

福山市議会政務活動費取扱い手引

福山市議会事務局

2025年（令和7年）4月

目 次

I 政務活動費の概要について

1 政務活動費の執行の指針	1
(1) 政務活動費執行に当たっての原則	1
(2) 実費弁償の原則	1
(3) 按分の原則	1
(4) 政務活動費が充当できない経費	2
2 政務活動費の交付制度の概要	2
(1) 政務活動費の交付手続きのフロー	3

II 使途項目別基準及び事例等について

1 調査研究費	4
2 研修費	5
3 資料作成費	5
4 資料購入費	5
5 広報費	6
6 広聴費	6
7 要請・陳情活動費	7
8 会議費	7
9 人件費	7
10 事務所費	7

III 資料

1 福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例	10
2 福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則	14
3 政務活動費に係る様式	16
4 政務活動費収支報告書等の写しに要する費用徴収要綱	30
5 政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱	31

政務活動費の取扱いについて

I 政務活動費の概要について

1 政務活動費の執行の指針

政務活動費は、地方自治法第 100 条第 14 項から第 16 項までの規定及び福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例に基づき、福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、会派に対し交付されるものである。

このため、交付された政務活動費は、調査研究その他の活動に要する経費に対して適切に充当されなければならない。

また、政務活動費は、公金を充てるものであるため、その使途の透明性を確保して、説明責任を果たし、市民の信頼を得ていくものとする。

(1) 政務活動費執行に当たっての原則

政務活動費の執行に当たっては、次に掲げる項目に留意し、各会派の責任において、適切に取り扱うものとする。

- ① 政務活動費の目的（市政に関する調査研究その他の活動）に沿ったものであること。
- ② 政務活動に要した金額や態様等に妥当性があること。
- ③ 領収書を徴すること。（領収書を徴することができないときは、会派代表者の支出証明書をもって代えることができる。）
- ④ 支出についての説明ができるよう書類等を整備しておくこと。

(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て、市政に関する調査研究その他の活動に要した費用の実費（実費弁償）に充当することを原則とする。

(3) 按分の原則

会派(議員)の活動は、議会活動、選挙活動、政党活動、後援会活動等、一つの活動が、政務活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多くあり、明確に区分することが困難な場合がある。このため、活動に要した費用の全額に政務活動費を充当することが不適當である場合、各活動の実績に応じた按分により充当することとする。

按分割合については、会派(議員)活動は個々で異なるため、一律の按分割合を示すことは困難であることから、会派(議員)において、それぞれの活動割合に応じて合理的に説明可能であるよう適切に判断するものとする。

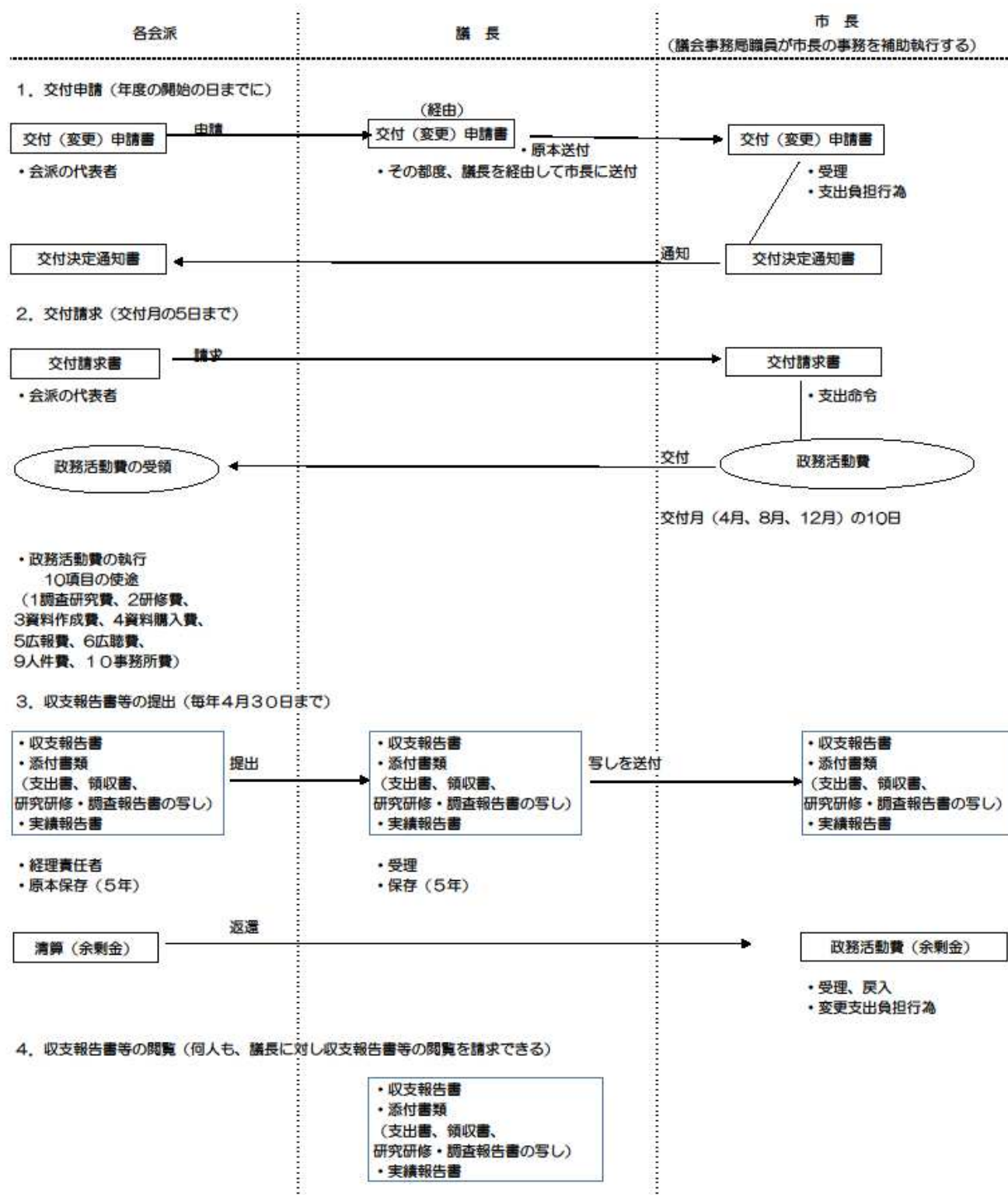
(4) 政務活動費が充当できない経費

- ① 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
※名刺の印刷代は不可
- ② 飲食を主目的とする会合等への参加経費
- ③ 会派内における会議及び研修等の飲食経費
- ④ 選挙活動経費
- ⑤ 政党活動経費
- ⑥ 後援会活動経費
- ⑦ 私的活動経費
- ⑧ その他政務活動費の目的に合致しない経費

2 政務活動費の交付制度の概要

項 目	内 容
交付対象	福山市議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。）
交付額	月額13万円×各月1日における当該会派の所属議員数
交付の方法	会派代表者の申請・請求により、年度を3期に分けて、1期ごとのそれぞれの期間の最初の月に、各期間に属する月数分をまとめて交付する。 ・ 4月交付（4月～7月分） ・ 8月交付（8月～11月分） ・ 12月交付（12月～翌年3月分）
	※ 改選年度 ・ 4月交付（4月分のみ） ・ 5月交付（5月～7月分） ・ 8月交付（8月～11月分） ・ 12月交付（12月～翌年3月分）
使途基準	使途については、政務活動費の交付に関する条例第5条及び第5条関係別表で定めている。（使途事例、留意事項等は、次章で説明）
収支報告書等の提出	会派の経理責任者は、前年度交付した政務活動費に係る収支報告書及び実績報告書を毎年4月30日（その日が福山市の休日を定める条例第1条第1項第1号又は第2号に規定する休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）までに議長に提出しなければならない。 収支報告書には、支出書、領収書、研究研修・調査報告書の写しを添付し、支出書、領収書、研究研修・調査報告書の整理番号は、支出科目ごとに支出年月日順として支出科目番号の枝番号を付ける。また、綴り方は、支出科目番号の支出年月日順とする。 セムカンを使用する場合、整理番号は支出科目にかかわらず支出年月日順とする。また、領収書を添付することができない場合は、会派の代表者の支払証明書の写しを提出する。
返 還	交付を受けた総額から当該会派がその年度に支出した総額を控除して残余がある場合は、返還しなければならない。
収支報告書等の保存	議長は、収支報告書等を提出された日の属する年度から起算して5年間保存しなければならない。
収支報告書等の閲覧	何人も、議長に対し収支報告書等の閲覧を請求することができる。

(1) 政務活動費の交付手続きのフロー



1 調査研究費

使 途	事 例
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要する経費	旅費、有料道路、入場料、資料印刷費、調査委託費、文書通信費等

- (1) 調査研究活動、研修、要請・陳情活動及び会議に係る旅費の支出については、福山市の旅費条例の規定に準じて支出するものとする。
- (2) 公務出張の前または後に引き続いて政務活動として旅費を執行した場合、領収書の摘要欄へ交通費区間を記載する。
- (3) 旅費に係る領収書については、会派の代表者は、当該旅費を受けるべき議員から当該旅費の領収書を徴するものとする。

領 収 書		
(会派名)		
(代表者)		
様		
年 月 日		
但		
.....		
.....		
.....		
[内 訳]		
上 記 正 に 領 収 い た し ま し た		
	金 額	摘 要
交通費	円	
宿泊手当	円	
宿泊費	円	
()	円	
(会派名)		
(名 前)		
		印

- 4

- (5) 大学院で学ぶための費用（入学金、授業料、交通費）への支出については認めない。
- (6) 研修（セミナー等）で市外へ出張する場合の前泊、後泊の基準について、旅費の支出基準は、市の旅費条例の規定に準じて支出する。
ただし、研修（セミナー等）で市外へ出張する場合、概ね30分前に研修会場へ到着できない時は前泊とする。なお、後泊については、終電による帰福が困難な場合に限るものとする。
- (7) 調査研究、研修、要請・陳情活動及び会議のため市外へ出張する場合は、公共交通機関の利用を原則とする。
ただし、公共交通機関を利用するより自家用車を利用する方が効率的、合理的であると会派が判断した場合には、自家用車を利用できるものとし、走行距離に1km（小数点以下切上げ）につき37円を乗じた額を車賃とする。
乗り合わせて1台で出張した場合は、車の所有者のみ車賃を支出できるものとする。
また、その際、有料道路、有料駐車場を利用した場合、領収書を添付し、別途支出できるものとする。
- (8) 調査研究、研修、要請・陳情活動及び会議のため市外へ出張した場合は、収支報告に研究研修・調査報告書を添付するものとする。

2 研修費

使 途	事 例
会派が研修会を開催するために要する経費及び他の団体等が開催する研修会に会派として参加するために要する経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、旅費、有料道路、文書通信費等

3 資料作成費

使 途	事 例
会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本代、翻訳料、リース代等

4 資料購入費

使 途	事 例
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	書籍購入費、新聞雑誌購読料、資料代、有料データベース利用料等

【留意及び確認事項】

(1) 新聞代

- ① 会派所属議員の家庭等での議員個人名義の新聞については1紙目を除いて2紙目以降のものについて支出できるものとする。
- ② 新聞の種類については、所属政党発行の新聞及びスポーツ紙には支出できない。
- ③ 支出は1月ごとにまとめて行うものとする。
- ④ 議員個人名義の新聞の支出を数ヶ月まとめて支払うなど支払方法が異なる場合は、議員個人ごとに支出書を整理しても可とする。
- ⑤ 領収書を添付する。

【具体的取扱い】

○1紙目に充当する新聞の種類は、各人の判断による。

○会派控室内の新聞については所属政党発行新聞の制限はない。

- (2) 地図（備品になるものを除く）、時刻表は「資料購入費」で整理する。
- (3) 情報紙等を年度の中途から1年分購読する場合の年度がまたがった年間購読料を支払うことも可とする。ただし、議員の任期内に限る。
- (4) 資料として購入した図書については、領収書への図書名の記載の有無に係わらず、支出書に図書名を記載する。複数の図書を購入した場合は、すべての図書名を記載する。

5 広報費

使 途	事 例
会派が、その活動及び市政について市民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、文書通信費、会場費、ホームページ作製・更新料、茶菓子代等

【留意及び確認事項】

- (1) 会派広報誌（会派・個人を含む）と認められる範囲、要件について、発行者名については会派名を入れる。
- (2) （大量の）郵便物を発送する場合の切手の購入及び管理方法については、年度末に駆け込みで大量に購入しないことを念頭に、会派に任せる。

6 広聴費

使 途	事 例
会派が行う、市民からの市政及び会派の活動に対する要望及び意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費	会場費、資料印刷費、茶菓子代、文書通信費等

【留意及び確認事項】

- (1) お茶代の個々の使途目的については、記載しない。

7 要請・陳情活動費

使 途	事 例
会派が要請及び陳情活動を行うために要する経費	資料印刷費、文書通信費、旅費、有料道路等

8 会議費

使 途	事 例
会派が各種会議を開催するために要する経費及び他の団体等が開催する各種会議に会派として参加するために要する経費	会場費、資料印刷費、文書通信費、参加費、旅費、有料道路等

9 人件費

使 途	事 例
会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	賃金、労働保険料等

【留意及び確認事項】

- (1) 人件費への支出範囲と事務処理について、会派控室内での雇用は不可。雇用内容や雇用実態により按分する。

10 事務所費

使 途	事 例
会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費	自家用車ガソリン代(燃料費)、タクシー代、駐車料金、通信費、事務所の賃借料、光熱水費、備品、重点管理物品、リース代、備品の修理代、重点管理物品の修理代、文房具、事務機器、消耗品等

【留意及び確認事項】

- (1) 自家用車のガソリン代(燃料費)
- ① 自家用車のガソリン代(燃料費)については、会派所属議員がそれぞれ1月に政務活動に使用したガソリン代(燃料費)について20,000円を上限として支出する。

- ② ガソリン代、電話代のどちらかが1月の上限額を超え、どちらかが1月の上限額未満となった場合でも、ガソリン代と電話代の相互の流用はしない。
- ③ 支出は1月ごとにまとめて行うものとし、支出書に支出の算式を記載するものとする。
- ④ 自家用車を使用するに当たって、有料駐車場を利用する場合、及びやむを得ずタクシーを利用する場合に要する経費については、①に規定する20,000円の上限の内で支出する。

【具体的取扱い】

○1月に使用したガソリン代（軽油・電気等を含む。）の50%を充当できる。

○タクシー代、駐車料金は事務所費の項目で整理する。

(2) 電話代

- ① 電話代については、固定電話及び携帯電話の使用料をあわせて、会派所属議員がそれぞれ1月に政務活動に使用した電話代について、15,000円を上限として支出する。
- ② 電話の使用に当たっては、政務活動とそれ以外とに分けるものとする。
- ③ 支出は1月ごとにまとめて行うものとし、支出書に支出の算式を記載するものとする。

【具体的取扱い】

○支出対象電話は、固定電話と個人契約の携帯電話とする。

○支出対象経費は、契約費用、購入費用は除き、通信費用（基本料金含む）のみとし、利用料金の内訳が確認できる明細書等を添付すること。
（インターネットプロバイダ料金、ファクシミリを含む）

○1月に使用した電話代の33%を充当できる。

(3) 事務所の賃借料等

- ① 支出対象となる事務所とは、明らかに事務所としての外形・機能・実態を有し、専ら議員が政務活動に使用するものについて支出することができる。
- ② 政党活動、選挙活動等としての事務所については支出できない。

【具体的取扱い】

○政党活動、選挙活動等と併用している場合については、按分の原則に基づいて按分する。按分の根拠については議員各々が説明責任を果たすこととする。

- ③ 支出対象となる事務所の所在地については、支払い毎に支出書に事務所の所在地を記載する。

(4) 備品（範囲と管理方法）

- ① 購入価格100,000円以上の物品を備品とする。
- ② 購入価格が20,000円以上100,000円未満の物品のうち、次のものは重点管理物品とする。

○重点管理物品：プリンター・PC・プロジェクター・モニター・
テレビ・デジタルカメラ・ビデオカメラ等

- ③ 備品及び重点管理物品台帳にて管理する。
- ④ 任期満了、退任の場合、会派へ返却する。
- ⑤ 会派解散の場合、事務局預かりとする。
- ⑥ 廃棄は、税法上の耐用年数を使用せず、使用不能になった時に備品及び重点管理物品台帳から抹消する。
- (5) コピー機のリース代やカウント料金は、「事務所費」の科目で整理する。
- (6) パソコン等備品・重点管理物品の修理費や保守点検は、「事務所費」の科目で整理する。
- (7) ノート、ファイル等の文房具の購入については、まとめて文房具と記載する。
- (8) 支出書の支出内容の欄には、文房具を除く個々の品名を記載する。

※ 領収書について

- 1 宛名は、会派名、議員個人名のどちらでもよい。
- 2 但し書き欄に記載がない場合は、支出書の支出内容に記入し、支出の内容が確認できればよい。
- 3 支出書の支出年月日と領収書の日付は、立て替えて支払う場合などもあるため、必ずしも一致しなくてもよい。
- 4 口座自動振替で支払っている場合は、振替済通知書や領収書を添付する。

福山市議会議員の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 29 号

改正

平成 14 年 6 月 26 日条例第 40 号

平成 18 年 9 月 25 日条例第 53 号

平成 20 年 9 月 30 日条例第 34 号

平成 24 年 12 月 26 日条例第 83 号

令和 7 年 3 月 25 日条例第 30 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 項までの規定に基づき、福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、議会における会派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、議会における会派（所属議員が 1 人の場合を含む。以下「会派」という。）に対して交付する。

(政務活動費の額)

第 3 条 政務活動費は、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の数に月額 13 万円を乗じて得た額を交付する。

(交付の方法)

第 4 条 政務活動費は、年度を 3 期に分けて、1 期ごとのそれぞれの期間（以下「各期間」という。）の最初の月に、各期間に属する月数分をまとめて交付する。ただし、各期間の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付するものとする。

2 各期間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。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの離脱があった場合は、当該議員は前条の所属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。

4 政務活動費の交付を受けた会派が、各期間の途中において所属議員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し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は当該上回る額を返還しなければならない。

5 政務活動費の交付を受けた会派が、各期間の途中において解散したときは、会派は、解散の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。

(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、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、市民相談、要請、陳情、各種会議への参加等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市民福祉の増進を図るために必要な活動（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対

して交付する。

2 政務活動費は、別表に定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

3 政務活動費は、次に掲げるものに充ててはならない。

(1) 交際費

(2) 党費その他政党活動に要する経費

(経理責任者)

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。

(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、前年度の交付に係る政務活動費について、収支報告書及び実績報告書を作成しなければならない。

2 経理責任者は、前項の収支報告書及び実績報告書を毎年4月30日（その日が福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項第1号又は第2号に規定する休日

（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）までに議長に提出しなければならない。この場合において、収支報告書には、次に掲げる書類の写し（以下「添付書類」という。）を添付しなければならない。

(1) 支出書

(2) 領収書（領収書を添付することができない場合は、会派の代表者の支出を証明する書類）

(3) 第5条第1項及び第2項に規定する経費のうち市外における調査研究その他の活動に係るものについては、研究研修・調査報告書

3 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った者は、解散の日から起算して30日以内に収支報告書及び添付書類並びに実績報告書を提出しなければならない。

4 議長は、前2項の規定により提出された収支報告書、添付書類及び実績報告書（以下「収支報告書等」という。）の写しを市長に送付するものとする。

(政務活動費の返還)

第8条 政務活動費の交付を受けた会派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、当該会派がその年度において第5条第1項及び第2項に規定する経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

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等を、提出された日の属する年度から起算して5年間保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し収支報告書等の閲覧を請求することができる。ただし、福山市情報公開条例（平成14年条例第2号）第6条第1項に規定する不開示情報が記録されている場合を除く。

3 収支報告書等の閲覧に係る手数料は無料とし、その写しに要する費用は閲覧を請求した者の負担とする。

(透明性の確保)

第10条 議長は、第7条第2項及び第3項の規定により提出された収支報告書等について、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とともに、使途の透明性の確保に努

めるものとする。

(電磁的記録による作成等)

第11条 経理責任者(政務活動費の交付を受けた会派が解散したときにあっては、当該会派の経理責任者であった者)及び議長は、作成、提出、送付その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物(以下「書面等」という。)により行うこととしているものについては、当該規定にかかわらず、書面等に代えて当該書面等に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。

(委任)

第12条 この条例の施行に関し必要な事項は、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26日条例第40号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年9月25日条例第53号)

(施行期日)

1 この条例は、平成18年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第3条の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)の属する月以後の月分として交付された政務調査費について適用し、同月前までの月分として交付された政務調査費については、なお従前の例による。この場合において、改正前の同条の規定に基づき同月以後の月分として交付された政務調査費は、改正後の同条の規定に基づく政務調査費の内払とみなす。

3 改正後の第7条の規定は、施行日以後に支出される政務調査費について適用し、施行日前までに支出された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平成20年9月30日条例第34号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年12月26日条例第83号)

(施行期日)

1 この条例は、地方自治法の一部を改正する法律(平成24年法律第72号)附則第1条ただし書に規定する政令で定める日又はこの条例の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

(経過措置)

2 第2条の規定による改正後の福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、この条例の施行の日前に第2条の規定による改正前の福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(令和7年3月25日条例第30号)

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

項目	内容
1 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要する経費
2 研修費	会派が研修会を開催するために要する経費及び他の団体等が開催する研修会に会派として参加するために要する経費
3 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
4 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
5 広報費	会派が、その活動及び市政について市民に報告するために要する経費
6 広聴費	会派が行う、市民からの市政及び会派の活動に対する要望及び意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
7 要請・陳情活動費	会派が要請及び陳情活動を行うために要する経費
8 会議費	会派が各種会議を開催するために要する経費及び他の団体等が開催する各種会議に会派として参加するために要する経費
9 人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
10 事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費

福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成 13 年 3 月 30 日規則第 28 号

改正

平成 18 年 9 月 25 日規則 132 号

平成 25 年 2 月 5 日規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 29 号。以下「条例」という。）の施行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会派の代表者は、毎年度政務活動費交付申請書を当該年度の開始までに議長を経由し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において新たに会派を結成したときは、この限りでない。

2 会派の代表者は、前項の申請書の内容に変更が生じたときは、速やかに政務活動費交付変更申請書を議長を経由し、市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第 3 条 市長は、前条各項の規定により申請書が提出されたときは、当該会派についてその年度に交付すべき政務活動費の総額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書又は政務活動費交付変更決定通知書により通知するものとする。

(交付請求)

第 4 条 会派の代表者は、条例第 4 条第 1 項に規定する各期間の最初の月（以下「交付月」という。）の 5 日（その日が、福山市の休日定める条例（平成元年条例第 29 号）第 1 条第 1 項に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、これらの日の翌日）までに政務活動費交付請求書を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に理由があると認めるときは、この限りでない。

(交付の方法)

第 5 条 政務活動費は、交付月の 10 日（その日が休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日）に交付するものとする。ただし、市長が特に認めるときは、交付日以外の日に交付することができる。

(政務活動費の経理)

第 6 条 会派は、政務活動費に係る会派代表者名義の預金口座及び会計帳簿を備えなければならない。

2 経理責任者は、政務活動費の経理の状況を常に明確にするとともに、支出書により支出を行わなければならない。

(会計帳簿等の保存)

第 7 条 政務活動費を受けた会派の経理責任者は、第 6 条に規定する預金口座の証書、会計帳簿及び支出書並びに領収書のほか政務活動費の収支に係る証拠書類を条例第 7 条の規定により収支報告書等を議長に提出した日の属する年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第 8 条 条例第 9 条第 2 項の規定による収支報告書等の閲覧は、収支報告書等を議長に提出すべき期間の末日の翌日から起算して 30 日を経過する日の翌日からすることができる。

- 2 条例第9条第3項に規定する収支報告書等の写しに要する費用の額は、市長が別に定める。
- 3 前2項に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議長が別に定める。

(書類の様式)

第9条 条例及び第2条から第4条までに規定する書類の様式は、市長が別に定める。

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18年9月25日規則第132号)

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附 則 (平成25年2月5日規則第2号)

(施行期日)

- 1 この規則は、福山市議会基本条例及び福山市議会議員の政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例(平成24年条例第83号)の施行の日から施行する。

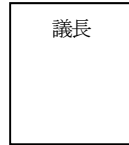
(経過措置)

- 2 この規則による改正後の福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、この規則の施行の日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

年 月 日

福 山 市 長 様

(福山市議会議員経由)



会 派 名

代表者名

印

年度政務活動費交付申請書

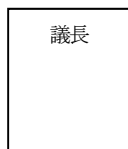
福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

会 派 の 名 称	
会派結成年月日	年 月 日
代 表 者 名	
経理責任者名	
所 属 議 員 数	人 (月 1 日 現 在)
所属議員の名称	
交付申請額	円

年 月 日

福 山 市 長 様

(福山市議会議員経由)



会 派 名

代表者名

印

政務活動費交付変更申請書

福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条
第2項の規定により、次のとおり申請します。

区 分	変 更 後	変 更 前
会派の名称		
代 表 者 名		
経理責任者名		
所属議員数	人	人
所属議員の名称		
交付申請額	円	円
変更年月日	年 月 日	

福山市指令議庶第 号
年 月 日

会 派 名

代表者名 様

福山市長 印

政務活動費交付（変更）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付
について次のとおり決定しましたので、福山市議会議員の政務活
動費の交付に関する条例施行規則第3条の規定により通知します。

年度政務活動費交付（変更）決定額
円

年 月 日

福 山 市 長 様

会 派 名.....

代表者名.....印

政務活動費交付請求書

福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定により、次のとおり政務活動費を請求します。

請求金額	円
対象期間	年 月分 ～ 年 月分
交付月の基準日における所属議員数 人	

年 月 日

福山市議会議長 様

会 派 名

経理責任者名

印

政務活動費収支報告について

福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例第7条第2項の規定により、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

年度政務活動費収支報告書

会 派 名

(収 入)

科 目	金 額 (円)	備 考
1 交 付 金		
2 預 金 利 息		
合 計		

(支 出)

科 目	金 額 (円)	備 考
1 調 査 研 究 費		
2 研 修 費		
3 資 料 作 成 費		
4 資 料 購 入 費		
5 広 報 費		
6 広 聴 費		
7 要 請・陳 情 活 動 費		
8 会 議 費		
9 人 件 費		
10 事 務 所 費		
合 計		

(差 引)

残 額 (円)	
---------	--

年 月 日

福山市議会議長 様

会 派 名

経理責任者名

印

政務活動費実績報告について

福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例第7条第2項の規定により、別紙のとおり 年度政務活動費実績報告書を提出します。

年度政務活動費実績報告書
会派名

1 先進地調査研究及び現地調査研究（調査研究費）

月 日	場 所	人 数	内 容

2 研修会（研修費）

月 日	場 所	人 数	内 容

3 資料作成費

4 資料購入費

5 広報費

6 広聴費

7 要請・陳情活動費

8 会議費

9 人件費

10 事務所費

支出書

会 派 名		整理No.
科 目 (該当○印)	1 調査研究費 2 研 修 費 3 資料作成費 4 資料購入費 5 広 報 費 6 広 聴 費 7 要請・陳情活動費 8 会 議 費 9 人 件 費 10 事 務 所 費	
金 額	円	
支出年月日	年 月 日	
支 出 内 容		
支 出 先		

領 収 書 (該当○印)	有 (別紙の領収書添付用紙へ添付)
	無 領収書を添付することができないため、上記の内容の支出をしたことを証明する。 会派の代表者名 印

領 収 書 添 付 用 紙

支出書整理No.

(領収書添付欄)

※領収書が重ならないよう 1 枚ずつ添付してください。

※枠内に収まらない場合は領収書を縮小して添付するか、又は、A 4 版の領収書等については、そのまま添付してください。その場合は、支出書整理No.を右上に記入してください。

研究研修・調査報告書

[illegible]

【セムカンを使用する場合の様式】

支出書

日付		支出額	円	
項目		充当額	円	
細目		按分率		
支払先				
摘要				
備考				

支払証明書

[illegible][illegible]

上記金額を支払ったことを証明します。

年 月 日

会派名

代表者

政務活動費収支報告書等の写しに要する費用徴収要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成13年規則第28号）第8条第2項の規定に基づき、収支報告書等の写しに要する費用（以下「実費」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(徴収方法)

第2条 実費は、次条に規定する徴収基準に基づき算定された額を現金で徴収するものとする。

(徴収基準)

第3条 実費の徴収基準は、別表に定めるとおりとする。

2 前項によりがたい場合は、写しの作成に要する費用を実費とする。

3 写しの作成は、市長が指定する器材をもって行うものとする。

(領収)

第4条 納付者の求めがあるときは、領収証を交付するものとする。

附 則

この要綱は、2006年（平成18年）10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、2013年（平成25年）3月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の政務活動費収支報告書等の写しに要する費用徴収要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付される政務活動費に係る政務活動費収支報告書等の写しに要する費用について適用し、この要綱の施行の日前に交付された政務調査費に係る政務調査費収支報告書等の写しに要する費用については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、2024年（令和6年）4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

	公文書の種類	写 し に 要 す る 費 用 の 額
1	文書、図画及び写真 (単色刷りのもの)	(1) 日本工業規格A3判までの大きさのものの片面につき10円 (2) 日本工業規格A3判を超えA2判までの大きさのものの片面につき40円 (3) 日本工業規格A2判を超えA1判までの大きさのものの片面につき80円 (4) 日本工業規格A1判を超えA0判までの大きさのものの片面につき160円
2	文書、図画及び写真 (多色刷りのもの)	日本工業規格A3判までの大きさのものの片面につき150円
3	前各項に掲げる以外のもの	収支報告書等の写しに要する実費

政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福山市議会議員の政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成13年規則第28号）第8条第3項の規定に基づき、収支報告書等の閲覧（以下「閲覧」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(閲覧)

第2条 閲覧をする者は、政務活動費収支報告書等の閲覧請求書（様式第1号）に必要な事項を記載しなければならない。

- 2 閲覧は、議長が指定する場所で、福山市の執務時間に関する規則（平成元年規則第24号）に規定する執務時間中にしなければならない。
- 3 収支報告書等は、前項の場所以外に持ち出すことができない。
- 4 収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしてはならない。
- 5 閲覧をする者は、職員の指示に従わなければならない。
- 6 閲覧をする者は、収支報告書等の写しを必要とするときは、職員の指示に従い、閲覧をする者自ら収支報告書等の写しを作成するものとする。この場合において、当該収支報告書等の写しの作成に要する費用は、当該閲覧をする者の負担とする。
- 7 議長は、前各項のいずれかの規定に違反すると認められる者に対しては、その閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

附 則

この要綱は、2006年（平成18年）10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、2013年（平成25年）3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付される政務活動費に係る政務活動費収支報告書等について適用し、この要綱の施行の日前に交付された政務調査費に係る政務調査費収支報告書等の閲覧については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、2024年（令和6年）4月1日から施行する。

政務活動費収支報告書等の閲覧請求書

福山市議会議員 様

福山市議会議員の政務活動費収支報告書等の閲覧を請求します。

請 求 年 月 日	年 月 日
請 求 者 名 前	
請 求 者 住 所	
閱 覧 請 求 年 度 及 び 会 派 名	年 度 会 派 名
備 考	