

武蔵村山市議会会派政務活動費の取り扱い内規

平成25年3月21日会派代表者会議確認
(平成25年4月1日から適用)

一部改正

平成27年2月19日議会運営委員会確認
(平成27年4月1日から適用)

一部改正

平成29年2月21日会派代表者会議確認
(平成29年4月1日から適用)

一部改正

平成30年8月28日会派代表者会議確認
(平成30年8月28日から適用)

I	政務活動費の基本指針	P 1
II	政務活動費の充当が不適切な経費 (参考事例)	P 2
III	複数の経費に関連する基礎的経費の考え方	P 3
IV	項目別充当指針	P 5
V	保管しなければならない書類	P 1 6
VI	参考様式	P 1 7

* 武蔵村山市議会会派政務活動費使途一覧表

I 政務活動費の基本指針

政務活動費は、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、会派に交付されるものであるため、その執行にあたっては、次のことに留意の上、会派の責任において、適切に取り扱うことを原則とする。

1 使途・支出について

政務活動費の使途・支出を決定するにあたっては、次の点を考慮した上で判断することが必要である。

- (1) 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（以下「政務活動」という。）が目的であること。
- (2) 政務活動の必要性があること。
- (3) 政務活動費が公費であることを十分認識した上で、政務活動に要した金額やその態様等に市民が理解できるような妥当性があること。
- (4) 適正な手続きがなされていること。
- (5) 会派の所属議員の個人の判断ではなく、会派としての意思決定がなされた上で、政務活動費として支出をすること。
- (6) 支出について説明ができるよう会計帳簿の調製及び関係書類の整備及び保存がなされていること。

2 実費弁償の原則

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としたうえで、政務活動に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

3 説明責任

政務活動費は、武蔵村山市議会会派政務活動費の交付に関する条例（平成13年武蔵村山市条例第1号。以下「条例」という。）に基づき会派から議長への収支報告書の提出が義務づけられている。また、政務活動に要する経費として社会通念上市民が十分理解できる妥当な金額の範囲内において、会派の判断に基づき決定するものである。

このことから、会派並びに議員は政務活動費の使途に関して、透明性の観点から、市民への説明責任を果たさなくてはならない。

4 情報公開

政務活動費にかかる収支報告書及び添付の領収書等の写しは、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）に規定する非開示情報を除き、市議

会のホームページ及び議会事務局の窓口で公表するものとする。保存年限は5年であり、保存の責任者は議長、保存場所は議会事務局とする。

なお、市民から説明を求められた場合は、制度概要は事務局で説明し、個別内容は会派もしくは議員が説明するものとする。

II 政務活動費の充当が不適當な経費（参考事例）

政務活動費の性質上、次の活動の経費に対して支出することはできない。また、それぞれ不適當な経費の事例については次のとおりである。

1 交際を目的とする活動

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に関する経費
- ・見舞い、せんべつ、中元・歳暮、電報、名刺、年賀状・暑中見舞いの購入・印刷等の儀礼的活動に関する経費

2 政党本来の活動

- ・政党が党の維持または党勢拡大のために要する経費
（政党への入会金、会費、寄付金、賛助金、活動費等に要する経費）
- ・政党としての活動に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷、発送及び機関紙の購入に要する経費
- ・政党組織の事務所の設置及び維持管理に要する経費
- ・政治資金パーティー券購入等の経費

3 選挙活動

- ・選挙運動及び選挙活動に要する経費
- ・国政・地方選挙などの各種団体への支援依頼活動に要する費用
- ・選挙ビラ発行等に要する経費

4 後援会活動

- ・後援会活動に要する経費
- ・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
- ・後援会事務所の設置及び維持管理に要する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等各種行事の開催に要する経費

5 私的活動

- ・観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- ・出張調査時の視察先への手土産代
- ・親睦会または飲食を主目的とする会合（新年会、忘年会、歓送迎会等）開催及び参加に要する経費
- ・個人の私的な活動のための物品購入に要する経費
- ・私的な資産形成につながる経費（プリペイドカード、図書カード、商品券等）
- ・ライオンズクラブやロータリークラブの会費
- ・個人の立場で加入している団体等に対する経費（PTA会費等）

6 政務活動の目的に合致しない活動

- ・上記以外の経費で政務活動の目的に合致しない経費
- ・政務活動とは関係のない行事への参加に要した経費

7 経費の二重支出

公務等で旅費等が支給される場合、いかなる理由があっても、政務活動費から旅費等の経費を別途支出することはできない。

8 会費・参加費において不適切な支出とされた判例があるもの

- (1) 政務活動とは関係のない議員としての交際費または個人的な支出であるものと認めるのが相当であるとして支出が認められなかったもの。
- (2) 政党活動に伴うものとして支出が認められなかったもの。

9 その他適当でない経費

- ・社会通念上妥当性を越えた経費や公職選挙法の法令の制限に抵触する経費
- ・議員本人、配偶者、2親等内の親族または議員と同居する親族が経営する企業等へ支出する経費

Ⅲ 複数の経費区分に関連する基礎的経費の考え方

1 旅費の算出方法

旅費は、武蔵村山市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例（昭和31年村山町条例第15号）の規定により算出する。

2 会場費

会派が政務活動のために市内で開催する研究会等の会議の会場及び付帯設備の使用料・借上料である。社会通念上認められる金額の範囲で、政務活動費から支出で

きることとする。例えば、垂れ幕、看板等の費用は支出できるが、生花代は認められない。

会派が研究会等の会議を開催するときには、あらかじめ会派研修会・報告会等実施届出書を議長に提出し、実施後には会派研修会・報告会等実施報告書及び資料（日時、場所、参加者の分かるもの）を、実施後1カ月以内に議長に提出し、写しを条例第6条に規定する収支報告書（以下「収支報告書」という。）に添付すること。

※ 領収書の注意点

- 宛名は会派名が記載されていること。
- 但し書きに支出した内容が記載されていること。
- 収入印紙は、消費税を除いて5万円以上の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があること（印紙税法上、貼付を要しないものを除く）。
- 領収書等の証拠書類が感熱紙である場合は、経年により印字が判読できなくなるおそれがあることから、写しを作成し、原本とともに保存する。

IV 項目別充当指針

項 目	1 研修費
内 容	会派が行う研究会、研修会、講演会等の実施に必要な経費及び他の団体が開催する研究会、研修会、講演会等への所属議員の参加に要する経費
具 体 例	会場費、講師謝礼金、出席者負担金・会費、旅費等
取り扱い	<p>【会 場 費】 会派が市内で実施する研究会、研修会、講演会等を実施する会場及び付帯設備の使用料・借上料である。 なお、その他の取り扱いについては、Ⅲ 2による。</p> <p>【講師謝礼金】 会派が市内で実施する研究会、研修会、講演会等を実施する際に講師を依頼した場合の謝礼金である。社会通念上認められる金額の範囲で、政務活動費から支出できることとする。</p> <p>【出席者負担金・会費】 他の団体が開催する研究会、研修会、講演会等への所属議員の参加に必要な出席者負担金や会費等である。内容は、市の事務や地方行財政等の政務活動に関連するものに限定される。 所属政党、支持団体及び関連団体等が主催する研究会、研修会、大会等への参加経費は計上できない。 個人の資質の向上が主たる目的となる講座等（パソコン教室、英会話教室等）の受講料、資料代は計上できない。 政務活動として認められない講演会等の会費については計上できない。</p> <p>【研究会等への参加】 あらかじめ会派視察（研修）実施届出書を議長に提出する。研究会等への参加後、会派視察（研修）報告書及び会派視察（研修）会計報告書を速やかに作成し、議長に提出すること。</p> <p>【研究会等に付随する食事等の支出】 政務活動のために開催または参加するものであっても、食事や酒類の提供を伴う場合は研究会等の経費を政務活動費から支出することはできないこととする。 ただし、研究会等に引き続き飲食を伴う懇談会等が設定されている場合で、</p>

<p>取り扱い</p>	<p>研究会等の経費と懇談会等の経費が区分できる場合は、研究会等の経費（会場費、資料代等）のみ政務活動費から支出できることとする。</p> <p>なお、この場合、開催日時、場所、相手方（主催者）、参加者、目的等を記録した書類、資料等を保管することとする。</p> <p>【飲食を主とする店舗を会場とする研究会等への支出の禁止】</p> <p>政務活動のために開催または参加するものであっても、飲食を主とする店舗を会場とする研究会等は、社会通念上、必要性や相当性がないと判断されるため、政務活動費から支出できないこととする。</p> <p>【会派の一部の所属議員の研究会等への参加】</p> <p>会派としての意思決定がなされた上であれば、会派の一部の所属議員が代表して研究会等へ参加する場合にも政務活動費から支出できることとする。</p> <p>【旅 費】</p> <p>他の団体が市外で開催する研究会、研修会、講演会等への所属議員の参加に際し、必要となった交通費等である。</p>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

項 目	2 調査研究費
内 容	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
具 体 例	資料印刷製本費、調査委託費、旅費等
取り扱い	<p>【資料印刷製本費】 会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究のために利用する調査票、封筒などの印刷代や資料の印刷製本費、写真の現像やプリント代等の経費である。 また、印刷した資料に関しては、発行部数、配布先、用途を記録し、1部を会派控室に備えること。</p> <p>【調査委託費】 会派が政策立案や条例研究のため、市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査業務を団体（民間調査会社、学術研究機関、公益法人、NPO法人、議員で構成される団体等）または個人（学識経験者等）に委託する経費である。例えば、コンサルタント委託料、顧問弁護士費用等である。 調査業務の委託を実施するときは、委託の目的、調査事項、委託期間、委託金額、委託先などの具体的契約内容を記載した調査委託契約書によって契約し、終了後は調査委託契約書の写し及び調査委託報告書を議長へ提出すること。</p> <p>【旅 費】 会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究活動のために必要な先進地調査または現地調査に要する交通費等である。 政務活動のために先進地等に赴き調査を行うにあたり、会派視察旅費として使用するには、調査が市政に資する政務活動であるかどうか、次の点に留意し、視察調査の目的を明確にする必要がある。 （1）調査が市の事務、地方行財政等に関する調査研究の実質を有すること。 ・調査項目等が先進的な施策である等視察内容として適切か。 ・武蔵村山市で導入することが可能な施策か。 ・武蔵村山市でもすでに取り組んでいる施策であれば、さらなる拡充・展開は可能か。 ・経費・時間をかけ、現地に赴く必要性を市民に十分説明できる内容か。 ・先進地調査や現地調査等の必要性を厳密に検討し、パンフレットを取り寄せたり、文書によって問い合わせしたりなど、他の方法で調</p>

査目的が達成されるならば、それによること。

(2) 行程が適当か。

- ・視察時間は、十分確保できているか。
- ・経済性、効率性（金銭的、時間的）を考慮した行程になっているか。
- ・利用できる公共交通機関を使用しているか。
- ・公共交通機関の本数が少ない、時刻が合わないなど、利用できない時のみに、理由を明示し、自己責任の下でタクシーの借上げを認める。
- ・レンタカーの使用は、原則認めない。

(3) 会派視察（研修）実施届出書の提出

- ・あらかじめ会派視察（研修）実施届出書を議長に提出すること。議会事務局経由で、視察先に調査項目等を事前に連絡し、受け入れが可能となったものを議長名で依頼を行う必要がある。視察先に何の前触れもなく訪問することは、認められない。

(4) 会派視察（研修）報告書及び会派視察（研修）会計報告書の作成・提出

- ・視察中にどのような事項について聴き取りをし、聴取対象者からどのような情報を得たのか明らかにするため、視察後、会派視察（研修）報告書及び会派視察（研修）会計報告書を速やかに作成し、議長に提出すること。

(5) その他

- ・訪問先への手土産代は、議会交際費から支出するものとする。
- ・会派視察にかかる旅行保険料は、計上できない。
- ・調査研究にかかる活動は、公務災害等の適用がないので、安全に留意して実施すること。
- ・視察キャンセル料・手数料については、やむを得ない事情により視察等が中止となった場合は、その理由を明らかにし、キャンセル料・手数料を計上できる。例えば、急な公務、災害による場合、本人の病気やけが等による場合である。

項 目	3 資料作成費
内 容	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
具 体 例	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース料等
取り扱い	<p>【印刷製本費】 会派が政務活動を行うために必要な資料を作成し、印刷する費用、コピー代、製本代、写真の現像やプリント代等の経費である。 また、印刷した資料は、発行部数、配布先、用途を記録し、1部を会派控室に備えること。</p> <p>【翻 訳 料】 会派が政務活動を行うために必要な資料を作成する過程で翻訳が必要になったときの手数料である。社会通念上認められる金額の範囲で、政務活動費から支出できることとする。 翻訳前と翻訳後を確認できる記録を収支報告書に添付することとする。</p> <p>【事務機器購入費】 会派が行う活動に必要な資料作成に要する事務機器を購入するための経費である。 なお、会派の解散や構成等の変更に伴う帰属先に疑義が生じることを避ける、備品台帳による管理業務等を省く、また、高額の備品購入で本来の会派の政務活動に充てる余地がなくなり、会派の政務活動に支障を来すことを防ぐなどの理由から、政務活動費からの1万円以上の備品購入は認めない。 また、私的な資産形成につながるような事務機器は購入できない。 政務活動費から支出し、購入した事務機器は、政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としてのプライベートな活動等、会派の政務活動以外の活動での利用を認めない。</p> <p>【リース料等】 会派が行う活動に必要な資料作成に要する事務機器の賃借料であるリース料や一時的な短期の借上げの経費である。 なお、リース契約する場合は品名、契約先、契約期間、契約金額等契約の内容がわかる契約書等を保管し、写しを収支報告書に添付する。短期借上げも同様とするが、社会通念上認められる金額の範囲で、政務活動費から支出できることとする。 会派構成等の変更が生じた場合には、リース契約を締結した会派の所属議員が新たに所属することとなる会派が引き継ぐよう調整するほか、引き継ぎ</p>

取り扱い	<p>先がないときには、契約の解除等により対応する。</p> <p>政務活動費から支出し、リースした事務機器は、政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としてのプライベートな活動等、会派の政務活動以外の活動での利用を認めない。</p>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

項 目	4 資料購入費
内 容	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
具 体 例	書籍購入費、新聞雑誌購読料等
取り扱い	<p>【書籍購入費】 会派が政務活動を行うために必要な書籍購入の経費である。 会派の行う政務活動との関連が薄く、市民から誤解を招くおそれのある内容の書籍等の購入は認められない。自己啓発的な意味合いが強く、会派の調査研究その他の活動と関連が薄い、服飾、趣味、ハウツーもの、写真集、図鑑は市民から誤解を受けるおそれがあるので留意すること。 なお、政党からの直接購入は認めない。</p> <p>【図書カード等の購入禁止】 政務活動費は、会派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会派に交付されることから実費弁償が基本である。 そのため、必要な図書、資料を直接購入せず、図書カード等を購入し、その代金を政務活動費から支出することはできない。</p> <p>【新聞雑誌購読料】 国内外の情勢や時事など必要な情報を迅速かつ正確に手に入れることができ、会派の調査研究その他の活動に資するための新聞や雑誌の購読料である。 ただし、政党及び政党に関係する団体が発行する新聞、機関紙や雑誌、一般的な日刊新聞（朝日、読売、日経、産経、毎日、東京）並びにスポーツ新聞の購読は認めない。 なお、新聞紙及び週刊誌等のうち、行政に関する専門的な内容及び地域の記事・ニュースを中心とした「特集記事」等を閲覧し、もって市政に関する調査研究に資するために期間を限定して購読することは認める。</p> <p>【その他の資料等購入費】 会派が政務活動を行うために必要な資料等を購入するための経費である。 DVDやCDのような資料の購入に関しては、資料の用途や必要性が、市政に関連し、政務活動に資すると認められる場合に限り、政務活動費から支出することができることとする。</p>

取り扱い	<p>【同じ図書、雑誌、資料の複数冊（部）数購入】</p> <p>図書、雑誌、資料の購入については、会派所属議員数が5人以下の会派はおなじものの複数冊（部）数の購入を認めない（住宅地区は除外）。会派所属議員数が6人の会派は2冊（部）まで、会派所属議員数が6人を超える会派にあっては、その超える会派にあっては、その超える数が3人を増すごとに1冊（部）を加えた冊（部）数まで購入することができる。</p> <p>【留意事項】</p> <p>書籍、DVD、CD等の資料を購入するにあたり、政務活動費から支出する場合は、品名だけでなく、購入した資料のタイトルを領収書等に記載するなど、明らかにしておく必要がある。</p>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

項 目	5 広報費
内 容	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
具 体 例	広報紙・報告書等印刷製本費、会場費、旅費等
取り扱い	<p>【広報紙・報告書等印刷製本費】</p> <p>会派の政務活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、知らせるために広報紙・報告書等の発行に要する経費である。</p> <p>(1) 会派の広報紙</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙面全体として、会派の政務活動、議会活動及び市の政策について報告するものである場合、その印刷経費等を支出することができる。なお、発行の際には、会派名の前に武蔵村山市議会と政務活動費で作成したことを必ず明記する。 ・広報紙は部数や配布方法、印刷等費用の内訳が分かる明細書と成果物を「収支報告書」に添付すること。 ・政党または後援会等と共同して発行する広報紙の印刷経費は、支出することができない。 ・議員個人の政治活動や経歴、成果、紹介等の個人のPRが含まれた広報紙は計上できない。 ・1人会派及び会派所属議員の個人分の広報紙の費用は計上できない。 <p>(2) 会派の報告書</p> <p>会派が市内で開催する活動報告会において配布するなどのために作成する報告書である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体として、会派の政務活動、議会活動及び市の政策について報告するものである場合、その印刷経費等を支出することができる。なお、発行の際には、会派名の前に武蔵村山市議会と必ず明記する。 ・報告書は部数や配布方法、印刷等費用の内訳が分かる明細書と成果物を会派研修会・報告会等実施報告書に添付すること。 ・政党または後援会等と共同して発行する報告書の印刷経費は、支出することができない。 ・議員個人の政治活動や経歴、成果、紹介等の個人のPRが含まれた報告書は計上できない。 ・1人会派及び会派所属議員の個人分の報告書の費用は計上できない。

取り扱い	<p>【会 場 費】 会派の政務活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、知らせるために市内で開催する活動報告会の会場及び付帯設備の使用料・借上料である。 なお、その他の取り扱いについては、Ⅲ 2 による。</p> <p>【飲食を主とする店舗での会場経費支出の禁止】 会派の活動報告会等の会議を行う場所として飲食を主とする店舗を使用することは、社会通念上、必要性や相当性がないと判断されるため、政務活動費から支出できないこととする。</p> <p>【会派の活動報告会等における飲食の提供の禁止】 会派の活動報告会等の開催にあたっては、飲食の提供を禁止する。</p>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

項 目	6 広聴費
内 容	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
具 体 例	資料印刷製本費、会場費、旅費等
取り扱い	<p>【資料印刷製本費】 会派が市内で開催する市政広聴会や意見交換会、市民からの要請に基づく出前広聴活動等で利用する資料の印刷製本費である。 資料は、会派の政務活動、議会活動及び市の政策について説明するものである場合、その印刷経費等を支出することができる。なお、発行の際には、会派名の前に武蔵村山市議会と政務活動費で作成したことを必ず明記する。 資料は、部数や印刷等費用の内訳が分かる明細書と成果物を会派研修会・報告会等実施報告書に添付すること。 政党または後援会等と共同して発行する資料の印刷経費は、支出することができない。 議員個人の政治活動や経歴、成果、紹介等の個人のPRが含まれた資料は計上できない。 1人会派及び会派所属議員の個人分の資料の費用は計上できない。</p> <p>【会 場 費】 会派が市内で開催する市政広聴会や意見交換会、市民からの要請に基づく出前広聴活動等を行う会場及び付帯設備の使用料・借上料である。 なお、その他の取り扱いについては、Ⅲ 2による。</p> <p>【市政広聴会等の住民の発言記録の作成】 会派が開催した市政広聴会等での市民からの市政、会派の政策等に対する要望や意見等発言要約記録を作成し、保管するものとする。反訳手数料を要した費用は計上することができる。</p> <p>【飲食を主とする店舗での会場経費支出の禁止】 会派の市政広聴会等の会議を行う場所として飲食を主とする店舗を使用することは、社会通念上、必要性や相当性がないと判断されるため、政務活動費から支出できないこととする。</p> <p>【会派の市政広聴会等における飲食の提供の禁止】 会派の市政広聴会等の開催にあたっては、飲食の提供を禁止する。</p>

V 保管しなければならない書類

項目	保管者	内容
全般	会派	・ 経理責任者が調製する書類（政務活動費に係る預金通帳、現金出納簿、支出に関する証拠書類）
研修費	会派	・ 研究会、研修会、講演会等を開催したときの会議に係る案内、資料等の書類。 ・ 他の団体が開催する研究会、研修会、講習会に参加したときの当該会議に係る案内、資料等の書類。
調査研究費	会派	・ 資料等を印刷したときには、発行部数、配布先、用途を記録したもの及び資料等1部。 ・ 調査委託を実施したとき、調査委託契約書、調査報告書1部。
資料作成費	会派	・ 印刷を行ったときには、発行部数、配布先、用途を記録したもの及び資料等1部。 ・ 翻訳料を支払ったときには、翻訳前と翻訳後を確認できる記録。 ・ 事務機器のリースがあるときには、リース契約書。
資料購入費	会派	・ 購入した書籍。 ・ 期間を限定して購読した「特集記事」。
広報費	会派	・ 広報紙・報告書は部数や配布方法、印刷等費用の内訳が分かる明細書と成果物1部。
広聴費	会派	・ 資料等を印刷したときには、部数や印刷等費用の内訳が分かる明細書と成果物1部。 ・ 市政広聴会等を実施した場合には、市民の発言要約記録。

VI 参考様式

- ・会派視察（研修）実施届出書
- ・会派視察（研修）報告書
- ・会派視察（研修）会計報告書（宿泊を伴う場合）
- ・会派視察（研修）会計報告書（宿泊を伴わない場合）
- ・会派研修会・報告会等実施届出書
- ・会派研修会・報告会等実施報告書
- ・調査委託報告書
- ・政務活動費支出内訳書
- ・領収書等貼付用紙

会派視察（研修）実施届出書

視 察 (研修) 日	令和 年 月 日 () ~ 月 日 ()
視 察 (研修) 先	①
	②
	③
視 察 調 査 (研修) 項目	① 内容
	② 内容
	③ 内容
宿泊施設名 及び所在地	①
	②
主要交通経路	*行程表の添付により省略可。
参加者氏名	

*研修会等に参加する場合には、主催者等概要が分かる案内、資料等を添付すること。

武蔵村山市議会議長

殿

上記のとおり、会派視察（研修）を実施いたしたく届け出ます。

なお、参加議員は、令和 年 月 日に会派で協議を行い、意思決定した
ものです。

令和 年 月 日

会 派 名

代 表 者 名



会派視察（研修）報告書

視 察 (研修) 日	令和 年 月 日 () ~ 月 日 ()
視 察 (研修) 先	①
	②
	③
視 察 調 査 (研修) 項 目	①
	②
	③
視察先対応者・ 研修先講師等	
視 察 (研 修) 報 告 (先進地視察・現地 調査により、得られ た情報等や考察を具 体的に記入する。)	
	*報告内容の別添可。
参 加 者 氏 名	

武蔵村山市議会議長

殿

上記のとおり、会派視察（研修）を終了しましたので報告します。

令和 年 月 日

会 派 名

代 表 者 名



会派視察（研修）会計報告書

視察（研修）日
視察（研修）先

1 交通費 円

		小計	円		
	→	→	→	→	→
→	→	→	→	→	→

		小計	円		
	→	→	→	→	→
→	→	→	→	→	→

		小計	円		
	→	→	→	→	→
→	→	→	→	→	→

- | | |
|-------|---|
| 2 宿泊料 | 円 |
| 3 夕食代 | 円 |
| 4 受講料 | 円 |
| 5 その他 | 円 |

合 計	円
-----	---

武蔵村山市議会議長
殿

上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

会派名
代表者名

㊟

会派視察（研修）会計報告書

視察（研修）日
視察（研修）先
参加者名

1 交通費 円

→	→	→	→	→
→	→	→	→	→

2 受講料 円

3 振込手数料 円

合 計	円
-----	---

武蔵村山市議会議長
殿

上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

会派名
代表者名

㊞

会派研修会・報告会等実施届出書

会議の名称	研究会・研修会・講習会・活動報告会・市政広聴会・意見交換会 『 』
日時	令和 年 月 日 () ~ 月 日 () 午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分まで
場所	所在地
	会場の名称
講師名	*講師が予定されているときに記入
参加対象者 (予定者)	
目的	
内容	
備考	

*案内や概要が分かる資料を添付すること

武蔵村山市議会議長

殿

上記のとおり、会派研修会・報告会等を実施いたしたく届け出ます。

令和 年 月 日

会 派 名

代表者名



会派研修会・報告会等実施報告書

会議の名称	研究会・研修会・講習会・活動報告会・市政広聴会・意見交換会 『 』
日時	令和 年 月 日 () ~ 月 日 () 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで
場所	所在地
	会場の名称
講師名	
参加者	
	計 人
内容	
成果・効果等	

*案内や概要が分かる資料を添付すること

武蔵村山市議会議長

殿

上記のとおり、会派研修会・報告会等を実施いたしましたので、報告します。

令和 年 月 日

会 派 名

代表者名



調査委託報告書

委託先	所在地
	名称
	代表者
委託期間	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () まで
委託金額	円
委託先 選定理由	
委託目的	
委託内容	
備考	

*成果物1部を添付すること。

武蔵村山市議会議長

殿

上記のとおり、会派の政務活動のため、調査委託を実施いたしましたので、報告します。

令和 年 月 日
会 派 名
代表者名



令和 年度 政務活動費支出内訳書

会派名：〇〇〇

交付額 円 × 人 =

項目	整理 番号	支出日		支 出 項 目	支 払 額
		月	日		
計					

※項目毎、日付順に記載。

領 收 書 等 貼 付 用 紙

整理番号		項 目	
領収書等貼付欄			
付記事項等			

武蔵村山市議会会派政務活動費使途一覧表

平成25年4月1日現在

項 目	使途の対象となる具体例	使途の対象とならない具体例
研 修 費	研究会、研修会、講演会等の開催 ・ 会場使用料・借上料 ・ 会場付帯設備の使用料・借上料 ・ 講師謝礼金 ・ 垂れ幕、看板 研究会、研修会、講演会等の参加 ・ 出席者負担金・会費 ・ 旅費（交通費、宿泊費）	・ 飲食を主とする店舗を会場とする研究会等 ・ 食事や酒類の提供を伴う研究会等 ・ 講師以外への謝礼（司会等） ・ 講師、参加者等の食事代 ・ 生花代 ・ 所属政党、支持団体及び関連団体等の大会、 研修会参加費用 ・ 単に懇親を目的とした会合等 ・ 個人の資質の向上が主たる目的となる講座等 （パソコン教室・英会話教室等）の受講料、 資料代 ・ ガソリン代 ・ 旅行保険料
調査研究費	・ 資料印刷製本費 調査委託費 ・ 政策立案のためのコンサルタント委託料 ・ 条例研究等のための顧問弁護士費用 会派視察旅費 ・ 交通費、宿泊費	・ 市の事務、地方行財政等に関する調査研究と 認められない活動に関する経費 ・ 調査委託契約書を締結していない調査業務の 委託費 ・ 視察先への手土産 ・ 視察にかかる旅行保険料 ・ ガソリン代
資料作成費	・ 資料の印刷費、コピー代、製本代 ・ 写真の現像やプリント代 ・ 翻訳料 ・ 事務機器購入費 ・ リース料	・ 会派の政務活動と認められない活動の資料の 作成 ・ 単価が1万円以上の事務機器の購入 ・ 私的な資産形成につながる事務機器の購入 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動、私人とし てのプライベートな活動に利用する事務機器 の購入やリース ・ 携帯電話購入費・通話料等

項 目	使途の対象となる具体例	使途の対象とならない具体例
資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・書籍購入費 ・新聞雑誌購読料 ・資料購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・書籍の政党からの直接購入 ・政党及び政党に関係する団体が発行する新聞、機関紙や雑誌 ・一般的な日刊新聞（朝日、読売、日経、産経、毎日、東京） ・スポーツ紙 ・会派の政務活動と関連が薄く、誤解を招くおそれがある、服飾、趣味などの書籍、雑誌、新聞等 ・同じ図書、雑誌、資料の複数冊（部）数購入。ただし、会派所属議員数が6人の会派は2冊（部）まで、会派所属議員数が6人を超える数が3人を増すごとに1冊を加えた冊（部）数まで購入することができる。
広 報 費	<ul style="list-style-type: none"> ・会派の広報紙・報告書の印刷費 ・会派活動報告会等の開催 ・会場使用料・借上料 ・会場付帯設備の使用料・借上料 ・垂れ幕、看板 	<ul style="list-style-type: none"> ・議員個人の政治活動や経歴、成果、紹介などの個人のPRが含まれた広報紙等にかかる費用 ・1人会派及び会派所属議員の個人分の広報紙・報告書 ・政党または後援会等と共同して発行する広報紙・報告書 ・飲食を主とする店舗を会場とする報告会等 ・食事や酒類の提供を伴う報告会等 ・報告会等の参加者の飲食代 ・あいさつ状、年賀状印刷費及び郵送料 ・名刺代 ・生花代
広 聴 費	<ul style="list-style-type: none"> ・会派市政広聴会・意見交換会等の開催 ・案内や会場で配布する資料の印刷費 ・反訳手数料 ・会場使用料・借上料 ・会場付帯設備の使用料・借上料 ・垂れ幕、看板 	<ul style="list-style-type: none"> ・議員個人の政治活動や経歴、成果、紹介などの個人のPRが含まれた資料にかかる費用 ・1人会派及び会派所属議員の個人分の資料 ・政党または後援会等と共同して発行する案内や資料 ・飲食を主とする店舗を会場とする市政広聴会等 ・食事や酒類の提供を伴う市政広聴会等 ・市政広聴会等の参加者の飲食代 ・生花代