

## 大阪市会政務活動費の取扱いに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市会政務活動費の交付に関する条例(平成13年大阪市条例第25号。以下「条例」という。)及び大阪市会政務活動費の交付に関する規則(平成13年大阪市規則第28号。以下「規則」という。)に定める政務活動費の取扱いについて必要な事項を、地方自治法第104条に規定する議長の権限に基づき定めるものとする。

(出納手続等)

第2条 条例第2条の規定により政務活動費の交付を受けようとする大阪市会における会派(以下「会派」という。)及び交付対象議員(条例第2条に規定する交付対象議員をいう。以下同じ。)は、政務活動費の執行にあたり、条例、規則、要綱に基づき、運用基準や出納手続を定めるなど、各々の責任において適切な取扱いに努めなければならない。

2 政務活動費の出納手続等は、条例、規則に定める規定の他、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 会派の代表者及び交付対象議員はその支出の決定を行わなければならない。
- (2) 政務活動費の支出にあたっては、政務活動に要した経費の実費に充当しなければならない。
- (3) 政務活動費の支出にあたっては、原則として領収書等証憑類を徴しなければならない。

- (4) 会派の経理責任者及び交付対象議員は、政務活動費の経理を明確にするため、出納簿、帳票類の記載や、支出の根拠となる領収書等証憑類を整理し、保存するものとする。
- (5) 政務活動費は、他の目的等で支給される経費と重複して支給してはならない。
- (6) 会派及び交付対象議員が他の関係団体等と共同で政務活動を実施する場合は、当該会派及び交付対象議員と関係団体等との間で、経費の負担割合等を明らかにしなければならない。

3 政務活動費の交付を受ける際の口座振込手続は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 政務活動費の交付を受ける際に、口座振込を希望する会派及び交付対象議員は、政務活動費口座振込申請書（第1号様式）に必要事項を記載の上、議長を経由して市長に提出しなければならない。
- (2) 前号の申請書の内容に変更が生じた場合には、政務活動費口座振込変更申請書（第2号様式）に必要事項を記載の上、議長を経由して市長に提出しなければならない。

（支出制限）

第3条 次の各号に掲げる経費は、政務活動費を支出することができない。ただし、政務活動に資する経費部分については、この限りでない。

- (1) 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
- (2) 会議等に伴う飲食以外の飲食経費
- (3) 選挙活動に属する経費
- (4) 政党活動に属する経費

- (5) 後援会活動に属する経費
- (6) 私的活動に属する経費
- (7) その他政務活動の目的に合致しない経費

2 会派及び交付対象議員の活動に要した経費のうち、政務活動費を全額充当することが不適當であることが明らかな場合は、実態に則して適切に按分し、政務活動に資する経費相当額を計上しなければならない。

(帳票類等の整理保存等)

第4条 条例別表第1及び別表第2に掲げる費目については、次の各号に掲げる基準に従って、適正に帳票類等を整理し、保存するものとする。

(1) 調査研究費

ア 会派及び交付対象議員が、政務活動のため出張したときは、速やかに政務活動記録簿（第3号様式）に出張内容を記載し又は出張内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

イ 会派及び交付対象議員が、他の団体又は個人に調査等を委託しようとするときは、調査委託内容、契約期間、委託金額、委託先及び成果物の納入等を記載した業務委託契約書により契約し、これらの関係書類を整理し、保存するものとする。

(2) 研修費

ア 研修会、講演会等を開催したときは、当該会議に係る案内、要領、記録等の書類を会派及び交付対象議員において整理し、保存するものとする。

イ 他の団体が開催する研修会、講演会等に参加したときは、会

派及び交付対象議員において、政務活動記録簿（第3号様式）に当該会議内容を記載し又は当該会議内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

(3) 会議費

会議等に伴う飲食経費については、1件1人につき5,000円を超えるものについては、年月日、場所、相手方の氏名、会議の内容及び金額等を、会派及び交付対象議員において、政務活動記録簿（第3号様式）に記載し又は当該会議内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

(4) 資料作成費

作成した資料は、会派及び交付対象議員において整理し、保存するものとする。

(5) 資料購入費

購入した図書及び資料は、会派及び交付対象議員において適切に整理し、保存するものとする。

(6) 広報・広聴費

広報・広聴活動を実施した際は、会派及び交付対象議員において、政務活動記録簿（第3号様式）に記載し又は当該活動内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

(7) 人件費

補助職員を雇用したときは、その者の氏名、住所、生年月日及び雇用期間等を記載した職員雇用台帳を備えるものとする。

(8) 事務所費

ア 事務所を設置したときは、事務所の事務所名、所在地、延べ

床面積等を記載した事務所台帳を備えるものとする。

イ 事務所賃料を支出したときは、事務所台帳に賃貸借契約書の写しを添付しなければならない。

(9) 要請・陳情活動費

要請、陳情活動を実施した際は、会派及び交付対象議員において、政務活動記録簿（第3号様式）に記載し又は当該活動内容が確認できる資料類を整理し、保存するものとする。

2 前項各号により作成された帳票類等は、出納簿、証憑類等と共に、当該支出に係る収支報告書の提出期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

3 前項の規定は、会派が解散した場合は、経理責任者であったものが、交付対象議員に事故があった場合は、その相続人が、その任を負わなければならない。

(収支報告書等の提出)

第5条 条例第7条第1項及び第2項の規定により、議長あて提出する領収書等の写しは、領収書等貼付用紙（第4号様式）にそれぞれ貼付するとともに、必要事項を記載し、また、領収書等添付一覧（第5号様式）に必要事項を記載し、双方を議長に提出しなければならない。

2 政務活動に要した経費が領収書等を徴することができない場合には、政務活動記録簿（第3号様式）に支出内容を記載し又は当該活動内容が確認できる資料類を整理し、会派の代表者又は交付対象議員の捺印により、領収書に代えるものとする。

3 交付対象議員に事故があった場合は、その相続人が、収支報告書

等の提出等を行わなければならない。

(収支報告書等の検査等)

第6条 議長は、条例第7条第1項及び第2項の規定により提出された収支報告書及び領収書等の写し等(以下「収支報告書等」という。)の記載を検査し、必要があると認めるときは、会派の代表者及び経理責任者又は交付対象議員に対し、収支報告書等の記載について説明を求めることができる。ただし、検査の実施にあたっては、会派、議員の政治活動の自由を尊重し、政務活動費が適切に支出されていると確認できる限度において行わなければならない。

2 議長は、前項の検査の結果、収支報告書等の記載に不適切なものがあると認めたときは、会派の代表者及び経理責任者又は交付対象議員に対し、その修正を命ずることができる。

3 議長は、修正された収支報告書等の提出があったときは、その写しを市長に送付しなければならない。

(議長・副議長不在の際の事務)

第7条 議員の一般選挙時等における議長、副議長が共に不在の際の政務活動費に係る事務については、市会事務局長が行う。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、平成18年8月1日から施行する。

2 この要綱は、平成18年度交付の政務調査費から適用する。

附 則

1 この改正要綱は、平成25年3月1日から施行する。

- 2 この改正要綱による改正後の大阪市会政務活動費の取扱いに関する要綱の規定は、この改正要綱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、同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。

#### 附 則

この改正要綱は、令和元年 5 月 24 日から施行する。

ア 会派用

政務活動費口座振込申請書

年 月 日

大阪市長 様

会派の名称及び  
代表者の氏名印 ○

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					銀行・信託銀行・信用金庫				
						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				(○印で選択)		2. 当座預金			
						本店・支店・出張所 本所・支所		口 座 番 号			
口座名義		フリガナ									

イ 議員用

政務活動費口座振込申請書

年 月 日

大阪市長 様

氏名印 ○

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。
- ・ 振込口座は議員の口座に限ります。

金 融 機 関 名									
コード		フリガナ				銀行・信託銀行・信用金庫			
					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			(○印で選択)		2. 当座預金		
					本店・支店・出張所 本所・支所		口 座 番 号		
口座名義		フリガナ							

ア 会派用

政務活動費口座振込変更申請書

年 月 日

大阪市長 様

会派の名称及び  
代表者の氏名印 ○

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				銀行・信託銀行・信用金庫			
					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			(○印で選択)		2. 当座預金		
					本店・支店・出張所 本所・支所		口 座 番 号		
口座名義		フリガナ							

イ 議員用

## 政務活動費口座振込変更申請書

年 月 日

大阪市長 様

氏名印 ○

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				銀行・信託銀行・信用金庫			
					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			(○印で選択)		2. 当座預金		
					本店・支店・出張所 本所・支所		口 座 番 号		
口座名義		フリガナ							

政務活動記録簿

会派（議員）

年 月 日	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）			
場 所				
相 手 方				
参加者氏名				
目的・内容 ・ 結 果 等				
上記活動に 要した経費	行 き 先	利用交通機関	積 算	金 額
				円
				円
				円
				円
				円
	宿 泊 費	円		内訳：
	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。

整理番号

領収書等貼付用紙

<div>費 目</div> <div>※該当する費目に✔をつける</div> <div><div><input type="checkbox"/> 調査研究費</div><div><input type="checkbox"/> 研修費</div><div><input type="checkbox"/> 会議費</div><div><input type="checkbox"/> 資料作成費</div><div><input type="checkbox"/> 資料購入費</div><div><input type="checkbox"/> 広報・広聴費</div><div><input type="checkbox"/> 人件費</div><div><input type="checkbox"/> 事務費</div><div><input type="checkbox"/> 事務所費</div><div><input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費</div></div>	<div>支出額</div> <div>※政務活動費充当額を記入</div> <div>円</div>
	<div>支出年月日</div> <div>年 月 日</div>
	<div>使用者</div> <div>※領収書で明白な場合は記入不要</div>
<div>支 出 内 容</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）

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

領収書等添付欄

# 領収書等添付一覧

（                      年度）

費 目 名				
年 月 日	支 出 内 容	支 出	備 考	整理番号
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		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。