



議 長	副 議 長	事 務 局 長	次 長	書 記	保 存 区 分
					永・10 5・1

様式第3 (第4条関係)

令和8年3月23日

大口町議会議長 齊木 一三 様

大口町議会議員 大竹伸一

令和7年度政務活動費実績報告について

大口町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定に基づき、別紙のとおり令和7年度政務活動費実績報告書を提出します。

様式第3別紙1 (第4条関係)

令和7年度政務活動費実績報告書

議員氏名 大竹 伸一

1 政務活動費の額 63,320円・・・①

2 政務活動費の対象となる経費の内訳 (単位：円)

経費の区分	金額	備考
1 調査研究費		
2 研修費	37,960 円	地方議会セミナー 受講費
3 広報費		
4 広聴費		
5 要請・陳情活動費		
6 会議費		
7 資料作成費		
8 資料購入費	19,800 円	
9 事務費	5,560 円	
10 事務所費		
11 人件費		
合計	63,320 円	

3 対象期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 交付決定額 120,000円・・・②

5 交付済額 円・・・③

6 交付残額 56,680円・・・②-③-①

※年度末に提出する場合は交付残額を不用額と読み替える。

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

様式第3別紙2（第4条関係）

議員氏名： 大竹伸一

政務活動費支出明細書

整理 番号	年月日	内容	経費の区分	支出額	備考
1-1	令和8年 1月28日	地方議会セミナー 受講料 (京都市南区)	研修費	25,000円	
1-2	令和8年 2月13日	地方議会セミナー 交通費 名鉄電車 柏森⇄名古屋	研修費	1,140円	
1-3	令和8年 2月13日	地方議会セミナー 交通費 新幹線 名古屋⇄京都	研修費	11,820円	
2	令和7年 11月5日	事務費 プリンターインク	事務費	5,560円	
3	令和7年 12月16日	ゼンリン 住宅地図	資料購入費	19,800円	

※年月日は、支出事実のあった年月日を記載する。

※内容欄には、政務活動が特定できるよう、年月日、場所、活動内容などが明確になるよう記載する。

※備考は、内容を裏付けるもの（案内状、名刺、配布資料、作成印刷物等）を貼付した場合に、添付の旨を記載する。

議員氏名： 大竹伸一

領収書整理票

整理番号	1 - 1			
経費の区分	1. 調査研究費	○ 2. 研修費	3. 広報費	4. 広聴費
	5. 要請・陳情活動費	6. 会議費	7. 資料作成費	8. 資料購入費
	9. 事務費	10. 事務所費	11. 人件費	
	案分率		按分後金額	

領収証

No. _____

大竹 伸一 様

令和8年1月28日

金額

¥25,000

内

消費税等

現金

但 令和8年2月13日全日セミナー受講料として
上記正に領収いたしました

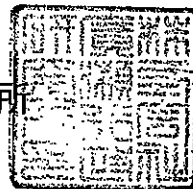
収入印紙

〒112-0011

東京都文京区千石2-34-6

株式会社 廣瀬行政研究所

登録番号 T2011001095530



※領収書が重ならないように貼付すること。領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」には支出明細書の該当する整理番号を記載し、「経費の区分」は該当する経費に○を記載すること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額を記載すること。

議員氏名： 大竹伸一

領収書整理票

整理番号	1 - 2			
経費の区分	1. 調査研究費	○ 2. 研修費	3. 広報費	4. 広聴費
	5. 要請・陳情活動費	6. 会議費	7. 資料作成費	8. 資料購入費
	9. 事務費	10. 事務所費	11. 人件費	
	案分率		按分後金額	

領 収 書

70678

大竹伸一様

金額： 1140円
(消費税等 103円を含む)

品目：乗車券類 税率：10%対象 1140円

種別：現金

2026年-2月13日 07:39

名古屋鉄道株式会社
T8180001031037-印
柏森発行 04001

印紙税申告納付につき名古屋市中村区税務署承認済

※領収書が重ならないように貼付すること。領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」には支出明細書の該当する整理番号を記載し、「経費の区分」は該当する経費に○を記載すること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額を記載すること。

議員氏名： 大竹伸一

領収書整理票

整理番号	1 - 3			
経費の区分	1. 調査研究費	○ 2. 研修費	3. 広報費	4. 広聴費
	5. 要請・陳情活動費	6. 会議費	7. 資料作成費	8. 資料購入費
	9. 事務費	10. 事務所費	11. 人件費	
案分率	50%		按分後金額	11,820円

領 収 書 大竹伸一

Receipt
領収年月日 2026-2-3 登録番号: T3180001031569
金額 ¥23,640 (消費税等込み) 税10%

上記金額確かに領収いたしました
購入商品 JR乗車券類
(60174 8枚)
東海旅客鉄道株式会社
名古屋MV719発行 00175-02

印紙税申告納
付につき名古屋中村
税務署承認済

※領収書が重ならないように貼付すること。領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」には支出明細書の該当する整理番号を記載し、「経費の区分」は該当する経費に○を記載すること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額を記載すること。

様式第3別紙3 (第4条関係)

議員氏名： 大竹伸一

領収書整理票

整理番号	2			
経費の区分	1. 調査研究費	2. 研修費	3. 広報費	4. 広聴費
	5. 要請・陳情活動費	6. 会議費	7. 資料作成費	8. 資料購入費
	○ 9. 事務費	10. 事務所費	11. 人件費	
	案分率	按分後金額		
				5,560円

※領収書が重ならないように貼付すること。領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」には支出明細書の該当する整理番号を記載し、「経費の区分」は該当する経費に○を記載すること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額を記載すること。

領収書 NO 1

EDION

2025年11月05日

領収証

大竹伸一様

金額 ¥5,560 -

但し インク代

消費税等505円含んでおります



株式会社 エディオン
登録番号：T3240001041231
(作成地)
大阪府大阪市北区中之島二丁目
3番33号

No.312984402
発行店 イオンモール扶桑店
電話番号 0587-91-3292

金種	内訳
現金	5,560
クレジット	0
ギフト券等	0
ポイント	0
振込	0

10%対象 ¥5,560
10%対象消費税 ¥505



様式第3別紙3 (第4条関係)

議員氏名： 大竹伸一

領収書整理票

整理番号	3			
経費の区分	1. 調査研究費	2. 研修費	3. 広報費	4. 広聴費
	5. 要請・陳情活動費	6. 会議費	7. 資料作成費	○ 8. 資料購入費
	9. 事務費	10. 事務所費	11. 人件費	
	案分率	按分後金額		
				19,800円

※領収書が重ならないように貼付すること。領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」には支出明細書の該当する整理番号を記載し、「経費の区分」は該当する経費に○を記載すること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額を記載すること。

領収書 NO 1

領 収 証

大竹伸一 様

2025年12月16日

★ 19,800

但ゼンリン住宅地図

上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

TGK-R1100

〒480-0141

愛知県丹羽郡大口町上小口1-754

パロー大口ショッピングセンター1階

COMICAL HOUSE 大口店

TEL 0587-94-0177

FAX 0587-94-0178



様式第5（第4条関係）

政務活動費視察研修・研修会等報告書

議員氏名： 大竹 伸一

整理番号	1-1～1-3
訪問先 (所在地)	京都市南区東九条西山王町 京都JAビル
日程	令和8年2月13日から令和8年2月13日（泊 1日）
目的・テーマ	事例で考える議会運営のポイント
内容・成果 (具体的に)	別紙参照

※「整理番号」には支出明細書の該当する整理番号を記載

※「所在地」は市区町村まで記載

令和8年3月20日

大竹 伸一

地方議会ゼミナー（事例で考える議会運営のポイント）の受講報告書

令和8年2月13日（金）地方議会ゼミナーを京都（京都J Aビル）にて午前・午後の終日同一テーマで受講しました。以下報告いたします。

講義項目は全21項目で各タイトルの講義でありました。

- 1・突然提出された動議の取り扱い。
- 2・不穏当発言かどうか判別のつかない発言の取り扱い。
- 3・議長不信任決議の先決性判断とその対処方法。
- 4・外交問題や所管外にかかる質問・意見書の取り扱い。
- 5・条例・予算審議や質問における除斥の取り扱い。
- 6・事務分掌条例の改正と委員会条例の取り扱い。
- 7・会議時間の変更手法。
- 8・兼業禁止かどうかの判断。
- 9・質問・質疑の省略の是非。
- 10・事前審査かどうかの判断。
- 11・発言の訂正・撤回の判断基準。
- 12・審査予定表と休会の取り扱い。
- 13・議事の日程・審査日程の変更取り扱い。
- 14・会議録署名議員の欠席時の取り扱い。
- 15・発言取消の配布用会議録の取り扱いと会議録原本への開示請求。
- 16・委員外議員の活用と留意点。
- 17・確定日付ある議員辞職願の取り扱い。
- 18・議事と議決の定足数の捉え方。
- 19・継続審査・調査の期間と手続き。
- 20・オンラインによる一般質問とオンライン委員会での取り扱いの違い。
- 21・その他。

などのタイトル講義でありましたが、中でも3項目での講義のなかで、

- 4項目での外交問題や所管外にかかる質問、意見書の取り扱い。では
提出要件では何人以上の賛成者とともに連署して提出できる。
なお、何人以上の賛成者に提出者を含むかどうかは各議会の判断とする、
また、実務上の運用では、意見書・決議は、議会運営委員会で調整し原則として、全会一致のものを提案するなど、具体的な講義内容でありました。

6項目での事務分掌条例の改正と委員会条例等の取り扱いでは

委員会の同一性とは、と、委員会の同一性が喪失した場合の効力は新しい常任委員会が設置されたこととなるので、それまでの常任委員会は消滅し、改めて委員の選任、正副委員長の互選案件の付託を行う必要があるなどの講義がありました。

本町議会では、そのような事案はありませんが、今後注視していかなければと考えます。

また、

18項での議事と議決の定足数の捉え方のテーマでは。

意義と種類では、議事の定足数と議決の定足数とが審議をあり、議事の定足数では、会議を開き審議を継続していくために、必要な定足数と、議決の定足数では会議体としての意思を決定する必要な定足数であり、定足数を欠いた議決の効力では無効であり、定足数を欠いた議決の場合の処置では、地方自治法176条4項再議により対応するとの講義でありました。

本町議会では、そのような事態は記憶にはありませんが、今後も注意深く見守りつつ注視してまいります。

今回の議会セミナー（事例で考える議会運営のポイント）の受講の報告書といたします。