

政務活動費の手引き

改訂版

川口市議会

令和8年4月1日 施行

目 次

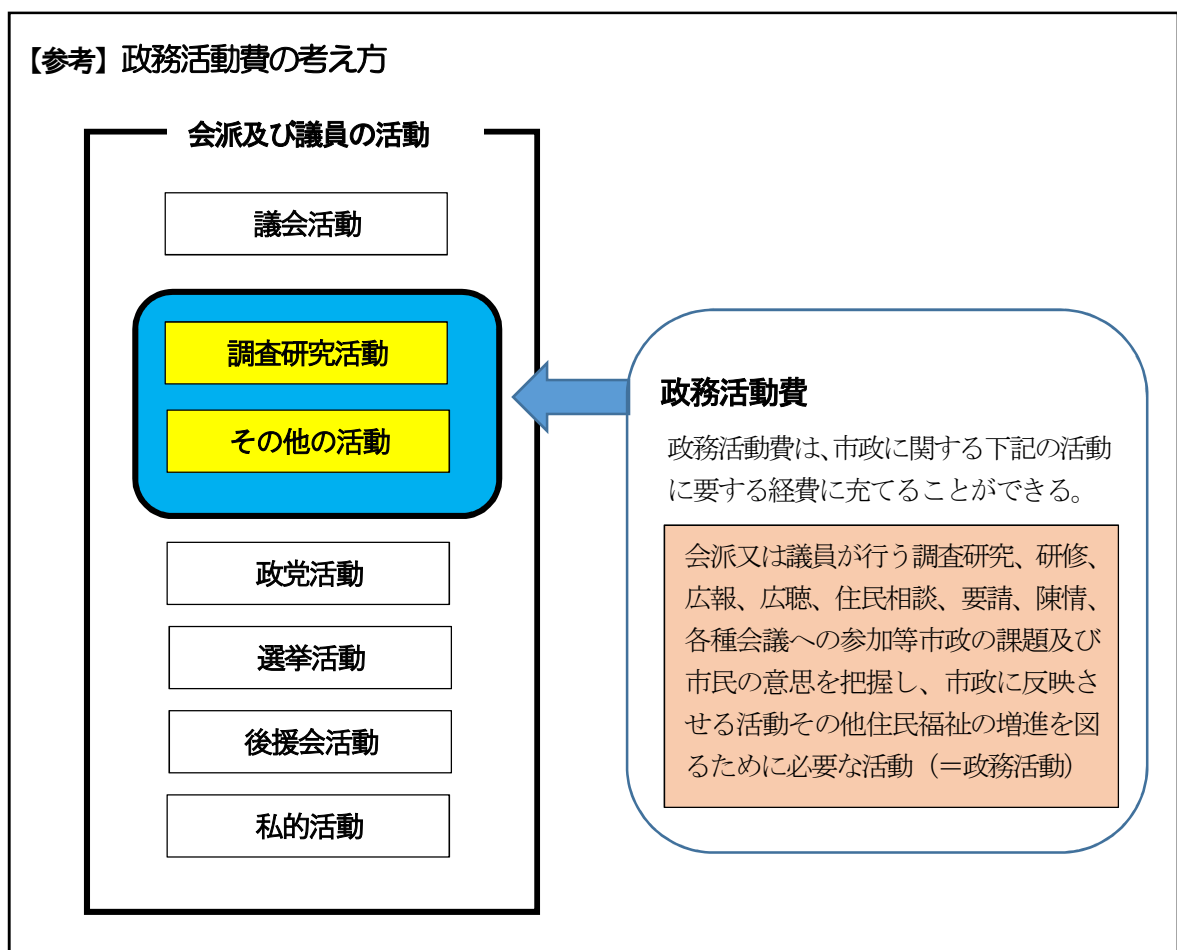
1 政務活動費の概要・・・・・・・・・・	1	○広聴費・・・・・・・・・・	16
(1) 政務活動費とは・・・・・・・・・・	1	○要請・陳情活動費・・・・・・・・	18
(2) 政務活動費を充当する際の 基本原則・・・・・・・・・・	2	○会議費・・・・・・・・・・	20
①社会通念上妥当な範囲内の実費 に充当するものであること・・	2	○資料作成費・・・・・・・・・・	22
②資産形成につながるものでない こと・・・・・・・・・・	2	○資料購入費・・・・・・・・・・	23
③関係書類を整理・保管すること・・	2	○人件費・・・・・・・・・・	24
④按分の考え方・・・・・・・・・・	2	○事務所費・・・・・・・・・・	25
⑤備品の考え方・・・・・・・・・・	4	○事務費・・・・・・・・・・	27
(3) 政務活動費として充当できない 経費・・・・・・・・・・	5	参考資料・・・・・・・・・・	28
①政党本来の活動に関する経費・・	5	○川口市議会政務活動費の 交付に関する条例・・・・・・・・	28
②選挙活動に関する経費・・・・・・・・	5	○川口市議会政務活動費の 交付に関する規程・・・・・・・・	34
③後援会活動に関する経費・・・・・・・・	5	○書式例・・・・・・・・・・	37
④交際費的な経費・・・・・・・・・・	5		
⑤議員個人の秘書的職員の経費・・	5		
⑥議員個人の資産形成につながる 経費・・・・・・・・・・	5		
⑦私的な活動に関する経費・・・・・・・・	5		
2 会計処理方針・・・・・・・・・・	6		
(1) 証拠書類徴収の原則・・・・・・・・	6		
(2) 会計処理指針・・・・・・・・・・	6		
①会計帳簿等の整理保管・・・・・・・・	6		
②証拠書類の整理・・・・・・・・・・	6		
(3) 政務活動費の返還・・・・・・・・・・	6		
3 収支報告・・・・・・・・・・	7		
(1) 収支報告書の作成・・・・・・・・・・	7		
(2) 議長の調査・・・・・・・・・・	7		
(3) 収支報告書の公開・・・・・・・・・・	7		
4 使途基準・・・・・・・・・・	8		
(1) 使途基準・・・・・・・・・・	8		
(2) 使途基準の留意点・・・・・・・・・・	9		
○調査研究費・・・・・・・・・・	10		
○研修費・・・・・・・・・・	12		
○広報費・・・・・・・・・・	14		

1 政務活動費の概要

(1) 政務活動費とは

政務活動費は、地方自治法において、「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。」と定められている。

そこで、川口市議会政務活動費の交付に関する条例において、「政務活動費は、会派又は議員が行う調査研究、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に要する経費に対して交付する。」ものとしており、この活動を「政務活動」と定めている。



(2) 政務活動費を充当する際の基本原則

- ① 社会通念上妥当な範囲内の実費に充当するものであること
 - ア 政務活動費は、議員の職務の一環として行う調査研究その他の活動に資するために支出する経費であり、社会通念上妥当な範囲内に充当しなければならない。
 - イ 政務活動費は、政務活動に実際に要した経費（実費）に充当することを原則とする。
 - ウ 配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者や自らが代表者・役員等の地位にある法人に対する支出は、実費の弁償ではないとみなされるために充当することはできない。

- ② 資産形成につながるものでないこと
 - ア 不動産、車等の高額な物品の購入に充てることはできない。
 - イ 政務活動のために必要な事務所の造作を行う以外にも、事務所の改修・改造費用など資産価値を高めたり、資産形成につながるおそれのある支出に政務活動費を充当することはできない。

- ③ 関係書類を整理・保管すること
活動内容や証拠書類の整理・保管を行わなければならない。
 - ・外部団体等への調査委託、補助職員の雇用、事務所の借り上げ、高額備品のリースなどについては、契約書を作成すること。
 - ・自動車のリースについては、当該車両に対する任意保険に加入しなければならない。
 - ・会派または議員の調査研究の内容及び経費の内訳を記載した調査研究報告書とその添付書類などの書類については、必ず会派または議員において整理・保管すること。
 - ・経理責任者が保管する会計帳簿や証拠書類の保存期間は、5年間とする。

- ④ 按分の考え方
 - ・政務活動費は、政務活動のみに充当できる。
 - ・政党活動や後援会活動等と混在する場合は、議員の活動実態に応じて按分する必要がある。

会派、議員の活動は、本会議などへの出席はもちろん、政務活動以外にも、政党活動、後援会活動等と多面的であり、その境界が必ずしも明確に区分できるとは限らない。

そうした場合には、会派及び議員の判断により実態に即して合理的な按分により政務活動費を充当することができる。

そこで、按分により経費を計上する場合は、実態にあった（政務活動に要した部分の時間割合や面積割合など、実績や実情を考慮した）按分による算定方法を用いることとし、次ページの表を例とする。

◆按分が必要な場合の例

項目	支出内容	按分例
広報費	広報紙（誌）	政務活動に関わる掲載内容の紙面割合に応じて按分
広報費	ホームページ経費	政務活動とその他の活動とが混在する場合：2分の1 ただし政務活動のみの場合は100%認めるものとする
交通費	ガソリン代	2分の1（月額限度額 2万円）
事務所費	賃借料	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1 （月額限度額 6万円）
事務所費	更新手数料	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1 （限度額 6万円）
事務所費	駐車場賃借料	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1 （1台を限度、月額限度額 1万円）
事務所費	光熱水費	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1
事務所費	電話料	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1
事務所費	テレビ受信料	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1
事務所費	自動車リース料	2分の1（月額限度額 3万円）
事務所費	トランクルーム料等	2分の1（月額限度額 1万5千円）
事務機器等借上料	電子複写機リース代	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1
事務機器等借上料	ファックスリース代	後援会・政治団体等との共用の場合：2分の1
通信運搬費	携帯電話利用料	2分の1（月額限度額 1万円）
備品購入費	物品費用	2分の1（限度額 10万円 ※パソコンについては限度額20万円）
備品購入費	修繕料	2分の1
人件費	賃金、交通費、社会保険料	調査研究その他の活動以外の 業務を兼務する場合：2分の1
食糧費	お茶等の買い置き	2分の1
研修費	公共政策大学院等に係る学費等	授業料：2分の1（限度額 72万円）
研修費	公共政策大学院等に係る学費等	入学金：2分の1（限度額 20万円）
研修費	公共政策大学院等に係る学費等	交通費：2分の1（実費）

⑤ 備品の考え方

ア 備品

- ・通常の状態での形質形状を変えず、概ね3年以上の使用に耐える物品で、その本体価格が1万円以上（税抜き）のものを備品とし、取得価格の2分の1を充当することができ、限度額を10万円（パソコンについては20万円）とする。（備品とは、川口市財産規則第31条に準ずるものとする。）

※ 取得した備品の所有権は議員に帰属し、市の備品とはならない。

- ・消耗品、備品として認められるもの、その両方とも認められないものの例示は以下の表のとおり。

消耗品の例示	コピー用紙、トナー、インク、ペン、ノート、フィルム、写真現像代、カセットテープ、ビデオテープ、CD-ROM、DVD、USBメモリー、SDカード、パソコンソフト
備品の例示	事務机、事務いす、キャビネット、書架、ラック、パソコン、タブレット端末、ICレコーダー、電子辞書、コピー機、プリンター、ファクシミリ、シュレッダー、音響機器、デジタルカメラ、ビデオカメラ、プロジェクター、テレビ、録画再生機器
消耗品・備品として認められないもの	絵画等の美術品・装飾品、骨とう品、ブランター、冷蔵庫、掃除機、ソファ、コーヒーメーカー等の環境整備に要するものや生活機器等の購入

イ 備品台帳

- ・備品を導入する場合は、備品台帳に記載のうえ、適正な管理に努め、二重の導入がないように注意すること。
- ・備品台帳は、政務活動費の充当、新たな購入、所有権の証明などの際の重要な根拠となるので遺漏のないように作成・管理すること。
- ・備品台帳の保存期間は、記載されている備品の廃棄後、5年間とする。

ウ 会派で取得した備品の帰属

- ・所有権は会派に帰属する。
- ・会派が分離、統廃合したときの備品の帰属は、関係在職者間で協議決定することとする。
- ・在職者がいなくなり会派が消滅する場合は、関係当事者間で備品の帰属を協議決定する。

エ 備品のリースについて

- ・取得価格が高額な備品（20万円以上するもの）は原則リースとすること。
- ・按分については、備品に対する按分と同様とする。
- ・リースしたものは備品台帳に記載する必要はない。
- ・リース代を計上する場合は、会派または議員が契約者となっているリース契約書（写しで可）を毎年添付すること。
- ・自動車のリースについては、以下のとおりとする。
 - ・充当は1台とし、按分については月額料金の2分の1、限度額は3万円とする。
 - ・契約期間は最長で任期満了までとし、満了後の所有権は、資産形成に繋がるため、いかなる方法においても議員へ移転しないものとする。
 - ・リース料金に含むことができるものは、車両本体価格、付属品、維持管理費のみとし、任意保険料等は含まない。

(3) 政務活動費として充当できない経費

① 政党本来の活動に関する経費

- ・党費、党大会参加費、党大会参加のための経費、党大会賛助金等
- ・政党の宣伝活動、政党活動に使用する資料等（広報紙、パンフレット、ビラ等）の作成、購入及び発送等に関する経費
- ・政党活動用事務所の設置及び管理に関する経費

② 選挙活動に関する経費

- ・選挙運動、選挙活動に関する経費
- ・選挙活動用の資料等（広報紙、パンフレット、ビラ等）の作成、購入及び発送等に関する経費
- ・選挙活動用事務所の設置及び管理に関する経費

③ 後援会活動に関する経費

- ・後援会活動用の資料等（広報紙、パンフレット、ビラ等）の作成、購入及び発送等に関する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等の開催に関する経費
- ・後援会事務所の設置及び管理に関する経費

④ 交際費的な経費

- ・香典、祝金、慶弔電報等の冠婚葬祭に関する経費
- ・病気見舞い、餞別、寸志、中元、歳暮、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費
- ・パーティ券購入代

⑤ 議員個人の秘書的職員の経費

- ・自らの秘書として雇用している補助職員等に関する経費
- ・生計を一にする親族の雇用に関する経費

⑥ 議員個人の資産形成につながる経費

- ・事務所（駐車場含む）の土地建物の購入経費、建築工事費、修繕費
- ・自家用自動車の購入及び修理に関する経費
- ・自宅を事務所としている場合の賃料

⑦ 私的な活動に関する経費

- ・飲酒を伴う会合、懇親を目的とする会合等の経費
- ・親睦会、レクリエーション等を目的とする会合に関する経費
- ・私任用務等による旅行、観光等に関する経費
- ・檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に関する経費

※ ただし、政務活動とその他の活動（政党活動、選挙活動、後援会活動、私的活動）とが混在する場合には、按分の考え方により政務活動に当たる部分について政務活動費を充当することができる。

2 会計処理方針

(1) 証拠書類徴収の原則

政務活動費の会計処理については、領収書等の証拠書類を徴収し支出することを原則とする。

(2) 会計処理指針

① 会計帳簿等の整理保管

会派の経理責任者または議員は、政務活動費の支出について、毎月の収支を明らかにするとともに領収書等の証拠書類を整理し、会計帳簿を調製したうえで、当該書類を5年間保管しなければならない。

② 証拠書類の整理

政務活動費の支出にあたっては、5万円以上の場合は、原則振込み（口座振替含）とする。

ただし、振込みできない場合は、領収書と請求書もしくは明細書を貼付する。5万円未満の場合は、領収書（レシートを含む）を徴するものとし、その際、支払金額、支払日、支払者、支払先、支払内容等、できる限り詳細な記載を求めるとともに、やむを得ずそれができない場合は、政務活動報告書（個表）に補足記載するものとする。

また、払込明細票、預金通帳の写し等を領収書に代えることができるが、その場合も必ず必要事項を政務活動報告書（個表）に補足記載するものとする。

なお、会議、研修会等に参加したときは、領収書等の証拠書類に加え、参加したことを証明する通知、案内状等とともに、その結果を政務活動報告書（個表）に記録し保管するものとする。

また、視察を実施するときは、その結果を政務活動報告書（個表）及び視察報告書に記録し保管するものとする。

(3) 政務活動費の返還

会計処理にしたがって支出した政務活動費の金額が、政務活動費の交付額を下回った場合は、政務活動費に残余が生じたものとして、差額を返還することとなる。

また、収支報告書の内容から、使途基準にしたがっていないと判断される支出についても残余と見なされるため、留意すること。

なお、政務活動費を銀行等に預け入れをして管理した場合に生じる利息については、交付を受けた会派または議員に帰属するので、収支報告の中では取り扱わないこととし、返還は必要としないものとする。

3 収支報告

(1) 収支報告書の作成

会派の経理責任者または議員は、政務活動費収支報告書により、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、領収書等の証拠書類の写しを添付のうえ、議長に提出しなければならない。

収支報告書については、できるだけ使途内容が明確になるよう以下の点に注意して作成すること。

- ・事業別に使途項目を整理し、わかりやすく記載すること。
- ・会議等に係る経費については、日付、会議名称等を記載すること。
- ・視察に係る経費については、日付、視察先を記載すること。

(2) 議長の調査

議長は、政務活動費の適正な運用を期するため、収支報告書が提出された場合は必要に応じ調査を行うものとする。

(3) 収支報告書等の公開

収支報告書等は、川口市情報公開条例に基づき、公文書として情報公開請求の対象となる。

また、使途の透明性を確保するため、川口市情報公開条例第7条に規定する非公開情報が記録されている部分を除き、令和3年度交付分よりホームページ上及び議会事務局で公開する。

4 使途基準

(1) 使途基準

政務活動費の使途基準（川口市議会政務活動費の交付に関する条例）及びその内容の例示は次のとおりである。

項目	内 容	例 示
調査研究費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は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 調査研究活動のために必要な都市の調査又は現地の調査に要する経費 	講師等謝礼金、交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、会費、会議等参加負担金、お茶等代金
研修費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が研究会、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究会、研修会の参加に要する経費 	講師等謝礼金、交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、会費、会議等参加負担金、お茶等代金
広報費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し広報するために要する経費 	交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、お茶等代金
広聴費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は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 	交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、お茶等代金、会費、会議等参加負担金
要請・陳情活動費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費 	交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場等使用料
会議費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派又は議員としての参加に要する経費 	交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、お茶等代金、会費、会議等参加負担金
資料作成費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費 	消耗品費、印刷製本費、原稿料、翻訳料、業務委託費、事務機器等借上料
資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は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 	図書等購入費、新聞購読料
人件費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費 	賃金、社会保険料、交通費
事務所費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費 	賃借料及び更新手数料、光熱水費、通信運搬費、消耗品費、備品購入費、事務機器等借上料、自動車リース料
事務費	<ul style="list-style-type: none"> 会派又は議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費 	消耗品費、印刷製本費、修繕料、事務機器等借上料、備品保守点検費、備品購入費

(2) 使途基準の留意点

○調査研究費	10
○研修費	12
○広報費	14
○広聴費	16
○要請・陳情活動費	18
○会議費	20
○資料作成費	22
○資料購入費	23
○人件費	24
○事務所費	25
○事務費	27

項目	調査研究費
内容	・会派又は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 ・調査研究活動のために必要な都市の調査又は現地の調査に要する経費
例示	講師等謝礼金、交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、会費、会議等参加負担金、お茶等代金

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>(1) 市政の課題等に関する調査研究等（外部研究機関等への調査研究委託含む）</p> <p>(2) 市内または市外における現地調査、先進地視察及び行政関係者からの説明聴取等</p> <p>(3) 研修会、講演会、勉強会及び研究会等</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、政務活動費を充当できない。</p> <p>(2) 交通費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>① 鉄道、航空機及びバス等の公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、実費相当額を充当できるものとする。なお、タクシーを使用する場合は、効率的で円滑な活動が行える場合に限り充当できるものとし、日時、使用経路及び目的を政務活動報告書（個表）に記載するものとする。</p> <p>② 公共交通機関を使用した場合、原則領収書を添付すること。ただし、鉄道、バス等時刻表などで金額が明示されており、領収書を徴することが困難な場合は、政務活動報告書（個表）に支出内容、金額等を記載することとする。なお、旅行代理店等を利用して切符等を入手した場合は領収書を添付すること。</p> <p>③ レンタカーの使用については、政務活動に要したことが明らかな場合に限り実費を支出するものとする。</p> <p>④ 自家用車を使用した場合のガソリン代は、政務活動に関わる実費分の把握が困難なため2分の1に按分し、月額限度額2万円を支出できるものとする。なお、手書きの領収書を貼付する場合は、給油ごとに車番、リッター数及び単価が記載したものを貼付し提出すること。</p> <p>(3) 宿泊費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>① 宿泊に要する費用として、1夜につき2万7,000円（内国旅行の場合）を上限とした実費相当額を充当できるものとする。なお、上限額は宿泊費が最も高い地域の相場を基準に設定されているため、実際の宿泊に当たっては、宿泊する地域に応じ、政務活動に必要な範囲内での宿泊となるよう留意するものとする。</p> <p>② 実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書で宿泊費に夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。</p> <p>(4) 包括宿泊費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出</p>

した額を基準とするものとする。

- ①移動及び宿泊が一体となったもの（いわゆるパック旅行商品）について、交通費と宿泊費（上限額）の合計額を上限として、実費相当額を充当できるものとする。なお、パック旅行商品に係る手数料についても、充当可能であるが、その場合においても上限額は、交通費と宿泊費（上限額）の合計額となる。
- ②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書でパック旅行商品の内容のほか夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。

(5) 宿泊手当

川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。

宿泊に伴う夕朝食代の掛かり増しに充てる経費として1夜につき2,400円（夕食代1,200円、朝食代1,200円）（内国旅行の場合）を充当できるものとする。ただし、宿泊費に夕食代又は朝食代相当額が含まれている場合は、夕食代又は朝食代相当額を宿泊費に含めたうえで、それぞれ宿泊手当を減額し、調整するものとする。

(6) 食糧費

食糧費は原則として支出できない。ただし、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲のもとで、政務活動の一環として開催する会合等と一体であり、飲食の提供が真に止むを得ない場合は、この限りでない。

(7) お茶等代金

- ①お茶等の代金は、1人当たり1日500円を限度として支出できるものとする。
- ②コーヒー、お茶等を買置きする場合は、原則として2分の1に按分するものとする。

項目	研修費
内容	・会派又は議員が研究会、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究会、研修会の参加に要する経費
例示	講師等謝礼金、交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、会費、会議等参加負担金、お茶等代金

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	対象となる活動の例
	(1) 会派または議員が政務活動のため主催する研究会、研修会、勉強会等 (2) 会派または議員が政務活動のため参加する他団体等の主催する研究会、研修会、勉強会等
2	留意事項
	(1) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、政務活動費を充当できない。
	(2) 交通費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。 ①鉄道、航空機及びバス等の公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、実費相当額を充当できるものとする。なお、タクシーを使用する場合は、効率的で円滑な活動が行える場合に限り充当できるものとし、日時、使用経路及び目的を政務活動報告書（個表）に記載するものとする。 ②公共交通機関を使用した場合、原則領収書を添付すること。ただし、鉄道、バス等時刻表などで金額が明示されており、領収書を徴することが困難な場合は、政務活動報告書（個表）に支出内容、金額等を記載することとする。なお、旅行代理店等を利用して切符等を入手した場合は領収書を添付すること。 ③レンタカーの使用については、政務活動に要したことが明らかな場合に限り実費を支出するものとする。 ④自家用車を使用した場合のガソリン代は、政務活動に関わる実費分の把握が困難なため2分の1に按分し、月額限度額2万円を支出できるものとする。なお、手書きの領収書を貼付する場合は、給油ごとに車番、リッター数及び単価が記載したものを貼付し提出すること。
	(3) 宿泊費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。 ①宿泊に要する費用として、1夜につき2万7,000円（内国旅行の場合）を上限とした実費相当額を充当できるものとする。なお、上限額は宿泊費が最も高い地域の相場を基準に設定されているため、実際の宿泊に当たっては、宿泊する地域に応じ、政務活動に必要な範囲内での宿泊となるよう留意するものとする。 ②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書で宿泊費に夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。
	(4) 包括宿泊費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。

- ①移動及び宿泊が一体となったもの（いわゆるパック旅行商品）について、交通費と宿泊費（上限額）の合計額を上限として、実費相当額を充当できるものとする。なお、パック旅行商品に係る手数料についても、充当可能であるが、その場合においても上限額は、交通費と宿泊費（上限額）の合計額となる。
- ②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書でパック旅行商品の内容のほか夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。
- (5) 宿泊手当
川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。
宿泊に伴う夕朝食代の掛かり増しに充てる経費として1夜につき2,400円（夕食代1,200円、朝食代1,200円）（内国旅行の場合）を充当できるものとする。ただし、宿泊費に夕食代又は朝食代相当額が含まれている場合は、夕食代又は朝食代相当額を宿泊費に含めたうえで、それぞれ宿泊手当を減額し、調整するものとする。
- (6) 会費
①他の団体が主催する研修会、各種会議及び意見交換会等の参加費については、その内容が政務活動に適用のものであれば支出することができる。
②団体の年会費については、支出することによる効果が政務活動費に適用のものであれば充当することができる。なお、支出することの効果を政務活動報告書（個表）に記載すること。
③懇談会については、実質的な意見交換を目的とした会合に付随する（連続する）ものであり、会費の額が明確に定められており、その額も社会通念上妥当な範囲のものに限り充当できるものとする。したがって、飲食を主たる目的とした会合（各種団体の新年会等）の会費は支出できない。
- (7) 公共政策大学院等に係る学費等
①授業料は2分の1（限度額72万円）を充当できるものとする。
②入学金は2分の1（限度額20万円）を充当できるものとする。
③交通費に係る費用は、実費の2分の1を充当できるものとする。
④公共政策大学院以外の学科については、各会派または議員が適否について判断するものとする。ただし、個人的な資格取得に関するものについては充当できない。
- (8) 食糧費
食糧費は原則として支出できない。ただし、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲のもとで、政務活動の一環として開催する会合等と一体であり、飲食の提供が真に止むを得ない場合は、この限りでない。
- (9) お茶等代金
①お茶等の代金は、1人当たり1日500円を限度として支出できるものとする。
②コーヒー、お茶等を買置きする場合は、原則として2分の1に按分するものとする。

項目	広報費
内容	・会派又は議員が行う調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し広報するために要する経費
例示	交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、お茶等代金

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>(1) 広報紙（誌）、市政報告書等の発行</p> <p>(2) ホームページ、ブログ等の作成・管理</p> <p>(3) 市政報告会、政策後援会、対話集会等</p> <p>(4) 街頭・駅頭や広報車での活動等</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 広報紙（誌）、市政報告書等</p> <p>①主に市民を対象として発行した市政に関する広報紙（誌）等であること。</p> <p>②市民等からの意見・要望等を受け付けるための電話番号、電子メールアドレス等を記載すること。</p> <p>③政務活動と他の活動とが混在する場合は、その紙面割合に応じて按分、充当すること。</p> <p>④発行した広報紙（誌）等の現物を提出すること。</p> <p>⑤広報紙（誌）等の発行に要する経費として、送料、新聞折り込み代、ポスティング代に政務活動費を充当することができる。</p> <p>(2) ホームページ、ブログ等</p> <p>①会派または所属議員が作成するもので、主に市民を対象にした内容であること。</p> <p>②政務活動とその他の活動とが混在する場合は、2分の1を充当することができる。</p> <p>(3) 交通費</p> <p>川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>①鉄道、航空機及びバス等の公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、実費相当額を充当できるものとする。なお、タクシーを使用する場合は、効率的で円滑な活動が行える場合に限り充当できるものとし、日時、使用経路及び目的を政務活動報告書（個表）に記載するものとする。</p> <p>②公共交通機関を使用した場合、原則領収書を添付すること。ただし、鉄道、バス等時刻表などで金額が明示されており、領収書を徴することが困難な場合は、政務活動報告書（個表）に支出内容、金額等を記載することとする。なお、旅行代理店等を利用して切符等を入手した場合は領収書を添付すること。</p> <p>③レンタカーの使用については、政務活動に要したことが明らかな場合に限り実費を支出するものとする。</p> <p>④自家用車を使用した場合のガソリン代は、政務活動に関わる実費分の把握が困難なため2分の1に按分し、月額限度額2万円を支出できるものとする。なお、手書きの領収書を貼付する場合は、給油ごとに車番、リッター数及び単価が記載したものを貼付し提出すること。</p> <p>(4) 通信運搬費</p> <p>電話、郵便等通信に係る経費について充当できる。なお、携帯電話については、政務活動に係る実費分を把握することが困難なことから、当該議員が現に使用する携帯電話一基に限り月額利用</p>

料の2分の1（限度額1万円）を充当できるものとする。

(5) 食糧費

食糧費は原則として支出できない。ただし、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲のもとで、政務活動の一環として開催する会合等と一体であり、飲食の提供が真に止むを得ない場合は、この限りでない。

(6) お茶等代金

①お茶等の代金は、1人当たり1日500円を限度として支出できるものとする。

②コーヒー、お茶等を買置きする場合は、原則として2分の1に按分するものとする。

項目	広聴費
内容	・会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は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
例示	交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、お茶等代金、会費、会議等参加負担金

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>(1) 各種団体等との意見交換、行政関係者・市民からの意見聴取</p> <p>(2) 各種団体等が開催する会議等への参加</p> <p>(3) 意見交換会等とは、各種団体や市民等との意見交換や要望の聴取などを行う目的で参加または開催する会合をいうものとする。</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 各種団体等が開催する会議等に政務活動の一環として議員が参加するために必要な会費に、政務活動費を充当することができる。</p> <p>(2) 政務活動として会派や議員が市民等と意見交換会等を開催するための会場費（会場・機器等借上代等）、茶菓子代、食事代、看板代等に、政務活動費を充当することができる。</p> <p>(3) 市民から個別に受ける相談や要望の聴取に係る経費に、政務活動費を充当することができる。</p> <p>(4) 意見交換会等の会費に充当する場合は、「領収書等貼付用紙」の余白などに『〇〇〇（団体名）との意見交換会』などと明記すること。</p> <p>(5) 交通費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>①鉄道、航空機及びバス等の公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、実費相当額を充当できるものとする。なお、タクシーを使用する場合は、効率的で円滑な活動が行える場合に限り充当できるものとし、日時、使用経路及び目的を政務活動報告書（個表）に記載するものとする。</p> <p>②公共交通機関を使用した場合、原則領収書を添付すること。ただし、鉄道、バス等時刻表などで金額が明示されており、領収書を徴することが困難な場合は、政務活動報告書（個表）に支出内容、金額等を記載することとする。なお、旅行代理店等を利用して切符等を入手した場合は領収書を添付すること。</p> <p>③レンタカーの使用については、政務活動に要したことが明らかな場合に限り実費を支出するものとする。</p> <p>④自家用車を使用した場合のガソリン代は、政務活動に関わる実費分の把握が困難なため2分の1に按分し、月額限度額2万円を支出できるものとする。なお、手書きの領収書を貼付する場合は、給油ごとに車番、リッター数及び単価が記載したものを貼付し提出すること。</p> <p>(6) 通信運搬費 電話、郵便等通信に係る経費について充当できる。なお、携帯電話については、政務活動に係る実費分を把握することが困難なことから、当該議員が現に使用する携帯電話一基に限り月額利用料の2分の1（限度額1万円）を充当できるものとする。</p>

(7) アンケート調査

- ①アンケート調査を行うために必要な資料作成費、郵送料、委託料等に充当できる。
- ②契約書やアンケート結果の整理・保管に努めること。

(8) 会費

- ①他の団体が主催する研修会、各種会議及び意見交換会等の参加費については、その内容が政務活動に適うものであれば支出することができる。
- ②団体の年会費については、支出することによる効果が政務活動費に適うものであれば充当することができる。なお、支出することの効果を政務活動報告書（個表）に記載すること。
- ③懇談会については、実質的な意見交換を目的とした会合に付随する（連続する）ものであり、会費の額が明確に定められており、その額も社会通念上妥当な範囲のものに限り充当できるものとする。したがって、飲食を主たる目的とした会合（各種団体の新年会等）の会費は支出できない。

(9) 食糧費

食糧費は原則として支出できない。ただし、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲のもとで、政務活動の一環として開催する会合等と一体であり、飲食の提供が真に止むを得ない場合は、この限りでない。

(10) お茶等代金

- ①お茶等の代金は、1人当たり1日500円を限度として支出できるものとする。
- ②コーヒー、お茶等を買置きする場合は、原則として2分の1に按分するものとする。

項目	要請・陳情活動費
内容	・会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
例示	交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場等使用料

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>(1) 中央省庁や国会議員に対する要請・陳情</p> <p>(2) 県や市町村に対する要請・陳情</p> <p>(3) 地域で行われる住民相談会の実施</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、政務活動費を充当できない。</p> <p>(2) 要請・陳情活動とは、地域のための予算獲得や市の課題解決のため、中央省庁や国会議員、県会議員、地方公共団体の長等に対する要望書の提出や陳情などが想定される。</p> <p>(3) 住民相談会は会議として開かれるものであり、住民から個別に受ける住民相談とは区別される（個別に受ける住民相談は「広聴費」に分類する）。</p> <p>(4) 要請・陳情の活動内容を政務活動報告書（個表）に記載して提出すること。</p> <p>(5) 交通費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>①鉄道、航空機及びバス等の公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、実費相当額を充当できるものとする。なお、タクシーを使用する場合は、効率的で円滑な活動が行える場合に限り充当できるものとし、日時、使用経路及び目的を政務活動報告書（個表）に記載するものとする。</p> <p>②公共交通機関を使用した場合、原則領収書を添付すること。ただし、鉄道、バス等時刻表などで金額が明示されており、領収書を徴することが困難な場合は、政務活動報告書（個表）に支出内容、金額等を記載することとする。なお、旅行代理店等を利用して切符等を入手した場合は領収書を添付すること。</p> <p>③レンタカーの使用については、政務活動に要したことが明らかな場合に限り実費を支出するものとする。</p> <p>④自家用車を使用した場合のガソリン代は、政務活動に関わる実費分の把握が困難なため2分の1に按分し、月額限度額2万円を支出できるものとする。なお、手書きの領収書を貼付する場合は、給油ごとに車番、リッター数及び単価が記載したものを貼付し提出すること。</p> <p>(6) 宿泊費 川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>①宿泊に要する費用として、1夜につき2万7,000円（内国旅行の場合）を上限とした実費相当額を充当できるものとする。なお、上限額は宿泊費が最も高い地域の相場を基準に設定されているため、実際の宿泊に当たっては、宿泊する地域に応じ、政務活動に必要な範囲内での宿泊となるよう留意するものとする。</p> <p>②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書で宿泊費に夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理</p>

店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。

(7) 包括宿泊費

川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。

- ①移動及び宿泊が一体となったもの（いわゆるパック旅行商品）について、交通費と宿泊費（上限額）の合計額を上限として、実費相当額を充当できるものとする。なお、パック旅行商品に係る手数料についても、充当可能であるが、その場合においても上限額は、交通費と宿泊費（上限額）の合計額となる。
- ②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書でパック旅行商品の内容のほか夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。

(8) 宿泊手当

川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。

宿泊に伴う夕朝食代の掛かり増しに充てる経費として1夜につき2,400円（夕食代1,200円、朝食代1,200円）（内国旅行の場合）を充当できるものとする。ただし、宿泊費に夕食代又は朝食代相当額が含まれている場合は、夕食代又は朝食代相当額を宿泊費に含めたうえで、それぞれ宿泊手当を減額し、調整するものとする。

項目	会議費
内容	・会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派又は議員としての参加に要する経費
例示	交通費、宿泊費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、業務委託費、会場等使用料、機材等借上料、お茶等代金、会費、会議等参加負担金

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>(1) 調査研究及び要請・陳情のために、会派及び議員が行う各種会議・会合</p> <p>(2) 会派や議員が行う政策研究会並びに地域関係者や有識者、国会議員、県議会議員及び市町村議員等との意見交換・勉強会等の会議・会合や市町村に対する要請・陳情</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、政務活動費を充当できない。</p> <p>(2) 政党活動・後援会活動としての会議・会合には充当できない。</p> <p>(3) 会派及び議員並びに各種団体等が開催する各種会議への参加に要する経費のうち、他の項目に計上されない経費を支出できるものとする。例えば、研究会・研修会の事前打ち合わせ等の会議経費が想定される。</p> <p>(4) 交通費</p> <p>川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>①鉄道、航空機及びバス等の公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、実費相当額を充当できるものとする。なお、タクシーを使用する場合は、効率的で円滑な活動が行える場合に限り充当できるものとし、日時、使用経路及び目的を政務活動報告書（個表）に記載するものとする。</p> <p>②公共交通機関を使用した場合、原則領収書を添付すること。ただし、鉄道、バス等時刻表などで金額が明示されており、領収書を徴することが困難な場合は、政務活動報告書（個表）に支出内容、金額等を記載することとする。なお、旅行代理店等を利用して切符等を入手した場合は領収書を添付すること。</p> <p>③レンタカーの使用については、政務活動に要したことが明らかな場合に限って実費を支出するものとする。</p> <p>④自家用車を使用した場合のガソリン代は、政務活動に関わる実費分の把握が困難なため2分の1に按分し、月額限度額2万円を支出できるものとする。なお、手書きの領収書を貼付する場合は、給油ごとに車番、リッター数及び単価が記載したものを貼付し提出すること。</p> <p>(5) 宿泊費</p> <p>川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。</p> <p>①宿泊に要する費用として、1夜につき2万7,000円（内国旅行の場合）を上限とした実費相当額を充当できるものとする。なお、上限額は宿泊費が最も高い地域の相場を基準に設定されているため、実際の宿泊に当たっては、宿泊する地域に応じ、政務活動に必要な範囲内での宿泊となるよう留意するものとする。</p> <p>②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書で宿泊費に夕朝食代が含</p>

まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。

(6) 包括宿泊費

川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。

- ①移動及び宿泊が一体となったもの（いわゆるパック旅行商品）について、交通費と宿泊費（上限額）の合計額を上限として、実費相当額を充当できるものとする。なお、パック旅行商品に係る手数料についても、充当可能であるが、その場合においても上限額は、交通費と宿泊費（上限額）の合計額となる。
- ②実費相当額となることから、原則領収書を添付すること。なお、領収書でパック旅行商品の内容のほか夕朝食代が含まれているか等の宿泊に係る内容や手数料等が確認できない場合は、見積りや予約時の旅行代理店等のホームページのコピー等内訳がわかる書類を併せて添付すること。

(7) 宿泊手当

川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とするものとする。

宿泊に伴う夕朝食代の掛かり増しに充てる経費として1夜につき2,400円（夕食代1,200円、朝食代1,200円）（内国旅行の場合）を充当できるものとする。ただし、宿泊費に夕食代又は朝食代相当額が含まれている場合は、夕食代又は朝食代相当額を宿泊費に含めたうえで、それぞれ宿泊手当を減額し、調整するものとする。

(8) 会費

- ①他の団体が主催する研修会、各種会議及び意見交換会等の参加費については、その内容が政務活動に適うものであれば支出することができる。
- ②団体の年会費については、支出することによる効果が政務活動費に適うものであれば充当することができる。なお、支出することの効果を政務活動報告書（個表）に記載すること。
- ③懇談会については、実質的な意見交換を目的とした会合に付随する（連続する）ものであり、会費の額が明確に定められており、その額も社会通念上妥当な範囲のものに限り充当できるものとする。したがって、飲食を主たる目的とした会合（各種団体の新年会等）の会費は支出できない。

(9) 食糧費

食糧費は原則として支出できない。ただし、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲のもとで、政務活動の一環として開催する会合等と一体であり、飲食の提供が真に止むを得ない場合は、この限りでない。

(10) お茶等代金

- ①お茶等の代金は、1人当たり1日500円を限度として支出できるものとする。
- ②コーヒー、お茶等を買置きする場合は、原則として2分の1に按分するものとする。

項 目	資料作成費
内 容	・会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
例 示	消耗品費、印刷製本費、原稿料、翻訳料、業務委託費、事務機器等借上料

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 政務活動のために必要な資料等の作成 (2) 政務活動のために必要な資料等の作成に関する調査業務委託 (3) 市政に関する政策立案等のために行うコンサルタント業務委託 (4) 市政に関する政策立案等のために必要な専門家による論文等の執筆に関する経費
2	<p>留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 作成する資料の内容や目的、または配付先等を吟味し、政務活動以外の政党活動や後援会活動等にも使用する目的がある場合は、使用目的の実態を考慮し、経費を按分するものとする。 (2) 業務委託を行う場合には、「領収書等貼付用紙」に契約書の写し及び成果品を添付すること。 (3) 年度をまたいで実施する業務委託については、単年度ごとに契約を締結するか、単年度ごとの委託内容を明記した契約を締結するかのどちらかの方法とする。当該年度の契約の履行が完了したものに限りその経費を充当できるものとする。 (4) 作成した成果品は、いずれの場合においても提出すること。

項 目	資料購入費
内 容	・会派又は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
例 示	図書等購入費、新聞購読料

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>政務活動のために必要な図書、資料等の購入</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 書籍、新聞等の紙媒体のものに限らず、ビデオテープ、CD-ROM、DVD、USB メモリー、SD カード等の電磁的記録媒体にも充当できる。</p> <p>(2) 電子書籍・新聞の電子版など電子データの利用、会員制オンラインサービスの利用料に充当することはできる。</p> <p>(3) 図書館等で有料コピーを利用する場合に充当することができる。なお、コピーした内容を政務活動報告書（個表）に記載すること。</p> <p>(4) 書籍、新聞等の同一資料の購入は、原則としてできない。なお、新聞購読料に充当する場合、会派又は議員控室及び政務活動事務所における新聞紙にあつてはすべて充当することができる。自宅（自宅兼事務所含）で購読する新聞紙は、1 紙目を対象外とし、2 紙以上ある場合、2 紙目以降の領収書を貼付した領収書等貼付用紙の余白に、1 紙目の領収書の写しを参考に貼付し提出すること。ただし、貼付できない場合は 1 紙目の新聞名を政務活動報告書（個表）に記入し提出すること。</p> <p>(5) 図書券、図書カードの購入に充当することはできない。</p> <p>(6) 小説（フィクション）、スポーツ新聞の購入に充当することはできない。</p>

項 目	人件費
内 容	・会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
例 示	賃金、社会保険料、交通費

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる職員等</p> <p>(1) 政務活動を補助する業務（受付・接遇業務・資料整理・集計等）に従事する者の人件費として充当できるものとする。</p> <p>(2) 常時雇用の職員及び一時雇用の臨時職員（アルバイト等）給料等に政務活動費を充当することができるものとする。</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 各種手当等 雇用契約書等に手当の種類、金額、社会保険料等について定めておくこと。</p> <p>(2) 雇用実態があり、政務活動に従事していることを客観的に示す書類（雇用契約書、勤務実績表等）の整理・保管を徹底しなければならない。</p> <p>(3) 家族及び生計を一にする親族の雇用に充当することはできない。</p> <p>(4) 社会保険労務士、公認会計士、税理士等の専門家等に事務処理を依頼した場合は、政務活動費を充当することはできない。</p> <p>(5) 職員の雇用にあたっては、労働基準法、所得税法、雇用保険等各種法令の順守に配慮すること。</p> <p>(6) 政務活動以外の業務を兼務する職員の人件費については、支払額の2分の1を充当できるものとする。</p> <p>(7) 賃金の支払いは、金額にかかわらず原則振込み（口座振替含）とすること。ただし、振込みできない場合は、政務活動報告書（個表）に振込みできない理由を記入し、賃金を受領したことを証する書類を徴し貼付すること。</p>

項目	事務所費
内容	・会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費
例示	賃借料及び更新手数料、光熱水費、通信運搬費、消耗品費、備品購入費、事務機器等借上料、自動車リース料

政務活動費の支出にあたっての留意事項

1 事務所の要件

- (1) 会派として政務活動費の交付を受けた場合は会派として、議員として政務活動費の交付を受けた場合は議員として賃貸借契約がなされていること。
- (2) 政務活動のため、必要な事務所としての外形上の形態（氏名表示等）及び機能（事務スペース、事務用備品等）を有すること。
- (3) 「事務所設置報告書」が議長あてに提出されていること。

2 留意事項

- (1) 後援会、政治団体等と事務所を共有する場合は、政務活動に関わる経費が分かるよう、可能な限り光熱水費等の契約を分離すること。分離が困難な場合は、次の割合で按分し充当できるものとする。

事務所の形態等	使途項目					
	事務所賃借料	駐車場賃借料	光熱水費	電話料	テレビ受信料	トランクルーム等
政務活動専用事務所	全額	全額	全額	全額	全額	2分の1
後援会・政治団体との共有	2分の1	2分の1	2分の1	2分の1	2分の1	2分の1
月額上限	6万円	1台分のみ 1万円	—	—	—	1万5千円

- (2) 政務活動のための事務所であっても、購入経費に充当することはできない。
- (3) 政党活動、選挙活動用の事務所の経費には充当できない。
- (4) 事務所の所有者が、配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者の場合、政務活動費を充当することはできない。
- (5) 事務所の所有者が、自らが代表者・役員等の地位にある法人である場合は、政務活動費を充当することはできない。
- (6) 賃貸借契約書等の関係書類を整理・保管すること。なお、事務所賃借料に充当する場合は、金額にかかわらず原則振込み（口座振替含）とし、契約書とともに外観及び執務室の写真の写し、もしくは平面図を、契約時及び契約更新時に毎回提出すること。ただし、振込みできない場合は、政務活動報告書（個表）に振込みできない理由を記入し、賃借料を受領したことを証する書類を徴し貼付すること。
また、駐車場賃借料に充当する場合は、契約書とともに駐車場の写真の写しを、契約時及び契約更新時に毎回提出すること。
- (7) 自己の所有物件に政務活動費を充当することはできない。
- (8) 事務所の賃貸借にかかわる更新手数料については、政務活動費を充当することができ、限度額は6万円とする。

敷金、礼金、仲介手数料には充当することはできない。

- (9) テレビの受信料について、議員控室に設置したものについては、全額充当することができる。
- (10) ケーブルテレビ等の受信料については、報道番組等を単独で契約できる場合のみ充当することができる。
- (11) 備品の購入に際しては、4 ページ「⑤備品の考え方」の記載事項を参照すること。
 - ① 備品については、取得金額の 2 分の 1 に充当することができ、限度額は 10 万円（パソコンについては 20 万円）とする。
 - ② 20 万円以上の高額な備品は原則リースとする。
 - ③ 購入した備品は必ず備品台帳を作成・保管し、事務所の机やいすに充当する場合は、領収書等の証拠書類に加え写真の写しを添付すること。
 - ④ パソコンについては、原則 1 台で 4 年以上使用するものとし、複数台所有する場合は、それらを必要とする合理的かつ明確な理由がある場合に限り可能とする。
- (12) 備品の修繕については、事務所に係る経費の按分と同様とする。
- (13) 電子複写機、ファックス等の事務機器のリース料金に充当できるものとする。なお、按分については、事務所に係る経費の按分と同様とする。
- (14) 自動車のリース料金については、1 台分について充当することができる。按分については、月額料金の 2 分の 1 とし、限度額は 3 万円とする。なお、リース料金に含むことができるものは 4 ページ「⑤備品の考え方 エ」の記載事項を参照すること。
- (15) トランクルーム・レンタルボックスを利用する場合は、収納している物の台帳を作成し、保管するものとする。
- (16) 消耗品の購入は、政務活動に係る事務用品等（筆記用具、ノート、ファイル等）に充当できるものとする。
- (17) ソフトウェアの購入は、価格にかかわらず消耗品とする。
- (18) 備品、消耗品として充当できないものは 4 ページ「⑤備品の考え方」の記載事項の例示を参照すること。

項 目	事務費
内 容	・会派又は議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
例 示	消耗品費、印刷製本費、修繕料、事務機器等借上料、備品保守点検費、備品購入費

政務活動費の支出にあたっての留意事項	
1	<p>対象となる活動の例</p> <p>政務活動に係る事務処理のために必要な物品の購入</p>
2	<p>留意事項</p> <p>(1) 備品の購入に際しては、4 ページ「⑤備品の考え方」の記載事項を参照すること。</p> <p>①備品については、取得金額の2分の1に充当することができ、限度額は10万円（パソコンについては20万円）とする。</p> <p>②20万円以上の高額な備品は原則リースとする。</p> <p>③購入した備品は必ず備品台帳を作成・保管し、事務所の机やいすに充当する場合は、領収書等の証拠書類に加え写真の写しを添付すること。</p> <p>④パソコンについては、原則1台で4年以上使用するものとし、複数台所有する場合は、それらを必要とする合理的かつ明確な理由がある場合に限り可能とする。</p> <p>(2) 備品の修繕については、事務所に係る経費の按分と同様とする。</p> <p>(3) コピー機、ファックス等の事務機器のリース料金に充当できるものとする。なお、按分については、事務所に係る経費の按分と同様とする。</p> <p>(4) 消耗品の購入は、政務活動に係る事務用品等（筆記用具、ノート、ファイル等）に充当できるものとする。</p> <p>(5) ソフトウェアの購入は、価格にかかわらず、消耗品とする。</p> <p>(6) 備品、消耗品として充当できないものは4 ページ「⑤備品の考え方」の記載事項の例示を参照すること。</p> <p>(7) 名刺代</p> <p>①政務活動のために使用するものに対して充当できるものとする。ただし、1ヶ月当たり100枚を限度とし、月額限度額は3,000円とする。</p> <p>②作成した名刺の現物を提出すること。</p> <p>③金額にかかわらず原則振込み（口座振替合）とすること。ただし、振込みできない場合は、政務活動報告書（個表）に振込みできない理由を記入し、領収書等を貼付すること。</p>

参考資料

○川口市議会政務活動費の交付に関する条例

平成20年3月26日条例第20号

改正 平成20年9月24日条例第37号

平成25年3月1日条例第1号

令和7年12月23日条例第104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、川口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、議会における会派又は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。

(平成20条例37・平成25条例1・一部改正)

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、川口市議会における会派（以下「会派」という。）又は議員の職にある者（以下「議員」という。）に対して交付する。

(平成25条例1・一部改正)

(交付の申請)

第3条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、市長に対し、議長を経由して交付の申請をしなければならない。申請した事項に変更が生じた場合も同様とする。

(平成25条例1・追加)

(交付の決定)

第4条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認める場合は、政務活動費の交付を決定し、議長を経由して会派の代表者又は議員に通知するものとする。

(平成25条例1・追加)

(交付の請求)

第5条 会派の代表者又は議員は、政務活動費の交付の日の10日前までに、市長に対し、議長を経由して請求するものとする。

(平成25条例1・追加)

(交付の方法)

第6条 政務活動費は、半期ごとに交付するものとし、各半期の最初の月に、当該半期に属する月数分を交付する。ただし、1の半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了の日の属する月の前月までの月数分を交付する。

2 政務活動費は、交付の月の15日に交付する。ただし、その日が川口市の休日を定める条例（平成元年条例第55号）第1条第1項に規定する市の休日（以下「休日」という。）に当たる場合は、その直後の休日でない日とする。

(平成25条例1・旧第3条繰下・一部改正)

(会派に対する政務活動費)

第7条 会派に対する政務活動費は、毎月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180,000円以内でその所属議員の全員の合意に基づき、当該会派の代表者が年度当初（年度途中において新たに結成された会派にあつては、当該結成当初）に申し出た額を乗じて得た額を交付する。

2 1の半期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。ただし、1の半期の途中において、議員の任期満了に伴う選挙により選出された議員が初めて会派を結成した場合は、当該会派を結成した日の属する月の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脱会があつた場合は、当該議員は第1項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つた場合は、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、1の半期の途中において所属議員の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の数に基づいて算定した政務活動費の額を下回る場合は、市長は、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の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、1の半期の途中において解散した場合は、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。

(平成25条例1・旧第4条繰下・一部改正)

(議員に対する政務活動費)

第8条 議員に対する政務活動費は、基準日に在職する議員に対して、会派に所属する議員にあつては月額180,000円から前条第1項の規定により当該議員が所属する会派の代表者が申し出た額を差し引いた額を、会派に所属しない議員にあつては月額180,000円を交付する。

2 1の半期の途中において新たに議員となった者に対しては、議員となっ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。ただし、1の半期の途中において、議員の任期満了に伴う選挙により選出され、新たに議員となった場合は、議員となった日の属する月の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議会の解散により議員でなくなった場合は、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議員が、1の半期の途中において交付額に変更の事由が生じた場合、変更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変更後の政務活動費の額を下回る場合は、市長は、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が変更後の額を上回る場合は、当該議員は、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議員が、1の半期の途中において議員でなくなった場合は、議員でなくなっ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。

(平成25条例1・旧第5条繰下・一部改正)

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第9条 政務活動費は、会派又は議員が行う調査研究、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(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、別表で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。

(平成25条例1・追加)

(経理責任者)

第10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。

(平成25条例1・旧第7条繰下・一部改正)

(収支報告書の提出)

第11条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者又は議員は、当該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、当該支出に係る領収書等の証拠書類の写しを添えて議長に提出しなければならない。

2 収支報告書は、その年度の交付に係る政務活動費について、翌年度の4月30日までに提出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解散し、又は政務活動費の交付を受けた議員が議員でなくなった場合は、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又は議員であった者（議員の死亡に係る場合は、その相続人）は、解散の日又は議員でなくなった日から30日以内に収支報告書を提出しなければならない。

（平成25条例1・旧第8条繰下・一部改正）

(政務活動費の返還)

第12条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は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、当該会派又は議員がその年度において第9条に定め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、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。

（平成25条例1・旧第9条繰下・一部改正）

(収支報告書の保存)

第13条 議長は、第11条第1項の規定により提出された収支報告書を、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。

（平成25条例1・旧第10条繰下・一部改正）

(透明性の確保)

第14条 議長は、第11条第1項の規定により提出された収支報告書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。

（平成25条例1・追加）

(委任)

第15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、議長が別に定める。

（平成25条例1・旧第11条繰下・一部改正）

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

(川口市議会政務調査費の交付に関する条例の廃止)

- 2 川口市議会政務調査費の交付に関する条例（平成12年条例第87号）は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付し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24日条例第37号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月1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後の川口市議会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から適用し、この条例の施行の日前にこの条例による改正前の川口市議会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。この場合において、平成25年3月分の政務調査費として交付された政務調査費は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項に規定する政務活動費とみなす。

附 則（令和7年12月23日条例第104号）

この条例は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

（平成25条例1・追加、令和7条例104・一部改正）

項目	内容
調査研究費	会派又は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、調査研究活動のために必要な都市の調査又は現地の調査に要する経費
研修費	会派又は議員が研究会、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究会、研修会の参加に要する経費
広報費	会派又は議員が行う調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し広報するために要する経費
広聴費	会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は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
要請・陳情活動費	会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派又は議員としての参加に要する経費
資料作成費	会派又は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	会派又は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	会派又は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	会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費
事務費	会派又は議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費

（注） 交通費、宿泊費等は、川口市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和42年条例第4号）第5条及び第6条の規定を準用して算出した額を基準とする。

○川口市議会政務活動費の交付に関する規程

平成20年3月25日議会規程第2号

改正 平成22年3月31日議会規程第2号

平成25年3月1日議会規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、川口市議会政務活動費の交付に関する条例(平成20年条例第20号。以下「条例」という。)第15条の規定に基づき、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。

(平成25議会規程1・一部改正)

(会派の結成届出等)

第2条 議員が会派を結成した場合は、その代表者は、市長に対し、議長を経由して様式第1号の結成届を提出しなければならない。また、届け出た事項に変更が生じたときも同様とする。

2 会派を解散した場合は、当該会派の代表者であった者は、市長に対し、議長を経由して様式第2号の解散届を提出しなければならない。

(交付の申請)

第3条 条例第3条前段の規定による会派の代表者からの申請は様式第3号の申請書により、同条後段の規定による会派の代表者からの申請は様式第4号の申請書により行うものとする。

2 条例第3条前段の規定による議員からの申請は様式第3号の2の申請書により、同条後段の規定による議員からの申請は様式第4号の2の申請書により行うものとする。

(平成25議会規程1・全改)

(交付の決定)

第4条 条例第4条の規定による通知は、様式第5号の通知書により行うものとする。

(平成25議会規程1・全改)

(交付の請求)

第5条 条例第5条の規定による会派の代表者からの請求は様式第6号の請求書により、議員からの請求は様式第6号の2の請求書により行うものとする。

(平成25議会規程1・全改)

(半期の区分)

第6条 条例第6条に規定する半期の区分は、次のとおりとする。

- (1) 上半期 4月1日から9月30日まで
- (2) 下半期 10月1日から翌年の3月31日まで

(平成25議会規程1・一部改正)

(収支報告書の様式)

第7条 条例第11条第1項に規定する収支報告書の様式は、会派に係るものは様式第7号の、議員に係るものは様式第7号の2のとおりとする。

(平成25議会規程1・旧第8条繰上・一部改正)

(収支報告書等の写しの送付)

第8条 議長は、条例第11条第1項の規定により提出された収支報告書及び領収書等の証拠書類の写しを市長に送付するものとする。

(平成25議会規程1・旧第9条繰上・一部改正)

(会計帳簿等の整理保管)

第9条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者又は議員は、政務活動費の支出について毎月の収支状況の調書を調整するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、これを当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(平成25議会規程1・旧第10条繰上・一部改正)

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

(川口市議会政務調査費の交付に関する規程の廃止)

- 2 川口市議会政務調査費の交付に関する規程(平成13年議会規程第1号)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この規程の規定は、この規程の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付し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31日議会規程第2号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年3月1日議会規程第1号)

(施行期日)

1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の規定は、この規程の施行の日以後に市長に提出する会派結成（変更）届、会派解散届、政務活動費交付申請書、政務活動費交付変更申請書、政務活動費交付請求書及び市長が通知する政務活動費交付決定通知書から適用し、この規程の施行の日前にこの規程による改正前の川口市議会政務調査費の交付に関する規程の規定により市長に提出した会派結成（変更）届、会派解散届、政務調査費交付申請書、政務調査費交付変更申請書、政務調査費交付請求書及び市長が通知した政務調査費交付決定通知書については、なお従前の例による。

○書式例

様式第1号

年 月 日

川 口 市 長 様

会 派 名
代表者氏名



会派結成(変更)届

川口市議会政務活動費の交付に関する規程第2条第1項の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 会派の名称
- 2 会派結成年月日
- 3 代表者氏名
- 4 経理責任者氏名
- 5 所属議員数(名簿別紙)

様式第2号

年 月 日

川 口 市 長 様

会 派 名
代表者氏名



会派解散届

川口市議会政務活動費の交付に関する規程第2条第2項の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 解散した会派の名称
- 2 会派の解散年月日

様式第3号

年 月 日

川 口 市 長 様

会 派 名

代表者氏名



政務活動費交付申請書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第3条前段の規定により、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
- 3 代 表 者 氏 名
- 4 経 理 責 任 者 氏 名
- 5 所 属 議 員 数 名(月 1日現在)
- 6 1人当たりの交付申請月額 円
- 7 月数 ヲ月(年 月～ 年 月)
- 8 交付申請額(年度分) 円

様式第3号の2

年 月 日

川 口 市 長 様

議員氏名



政務活動費交付申請書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第3条前段の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 交付申請月額 円
- 2 月数 ヲ月(年 月～ 年 月)
- 3 交付申請額(年度分) 円

様式第4号

年 月 日

川 口 市 長 様

会 派 名

代表者氏名



政務活動費交付変更申請書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第3条後段の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更内容

区 分	新	旧	変更年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 氏 名			
経 理 責 任 者 氏 名			
所 属 議 員 数			
交 付 申 請 額 (年 度 分)	円	円	

様式第4号の2

年 月 日

川 口 市 長 様

議員氏名 ㊟

政務活動費交付変更申請書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第3条後段の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更内容

区 分	新	旧	変更年月日
交 付 申 請 月 額	円	円	
交 付 申 請 額 (年 度 分)	円	円	

様式第5号

指令 第 号
年 月 日

様

川口市長

政務活動費交付（変更）決定通知書

年 月 日付で申請のあった政務活動費の交付（変更）について下記のとおり決定したので、川口市議会政務活動費の交付に関する条例第4条の規定により通知します。

記

1 年度政務活動費交付決定額（年額） 円

補助年度	年度	変更前指令番号	指令 第 号
		変更前指令年月日	年 月 日
交付金額の変更	変 更 前		変 更 後
	円		円

様式第6号

年 月 日

川 口 市 長 様

会 派 名
代表者氏名



政務活動費交付請求書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第5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 金 円
ただし、 年 月分～ 年 月分
- 2 交付月の基準日における所属議員の数 名
- 3 1人当たりの交付請求月額 円

様式第6号の2

年 月 日

川 口 市 長 様

議員氏名 ㊟

政務活動費交付請求書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第5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 金 円

ただし、 年 月分～ 年 月分

2 交付請求月額 円

様式第7号

年 月 日

川口市議会議員 様

会 派 名

経理責任者氏名

㊞

年度政務活動費収支報告書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり、
年度の政務活動費の収支を報告します。

記

1 収 入

政務活動費 _____円

2 支 出

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
事 務 費		
合 計		

3 残 額 _____円

※ 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

様式第7号の2

年 月 日

川口市議会議員 様

議員氏名

印

年度政務活動費収支報告書

川口市議会政務活動費の交付に関する条例第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり、年度の政務活動費の収支を報告します。

記

1 収 入

政務活動費 _____ 円

2 支 出

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
事 務 費		
合 計		

3 残 額 _____ 円

※ 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。