

(写)

意見書案第2号

地方自治体のデジタル化の着実な推進を求める意見書の提出について

首題の事件について、別紙のとおり衆議院議長、参議院議長、内閣総理大臣、内閣官房長官、総務大臣、財務大臣、厚生労働大臣、経済産業大臣、行政改革担当大臣、情報通信技術（IT）政策担当大臣に意見書を提出する。

令和2年9月30日提出

提出者

長久手市議会議員 ささせ順子

賛成者

長久手市議会議員 加藤和男

長久手市議会議員 岡崎つよし

長久手市議会議員 なかじま和代

長久手市議会議員 伊藤祐司

長久手市議会議員 大島令子

長久手市議会議員 田崎あきひさ

長久手市議会議員 野村ひろし

長久手市議会議員 石じまきよし

要旨

これまで取り組んできた地方自治体のデジタル化の着実な推進を図ることにより、国民の利便性を向上させ、大規模な自然災害や新型コロナウイルス感染症等のリスク低減が期待できる安心・安全の追求を前提としたデジタル化を求めるため、関係機関に対し意見書を提出するものである。

別紙

地方自治体のデジタル化の着実な推進を求める意見書

新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、これまで取り組んできたデジタル化の推進について様々な課題が浮き彫りになった。こうした事態を受け、令和2年7月17日に閣議決定された「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」において、我が国をデジタル技術により強靱化させ、我が国経済を再起動するとの考えの下、「国民の利便性を向上させる、デジタル化」「効率化の追求を目指した、デジタル化」「データの資源化と最大活用に繋がる、デジタル化」「安心・安全の追求を前提とした、デジタル化」「人にやさしい、デジタル化」実現のため、本格的・抜本的な社会全体のデジタル化を進めるとの姿勢を示した。

また、政府の第32次地方制度調査会において、地方行政のデジタル化の推進などを盛り込んだ「地方行政体制のあり方等に関する答申」が提出され、社会全体で徹底したデジタル化が進むことで、東京一極集中による人口の過度の偏在の緩和や、これによる大規模な自然災害や感染症等のリスクの低減も期待できるとして、国の果たすべき役割について大きな期待を寄せている。

よって、国においては、地方自治体のデジタル化の着実な推進を図るため、下記の事項を実施するよう強く要望する。

記

- 1 法令やガイドライン等により書面や対面・押印が義務付けられているものについて、可能な限り簡易にオンラインで実現できる仕組みを構築すること。
- 2 情報システムの標準化・共通化、クラウド活用を促進すること。また、法定受託事務についても、業務プロセスの標準化を図り、自治体がクラウドサービスを利用できる仕組みを検討すること。
- 3 令和3年度から4年度に全国の自治体で更新が予定されている自治体情報セキュリティクラウドについて導入時と同様の財政措置を講ずること。
- 4 今後の制度改正に伴うシステム改修を行う際には、地方の事務処理の実態を正確に把握するとともに、地方公共団体に十分な人的支援及び財政措置を講ずること。

以上、地方自治法第99条の規定により意見書を提出する。

令和2年 月 日

愛知県長久手市議会

提出先

衆議院議長
参議院議長
内閣総理大臣
内閣官房長官
総務大臣
財務大臣
厚生労働大臣
経済産業大臣
行政改革担当大臣
情報通信技術（IT）政策担当大臣

(写)

意見書案第3号

新型コロナウイルス感染症の影響に伴う地方財政の急激な悪化
に対し地方税財源の確保を求める意見書の提出について

首題の事件について、別紙のとおり衆議院議長、参議院議長、内閣総理大臣、
内閣官房長官、総務大臣、財務大臣、経済産業大臣、経済再生担当大臣、まち・
ひと・しごと創生担当大臣に意見書を提出する。

令和2年9月30日提出

提 出 者

長久手市議会議員 山田かずひこ

賛 成 者

長久手市議会議員 さとうゆみ

長久手市議会議員 山田けんたろう

長久手市議会議員 大島令子

長久手市議会議員 なかじま和代

長久手市議会議員 ささせ順子

要 旨

新型コロナウイルス感染症が世界的に蔓延し、我が国は、戦後最大の経済危
機に直面している。今後の地方財政は巨額の財政不足を生じ、これまでにな
い厳しいものになることが予想されることから、地方財政対策を求めるため、
関係機関に対し意見書を提出するものである。

別紙

新型コロナウイルス感染症の影響に伴う地方財政の急激な悪化に対し地方税財源の確保を求める意見書

新型コロナウイルス感染症が世界的に蔓延し、我が国は、戦後最大の経済危機に直面している。地域経済にも大きな影響が及び、本年度はもとより来年度においても、地方税・地方交付税など一般財源の激減が避けがたくなっている。

地方自治体では、医療介護、子育て、地域の防災・減災、雇用の確保など喫緊の財政需要への対応はじめ、長期化する感染症対策にも迫られ、地方財政は巨額の財政不足を生じ、これまでにない厳しい状況に陥ることが予想される。

よって、国においては、令和3年度地方財政対策及び地方税制改正に向け、下記事項を確実に実現されるよう、強く要望する。

記

- 1 地方の安定的な財政運営に必要な地方税、地方交付税などの一般財源総額を確保すること。その際、臨時財政対策債が累積することのないよう、発行額の縮減に努めるとともに、償還財源を確保すること。
- 2 地方交付税については、引き続き財源保証機能と財源調整機能の両機能が適切に発揮できるよう総額を確保すること。
- 3 令和2年度の地方税収が大幅に減収となることが予想されることから、思い切った減収補填措置を講じるとともに、減収補填後の対象となる税目についても、地方消費税を含め弾力的に対応すること。
- 4 税源の偏在性が小さく、税収が安定的な地方税体系の構築に努めるとともに、国税・地方税の政策税制については、積極的な整理合理化を図り、新設・拡充・継続に当たっては、有効性・緊急性を厳格に判断すること。
- 5 とりわけ、固定資産税は、市町村の極めて重要な基幹税であり、制度の根幹を揺るがす見直しは家屋・償却資産を含め、断じて行わないこと。先の緊急経済対策として講じた特例措置は、臨時・異例の措置として、やむを得ないものであったが、本来国庫補助金などにより対応すべきものである。よって、今回限りの措置とし、期限の到来をもって確実に終了すること。

以上、地方自治法第99条の規定により、意見書を提出する。

令和2年 月 日

愛知県長久手市議会

提出先

衆議院議長

参議院議長

内閣総理大臣

内閣官房長官

総務大臣

財務大臣

経済産業大臣

経済再生担当大臣

まち・ひと・しごと創生担当大臣

令和2年第3回長久手市議会定例会議事日程（第6号）

令和2年9月30日(水)午前10時開議

- 第1 諸般の報告
議案の提出について
- 第2 意見書案第2号地方自治体のデジタル化の着実な推進を求める意見書の提出について
(議案の上程、提案者の説明、議案に対する質疑、委員会付託)
- 第3 認定第1号から認定第8号まで、議案第58号から議案第67号まで及び意見書案第2号並びに請願第1号
(委員長報告、委員長報告に対する質疑、討論採決)
- 第4 意見書案第3号新型コロナウイルス感染症の影響に伴う地方財政の急激な悪化に対し地方税財源の確保を求める意見書の提出について
(議案の上程、提案者の説明、議案に対する質疑、討論採決)

総務くらし建設委員会

議案番号 件 名

意見書案第2号 地方自治体のデジタル化の着実な推進を求める意見書の提出について

大規模災害時等における市議会の対応に関する規定 (災害対策行動マニュアル)

1 目的

長久手市議会は、大規模災害等の緊急事態発生時において、市民の生命、身体及び財産の安全と安心を確保するため、市長等と協力し、長久手市議会（以下、「市議会」という。）としての体制を整えることを目的とする。

2 災害対策会議の設置

長久手市議会議長（以下、「議長」という。）は、大規模災害等発生のおそれがある場合において、迅速な情報共有と意思決定が可能な体制を整えるため、長久手市議会災害対策会議（以下、「対策会議」という。）を設置することができる。

3 基本方針

議長は、下記の場合に副議長とともに市議会の災害対応を統括する。

- (1) 市内で震度 5 強以上の地震が発生したとき
- (2) 大雨、洪水、暴風、火災等により市内に甚大な被害が生じたとき
- (3) 感染症等により、市民に重大な健康危機が発生するおそれがあるとき

4 基本姿勢

市議会は、下記の対応を基本とする。

- (1) 長久手市災害対策本部（以下、「市対策本部」という。）等が迅速かつ円滑に応急活動ができるよう最大限の協力、支援をする。
- (2) 国、県、関係各機関に必要な要望活動を行い、市の復旧・復興の取り組みをバックアップすること。
- (3) 広域的な応援体制が必要と判断したときは、関係自治体の議会と積極的に連携を図ること。
- (4) 大規模災害時にあっては、議員や職員のみならず、庁舎の被災も想定されるため、状況に応じた柔軟かつ的確な対応をすること。

5 行動原則

議員は、長久手市地域防災計画等に定める市対策本部等が設置された場合は、その所在を市議会に報告し連絡体制を整える。

(1) 自然災害発生時

自身及び家族の安全を第一とし、連絡手段が確保できたときは、自身及び周辺の被災状況を市議会に報告する。招集があるまでは一市民として、応急対策等に参加すること。その際は市民の安全の確保と不安の払しょくを優先し対処するよう心がけること。

(2) 新型インフルエンザ等感染症発生時

自身及び家族の感染予防に努め、市民の感染状況の把握と不安の払しょくを優先し、対処するよう心がけること。

6 行動基準

◆自然災害発生時

(1) 初動期

◇災害発生24時間以内

議員の安否を確認し、連絡体制を構築する。

ア 議員は、議会事務局と連絡を取り、安否状況、連絡先、被害の状況を報告する。連絡のない議員に対しては、議会事務局から安否及び連絡先の確認をする。

イ 議長（議長に事故あるときは別表のとおり）は、議会事務局と連絡を取り、市対策本部が設置されたときは、議長及び副議長は、速やかに議員控室に参集する。

ウ 議員は、自身の安全を確保したうえで、居住地域等において救援・救護活動をするとともに、情報収集に努める。

エ 議員は、緊急の場合を除き、市対策本部への要望及び提言については、原則議長（議会事務局）を窓口として行う。

オ 議会事務局長及び議会事務局指定職員は、市対策本部の状況を議長に報告し、議会からの要請等を市対策本部に報告する。この場合、残りの議会事務局職員は、議長の命を受け事務に従事する。

◇災害発生72時間以内

ア 議長は、状況に応じて議会対応を協議するため、議員を議員控室へ招集する。ただし、議員控室が使用できない場合は、議長が別に定める。

イ 必要に応じて、議長及び副議長は、災害地視察をする。

ウ 議員の参集は原則徒歩とし、自己の飲料水、食料等を必要に応じて携行する。

(2) 中期（災害発生後おおよそ1週間以内）

議長の指揮の下、対策会議を設置し、被災地、避難所における情報収集を行うとともに、市対策本部との情報共有をする。

ア 対策会議では、次の事項について協議する。

- ・今後の活動方針
- ・調査活動スケジュール
- ・調査概要（調査場所、調査項目、調査方法等）
- ・役割分担（被災地、避難所等への議員派遣等）

イ 議員は、対策会議で担当することとなった被災地や避難所に赴き、被災状況等を調査し、結果を議長へ報告する。また調査の際、市民から質問や意見等があれば、市対策本部からの情報に基づき、相談又は助言をする。

ウ 議長は、調査結果を集約し、市対策本部へ報告する。

(3) 後期（災害発生後1週間以降）

市対策本部と連携し、復旧・復興に向けた市の取組等について検討する。

ア 対策会議は、復旧・復興に必要な施策、国、県など関係機関に対する要望事項等を調査し、結果を取りまとめる。

イ 議長は、調査結果を市対策本部に提供する。

◆新型インフルエンザ等感染症発生時

- (1) 議長（議長に健康被害があるときは別表のとおり）及び副議長は、議会事務局と連絡を取り、市対策本部等が設置されたときは、議員控室に参集する。
- (2) 議会事務局長及び議会事務局指定職員は、市対策本部等の状況を議長に報告し、市議会からの要請等を市対策本部等に報告する。
- (3) 議員は、緊急の場合を除き、市対策本部等への要望及び提言については、原則議長（議会事務局）を窓口として行う。
- (4) 議長は、状況に応じて議会対応を協議するため、議員を議員控室へ招集する。ただし、議員控室が使用できない場合は議長が別に定める。
- (5) 議員及び議会事務局は、傍聴者や請願者に対して、議会内における健康被害防止策を速やかに実施する。（マスクの着用、検温、換気、三密回避の徹底等）
- (5) 議員は、議会事務局と連絡を取り、健康状態を報告する。

7 その他

大規模災害時等でも議会機能を維持するという根幹的な役割を果たせるよう、平時から会議の方法や、市民が傍聴できるしくみ作りについて検討し備えておく。

8 この規定に定めがないものは議員が協議して定める。

9 平成8年9月4日制定の「大震災発生時における市議会の応急活動等について」は廃止する。

附 則

この規定は、平成28年5月18日から施行する。

附 則

この規定は、令和〇年〇月〇日から施行する。感染症等について追記。

政務活動費を充てることができる経費の範囲の運用指針

施行：平成 23 年 4 月 1 日

改正：平成 24 年 1 月 4 日

改正：平成 25 年 4 月 1 日

この運用指針は、長久手市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 8 号）及び長久手市議会政務活動費の交付に関する規則（平成 13 年規則第 5 号）に基づき、政務活動費を充てることができる経費の範囲を明らかにし、議員の政務活動費に関する事務等の円滑かつ適正な運用を図るため、必要な事項を定めるものである。

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例

（趣旨）

第 1 条 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、長久手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、議会における議員に対し、政務活動費を交付する。

（交付対象）

第 2 条 政務活動費は、長久手市議会議員の職にある者(以下「議員」という。)に対し交付する。

（交付額）

第 3 条 議員に係る政務活動費は、年額 12 万円とする。

（交付申請）

第 4 条 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、4 月 10 日までに政務活動費交付申請書を市長に提出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 7 条 政務活動費は、議員が行う調査研究、研修、広報、広聴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とする。別表

（収支報告書）

第 8 条 議員は、その年度の政務活動費に係る収入及び支出の報告書を、年度終了日の翌日から起算して 20 日以内に議長に提出しなければならない。

（政務活動費の返還）

第 9 条 議員は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、その年度において行った政務活動費による支出の総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する政務活動費を返還しなければならない。

（収支報告書の保存及び閲覧）

第 10 条 収支報告書は、これを受理した議長において、提出すべき期間の末日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。

2 何人も、議長に対し、前項の収支報告書の閲覧を請求することができる。

（透明性の確保）

第 11 条 議長は、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。

別表(第7条関係)

調査研究費	議員が行う市の事務及び地方行政等に関する調査研究並びに調査委託に要する経費(調査委託費、旅費等)
研修費	議員が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修会に参加するための経費(参加費、旅費等)
会議費	議員が行う姿勢に関する住民の要望、意見を聴取するための各種会議に要する経費(会場費、機材借り上げ費、資料印刷費等)
事務費	議員が議会審議に必要な資料を作成するため、また事務遂行に必要な経費(印刷製本費等)
資料購入費	議員が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費(書籍購入費、新聞雑誌購読料等)
広報費	議員が行う議会活動及び市政に関する政策等の広報活動に要する経費(広報紙、報告書等印刷費、送料、新聞折り込み費等)

◆政務活動費執行にあたっての原則

政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、議員が各々の責任において適切に取り扱うものとする。

- ① 政務活動（市政に関する調査研究その他の活動）の目的にふさわしいこと
- ② 政務活動の必要性があること
- ③ 政務活動に要した金額や態様に妥当性があること
- ④ 適正な手続きがなされていること
- ⑤ 支出についての明確な説明ができること

◆透明性の確保（第11条）

政務活動費の執行については次のとおり公表し、透明性の確保に努める。

令和3年度分より市議会ホームページ、行政コーナー、議会図書館で公開する項目を統一する。また、行政視察報告書及び研修報告書は調査研究研修報告書（様式第2号）に統一する。

公開する項目

- ① 執行状況の一覧（氏名、交付額、支出額、返納額）
- ② 収支報告書一式（領収書の写等の添付書類含）
- ③ 調査研究研修報告書（調査研究費、研修費を支出した場合）

◆政務活動費を充てることができる経費

議員の市政に関する調査研究その他の活動に資するため、次の運用指針に則り政務活動費を支出することができる。

科目	内訳	説明	提出書類
調査研究費	旅費等 (交通費・宿泊費・入館料・資料代・委託費)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内における視察、先進事例、情報収集における視察、調査 ・ 市民からの要望に関する現地調査 ・ 調査研究研修報告書等の作成 ・ 民間調査機関等への調査委託 	<p>事前：調査研修研究届（様式第1号）</p> <p>実施後1ヶ月以内：調査研修研究報告書（様式第2号）</p> <p>必要に応じて：ガソリン代支出記録（様式第4号）、ルート表、ガソリン代納付書</p>
	申し合わせ事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 国内に限る。 2 自家用車・レンタカーを利用する場合は、燃料費、高速料金、駐車場料、レンタカー代及び保険代は対象とする。 3 行政視察の日数の制限はしないが、1日につき1施設以上とする。前泊、後泊の基準については 4 宿泊費は市の旅費条例に基づく「特別職の職員」を上限とし、実際の支出額を対象とする。 5 視察先への手土産、日当、年会費は対象としない。 6 調査研究前後の研修については対象とできる。ただし、セミナー、フォーラム等研修会への参加費は、「研修費」の科目で整理する。 	

科目	内訳	説明	提出書類
研修費	研修費 講師謝金 旅費等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会等の参加費、資料代 ・ 研修の際の講師謝礼・招請旅費等 ・ 研修会参加のための旅費 	事前：調査研修研究届（様式第1号）
	申し合わせ事項	<p>1 政党、政治団体、国会議員等が主催又は講演する研修会等に参加する場合は対象としない。</p> <p>2 自家用車・レンタカーを利用する場合は、燃料費、高速料金、駐車場料、レンタカー代及び保険代は対象とする。</p> <p>3 宿泊費は市の旅費条例に基づく「特別職の職員」を上限とし、実際の支出額を対象とする。</p> <p>4 日当、年会費は対象としない。</p> <p>5 研修前後の調査研究については対象とできる。ただし、セミナー、フォーラム等研修会への参加費は、「研修費」の科目で整理する。</p>	<p>実施後1ヶ月以内：調査研修研究報告書（様式第2号）とともに旅費等にかかる領収書</p> <p>必要に応じて：ガソリン代支出記録（様式第4号）、ルート表、ガソリン代納付書</p>

科目	内訳	説明	提出書類
会議費	会場代 機材借上代 印刷代 茶菓子代	・ 市政報告会・懇談会等に使用する 場合 ・ ポスター、チラシ、資料代等 ・ 会議参加者への茶菓	年度末：領収書
	申し合わせ事項	1 食事代は対象としない。 2 会議費における支払日と実施日 が年度をまたぐものは対象としない。	

科目	内訳	説明	提出書類
事務費	印刷・製本費 写真代	・ 議会審議資料の印刷、製本、コピー代、写真のプリント料	年度末：領収書
	申し合わせ事項	<p>1 資料作成費におけるインク代、トナー代は対象とし、年間15,000円を上限とする。</p> <p>2 事務機器購入費、リース代は対象とする。</p> <p>3 携帯電話、タブレット端末、ルーターの通信料などは対象とする。政務活動費として実費が明確で無い場合は月額額の4分の1とする。</p> <p>(茅ヶ崎市)</p>	

科目	内訳	説明	提出書類
資料購入費	書籍等購入費 定期購読料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書籍、DVD、閲覧料等購入費 ・ オンラインを含む新聞等購読料 	年度末：領収書
	申し合わせ事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 娯楽性の高いものは対象としない。 2 新聞購読料は1紙目を報告の上、2紙目のみ対象とする。また、業界紙は対象とするが政党紙は対象としない。 3 書籍等購入の際の領収書写しに書籍名を明記する。 4 書籍、DVDに加え、ビデオ、CD-ROM、USB等資料が入って販売しているものを対象とする。 5 定期刊行物は、当該年度分に刊行され、代金を支払ったものを対象とする。 	

科目	内訳	説明	提出書類
広報費	広報紙印刷代 送料等 ホームページ作成 費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議会報告、市政だより等の印刷代 ・ 送料、折込手数料 ・ ホームページ作成・維持管理費 	印刷後 ：広報紙を 発行の都度、議会 事務局へ提出 年度末 ：領収書
	申し合わせ事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 議員が議会活動を広報する際にかかる経費は認めるが、後援会や政党活動に関わる記事、企業の宣伝等を掲載した場合は対象としない。 2 政務活動費を使う場合は、議会広報紙にその旨を明記し、印刷物を事務局に提出すること。 3 印刷費の領収書に何枚印刷したか明記すること。 4 ホームページ作成・維持管理費は対象とする。政務活動費として実費が明確で無い場合は他の活動と按分する。（加賀市） 	

項目をまたぎ注意する事項についての申し合わせ事項

<p>収支報告書及び領収書の取り扱い</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 領収書の写しの張る順序は上から下へ、左から右へ日付順に張ること。 2 領収書の写しに氏名（長久手市議会議員〇〇〇〇〇）が明記されていること。 3 領収書の写しに発行者の印が押されていること。 4 領収書の写しの但し書きに購入物（本の場合は書籍名）が明記されていること。 5 領収書の写しの日付が政務活動費帳簿に合っていること。 6 原則、正式な領収書の写しを添付することとし、やむを得ない場合は銀行等の振込書、レシートも可とする。 7 交通費について鉄道、路線バス、航空機及び船舶を利用した場合は、領収書に代わるものとして料金を明らかにした計算書によることができる。 8 その他支出に係る経費については、特別な場合を除き領収書の写しを備える。 9 収支報告書、政務活動費帳簿は年度終了日の翌日から起算して20日以内に議長に提出しなければならない。
<p>政務活動費の支出が不適切な経費 (江東区 6 P)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 弔費等の交際費的経費は対象としない。 2 政党の機関紙印刷代は対象としない。 3 党費その他政治活動に関する経費は対象としない。 4 秘書等の人件費は対象としない。 5 選挙活動、後援会活動等の経費は対象としない。 6 私費の関する活動に関する経費は対象としない。
<p>その他</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 収支報告書には使途明細を記した帳簿及び領収書の写しを添付する。 2 この政務活動費を充てることのできる経費の範囲の運用指針に疑義が生じた場合は別途協議する。

政務活動費様式一覧表

長久手市議会政務活動費の交付に関する規則の様式

- ・ 第1号様式（第2条関係） 政務活動費交付申請書
- ・ 第2号様式（第3条関係） 政務活動費交付決定通知書
- ・ 第3号様式（第4条関係） 政務活動費交付請求書
- ・ 第4号様式（第5条関係） 政務活動費返還届
- ・ 第5号様式（第6条関係） 政務活動費に係る収支報告について
別紙 政務活動費収支報告書
政務活動費帳簿（第6条関係）
- ・ 第6号様式（第6条関係） 政務活動費収支報告書（写）の送付について

政務活動費を充てることのできる経費の範囲の運用指針の様式

- ・ 様式第1号 調査研修研究届（調査研究費・研修費）
- ・ 様式第2号 調査研究研修報告書（調査研究費・研修費）
- ・ ~~様式第3号 研修報告書（研修費）~~
- ・ 様式第4号 ガソリン代支出記録（調査研究費・研修費）
- ・ 様式第4号別添1 ルート表
- ・ 様式第4号別添2 ガソリン代領収書添付書（調査研究費・研修費）

令和 年 月 日

長久手市長

様

長久手市議会議員

㊟

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

長久手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、下記のとおり申請します。

記

交付申請額（令和 年度分） 120,000円

令和 年 月 日

長久手市議会議員

様

長久手市長

令和 年度政務活動費交付決定通知書

長久手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を決定したので、通知します。

記

金

円

令和 年 月 日

長久手市長

様

住所

長久手市議会議員

㊟

令和 年度政務活動費交付請求書

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

1 請求金額

金120,000円

2 振込み先

金融機関名

口座番号

フリガナ

口座名義人

令和 年 月 日

長久手市長

様

氏名

㊟

令和 年度政務活動費返還届

令和 年 月 日付けにて交付決定された政務活動費を下記のとおり返還
します。

記

- | | | |
|---|--------------|---|
| 1 | 当初交付決定額
金 | 円 |
| 2 | 返還額
金 | 円 |
| 3 | 変更の理由
金 | 円 |

令和 年 月 日

長久手市議会議長
様

長久手市議会議員 ④

令和 年度政務活動費に係る収支報告について

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定により、別紙のとおり令和 年度政務活動費収支報告書を提出します。

令和 年度政務活動費収支報告書

長久手市議会議員

_____ 印

1 収入

政務活動費 120,000円

2 支出

科 目	支 出 額	内 容
調査研究費		
研 修 費		
会 議 費		
資料作成費		
資料購入費		
広 報 費		
合 計		

3 残金 _____円

(注) 内容欄には、主たる支出の内訳を記載し、使途明細を記した帳簿及び領収書の写しを添付すること。

令和 年度政務活動費帳簿

単位：円

年 月 日	科 目	金 額	内 容
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			

令和 年 月 日

長久手市長

様

長久手市議会議長

政務活動費収支報告書（写）の送付について

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第3項の規定により、別紙令和 年度政務活動費収支報告書の写しを送付します。

様式第1号

調査研修研究届

令和 年 月 日

長久手市議会議長

様

長久手市議会議員

㊟

政務活動費を充てることのできる経費の範囲の運用指針により次のとおり届け出ます。

年 月 日	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () までの 日間
視 察 先	(行程表は別表のとおり)
目 的	
備 考	

※行政視察を実施しようとする際には実施日の2週間前までに行程表を添付して議長に提出するものとする。

調査研修研究報告書

令和 年 月 日

長久手市議会議長

様

長久手市議会議員

㊞

政務活動費を充てることのできる経費の範囲の運用指針により次のとおり届け出ます。

年 月 日	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () までの 日間
視 察 先	(行程表は別表のとおり)
成 果	
経 費	金 円 (政務活動費対象経費) 金 円 (全体経費) (明細は別添のとおり)
提 出 資 料	○視察先資料 ○領収書の写し ○ガソリン代支出記録、ルート表、ガソリン代領収書添付書 (車で行った場合に限る。)

※行政視察を実施した後は議長に1カ月以内に提出するものとする。ただし、1カ月以内が翌年度の4月20日を経過する場合は20日までとする。

研修報告書（研修費）

令和 年 月 日

長久手市議会議長

様

長久手市議会議員

印

政務活動費を充てることができる経費の範囲の運用指針により次のとおり届け出ます。

年 月 日	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () までの 日間
研 修 先	(行程表は別表のとおり)
成 果	
経 費	金 円 (政務活動費対象経費) 金 円 (全体経費) (明細は別添のとおり)
提 出 資 料	○研修先資料 ○領収書の写し ○ガソリン代支出記録、ルート表、ガソリン代領収書添付書 (車で行った場合に限る。)

※研修を実施した後は議長に1カ月以内に提出するものとする。ただし、1カ月以内が翌年度の4月20日を経過する場合は20日までとする。

様式第4号

ガソリン代支出記録(行政視察・研修)

令和 年 月 日

長久手市議会議長
様

長久手市議会議員 ⑩

政務活動費を充てることのできる経費の範囲の運用指針により次のとおり届け出ます。

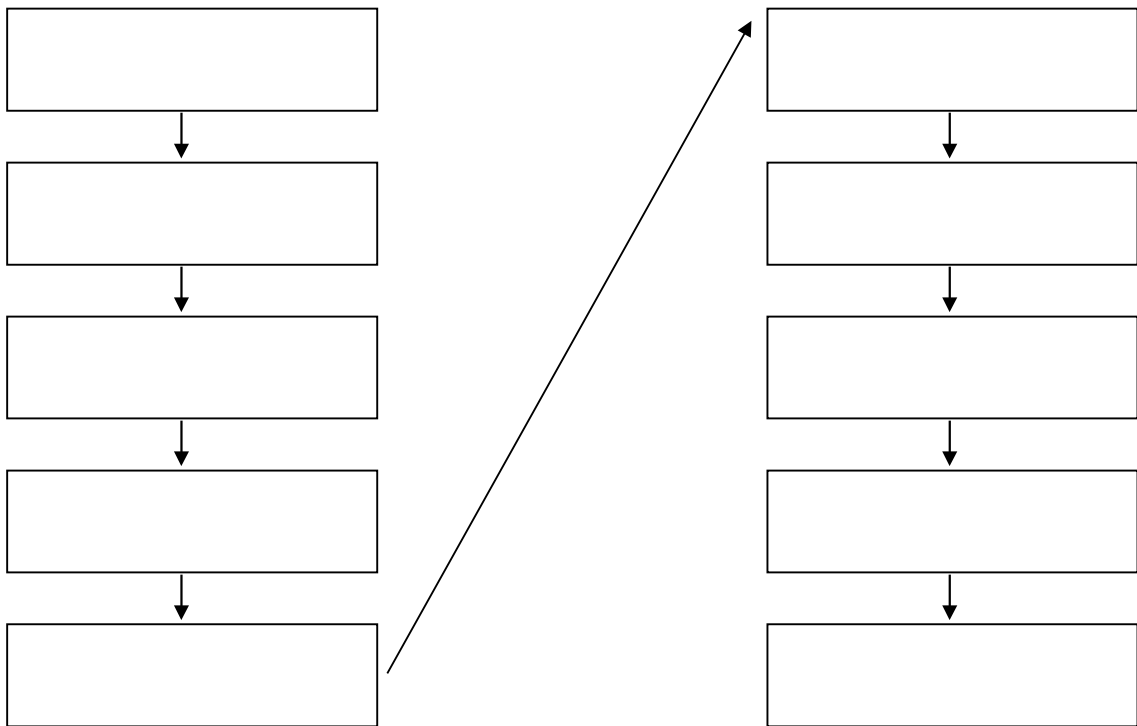
視 察 ・ 研 修 先	
全体走行距離 (k m)	
ガソリン使用量 (ℓ)	
ガソリン代 (円)	
種 別	自家用車 ・ レンタカー
車 名	

※車を使用した場合に記載すること。

※別添としてルート表及びガソリン代領収書添付書を添付すること。

ルート表

年月日	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () までの	日間
種 別	自家用車・レンタカー	



有料道路代			
()	→	()	円
()	→	()	円
()	→	()	円
()	→	()	円
		合計	円

※車を使用した場合に記載すること。

※□内には目的地、主な経由地、高速道路インターチェンジ名を記載すること。

様式第4号 別添2

ガソリン代領収書添付書（行政視察・研修）

※行政視察又は研修に行く最初と最後に、必ずガソリンを容量の限度まで入れて、その領収書の写しを張ること。

【領収書】（最初）



【領収書】（最後）

