

# 参 考 様 式 集

- 参考様式1 政務活動費出納整理簿
- 参考様式2 領収証等添付用紙
- 参考様式3 調査研究・研修活動・その他活動 実績報告書
- 参考様式4 会派出張計画書
- 参考様式5 会派出張報告書
- 参考様式6 支出証明書
- 参考様式7 備品台帳

## 政 務 活 動 費 出 納 整 理 簿

平成      年度

会派名: \_\_\_\_\_

単位:円

整理番号	月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	経 費 の 項 目								
						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	事務費	人件費	その他の 会派活動費
合 計														

## 領収証等添付用紙

平成 年度

会派名		整理番号		領収証番号	
支出項目	<input 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"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> その他の会派活動費				
支出金額	円	支出年月日	平成	年	月 日
支出内容					
備考					
領収証等添付欄		※領収証は重ならないように添付すること。			

※ 備考欄には、支出金額を按分率で算出した場合等の根拠を記入すること。

※ 領収証等添付欄には、領収証及び金額の内容を証する書類を添付すること。



# 会派出張計画書

平成 年 月 日

朝日町議会議長 殿

会派名  
代表者

㊟

\_\_\_\_\_のため、以下のとおり出張します。

出張先	
期間	平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )
参加者	
内容 (調査・研修 等の目的・概 要等)	
備考	

※調査・研修等の内容がわかる資料及び行程表(任意様式)などを添付すること。

# 会派出張報告書

平成 年 月 日

朝日町議会議長 殿

会派名  
代表者

㊟

出張を終了したから、以下のとおり報告します。

出張先	
期間	平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )
参加者	
内容 (調査・研修等の目的・応対者・内容・調査結果等)	
備考	

※当日配布資料など調査・研修等の内容がわかる資料などを添付すること。

## 支 出 証 明 書

支出金額	円	整理番号	
支出項目	<input 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"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> その他の会派活動費		
支出内容			
支出年月日			
支払先	住 所		
	名 称		
領収証等を添付 できない理由			
<p>(会派代表者) <span style="float: right;">殿</span></p> <p style="text-align: center;">上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">平成   年   月   日</p> <p style="text-align: center;">会派名 議員名 <span style="float: right;">⑩</span></p>			

