

## ○小山町議会政務活動費運用規程

〔平成25年3月18日〕  
〔議会訓令第9号〕

(趣旨)

第1条 この規程は、小山町議会政務活動費の交付に関する条例（平成25年小山町条例第2号。以下「条例」という。）に基づき町長から交付された政務活動費に関し、適正な執行を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(執行の原則)

第2条 政務活動費は、会派又は会派に属さない議員（以下「無会派議員」という。）（以下これらを「会派等」という。）が議会活動に直接関連して行う調査研究、自治体の事務に関する調査研究、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の住民福祉の増進を図るために必要な活動（以下「政務活動」という。）を対象として執行するものとする。

2 執行に当たっては、次に掲げることに留意の上、会派等の責任において、適切に取り扱うものとする。

- (1) 政務活動の必要性があること。
- (2) 政務活動に要した金額、態様等に妥当性があること。
- (3) 適正な手続がなされていること。
- (4) 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること。

3 会派等は、政務活動費の使途の透明性を確保するため、その支出に係る証拠書類等を整備し、保存するものとし、その使途の適正について、合理的かつ明確に説明できるように努めるものとする。

4 政務活動費は、政務活動が会派等の自発的な意思に基づき行われるものであることから、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、政務活動に要した費用の実費又はその一部に充当することを原則とする。

5 交付決定前の執行は、原則、認めないものとする。ただし、社会通念上やむを得ないものと認められるものについては、この限りでない。

(政務活動費の使途基準等)

第3条 政務活動費の使途基準等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める表

によるものとする。ただし、会派等の責任において社会通念上妥当な範囲で適切に取り扱うことを妨げない。

(1) 会派 別表第1

(2) 無会派議員 別表第2

(3) 前2号以外で、会派及び無会派議員に共通するもの 別表第3  
(領収書等)

第4条 条例第8条第1項に規定する領収書には、原則として、次に掲げる事項が記載されていなければならない。

(1) 発行日

ア 領収書が発行された日が記載されていること。

イ 発行日が記載されていない場合は、領収書の欄外に領収書を受け取った日を「領収書受領日 ○○年○○月○○日」と記載するものとする。

(2) 宛名

ア 宛名として、「会派名」、「議員名」等が記載されていること。ただし、慣例的に宛名が記載されずに発行される鉄道切符の領収書、郵便局の領収書等は、この限りでない。

イ 宛名が、「後援会名」、「政党名」、「親族名」等の場合は、相当な特別の事由がない限り、政務活動費を充当することができないものとする。

(3) 金額

ア 支払った金額が記載されていること。

イ 金額が訂正されていないこと。

(4) 支払対象の記載（但し書き欄）

ア 品名等、支払の対象が記載されていること。

イ 支払対象が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、請求書、支払案内書等の写し等の支払の対象が確認できる書類を添付するか、具体的な支払対象を記載した一覧表を作成し添付するものとする。ただし、支払対象が多種に及ぶ場合は、費用総額の大半を占める支払対象について作成するものとする。

(5) 発行者名

領収書の発行者の氏名（会社名）等が記載されていること。

(6) 発行者の印

領収書の発行者の印（印影の刷り込みを含む。）があること。ただし、慣例的に押印が省略して発行される鉄道切符の領収書、郵便局の領収書等は、この限りでない。

（7）その他（留意事項）

印紙税法の規定に基づき収入印紙の添付がされていること。

2 次に掲げるものは、条例第8条第1項に規定する支出を証すべき書面（領収書を除く。）とする。

（1）レシート

レシートに品名等の支払対象が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、具体的な支払対象を記載した一覧表を作成し添付するものとする。ただし、支払対象が多種に及ぶ場合は、費用総額の大半を占める支払対象について作成するものとする。

（2）銀行の振込金受取書、ATM利用明細書（控）、郵便局振込票兼領収書

請求書、支払案内書等の写し等の支払対象を確認できる書類を添付するか、具体的な支払対象を記載した一覧表を作成し添付するものとする。

（3）銀行等の口座振替

預金（貯金）通帳の写しを添付するとともに、請求書、支払案内書等の写し等の支払対象を確認できる書類を添付するか、具体的な支払対象を記載した一覧表を作成し添付するものとする。

（4）支払証明書

ア 一般的に領収書又はレシートが発行されない電車賃、バス代等、領収書又は支出を証すべき書面（以下「領収書等」という。）を徴しがたい経費については、支払証明書をもって領収書等に代えることができるものとする。

イ 領収書等を紛失した場合は、成果物、請求書、支払案内書等の写し、会議又は研修等の開催案内等、支出を確認できる書類等を添付する場合に限り、支払証明書をもって領収書等に代えることができるものとする。

ウ 支払証明書は、会派の経理責任者が押印し、証明するものとする。ただし、支払証明を受ける議員が会派の経理責任者である場合は会派の代表者が、また、無会派議員の場合は議員本人が押印し、証明するものとする。

（5）自家用車運行日誌の写し

片道50キロメートル以内の自家用車の利用時のガソリン代相当額については、自家用車運行日誌（様式第1号）の写しをもって領収書等に代えることができるものとする。

る。

- 3 按分割合により政務活動費を充当する場合は、領収書等に、按分割合及び按分割合に基づく充当する額を記載するものとする。

(出張等の届出)

第5条 政務活動費を使用し会議に参加しようとするときは、事前に会議出張届(様式第2号)により、会派所属議員にあつては会派代表者を經由し議長に、無会派議員にあつては直接議長に届け出るものとする。ただし、静岡県、山梨県、神奈川県及び東京都で開催される会議にあつては、この限りでない。

- 2 政務活動費を使用し調査研究又は研修を実施しようとするときは、事前に調査研究・研修実施届(様式第3号)により、会派所属議員にあつては会派代表者を經由し議長に、無会派議員にあつては直接議長に届け出るものとする。

(報告書の作成等及び閲覧)

第6条 政務活動費として執行したもののうち次の各号に掲げるものは、当該各号に定める報告書を速やかに作成し、会派所属議員にあつては会派代表者を經由し議長に、無会派議員にあつては直接議長に提出しなければならない。この場合において、会派等は、当該報告書の写しを会計帳簿とともに保管するものとする。

- (1) 会議への参加 会議出張報告書(様式第4号)
- (2) 調査研究及び研修の参加又は実施 調査研究・研修報告書(様式第5号)
- (3) 会議、講演会等の開催 会議、講演会等開催報告書(様式第6号)
- (4) 委託事業の実施 委託事業実施報告書(様式第7号)

- 2 前項の報告書は、議長の決済後、議会事務局に保管し、広く活用するものとする。

- 3 第1項の報告書の閲覧は、条例第10条第2項及び小山町議会政務活動費の交付に関する規則(平成25年小山町規則第1号。以下「規則」という。)第7条第2項の規定を準用する。

(会計帳簿)

第7条 規則第6条に規定する会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 会計簿(様式第8号)
- (2) 収入伝票(様式第9号)
- (3) 支出伝票(様式第10号)

(領収書等の整理方法等)

第8条 領収書等の整理は、前条の支出伝票を作成して行わなければならない。

2 前項の支出伝票に、重ならないように領収書等を添付するものとする。

3 条例第8条第1項に規定する収支報告書に添付して議長に提出する領収書等は、第1項の支出伝票の写し（当該支出伝票に添付した領収書等の写しを含む。）とする。

4 条例第8条第1項に規定する収支報告書には、収入伝票の写しとともに会計簿の写しを添えなければならない。

5 収入伝票及び支出伝票は、政務活動費経費区分別整理番号順に編てつするものとする。  
（上半期収支報告）

第9条 政務活動費の適正な執行に資するため、政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者又は無会派議員（以下「経理責任者等」という。）は、4月1日から9月末日までの上半期分の執行状況を、上半期収支報告書（様式第11号）により議長に報告しなければならない。

2 前項の上半期収支報告書は、10月15日までに、会計簿の写し、収入伝票綴及び支出伝票綴を添えて提出するものとする。

3 議長は、議会事務局職員をして、前項に規定する書類を点検し、必要な指導を行うものとする。この場合において、収入伝票綴及び支出伝票綴は、点検後ただちに経理責任者等に返却するものとする。

（振込口座）

第10条 会派及び無会派議員は、政務活動費の交付を受けるための専用の振込口座を備えなければならない。

（関係帳簿等の保存期間）

第11条 関係帳簿等の保存期間は、規則第6条の規定を準用する。

（様式作成の取扱い）

第12条 この規程で定める様式を作成する場合において、適宜、必要な様式変更、必要な情報提供等を付記しても差し支えないものとする。この場合においては、当該記載事項を別紙等で取り扱うことも可能とする。

（その他）

第13条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮って定める。

附 則（議会運営委員会：平成25年3月15日、全員協議会：平成25年3月15日）

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

## 会派の政務活動費の使途基準等

| 経費    | 内 容   | 主な例                                 | 支出できないもの                                  |
|-------|---|-------------------------------------|---|
| 調査研究費 | 会派（所属議員を含む。以下同じ。）が行う町の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する経費                     | 資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、訪問先への手土産代 | 国外視察研修関係、政党の主催するもの等、飲食代、日当、旅行諸費、添乗員費用、心付け |
| 研 修 費 | 1 会派が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する経費<br>2 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への所属議員の参加に要する経費 | 講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費          | 国外研修関係、政党の主催するもの等、飲食代、日当、旅行諸費、添乗員費用、心付け   |
| 会 議 費 | 1 会派が行う各種会議、住民相談会等に要する経費<br>2 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、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費         | 茶菓子代、政党の主催するもの等、飲食を主目的とする会議出席費用、会食だけの出席費用 |
| 資料作成費 | 会派が行う活動に必要な資料を作成するために要する経費  | 印刷製本代、翻訳料、リース代                      | 備品購入費用                                    |
| 資料購入費 | 会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費   | 書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料           | 政党発行の新聞及び機関紙、従事している仕事に係る業界紙、1紙目の新聞、備品購入費用 |
| 事 務 費 | 会派が行う活動に係る事務の遂行に要する経費   | 文書通信費、事務用品                          | 慶弔費等の交際費的な経費、政党費、名刺代、備品購入費用               |

※視察研修については2人以上の参加を必要とするが、正・副議長は1人でも可とする。

別表第2（第3条関係）

無会派議員の政務活動費の使途基準等

| 経費    | 内容  | 主な例                                 | 支出できないもの                                  |
|-------|---|-------------------------------------|---|
| 調査研究費 | 議員が行う町の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する経費                                  | 資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、訪問先への手土産代 | 国外視察研修関係、政党の主催するもの等、飲食代、日当、旅行諸費、添乗員費用、心付け |
| 研修費   | 1 議員が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する経費<br>2 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への議員の参加に要する経費 | 講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費          | 国外研修関係、政党の主催するもの等、飲食代、日当、旅行諸費、添乗員費用、心付け   |
| 会議費   | 1 議員が行う各種会議、住民相談会等に要する経費<br>2 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                 | 会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費         | 茶菓子代、政党の主催するもの等、飲食を主目的とする会議出席費用、会食だけの出席費用 |
| 資料作成費 | 議員が行う活動に必要な資料を作成するために要する経費  | 印刷製本代、翻訳料、リース代                      | 備品購入費用                                    |
| 資料購入費 | 議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費   | 書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料           | 政党発行の新聞及び機関紙、従事している仕事に係る業界紙、1紙目の新聞、備品購入費用 |
| 事務費   | 議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費   | 文書通信費、事務用品                          | 慶弔費等の交際費的な経費、政党費、名刺代、備品購入費用               |

別表第3（第3条関係）

会派及び無会派議員共通使途基準等

- 1 政務活動を行う上での必要性、社会一般の商慣行、契約内容等に照らし、合理的なものとして認められる次に掲げるもの等については、実際に支払った日の属する年度の政務活動費をもって充当することができるものとする。ただし、充当する年度の選択に当たっては、原則として、毎年度共通した方法を用いるものとする。
  - (1) 年度をまたがり継続して行われる調査研究活動又は調査研究委託に係る経費
  - (2) 年度当初に調査研究活動を実施する場合等、当該年度に契約していたのでは調査研究活動の円滑な実施に支障をきたすため、前年度に契約を締結する際に必要となる経費
  - (3) 支払請求日やクレジットカード利用等に係る口座引落しの関係で、当該年度内で支払ができないもの
  - (4) 翌月分のリース料の前払い
  - (5) 書籍、雑誌の定期購読料等の一括払い
- 2 政党のための活動、私的活動、後援会活動、選挙活動、その他社会通念上妥当性を越えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費については、支出できない。
- 3 選挙期間以外であっても、当該経費が選挙期間内に支出したときに法令の制限に抵触すると判断できる経費については、支出できない
- 4 訪問先への手土産代は、2,000円を上限とする。
- 5 交通費及び宿泊費は、実費とする。ただし、宿泊費は、小山町議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和36年小山町条例第19号）に規定する宿泊料を上限とする。
- 6 前項の宿泊料は1夜（1泊2食）の金額であるため、1泊朝食付又は宿泊のみのホテル等を利用する場合の夕食代については、前項の宿泊料から実費宿泊料を差し引いた額以内の額で、かつ3,000円を上限とする。
- 7 交通費と宿泊費が合算されているものは、分離して領収書に記載することとする。経費節減のため、交通手段及び宿泊施設の料金がパックされているものを利用し交通費と宿泊費と分離できない場合は、この限りでない。
- 8 観光が主目的と推察することができるパッケージツアーは、利用できない。ただし、

第16項の本文に規定する要件を満たすものは、この限りでない。この場合において、昼食代を分離できない場合は、パッケージツアーの代金から社会通念上妥当と考えられる当該昼食代金を除算した額を、昼食代を分離できる場合は、当該昼食代を除算した額を対象とする。

9 タクシーは、不案内な地域の移動の場合、公共交通機関の利用が困難な場合、急を要する場合、議員に身体的な支障がある場合等タクシーを利用することが、社会通念上やむを得ないと認められる合理的な理由がある場合に、利用できるものとする。ただし、自宅からの移動の場合は、原則対象としない。

10 自家用車等（レンタカーを含む。）は、公共交通機関の利用が困難なとき、急を要する場合等、自家用車等を利用することが社会通念上やむを得ないと認められる合理的な理由がある場合又は経費節減の場合に、利用できるものとする。ただし、充当できる経費は、レンタカー代、ガソリン代、有料道路代、現地での駐車料金等の移動に伴って生じた経費のみとする。

11 前項の規定にかかわらず、自宅から片道2キロメートル未満の移動で完結する場合、ガソリン代相当額が給付される場合、費用弁償が給付される場合等は、充当できない。

12 自家用車等において、政務活動に関する経費按分が困難な場合は、自家用車運行日誌を記帳しているときに限り、1キロメートル当たり18円に自家用車の使用距離を乗じた額を、ガソリン代相当額として充当できるものとする。

13 前項の規定にかかわらず、片道50キロメートルを超える移動の場合は、実際に使用したガソリン代をもって充当する。

14 運転代行代は、充当できない。

15 次に掲げる理由により調査研究、研修等の活動（以下「調査活動等」という。）を中止した場合に限り、当該中止に伴って生ずるキャンセル料に政務活動費を充てることができるものとする。この場合において、該当する理由が明らかになるように記載をするものとする。

(1) 公務による場合

(2) 議員本人の疾病や怪我による場合

(3) 議員の配偶者並びに2親等以内の血族及び姻族の疾病や怪我のため、議員本人がその世話をしなければならない場合

(4) 議員の配偶者並びに3親等以内の血族及び姻族の葬儀に出席する場合

- (5) 調査活動等の実施先又は小山町において災害（テロ、暴動等を含む。）が発生し、又は発生するおそれが差し迫っている場合
- (6) 悪天候による場合
- (7) 調査活動等の相手先の都合による場合
- (8) その他社会通念上やむを得ないものと考えられる場合

1 6 調査活動等の場合は、原則、訪問先で担当者等からの説明や質疑応答がなされる必要があるとあり、あらかじめ訪問先に連絡を取り、訪問先での面談者を記録する等、調査活動等による現地調査であることを明確にする。ただし、訪問先での面談者については、面談がなくても調査活動等の目的を達することができるかと客観的に判断できるものについてはこの限りでない。

1 7 広報活動が個人議員の政治活動を専ら紹介する内容となっている場合には、政務活動費を充当することができない。（H 1 6 . 4 . 1 4 東京高裁の判例を参考とする。）

1 8 政務活動と他の活動が混在する場合は、その活動を按分し、政務活動に係る費用相当額に政務活動費を充当することができる。この場合において、按分割合はその活動実態により異なることから、一律にその割合を示すことは困難であるため、会派等の責任において、当該会派等の政務活動の実態に応じ、次の按分方法（例）を参考にしながら、合理的な按分を行うものとする。

|  |
|--|
| <p>按分方法（例）</p> $\frac{\text{政務活動（A）}}{\text{政務活動（A）} + \text{その他の活動（政党活動、後援会活動等）（B）}}$ |
|--|

1 9 資料作成費のリース代は、政務活動按分割合を 1 / 4 以下とする。（H 1 9 . 1 2 . 2 0 仙台高裁の判例を参考とする。）

2 0 資料購入費の有料データベース利用料は、政務活動按分割合を 1 / 4 以下とする。（資料作成費のリース代を参考とする。）

2 1 備品を購入する経費は、政務活動費を充当することができない。ただし、備品のリース又はレンタルの代金には、政務活動費を充当することができる。

様式第1号 (第4条関係)

小山町議会政務活動費 自家用車運行日誌 ( 年度分)

(会派名： 議員氏名： )

| 経費項目   | 月日     | 移動先<br>(移動経路) | 目的・内容等 | 同乗者氏名<br>(議員に限る) | トリップメーター<br>距離数 |     | 走行距離 | ガソリン代<br>相当単価 | 政務活動費<br>充当金額 |
|--|--------|---------------|--------|------------------|-----------------|-----|------|---------------|---------------|
|  |        |               |        |                  | 使用前             | 使用后 |      |               |               |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費<br><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 会議費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 | 月<br>日 |               |        |                  | km              | km  | km   | 円             | 円             |

(注)「ガソリン代相当単価」は、片道50km以内の時に限る。それ以上の場合は、実費による。

|              |
|--------------|
| 会派代表者<br>承認印 |
|              |

様式第2号（第5条関係）

## 会 議 出 張 届

年 月 日

小山町議会議長 様  
（会派代表者経由）

下記により、会議に出張したいので届け出ます。

### 記

- 1 出張者氏名 \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)  
                   \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)  
                   \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)  
                   \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)
- 2 出張期間                   年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) [泊 日]
- 3 会議開催地
- 4 会 議 名
- 5 会議日時                   年 月 日 ( ) 時 ~ 時
- 6 会議概要

(注)

- 1 静岡県、山梨県、神奈川県及び東京都以外の都道府県で実施される場合に提出すること。
- 2 終了後、出張報告書を提出すること。
- 3 会議内容が判明する通知等を添付すること。

様式第3号（第5条関係）

|              |
|--------------|
| 会派代表者<br>承認印 |
|              |

調査研究・研修実施届

年 月 日

小山町議会議長 様  
（会派代表者経由）

下記により、調査研究・研修を実施したいので届け出ます。

|           |                             |           |                 |
|-----------|-----------------------------|-----------|-----------------|
| 実 施 者 氏 名 | _____ (印)                   | _____ (印) |                 |
|           | _____ (印)                   | _____ (印) |                 |
|           | _____ (印)                   | _____ (印) |                 |
|           | _____ (印)                   | _____ (印) |                 |
| 実 施 期 間   | 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) [ 泊 日 ] |           |                 |
| 実 施 計 画   | 1                           | 実施場所      |                 |
|           |                             | 面談者       |                 |
|           |                             | 実施日時      | 年 月 日 ( ) 時 ~ 時 |
|           |                             | 実施内容      |                 |
|           | 2                           | 実施場所      |                 |
|           |                             | 面談者       |                 |
|           |                             | 実施日時      | 年 月 日 ( ) 時 ~ 時 |
|           |                             | 実施内容      |                 |
|           | 3                           | 実施場所      |                 |
|           |                             | 面談者       |                 |
|           |                             | 実施日時      | 年 月 日 ( ) 時 ~ 時 |
|           |                             | 実施内容      |                 |
| 概 算 経 費   | 1人当たり 円程度                   |           |                 |

(注) 終了後、調査研究・研修報告書を提出すること。



様式第5号（第6条関係）

|              |
|--------------|
| 会派代表者<br>承認印 |
|              |

### 調査研究・研修報告書

年 月 日

小山町議会議長 様  
(会派代表者経由)

報告者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

下記のとおり、調査研究・研修が終了したので報告します。

#### 記

1 実施者氏名 \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)  
 \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)  
 \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)  
 \_\_\_\_\_ (印) \_\_\_\_\_ (印)

2 実施期間 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) [ 泊 日 ]

3 実施場所、面談者、調査研究・研修項目及び内容等

(1) 所在地 \_\_\_\_\_ 名称 \_\_\_\_\_

面談者 \_\_\_\_\_

調査研究・研修項目 \_\_\_\_\_

調査研究・研修の意義・目的

---



---



---

調査研究・研修内容

---



---



---



---



---

---

(2) 所在地\_\_\_\_\_ 名称\_\_\_\_\_

面談者\_\_\_\_\_

調査研究・研修項目\_\_\_\_\_

調査研究・研修の意義・目的

---

---

---

調査研究・研修内容

---

---

---

---

---

---

---

(3) 所在地\_\_\_\_\_ 名称\_\_\_\_\_

面談者\_\_\_\_\_

調査研究・研修項目\_\_\_\_\_

調査研究・研修の意義・目的

---

---

---

調査研究・研修内容

---

---

---

---

---

---

---

4 町行政との相違点（留意点）

---

---

---

---

---

---

---

---

5 研修成果による町行政への提言について

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6 その他

---

---

---

7 経費額総計

円

（注）

- 1 資料がある場合は添付すること。
- 2 領収書等の写しを添付すること。



様式第7号（第6条関係）

|              |
|--------------|
| 会派代表者<br>承認印 |
|              |

## 委託事業実施報告書

年 月 日

小山町議会議長 様  
(会派代表者経由)

報告者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

下記のとおり、委託事業を実施したので報告します。

### 記

1 事業名

2 目的

3 委託先

4 期間 年 月 日 ～ 年 月 日

5 委託金額

6 委託概要

(注)

- 1 委託内容等が判明するものを添付すること。
- 2 資料がある場合は添付すること。
- 3 領収書等の写しを添付すること。



様式第9号（第7条関係）

小山町議会政務活動費 収入伝票

（ 用 ）

|                   |  |           |  |
|-------------------|--|-----------|--|
| 整 理 番 号           |  | 収 入 年 月 日 |  |
| 会 計 年 度           |  |           |  |
| 科 目               |  |           |  |
| 収 入 金 額           |  |           |  |
| 納 入 者<br>（住所、氏名等） |  |           |  |
| 摘 要 欄             |  |           |  |

様式第10号（第7条関係）

小山町議会政務活動費 支出伝票

（ 用 ）

|                       |   |           |  |
|-----------------------|---|-----------|--|
| 整 理 番 号               |   | 支 出 年 月 日 |  |
| 会 計 年 度               |   |           |  |
| 科 目                   |   |           |  |
| 支 出 総 額               |   | 按 分 割 合   |  |
| 政 務 活 動 費<br>支 出 額    |   |           |  |
| 支 払 先<br>(住所、氏名等)     |   |           |  |
| 摘 要 欄                 |   |           |  |
|                       |   |           |  |
| 領収書等を<br>徴しえない<br>理 由 | <input type="checkbox"/> 領収書等を徴しがたい経費<br><input type="checkbox"/> 領収書等を紛失(支出を確認できる書類等を添付すること)<br><input type="checkbox"/> その他( )<br>※該当箇所にレ点を付すること。 |           |  |
| 支払証明書                 | 上記のとおり支払いしたことを証明します。<br>年 月 日<br>会 派 名<br>会派経理責任者(無会派議員)  |           |  |

印

(注) 裏面に、重ならないように領収書等をちょう付すること。(裏面にちょう付することができない場合は、別紙にちょう付すること。)

様式第 1 1 号（第 9 条関係）

## 小山町議会政務活動費 上半期収支報告書

年 月 日

小山町議会議長 様

会派名、代表者名（議員名）



小山町議会政務活動費運用規程第 9 条に基づき、別紙のとおり会計簿の写しに収入伝票綴及び支出伝票綴を添えて提出します。

※なお、収入伝票綴及び支出伝票綴については、点検後直ちに返却します。

参考(交付申請から収支報告までの流れ)

