

## 1 支出証拠書類のありかた

- ① 支出証拠書類は、領収書を原則とする。
- ② 第12号（会派用）第13号（議員個人用）様式は廃止。
- ③ 領収書様式のない件は、口座振込用紙など相手先の明記された証拠書類と目的の明記した書類を添付する。以下のA～Dに留意する。

- A クレジットカード決済は、領収書発行方式に切り替える。
- B 家賃は領収書の発行を求める。
- C ATM振込みは、振込用紙による口座振込みに切り替える。請求書添付。
- D 運賃は、領収書の無いものは認めない。

## 2 視察時の添付書類

- ① 視察報告書の報告文は、会派ではなく各人が作成したものを添付する。
- ② 行政視察の切符は市会事務局を通して購入し、領収書を添付する。

## 3 人件費の添付書類

- ① 領収書受取人の氏名は黒塗りにしない。明記して公開する。
- ② 三親等以外を証明する書類を添付する。
- ③ 行なった作業の成果物（ピラ、アンケート、調査結果など）を添付する。

## 4 透明性の確保

- ① ホームページに公開。
- ② 公開資料のCD化。

## 5 「後払い制」の導入

- ① 年度を四半期に分けて、「後払い制」とする。

## 6 交付額

- ① 項目1～5及び7・8を実施し、実施状況を検証してから協議する。

## 7 親族や同族会社への家賃支出

- ① 事務所使用について、議員又は親族が役員を務める法人が所有する物件も認めない。

## 8 その他

- ① 議員等の資産形成となるリース契約は認めない。
- ② 研修費名目等による議員後援会研修会、政党研修会への参加費は認めない。
- ③