政務活動費マニュアル

別紙様式

別紙様式１

（会派名または議員名　　）

政務活動費支出書

支出科目		内　訳		支出番号	
支 出 日		支出金額	円		
支 出 先					
支出内容					
＜領収書等添付欄＞ 裏面使用または別紙添付可		ポイント	有・無　　円減額		

別紙様式２－１（会派用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

会派名

代表者名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

出張調査（研究・研修会参加）届出書

このたび、下記のとおり出張調査（研究・研修会参加）することになりましたのでお届けします。

調　　査　　先 （研究・研修会会場）	
期　　間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
出張者氏名（議員名）	
調査項目、テーマ	
経費（　　名分）	

別紙様式２－２（議員用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

議員名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

出張調査（研究・研修会参加）届出書

このたび、下記のとおり出張調査（研究・研修会参加）することになりましたのでお届けします。

調　　査　　先 （研究・研修会会場）	
期　　間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
出張者氏名（議員名）	
調査項目、テーマ	
経費（　　名分）	

別紙様式３－１（会派用）

出張調査（研究・研修会参加）報告書

宝塚市議会議長　様

会派名
代表者名（※）
経理責任者名（※）
（※）自署しない場合は記名押印してください。

出張調査（研究・研修会参加）の結果について、次のとおり報告します。

１　調査先（研究・研修会会場）

２　期　間　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　出張者氏名（議員名）

４　調査項目、テーマ　　※調査結果の概要、所見等については別紙を添付

５　旅費

①鉄道賃等

月　日	交通機関	経　路	金額	領収書の有無※	備　考
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
合　　計			円		

※原則として領収書の添付が必要だが、券売機での切符購入等で領収書が徴しがたい場合は、2,000円以内の支出に限り、本報告書への記入をもって領収書の添付に代えるものとする。

②宿泊料

人　　泊　　金額　計　　円

６　交通費　　ガソリン代　　円
高速代　　円
駐車場代　　円
自動車借上料　　円
計　　円

７　出席者負担金・会費　　@　　×　　人＝　　円

【記入要領】
ア　出張調査（市内を除く）、研究・研修会参加（市外、市内とも）の場合、この報告書を作成すること。
イ　調査（研究・研修）結果の概要、所見等については別紙を添付すること（書式は任意）。
ウ　鉄道賃等は、現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
　ただし、行程等については経済的かつ合理的な経路及び方法によるものとする。
エ　通常の経路以外の経路を用いた場合は、その合理的な理由を備考欄に記入すること。
オ　宿泊料は、上限額（13,000円）以内で現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
カ　鉄道賃等と宿泊料がセットになっている場合は、鉄道賃等の項に合計金額を記入し、その旨を備考欄に付記すること。
キ　交通費は、自家用車（バイクを含む）等を利用した場合に記入すること（領収書を別紙に添付する）。
ク　出席者負担金・会費は、支出があった場合に記入すること（領収書を別紙に添付する）。

別紙様式３－２（議員用）

出張調査（研究・研修会参加）報告書

宝塚市議会議長　様

議員名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

出張調査（研究・研修会参加）の結果について、次のとおり報告します。

１　調査先（研究・研修会会場）

２　期　間　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　出張者氏名（議員名）

４　調査項目、テーマ　　※調査結果の概要、所見等については別紙を添付

５　旅費

①鉄道賃等

月　日	交通機関	経　路	金額	領収書の有無※	備　考
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
合　　計			円		

※原則として領収書の添付が必要だが、券売機での切符購入等で領収書が徴しがたい場合は、2,000円以内の支出に限り、本報告書への記入をもって領収書の添付に代えるものとする。

②宿泊料

人　　泊　　金額　計　　円

６　交通費　　ガソリン代　　円

高速代　　円

駐車場代　　円

自動車借上料　　円

計　　円

７　出席者負担金・会費　　@　　×　　人＝　　円

【記入要領】

ア　出張調査（市内を除く）、研究・研修会参加（市外、市内とも）の場合、この報告書を作成すること。

イ　調査（研究・研修）結果の概要、所見等については別紙を添付すること（書式は任意）。

ウ　鉄道賃等は、現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
　ただし、行程等については経済的かつ合理的な経路及び方法によるものとする。

エ　通常の経路以外の経路を用いた場合は、その合理的な理由を備考欄に記入すること。

オ　宿泊料は、上限額（13,000円）以内で現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。

カ　鉄道賃等と宿泊料がセットになっている場合は、鉄道賃等の項に合計金額を記入し、その旨を備考欄に付記すること。

キ　交通費は、自家用車（バイクを含む）等を利用した場合に記入すること（領収書を別紙に添付する）。

ク　出席者負担金・会費は、支出があった場合に記入すること（領収書を別紙に添付する）。

別紙様式４

旅費計算書

月　日	交通機関	経　路	金額	備　考
		～		
		～		
		～		
		～		
		～		
		～		
		～		
合　　計				

※　市内における調査のために交通機関を利用した場合で、券売機での切符購入等で領収書が徴しがたいときは、2,000円以内の支出に限り、本計算書への記入をもって領収書の添付に代えるものとする。

別紙様式５－１（会派用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

会派名

代表者名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

会場使用結果報告書

日　　時	令和　　年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分
会　場　名	
場　　所	
会場使用目的	
出　席　者	
人　　数	
開催した会議 行事等の内容	

別紙様式５－２（議員用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

議員名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

会場使用結果報告書

日　　時	令和　　年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分
会　場　名	
場　　所	
会場使用目的	
出　席　者	
人　　数	
開催した会議 行事等の内容	

別紙様式６－１（会派用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

会派名

代表者名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

要請・陳情活動届出書

このたび、下記のとおり要請・陳情活動を実施しますのでお届けします。

要請・陳情先 （名称・相手方氏名等）	
要請・陳情活動の実施場所 （名称・所在地）	
期　　間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
出張者氏名（議員名）	
要請・陳情活動の内容 （概要）	
経費（　　名分）	

別紙様式６－２（議員用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

議員名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

要請・陳情活動届出書

このたび、下記のとおり要請・陳情活動を実施しますのでお届けします。

要請・陳情先 （名称・相手方氏名等）	
要請・陳情活動の実施場所 （名称・所在地）	
期　　間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
出張者氏名（議員名）	
要請・陳情活動の内容 （概要）	
経費（　　名分）	

別紙様式７－１（会派用）

要請・陳情活動報告書

宝塚市議会議長　様

会派名
代表者名（※）
経理責任者名（※）
（※）自署しない場合は記名押印してください。

要請・陳情活動の結果について、次のとおり報告します。

１　要請・陳情先
（名称・相手方氏名等）

２　要請・陳情活動の実施場所
（名称・所在地）

３　期　間　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

４　出張者氏名（議員名）

５　要請・陳情活動の内容（概要）　　※成果、所見等については別紙を添付

６　旅費

①鉄道賃等

月　日	交通機関	経　路	金額	領収書の有無※	備　考
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
合　　計			円		

※原則として領収書の添付が必要だが、券売機での切符購入等で領収書が徴しがたい場合は、2,000円以内の支出に限り、本報告書への記入をもって領収書の添付に代えるものとする。

②宿泊料

人　　泊　　金額　計　　円

７　交通費　　ガソリン代　　円
高速代　　円
駐車場代　　円
自動車借上料　　円
計　　円

【記入要領】
ア　要請・陳情活動を実施した場合、この報告書を作成すること。
イ　要請・陳情活動の成果、所見等については別紙を添付すること（書式は任意）。
ウ　鉄道賃等は、現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
　ただし、行程等については経済的かつ合理的な経路及び方法によるものとする。
エ　通常の経路以外の経路を用いた場合は、その合理的な理由を備考欄に記入すること。
オ　宿泊料は、上限額（13,000円）以内で現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
カ　鉄道賃等と宿泊料がセットになっている場合は、鉄道賃等の項に合計金額を記入し、その旨を備考欄に付記すること。
キ　交通費は、自家用車（バイクを含む）等を利用した場合に記入すること（領収書を別紙に添付する）。

別紙様式７－２（議員用）

要請・陳情活動報告書

宝塚市議会議長　様

議員名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

要請・陳情活動の結果について、次のとおり報告します。

１　要請・陳情先
（名称・相手方氏名等）

２　要請・陳情活動の実施場所
（名称・所在地）

３　期　間　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

４　出張者氏名（議員名）

５　要請・陳情活動の内容（概要）　　※成果、所見等については別紙を添付

６　旅費

①鉄道賃等

月　日	交通機関	経　路	金額	領収書の有無※	備　考
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
		～		有・無	
合　　計			円		

※原則として領収書の添付が必要だが、券売機での切符購入等で領収書が徴しがたい場合は、2,000円以内の支出に限り、本報告書への記入をもって領収書の添付に代えるものとする。

②宿泊料

人　　泊　　金額　計　　円

７　交通費　　ガソリン代　　円
高速代　　円
駐車場代　　円
自動車借上料　　円
計　　円

【記入要領】
ア　要請・陳情活動を実施した場合、この報告書を作成すること。
イ　要請・陳情活動の成果、所見等については別紙を添付すること（書式は任意）。
ウ　鉄道賃等は、現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
　ただし、行程等については経済的かつ合理的な経路及び方法によるものとする。
エ　通常の経路以外の経路を用いた場合は、その合理的な理由を備考欄に記入すること。
オ　宿泊料は、上限額（13,000円）以内で現に要した実費を記入すること（領収書を別紙に添付する）。
カ　鉄道賃等と宿泊料がセットになっている場合は、鉄道賃等の項に合計金額を記入し、その旨を備考欄に付記すること。
キ　交通費は、自家用車（バイクを含む）等を利用した場合に記入すること（領収書を別紙に添付する）。

別紙様式８

（会派名又は議員名　　）

書籍購入台帳

No.	書籍名	購入年月日	購入金額	保管者・場所	廃棄年月日

別紙様式９－１（会派用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

会派名
代表者名（※）
（※）自署しない場合は記名押印してください。

政務活動補助職員の雇用届

このたび、次の者を職員として雇用することになりましたので、下記のとおりお届けします。

記

１　住　　所

２　氏　　名

３　雇用期間　　自　　令和　　年　　月　　日

　　至　　令和　　年　　月　　日

別紙様式９－２（議員用）

令和　　年　　月　　日

宝塚市議会議長　様

議員名（※）

（※）自署しない場合は記名押印してください。

政務活動補助職員の雇用届

このたび、次の者を職員として雇用することになりましたので、下記のとおりお届けします。

記

１　住　　所

２　氏　　名

３　雇用期間　　自　　令和　　年　　月　　日

至　　令和　　年　　月　　日

別紙様式10

年　月分 政務活動業務 出勤簿及び領収書

日	曜	勤務時間				業務内容	備考
		始業	終業	休憩時間数	勤務時間数		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
計							

賃金(時間単価)　×　勤務時間数　＝　賃金月額

交通費(片道単価)　×　出勤日数　× 2 ＝　交通費月額

支給額

交通経路

～

上記金額を領収いたしました

年　月　日

氏 名　　印