

[参 考]

1 帳票類の記載例

ア 会派用

政務活動費口座振込申請書

平成25年4月1日

大阪市長 様

会派の名称及び ●●●党大阪市議員団

代表者の氏名印 代表者 ■■■■■ 印

政務活動費の交付を受けたいので、政務活動費の口座振込を下記のとおり申請します。

政務活動費口座振込登録口座

- ・2つ以上の口座に振込むことはできません。
- ・振込口座は会派の口座に限ります。



金融機関名													
コード		フリガナ (フリガナを記入してください)				銀行・信託銀行・信用金庫							
1	1	1	1	■■■■				労働金庫・商工金庫					
農林金庫・信用組合													
店名					預金種目		①. 普通預金						
コード		フリガナ (フリガナを記入してください)				(○印で選択)		2. 当座預金					
2	2	2	2	□□□		本店・支店・出張所		口座番号					
						本所・支所		3	3	3	3	3	3
口座名義		フリガナ (フリガナを記入してください)				●●●党大阪市議員団 代表者 ■■■■■							

会派支給の場合、会派の口座への振込みとなります。個人や団体の口座に振込むことはできません。

イ 議員用

政務活動費口座振込申請書

平成25年4月1日

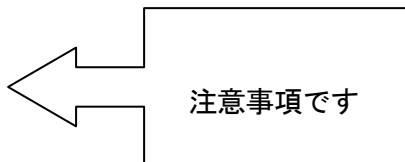
大阪市長 様

氏名印 大阪市議員 ●● ●● ①

政務活動費の交付を受けたいので、政務活動費の口座振込を下記のとおり申請します。

政務活動費口座振込登録口座

- ・2つ以上の口座に振込むことはできません。
- ・振込口座は議員の口座に限ります。



金 融 機 関 名										
コード	フリガナ (フリガナを記入してください)				銀行・信託銀行・信用金庫					
1	1	1	1	▲▲▲▲	労働金庫・商工金庫					
					農林金庫・信用組合					
店 名					預 金 種 目		①. 普通預金			
コード	フリガナ (フリガナを記入してください)				(○印で選択)		2. 当座預金			
2	2	2	2	□□□	本店・支店・出張所		口座番号			
					本所・支所		3	3	3	3
口座名義	フリガナ (フリガナを記入してください)									
					●● ●●					

議員支給の場合、個人の口座への振込みとなります。親族や団体の口座に振込むことはできません。

政務活動費口座振込変更申請書

平成25年10月1日

大阪市長 様

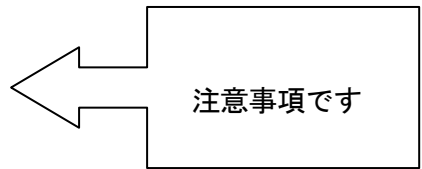
会派の名称及び ●●●党大阪市議員団

代表者の氏名印 代表者 ■■■■■ 印

政務活動費口座振込申請書の記載事項に変更がありますので、政務活動費の口座振込を下記のとおり変更申請します。

政務活動費口座振込登録口座

- ・ 2つ以上の口座に振込むことはできません。
- ・ 振込口座は会派の口座に限ります。



金 融 機 関 名						
コード	フリガナ (フリガナを記入してください)			銀行・信託銀行・ <u>信用金庫</u>		
4 4 4 4	▲▲▲▲			労働金庫・商工金庫 農林金庫・信用組合		
店 名				預金種目	①. 普通預金 2. 当座預金	
コード	フリガナ (フリガナを記入してください)			(○印で選択)		
5 5 5 5	□□□ □□□ 本店・支店・出張所 本所・支所			口座番号	6 6 6 6 6 6	
口座名義	フリガナ (フリガナを記入してください) ●●●党大阪市議員団 代表者 ■■■■■					

会派支給の場合、会派の口座への振込みとなります。個人や団体の口座に振込むことはできません。

イ 議員用

政務活動費口座振込変更申請書

平成25年10月1日

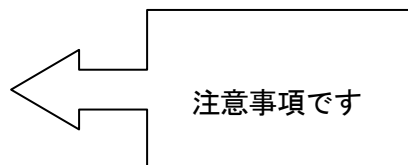
大阪市長 様

氏名印 大阪市議員 ●● ●● 印

政務活動費口座振込申請書の記載事項に変更がありますので、政務活動費の口座振込を下記のとおり変更申請申します。

政務活動費口座振込登録口座

- ・2つ以上の口座に振込むことはできません。
- ・振込口座は議員の口座に限ります。



金融機関名			
コード	フリガナ (フリガナを記入してください)	銀行・信託銀行・ <input type="checkbox"/> 信用金庫	
4 4 4 4	▲▲▲▲	労働金庫・商工金庫 農林金庫・信用組合	
店名		預金種目	①. 普通預金 2. 当座預金
コード	フリガナ (フリガナを記入してください)	(○印で選択)	
5 5 5 5	<input type="checkbox"/> 本店・支店・出張所 <input type="checkbox"/> 本所・支所	口座番号	6 6 6 6 6 6
口座名義	フリガナ (フリガナを記入してください) ●● ●●		

議員支給の場合、個人の口座への振込みとなります。親族や団体の口座に振込むことはできません。

会派として活動する場合は会派名を記載し、議員として活動する場合は、議員名を記載してください。

政務活動記録簿

出張を例に記入しています。

会派（議員） ●●●党大阪市会議員団

年 月 日	平成25年8月6日（火）～平成25年8月7日（水）			
場 所	■■■県 ▲▲市議会 ← 出張先を記入してください。			
相 手 方	〇〇〇党▲▲市会議員団 ← 出張先の相手先を記入してください。			
参加者氏名	●●●●、■■■■、▲▲▲▲ ← 出張する氏名を全員記入してください。			
目的・内容 ・結果等	▲▲市における行財政改革の取り組みについての、概要説明、成果等についての意見聴取 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【記載する必要がある事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政務活動のために出張したとき。 ・他の団体が開催する研修会等に参加したとき。 ・会議に伴う飲食費を要したとき（1人あたり5,000円を超える場合）。 ・広報・広聴活動を行ったとき。 ・領収書等を徴することができなかったとき。 <p>などの際に、記録し、保存してください。</p> <p>なお、活動内容等の確認ができる関係書類があれば、この記録に代えることも可能です。</p> </div>			
上記活動に 要した経費	行 き 先	利用交通機関	積 算	金 額
	▲▲市議会	新幹線	新大阪～東京	●●, ●●●円
	▲▲市議会	JR	東京～■■■	▲▲▲円
	▲▲市議会	タクシー	■■■～〇〇〇	□, □□□円
				円
				円
	宿 泊 費	24,000円		内訳：@8,000×3名分
	会 議 費		円	内訳：
資 料 購 入 費		円	内訳：	
その他（ ）		円	内訳：	
備 考				

*結果報告等について、スペースが足りない場合は、別途報告資料を添付してください。

領収書等貼付用紙

費目 ※該当する費目に✓をつける <input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 広報・広聴費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 事務所費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費	支出額 ※政務活動費充当額を記入 <p style="text-align: right;">30,000円</p>
	支出年月日 平成 25年 10月 4日
	使用者 ※領収書で明白な場合は記入不要 <p style="text-align: center;">● ● ● ●</p>
支出内容 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 購入した物品名や用途など支出内容が分かるように記載してください </div> <p>●●●●に関する調査のための東京出張旅費</p>	

※領収書記載金額の一部を政務活動費で計上する場合（①又は②を記入）

① 按分率を 使用する場合	按分の基礎とする金額 <u>60,000円</u> 按分率 <u>50%</u>
② 按分率を 使用しない場合	充当の考え方

領収書等添付欄

按分等により支出額が領収書等の金額と相違する場合で、按分率を使う場合は上段に、比率ではなく内訳等による場合は下段に記載してください。

- ・領収書の大きさなどにより貼付することが困難な場合は、「別紙のとおり」として別紙添付してください。
 - ・特記事項等があれば貼り付けた領収書等の脇に記載してください

タクシー代の記入例

整理番号

領収書等貼付用紙

<p>費目 ※該当する費目に✓をつける</p> <p><input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 会議費</p> <p><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input checked="" type="checkbox"/> 広報・広聴費</p> <p><input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 事務所費</p> <p><input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費</p>	<p>支出額 ※政務活動費充当額を記入</p> <p style="text-align: right;">2,000円</p> <hr/> <p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;">平成 25年 10月 4日</p> <hr/> <p>使用者 ※領収書で明白な場合は記入不要</p> <p style="text-align: center;">● ● ● ●</p>
<p>支出内容</p> <p style="font-size: 1.2em;">タクシー代 (000→△△△)</p> <p style="font-size: 1.2em;">000に関する陳情対応のため</p> <div style="float: right; width: 40%;"> <p><タクシー利用の合理的な理由></p> <p><input type="checkbox"/> 不案内な地域の移動のため</p> <p><input type="checkbox"/> 公共の交通機関の利用が困難なため</p> <p><input type="checkbox"/> 急を要するため</p> <p><input type="checkbox"/> 身体的な支障があるため</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> </div>	

※領収書記載金額の一部を政務活動費で計上する場合（①又は②を記入）

① 按分率を 使用する場合	按分の基 按分率	<p>政務活動の内容、移動区間を記載いただくとともに、 手引き29ページ記載のタクシーを利用する合理的な理由の該当箇所にチェックを入れてください。（その他の理由の場合は内容も記載願います。）</p>
② 按分率を 使用しない場合	充当の考	

領収書等添付欄

団体等が開催する会議参加費の記入例

整理番号

領収書等貼付用紙

<p>費目 ※該当する費目に✓をつける</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 会議費</p> <p><input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 広報・広聴費</p> <p><input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 事務所費</p> <p><input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費</p>	<p>支出額 ※政務活動費充当額を記入</p> <p style="text-align: right;">3,000円</p> <hr/> <p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;">平成 25年 10月 4日</p> <hr/> <p>使用者 ※領収書で明白な場合は記入不要</p> <p style="text-align: center;">● ● ● ●</p>
<p>支出内容</p> <p style="text-align: center;">〇〇団体総会参加費（市政改革に関する意見交換のため）</p>	

※領収書記載金額の一部を政務活動費で計上する場合は①または②を記入)

① 按分率を使用する場合	按分の基礎とする按分	3,000円
② 按分率を使用しない場合	充当	

支出内容に政務活動の内容を記載いただくとともに、政務活動記録簿に詳細を記載する等、活動内容の確認ができるようにしておいてください。

領収書等添付欄

使途費目を記入

領収書等添付一覧

（平成25年度）

費目名	調査研究費			
年月日	支出内容	支出	備考	整理番号
25.4.12	●●●調査のための出張旅費	50,000円	按分率50%	1
25.4.13	◎◎◎調査委託	100,000円		2
		円		
<p>領収書等添付一覧は、第4号様式で作成している領収書等貼付用紙を費目ごとに一覧に取りまとめたものです。</p> <p>年月日、支出内容（使途・事業名称）、支出額を転記し、一覧表を作成してください。</p> <p>また、備考欄は、特記すべき事項を記載してください。</p> <p>整理番号欄は、領収書等貼付用紙の整理番号を記載してください。</p>				
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
合計		円		

※領収書等の貼付にあたり、添付事項を一覧に整理し、領収書等貼付用紙の表紙としてご活用ください。

事務所台帳

記入例

会派（議員） ●●●党大阪市会議員団

事務所名	所在地	延べ床面積 (㎡)
電話 () -		
●● ●●支部事務所	大阪市▲▲▲区・・・町1-1-1 電話 (06) 1111-1111	50㎡
〇〇 〇〇支部事務所	大阪市△△△区・・・町2-2-2 電話 (06) 2222-2222	100㎡
電話 () -		
■■ ■■議員事務所	大阪市□□□区・・・町3-3-3 電話 (06) 3333-3333	70㎡
電話 () -		
電話 () -		
電話 () -		
電話 () -		
電話 () -		
電話 () -		

会派支給の場合、会派として作成し保存します。なお、所属議員の事務所が会派の支部事務所として位置付けられている必要があります。

議員支給の場合、議員として作成、保存します。

会派として台帳を整理する場合

議員として台帳を整理する場合

記入例

職員雇用台帳

会派（議員） ●●●党大阪市会議員団

氏名	住所	生年月日	雇用期間	
			年 月 日～	年 月 日
	電話（ ） —	年 月	年 月 日～	平成 年 月 日
	電話（ ） —	会派交付の場合、基本的には会派の代表者が補助職員と雇用契約を締結し、各支部事務所に派遣する形態となります。この場合、会派が台帳を作成し、整理保存します。 議員交付の場合、議員が台帳を作成し、整理保存します。		月 日
	電話（ ） —			月 日
	電話（ ） —			月 日
●● ●●	大阪市●●区・・町1-1-1 電話（ ） —	昭和 21年 11月 11日	平成 25年 4月 1日～	平成 26年 3月 31日
〇〇 〇〇	大阪市〇〇区・・町2-2-2 電話（ ） —	昭和 22年 12月 12日	平成 25年 10月 1日～	平成 26年 3月 31日
	電話（ ） —	年 月 日	平成 年 月 日～	平成 年 月 日
	電話（ ） —	年 月 日	平成 年 月 日～	平成 年 月 日
	電話（ ） —	年 月 日	平成 年 月 日～	平成 年 月 日

記入例

参考第3号様式

政務調査業務委託契約書

収入
印紙

1 委託業務の名称

●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果調査委託

2 委託調査の目的

●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果等

3 委託調査事項

経済波及効果等

4 契約期間

平成25年10月1日 から 平成25年11月30日 まで

5 業務委託料

¥525,000円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥25,000円

「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、業務委託料に105分の5を乗じて得た額である。

契約金額によつて、異なりますので、印紙税法等を参照してください。

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成25年10月1日

発注者 住所 大阪市北区中之島1-3-20
氏名 ○○○党大阪市会議員団
代表者 ■■■■■ 印

受注者 住所 大阪市○○区・・・町1-1-1
氏名 ▲▲▲▲株式会社
代表取締役 ○○ ○○ 印

(目 的)

第 1 条 本委託契約は、○○○党大阪市会議員団が大阪市政の調査研究をするため、●●●の大阪市における経済波及効果に関する業務を行うことを目的とする。

(業務の内容及び方法)

第 2 条 調査業務等の内容及び方法は、別紙「政務調査業務等仕様書」による。なお、その他、必要に応じて発注者は受注者に対して特別調査を指示する場合がある。

(委託料の支払い)

第 3 条 発注者は、この契約により受注者の行う業務に対し委託料を支払う。

(契約内容の変更)

第 4 条 契約の内容を改める必要が生じた場合は、双方協議の上決定する。

(報告、検査及び業務の改善)

第 5 条 発注者は、受注者の業務について随時検査を行い、又は報告を求め、必要があるときは受注者と協議の上、業務の変更を求めることができる。

(遵守事項)

第 6 条 受注者は、業務履行中に知り得た秘密を他にもらしてはならない。

2 受注者は、業務履行については善良な管理者の注意をもって行わなければならない。

3 受注者は、業務履行について、必要に応じて発注者の責任者と協議の上行わなければならない。

(第三者の損害)

第 7 条 受注者は、業務上第三者に損害を及ぼしたときはその賠償の責を負う。

(権利義務の譲渡等)

第 8 条 本契約により生じた権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、又はその業務を第三者に委託し、若しくは請負わせてはならない。ただし、発注者が承認した場合はこの限りでない。

(契約保証金)

第 9 条 契約保証金は免除する。

(契約の解除)

第 10 条 発注者及び受注者はいつでも本契約を解除することができる。

2 発注者が本契約を解除するときは1ヵ月分に相当する委託料を受注者に支払うものとする。

3 受注者が本契約を解除するときは発注者に対し一切の委託料を請求することができない。

(補 則)

第 11 条 この契約書に定めのない事項については必要に応じて発注者・受注者が協議して定めることとする。

政務調査業務仕様書

1 調査対象

●●●の建設事業

2 調査方法

各種統計資料及び大阪市予算資料、プレス資料を参考に、●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果を測定する。

3 調査内容

●●●の建設に伴う大阪市における経済波及効果、新規雇用者数、市内総生産に及ぼす影響額及び影響率

4 成果物

報告書 20部

報告書の内容を記載したCD-ROM 1枚

5 納入期限

平成25年11月30日

6 納入場所

●●●党大阪市議員団控室

政 務 活 動 費 出 納 簿

(平成25年 4月)

(単位：円)

年 月 日	支 出 内 容	収 入 額	支 出 額	残 額	費 目										そ の 他	
					調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報・広聴費	人件費	事務費	事務所費	要請・陳情活動費		
25. 4. 12	政務活動費 (4月分)	540,000		540,000												
25. 4. 13	会派広報冊子「○○○○だより」4月分印刷費		50,000	490,000						50,000						按分50%
25. 4. 14	■■■■調査のための東京出張旅費		50,000	440,000	50,000											
25. 4. 14	●●●●調査委託		100,000	340,000	100,000											
25. 4. 15	▲▲▲▲についての意見交換会会場料		40,000	300,000			40,000									
25. 4. 16	□□□団体研修会参加費		10,000	290,000		10,000										
25. 4. 19	補助職員給与(4月分)		150,000	140,000							150,000					按分75%
25. 4. 20	△△△区支部事務所賃借料		80,000	60,000									80,000			按分75%
	具体的な支出内容を記載してください		金額を記入してください		左記の支出について、該当する費目に金額を記入してください											
○ 月 計		540,000	480,000	60,000	150,000	10,000	40,000	0	0	50,000	150,000	0	80,000	0		
年度累計																