

神戸市会政務活動費経理要綱

〔平成13年3月29日〕
市会運営委員会決定

改正 平19. 7. 2 平24. 1.24 平24. 3.28 平25. 2.22 平25. 6.21 平26. 6.4 平28.
2.18 平28. 9.15 平成30. 1.22 平31. 3.18 令2.3.25 令2.9.17 令3.10.29
令8. 3.25

1 趣旨

この要綱は、神戸市会政務活動費の交付等に関する条例（平成13年3月条例第36号。以下「条例」という。）に基づき、市長から交付された政務活動費の経理に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 政務活動方針の策定

会派の代表者は、政務活動費の交付を申請するに際し、当該年度の政務活動方針を策定し、議長に届け出なければならない。〔様式1〕

3 経費の範囲等

政務活動費の支出判断が、会派の自律的なチェックに委ねられていることに鑑み、会派としての調査研究又は要請・陳情活動（以下「調査研究活動等」という。）とそれ以外の活動との厳格な区別に努めるとともに、支出できるものについても社会通念上妥当な範囲で支出するなど、会派の責任において適正な執行を図るものとする。

(1) 支出できるもの

政務活動費は、条例別表に定める経費の範囲における次の内容に支出することができる。

項目	内容
調査委託費	調査研究機関、学識経験者、コンサルタント等への調査委託費用
管外調査費	旅費、備車経費（バス・タクシー等）、施設利用料、海外における管外調査の通訳・現地ガイド費用及び旅行雑費（空港使用料・入出国税・査証手数料・燃油特別付加運賃）等
要請・陳情活動費	要請・陳情活動に伴う旅費、備車経費（バス・タクシー等）等
会議研修費	会議研修の開催に係る会場・機材借上料、会議資料等作成費、講師謝礼、会議研修への参加に係る出席者負担金・参加費等
資料購入費	書籍、新聞、雑誌等資料購入費用
広報費	会派広報印刷物の作成・配布・郵送に要する経費（按分により支出することができる）、会派のホームページの開設・維持管理経費、市政報告会等に係る会場借上料等

広聴費	会派広聴印刷物の作成・配布・郵送・回収に要する経費（按分により支出することができる）、会派広聴事務所の借上料及び光熱水費（按分により支出することができる）等
交通費	公共交通機関運賃、自動車燃料費・有料道路等通行料・駐車場使用料、備車経費等
人件費	調査研究補助員（政務調査員、事務員等）の雇用に要する経費
その他の経費	会派が行う調査研究活動等に必要経費であって、上記以外のもの （例）備品購入費用、事務機器リース・レンタル費用、事務用品購入費用、インターネット通信費用、会派携帯電話使用料等

(2) 支出基準

ア 調査委託費

- ① 議員個人への調査委託はできないものとする。

イ 管外調査費

- ① 管外調査費の対象は、議員及び政務調査員とする。ただし、政務調査員のみでの管外調査はできないものとする。
- ② 海外における管外調査は、2人以上の議員で実施するものとし、政務調査員もこれに加わることができる。
- ③ 管外調査における議員の旅費は、旅費条例（昭和27年7月条例第45号）により市長に支給する額相当額を、また、政務調査員の旅費は、同条例により行政職給料表の職務の級が5級以下の者に支給する額相当額を超えてはならない。
- ④ 管外調査における旅費は、費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。
- ⑤ 海外における管外調査については、現地での経費（備車経費・通訳費用等）を含み1人当たり100万円を超える場合は100万円を打切りとする。

ウ 要請・陳情活動費

- ① 要請・陳情活動費の対象は、議員及び政務調査員とする。ただし、政務調査員のみでの要請・陳情活動はできないものとする。
- ② 要請・陳情活動における議員の旅費は、旅費条例により市長に支給する額相当額を、また、政務調査員の旅費は、同条例により行政職給料表の職務の級が5級以下の者に支給する額相当額を超えてはならない。
- ③ 要請・陳情活動における旅費は、費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。
- ④ 海外における要請・陳情活動はできないものとする。

エ 広報費

- ① 会派広報印刷物に掲載できる内容については、政務活動及び市政に関する事項に限るものとする。按分により支出する場合においても、議員の個人的活動、政党活動、選挙活動、後援会活動を掲載した印刷物に係る経費はその全額を支出することができない。
- ② 会派広報印刷物に係る経費の支出に当たっては、紙面全体に占める面積割合等の実態に応じて按分して支出することができる。
- ③ 個別の会派広報印刷物に適用する按分率は会派が決定するものとする。
- ④ 上記②に基づき按分により支出する場合でも、政務活動費を充当できる事項の面積は紙面全体の4分の3以上でなければならない。
- ⑤ 会派広報印刷物については、その発行主体が会派であるものに限るものとし、会派の名称及び議員団室の所在地を明記するものとする。

オ 広聴費

- ① 会派広聴印刷物に掲載できる内容については、政務活動及び市政に関する事項に限るものとする。按分により支出する場合においても、議員の個人的活動、政党活動、選挙活動、後援会活動を掲載した印刷物に係る経費は支出することができない。
- ② 会派広聴印刷物に係る経費の支出に当たっては、紙面全体に占める面積割合等の実態に応じて按分して支出することができる。
- ③ 個別の会派広聴印刷物に適用する按分率は会派が決定するものとする。
- ④ 上記②に基づき按分により支出する場合でも、政務活動費を充当できる事項の割合は紙面全体の4分の3以上でなければならない。
- ⑤ 会派広聴印刷物については、その発行主体が会派であるものに限るものとし、会派の名称及び議員団室の所在地を明記するものとする。
- ⑥ 会派広聴事務所の借上料は、所属議員が契約者（借借人）となっている当該議員の事務所を会派が転借りし、会派広聴事務所として位置づけているものに限り支出できるものとする。（所属議員事務所の賃貸人の承認及び会派広聴事務所である旨の看板等の掲示が必要。）
- ⑦ 会派広聴事務所借上料は、自宅を兼ねる事務所には支出することができない。
- ⑧ 会派広聴事務所借上料は、所属議員事務所の賃借料の3分の1以内の額とする。ただし、その額が1箇月当たり、3万円を超える場合は3万円を上限とする。
- ⑨ 会派広聴事務所の光熱水費は、会派広聴事務所借上料を支出している事務所に係るものに限り支出できるものとする。
- ⑩ 会派広聴事務所光熱水費は、所属議員事務所の光熱水費の3分の1以内の額とする。

カ 交通費

- ① 交通費は、他の旅費と重複してはならない。また、費用弁償の支給対象日に支出することができない（費用弁償を受給する場合に限る。）。
- ② 自動車燃料費については、実費又は実費相当額（調査研究活動等に係る走行距離又は直線距離に、当該自動車の1キロメートル当たりの燃料費を乗じた額）を支出するものとする。
〔管外調査費及び要請・陳情活動費において、自動車を使用した場合も、同様とする。〕

キ 人件費

- ① 人件費の対象は、議員団室において就業する政務調査員、事務員及びアルバイトに限るものとする。
- ② 会派で雇用できる政務調査員の数は、「神戸市会会派専属政務調査員の配置及び調査活動等に関する要綱」に基づくものとする。
- ③ 会派で雇用できる事務員の数は、2人以内とする。
- ④ アルバイトは、臨時的な特定業務で必要な場合に限り雇用するものとし、恒常的に雇用することはできないものとする。
- ⑤ アルバイトの雇用期間は、2箇月を限度とし、更新できないものとする。

ク その他の経費

- ① 備品は、議員団室に設置するものに限るものとする。
- ② 会派携帯電話使用料の対象は、会派が契約し、調査研究活動等を目的とした専用のも（所属議員数を上限台数とする。）で、使用議員名及び電話番号が対外的に開示できるものに限るものとする。

(3) 支出できないもの

政務活動費は、目的いかににかかわらず、次の経費に支出することができない。按分により支出する場合においても、按分前の経費に次に掲げる経費が含まれる場合には、その全額を支出することができない。

- ① 交際費的な経費
（例）餞別、慶弔、寸志、病氣見舞、慶弔電報、年賀状（購入及び印刷代金）、名刺印刷代金等
- ② 政党本来の活動に属する経費
（例）党費、党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加のための旅費
- ③ 会議研修に伴う食事以外の飲食、遊興の経費
- ④ レクリエーション等の経費
- ⑤ 選挙活動、後援会活動に伴う経費
- ⑥ 各種団体への入会金、会費（講演会又は研修会受講を目的とする場合を除く。）、寄付金等の経費

⑦ 議員と同居する者、同一生計を営む者、配偶者、1親等の親族、直系血族及び兄弟姉妹への支払となる経費

⑧ その他名目のいかんを問わず議員個人の活動に伴う経費

4 支出に当たっての届出書類等

(1) 調査委託費

① 調査を委託しようとするときは、会派の代表者は、委託先、調査項目、委託期間及び委託金額を議長に届け出るとともに、契約書の写しを議長に提出しなければならない。〔様式2〕

② 委託調査が完了したときは、会派の代表者は、委託先、調査項目、委託期間及び委託支払額を議長に報告するとともに、調査報告書（成果物）の写しを議長に提出しなければならない。委託期間及び委託金額について届け出た内容から変更があった場合は、報告に変更理由を記載するものとする。〔様式3〕

(2) 管外調査費

① 議員又は政務調査員を管外（「管外」とは、神戸市域外のことをいう。以下同じ。）調査させようとするときは、会派の代表者は、調査者の氏名、調査先、調査項目、調査期間、管外調査費の額等を議長に届け出なければならない。〔様式4、様式4の2〕

② 海外における管外調査において、旅程の変更等により届け出た内容に変更が生じたときは、会派の代表者は、速やかに変更箇所を議長に届け出なければならない。〔様式4の3〕

③ 管外調査を行ったときは、調査代表者は速やかに、調査者の氏名、調査先、調査期間、調査結果の概要、管外調査費の精算額等を会派の代表者を經由して議長に報告しなければならない。〔様式5、様式5の2〕

(3) 要請・陳情活動費

① 議員又は政務調査員に要請・陳情活動をさせようとするときは、会派の代表者は、要請・陳情活動者の氏名、要請・陳情先、要請・陳情項目、要請・陳情活動を行う期間、要請・陳情活動費の額等を議長に届け出なければならない。〔様式6〕

② 要請・陳情活動を行ったときは、要請・陳情活動代表者は速やかに、要請・陳情活動者の氏名、要請・陳情先、要請・陳情活動を行った期間、要請・陳情活動結果の概要、要請・陳情活動費の精算額等を会派の代表者を經由して議長に報告しなければならない。〔様式7〕

(4) 広報費

① 会派広報印刷物を発行しようとするときは、会派の代表者は、会派広報・広聴印刷物納品連絡票を議長に提出しなければならない。〔様式20〕

② 会派広報印刷物を発行したときは、会派の代表者は、当該会派広報印刷物及び会派広報・広聴印刷物整理票を議長に提出しなければならない。〔様式21〕

(5) 広聴費

① 会派広聴事務所を設置するときは、会派の代表者は、事務所の名称、所在地、開設年月日、会派が支払う額及び所属議員事務所の賃貸借人を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式8〕

② 会派広聴印刷物を発行しようとするときは、会派の代表者は、会派広報・広聴印刷物納品連絡票を議長に提出しなければならない。〔様式20〕

③ 会派広聴印刷物を発行したときは、会派の代表者は、当該会派広聴印刷物及び会派広報・広聴印刷物整理票を議長に提出しなければならない。〔様式21〕

(6) 人件費

① 政務調査員を配置するとき及び事務員を雇用するときは、会派の代表者は、事前に、その者の氏名、生年月日、住所及び雇用開始日を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式9〕〔様式10〕

② アルバイトを雇用するときは、会派の代表者は、事前に、その者の氏名、生年月日、住所、雇用目的及び雇用期間を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式11〕

③ 政務調査員、事務員及びアルバイトを雇用するときは、雇用届出書に履歴書の写しを添付するものとする。

(7) その他の経費

① 会派携帯電話を設置するときは、会派の代表者は、使用する議員名及び電話番号を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。〔様式12〕

② 備品のうち購入価格が税込10万円以上のものを設置するときは、会派の代表者は、その旨を議長に届け出なければならない。〔様式13〕

5 会計処理

(1) 預金口座及び経理帳簿

会派は、政務活動費のみの預金口座及び経理帳簿を備えなければならない。

(2) 支出決定者

① 会派の代表者をもって支出決定者とする。

② 支出決定者は、経費の支出についての決定を行うとともに、政務活動費の適正な執行に努めなければならない。

(3) 経理責任者

- ① 会派は、所属議員のうちから経理責任者1名を定めなければならない。
- ② 経理責任者は、政務活動費の出納をつかさどり、経理帳簿を整備し、領収書等の証拠書類を整理しなければならない。

(4) 政務活動費の支出

- ① 経理責任者は、支出決定者の決定を経て、政務活動費を支出するものとする。
- ② 支出に当たっては、領収書（レシート、振込済通知書等を含む。）を徴するものとする。
- ③ 領収書金額の一部金額についての支出及び領収書を徴し得ない支出については、支出決定者の支払証明を付するものとする。
- ④ 支出に当たっては、請求書及び納品書を徴するものとする。ただし、請求書及び納品書を徴し得ないときは、この限りでない。
- ⑤ 支出決定者及び経理責任者は、支出に当たっては、原則として請求書、納品書等を確認するものとする。
- ⑥ 会派広報・広聴印刷物の印刷に係る経費の支出に当たっては、その印刷部数について、現物確認、会派から提出された資料による確認その他印刷部数が確認できる方法により、議長の確認を受けるものとする。ただし、現物確認を受けようとするもののうち、無作為抽出法により、現物確認を実施しないこととされたものはこの限りでない。
- ⑦ 政務活動費の支出は、原則として、振込によるものとし、現金払は行わないものとする。

(5) 議員の立替払による支出（会派内後払いの原則）

- ① やむを得ず議員が政務活動に関する支払を行うときは、原則として、議員の立替払によるものとし、政務活動費の前渡しは行わないものとする。
- ② やむを得ず議員が立替払をしたときは、領収書、請求書、納品書等を添付しなければならない。
- ③ 支出決定者及び経理責任者は、支出に当たっては、原則として領収書、請求書、納品書等を確認するものとする。その経費につき、支出決定者及び経理責任者の支出の承認が得られない場合は、立替者の負担とする。

(6) 按分による政務活動費の支出

- ① 会派広報・広聴印刷物に係る経費を按分する際には、按分前の全額について、5(1)に定める政務活動費のみの預金口座からの立替払または5(5)に定める議員の立替払により支出するものとする。
- ② 5(1)に定める政務活動費のみの預金口座から立替払により支出を行った場合は、支出決定者及び経理責任者は、政務活動費を充当しない金額が、速や

かに預金口座に補填されたことを確認するものとする。

(7) 経理関係書類の保存期間

会派は、経理帳簿、領収書等の支出内容を示す経理関係書類を、収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存するものとする。

6 領収書等の区分等

(1) 領収書等の区分

項目	区分	支払証明の内容
調査委託費	領収書	
管外調査費	支払証明	管外調査報告書 国内〔様式5〕 海外〔様式5の2〕
	領収書	航空賃 鉄道賃（急行料金、座席指定料金等が必要なものに限る。） 宿泊費又は包括宿泊費（朝食、夕食の有無が分かるもの） 海外における管外調査の現地での経費（備車経費・通訳費用等）
要請・陳情活動費	支払証明	要請・陳情活動報告書〔様式7〕
	領収書	航空賃 鉄道賃（急行料金、座席指定料金等が必要なものに限る。） 宿泊費又は包括宿泊費（朝食、夕食の有無が分かるもの）
会議研修費	領収書	
資料購入費	領収書	
広報費	領収書	
広聴費	支払証明	会派広聴事務所借上料支払証書〔様式14〕 会派広聴事務所光熱水費支払証書〔様式14の2〕
	領収書	上記以外のもの
交通費	支払証明	公共交通機関運賃支払証書〔様式15〕 自動車燃料費支払証書〔様式16〕 有料道路通行料支払証書〔様式16の2〕
	領収書	上記以外のもの
人件費	支払証明	人件費支払証書〔様式17〕
その他の経費	領収書	

(2) 議長提出書類

議長に提出する書類は、次に掲げるものとする。

- ① 収支報告書
- ② 領収書等の写し
- ③ 請求書の写し

- ④ 納品書の写し
- ⑤ 調査委託に係る契約書の写し
- ⑥ 調査委託に係る調査報告書（成果物）の写し
- ⑦ 会派広報印刷物
- ⑧ 会派広聴印刷物
- ⑨ 会派広報・広聴印刷物の印刷部数の確認資料
- ⑩ 履歴書の写し
- ⑪ この要綱に様式の定めがある届出書類等

③ 領収書、請求書及び納品書の写しの提出方法

- ① 領収書の写しは、経費の範囲ごとに整理し、政務活動費領収書等貼付用紙〔様式18〕に貼付して提出するものとする。ただし、会派広報・広聴印刷物に係る経費を支出する場合に限り、政務活動費領収書等貼付用紙（会派広報・広聴印刷物用）〔様式18の2〕を用いるものとする。
- ② 請求書及び納品書の写しは、経費の範囲ごとに整理し、政務活動費請求書・納品書貼付用紙〔様式19〕に貼付して提出するものとする。

7 議長提出書類の公開

議長に提出する書類については、神戸市情報公開条例（平成13年7月条例第29号）第10条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除き、神戸市会政務活動費の収支報告書等の閲覧に関する規程（平成25年2月市会規程第2号）第2条に規定する日から閲覧に供し、市会ホームページにおいて公開する。

8 議長の検査

- ① 議長は、条例第6条第1項及び第2項に定める収支報告書等の内容について疑義があると認めるときは、会派の代表者に対し説明を求めることができる。
- ② 議長は、収支報告書が提出される前であっても、必要に応じて、議長に提出することが予定されている書類を検査し、内容に疑義があると認めるときは、会派の代表者に対し説明を求めることができる。
- ③ 議長は、専門的知見を有する者のうちから神戸市会政務活動費検査員を委嘱し、収支報告書その他の議長提出書類、経理帳簿及び預金通帳を検査させることができる。

9 届出書類等の様式

この要綱で様式を定める届出書類等は次のとおりとする。

- ① 政務活動方針について（届出）…………… 様式1
- ② 調査委託について（届出）…………… 様式2
- ③ 調査委託について（報告）…………… 様式3
- ④ 管外調査について（届出）国内…………… 様式4

- 海外・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 4 の 2
- 変更届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 4 の 3
- ⑤ 管外調査報告書 国内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 5
 - 海外・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 5 の 2
- ⑥ 要請・陳情活動について（届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 6
- ⑦ 要請・陳情活動報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 7
- ⑧ 会派広聴事務所の設置について（届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 8
- ⑨ 政務調査員の雇用について（届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式 9
- ⑩ 事務員の雇用について（届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式10
- ⑪ アルバイトの雇用について(届出)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式11
- ⑫ 会派携帯電話の設置について（届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式12
- ⑬ 備品の設置について（届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式13
- ⑭ 会派広聴事務所借上料支払証書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式14
- ⑮ 会派広聴事務所光熱水費支払証書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式14の 2
- ⑯ 公共交通機関運賃支払証書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式15
- ⑰ 自動車燃料費支払証書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式16
- ⑱ 有料道路通行料支払証書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式16の 2
- ⑲ 人件費支払証書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式17
- ⑳ 政務活動費領収書等貼付用紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式18
- ㉑ 政務活動費領収書等貼付用紙（会派広報・広聴印刷物用）様式18の 2
- ㉒ 政務活動費請求書・納品書貼付用紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式19
- ㉓ 会派広報・広聴印刷物納品連絡票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式20
- ㉔ 会派広報・広聴印刷物整理票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式21

10 その他

この要綱に定めるもののほか、政務活動費の経理に関して必要な事項は議長が決定する。

附 則

この要綱は、平成13年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平19. 7. 2）

（施行期日等）

- 1 この要綱は、決定の日から施行し、平成19年 7 月 1 日から適用する。
（経過措置）
- 2 この要綱の施行に伴い、会派の代表者は、平成19年 7 月の交付申請時に政務調査方針を届け出なければならない。
- 3 この要綱の施行期日前に交付された政務調査費については、従前の例により、収支報告を平成19年 8 月20日までの間に行うものとする。なお、条例第 7 条は適

用されない。

附 則（平24. 1.24）

この要綱は、平成24年1月24日から施行する。

附 則（平24. 3.28）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平25. 2.22）

（施行期日）

1 この要綱は、平成25年3月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の際現に届出又は報告されているこの要綱による改正前の様式1による政務調査方針について（届出）、様式2による調査委託について（届出）、様式3による調査委託について（報告）、様式4による管外調査について（届出）国内、様式4の2による管外調査について（届出）海外、様式5による管外調査報告書 国内、様式5の2による管外調査報告書 海外、様式6による会派広聴事務所の設置について（届出）、様式7による政務調査員の雇用について（届出）、様式8による事務員の雇用について（届出）、様式9によるアルバイトの雇用について（届出）、様式10による会派携帯電話の設置について（届出）及び様式11による備品の設置について（届出）は、それぞれこの要綱による改正後の様式1による政務活動方針について（届出）、様式2による調査委託について（届出）、様式3による調査委託について（報告）、様式4による管外調査について（届出）国内、様式4の2による管外調査について（届出）海外、様式5による管外調査報告書 国内、様式5の2による管外調査報告書 海外、様式8による会派広聴事務所の設置について（届出）、様式9による政務調査員の雇用について（届出）、様式10による事務員の雇用について（届出）、様式11によるアルバイトの雇用について（届出）、様式12による会派携帯電話の設置について（届出）及び様式13による備品の設置について（届出）とみなす。

附 則（平25. 6.21）

（施行期日）

1 この要綱は、平成25年7月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の神戸市会政務活動費経理要綱の規定中会派広聴事務所の光熱水費に関する部分は、施行日以後に使用する光熱水費について適用する。

附 則（平26. 6. 4）

この要綱は、決定の日から施行する。

附 則（平28. 2.18）

（施行期日）

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の神戸市会政務活動費経理要綱（以下「新要綱」という。）の次に掲げるものは、平成28年度以降の年度分の政務活動費について適用する。

- (1) 会派広報印刷物の会派の名称等の記載に関する部分
- (2) 会派広聴印刷物の発行主体及び会派の名称等の記載に関する部分
- (3) 管外調査費及び要請・陳情活動費の領収書等の区分に関する部分
- (4) 請求書の写し及び納品書の写しの議長への提出に関する部分
- (5) 収支報告書が提出される前に議長が必要に応じて行う検査に関する部分
- (6) 様式3、様式5、様式7、様式13、様式18及び様式20

3 新要綱の次に掲げるものは、平成27年10月26日以後に支出を行った政務活動費について適用する。

- (1) 調査委託に係る契約書の写しの議長への提出に関する部分
- (2) 会派広報印刷物及び会派広聴印刷物の議長への提出に関する部分
- (3) 会派広報印刷物及び会派広聴印刷物のホームページにおける公開に関する部分
- (4) 様式19

附 則（平28. 9. 15）

この要綱は、決定の日から施行する。

附 則（平30. 1. 22）

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の神戸市会政務活動費経理要綱の次に掲げるものは、平成30年2月1日以後に発注を行う会派広報・広聴印刷物の印刷に係る経費について適用する。

- (1) 会派広報・広聴印刷物の印刷部数の確認に関する部分
- (2) 様式20及び様式21

附 則（平31. 3. 18）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令2. 3. 25）

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の神戸市会政務活動費経理要綱の次に掲げるものは、令

和2年4月1日以後に会派広報・広聴印刷物納品連絡票〔様式20〕を提出する会派広報・広聴印刷物の印刷に係る経費について適用する。

(1) 会派広報・広聴印刷物の印刷部数の確認に関する部分

(2) 様式20

附 則（令2.9.17）

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の神戸市会政務活動費経理要綱の次に掲げるものは、令和2年10月1日以後に会派広報・広聴印刷物納品連絡票〔様式20〕を提出する会派広報・広聴印刷物に係る経費について適用する。

(1) 会派広報・広聴印刷物に係る経費の按分に関する部分

(2) 様式18の2

(3) 様式21

附 則（令3.10.29）

この要綱は、令和3年11月1日から施行する。

附 則（令8.3.25）

（施行期日）

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の前に行った管外調査及び要請・陳情活動の報告については、なお従前の例による。

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

政 務 活 動 方 針 に つ い て (届 出)

年度における政務活動方針について、下記のとおり策定いたしましたのでお届けします。

記

【方針】

[様 式 2]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

調 査 委 託 に つ い て (届 出)

このたび、下記のとおり調査を委託することになりましたので、お届けします。

記

1 委 託 先

2 調 査 項 目

3 委 託 期 間

4 委 託 金 額

[様 式 3]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

調 査 委 託 に つ い て (報 告)

先に届け出ました調査委託の結果について、下記のとおり報告します。

記

1 委 託 先

2 調 査 項 目

3 委 託 期 間

4 委 託 支 払 額

5 調 査 報 告 書

別添 調査報告書のとおり

6 変 更 理 由 (委託期間及び委託金額について届け出た内容から変更があった場合)

[様 式 4]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

管 外 調 査 に つ い て (届 出)

このたび、下記により管外調査することになりましたので、お届けします。

調査者氏名			
月 日	調査先	調 査 項 目	文 書 依 頼 の 要 否 (到着予定時刻)
・			要 (: 頃) ・ 否
・			要 (: 頃) ・ 否
・			要 (: 頃) ・ 否
・			要 (: 頃) ・ 否
・			要 (: 頃) ・ 否
上記のとおり調査期間は 年 月 日から 月 日まで 日間			備 考
① 議 員 (名分)		円	
② 政 務 調 査 員 (名分)		円	
③ 管 外 調 査 費 合 計 (①+②)		円	
			調査代表者

[様式 4の2]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

管 外 調 査 に つ い て (届 出)

このたび、下記により海外での管外調査を行うことになりましたので、お届けします。

1 調査目的

2 調査内容

3 調査項目

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

4 調 査 先 (訪問先)

5 調査者氏名

6 調査期間

年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

※ 詳細は、別紙「調査活動日程」のとおり

7 調査経費

円

(内訳)

① 旅費

(単位：円)

区 分	届出額	備 考
宿泊費		
航空賃		
鉄道賃等		
宿泊手当		
合計		

② 現地経費等

(単位：円)

区 分	届出額	備 考
備車費用		
通訳等費用		
合計		

8 調査の代表者及び緊急時の連絡先

調査活動日程

	月日	都市名	現地時刻	交通機関	調査先(訪問先)及び調査項目	宿泊地
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

[様 式 4の3]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

管 外 調 査 に つ い て (変 更 届)

年 月 日付で届け出ました海外での管外調査について変更がありましたので、
下記の通りお届けします。

記

[様 式 5]

市 会 議 長 様

会派代表者印

年 月 日

会派の名称

調査代表者の氏名

印

管 外 調 査 報 告 書

このたび、管外調査をいたしましたので、下記のとおり報告します。

記

1 調査者氏名

2 調査先

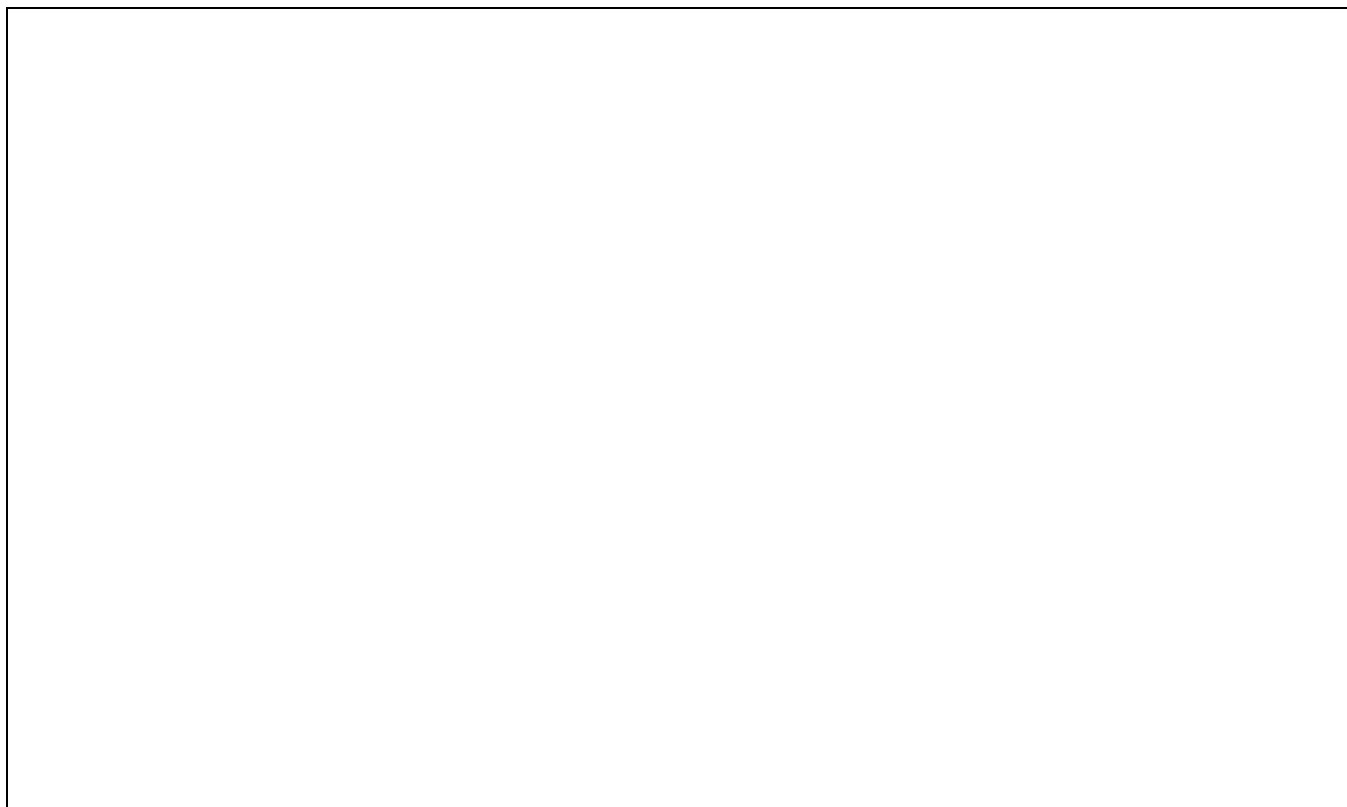
3 調査期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 精 算 額

区 分	調 査 者	調査費合計額(①)	①のうち航空賃 及び鉄道賃	①のうち宿泊費 又は包括宿泊費
届 出 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
精 算 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
過 不 足 (不 足 △)		円	円	円

※航空賃、鉄道賃（急行料金、座席指定料金等が必要なものに限る。）、宿泊費・包括宿泊費（朝食、夕食の有無が分かるもの）については、領収書を様式18に貼付のうえ提出してください。

5 調査結果の概要



[様式 5の2]

市 会 議 長 様

会派代表者印

年 月 日

会派の名称

調査代表者の氏名

㊟

管 外 調 査 報 告 書

このたび、海外での管外調査を行いましたので、下記のとおり報告します。

記

1 調 査 者 氏 名

2 調 査 先

3 調 査 日 程

年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

※ 詳細は、別紙「調査活動日程」のとおり

4 精 算 額

① 旅費

(単位：円)

区 分	届出額	精算額	過不足 (不足▲)
宿泊費			
航空賃			
鉄道賃等			
宿泊手当			
合計			

② 現地経費等

(単位：円)

区 分	届出額	精算額	過不足 (不足▲)
備車費用			
通訳等費用			
合計			

5 調査結果の概要・成果

(訪問先での意見聴取・意見交換の内容、調査で得られた成果、今後の取り組み等)

6 参加者の所見

調査者氏名

⑩

[様 式 6]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

要 請 ・ 陳 情 活 動 に つ い て （ 届 出 ）

このたび、下記により要請・陳情活動を行うことになりましたので、お届けします。

要請・陳情活動者氏名			
月 日	要請・陳情先	要請・陳情項目	文 書 依 頼 の 要 否 (到着予定時刻)
・			要 (: 頃) ・否
・			要 (: 頃) ・否
・			要 (: 頃) ・否
・			要 (: 頃) ・否
・			要 (: 頃) ・否
上記のとおり要請・陳情活動を行う期間は 年 月 日から 月 日まで 日間			備 考
① 議 員 (名分)		円	
② 政 務 調 査 員 (名分)		円	
③ 要請・陳情活動費合計 (①+②)		円	要請・陳情活動代表者

[様 式 7]

市 会 議 長 様

会派代表者印

年 月 日

会派の名称

要請・陳情活動代表者の氏名

印

要 請 ・ 陳 情 活 動 報 告 書

このたび、要請・陳情活動をいたしましたので、下記のとおり報告します。

記

1 要請・陳情活動者氏名

2 要請・陳情先

3 要請・陳情活動を行った期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 精 算 額

区 分	要請・陳情活動者	要請・陳情活動費 合計額(①)	①のうち航空賃 及び鉄道賃	①のうち宿泊費 又は包括宿泊費
届 出 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
精 算 額	議員 名 政務調査員 名	円	円	円
過 不 足 (不 足 △)		円	円	円

※航空賃、鉄道賃（急行料金、座席指定料金等が必要なものに限る。）、宿泊費・包括宿泊費（朝食、夕食の有無が分かるもの）については、領収書を様式18に貼付のうえ提出してください。

5 要請・陳情活動結果の概要

[様 式 8]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

会 派 広 聴 事 務 所 の 設 置 に つ い て (届 出)

このたび、下記のとおり会派広聴事務所を（開設・変更・廃止）することとなりましたので、お届けします。

記

1 事務所の名称（看板等の名称）

2 事務所の所在地

3 開設・変更・廃止 日 年 月 日

[変更内容]

4 会派が支払う額（月額）

(1) 所属議員事務所賃料 円 (①)

(2) 会派支払額

① ÷ 3 ⇒ 円 (②) (1円未満切捨て)

[ただし、②が30,000円を超える場合 ⇒ 30,000円]

5 所属議員事務所の賃貸借人

(1) 賃 貸 人 :

(2) 賃 借 人 :

(所属議員)

[様 式 9]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

政 務 調 査 員 の 雇 用 に つ い て (届 出)

このたび、下記の者を政務調査員として雇用（開始・終了）いたしますので、お届けします。

記

1 氏 名

2 生 年 月 日

3 住 所

4 雇 用 開 始 日

開 始 : 年 月 日

(終 了 : 年 月 日)

[様 式 10]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

事 務 員 の 雇 用 に つ い て (届 出)

このたび、下記の者を事務員として雇用（開始・終了）いたしますので、
お届けします。

記

1 氏 名

2 生 年 月 日

3 住 所

4 雇 用 開 始 日

開 始 : 年 月 日

(終 了 : 年 月 日)

[様 式 11]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

アルバイトの雇用について（届出）

このたび、下記の者をアルバイトとして雇用いたしますので、お届けします。

記

1 氏 名

2 生 年 月 日

3 住 所

4 雇 用 目 的

5 雇 用 期 間

開 始 : 年 月 日

終 了 : 年 月 日

(※雇用期間は2箇月を超えてはならない)

[様 式 13]

年 月 日

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊟

備品の設置について（届出）

このたび、下記の備品を（設置・廃棄）いたしますので、お届けします。

記

1 10万円以上の備品

品名	
品番	
使用者	

2 備 考

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

㊞

会 派 広 聴 事 務 所 光 熱 水 費 支 払 証 書

年度の会派広聴事務所光熱水費を下記のとおり支払いましたことを証します。

記

事務所名称 _____

事務所賃貸人 _____

(所属議員名) _____

領収印

	①電気料金	②ガス料金	③上下水道料金	④合計 (①+②+③)	会派支払額 (④÷3) ※1円未満切捨て
4月分	円	円	円	円	円
5月分	円	円	円	円	円
6月分	円	円	円	円	円
7月分	円	円	円	円	円
8月分	円	円	円	円	円
9月分	円	円	円	円	円
10月分	円	円	円	円	円
11月分	円	円	円	円	円
12月分	円	円	円	円	円
1月分	円	円	円	円	円
2月分	円	円	円	円	円
3月分	円	円	円	円	円
会派支払額 合計					円

市 会 議 長 様

会派の名称

会派の代表者の氏名

印

人 件 費 支 払 証 書

年度の人件費を下記のとおり支払いましたことを証します。

記

雇用形態	氏 名	配置・雇用期間	支払額合計
政務調査員		自 年 月 日 至 年 月 日	円
		自 年 月 日 至 年 月 日	
		自 年 月 日 至 年 月 日	
事 務 員		自 年 月 日 至 年 月 日	
		自 年 月 日 至 年 月 日	
		自 年 月 日 至 年 月 日	
アルバイト		自 年 月 日 至 年 月 日	
		自 年 月 日 至 年 月 日	
		自 年 月 日 至 年 月 日	

[様 式 19]

政務活動費請求書・納品書貼付用紙

使途項目	費		領 収 書 整理番号	
(請求書・納品書等貼付面)				
(備考)				

(請求書・納品書は重なり合わないよう貼付してください。領収書等を貼付しないでください。)

会派広報・広聴印刷物納品連絡票

〔提出日〕 年 月 日

会派名	
会派広報・広聴印刷物名	
業者名	TEL ()
発行部数	
確認方法	<input type="checkbox"/> 現物確認 <input type="checkbox"/> 書類確認 (ネット発注・新聞折込・その他)
現物確認希望日時	年 月 日 () :
現物確認場所	
備考欄	

(事務局記載欄)

現物確認	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
部数確認実施日	年 月 日
支出前確認日	年 月 日
備考欄	

[様式 21]

会派広報・広聴印刷物整理票

会派広報・広聴印刷物名	
-------------	--

按分率	
-----	--

		部数	領収書整理番号	備考(配布地域)
作成	印刷料			
	デザイン料			
	その他			
配布方法等	封入作業料			
	郵送料			
	新聞折り込み料			
	ポスティング作業料			
	手配り			
	保管			
	その他			

※本紙を会派広報印刷物、会派広聴印刷物の原本に添付して提出してください。