりの場合には、夕・朝食代相当額（定額）を加算する。

ただし、加算する場合でも、当該宿泊料の定額を上限とする。

※「航空賃」は実費とし、空港施設使用料は「航空賃」に含めるものとする。

※ 出張に伴う旅費として、「旅行雑費」の範囲を超えるバス借上料等は支出できない。

(イ) 出発する駅までの交通費や駐車場代は支出できない。

(ウ) 移動手段は原則として公共交通機関を利用するものとし、タクシー、レンタカー、自家用車等の利用は時間や場所等の事情により公共交通機関が利用

できない場合に限る。

- (エ) 出張に伴う旅費（交通費・旅行雑費・宿泊料）に係る「領収書等整理票」（様式1）には、鉄道賃などの領収書に代わる「旅費支給内訳書」（様式3）を添付するとともに、「宿泊料」に係る領収書、航空機を利用した場合は「航空賃」の領収書を添付すること。
- (オ) 旅費を支出した場合は、国内・国外を問わず「行政視察（研修）報告書」（様式4）を必ず作成のうえ提出し、情報公開の対象とすること。その際、複数の議員で視察を行った場合は連名により報告する。
- (カ) キャンセル料は次の場合のみ支出を認める。
 - ・公務により取りやめる場合
 - ・本人の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
 - ・視察先又は本市において天災等が発生した場合
- (キ) 市内で行う視察等において、宿泊費は支出できない。

② 備品購入費

- (ア) 事務機器等の備品については原則としてリース対応とする。
- (イ) 購入価格が30,000円以上のものについては、会派が保管する「備品台帳」（様式2）へ登録し管理するとともに、収支報告書を提出する際にその写しを提出すること。
- (ウ) 任期満了又は会派解散の場合の備品の帰属については、償却期間が経過していないものについては、新たな会派に引き継ぐなど、公金が充てられていることを考慮して有効かつ適切に取り扱うこととする。

③ 食事代、飲酒代

- (ア) 飲食経費については、実質的な意見を交換する会議等に附随（連続）する会合である場合にのみ支出することができる。
 - (イ) 飲酒・懇親会を主目的とした会合の会費等は支出できない。
 - (ウ) 会派の行う研究会（研修会）での講師の食事代や、市政報告会、広聴会などでの茶菓子代程度の提供は差し支えない。（社会通念上妥当と認められる範囲内のものに限る）
- ※ 飲食を提供するにあたって、その相手が選挙区の市民であった場合は公職選挙法で禁止されている寄附行為となる。（茶菓子程度のものは差し支えない）
- ※ 飲食経費、茶菓子代を支出した場合には、当該支出が附随する会議の名称等を領収書等整理票（様式1）に具体的に明記する。

(5) 各項目別の取り扱い例

① 調査研究費

○内容

会派が行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する交通費、宿泊費等の経費

○支出できるものの例

- ・ 海外、国内調査旅費

※ 「行政視察(研修)報告書」(様式4)を必ず作成のうえ提出し、情報公開の対象とする。

※ 特に海外への調査については、真に調査研究に資する場合に限り^(注)支出できるものとし、行程、費用等については、社会通念上妥当と認められる範囲内で会派又は議員の責任において計画立案するものとする。

^(注) 海外調査にあたっては、国内調査では市政に関する調査研究の目的を達成することができず、海外にまで赴かなければならない高度な必要性が認められること。

また、訪問調査が調査行程の主要な部分を占めていること。

なお、最終的には、海外視察の実施の判断と説明責任は会派及び議員にあるものとする。

- ・ 調査のために借上げたマイクロバス、レンタカー代等

例：近隣市町村の調査のため、公共交通機関及び自家用車乗り合わせ等と比較してマイクロバス、レンタカー等を利用することが最も効率的かつ合理的であるなど、特別な理由による場合の自動車借上料

- ・ 自家用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車料金、ガソリン代）

例：近隣市町村の調査のため、公共交通機関よりも効率的かつ合理的であるなどの特別な理由により、会派として自家用車乗り合わせで出張する場合の経費

- ・ 行政視察に必要な施設入館料、訪問先手土産代

○支出できないものの例

- ・ 視察先での飲酒・懇親会代

② 研修費

○内容

会派が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は会派に属する議員等が他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等の経費

○支出できるものの例

- ・研究会、研修会等会場借上料
- ・講師への謝金、講師の送迎タクシー代、講師との食事代（社会通念上妥当と認められる範囲内）
 - ※ 講師への謝金については、講師により金額が異なるので、社会通念上妥当と認められる範囲内において講師に応じた額とする。
- ・講師との茶菓子代（社会通念上妥当と認められる範囲内）
- ・他の団体の開催する研究会、研修会に参加するための出席者負担金・会費
 - ※ 他の団体の開催する研修会等の案内文書を会派において保管して情報公開の対象とすること。
- ・研究会、研修会への参加のための、交通費、宿泊費等
 - ※ 出張に伴う旅費の種類及び計算については、前橋市の旅費規程を準用する。
- ・自家用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車料金、ガソリン代）
 - 例：近隣市町村の会場で開催される研修会等に参加するため、公共交通機関よりも効率的かつ合理的であるなどの特別な理由により、会派として自家用車乗り合わせで出張する場合の経費
- ・会派で行う調査業務の外部委託料
 - ※ 契約書及び成果品原本 1 部を会派において保管して情報公開の対象とすること。
 - ※ 他の団体の開催する研究会、研修会等に参加した場合は、行政視察(研修)報告書(様式4)を作成のうえ提出し、情報公開の対象とすること。
 - ※ 会派が研修会等を開催した場合は、開催に係る経費の「領収書等整理票」(様式1)とともに、会議名、開催日、参加議員名等を記載した「研修会等実施報告書(会派主催研修)」(様式5)を作成のうえ提出し、情報公開の対象とすること。

○支出できないものの例

- ・研修会、研究会会場として不相当と考えられる場所で行われる会合の会場借上料（居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする場所での会合）
- ・居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする会場で開かれる会合に出席するときの会費
- ・個人の立場で加入している団体の年会費及び会費
例：町内会費、同窓会費、ライオンズクラブ、趣味の色彩の濃い団体の会費 等
- ・調査研究活動と関わりが希薄な団体の年会費等
例：後援会費、振興会費、商工会費 等
- ・飲食を主目的とする会合に出席するときの会費
例：懇親会、祝賀会、記念式典、忘年会、新年会 等
- ・会派や議員間のみでの懇談会、食事代、茶菓子代等に係る経費
- ・個人の資質向上を目的とする講習料等
例：パソコン講座受講料、英会話教室入会金・受講料 等
- ・政治団体が開催する研究会、研修会、講演会等に参加するための出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等

③ 広報費

○内容

会派の行う調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、PRするために要する広報紙・報告書印刷費、送料、会場費等の経費

○支出できるものの例

- ・会派で発行する市政報告などの広報紙発行に係る印刷製本費、発送代
※ 成果品1部を会派において保管して情報公開の対象とすること。
- ・会派によるホームページの作成、改訂、ホームページ維持経費
- ・会派の議会活動の報告等のための会場借上料
- ・茶菓子代（社会通念上妥当と認められる範囲内）
※ 飲食経費の支出に当たっては、公職選挙法その他の法令等の定める禁止規定に抵触することがないように注意を要する。
※ 広報紙、ホームページには会派名を記載し、可能な限り政務活動費で作成、運営している旨を掲載すること。

○支出できないものの例

- ・議員個人名で発行する広報紙に係る印刷製本費、発送代
- ・政治団体活動、後援会活動に関する広報紙発行に係る印刷製本費、発送代
- ・議員個人名のホームページ作成料及び維持経費
- ・報告会等の会場として不相当と考えられる場所で行われる会場費（酒類の提供を主とする場所及び自宅）
- ・広報紙、ホームページに政治団体や後援会に関する掲載のあるもの。

④ 広聴費

○内容

会派が住民からの市政、会派の政策等に対する要望又は意見を吸収するための会議等に要する会場費、印刷費、茶菓子代等の経費

○支出できるものの例

- ・ 広聴会、意見交換会開催のための会場借上料
- ・ 広聴会、意見交換会開催に係る印刷物、資料作成費
※ 会議次第等の資料を会派において保管して情報公開の対象とすること。
- ・ 広聴会、意見交換会開催に係る郵送料
- ・ 茶菓子代（社会通念上妥当と認められる範囲内）
- ・ 実質的な意見を交換する会議等に附随(連続)する会合である場合の飲食経費
※ 飲食経費の支出に当たっては、公職選挙法その他の法令等の定める禁止規定に抵触することがないように注意を要する。

○支出できないものの例

- ・ 政治団体活動、後援会活動に関する経費
- ・ 飲食を主目的とする会合に係る飲酒代、食事代

⑤ 資料作成費

○内容

会派が行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、事務機器等リース代等の経費

○支出できるものの例

- ・ 資料作成に伴う印刷製本費
- ・ 資料作成のための事務用品、消耗品等
- ・ パソコン、コピー機などの事務機器購入費、リース料。また、それらに係る必要経費（トナー、保守点検料、修理代等）

⑥ 資料購入費

○内容

会派が行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費

○支出できるものの例

- ・ 真に調査研究に資するための書籍
 - ※ 領収書には書籍の名称が必要。ただし、名称の記載がない場合は、書籍名と定価のわかるコピーを添付すること。
- ・ 真に調査研究に資するための新聞（地方紙、一般全国紙）
 - ※ 会派控室に配置するものは各紙1部ずつに支出できる。ただし、自らが所属する政治団体の発行するものは除く。自宅での購読分は3紙目のみ1部に限り支出できる。（2紙目までは支出できない。）
- ・ 真に調査研究に資するための雑誌
 - ※ 領収書には雑誌の名称が必要。ただし、名称の記載がない場合は、雑誌名と定価のわかるコピーを添付すること。
 - ※ 30,000円以上の図書等は備品扱いとし、会派の保管する「備品台帳」（様式2）に記載すること。

○支出できないものの例

- ・ 調査研究に適さない図書等（写真週刊誌、ゴシップ誌、グラビア芸能雑誌、文芸誌、漫画雑誌等の娯楽性の高いもの、投資情報誌等の資金運用を目的とするものなど）
 - ・ 書画、骨董に類するもの
 - ・ 所属政治団体が発行する新聞等の購読料
 - ・ スポーツ新聞
 - ・ 自己啓発的な意味合いのある図書等
- ※ 改選期における定期購読は任期までとする。

⑦ 人件費

○内容

会派が行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費

○支出できるものの例

- ・ 会派雇用職員の賃金
- ※ 補助職員を雇用する場合は、税務署（所得税源泉徴収）、労働基準監督署（労災保険）、ハローワーク（雇用保険）、年金事務所（社会保険料）への手続きが必要となる場合があり、該当する場合は会派が事業主となって手続きが必要となる。

○支出できないものの例

- ・ 選挙活動、後援会活動に従事する者の雇用経費
- ・ 議員の親族（3親等以内）、生計を一にする者及び扶養関係にある者の雇用経費

⑧ その他の経費

○内容

上記以外の経費で会派が行う調査研究活動その他に必要な経費

○支出できるものの例

- ・ 控室の固定電話・ファックス代、控室のインターネット接続料（回線使用料、プロバイダー料）、会派が契約するタブレット端末の使用料
……→ それぞれの経費の実費全額
* 実費全額のため、その金額を明記した領収書を添付する。
- ・ 郵便代
- ・ 事務用品代
- ・ 名刺代（社会通念上妥当と認められる範囲内）

○支出できないものの例

- ・ 調査研究活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費（ソファ、美術品、衣服等）
- ・ 個人のガソリン代・携帯電話代、自宅のファックス代・インターネット接続料（回線使用料、プロバイダー料）
※ ここでいう個人のガソリン代とは、「調査研究費」及び「研修費」のガソリン代とは異なる。

(6) 政務活動費で支出できない経費

| 項 目 | 主 な 事 例 |
|------------------------|---|
| 私的活動経費 | ・慶弔費 ・餞別 ・見舞金 ・寸志 ・慶弔電報 ・広告料 ・年賀はがき購入・印刷 ・各種パーティー券購入代 ・レクリエーション経費 ・宴会費、懇親会費、食事会費及びこれらに伴う会場費などの飲食を目的とした会合等に伴う経費 ・町内会、各議連等任意の団体の会費 ・訴訟関連経費 等 |
| 寄附・贈与的経費 | ・各種団体への寄附、協賛金、賛助金 等 |
| 政治団体活動的経費 | ・政治団体の会費 ・政治団体の大会（研修会、講演会等を含む）賛助費 ・政治団体の大会（研修会、講演会等を含む）参加費 ・政治団体の大会（研修会、講演会等を含む）参加のための旅費等 ・政治団体広報紙、パンフレット等の印刷、発送経費等 |
| 後援会活動経費 | ・後援会が発行する広報紙、パンフレット等の印刷、発送経費 ・後援会主催の報告会等の開催経費 等 |
| 選挙活動経費 | ・選挙運動、選挙活動経費 ・選挙活動に使用する資料等の作成 ・選挙活動用の事務所の経費 等 |
| その他市政に関する調査研究活動に適しない経費 | ・寺院の檀家総代会などの宗教活動に関する経費 ・自家用車の車検代、修理代 ・運転代行料 ・プリペイドカード、商品券 ・議員の親族（3親等以内）、生計を一にする者及び扶養関係にある者への人件費としての経費 等 |

4 領収書等の証拠書類

- (1) 領収書その他の証拠書類（以下「領収書等」という。）を「領収書等整理票」（様式1）に貼付し、支出月日順に整理番号を付し、「収支報告書」（条例施行規則様式第10号）とともに提出するものとする。
- (2) 領収書の宛名は原則として会派名とする。
- (3) 領収書の但し書きには、支出内容・数量等を明確に記載する。
- (4) 銀行振込みによる支払の場合は、請求書及び振込済領収書などを「領収書等整理票」（様式1）に貼付して提出すること。
- (5) 感熱紙の領収書で印字が消失するおそれのあるものは、コピーして原本とともに貼付する。

(様式1)

領 収 書 等 整 理 票

| 項 目 (該当番号を○で囲む) | | 1 調査研究費 | 2 研修費 | 3 広報費 | 4 広聴費 |
|--------------------|--|--------------------|---------|-------|-------|
| | | 5 資料作成費 | 6 資料購入費 | 7 人件費 | 8 その他 |
| 整理番号 | | 経 費 (領収書等の合計金額) | | | 円 |
| | | | | | |

(様式2)

備品台帳

会派名： _____

| 品名 | 規格 | 購入金額 | 数量 | 購入年月日 (廃棄年月日) | 保管場所 | 備考 |
|----|----|------|----|------------------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(様式3)

旅費支給内訳書

会派名: _____

| 目的地 | 用務 | | | 期間 | 日数 |
|-------------|-----------------|--------|-------|-----------------|------|
| | | | | 月 日 ~ 月 日 | 日 |
| 氏名 | 内訳 | | | 金額 | 備考 |
| | 鉄道賃等 | 旅行雑費 | 宿泊料 | | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 合計 | | | | 円 | |
| 鉄道賃等内訳 | | | | | |
| 往 | 月 日 通常期・繁忙期・閑散期 | | | | |
| | 鉄道賃 | | | 運賃・航空賃 | 計(A) |
| | 運賃 | グリーン料金 | 特急・急行 | 等 円 | |
| | 円 | 円 | 円 | 車賃 円 | |
| | | | Km 円 | | |
| 復 | 月 日 通常期・繁忙期・閑散期 | | | | |
| | 鉄道賃 | | | 運賃・航空賃 | 計(B) |
| | 運賃 | グリーン料金 | 特急・急行 | 等 円 | |
| | 円 | 円 | 円 | 車賃 円 | |
| | | | Km 円 | | |
| 合計(A) + (B) | | | | | 円 |

(様式4)

行政視察(研修)報告書

年 月 日

会派名

代表者名

様

氏名 _____

氏名 _____

氏名 _____

氏名 _____

記

1 期日

2 視察(研修)先

3 視察(研修)事項

4 視察(研修)概要

(様式5)

研修会等実施報告書(会派主催研修)

年 月 日

会派名

代表者名

様

氏名 _____

本会派の主催による研修会等を、下記のとおり実施したので報告します。

記

| | |
|-------------|--|
| 会 議 名 | |
| 実 施 日 時 | |
| 会 場 名 | |
| 研 修 講 師 名 | |
| 参 加 議 員 名 | |
| 全 体 参 加 者 数 | |
| 内 容 (目 的) | |
| 備 考 | |

【参考】

前橋市議会政務活動費の交付に関する条例

別表（第7条関係）

| 項目 | 内容 |
|--------|--|
| 調査研究費 | 会派が行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する交通費、宿泊費等の経費 |
| 研修費 | 会派が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は会派に属する議員等が他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等の経費 |
| 広報費 | 会派の行う調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、PRするために要する広報紙・報告書印刷費、送料、会場費等の経費 |
| 広聴費 | 会派が住民からの市政、会派の政策等に対する要望又は意見を吸収するための会議等に要する会場費、印刷費、茶菓子代等の経費 |
| 資料作成費 | 会派が行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、事務機器等リース代等の経費 |
| 資料購入費 | 会派が行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費 |
| 人件費 | 会派が行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費 |
| その他の経費 | 上記以外の経費で会派が行う調査研究活動その他に必要な経費 |

備考 次に掲げる経費は、この表に定める政務活動に要する経費に含まないものとする。

- (1) 飲食を目的とした会合等に伴う経費
- (2) せん別、慶弔費、寸志、病氣見舞い、慶弔電報等の交際費的な経費
- (3) 政治団体の会費、大会（研修会、講演会等を含む。以下同じ。）賛助費、大会参加費、大会参加のための旅費等の政治団体の活動に属する経費
- (4) 選挙活動に伴う経費
- (5) 後援会活動に伴う経費
- (6) 訴訟関連経費等の私的活動に伴う経費
- (7) 議員の親族（3親等以内）、生計を一にする者及び扶養関係にある者への人件費としての経費