

政務活動費の手引き

令和 8 年 4 月

流山市議会

目 次

1 政務活動費

(1) 政務活動費制度化の概要	2
(2) 政務活動費の地方自治法の規定	2
(3) 市条例の規定	3
(4) 政務活動費の収支報告	3
(5) 政務活動費の支出	3
(6) 政務活動費の管理	3

2 使途基準

(1) 使途基準の運用	5
(2) 政務活動費対象外費用	5
(3) 項目使途基準	
《調査研究費》	6
《研修費》	10
《広報費》	13
《広聴費》	15
《資料作成費》	16
《資料購入費》	18
《人件費》	19
《事務所費》	20
《その他の経費》	21

資 料 編

○流山市政務活動費の交付に関する条例	23
○流山市政務活動費の交付に関する規則	28
○会計帳簿 第1号様式から第10号様式	41
○会計補助書類 第1号様式 旅費等支出内訳書	51
○会計補助書類 第2号様式 政務活動費備品等台帳	52

1 政務活動費

政務活動費は、地方分権が推進していく中で地方議会の活性化と基盤強化を図るために、地方議会の会派や議員に対し調査研究に必要な費用を支給する「政務調査費制度」が設けられたことから始まったものです。政務活動費に改正された時に、交付目的に「その他の活動に資するため」が加わりましたが、政務活動費の使途は議員が自律的に判断し、いつでもその説明ができるものでなければなりません。

(1) 政務活動費制度化の概要

平成11年に地方分権を推進する法律が成立しますと、地方自治体の自己決定権、自己責任が拡大し、議会の機能や役割が大きくなるものと考えられました。更に、議員の専門化・常勤化が進み、地方分権推進委員会の第2次勧告の中で議会の活性化が挙げられたことから議員活動が増えていきました。その一方で、政治資金規正の強化等により寄附金等が制限されたことなどから、議会外での議員としての活動に手当ての支給が難しい状況となりました。このため、そうした活動への手当ての法制化が必要との考えが広まりました。

法制化を求める活動は、平成11年に全国都道府県議長会と全国市議会議長会から、国会や当時の自治省などに要望を出しました。こうした要望に応え、平成12年5月に可決された地方自治法の一部改正により、政務調査費の交付が規定されました。

政務調査費制度は、平成24年9月の地方自治法一部改正により政務活動費となりました。これは、交付目的を「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改め、政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めることになりました。

(2) 政務活動費の地方自治法の規定

政務活動費を公費で支出する規定は、地方自治法（以下「法」）第100条第14項から第16項に次のように定められています。

地方自治法 第100条

- 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、第十四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。

法第100条第14項には、この法律を根拠として各自治体が条例により、政務活動費の対象、金額、交付の方法と政務活動費を充てることが出来る範囲を定めなければならないとしています。次の第15項では、収支の報告書を議長に提出することも条例で定めることとしています。

更に、政務調査費から政務活動費へと改正された際に、新たに第16項が設けられ、議長が使途の透

明性を確保するように努力することが規定されました。

(3) 市条例の規定

法に政務調査費が規定されたことを受け、平成13年第1回定例会で「流山市議会政務調査費の交付に関する条例」が可決し、同月に「流山市議会政務調査費の交付に関する規則」が制定され、同年4月から施行され、政務調査費が平成13年度から交付されました。条例と規則は、その後平成24年9月の法改正を受けて、平成25年2月に「流山市議会政務活動費の交付に関する条例」（以下「条例」）と「流山市議会政務活動費の交付に関する規則」（以下「規則」）に改正されました。

(4) 政務活動費の収支報告

政務活動費は、条例第7条に規定のとおり収入と支出を議長へ提出しなければなりません。提出は、収入支出の報告書である「収支報告書報告」に、領収書等証拠書類を添付することになっています。

本市では、証拠書類として1円の支出から領収書を添付すること、収支報告は、市議会だよりと議会のホームページで公表すること、更に議会図書室において収支報告書及び会計帳簿の閲覧を可能にしています。

法第100条第16項に規定する「透明性の確保」のため、積極的な公開を行っていますので、条例規則に則った運用を行ってください。

(5) 政務活動費の支出

政務調査費として支給が開始された当初は、支出に当たり従うべき使途基準の詳細は規則により規定していましたが、地方自治法の改正により政務活動費とした際に使途基準は条例で規定するようになりました。

更に、支出にあたっての詳細な事柄の全てを例規に規定することはできませんので、会派代表者による申し合わせ事項として具体的事例などを取り決めてきました。

申し合わせ事項は、「流山市議会提要」に収録し共有化を図ってきましたが、提要は4年に1度の改選時の改版であり、その間に追加された事項や政務活動費への改正のような大きなものがあっても対応できなかったことから、これまでの申し合わせ事項を中心に、使途基準に定めた項目ごとに、支出にあたっての取り決めや注意事項を記載し、「政務活動費の手引き」を取りまとめましたので、今後の改正や追加に対応していきます。

(6) 政務活動費の管理

会派では、条例第6条に規定のとおり、政務活動費の収入および支出に関する事務を行う経理責任者を置かなければなりません。経理責任者は、収支報告書を会派の代表者に提出しなければなりません。

政務活動費の管理状況が的確に把握できるように、政務活動費だけを取り扱う口座を開設していただきます。

預貯金口座を開設しますと、政務活動費の保管に伴い利子が発生する場合があります。条例等で規定

していなければ管理上生じた預金利子は市の財産には属さないため、市から返還請求はできないものと解されています。

【申し合わせ事項】

- ▶ 収支報告書 （平成13年4月4日 代表者会議、平成22年2月9日 代表者会議修正、平成27年3月18日 代表者会議修正）

全ての支出について、領収書（当該支出の目的、金額及び年月日が記載されたもの）の原本を添付し、各会派の経理責任者は、その写しを5年間保管する。特に、行政視察については、視察ごとに領収書を整理することとする。但し、交通費については、除くこととするが、極力、旅行会社等からの領収書を添付し、使途の透明性を確保することとする。また、交通費の領収書がない場合は、収支報告書の提出の際、旅費等支出内訳書と証拠書類を添付することとする。

- ▶ 会計帳簿 （平成13年4月4日 代表者会議、平成22年2月9日 代表者会議修正）

各会派の経理責任者は、会計帳簿を調整するとともに領収書等の証拠書類を整理する。これらの書類は、議長において収支報告書の提出期限から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。（規則による。）

- ▶ 専用貯金通帳の作成 （平成22年2月9日 代表者会議）

経理責任者は、政務活動費に関する専用の貯金通帳を作成して、必要な場合に提示できるようにするものとする。

- ▶ 領収書等のホームページ公表 （平成29年1月12日 代表者会議）

収支報告書に添付している領収書等は、収支報告書と共に議長へ提出した後に議会のホームページで公表することとする。

- ▶ 領収書 （令和4年12月14日 代表者会議）

銀行振込みにより支払いをした場合は、振込依頼書の控えをもって領収書とすることができる。ただし、その場合は支出の明細が記載された書類（請求書等）を添付することとする。

- ▶ 領収書等のホームページ公表（平成29年1月12日 代表者会議、令和8年2月9日 代表者会議修正）

収支報告書に添付している領収書等は、収支報告書と共に議長へ提出した後に議会のホームページで公表することとする。

また、「流山市情報公開条例」第7条各号に定める以下の不開示情報が記録されている場合は、当該箇所にマスキングを施したうえで閲覧に供する。

ア 法人等に関する情報

- ・ 領収書における取扱者等の氏名・印影

イ 個人に関する情報

- ・ 契約相手方等の氏名、住所、電話番号、印影
- ・ 口座番号

ウ 議員個人に関する情報

- ・ クレジットカード番号
- ・ 非公開の電話番号、住所

2 使途基準

(1) 使途基準の運用

議員が行う調査研究その他の活動は、自発的な意思に基づいて行われるものであることから、政務活動費は社会通念上妥当な範囲なものであることを前提として、調査研究その他の活動に要した実費に充てること（実費弁償）を原則とします。

議員活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多岐にわたるものですので、一つの調査研究その他の活動が議会活動と他の活動との両方の内容を有している場合には、政務活動費を支出することは不適切です。

【申し合わせ事項】

- ▶ 銀行振込（控）、又は銀行通帳記載明細は、契約書や請求書を添付した場合には、領収書とみなす。

（平成17年6月27日 代表者会議）

(2) 政務活動費対象外費用

これまでの会派代表者会議の申し合わせ事項で、対象外費用とされたのは次の費用です。

ア 祝金、見舞金、餞別、香典等の慶弔金及び祝電、弔電等の電報代

（平成13年4月4日 代表者会議）

イ 寄付金 （平成13年4月4日 代表者会議）

ウ 党費、党活動費 （平成13年4月4日 代表者会議）

エ 各政党新聞の購入費 （平成17年6月27日 代表者会議）

これらの除外項目について、支出する必要性が生じたときは、会派代表者会議において協議、決定することが申し合わせ事項となっています。

【申し合わせ事項】

- ▶ 除外事項については、当分の間、これらの使途で支出することを禁止する。

ただし、支出する必要性が生じたときには、会派代表者会議において協議、決定することとする。

（平成13年4月4日 代表者会議）

(3) 項目使途基準

《調査研究費》

〔内容〕

会派（交付議員）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です。

先進地への調査研究のための行政視察の費用（交通費や宿泊費）は、この費目に該当します。

宿泊費等については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）等に準じて額を算定します。

行政視察では、宿泊費や交通費などの支出がありますので、行程中の支出がわかる「旅費等支出内訳書」（会計補助書類 第1号様式）を作成し精算書とし、領収書等証拠書類と共に収支報告の際に提出します。視察の報告書は、議会図書室だけでなくホームページでも公開します※1ので、資料と共に速やかに議長へ提出してください。

※1平成26年4月16日 議会広報広聴特別委員会において全会一致で合意

平成26年5月20日 議長へ報告後実施

支出できる範囲	支出できないもの
・ 宿泊費 上限付きの実費 最高額 27,000円／泊 最低額 11,000円／泊 (国家公務員等の旅費支給規程別表第2に定める旅行先の区分に応じ、同表の指定職員等欄に定める金額以内の実費) ※同表の詳細は後掲 ただし、視察先自治体から同自治体内での宿泊が求められている場合は、その範囲内で実費とする。 ・ 交通費 実費（割引等全て）	・ 宿泊手当 ・ グリーン車料金 ・ 海外の行政視察 ・ キャンセル料（災害、急病等やむを得ない場合除く） ・ 旅行傷害保険料 ・ 昼食費 ・ 視察先へのお土産代

（令和8年3月24日 代表者会議修正）

【申し合わせ事項】

▶ 宿泊費

（平成13年4月4日 代表者会議、平成22年2月9日 代表者会議修正、平成27年3月18日 代表者会議修正、平成29年1月12日 代表者会議修正、令和8年3月24日 代表者会議修正）

宿泊費の額は、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）別表第2に定める旅行先の区分に応じ、同表の指定職員等欄に定める額（以下「宿泊費基準額」という。）を上限とする。

本市議会では、令和7年度までの政務活動費における宿泊費は16,500円／泊（金額以内の実費）としており、これは流山市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例の根拠であった、改正前の国家公務員等の旅費支給規程における職階6区分のうち上位から2番目である「内閣総理大臣等（その他の者）」の宿泊費の額に準ずるものであった。国では、令和7年度に「国家公務員等の旅費支給規程」が改正となり、職階は3区分に再編されたため、本市議会では以前と同様に上位から2番目である「指定職の職務にある者」の宿泊費基準額に準じ、都道府県域を単位とした上限額を定めるものである。（表1 都道府県別宿泊費基準額を参照）

また、適当な宿泊先がなく、やむを得ず宿泊費基準額を超える場合は、超過分については自己負担とする。

なお、視察先自治体から同自治体内での宿泊が求められている場合は、その範囲内で実費とする。

宿泊費基準額は支出単位での上限額であり、実績が下回っている場合は、政務活動費の原則通り実費とする。

食事代は支出できないものとする。ただし、宿泊施設や旅行代理店で既に設定されている宿泊プランに含まれる朝食は宿泊費として取り扱うものとする。

また、経理責任者は支出内容を説明ができるようにする。

▶ 交通費 実費とする （平成13年4月4日 代表者会議、令和8年3月24日 代表者会議修正）

通常運賃はもとより、航空賃の早割り等の特別割引及び鉄道賃における割引等全て実費とする。

特急料金については、通用必要と認められる場合には、利用を可とする。

グリーン車料金については、当面の間、使途基準から除外する。

タクシー又はレンタカーの利用（付随する費用を含む）については、他に利用できる公共交通機関がない場合のほか、利用できる公共交通機関の運行数が少なく利便性に乏しいなど、タクシー又はレンタカーを利用することが合理的な場合に可能とする。領収書が必要である。

なお、市民の理解を得られる利用方法かどうか、また金額が高額でないかどうか等については、各会派等で自己責任において判断すること。

▶ 宿泊手当 支出しない （令和8年3月24日 代表者会議）

宿泊手当は、食事の掛かり増し分を賄うものであるため、支出しない。

▶ 包括宿泊費 （令和8年3月24日 代表者会議）

包括宿泊費（パック料金）については、手数料を含めて支出することができる。ただし、上限額は、交通費と宿泊費基準額の合計とする。

また、交通費と宿泊費（昼食・夕食を除く）をそれぞれ単独で予約した場合の総額と比較して包括宿泊費の方が安価であることが確認できる根拠書類を予約する前に議長へ提出し、了承を得ること。

▶ 行政視察における報告書・精算書の提出 （平成13年4月4日 代表者会議、令和8年3月24日 代表者会議修正）

視察報告書は、行政視察の都度、提出を原則とする。

精算書は、各会派の経理責任者が責任をもって、視察ごとに領収書等を整理し、収支報告書と併せ議長に提出できるようにしておくこと。

▶ 行政視察の資料 (平成13年4月4日 代表者会議)

行政視察の資料は、一部議会事務局へ提出することとし、議員全員が参考とすることができるよう一定期間議会図書室に保管することとする。

▶ 海外の行政視察 (平成13年4月4日 代表者会議)

実施することは可能であるが、東葛都市議会連絡協議会においても、社会情勢に鑑み中止していることから当面の間使途基準から除外する。

▶ 旅行傷害保険代 (平成25年6月11日 代表者会議)

旅行傷害保険代は、当面の間使途基準から除外する。

▶ 旅費等支出内訳書 (平成27年3月18日 代表者会議)

行政視察の宿泊費、昼食費及び交通費といった行程中の費用を確認しやすくするため、行政視察ごとに旅費等支出内訳書を作成し、領収書等証拠書類と共に収支報告書に添付する。

▶ キャンセル料の取り扱い (平成27年3月18日 代表者会議)

行政視察や研修会のキャンセル料は、災害、急病等やむを得ない場合を除き使途基準から除外する。

行政視察における議員及び事務局の事務分掌 (平成13年4月4日 代表者会議、平成27年3月18日 代表者会議修正、令和8年3月24日 代表者会議修正)

会派（議員）の所掌事務

- ・ 視察先を選定し、調査事項を決定する。
- ・ 視察先を議長へ届け出る。
- ・ 視察日程表を作成する。（宿泊先の予約を含む。）
- ・ 視察費用を積算する。
（通常は旅行会社等の領収書及びその内訳書で把握できると思われる。また、包括宿泊費を利用する場合は、交通費と宿泊費（昼食・夕食を除く）をそれぞれ単独で予約した場合の総額と比較して包括宿泊費の方が安価であることが確認できる根拠書類を予約する前に議長へ提出し、了承を得ること。）
- ・ 帰庁後、視察報告書及び視察資料を1部事務局へ提出する。
- ・ 経理責任者は、全ての領収書を保管する。又、旅費等支出内訳書を作成し、領収書等証拠書類と共に、収支報告書を議長に提出すること。

事務局の所掌事務

- ・ 視察先へ電話連絡し、依頼文を作成する。
- ・ 会派から依頼のあった視察先、調査事項を基に作成する。
ただし、視察先の選定は行わない。
- ・ 視察先への御礼文を作成する。

表 1 都道府県別宿泊費基準額

(円)

区分	宿泊費基準額 (一夜につき)	区分	宿泊費基準額 (一夜につき)	区分	宿泊費基準額 (一夜につき)
北海道	20,000	石川県	13,000	岡山県	18,000
青森県	16,000	福井県	13,000	広島県	18,000
岩手県	13,000	山梨県	17,000	山口県	12,000
宮城県	16,000	長野県	17,000	徳島県	13,000
秋田県	14,000	岐阜県	17,000	香川県	20,000
山形県	13,000	静岡県	16,000	愛媛県	16,000
福島県	12,000	愛知県	16,000	高知県	16,000
茨城県	14,000	三重県	16,000	福岡県	22,000
栃木県	14,000	滋賀県	14,000	佐賀県	14,000
群馬県	16,000	京都府	26,000	長崎県	17,000
埼玉県	21,000	大阪府	21,000	熊本県	18,000
千葉県	22,000	兵庫県	22,000	大分県	14,000
東京都	27,000	奈良県	16,000	宮崎県	14,000
神奈川県	21,000	和歌山県	14,000	鹿児島県	14,000
新潟県	21,000	鳥取県	12,000	沖縄県	16,000
富山県	14,000	島根県	16,000		

※国家公務員等の旅費支給規程 別表第 2 指定職職員等の欄における宿泊費基準額に準拠
(令和 8 年 3 月 2 4 日 代表者会議)

《研修費》

〔内容〕

会派（交付議員）が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費です。

団体等が開催する研究会などに参加する場合に、参加負担金の他交通費などの支出がありますので、行程中の支出がわかる「旅費等支出内訳書」（会計補助書類 第1号様式）を作成し精算書とし、領収書等証拠書類と共に収支報告の際に提出します。その際には、研修内容のわかる資料を添付します。

政党が主催する研修会への参加は、政務活動ではなく政党活動になりますので、政務活動費の対象にはなりません。

政務活動費では、懇親会等の会費の支出は認められません。研修会と懇親会の区分が不明瞭な場合は、支出対象か慎重な判断が必要となります。同じ意味で、自ら主催して研修会を開催する場合には、食事などの提供が行われている場所を選ぶことが会場として適切かどうか、疑念を抱かれないような場所を選定します。

宿泊費や交通費などの支出は調査研究費と同様です。

支出できる範囲	支出できないもの
・参加負担金 実費 ・宿泊費 上限付きの実費 最高額 27,000円／泊 最低額 11,000円／泊 （国家公務員等の旅費支給規程別表第2に定める旅行先の区分に応じ、同表の指定職職員等の欄に定める金額以内の実費） ただし、全国市議会議長会研究フォーラムや全国都市問題会議で、主催者から宿泊施設が指定されている場合は、その範囲内で実費とする。 ・交通費 実費（割引等全て）	・宿泊手当 ・グリーン車料金 ・キャンセル料（災害、急病等やむを得ない場合除く） ・傷害保険料 ・昼食代

（令和8年3月24日 代表者会議修正）

【申し合わせ事項】

▶ 宿泊費

（平成13年4月4日 代表者会議、平成22年2月9日 代表者会議修正、平成27年3月18日 代表者会議

修正、平成29年1月12日 代表者会議修正、令和8年3月24日 代表者会議修正)

宿泊費の額は、国家公務員等の旅費支給規程(昭和25年大蔵省令第45号)別表第2に定める旅行先の区分に応じ、同表の指定職職員等の欄に定める額(以下「宿泊費基準額」という。)を上限とする。

本市議会では、令和7年度までの政務活動費における宿泊費は16,500円/泊(金額以内の実費)としており、これは流山市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例の根拠であった、改正前の国家公務員等の旅費支給規程における職階6区分のうち上位から2番目である「内閣総理大臣等(その他の者)」の宿泊費の額に準ずるものであった。国では、令和7年度に「国家公務員等の旅費支給規程」が改正となり、職階は3区分に再編されたため、本市議会では以前と同様に上位から2番目である「指定職の職務にある者」の宿泊費基準額に準じ、都道府県域を単位とした上限額を定めるものである。(調査研究費 表1参照)

宿泊費基準額は支出単位での上限額であり、実績が下回っている場合は、政務活動費の原則通り実費とする。

また、適当な宿泊先がなく、やむを得ず宿泊費基準額を超える場合は、超過分については自己負担とする。

なお、全国市議会議長会研究フォーラムや全国都市問題会議で、主催者から宿泊施設が指定されている場合は、その範囲内で実費とする。

食事代は支出できないものとする。ただし、宿泊施設や旅行代理店で既に設定されている宿泊プランに含まれる朝食は宿泊費として取り扱うものとする。

また、経理責任者は支出内容を説明ができるようにする。

▶ 交通費 実費とする (平成13年4月4日 代表者会議、令和8年3月24日 代表者会議修正)

通常運賃はもとより、航空賃の早割り等の特別割引及び鉄道賃における割引等全て実費とする。

特急料金については、通用必要と認められる場合には、利用を可とする。

グリーン車料金については、当面の間、使途基準から除外する。

タクシー又はレンタカーの利用(付随する費用を含む)については、他に利用できる公共交通機関がない場合のほか、利用できる公共交通機関の運行数が少なく利便性に乏しいなど、タクシー又はレンタカーを利用することが合理的な場合に可能とする。領収書が必要である。

なお、市民の理解を得られる利用方法かどうか、また金額が高額でないかどうか等については、各会派等で自己責任において判断すること。

▶ 宿泊手当 支出しない (令和8年3月24日 代表者会議)

宿泊手当は、食事の掛かり増し分を賄うものであるため、支出しない。

▶ 包括宿泊費 (令和8年3月24日 代表者会議)

包括宿泊費(パック料金)については、手数料を含めて支出することができる。ただし、上限額は、交通費と宿泊費基準額の合計とする。

また、交通費と宿泊費(昼食・夕食を除く)をそれぞれ単独で予約した場合の総額と比較して包括宿泊費の方が安価であることが確認できる根拠書類を予約する前に議長へ提出し、了承を得ること。

- ▶ 旅行傷害保険代 （平成２５年６月１１日 代表者会議）

旅行傷害保険代は、当面の間使途基準から除外する。

- ▶ 旅費等支出内訳書 （平成２７年３月１８日 代表者会議）

行政視察の宿泊費、昼食費及び交通費といった行程中の費用を確認しやすくするため、行政視察ごとに旅費等支出内訳書を作成し、領収書等証拠書類と共に収支報告書に添付する。

- ▶ キャンセル料の取り扱い （平成２７年３月１８日 代表者会議）

行政視察や研修会のキャンセル料は、災害、急病等やむを得ない場合を除き使途基準から除外する。

- ▶ 報告書の添付について （平成３０年７月２３日 代表者会議）

政務活動費の説明責任及び透明性の観点から、研修内容のわかる資料に加え報告書を添付する。

- ▶ オンライン研修会参加経費について （令和２年１１月１１日 代表者会議）

団体等が開催するオンライン研修会の参加に要する経費を、研修費の対象とする。

《広報費》

〔内容〕

会派（交付議員）が行う活動、市政について住民に報告又は周知するために要する経費です。

会派の会報（広報紙）には、会派名を表示し、連絡先は「流山市議会事務局」と明記の上、議会事務局の住所、電話番号を表示してください。連絡先に、政務活動費で借り上げている事務所の住所、電話番号及び会派で所有する電子メールアドレスも記載できますが、会派所属議員の個人の住所、電話番号や電子メールアドレスを記載することは、個人の政治活動の配布物と誤解される恐れがあることから、政務活動費で作成する会派の会報では認められません。交付議員の広報紙では、議会事務局の住所、電話番号のみの表示となります。

政務活動費で会派又は交付議員が広報紙を作成する場合には、個人の経歴（出身地、学歴など）、自宅電話番号やメールアドレスといった連絡先、政治的な主義主張を掲載すると、個人的な政治活動の配布物となり政務活動費の対象にはなりません。市政に係る調査研究や活動の報告といった範疇のものであるか、作成前に慎重な検証が必要です。交付議員の広報紙では、紙面の2分の1は、自ら直接関わった所属委員会や一般質問といった議会全体に係ることを記載してください。その場合には、作成費用の2分の1を政務活動費から支出することができます。

政務活動費はあくまでも市政に係る活動に係るものですので、一つの印刷物の中で、国政に係る政党の主張、市の事務や地方行財政に関わらない部分が掲載されている場合は、政務活動費の対象とはなりません。

支出できる範囲	支出できないもの
・印刷費 ・印刷物配布費（送料、折込・配布費用） 実費（対象外部分を除く） ・ホームページ等費用 （作成、維持管理費 但し通信費は除く）	・選挙活動に属する費用 ・政党や後援会等が発行する広報活動の経費 ・儀礼、交際に属する印刷物等

【申し合わせ事項】

- ▶ 印刷物については、1部を会派で保存（5年間）する他、事務局に1部提出する。

（平成13年4月4日 代表者会議）

- ▶ 会派の会報の連絡先には、事務局に加え政務活動費で借り上げている事務所の連絡先（住所、電話番号）及び会派で所有する電子メールアドレスを記載出来るものとするが、所属する議員個人の住所、電話番号及び電子メールアドレスは記載しないこととする。

交付議員は、事務局の住所電話番号のみの表示とする。 （平成28年2月10日 代表者会議）

- ▶ 会派の所属議員個人の広報紙は発行しないこととする。交付議員の広報紙では、紙面の2分の1は自ら直接関わった議会全体に係ることを必ず記載し、発行費用の2分の1を政務活動費から支出できるものとする。

(平成28年2月10日 代表者会議)

- ▶ 広報紙の中に、次に示すとおり広聴費に関する記事の掲載をしても良いこととする。

広報紙の中に広聴費に関する記事を掲載する場合は、必ず枠で囲み、紙面全体の面積のうち8分の1以下とする。またその記事は、当該広報紙で報告している内容に関連するものとし、会派及び交付議員が主催する内容に限る。

交付議員の広報紙は、平成28年2月10日の決定のとおり紙面全体の2分の1は自ら直接関わった議会全体に係ることを必ず掲載し、広聴費に関する記事を掲載する場合は、残りの紙面の面積の8分の1以下とする。

広報紙の中に広聴費に関する記事を掲載した場合は、その記事の面積と残りの紙面の面積により経費を按分し、それぞれ広報費と広聴費へ計上する。按分は、印刷費や折込費など、広報紙発行に関わる全ての経費を対象とする。(令和3年5月20日 代表者会議)

《広聴費》

〔内容〕

会派（交付議員）が行う住民からの市政及び会派（交付議員）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です。

会派（交付議員）が市政の施策に対する意見や要望を聞く機会に関する費用ですが、既に申し合わせ事項のとおり茶菓子代は除かれています。これは、広聴の機会に食事や茶菓子を提供することが、公職選挙法第199条の2に規定する寄附行為の禁止に該当し、禁止されているためです。

支出できる範囲	支出できないもの
・印刷費（アンケート） ・印刷物配布費（送料、折込・配布費用） ・会場使用料	・選挙活動に属する費用 ・後援会役員との懇談会など私的な交際等の会合費用

【申し合わせ事項】

- ▶ 規則では茶菓子代も含まれるが、当面の間使途基準から除外する。（平成13年4月4日 代表者会議）
- ▶ 広聴費で支出する印刷物には議員個人が特定できる写真やイラストを掲載しないこととする。（令和3年5月20日 代表者会議）

《資料作成費》

〔内容〕

会派（交付議員）が行う活動に必要な資料の作成に要する経費です。

資料の作成に要する経費では、文房具や事務用品等の消耗品費、カメラやパソコン等の備品購入費や資料印刷に係るコピー費用などが該当します。

消耗品費や資料印刷費は、政務活動に関わるもののみが対象です。政党活動、個人の政治活動や選挙活動に使用する分を支出することはできません。

耐久性のある備品の存在を明確にし、管理を適正化するために、取得した場合には、経理責任者又は交付議員は速やかに「政務活動費備品等台帳」（会計補助書類 第2号様式）へ取得備品を記載します。

備品購入に当たっては、当該任期中に使用することが前提です。任期を超えて物品を保有することを想定し、取得のために支出をするものではありません。そのため、パソコンやプリンタなど一定額以上のものを取得する場合には、リース契約とすることが申し合わせにより決められています。

従って、リース期間満了後の物品は、返却することになります。

また、会派が任期途中で解散した時、交付議員が会派に所属した時や任期終了時点でリース期間が満了していない場合には、途中解約手数料は政務活動費で支出できますが、残る期間のリース料の支払いに政務活動費は支出できません。4年間の任期中の途中、2年目、3年目からリースを開始する場合においても、任期終了までの使用であるという考え方ですので、使用期間が短く、残る期間が長くなる分負担する金額が多くなります。

任期より耐用年数が長い同一の備品を買い増しや買い替え購入する場合には、増設するのであればその理由、修理不能での買い替えでは故障状態がわかるものを収支報告書に添付します。

なお、会派において以前に取得し、当期任期開始時点で存在する備品についても、開始時点の備品台帳に漏れなく記載します。

任期中に必要な物品をリースにより手当てするものですので、リース期間終了後の物品の処分は会派や議員の責任において確実に行うこととなります。リースにより対応した場合に高額となる場合や、通常、リース契約が不可能な場合には購入できることとなっていますが、この場合には、購入とした理由を説明できるようにしておくことと申し合わせていますので、十分に検討する必要があります。

支出できる範囲	支出できないもの
・ 文房具や事務用品等の消耗品費 ・ カメラやパソコン等の備品購入費 ・ 資料印刷費（コピー費用含む） ・ リース契約途中解約に係る手数料	・ 選挙活動に属する費用 ・ 後援会や政党が発行する印刷費用 ・ 儀礼、交際に関する印刷物等 ・ 当期議員任期終了後のリース料

【申し合わせ事項】

- ▶ 議会事務局のコピー代は会派ごとに精算するものとする。 （平成１３年４月４日 代表者会議）
- ▶ 事務機器及び備品購入等に係る購入金額が５０，０００円以上の場合は、リース契約を原則とする。
（平成１６年３月１５日 代表者会議）
- ▶ リースにより対応した場合に高額となる場合や、通常、リース契約が不可能な場合には購入できることとする。
この場合において、購入することとなった理由を、会派において市民に説明できるようにしておくこととする。
（平成２０年１１月２０日 代表者会議）
- ▶ 備品台帳の整備 （平成２６年３月１８日 代表者会議）
備品は「政務活動費備品等台帳」を整備し管理を行う。

《資料購入費》

〔内容〕

会派（交付議員）が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費です。

会派（交付議員）が調査研究を行う際に必要となる書籍等を購入する費用ですが、電子版による出版も増えていることから電子版も含まれます。

新聞の電子版では、日刊紙の購読が申し合わせ事項のとおり１部となっており、紙版と電子版が重複しないよう注意が必要です。

定期刊行物で年間購読料として一括領収書の場合は、当該刊行物の発行時期が政務活動費の対象期間（会計年度）内のものとなります。対象期間外の場合は月割計算して計上します。

市の事務や地方行財政に係る有料の情報検索データベースサービスの利用料は、支出することができます。購入した書籍や利用するサービスと政務活動との関係性について、問い合わせや質問があった場合には明確な回答ができるような準備が必要です。

支出できる範囲	支出できないもの
・参考図書購入費 ・新聞購読料 ・情報検索サービス利用料 ・著作物の使用料	・趣味、娯楽に関する図書や新聞購入費 ・議員や後援会員等へ配布するために同じものを複数購入する図書等

【申し合わせ事項】

- ▶ 日刊紙の購読は、各党・会派とも１部までとする。（平成１７年６月２７日 代表者会議）

- ▶ 各政党新聞の購入費（政務調査費対象外費用）（平成１７年６月２７日 代表者会議）

- ▶ 電子書籍・情報検索サービス利用料（平成２７年３月１８日 代表者会議）

参考図書購入費に電子書籍を含め、情報検索サービス利用料も資料購入費の対象とする。

《人件費》

〔内容〕

会派（交付議員）が行う活動を補助する職員を雇用する経費です。

政務活動費で人件費を支出することは、議員の親族などを雇用することなど、雇用関係が不明確であるといった誤解を招く恐れがあることから、申し合わせ事項として明記していませんでしたが、これまで共通の認識として対象費用とはしませんでした。

【申し合わせ事項】

- ▶ 人件費の対象外 （平成27年3月18日 代表者会議）

人件費の支出対象として、親族などを雇用すると雇用関係が不明確となることから、当面の間対象外とする。

《事務所費》

〔内容〕

会派（交付議員）が行う活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費です。

事務所の賃借料、光熱水費の維持管理の費用が政務活動費の対象ですが、政務活動を行う事務所として、会派又は議員本人が契約者である賃貸借契約を締結しているもので、収支報告には契約書の写しの添付が必要です。

事務所が政務活動のみに限定して使用されている場合は全額支出することが出来ますが、議員活動や政党事務所等と共用している場合には、事務所での政務活動の実績の割合により按分した額とします。

政務活動費は、議員任期中の政務活動に必要な事務所が対象ですので、賃貸借契約に付随する経費の、敷金、礼金、更新料や保証金は、政務活動費の対象とはなりません。

支出できる範囲	支出できないもの
・事務所設置費（賃借料） ・事務所維持管理費（光熱水費）	・選挙活動のための事務所費 ・政党、政治団体や企業の事務所費 ・住居や企業等との区分が不明瞭な事務所費 ・賃貸借契約に付随する経費 （敷金、礼金、更新料、保証金）

【申し合わせ事項】

- ▶ 事務所費の範囲 （平成27年3月18日 代表者会議）

事務所の維持管理費として、賃貸借している事務所の光熱水費を対象とする。但し、政務活動として使用する部分のみを対象とする。なお、賃貸借契約に付随する敷金、礼金、更新料及び保証金は、当面の間対象外とする。

《その他の経費》

〔内容〕

これまでの項目以外で会派（交付議員）が行う調査研究に必要な経費です。（会派（交付議員）が要請、陳情活動を行うための経費及び会派が行う各種会議に要する経費を除く。）

これは、原則として支出できないこととしますが、支出する必要性が生じたときは、会派代表者会議において協議、決定することが申し合わせ事項となっています。

【申し合わせ事項】

- ▶ その他の経費項目の取り扱い （平成27年3月18日 代表者会議）

政務活動費の使途の透明性確保の観点から、原則「その他の経費」に支出を区分しない。会派の代表者及び交付議員は、「その他の経費」以外の項目に区分できないと判断する場合には、会派代表者会議に支出の説明を行い、会派代表者会議において使途基準の適合を協議、決定するものとする。

資 料 編

流山市議会政務活動費の交付に関する条例

(平成13年3月23日条例第1号)

改正 平成14年 6月28日 条例第20号
平成18年12月22日 条例第38号
平成20年 9月17日 条例第33号
平成21年 3月30日 条例第11号
平成25年 2月27日 条例第 1号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項から第16項までの規定により、流山市議会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、議長に届出のあった会派（以下「会派」という。）及び会派に所属しない議員に対し政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、会派については会派に対して、会派に所属しない議員については当該議員に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第3条 会派に対する政務活動費の額は、各月1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40,000円を乗じて得た額とする。

2 基準日において会派に所属しない議員（以下「交付議員」という。）に対する政務活動費の額は、月額40,000円とする。

3 政務活動費は、各年度に属する月数分を交付する。

4 前項の規定にかかわらず、年度の途中において議員の任期満了に伴う一般選挙が行われる場合は、当該一般選挙が行われる日の属する月及びその翌月については、当該各月分の政務活動費は、交付しない。

5 年度の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は当月分）から政務活動費を交付する。

6 基準日において会派に所属する議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員については第1項の所属議員数に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

7 交付議員の辞職、失職、除名又は死亡があった場合は、当該議員については第2項の交付議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

8 各会派の所属議員数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

(議員の異動に伴う調整)

第4条 政務活動費の交付を受けた会派が、当該交付を受けた年度の途中において所属議員数に異動が生

じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付する。

- 2 政務活動費の交付を受けた会派が、当該交付を受けた年度の途中において所属議員数に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を上回るときは、当該上回る額を返還しなければならない。
- 3 政務活動費の交付を受けた会派が年度の途中において解散したときは、会派は、解散した日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。
- 4 政務活動費の交付を受けた交付議員が、当該交付を受けた年度の途中において会派に所属した場合、会派に所属した日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が第3条第2項の規定により、交付議員に交付すべき政務活動費の額を上回るときは、交付議員は、当該上回る額を返還しなければならない。

（政務活動費を充てることができる経費の範囲）

第5条 政務活動費は、会派にあつては、別表第1、交付議員にあつては、別表第2で定める政務活動に要する経費に充てるものとし、市政に関する調査研究その他の活動に資するための必要な経費以外に充ててはならない。

（経理責任者）

第6条 会派は、当該会派に属する議員の中から政務活動費の収入及び支出に関する事務を行う経理責任者を置かなければならない。

（収支報告書の提出）

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、市長が別に定めるところにより政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、当該経理責任者の所属する会派の代表者に提出しなければならない。

- 2 会派の代表者は、前項の規定による収支報告書の提出があつたときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは当該収支報告書に領収書等証拠書類を添えて議長に提出しなければならない。
- 3 交付議員は、市長が別に定めるところにより収支報告書を作成し、領収書等証拠書類を添えて議長に提出しなければならない。
- 4 前2項の規定による議長への収支報告書の提出は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに行わなければならない。
- 5 政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であつた者は、速やかに第1項の収支報告書を作成し、当該経理責任者の所属する会派の代表者であつた者に提出しなければならない。
- 6 政務活動費の交付を受けた交付議員が会派に所属したときは、第4項の規定にかかわらず、速やかに第3項の収支報告書を作成し、領収書等証拠書類を添えて議長に提出しなければならない。
- 7 第2項の規定は、第5項の規定により政務活動費の交付を受けた会派が解散した場合に準用する。こ

の場合において、第2項中「会派の代表者」とあるのは「会派の代表者であった者」と、「前項」とあるのは「第4項」と、「当該収支報告書に」とあるのは「速やかに当該収支報告書に」と読み替えるものとする。

(政務活動費の返還)

第8条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は交付議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は交付議員がその年度において市政に関する調査研究その他の活動に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第9条 議長は、第7条第2項及び第3項の規定により提出された収支報告書及び領収書等証拠書類を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。

2 何人も前項の収支報告書及び領収書等証拠書類を閲覧することができる。

(透明性の確保)

第10条 議長は、第7条第2項及び第3項の規定により、会派の代表者及び交付議員から提出された収支報告書及び領収書等証拠書類について、必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期するとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年6月28日条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年12月22日条例第38号）

この条例は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度以降に交付される政務調査費について適用する。

附 則（平成20年9月17日条例第33号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月30日条例第11号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行前に、この条例による改正前の流山市議会政務調査費の交付に関する条例第3条の規定により交付を受けた政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成25年2月27日条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正前の流山市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「改正前の条例」という。）に基づく政務調査費は、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の属する年度における政務調査費及び政務活動費の交付月数は、次の各号に定めるところによる。
 - (1) 政務調査費 当該年度中において、施行日の属する月（施行日が月の初日であるときは、当該月の前月）までの月数
 - (2) 政務活動費 12から前号の規定により算出される月数を控除した月数
- 4 この条例の施行の際、改正前の条例の規定に基づき現に交付を受けている施行日以後の基準日に係る政務調査費については、この条例による改正後の流山市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定に基づき交付された政務活動費とみなす。
- 5 第2項の規定にかかわらず、改正前の条例に基づく政務調査費については、改正後の条例第10条の規定を適用する。

別表第 1（第 5 条関係）

項目	内容
調査研究費	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
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告又は周知するために要する経費
広聴費	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
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	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
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費
その他の経費	上記以外の経費で会派が行う調査研究に必要な経費 (会派が要請、陳情活動を行うための経費及び会派が行う各種会議に要する経費を除く。)

別表第 2（第 5 条関係）

項目	内容
調査研究費	交付議員が行う市の事務、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
研修費	交付議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	交付議員が行う活動、市政について住民に報告又は周知するために要する経費
広聴費	交付議員が行う住民からの市政及び交付議員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
資料作成費	交付議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	交付議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	交付議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	交付議員が行う活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費
その他の経費	上記以外の経費で交付議員が行う調査研究に必要な経費（交付議員が要請、陳情活動を行うための必要な経費を除く。）

流山市議会政務活動費の交付に関する規則

(平成13年3月30日規則第3号)

改正 平成19年 3月30日 規則第22号

平成21年 3月31日 規則第37号

平成22年 3月26日 規則第18号

平成25年 2月28日 規則第 8号

平成30年 1月10日 規則第 1号

(趣旨)

第1条 この規則は、流山市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年流山市条例第1号。以下「条例」という。)に基づき、政務活動費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとするときは、毎年度、議長を経由して、会派の代表者にあつては流山市議会政務活動費交付申請書(別記第1号様式)を、交付議員にあつては、流山市議会政務活動費交付申請書(別記第1号様式の2)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定により申請した事項に異動が生じたときは、議長を経由して、会派にあつては、流山市議会政務活動費交付変更申請書(別記第2号様式)を、交付議員にあつては、流山市議会政務活動費交付変更申請書(別記第2号様式の2)を市長に提出しなければならない。

3 第1項の規定による申請書の提出後に会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、議長を経由して会派解散届(別記第3号様式)を市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派又は交付議員について交付すべき政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者又は交付議員に流山市議会政務活動費交付(変更)決定通知書(別記第4号様式)により通知するものとする。

(交付請求)

第4条 前条の規定による通知を受けたときは、速やかに、会派の代表者にあつては、流山市議会政務活動費交付請求書(別記第5号様式)を、交付議員にあつては、流山市議会政務活動費交付請求書(別記第5号様式の2)を市長に提出するものとする。

(収支報告書の提出)

第5条 条例第7条第1項の規定による収支報告書は、流山市議会政務活動費収支報告書(別記第6号様式)とし、条例第7条第3項の規定による収支報告書は、流山市議会政務活動費収支報告書(別記第6号様式の2)とする。

2 条例第7条第2項の規定により、会派の代表者が収支報告書を議長に提出するときは、流山市議会政務活動費収支報告書提出書(別記第7号様式)により行うものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議長は、条例第7条第2項及び第3項の規定により提出された収支報告書及び領収書等証拠書類の写しを市長に送付するものとする。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第22号）

この規則は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度以降に交付される政務調査費について適用する。

附 則（平成21年3月31日規則第37号）

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の流山市議会政務調査費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後の政務調査費の交付申請に係る政務調査費について適用し、同日前に交付申請のあった政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成22年3月26日規則第18号）

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の流山市議会政務調査費の交付に関する規則の規定は、平成21年4月1日以後の政務調査費の交付申請に係る政務調査費について適用し、同日前に交付申請のあった政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成25年2月28日規則第8号）

この規則は、平成25年3月1日から施行する。

附 則（平成30年1月10日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

（流山市議会議長経由）

会派名

代表者名

流山市議会政務活動費交付申請書

流山市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 会 派 の 名 称

2 会 派 結 成 年 月 日 年 月 日

3 代 表 者 名

4 経 理 責 任 者 名

5 所 属 議 員 数 名（ 年 月 1 日現在）

6 交 付 申 請 額 円（ 年度分）

第1号様式の2（第2条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

（流山市議会議長経由）

交付議員名

流山市議会政務活動費交付申請書

流山市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

交 付 申 請 額

円（ 年度分）

第2号様式（第2条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

（流山市議会議長経由）

会派名

代表者名

流山市議会政務活動費交付変更申請書

流山市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 異動年月日 年 月 日

2 異 動 内 容

区 分	異 動 後	異 動 前
会 派 の 名 称		
代 表 者 名		
経 理 責 任 者 名		
所 属 議 員 数	人	人
交 付 申 請 額 (年度分)	円	円

第2号様式の2（第2条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

（流山市議会議長経由）

交付議員名

流山市議会政務活動費交付変更申請書

流山市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 異動年月日 年 月 日

2 異 動 内 容

区 分	異 動 後	異 動 前
交 付 申 請 額	円	円

第3号様式（第2条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

（流山市議会議長経由）

会派名

代表者名

会派解散届

流山市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 解散会派の名称

2 会派解散年月日 年 月 日

第4号様式（第3条関係）

流山市指令第 号
年 月 日

様

流山市長

流山市議会政務活動費交付（変更）決定通知

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について、下記のとおり決定したので、流山市政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

記

年度政務活動費交付（変更）決定額 円

第5号様式（第4条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

会派名

代表者名

流山市議会政務活動費交付請求書

流山市政務活動費の交付に関する規則第4条の規定により、下記のとおり政務活動費の交付を請求します。

記

1 交付請求額 円

2 振込先

（1）金融機関名

（2）口座の種類 普通 ・ 当座

（3）口座番号

フリガナ
（4）口座名義人

第5号様式の2（第4条関係）

年 月 日

（宛先）流山市長

交付議員名

流山市議会政務活動費交付請求書

流山市政務活動費の交付に関する規則第4条の規定により、下記のとおり政務活動費の交付を請求します。

記

1 交付請求額 円

2 振込先

（1）金融機関名

（2）口座の種類 普通 ・ 当座

（3）口座番号

フリガナ
（4）口座名義人

第6号様式（第5条関係）

年 月 日

会派名

代表者

経理責任者名

流山市議会政務活動費収支報告書

流山市政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、
年度政務活動費に係る収支
を下記のとおり報告します。

記

1 収 入

流山市議会政務活動費 _____ 円

2 支 出

項 目	金 額	内 訳
調 査 研 究 費	円	
研 修 費	円	
広 報 費	円	
広 聴 費	円	
資 料 作 成 費	円	
資 料 購 入 費	円	
人 件 費	円	
事 務 所 費	円	
そ の 他 の 経 費	円	
合 計	円	

3 自己負担金 _____ 円

※支出が収入を上回った場合は、その差額は会派の自己負担となります。

4 返 納 額 _____ 円

第6号様式の2（第5条関係）

年 月 日

（宛先）流山市議会議員

交付議員名

流山市議会政務活動費収支報告書

流山市政務活動費の交付に関する条例第7条第3項の規定により、年度政務活動費に係る収支
を下記のとおり報告します。

記

1 収 入

流山市議会政務活動費 _____ 円

2 支 出

項 目	金 額	内 訳
調 査 研 究 費	円	
研 修 費	円	
広 報 費	円	
広 聴 費	円	
資 料 作 成 費	円	
資 料 購 入 費	円	
人 件 費	円	
事 務 所 費	円	
そ の 他 の 経 費	円	
合 計	円	

3 自己負担金 _____ 円

※支出が収入を上回った場合は、その差額は議員の自己負担となります。

4 返 納 額 _____ 円

第7号様式（第5条関係）

年 月 日

（宛先）流山市議会議長

会派名

代表者名

流山市議会政務活動費収支報告書提出書

流山市政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、経理責任者から 年度流山市政務活動費収支報告書が提出されたので、その内容を審査した結果、適正であると認めたので、同条第2項の規定により、別紙のとおり提出します。

年度
政務活動費会計帳簿

会 派 名

経理責任者名

調査研究費

調査研究費支出合計

四

[illegible]

広 報 費

広報費支出合計 円

年月日	内 容	金 額	領収書 番号	備 考

広 聴 費

広聴費支出合計 円

年月日	内 容	金 額	領収書 番号	備 考

人 件 費

人件費支出合計 円

[illegible]

事務所費

事務所費支出合計	円
----------	---

[illegible]

会計帳簿 第10号様式

その他の経費

その他の経費支出合計	円
------------	---

[illegible]

会計補助書類 第 1 号様式

旅費等支出内訳書

調査研究費・研修費

NO. _____

会派・交付議員名: _____

実施日	
場所及び 視察項目	
参加者名	
費用合計	

※行政視察及び宿泊を伴う研修の場合は日程表を添付すること。

日付	項 目	内容(経路、等具体的に)	内 訳			領収証 (証憑) 番号	備 考
			単価	数	金額		

政務活動費備品等台帳

会派・交付議員名

[illegible]