

政務活動費の手引き

精華町議会

平成26年4月

※平成29年5月改定

はじめに

本町議会では、地方分権が進む中、二元代表制の一翼を担う議会の役割を果たすため、執行機関に対する監視にとどまらず、多様な町民の代表機関として、広範多岐にわたる行政課題に対し、町民の目線に立った政策提言や意思決定を図っていくため、議会改革や議会の活性化に取り組み、町民参加や情報発信、透明性の確保等、議会力の向上に努めてきたところである。

さらに、議員がさまざまな行政課題に的確に対処していくためには、議会の審議能力を上げていくことが必要不可欠であるとの判断から、地方自治法の定めに基づき、平成 13 年 10 月に政務調査費の交付条例を制定し、平成 23 年 4 月に会派に対して所属議員 1 人当たり年額 8 万 4 千円、会派に属さない議員には年額 6 万円を交付し、様々な政務調査活動を行ってきた。

当然のことながら、その執行に際しては、現下の厳しい財政事情を考慮し、政務調査費が町民の税金で賄われていることに鑑み、その使用にあたっては、過去の判例を参考に、厳格な基準のもと、交付目的に沿った有効な活用と使途の透明性の確保に努めてきたところである。

このたび、地方自治法の改正により、「政務調査費」の名称が「政務活動費」に、交付目的が「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、所要の改正が行われたところである。

このことから、政務調査費の交付に関する条例の一部を改正し、政務調査費の名称を政務活動費に改めるとともに、政務活動費を充てることができる経費の範囲や収支報告書提出の際の領収書またはこれに準ずる書類の添付の義務化、使途の透明性の確保などの規定を追加するなどの改正を行ったところである。

今後とも、政務活動費の適正かつ厳格な運用を図るため、改正事項を踏まえ、政務活動費の手引きを作成したものである。

なお、今後、本手引に疑義が生じた場合や社会情勢の変化などにより改正の必要が生じた場合は、議会運営委員会や議会全員協議会などの協議を経て、適宜見直しを図っていくものである。

目 次

第 1	政務活動費の概要	
1	制度の目的	4
2	政務活動費とは	4
3	政務活動費の法的位置づけ	4
4	政務活動費による活動の性格	5
	(1) 公務性の是非	5
	(2) 事務局職員の随行の是非	5
5	精華町議会政務活動費の交付に関する条例及び規程の概要	6
	(1) 交付対象 (条例第 3 条)	6
	(2) 交付額及び交付の方法 (条例第 4 条、第 5 条)	6
	(3) 交付の申請等 (条例第 8 条、第 9 条、規程第 3 条)	6
	(4) 交付請求 (規程第 6 条)	6
	(5) 政務活動費を充てることのできる経費の範囲 (条例第 2 条)	6
	(6) 経理責任者	6
	(7) 収支報告書の提出 (条例第 11 条、規程第 7 条)	6
	(8) 政務活動費の返還 (条例第 13 条)	7
	(9) 収支報告書の保存及び閲覧 (条例第 14 条、規程第 8 条、第 9 条)	7
第 2	政務活動費に関する基本的な考え方	7
1	政務活動費の支出に当たっての原則	7
2	政務活動費の支出に当たっての会派の意思統一と了承	7
3	実費弁償の原則	8
4	政務活動費の充当が不適切な経費の例示	8
	(1) 交際に要する経費	8
	(2) 政党活動に要する経費	8
	(3) 選挙活動に要する経費	8
	(4) 後援会活動に要する経費	8
	(5) 飲食に要する経費	8
	(6) その他私的活動に要する経費	8
5	按分に対する基本的な考え方	9
6	領収書等証拠書類の整理保管	9
第 3	政務活動費の取扱基準	9
1	政務活動費の支出手続等	9
2	旅費を伴う研究会、研修会の参加又は調査活動費等	9
3	備品等	10
4	その他	10

第4	政務活動費の項目別の運用指針	11
1	調査研究費	11
2	研修費	12
3	広報・広聴費	13
4	要請陳情等活動費	14
5	会議費	15
6	資料作成費	16
7	資料購入費	17
8	事務費	18
9	人件費	19
第5	取扱い基準各種様式	20
様式1	支出伝票	20
様式2	会派研修届出書	21
様式3	研修報告書	22

第1 政務活動費の概要

1 制度の目的

地方分権一括法等の施行に伴い、地方公共団体の自己決定権、自己責任が拡大する中、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、所要の改正が行われたところである。

2 政務活動費とは

普通地方公共団体が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会派に属さない議員に対し、交付することができる金銭的給付を政務活動費という。

本町では、条例において、その交付対象は会派、会派に属さない議員とし、政務活動費を充てることができる経費の範囲は、調査研究、研修、広報・広聴、町民相談、要請陳情、各種会議への参加等町政の課題及び町民の意思を把握し、町政に反映させる活動その他町民の福祉の増進を図る活動で、別表に定める項目としている。

また、その使途については、透明性の確保が新たに自治法に明文化され（法第100条第16号）、議長は透明性の確保に努めなければならなくなったこと、また、各会派においてもその使途の透明性が求められるものであるため、慎重な取り扱いが必要となる。

3 政務活動費の法的位置づけ

政務活動費の交付に関する条文は、自治法第100条第14項から第16項に規定され、政務活動費を交付する場合は、条例を制定する必要がある。

その条例には、①交付の対象、②交付額、③交付の方法、④政務活動費を充てることができる経費の範囲を定めなければならない（法第100条第14項）。

また、政務活動費の交付を受けた会派及び会派に属さない議員は、条例の規定に基づき、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しなければならない（法第100条第15項）。

また、議長は、政務活動の使途の透明性の確保に努めるものとする（法第 100 条第 16 項）と規定されている。

なお、政務活動費の法的性格は、自治法第 232 条の 2 の規定に基づく「補助金」であるので、その目的に沿った支出が前提であり、目的外使用や残金が生じた場合は返還しなければならない。

◆自治法抜粋

第 100 条 略
②～⑬ 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。

4 政務活動費による活動の性格

(1) 公務性の是非

政務活動費による調査研究その他の活動は、自治法第 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、あくまで議員としての活動の性格を有している。つまり、正規の議会活動の範囲に含まれず、本会議や委員会の活動とは別個のものであり、公務ではないと判断される。

そのため、会派が行う調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）中に事故が発生したとしても、正規の議会活動ではないため、公務災害の対象にはならない。

(2) 事務局職員の随行の是非

政務活動費により視察に行く場合等は、議会事務局職員が公務として随行することや、支援することは認められない。

5 精華町議会政務活動費の交付に関する条例及び規程の概要

(1) 交付対象 (条例第3条)

議会における会派及び会派に属さない議員に対して交付する。

(2) 交付額及び交付の方法 (条例第4条、第5条)

ア 政務活動費の額は、各月初日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に月額7千円を乗じて得た額とする。会派に属さない議員には、月額7千円とする。

イ 政務活動費は、各年度の5月末日までに当該年度分を一括して交付するものとする。ただし、年度の途中で新たに結成された会派については、届出のあった日から30日以内に交付するものとする。

(3) 交付の申請等 (条例第8条、第9条、規程第3条)

ア 会派の代表者及び会派に属さない議員は、政務活動費の交付を受けようとするときは、議長を経由して町長に申請しなければならない。

イ 町長は、交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、政務活動費の交付を決定し、議長を経由して会派の代表者に通知する。

(4) 交付請求 (規程第6条)

会派の代表者及び会派に属さない議員は、政務活動費の交付日の15日前までに、町長に対し政務活動費交付請求書を提出するものとする。

(5) 政務活動費を充てることができる経費の範囲 (条例第2条)

政務活動費は、会派及び会派に属さない議員が行う調査研究、研修、広報・広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等町政の課題及び町民の意思を把握し、町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経費として、別表で定めるものに充てることができる。

(6) 経理責任者 (条例第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。

(7) 収支報告書の提出 (条例第11条、規程第7条)

ア 政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び会派に属さない議員は、翌年度の4月30日までに領収書または、これに準ずる書類を添付して収支報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

イ 議長は、収支報告書の提出を受けた場合は、その写しを町長に送付するものとする。

(8) 政務活動費の返還 (条例第 13 条)

政務活動費の交付を受けた会派及び会派に属さない議員は、その年度に交付を受けた政務活動費からその年度において第 6 条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残金がある場合は、当該残金を返還しなければならない。

(9) 収支報告書の保存及び閲覧 (条例第 14 条、規程第 8 条、第 9 条)

ア 議長は、提出された収支報告書について、提出期限の日から起算して 5 年を経過する日まで保存しなければならない。

イ 収支報告書の開示は、精華町情報公開条例（平成 14 年精華町条例第 2 号）の定めるところによる。

(10) 透明性の確保 (条例第 12 条)

議長は、必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用に期するとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

第 2 政務活動費に関する基本的な考え方（※会派に属さない議員も含む）

1 政務活動費の支出に当たっての原則

政務活動費の執行に当たっては、次の点に留意し、交付を受けた会派の代表者及び経理責任者が中心となり、当該会派の責任において適切に執行を行うものとする。

- ① 政務活動の目的が本町の町政と関連性があること。
- ② 政務活動の必要性があること。
- ③ 政務活動に要した金額や態様等内容の妥当性があること。
- ④ 適正な手続がなされていること。
- ⑤ 支出についての説明責任者を明確にすること。

2 政務活動費の支出に当たっての会派の意思統一と了承

本町では、政務活動費の交付対象を会派として規定しているため、政務活動は、会派としての意思統一がなされ、会派として行うものであるとの会派の了承が必要となる。

ゆえに、会派の了承なく会派の構成員である個々の議員が政務活動を行うことは困難である。

なお、会派がその構成員である個々の議員に会派としての政務活動を行わせるに当たっては、分担すべき活動を個々に明示して、政務活動終了後には会派に報告することとする。

3 実費弁償の原則

政務活動は、会派の自発的な意思に基づき行われるものであるため、社会通念上妥当と判断される範囲を前提として、その活動に要した経費の実費に充当することを原則とする。

なお、宿泊料については、精華町議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に基づく額を上限とする。

4 政務活動費の充当が不適切な経費の例示

(1) 交際に要する経費

- 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、年賀状等の儀礼に要する経費

(2) 政党活動に要する経費

- 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- 政党の広報誌、パンフレット、宣伝等の印刷発送等に要する経費
- 政党機関紙、出版物の購読に要する経費
- 政党組織事務所の設置や維持管理に要する経費

(3) 選挙活動に要する経費

- 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- 各種選挙時における支援活動及び選挙関係資料の作成等に要する経費

(4) 後援会活動に要する経費

- 後援会の活動に要する経費
- 後援会事務所の設置及び維持管理に要する経費

(5) 飲食に要する経費

- 飲食を主目的とする会議に要する経費
- 各種団体等の主催による飲食を主目的とした会合や懇親会の出席に要する経費

(6) その他私的活動に要する経費

- 私的な旅行、観光、レクレーション等に要する経費
- 議員が個人的に参加している団体の会費や会議への参加に要する経費
- 宗教活動に要する経費
- 公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
- 政務活動に直接必要としない備品等の購入や借り上げに要する経費

5 領収書等証拠書類の整理保管

政務活動費が町民の貴重な税金で賄われていることに鑑み、その執行に際しては透明性の確保と使途の立証責任を果たすため、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するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、支出のあった年度の末日から起算して5年間は保管しなければならない。その間に会派が、解散、又は消滅した場合は、議長が保管しなければならない。

第3 政務活動費の取扱基準

1 政務活動費の支出手続等

- (1) 会派は、政務活動費を管理するため、会派名義の預金通帳を備えるものとする。
- (2) 政務活動費を支出した時は、領収書を徴するものとし、領収書には品目名、数量等の記載を要し、その宛名は会派とするものとする。
- (3) 経理責任者は、政務活動費を支出するときは、**支出伝票（手引き様式1）**に活動に要した費用の支出金額、支出項目、支出日、支出先、支出内容等を明記し、支出を証明する書類として、領収書又はこれに準ずる書類（以下「領収書等」という）を貼付し、会派の代表者の承認を得るものとする。

2 旅費を伴う研究会、研修会の参加又は調査活動等

- (1) 会派又は、所属議員が、会派内の了承を得て研究会、研修会に参加する場合、又は他の自治体等へ視察調査等行う場合は、**会派研修届出書（手引き様式2）**を会派の代表者を經由して議長に届け出るものとする。
- (2) 調査活動等が終了した時は、**研修報告書（手引き様式3）**を作成し、会派の代表者に提出するものとする。
- (3) 研修報告書は、会派において、条例に規定する保存の期間（5年間）まで保管するものとする。

3 備品等

- (1) 備品とは、比較的長期の使用が可能で、取得価格が2万円以上のものをいうが、本町議会においては、当分の間、備品は基本的に政務活動費で購入することはできないものとする。

4 その他

- (1) 政務活動費の預け入れから発生する預金利子は、収入に計上するものとする。

◆改定の経緯

- 【第5（2）ア P.6】会派に属さない議員 月額5千円→7千円
- ・平成29年5月20日 「精華町議会政務活動費に関する条例」改正

第4 政務活動費の項目別の運用指針

1 調査研究費
〔内容〕 ①先進地視察又は現地調査に要する経費、②調査委託に要する経費、③会派が開催する研究会に要する経費、④団体等が開催する研究会への参加に要する経費 (例：会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費、土産代等)
〔運用指針〕
1 会場費 会派が主催する研究会の会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費とし、お茶類、茶菓子代は常識の範囲内で認めることとする。
2 講師謝金 会派が主催する研究会に招聘する講師の謝金、旅費、宿泊費のほか、食事代、手土産代は、常識の範囲内で認めることとする。
3 出席者負担金・会費 他の団体が開催する研究会の出席者負担金・会費については、政務活動に関連し、会費が明確に定められているものに限り、認めることとする。
4 交通費 (1) タクシーを使用する場合は、①他の公共交通機関がない場合、②時間的余裕がない場合、③身体的な障害がある場合等、合理的な説明ができる場合に限り、認めることとする。 (2) レンタカー使用料、バス借上料、駐車場代、有料道路料金等は、実費を支出するものとする。
5 旅費、宿泊費 旅費は、公共交通機関を原則として実費弁償とする。宿泊費は、1泊13,000円を上限とし、支給する。
6 その他 (1) 自家用車を精華町公用車管理規程に基づき借上げ使用した場合の燃料費については、政務活動に使用されたことが立証できる分を支給対象として認めるものとする。 (2) レンタカーを使用した場合の燃料費については、政務活動に使用されたことが立証できる分を支給対象として認めるものとする。 (3) 鉄道賃、航空賃、宿泊料等のキャンセル料は、他の公務の発生や親族の葬祭等、やむを得ない事情の場合は支出を認めるものとする。
〔支出を否とするものの例示〕
1 居酒屋等酒類の提供を主とする場所での研究会、研修会の会場借上料等
2 飲食を主目的とする会場で開かれる会場の出席者負担金・会費等
3 党大会等への出席や政党その他政治団体が主催する政党色の強い活動と認められる研究会、研修会への参加に要する経費
4 政治資金規正法に基づく政治資金パーティー券の購入費用
5 個人の立場で参加している団体の年会費及び会費
6 会派や議員間の懇談会等に要する経費
7 他の団体の開催する研究会、研修会参加等のための旅行保険料

2 研修費

〔内容〕

①会派が開催する研修会、講演会等に要する経費、②団体等が開催する研修会、講演会等への所属議員及び所属議員が雇用する職員の参加に要する経費

〔運用指針〕

1 1 調査研究費に準ずる。

3 広報・広聴費

〔内容〕

①会派が行う活動及び町政について住民に報告するために要する経費、②会派が行う住民からの町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

(例：広報誌、報告書印刷費、送料、会場費等)

〔運用指針〕

1 広報誌・報告書印刷費、送料

- (1) 広報誌・報告書発行に伴う印刷製本費、写真現像代、送料、新聞折込料等を支出することができるものとし、成果品は、会計報告に添付するものとする。
- (2) 広報誌・報告書の発行に当たっては、発行者は、会派とするものとする。
- (3) 広報誌・報告書については、紙面全体が会派又は所属議員の政務活動に伴う記事とし、政党活動や後援会活動等に伴う記事の掲載は、認めないものとする。

2 会場費

- (1) 会派が町政に関する政務活動を町民に報告し、PRするための会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費とし、所属政党や後援会との共同開催に伴う支出は、認めないものとする。
- (2) お茶類、茶菓子代は常識の範囲内で認めるものとする。

3 その他

会派が開設し、維持管理する会派のホームページに要する経費については認めるものとするが、掲載内容については、政務活動と関係のない一般の政党活動、後援会活動等に伴う記事の掲載は認めないものとする。

〔支出を否とするものの例示〕

- 1 政党活動、後援会活動、選挙活動に伴う広報誌の発行に要する経費
- 2 会派に属する議員個人名の広報誌の発行に要する経費
- 3 会派に属する議員個人名のホームページの開設・維持管理に要する経費
- 4 飲食を主目的とする会場で開かれる報告会等に要する経費
- 5 年賀状、暑中見舞い等の挨拶状に類するものに要する経費

4 要請陳情等活動費

〔内容〕

会派が行なう要請及び陳情活動に要する経費
(例：資料印刷費、文書通信費、交通費、旅費等)

〔運用指針〕

1 資料印刷費、文書通信費

- (1) 会派又は所属議員が、国、府等に対する補助金等の要請、陳情活動を行うために作成した資料の印刷製本、コピー代、写真現像代等に要する経費とし、成果品は、会計報告に添付するものとする。
- (2) 切手、葉書等は、要請、陳情活動に使用されたことが立証できる場合は、その全部を支給対象として認めるものとする。

2 交通費

- (1) タクシーを使用する場合は、①他の公共交通機関がない場合、②時間的余裕がない場合、③身体的な障害がある場合等、合理的な説明ができる場合に限り、認めることとする。
- (2) レンタカー使用料、バス借上料、駐車場代、有料道路料金等は、実費を支出するものとする。

3 旅費費

- (1) 旅費等については、精華町議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に基づき算定した額とする。

※ 旅費は、公共交通機関を原則として実費弁償とする。

〔支出を否とするものの例示〕

- 1 政党に対する要請、陳情活動に要する経費
- 2 要請、陳情活動の相手に対する飲食等接待に要する経費
- 3 会派所属議員の名刺作成に要する経費

5 会議費

〔内容〕

①会派が開催する各種会議に要する経費、②団体等が開催する意見交換会等、各種会議への参加に要する経費

(例：会場費、資料印刷費、文書通信費、交通費、旅費、宿泊費、参加費等)

〔運用指針〕

1 会場費、資料印刷費、文書通信費

(1) 会派が行う各種会議の会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費とし、政党や後援会等との共同開催に伴う支出は、認めないものとする。

(2) 文書通信費は、会派が行う各種会場の開催に伴い使用されたことが立証できる場合は、その全額を支給対象として認めるものとする。

2 交通費

(1) タクシーを使用する場合は、①他の公共交通機関がない場合、②時間的余裕がない場合、③身体的な障害がある場合等、合理的な説明ができる場合に限り、認めることとする。

(2) レンタカー使用料、バス借上料、駐車場代、有料道路料金等は、実費を支出するものとする。

3 旅費、宿泊費

(1) 旅費、宿泊費等については、精華町議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に基づき算定した額とする(日当を含む)。

※ 旅費は、公共交通機関を原則として実費弁償とする。宿泊費は、1泊13,000円を上限とし、支給する。

(2) 会議等終了時、公共交通機関等で日帰りが可能な場合については、宿泊費の支出は認めないものとする。

4 参加費

飲食を主たる目的とした会議等への参加費は、認めないものとする。

〔支出を否とするものの例示〕

1 居酒屋等酒類の提供を主とする場所での会場等の会場借上料等

6 資料作成費

〔内容〕

会派が、議会審議及びその準備のため必要な資料、又は本町の行政課題を会派において検討するために要する経費

(例：印刷製本費、翻訳料等)

〔運用指針〕

1 印刷製本費

会派又は所属議員が作成した資料の印刷製本、コピー代、写真現像代等に要する経費とし、成果品は会計報告に添付するものとする。

とする。

2 翻訳料

外国の文献の翻訳や古文書の現代語翻訳等に要する経費として、成果品は会計報告に添付するものとする。

〔支出を否とするものの例示〕

1 政党活動用の資料作成に要する経費

2 選挙活動用の資料作成に要する経費

3 後援会活動用の資料作成に要する経費

4 議員個人の私的な活動用の資料作成に要する経費

7 資料購入費

〔内容〕

会派が、議会審議及びその準備のために必要な資料、又は本町の行政課題を会派において検討するために要する経費

(例：書籍購入費、新聞雑誌購読料、電子データ購入費等)

〔運用指針〕

1 書籍購入費

- (1) 書籍の購入に当たっては、現金購入を原則とし、領収書を徴するものとする。
- (2) 購入した書籍については、購入リストを作成し、会派の責任において保存、管理するものとする。

2 新聞雑誌購読料

新聞雑誌の購読については、政務活動に資するため新たに購読するものに限り認めるものとする。

3 電子データ購入費

政務活動に必要な電子データ等の購入は、認めるものとする。

4 その他

町政との関連性があり、政務活動の実質を伴う教材費等の購入は認めるものとする。

〔支出を否とするものの例示〕

- 1 図書券の購入費（換金性が高いため）
- 2 所属政党が発行する新聞、機関誌等の購入費
- 3 娯楽性の高いスポーツ紙や週刊誌等の購入費
- 4 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の購入費

8 事務費

〔内容〕

会派が行う調査研究費、活動に係る事務遂行に必要な経費
(例：消耗品購入費等)

〔運用指針〕

1 特記なし

9 人件費

〔内容〕

会派が行う政務活動の補助業務のために会派が直接雇用した者に対して賃金、報酬、通勤費等を支出する経費

(例：給料、手当、賃金等)

〔運用指針〕

1 給料、手当、賃金

- (1) 会派が政務活動を補助させる職員を雇用する場合、議員の家族、親族（3親等以内）の雇用は、認めないものとする。
- (2) 補助職員を雇用した場合は、領収書には、雇用者の住所、氏名、生年月日、雇用期間等を記載するものとする。
- (3) 雇用した補助職員には、政党活動、後援会活動、選挙活動、議員の私的な活動に関する事務等を課してはならない。

〔支出を否とするものの例示〕

- 1 議員の家族、親族の雇用に要する経費
- 2 政党活動、後援会活動、選挙活動、議員の私的な活動の補助を目的とする職員の雇用

第5 取扱い基準各種様式

手引き様式第1

支 出 伝 票

会 派 名		代表者		経理 責任者	
支出年度	年度	整理番号 (項目別)			
支出項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報・広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情等活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 人件費				
支出年月日	年	月	日		
支出金額					
支出先					
支出内容					
備 考					
領収書等貼付欄					

※按分がある場合は、備考欄に按分率を記入のこと。
領収書が貼りきれない場合は、裏面に貼付のこと。

手引き様式第2

会派研修届出書

平成 年 月 日

精華町議会
議長

様

_____会・代表者
(氏名)

下記のとおり、会派研修を計画しましたので報告するとともに、承認願います。

記

1. 研修先名	
2. 研修の目的	
3. 研修の日程	
4. 研修に係る 予定経費等	
5. 研修参加者	

手引き様式第3

研 修 報 告 書

平成 年 月 日

_____会派代表者

様

(研修参加者)

(氏名)

下記のとおり、研修に参加しましたので報告します。

記

1. 研修先名	
2. 研修の目的	
3. 研修内容 (ヒヤリング内容 を記載)	
4. 所 感 (個人的な感想・ 本町への応用等)	