

政務活動費運用マニュアル

平成28年4月改訂版

新潟県村上市議会

目次

1 政務活動費の制度	
(1) 制度の目的	3
(2) 基本指針	3
(3) 政務活動費交付の根拠	6
(4) 政務活動費交付の概要	6
(5) 会派に交付する政務活動費の特例	6
(6) 政務活動に充てることができる経費の項目	7
(7) 政務活動費の申請から交付までの流れ	9
(8) 政務活動費に関する情報公開	10
(9) 政務活動費の充当が不適当な経費	10
2 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	
(1) 政務活動費執行にあたっての原則	13
(2) 実費弁償の原則	13
(3) 按分の考え方	13
(4) 説明責任	13
(5) 透明性の確保	14
(6) 項目別充当ガイドライン	14
調査研究費	14
研修費	19
広報費	21
広聴費	25
要請・陳情活動費	26
会議費	28
資料作成費	29
資料購入費	31
3 会計処理	
(1) 会計帳簿等の整理保管	33
(2) 証拠書類の整備	33
(3) 振込金受領証等の留意点	34
(4) 支払証明書等の留意点	34
(5) 領収書等の貼付方法	34
(6) 感熱紙の領収書等の扱い	34
(7) 支出伝票作成上の留意点	34
(8) 項目別の留意事項	36
(9) 支出伝票に添付する書類	38
4 関係例規	
(1) 村上市議会政務活動費の交付に関する条例	40
(2) 村上市議会政務活動費の交付に関する規則	46
(3) 村上市議会政務活動費審査要綱	59

5 運用マニュアル様式

様式第1号(会派用)	支出伝票	62
様式第1号(議員用)	支出伝票	63
様式第2号	領収書貼付用紙	64
様式第3号(会派用)	支払証明書	65
様式第3号(議員用)	支払証明書	66
様式第4号(会派用)	支出伝票一覧表	67
様式第4号(議員用)	支出伝票一覧表	68
様式第5号(会派用)	備品台帳	69
様式第5号(議員用)	備品台帳	70
様式第6号(会派用)	政務活動実施報告書	71
様式第6号(議員用)	政務活動実施報告書	72
様式第7号(会派用)	政務活動届	73
様式第7号(議員用)	政務活動届	74
様式第8号(会派用)	交通費等請求書	75
様式第8号(議員用)	交通費等請求書	76

6 運用マニュアル様式の記載例

様式第1号(議員用)	支出伝票	77
様式第3号(会派用)	支払証明書	81

【参考】として掲載した判例などについては、平成24年の地方自治法の一部改正前の政務調査費に関する判例ですが、参考までに引続き掲載することとし、「【政務調査費】」の表記を行いました。

1 政務活動費の制度

(1) 制度の目的

地方分権の推進により、国から地方へ様々な権限が委譲されたことに伴い、地方公共団体の裁量権が拡大した。その結果、これまで以上に地方公共団体の責任の範囲も拡大し、行政のチェック機関である地方議会が担う役割は、ますます重要になってきています。

この状況を踏まえ、地方議会の活性化、資質の向上を図ることは、地方議会としての審議能力の強化を図る上で不可欠であり、その実現のために平成12年に地方自治法の一部が改正され、平成13年度から政務調査費の交付制度が創設されたところ です。

その後、政務調査費を活用した議会の調査研究活動をより一層推進することと、政務調査費が補助金として交付されることの趣旨を踏まえ、その使途の透明性をより一層高めることを目的として平成24年に地方自治法の一部改正により、政務調査費の名称を政務活動費に改めるとともに、これまでの「会派又は議員の調査研究に資するため」とした目的を、「会派又は議員の調査研究その他の活動に資するため」と改められたことにより、会派又は議員にとっては、その活動の範囲を拡大する改正が行われました。

また、政務活動費の使途については、その透明性を十分確保することが求められることから、新たに透明性の確保に係る指針を条例に規定することとし、加えて、議長の調査権についての規定も新たに設けられたところ です。

(2) 基本指針

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項まで及び村上市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、村上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、市議会における会派及び議員の職にある者（以下「会派等」という。）に対して交付されるものです。

したがって、政務活動費の交付を受けた場合は、その会派等が行う調査研究その他の活動に要する経費として充当されるべきものであります。

なお、会派に所属する議員が個々に行う調査研究その他の活動であっても、会派の調査研究その他の活動を分担して行うことが明確である場合には、これに要する経費にも政務活動費を充当することができるものとしています。

【参考】全国市議会議長会「政務調査費の交付に関する参考条例等検討委員会報告書」（平成12年10月）

「要は、政務調査費は会派又は議員の調査研究その他の活動に資するための経費に充てられるべきものであって、それ以外には使用できないというのがこの制度の趣旨であると考えられる。」

【参考】全国市議会議長会「政務活動費の交付に関する参考条例等検討委員会報告書」（平成24年11月）

政務活動費制定の経緯

平成24年8月29日に「地方自治法の一部を改正する法律案」が成立した。議会に関する法律案の内容は、通年議会の導入、臨時会の招集権、委員会制度の改正、再議制度の改正、専決処分改正等であった。

しかし、国会の審議において、百条調査に係る関係人の出頭及び証言並びに記録の提出の請求の要件の明確化、政務調査費の名称の変更等、普通地方公共団体の長及び委員長等の議場出席についての配慮規定の追加からなる修正案が提出可決された。

修正案のうち政務調査費については、名称を政務活動費に、交付目的を「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改め、政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めることとし、議長は、政務活動費について

は、その用途の透明性の確保に努めることとした。

検討会審議の経過

政務活動費に関する地方自治法の施行日が「公布から6月以内の政令で定める日」とされたことから、各市区議会への政務活動費の交付に関する条例に関する通知は、（平成24年）11月中に行うことが適当と判断し、以下の日程で各市区議会への情報提供や検討会を開催した。

第1回検討会（平成24年9月19日）

- ・検討会参加市へ条例案（素案）の送付（平成24年10月6日）

第2回検討会（平成24年10月26日）

- ・平成24年10月6日送付の条例案（素案）に対する各部会等の意見を踏まえた条例案の検討

第3回検討会（平成24年11月7日）

- ・「政務活動費の交付に関する参考条例」を決定し、検討会報告書について併せて検討

検討会結果の概要

1）政務活動費の交付に関する条例（案）について

政務活動費を充てることができる経費の範囲

地方自治法の一部改正により、政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めることとされたことから、第6条（会派用、議員用については第5条）に経費の範囲を規定することとした。

政務活動費を充てることができない活動として、衆参両院の総務委員会の質疑において、「議会の議員としての活動に含まれない政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としてのプライベートな活動のための経費などは条例によって対象とすることができない」という答弁が、法改正に対する修正案の提出議員から行われている。

同条第2項は、別表方式により、政務活動費の具体的な経費区分を示している。新たな経費区分として要請・陳情活動費を設けた。これは衆参両院の総務委員会の質疑において、「従来、調査研究活動と認められていなかった、いわゆる議員として補助金の要請あるいは陳情活動等のための旅費、交通費、（中略）についても条例で対象とすることができる」という答弁が、法改正に対する修正案の提出議員から行われていることを踏まえたものである。この他に団体等が開催する意見交換会等各種会議への参加に要する費用を主な支出例と考える会議費を設けた。

なお、参考として、条例の別表を基にして各経費についての主な支出例を別紙1と2に示している。（「別紙1と2」については、村上市議会政務活動費の交付に関する規則別表に記載）

透明性の確保について

地方自治法の改正により、政務活動費の用途の透明性の確保が議長に求められたこと、また、衆参の総務委員会において用途の透明性の確保を求める附帯決議が可決されたことを踏まえ、透明性の確保に関する事項は条例に規定する事項とはされていないが、その趣旨をより明確にするために収支報告書に領収書またはこれに準ずる書類の添付を求めるとともに、必要に応じて議長が調査等を行うことができることとした。

領収書が添付された収支報告書が提出されることは、議長の調査の必要性の判断材料となるなど、政務活動費の用途の透明性の確保に資するものと考えられる。透明性の確保の具体的な措置としては、領収書等の公開、ホームページにおける閲覧情報の掲載、政務活動費による活動結果の公表などが考えられる。

なお、議長の調査については、実務上、議長が調査を行うことが困難であるという意見や議長が調査を行わなくても他の方法で政務調査費の使途の透明性の確保ができるのではないかといった意見等が出された。

参考条例には、収支報告書への領収書又はこれに準ずる書類の添付、議長の調査などに関する規定を設けたが、先に述べたように法上、これら透明性の確保について各市区の条例に定めなければならない訳ではないことから、収支報告書への領収書又はこれに準ずる書類の添付、議長の調査等の実施を含む透明性の確保に関する規定等を設けるか否かについては、最終的には、各市区議会の判断によるものとする。

次に、収支報告書の閲覧を請求することができる者については、市（区）内に住所を有する者、市（区）内に事務所又は事業所を有する個人又は法人と参考条例に規定しているが、近年の情報公開条例の制定状況や情報公開の動向などを考慮し、閲覧を請求することができるものを「何人も」とするなど、請求者の範囲を各市区議会の判断で拡大することや閲覧に関する規定を設けず、既に制定されている情報公開条例で対応することも考えられる。

また、参考条例は収支報告書の提出期限を 月 日としているが、領収書等の提出期限に関する実情をかんがみ、各市区議会の判断で提出期限を定めることになると考える。

経過措置（附則関係）

改正法のうち、政務活動費に関する事項の交付は、公布後 6 月以内において政令で定める日とされているが、平成25年 3 月 1 日施行が予定されている。このため、平成25年 2 月分までは政務調査費であるが、3 月分は政務活動費となるため、年度途中での切り替えが必要となる。この結果、政務調査費条例が 3 月には廃止されるため、政務調査費に係る収支報告書等は条例上の根拠を失うこととなる。

このため、平成24年度分の政務調査費の収支報告書の取扱い、残預金の返還については、これまでと同じ扱いとする（従前の例による）経過措置（以下「経過措置 1」という。）を講ずることとした。

なお、法改正が平成25年 3 月 1 日に施行される予定であることから、平成24年度分については、3 月のみが政務活動費となり、事務手続きが煩雑となることが予想される。政務調査費から政務活動費への移行は、経費の対象範囲を明確にしたものであるという認識も踏まえ、経過措置の参考規定として、政務調査費の交付を毎月でなく、半年や四半期ごとに行っている市区議会では、政務活動費の交付に関する条例の適用は、改正法施行日以後に交付された政務活動費からとする条例適用の例外規定（以下「経過措置 2」という。）を定めた。

各市区議会は、経過措置 1 又は経過措置 2 のいずれかを選択することになると考える。

政務活動費の交付に関する条例（案）の提出等について

今回も平成12年の政務調査費の交付に関する条例のときに倣い、会派に対して交付する場合、議員個人に対して交付する場合、会派等個人の双方に交付する場合を想定した、3 通りの条例案を作成したところである。いずれの条例案を取り入れるかは各市区議会の判断するところとする。

当該条例の提案権については、「普通地方公共団体は、条例の定めるところにより」と規定されていることから、議会、長の両方にあると解される。

また、政務調査費の交付に関する条例の一部改正案とするのか、新規条例とするのかについては、いずれの方法も可能と解されるため、提案権と同様、各市区議会の判断することと考える。

2) 政務活動費の交付に関する条例(案)について

条例の施行細則については、「議長が定めるところによる。」とすることが考えられる一方、長提案の場合は、長が「規則で定める。」とすることも考えられる。この他に条例の提案は議会で行い、細則については、「長が規則で定める。」とすることも考えられる。

いずれにせよ、条例の提案や細則で規定する方法等については、各市区議会が判断することと考える。

本報告においては、施行細則の内容として取り上げたものには、財務事務に係る手続きや予算の執行に関するものが多いことから、長が定める規則で定める方法を採用した。なお、施行細則においても条例と同様に経過措置1と2を設けた。

【参考】札幌高裁(平成19年2月9日判決)[政務調査費]

～略～会派としての意思統一がなされ、当該調査活動が会派として行うものであるとの会派の了解が存在することが必要であり、このような実態を伴わない調査研究費の支出は使途基準に違反した違法な支出というべきである。

(3) 政務活動費交付の根拠

会派等に対する政務活動費の交付にあたっての根拠は、次の法律、条例及び規則等によることとなります。

- ・ 地方自治法(第100条第14項、第15項、第16項)
- ・ 村上市議会政務活動費の交付に関する条例
- ・ 村上市議会政務活動費の交付に関する規則
- ・ 政務活動費運用マニュアル

(4) 政務活動費交付の概要

交付対象

村上市議会に設置される会派等に対して、市政に関する調査研究その他の活動に資するための必要な経費の一部として政務活動費を交付します。

交付額及び交付日

交付額は、4月1日における会派等からの申請に基づき交付するものとし、会派に所属する議員一人当たり年額60,000円(月額相当額5,000円)以内の額を会派に、議員一人当たり年額60,000円(月額相当額5,000円)以内の額を毎年度4月に一括交付します。

なお、年度途中で議員の任期が終了する場合は、その日の属する月までの分を、年度途中で新たに議員になった場合は、その日の翌月(その日が月の初日に当たる場合はその月)から年度末までの分を月額相当額に基づき積算して交付します。

(5) 会派に交付する政務活動費の特例

会派に所属しない議員が、他の会派が実施する調査研究・研修活動に参加する場合に限り、会派の政務活動費の交付を受けることができることとするため、条例第2条に規定する会派は、「所属議員が1人の場合も含む」とする特例を設け、会派に所属しない議員が会派に交付する政務活動費の交付を受けることができる制度(以下「会派の政務活動費の特例」という。)を特例として設けています。

(6) 政務活動に充てることができる経費の項目

政務活動に充てることができる経費(村上市議会政務活動費の交付に関する規則別表)

会派に係る政務活動費に充てることができる経費[別表第1(第4条関係)]

項目	内容	主な例
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費又は会派に所属する議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、手土産代等
研修費	会派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の参加に要する経費	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の徴取、住民相談等の活動に要する経費	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース代等
資料購入費	会派が行う活動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、有料データベース利用料等

備考 政務活動費は、次に掲げる経費に充てることができない。

- (1) 慶弔費等の交際費的経費
- (2) 会派に属する議員の個人的な用途に充てる経費
- (3) 党費など政治活動経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、調査研究等の目的に合致しない経費

議員に係る政務活動費に充てることができる経費 [別表第2 (第4条関係)]

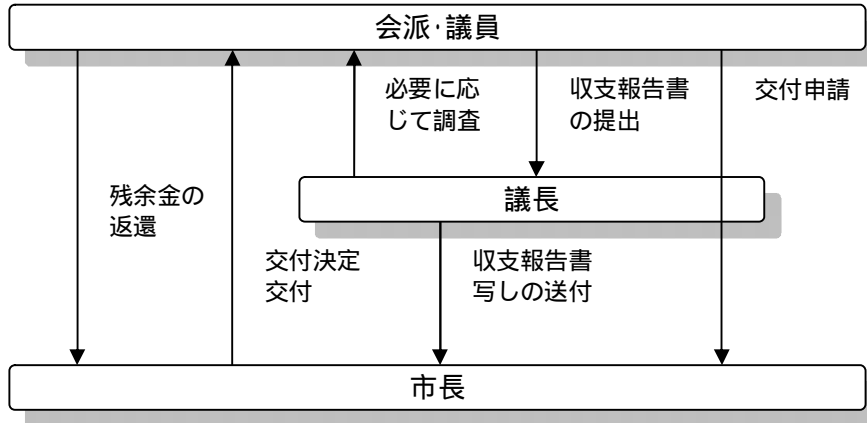
項目	内容	主な例
調査研究費	議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、手土産代等
研修費	議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
広報費	議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の徴取、住民相談等の活動に要する経費	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
会議費	議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース代等
資料購入費	議員が行う活動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、有料データベース利用料等

備考 政務活動費は、次に掲げる経費に充てることができない。

- (1) 慶弔費等の交際費的経費
- (2) 個人的な用途に充てる経費
- (3) 党費など政治活動経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、調査研究等の目的に合致しない経費

(7) 政務活動費の申請から交付までの流れ

政務活動費の申請から交付までの流れは、原則次のとおりとなります。



交付申請及び交付（上記）

毎年度4月15日までに 政務活動費交付申請書（規則様式第1号）を、議長を經由して市長まで提出してください。（一般選挙等により年度途中で新たに議員となった場合は、直ちに同様の手続きが必要です。）

市長は政務活動費交付申請書を受理した後、審査の上申請のあった会派等に対して交付決定通知書（規則様式第5号）により交付の決定を行います。

市長は交付決定の後、4月30日までに政務活動費の交付決定額（年度分。ただし、一般選挙の年を除く。）を一括交付します。なお、政務活動費は口座振替により交付されますが、政務活動費の適切な取扱いに資するよう、各会派及び議員により開設いただいた政務活動費専用の預貯金口座（利息がつかないように設定してください。）に振り込むこととしています。

また、会派の政務活動費の特例により政務活動費の交付を受ける場合は、会派用の政務活動費交付申請書（規則様式第1号）により交付申請を行ってください。

【政務活動費審査会による取扱い】

政務活動費から生じる利子の取扱い [平成28年4月11日審査]

事 例	審 査 結 果
政務活動費が振り込まれた口座で利子が発生した場合、「利子の取扱いに当たっては、理論上は政務活動費に付随して処理すべきものであるが、実務上は利子が生じたとしても返還が必ずしも必要であるとは言い切れない」と解されている。政務活動費から生じる利子の取扱いについて。	銀行口座をあらかじめ利子が付かないように設定することが可能であることから、政務活動費振込用の口座は、平成28年度の政務活動費から利子が付かないように各会派及び議員に設定手続きをしてもらうこととする。

収支報告書の提出及び必要に応じて議長の審査（上記）

条例、規則及び運用マニュアルに基づき、支出された経費ごとに支出伝票（運用マニュアル様式第1号）を作成し（領収書及び金額の内容を証する書類（以下「領収書等」という。）は重ならないように貼付してください。なお、領収書の貼付スペースが足りない場合は、領収書貼付用紙（運用マニュアル様式第2号）に領収書を貼付し、支出伝票（運用マニュアル様式第1号）と一体となるよう作

成してください。)、支出項目ごとに支出伝票一覧表(運用マニュアル様式第4号)で整理し、政務活動費収支報告書(条例別記様式)に添付して、前年度分を毎年4月30日まで(例えば、平成24年度分は平成25年4月30日まで)に議長に提出してください。

会派の政務活動費の特例により政務活動費の交付を受けた場合の収支報告書等の作成は、会派用の様式により作成し提出してください。

なお、議長は提出された収支報告書について、支出が趣旨に反していないか、計数に誤りがないか等の調査を行い、不備がある場合は会派等に対して適正な運用とするよう改善を求める等の勧告を行うことができます。

収支報告書写しの送付(上記)

議長は、会派等から提出された収支報告書の写しを市長に送付します。

残余金の返還(上記)

市長に送付された収支報告書により、当該年度の政務活動費が確定しますが、交付額より収支報告額が少ない場合、その残余金は返還することとなります。

なお、会計処理の関係から出納整理期間内(5月末日まで)に返還の手続きを終了することが必要です。

収支報告書の保存

議長は、会派等から提出された収支報告書(領収書等の関係書類を含む。)については、収支報告書の提出期限(毎年4月30日)から5年間保存します。この場合において、会派が解散し、議員の任期が終了している場合や期間であっても、公文書として5年間保存することとなります。

(8) 政務活動費に関する情報公開

議長は、条例第7条の規定により提出された収支報告書(領収書等の関係書類を含む。)について、村上市情報公開条例に規定する非公開情報を除き、保存期間中(5年間)議会事務局窓口において市民及び市内に事務所または事業所を有する個人または法人に対して閲覧できるよう対応することとなります。

また、収支報告書のうち条例に規定する別記様式については、村上市議会の公式ホームページに掲載することとなります。

なお、政務活動費の収支に係る資料については、情報公開の手続きを経ずに条例の規定により公開することとなります。

(9) 政務活動費の充当が不適当な経費

政務活動費は、会派等の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として会派等に交付されているものですので、その用途は市政に関する調査研究に資するため必要な経費以外のものに充ててはならないものとされています。(条例第5条(政務活動費を充てることができる経費の範囲))

このことから、公費による支出対象となる本会議及び委員会等への出席や委員会視察のほか、政党活動、私的な活動など、政務の調査研究その他の活動の目的に合わない活動に要する経費について政務活動費から充当することはできません。

主な充当不適当経費については、次のとおりです。

(参考例)

政党活動経費

- ・党費、党大会参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費

- ・ 政党活動用事務所の設置及び管理に要する経費

選挙運動、選挙活動経費

- ・ 選挙運動、選挙活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送等に要する経費
- ・ 国政選挙等における支援活動に要する経費（各種団体等への支援依頼活動等）
- ・ 選挙活動用事務所の設置及び管理に要する経費

後援会活動経費

- ・ 後援会活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送に要する経費
- ・ 後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費
- ・ 後援会事務所の設置及び管理に要する経費

市等の主催行事や説明会、懇談会等への出席経費

- ・ 市及び公共的団体（以下「市等」という。）が主催する行事への出席に要する経費（まつり、イベント、慰霊祭、敬老会、成人式、市表彰式等）
- ・ 市等の要請に基づく説明会や懇談会等への出席に要する経費
- ・ 監査委員、農業委員等、市の附属機関等委員としての会議等への出席に要する経費

慶弔、見舞い等の交際費的な経費

- ・ 香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費
- ・ 病気見舞い、せん別、慶弔電報、年賀状の購入・印刷、名刺印刷等に要する経費

議員個人の資産形成につながる経費

- ・ 事務所（駐車場含む）の土地建物の購入経費、建築工事費、修繕費
- ・ 自動車の購入及び修理に要する経費
- ・ 自宅を事務所としている場合の賃料

私的な活動に関する経費

- ・ 私的な旅行、観光等に要する経費
- ・ 私的な立場で参加している団体の会費や会合への参加費
- ・ 親睦会又は飲食を目的とした会合やレクリエーション大会等の開催、参加に要する経費
- ・ 檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・ 個人の資質の向上を目指すために参加する講座等の受講に要する経費

その他支出が不適当な経費

- ・ 挨拶、会食やテーブルカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会や出初め式、祝賀会、起工式、竣工式等への出席）
- ・ 飲食を主目的とする懇談会の出席に要する経費（各種団体の新年会等への出席）
- ・ 活動の内容が調査研究その他の活動に寄与しない団体に対する年会費や月会費
- ・ 家族及び親族の雇用に要する経費
- ・ 家族及び生計を一にする親族所有の事務所の賃料
- ・ 事務所の礼金、敷金、火災保険料
- ・ 調査研究その他の活動に直接必要としない備品等の購入及びリースに要する経費（美術品、装飾品、衣服等）

- ・ 社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費
- ・ 議員本人、配偶者、2親等内の親族又は議員と同居する親族が経営する企業等へ支出する経費
- ・ 社会通念上妥当な範囲を超える経費

2 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

(1) 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、会派等の責任において、適切に取り扱うこととなります。

市政に関する調査研究その他の活動が目的であること。

調査研究その他の活動の必要性があること。

調査研究その他の活動に要した金額や態様等に妥当性があること。

政務活動費の収支に関して適正な手続きがなされていること。

政務活動費の支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること。

【参考】札幌高裁（平成19年2月9日判決）、金沢地裁（平成18年6月19日判決）〔政務調査費〕市政と関連性を欠く調査活動は使途基準に反する。

【参考】金沢地裁（平成18年6月19日判決）、東京地裁（平成18年4月14日判決）、名古屋地裁（平成17年5月26日判決）〔政務調査費〕
調査研究活動として、明らかに合理性、必要性を欠く場合は使途基準に反する。

【参考】札幌高裁（平成19年2月9日判決）、金沢地裁（平成18年6月19日判決）、大阪高裁（平成17年4月12日判決）〔政務調査費〕
支出金額が、社会通念上相当でない場合、使途基準に反する。

【参考】札幌高裁（平成19年2月9日判決）〔政務調査費〕
～ 略 ～ 会派としての意思統一がなされ、当該調査活動が会派として行うものであるとの会派の了解が存在することが必要であり、このような実態を伴わない調査研究費の支出は使途基準に違反した違法な支出というべきである。

(2) 実費弁償の原則

政務活動費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提としたうえで、調査研究その他の活動に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とします。

(3) 按分の考え方

会派等の活動は、議会活動、後援会活動、政党活動、選挙活動等と面的であり、一つの活動が調査研究その他の活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多いと考えられます。

このことから、それぞれの活動に要した費用が明確に区分できない場合にあっては、会派等の判断により実態に即して合理的な按分により充当することができるものとします。

(4) 説明責任

政務活動費は、条例に基づき会派の代表者及び議員に対して議長への収支報告書の提出が義務付けられています。

また、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交付されるものであり、その使途は、調査研究その他の活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲において、会派又は議員が自主性に基づき決定することとなります。

このことから、会派等は、政務活動費の使途に関して、透明性確保の観点から、市民への説明責任を果たさなければなりません。

(5) 透明性の確保

議長は、会派等から提出された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、積極的に公開する等、使途の透明性の確保に努めるものとします。

(6) 項目別充当ガイドライン

政務活動費の支出にあたっては、以下の内容について十分留意する必要があります。

調査研究費

内容	会派等が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費又は会派の求めに応じて会派に所属する議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費、並びに調査研究のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費が該当します。ただし、交通費の算出については村上市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例（平成20年村上市条例第45号）の例によって支出することとなります。
主な支出項目	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、手土産代等
支出項目ごとの充当例等	【調査委託費】 充当できるもの ・調査研究その他の活動のために必要な資料等の作成に関する調査委託料 ・市政に関する政策立案等のために行うコンサルタント委託料 注) 調査委託に際しては、以下の点に留意してください。 ・委託先の選定理由を明確にしておいてください。 ・委託内容の分かる契約を締結してください。 調査委託を行なった場合には、実績報告にその成果品を添付してください。なお、ページ数等の関係で添付が難しい場合には、成果品は会派（議員）で保管することとし、その際には、支出伝票の摘要欄に「成果品は会派（議員）で保管」と記載してください。 【文書通信費】 充当できるもの ・自宅及び会派の事務所における調査研究その他の活動のために設置するファクシミリ専用機の使用料及びインターネット使用料 ・調査研究その他の活動で使用した実績が明確な場合にはその実費、それ以外の場合は、私的使用分（1/2）、調査研究その他の活動以外の議員活動（1/4）と按分して、1/4を上限とした額とし、通信料の上限は、＜各項目の上限額＞下段の表のとおりとします。 注) ファクシミリ専用機の使用料については、自宅設置機及び事務所設置機に係る通信料の合算額を対象としますが、自宅設置機については1台に限るものとし、ファクシミリ専用機の使用料については、電話回線と別の回線によるものが対象となります。 注) インターネット使用料については、自宅設置機、モバイル機及び事務所設置機に係る使用料の合算額を対象としますが、自宅設置機及びモバイル機についてはそれぞれ1台に限るものとし、通信料については、一般的には他の用途との兼用が十分想定されることから、按分して充当するものとします。明確に説明できるもの以外に

については、青森地裁（平成19年5月）の判例に示された按分率で充当するものとします。

<各項目の上限額>

項 目	月額(議員1人当たり上限)
ファクシミリ専用機の使用料	1,000円
インターネット使用料	2,000円

【参考】青森地裁（平成19年5月25日判決）【政務調査費】

～略～当該電話代に係る電話は自宅と同じ敷地に建てられている建物の2階に常時設置されている事務所の固定電話であり、同事務所は政務調査以外に使われたことはないと説明しているけれども、これを裏付ける証拠はないから、個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみて、～略～

【交通費】

交通費の充当にあたっては、公費出張との均衡を図るため、村上市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例の例により支出することとなります。

ア) 鉄道、バス、飛行機、船舶

充当できるもの

- ・実費弁償のため、割引制度を利用した場合には、割引後の金額
- ・日々の調査研究その他の活動のため、鉄道、バスを使用する場合にあっては交通費等請求書（運用マニュアル様式第8号）により算出した実費分

注) 鉄道会社等からの領収書等は不要だが、旅行代理店を通じて手配した場合等で領収書等が徴することができる場合は、領収書貼付用紙（運用マニュアル様式第2号）に貼付してください。

イ) タクシー、レンタカー

充当できるもの

- ・次のいずれかに該当する場合のタクシー代又はレンタカー代
 - a 他の公共交通機関に比べ経済的な場合
 - b 他に利用できる公共交通機関がないか、運行本数が少ない場合、緊急の場合等合理的な理由がある場合
- 支払証明書（運用マニュアル様式第3号）の備考欄にタクシー又はレンタカーを使用した理由を記載し、支出伝票に添付してください。

【参考】青森地裁（平成18年10月20日判決）【政務調査費】

タクシー代は、調査旅費として実態が伴っているので用途基準に合致する支出であると認められる。

ウ) ガソリン代

充当できるもの

- ・調査研究その他の活動等のために使用した場合にあっては、実費精算額

【参考】大阪地裁（平成18年7月19日判決）【政務調査費】

当該支給額を一定額とした上、当該議員が実際に費用として支

弁した額が、当該支給額を下回ったときも、精算を要しないものとする取扱をすることは、たとえ当該支出ないし支給に係る政務調査費の使用が本件用途基準に適合するものであったとしても、原則として許されないものと解すべきものである。

工) 高速道路料金・有料道路料金

充当できるもの

- ・調査研究その他の活動のために使用した実績（移動区間と調査概要等）が明確な場合の高速道路料金・有料道路料金の実費
E T Cを利用した場合は、料金の確認ができる明細書を添付してください。

オ) 駐車場料金

充当できるもの

- ・調査研究その他の活動のために使用した場合の駐車場料金

【宿泊費】

充当できるもの

- ・村上市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例に定める額を上限とする宿泊料の実費
- ・主催者側において宿泊料が設定されている場合は、開催通知等に明記されている金額
証拠書類として金額が明記された開催通知等を添付してください。

注) 食事代込みで料金が設定されている場合には当該宿泊先に食事代の確認を行ったうえで当該食事代を宿泊料から差し引いた額が宿泊費となります。ただし、宿泊料のみの実費把握が困難な場合は、夕食代及び翌日の朝食代相当額として当該宿泊料からそれぞれ1千円を差し引いた額を宿泊費とします。（夕食時に懇親会等を開催する場合で当該懇親会等の経費が宿泊料に含まれている場合は、当該宿泊料から懇親会等に掛かる経費を除きます。その場合の夕食代相当額の調整は行いません。）

充当できないもの

- ・村上市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例に定める額等による定額支出としての宿泊料

【公務視察の前後に連続して行う調査研究その他の活動】

充当できるもの

- ・日程等の関係により議会常任委員会視察等、公務視察の前又は終了後にやむを得ず連続して行う調査研究のための活動を行った場合の交通費

注) 実施にあたっては以下の点に十分留意してください。

- (ア) 公務視察に支障が生ずることのないように計画してください。
(議会常任委員会視察の場合にあつては、あらかじめ正副委員長の承認を得る等所要の手続きを経てください。)
- (イ) 公務の部分と調査研究その他の活動の部分が、時間的、場所的、経済的に重複することなく明確に区分されていることが必要となります。

	<p>注) 交通費の充当にあたっては、調査研究その他の活動のための視察を行うことによって公務視察のみの行程と比較して経路が異なった部分、または経路は同じであっても日時が異なった部分に係る経費について政務活動費から充当することとなります。</p> <p>【土産代】 充当できるもの ・ 調査研究のために必要な先進地調査又は現地調査の際の視察相手方に持参する土産代（社会通念上妥当な範囲内）</p> <p>【儀礼】 充当できるもの ・ 調査研究のために必要な先進地調査又は現地調査の際の視察先又は調査研究その他の活動のために研修先等に訪問した際に儀礼として持参する手土産代（社会通念上常識の範囲の額）</p> <p>【傷害保険】 充当できるもの ・ 旅行傷害保険に加入した場合の保険料（政務活動費による視察については、公務災害の対象とならないため充当できることとなります。）</p>				
留意事項	<p>1 調査研究のための視察を行った場合には、政務活動実施報告書（運用マニュアル様式第6号）を作成し添付してください。（ただし、日々の調査研究その他の活動の一環で行った場合には不要）</p> <p>2 調査研究のための視察等で次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ政務活動届（運用マニュアル様式第7号）を提出してください。</p> <p>a 本市議会事務局を經由して依頼を行った場合で、視察当日に視察先の対応がある場合</p> <p>b 議員から直接視察先の議会事務局または担当部署に対して依頼を行った場合で、視察当日に視察先の対応がある場合</p> <p>c a又はb以外の場合で、視察先から議長名の依頼文を求められた場合</p> <p>注) 視察先が複数の場合であって、その中のどれかひとつでも該当する場合には、政務活動届（運用マニュアル様式第7号）にすべての視察先を記載して議会事務局宛提出してください。</p>				
政務活動費審査会による取扱い	<p>交通費の算出について [平成 26 年 5 月 29 日 審査]</p> <table border="1" data-bbox="470 1680 1356 1937"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1680 917 1713">事 例</th> <th data-bbox="917 1680 1356 1713">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1713 917 1937"> 会派の先進地視察に係る交通費について、実費（ガソリン代）ではなく、車借上料として村上市職員等の旅費に関する条例第 15 条を根拠に距離数に 25 円をかけた算出しているものの取扱い。 </td> <td data-bbox="917 1713 1356 1937"> ガソリン代の領収書が提出不可であることから、以前この取扱いを認めていた経緯もあり、今回のみ認めるものとし、以後ガソリン代の実費弁償により積算すること。 </td> </tr> </tbody> </table>	事 例	対 応	会派の先進地視察に係る交通費について、実費（ガソリン代）ではなく、車借上料として村上市職員等の旅費に関する条例第 15 条を根拠に距離数に 25 円をかけた算出しているものの取扱い。	ガソリン代の領収書が提出不可であることから、以前この取扱いを認めていた経緯もあり、今回のみ認めるものとし、以後ガソリン代の実費弁償により積算すること。
事 例	対 応				
会派の先進地視察に係る交通費について、実費（ガソリン代）ではなく、車借上料として村上市職員等の旅費に関する条例第 15 条を根拠に距離数に 25 円をかけた算出しているものの取扱い。	ガソリン代の領収書が提出不可であることから、以前この取扱いを認めていた経緯もあり、今回のみ認めるものとし、以後ガソリン代の実費弁償により積算すること。				

会派に属していない議員が会派と合同視察する場合等の費用負担割合について [平成 26 年 5 月 29 日審査]

事 例	対 応
<p>合同で先進地視察を行った際の経費負担について、会派及び議員により、参加人数案分した事例と無会派議員を 1 会派とみなして折半した事例があったため、費用負担の考え方を統一する必要があるか、その取扱いについて。</p>	<p>大人数の会派と個人で実施した場合など折半することは現実的でなく、経費案分するという点を踏まえ、人数案分で算出するものとする。</p>

ファクシミリ用インクリボン代について [平成 27 年 5 月 22 日審査]

事 例	対 応
<p>コピー機能を持つファクシミリでコピーをしている場合のインクリボン代について、判例に準じて、政務活動費をインクリボン代の 4 分の 1 充当している取扱い。</p>	<p>適正な取扱いである。</p>

政務活動実施報告書の提出日について [平成 27 年 5 月 22 日審査]

事 例	対 応
<p>政務活動実施報告書については、政務活動費収支報告書に添付して提出することとされているが、先進地視察等活動内容の記憶が鮮明なうち(実施後概ね 1 か月以内)に提出することについて。</p>	<p>先進地視察等の実施後概ね 1 か月以内に提出することとする。</p>

政務活動費の交付前に支払った必要経費への充当について [平成 28 年 4 月 11 日審査]

事 例	審 査 結 果
<p>平成 27 年 4 月 11 日開催の懇談会に出席したが、政務活動費の振込日は平成 27 年 4 月 30 日であったため、必要な費用を議員個人が立て替えての出席となった。立て替えた必要経費に対し政務活動費を充当することについて。</p>	<p>会派を結成した場合の事例であるが「会派を結成し、政務活動費が交付されるのは翌月分から。翌月に交付された政務活動費で立替え分を補てんすることはできない。」と解されており、政務活動費が交付される月からしか活動ができないとされていることを踏まえ、当該事例については、平成 27 年度は報告どおり適当とし、平成 28 年度以降は、必要経費は政務活動費交付後に支払う取扱いとすることとした。</p>

研修費

内容	会派等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の参加に要する経費が該当します。ただし、交通費の算出については村上市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例の例によることとなります。
主な支出項目	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費、車借上料、写真代等
支出項目ごとの充当例等	<p>【交通費】 調査研究費の項を参照。(14p～15p)</p> <p>【宿泊費】 調査研究費の項を参照。(15p)</p> <p>【文書通信費】 調査研究費の項を参照。(13p～14p)</p> <p>【参加費】 充当できるもの ・実質的に研修や意見交換等が中心であり、かつその内容が議員の調査研究その他の活動に資する各種研修会、会議及び催し物等への出席者負担金又は参加費等 開催通知や開催要項等研修会、会議及び催し物等の内容が分かる資料を添付してください。 注) 研修会、会議及び催し物等終了後の懇談会等の飲食のための経費には充当できません。 注) 政党が主催する研修会、会議及び催し物等であっても、調査研究その他の活動に資するものであれば充当できます。 注) 宗教活動を行う団体等が主催するものであっても、研修会、会議及び催し物等の内容が宗教活動に関係がなく、調査研究その他の活動に資するものであれば充当できます。</p> 充当できないもの ・親睦を主たる目的とする会合の会費等 ・飲食を主たる目的とする会合の会費等 ・政党活動を目的とする会合の会費等 ・宗教活動を目的とする会合の会費等 <p>【会費】 充当できるもの ・活動内容や実態が調査研究その他の活動に適うものである団体に対する会費、月会費又は年会費等 当該団体等の活動内容等の概要がわかる資料を添付してください。</p> 充当できないもの ・活動の総体が調査研究その他の活動に寄与しない団体に対する会費、月会費又は年会費等 ・自治会費、PTA会費、商工会議所・商工会会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブ会費、スポーツクラブ会費、同窓会費等

	<p>【受講料等】</p> <p>充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市の施策に関する内容のもので市民に成果を還元できる講座等（資格等を取得できるものを含む）の受講料等 授業の講座名や内容がわかる資料を添付してください。 <p>充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市政とは関係のない学位・資格が取得できる講座等の受講料等・個人の資質の向上を目的として参加する講座等の受講料等（パソコン講座等） <p>【議員同士の勉強会等】</p> <p>充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員同士（会派内・外を問わず）の勉強会、研究会及び研修会に係る経費 開催通知や開催要項等の勉強会、研究会及び研修会の内容が分かる資料を添付してください。 <p>注）懇親会等と誤解を招かないように、開催場所・会場等に留意する必要があります。</p> <p>充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員同士の懇親会、親睦会の経費（私的経費に該当） <p>【参考】東京高裁（平成18年11月8日判決）【政務調査費】</p> <p>会派所属議員の政策立案能力や法務能力の向上を図るため、公共政策大学院ガバナンス研究科に派遣したことが認められ、～略～（議員の）通学は、（議員）個人の能力を高め、それを区政に還元することを目的としたものであり、また客観的にも市政の充実に役立つものとみることができるから、～略～、（政務調査費の目的外使用との）主張は理由がない。</p>
留意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 研修会等を開催した場合や、研修会等に参加した場合には、政務活動実施報告書（運用マニュアル様式第6号）を作成し添付してください。 2 研修会等を開催した場合や、研修会等に参加した場合には、開催通知や開催要項等の内容が分かる資料を添付してください。 3 研修会等に参加した場合で資格を取得した場合は、資格証明書等の写しを添付してください。

広報費

内容	会派等が行う活動や市政について住民に報告し、PRするために要する経費が該当します。
主な支出項目	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
支出項目ごとの充当例等	<p>【広報紙・報告書等印刷費】 充当できるもの ・会派等が調査研究その他の活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、PRするために作成する広報紙及び報告書の作成等に係る経費（印刷費、郵送料等） ・広報紙等を自分で印刷する場合の用紙、インク及びトナー等の購入代並びに印刷に要する経費 注）会派に交付された政務活動費を広報紙や報告書等の作成代等に充当する場合には、作成する広報紙や報告書等に会派名が記載されていることが必要になります。 注）議員に交付された政務活動費を広報紙や報告書等の作成代等に充当する場合には、作成する広報紙や報告書等に議員名が記載されていることが必要になります。</p> <p>充当できないもの ・街頭演説に係る経費</p> <p>【参考】札幌高裁（平成19年2月29日判決）【政務調査費】 政務調査費の支出が、本件用途基準の用途区分に従い、会派としてなされること、言い換えると、会派としての意思統一がなされ、当該調査研究活動が「会派」として行うものであるとの会派の承認が存在することが必要であり、このような実態を伴わない政務調査費の支出は、本件用途基準に違反した違法な支出と言うべきである。</p> <p>【茶菓子代】 充当できるもの ・会派等が調査研究その他の活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、PRするために開催する報告会及び会議等をスムーズに運営するため、参加者に対して提供するお茶、コーヒー及び菓子等の経費 注）茶菓子等を個別に袋分けする等して配布することなく、セルフサービスで提供する等の態様により提供してください。 注）提供する茶菓子等は華美にならないよう、社会通念上妥当と思われる範囲の提供にとどめてください。</p> <p>充当できないもの ・報告会及び会議等が長時間に及ぶ場合や食事時間と重なることを理由に参加者に対して食事を提供するための経費</p> <p>【文書通信費】 調査研究費の項を参照。（13p～14p）</p> <p>【交通費】 調査研究費の項を参照。（14p～15p）</p>

	<p>【ホームページの運営経費】 充当できるもの ・会派等が調査研究その他の活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、PRするために運営するホームページの経費（作成、運用、維持管理等） 注）会派に交付された政務活動費をホームページの運営経費に充当する場合は、会派名が掲載されていることが必要になります。 注）議員に交付された政務活動費をホームページの運営経費に充当する場合には、議員名が記載されていることが必要になります。 充当できないもの ・議員本人、配偶者、2親等内の親族又は議員と同居する親族が経営する企業等に対するホームページの作成、運用、維持管理等に要する経費</p>												
<p>政務活動費審査会による取扱い</p>	<p>経費の案分について [平成 26 年 5 月 29 日審査]</p> <table border="1" data-bbox="470 846 1366 1070"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 846 917 884">事 例</th> <th data-bbox="917 846 1366 884">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 884 917 1070"> 会派や議員の広報紙の経費のうちで、政務活動で行った視察内容等を掲載する場合、その紙面割合により対象経費を案分することについて。 </td> <td data-bbox="917 884 1366 1070"> 掲載割合等客観的に案分して適用するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table> <p>プリンター貸借料について [平成 27 年 5 月 22 日審査]</p> <table border="1" data-bbox="470 1137 1366 1585"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1137 917 1176">事 例</th> <th data-bbox="917 1137 1366 1176">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1176 917 1585"> プリンター貸借料について、議会情報紙配布・印刷のため、親族が経営する株式会社と賃貸約定書を締結し、月 500 円（1 年間 6,000 円）でプリンターを借用していた。しかし、この賃借料のほか、同プリンターのインクカートリッジ代、また、広報費として議会活動会報印刷代をその株式会社へ支払い、その費用に政務活動費を充当していることの取扱い。 </td> <td data-bbox="917 1176 1366 1585"> 印刷関係費用の二重計上であり、さらに議員と当該株式会社の関係から親族間でのお金のやりとりと市民に受け取られてしまうことも考慮し、当該プリンター貸借料の政務活動費の充当は不相当とする。 また、今後は、用途の透明性の確保のため、親族等関係会社への支払いに対する政務活動費の充当を認めないこととする。 </td> </tr> </tbody> </table> <p>切手代について [平成 27 年 5 月 22 日審査]</p> <table border="1" data-bbox="470 1653 1366 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1653 917 1691">事 例</th> <th data-bbox="917 1653 1366 1691">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1691 917 1921"> 82 円切手 50 枚を年度末に購入し、政務活動費を充当することの取扱い。 </td> <td data-bbox="917 1691 1366 1921"> 議会活動報告の郵送配布のための手持ち切手の使用により、その不足した分の補充を年度末に行ったものであるが、用途の透明性の確保のため、使用数量や用途等を明確にしておく。 </td> </tr> </tbody> </table>	事 例	対 応	会派や議員の広報紙の経費のうちで、政務活動で行った視察内容等を掲載する場合、その紙面割合により対象経費を案分することについて。	掲載割合等客観的に案分して適用するものとする。	事 例	対 応	プリンター貸借料について、議会情報紙配布・印刷のため、親族が経営する株式会社と賃貸約定書を締結し、月 500 円（1 年間 6,000 円）でプリンターを借用していた。しかし、この賃借料のほか、同プリンターのインクカートリッジ代、また、広報費として議会活動会報印刷代をその株式会社へ支払い、その費用に政務活動費を充当していることの取扱い。	印刷関係費用の二重計上であり、さらに議員と当該株式会社の関係から親族間でのお金のやりとりと市民に受け取られてしまうことも考慮し、当該プリンター貸借料の政務活動費の充当は不相当とする。 また、今後は、用途の透明性の確保のため、親族等関係会社への支払いに対する政務活動費の充当を認めないこととする。	事 例	対 応	82 円切手 50 枚を年度末に購入し、政務活動費を充当することの取扱い。	議会活動報告の郵送配布のための手持ち切手の使用により、その不足した分の補充を年度末に行ったものであるが、用途の透明性の確保のため、使用数量や用途等を明確にしておく。
事 例	対 応												
会派や議員の広報紙の経費のうちで、政務活動で行った視察内容等を掲載する場合、その紙面割合により対象経費を案分することについて。	掲載割合等客観的に案分して適用するものとする。												
事 例	対 応												
プリンター貸借料について、議会情報紙配布・印刷のため、親族が経営する株式会社と賃貸約定書を締結し、月 500 円（1 年間 6,000 円）でプリンターを借用していた。しかし、この賃借料のほか、同プリンターのインクカートリッジ代、また、広報費として議会活動会報印刷代をその株式会社へ支払い、その費用に政務活動費を充当していることの取扱い。	印刷関係費用の二重計上であり、さらに議員と当該株式会社の関係から親族間でのお金のやりとりと市民に受け取られてしまうことも考慮し、当該プリンター貸借料の政務活動費の充当は不相当とする。 また、今後は、用途の透明性の確保のため、親族等関係会社への支払いに対する政務活動費の充当を認めないこととする。												
事 例	対 応												
82 円切手 50 枚を年度末に購入し、政務活動費を充当することの取扱い。	議会活動報告の郵送配布のための手持ち切手の使用により、その不足した分の補充を年度末に行ったものであるが、用途の透明性の確保のため、使用数量や用途等を明確にしておく。												

経費の案分について [平成 27 年 5 月 22 日審査]

事 例	対 応
<p>会派や議員の広報紙の経費のうち、政務活動で行った視察内容等を掲載する場合、その紙面割合により対象経費を案分することとしていたが、その紙面に会派名が明確に表示されていない場合(文章を読むと会派のものと確認できる)の取扱い。</p>	<p>当該広報の紙面が会派の活動報告にあたるものであることから、政務活動費運用マニュアルに規定のとおり会派名を明確に区分すべきものである。前年度の経緯から平成 26 年度はこのまま認めるものとするが、平成 27 年度以降は会派名の明確な表示や、独立ページ等で会派分を明確に区分する等の場合に案分による政務活動費の充当を認めるものとする。</p>

レンタルサーバー代について [平成 27 年 5 月 22 日審査]

事 例	対 応
<p>新聞折込み等で発行している議会報告をブログ版として掲載する専用の年間レンタルサーバー代であるが、その取扱いについて。</p>	<p>ブログは政務活動以外にも使用可能のものであることから、平成 27 年度以降は、収支報告書提出の際などにその使用形態を確認し、必要によって案分する等対応するものとする。</p>

発行日が次年度の議会活動等広報誌印刷・折込代の支払について [平成 28 年 4 月 11 日審査]

事 例	審 査 結 果
<p>議会活動等広報誌が平成 28 年 3 月 29 日に納品、平成 28 年 4 月 2 日に発行され、その印刷・折込代を 3 月 15 日に支払った。この費用に政務活動費を充当することの取扱い。</p>	<p>政務活動費は、当該年度の調査研究その他の活動に必要な経費の一部として交付されるものである。よって、平成 28 年度の政務活動(市政報告印刷・折込)に対する支払を平成 27 年度政務活動費で充てることは不相当である。よって、当該印刷・折込代に対する政務活動費の充当は不相当とする。</p>

議員個人のポイントカード等を使用した購入について [平成 28 年 4 月 11 日審査]

事 例	審 査 結 果
<p>議会活動等広報誌の印刷のためインクジェットプリンター用インクカートリッジを購入。物品購入等の際、議員個人のポイントカード等を使用すると、その購入費用に応じてポイントが付いたり、逆にポイントカードのポイントを使用して購入する</p>	<p>ポイントを適用しない金額を政務活動費で充当することも考えられるが煩雑となる。よって、政務活動費から生じる利子の取扱いも参考にして、平成 27 年度は報告どおり適当とし、平成 28 年度以降はポイントカードをなるべく利用しないで購入するよう申し合わせる</p>

	ことになる。公費である政務活動費から生じるポイントの取扱い。	こととする。
--	--------------------------------	--------

広聴費

内容	会派等が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の徴取、住民相談等の活動に要する経費が該当します。					
主な支出項目	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等					
支出項目ごとの充当例等	<p>【資料印刷費】 充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会派等が広聴会や意見交換会等を開催する場合に使用する垂れ幕、看板等の作成費用 ・市民からの要請に基づく広聴活動に係る経費 ・市民の意見聴取等を行うためのアンケートの作成に要する経費（アンケート用紙印刷代、郵送料、集計分析委託料等） <p>【茶菓子代】 広報費の項を参照。（19p）</p> <p>【文書通信費】 調査研究費の項を参照。（13p～14p）</p> <p>【交通費】 調査研究費の項を参照。（14p～15p）</p>					
政務活動費審査会による取扱い	<p>経費の案分について [平成26年5月29日審査]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事 例</th> <th>対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市政報告会に係る会場使用料について、市政報告会に引き続き後援会を実施している場合の取扱い。</td> <td>後援会経費については、政務活動費の適用対象外であることから、会場使用料を使用割合に応じ案分して算出するよう指導するものとする。</td> </tr> </tbody> </table>		事 例	対 応	市政報告会に係る会場使用料について、市政報告会に引き続き後援会を実施している場合の取扱い。	後援会経費については、政務活動費の適用対象外であることから、会場使用料を使用割合に応じ案分して算出するよう指導するものとする。
事 例	対 応					
市政報告会に係る会場使用料について、市政報告会に引き続き後援会を実施している場合の取扱い。	後援会経費については、政務活動費の適用対象外であることから、会場使用料を使用割合に応じ案分して算出するよう指導するものとする。					

要請・陳情活動費

内容	会派等が要請、陳情活動を行うために必要な経費が該当します。						
主な支出項目	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等						
支出項目ごとの充当例等	<p>【資料印刷費】 充当できるもの ・会派等が要請・陳情活動等を実施する場合に使用する資料及び会場等の垂れ幕、看板等の作成費用 ・市民からの要請に基づき会派等が要請・陳情活動を実施する場合に必要な経費</p> <p>【茶菓子代】 広報費の項を参照。(19p)</p> <p>【文書通信費】 調査研究費の項を参照。(13p～14p)</p> <p>【交通費】 調査研究費の項を参照。(14p～15p)</p> <p>【通信料】 充当できるもの ・自宅及び会派の事務所における要望・陳情活動のために設置するファクシミリ専用機の使用料及びインターネット使用料 ・要望・陳情活動で使用した実績が明確な場合にはその実費、それ以外の場合は、私的使用分(1/2)、要望・陳情活動以外の議員活動(1/4)と按分して、1/4を上限とした額とし、通信料の上限は、<各項目の上限額>下段の表のとおりとします。 注)ファクシミリ専用機の使用料については、自宅設置機及び事務所設置機に係る通信料の合算額を対象としますが、自宅設置機については1台に限るものとし、ファクシミリ専用機の使用料については、電話回線と別の回線によるものが対象となります。 注)インターネット使用料については、自宅設置機、モバイル機及び事務所設置機に係る使用料の合算額を対象としますが、自宅設置機及びモバイル機についてはそれぞれ1台に限るものとし、通信料については、一般的には他の用途との兼用が十分想定されることから、按分して充当するものとし、明確に説明できるもの以外については、青森地裁(平成19年5月)の判例に示された按分率で充当することとなります。</p> <p><各項目の上限額></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>月額(議員1人当たり上限)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ファクシミリ専用機の使用料</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>インターネット使用料</td> <td>2,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>【参考】青森地裁(平成19年5月25日判決)[政務調査費] ～略～当該電話代に係る電話は自宅と同じ敷地に建てられてい</p>	項 目	月額(議員1人当たり上限)	ファクシミリ専用機の使用料	1,000円	インターネット使用料	2,000円
項 目	月額(議員1人当たり上限)						
ファクシミリ専用機の使用料	1,000円						
インターネット使用料	2,000円						

	<p>る建物の2階に常時設置されている事務所の固定電話であり、同事務所は政務調査以外に使われたことはないと説明しているけれども、これを裏付ける証拠はないから、個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみて、～略～</p>
--	--

会議費

内容	会派等が行う調査研究その他の活動のために開催する各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派等としての参加に要する経費が該当します。
主な支出項目	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
支出項目ごとの充当例等	<p>【資料印刷費】 充当できるもの ・ 調査研究その他の活動のために開催する各種会議に必要な資料等の印刷等に要する経費</p> <p>【交通費】 調査研究費の項を参照。(14p～15p)</p> <p>【宿泊費】 調査研究費の項を参照。(15p)</p> <p>【文書通信費】 調査研究費の項を参照。(13p～14p)</p> <p>【参加費】 研修費の項を参照。(17p)</p>

資料作成費

内容	会派等が行う調査研究その他の活動に必要な資料の作成に要する経費が該当します。
主な支出項目	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース代等
支出項目ごとの充当例等	<p>【印刷製本費】 充当できるもの ・調査研究その他の活動のために必要な資料等の印刷等に要する経費</p> <p>【翻訳料】 充当できるもの ・調査研究その他の活動のために必要な資料の作成のためのテープ反訳料及び翻訳料</p> <p>【事務機器購入費】 充当できるもの ・調査研究その他の活動を行うために必要な事務機器の購入費(修繕、保守点検料等を含む) 及びパソコン関連備品等の購入費 注) 適正な個数・台数、金額の範囲内で充当してください。 注) 任期満了時に市に対して返還することとなります。</p> <p>【リース代】 充当できるもの ・調査研究その他の活動を行うために必要な事務機器等のリース料 注) 適正な個数・台数、金額の範囲内で充当してください。 注) リース期間については任期期間としてください。</p> <p>【備品購入費等】 充当できるもの ・調査研究に対する有効性が高く一般的に直接必要であると認められる備品の購入費等(購入金額については、社会通念上妥当な範囲を超えないこと) 注) 備品の購入にあたっては、その必要性を十分に検討し、リース等の活用も含めて慎重に行ってください。 注) 調査研究その他の活動以外の用途と兼用している場合には実態に応じた按分を行うこととし、明確に説明できるもの以外については、【通信料】(要請・陳情活動費の項を参照。(22p ~ 23p)) の按分率により充当するものとします。 備品を購入した場合には整理番号を付し、備品台帳(運用マニュアル様式第5号) に必要事項を記入し管理してください。</p> <p>充当できないもの ・絵画等の美術品、装飾品、衣類等、調査研究に直接必要としない備品の購入費等</p> <p>【参考】大阪地裁(平成18年7月19日判決) [政務調査費] 議員が既に政務調査費によって購入されたパソコンを所有している場合に、2台目のパソコンを購入するのであれば、その必要性を主張立証しなければ、当該購入のために政務調査費を支出す</p>

	<p>るのは違法となるべきである。</p> <p>【参考】青森地裁（平成19年5月25日判決）【政務調査費】 （事務所費として支出した）パソコンリース代については、個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみて、～略～</p> <p>【参考】青森地裁（平成19年5月25日判決）【政務調査費】 （資料代として支出した）A4コピー機レンタル代については、政務調査活動分を2分の1、それ以外の議員活動分を2分の1とみて、～略～</p> <p>【参考】青森地裁（平成19年5月25日判決）【政務調査費】 （事務所費として支出した）事務用品等代金についても、その2分の1を政務調査活動に資する費用と認め、～略～</p>												
<p>政務活動費審査会による取扱い</p>	<p>ファクシミリ用インクリボン代について〔平成27年5月22日審査〕</p> <table border="1" data-bbox="470 840 1356 1097"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 840 917 884">事 例</th> <th data-bbox="917 840 1356 884">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 884 917 1097"> <p>コピー機能を持つファクシミリでコピーをしている場合のインクリボン代について、判例に準じて、政務活動費をインクリボン代の4分の1充当している取扱い。</p> </td> <td data-bbox="917 884 1356 1097"> <p>適正な取扱いである。</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>インクジェットプリンター用インク代について〔平成27年5月22日審査〕</p> <table border="1" data-bbox="470 1176 1356 1646"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1176 917 1220">事 例</th> <th data-bbox="917 1176 1356 1220">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1220 917 1646"> <p>他にも汎用可能なインクジェットプリンターのインク代へ政務活動費を充当することについて。</p> </td> <td data-bbox="917 1220 1356 1646"> <p>「資料作成費」としている以上、インクジェットプリンターのインク代に充当する場合は、一般に政務活動費以外にも汎用可能であるので、用途の透明性の確保のため、成果品の提出や使用数量、用途等を明確にしてもらうこととする。ただし、前年度までは成果品の提出を求めない取扱いとしていたことから、平成26年度については成果品がない場合であっても認めることとする。</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>筆記具・文具代について〔平成27年5月22日審査〕</p> <table border="1" data-bbox="470 1724 1356 1904"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1724 917 1769">事 例</th> <th data-bbox="917 1724 1356 1769">対 応</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1769 917 1904"> <p>筆記具・文具など日常生活にも汎用可能であるものの場合、用途の判別が困難であるものに対する政務活動費の充当について。</p> </td> <td data-bbox="917 1769 1356 1904"> <p>前年度までは認める取扱いとしていたので、平成26年度も認めることとする。ただし、平成27年度からは認めない。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	事 例	対 応	<p>コピー機能を持つファクシミリでコピーをしている場合のインクリボン代について、判例に準じて、政務活動費をインクリボン代の4分の1充当している取扱い。</p>	<p>適正な取扱いである。</p>	事 例	対 応	<p>他にも汎用可能なインクジェットプリンターのインク代へ政務活動費を充当することについて。</p>	<p>「資料作成費」としている以上、インクジェットプリンターのインク代に充当する場合は、一般に政務活動費以外にも汎用可能であるので、用途の透明性の確保のため、成果品の提出や使用数量、用途等を明確にしてもらうこととする。ただし、前年度までは成果品の提出を求めない取扱いとしていたことから、平成26年度については成果品がない場合であっても認めることとする。</p>	事 例	対 応	<p>筆記具・文具など日常生活にも汎用可能であるものの場合、用途の判別が困難であるものに対する政務活動費の充当について。</p>	<p>前年度までは認める取扱いとしていたので、平成26年度も認めることとする。ただし、平成27年度からは認めない。</p>
事 例	対 応												
<p>コピー機能を持つファクシミリでコピーをしている場合のインクリボン代について、判例に準じて、政務活動費をインクリボン代の4分の1充当している取扱い。</p>	<p>適正な取扱いである。</p>												
事 例	対 応												
<p>他にも汎用可能なインクジェットプリンターのインク代へ政務活動費を充当することについて。</p>	<p>「資料作成費」としている以上、インクジェットプリンターのインク代に充当する場合は、一般に政務活動費以外にも汎用可能であるので、用途の透明性の確保のため、成果品の提出や使用数量、用途等を明確にしてもらうこととする。ただし、前年度までは成果品の提出を求めない取扱いとしていたことから、平成26年度については成果品がない場合であっても認めることとする。</p>												
事 例	対 応												
<p>筆記具・文具など日常生活にも汎用可能であるものの場合、用途の判別が困難であるものに対する政務活動費の充当について。</p>	<p>前年度までは認める取扱いとしていたので、平成26年度も認めることとする。ただし、平成27年度からは認めない。</p>												

資料購入費

内容	会派等が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費が該当します。
主な支出項目	書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等
支出項目ごとの充当例等	<p>【書籍購入費】 充当できるもの ・調査研究その他の活動のために購入する書籍購入費及び定期購読の書籍購読料 注) 書籍及び定期購読の書籍の保管期間は、原則1年とします。 注) 再利用可能な書籍については議会事務局に提出し、議会図書室等で利用に供する等有効な活用を図ってください。 充当できないもの ・調査研究その他の活動に関係のない自己啓発目的の書籍購入費及び定期購読の書籍購読料</p> <p>【参考】 函館地裁(平成17年8月22日判決)【政務調査費】 (英会話教材の購入に対して)議員の英会話能力の向上は、それ自体が市における施策の内容になっているわけではなく、市政との関連性は薄い。また、英会話能力の向上は私生活の分野でも活用されることが明らかであることから、政務調査費から支出することは社会常識的にみて疑問</p> <p>【新聞雑誌購読料等】 充当できるもの ・会派で購読する新聞の場合は、適正な購読紙数及び部数の範囲内での購読料 ・会派で購読する自宅配達の新新聞の場合は、日刊紙1紙目を除いた購読料(部数の上限はなし。ただし、各紙1部に限ります。) ・議員が購読する自宅配達の新新聞の場合は、日刊紙1紙目を除いた購読料(部数の上限はなし。ただし、各紙1部に限ります。) 充当できないもの ・スポーツ新聞等の購読料 ・調査研究その他の活動に関係のない自己啓発目的の雑誌や週刊誌等の購入費</p> <p>【参考】 函館地裁(平成17年8月22日判決)【政務調査費】 (英会話教材の購入に対して)議員の英会話能力の向上は、それ自体が市における施策の内容になっているわけではなく、市政との関連性は薄い。また、英会話能力の向上は私生活の分野でも活用されることが明らかであることから、政務調査費から支出することは社会常識的にみて疑問</p> <p>【会派等と関係のある政党等の新聞・出版物】 充当できるもの ・調査研究のため必要があって必要最低限の部数を購入する場合の政党政治に関する出版物の購入費用 注) 資料として議員数分が必要な場合は、必要部数を購入することは</p>

	<p>可能。</p> <p>充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政党等を経済的に支援する目的での大量購入のための費用 <p>【参考】京都地裁（平成16年9月15日判決）【政務調査費】 当該会派と関係のある政党の出版物を購読することが、その政党を経済的に支援し、また、政党の方針及び意向を学習するとの側面があるとしても、そのことから直ちに、本件用途基準にいう「政党活動」に当たるとはいえない。</p> <p>【参考】青森地裁（平成19年5月25日判決）【政務調査費】 特定政党の機関紙その他の発行紙及び書籍についても、それが議員の所属政党以外のものであっても、調査研究に資する費用であると認めるのが相当である。</p> <p>【有料データベース利用料】</p> <p>充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査研究その他の活動のために利用する有料データベースに接続するために要する経費（登録料、利用料等） <p>注）有料データベースにアクセスするために使用する通信料については、【文書通信費】（調査研究費の項を参照。（13p～14p））の基準により積算してください。</p> <p>充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査研究その他の活動に関係のない自己啓発目的のために利用する有料データベースに接続するために要する経費（登録料、利用料等） 				
<p>政務活動費審査会による取扱い</p>	<p>書籍代について [平成 28 年 4 月 11 日審査]</p> <table border="1" data-bbox="470 1276 1356 1646"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1276 901 1310">事 例</th> <th data-bbox="901 1276 1356 1310">審 査 結 果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1310 901 1646"> <p>登記六法を購入したが、一般的な議員活動用には疑義があることから、当該購入費用に政務活動費を充当することの取扱い。</p> </td> <td data-bbox="901 1310 1356 1646"> <p>一般的な議員活動用として登記六法を使用することについては、専門書であり、政務活動費で購入代金を充当することについて市民の理解が得難いものであると考えられることから、不相当とする。ただし、農地法など一般的な書物では理解できず、専門的書物が必要である場合は相当とする。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	事 例	審 査 結 果	<p>登記六法を購入したが、一般的な議員活動用には疑義があることから、当該購入費用に政務活動費を充当することの取扱い。</p>	<p>一般的な議員活動用として登記六法を使用することについては、専門書であり、政務活動費で購入代金を充当することについて市民の理解が得難いものであると考えられることから、不相当とする。ただし、農地法など一般的な書物では理解できず、専門的書物が必要である場合は相当とする。</p>
事 例	審 査 結 果				
<p>登記六法を購入したが、一般的な議員活動用には疑義があることから、当該購入費用に政務活動費を充当することの取扱い。</p>	<p>一般的な議員活動用として登記六法を使用することについては、専門書であり、政務活動費で購入代金を充当することについて市民の理解が得難いものであると考えられることから、不相当とする。ただし、農地法など一般的な書物では理解できず、専門的書物が必要である場合は相当とする。</p>				

3 会計処理

(1) 会計帳簿等の整理保管

政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について領収書等の証拠書類を整理し、収支報告書を調製しなければなりません。また、収支報告書は、議長が収支報告書提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければなりません。

したがって、政務活動費の交付を受けた会派が解散した場合は当該会派の代表者だった者及び議員は、当該収支報告書の証拠書類となる会計諸帳簿を保存しなければなりません。

また、政務活動費の使途に関して市民への説明が必要になることから、その具体的な使途を明らかにする各種契約書等については必要に応じて保管することが必要となります。

(2) 証拠書類の整備

支出を証明する書類として、領収書、受領書、振込受領書その他これらに類する書類を徴するものとします。また、紛失など止むを得ない事由により領収書等を貼付することができない場合には、支払証明書（運用マニュアル様式第3号）をもってこれに代えることができます。

領収書の留意点

項目	留意点
宛名	<ul style="list-style-type: none"> ・会派においては、「会派名」が記載されていることが必要です。 注) インターネットによる書籍購入等、先方の都合により会派名の領収書を徴することができない場合に限っては、議員個人名の領収書で良いこととします。 ・議員においては、議員名が記載されていることが必要です。 注) 後援会名のものについては、政務活動費を充当することはできません。 注) タクシーの領収書については、発行者の住所や電話番号等から調査研究その他の活動における使用等、妥当な使用であることが確認できる場合にあっては、「上様宛のもの」または「宛名欄がないもの」であっても認めることとします。
但し書き	<ul style="list-style-type: none"> ・支出した内容が記載されていることが必要となります。 ・「お品代」「商品代」などでなく、具体的な商品名等の記載してください。 注) 誤解を招くような表現となっていないように注意してください。
日付	<ul style="list-style-type: none"> ・日付が交付対象の期間内となっていることが必要です。 ・当該年度中に契約が履行されているもので、翌年度に支払がずれ込んだものについては、収支報告書提出日（4月30日）までの日付となっていることが必要です。
発行者（支払先）	<ul style="list-style-type: none"> ・記名押印されていることが必要です。
収入印紙	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、消費税を除いて3万円以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があることが必要です。

(3) 振込金受領証等の留意点

項目	留意点
A T M利用明細票（銀行等の振込金受領証）	・日付、依頼人（会派名又は議員名）、受取人、金額の記載に加え、明細の記された請求書等（写しでも可）を添付するか、支出伝票（運用マニュアル様式第1号）に内容を記載してください。
郵便局の払込金受領証	・払込人（依頼人）、金額等必要事項の記載と郵便局の受付がなされていることに加え、明細の記された請求書等（写しでも可）を添付するか、支出伝票（運用マニュアル様式第1号）に内容が記載されていることが必要です。
レシート	・領収書を徴することが難しい場合に限り、日付、発行者、品目、金額の記載があるレシートについて、これを領収書に代わる証拠書類とすることができます。なお、宛名の記載は省略できるものとします。

(4) 支払証明書の留意点

項目	留意点
支出内容	・内容欄には支出した内容を具体的に記載してください。
支払先住所	・支払先住所欄には、実際に経費を支払った先の所在地を記載してください。
支払先名称	・支払先名称欄には、実際に経費を支払った先の名称（団体名及び代表者氏名）を記載してください。
支払者	・会派の場合は、支払者氏名欄に代表者名のほか経理責任者の氏名を記載してください。

(5) 領収書等の貼付方法

領収書等証拠書類については、領収書貼付用紙に貼付し支出伝票（運用マニュアル様式第1号）に添付するか、または支出伝票（運用マニュアル様式第1号）の各項目欄の縦方向を詰めて生じた紙面下部の余白に貼付してください。（支出伝票の下部に貼付する場合には、定められた項目欄を削除し、項目欄の枠の上にそのまま貼付しないでください。）

なお、領収書等は、複写作業や保管上から、四隅をしっかりと貼付してください。また、複数の領収書等がある場合には、重ならないように貼ってください。

(6) 感熱紙の領収書等の扱い

感熱紙の領収書等については、文字が消える恐れがあることから、年度末の収支報告書の提出時期において文字が判読できない状態になることに備え、各会派等においてコピーをとっておくなど、その管理には十分留意してください。なお、提出時に文字が判読できないものについては、原本とあわせてコピーを提出してください。

(7) 支出伝票作成上の留意点

支出にあたっては、以下の留意事項に従い支出伝票（運用マニュアル様式第1号）を起票してください。

各項目共通の留意事項

項目	留意点
全般	・原則として、領収書1枚につき支出伝票（運用マニュアル様式第1号）1枚を起票してください。ただし、次の場合には、下

	<p>記のとおりとしてください。</p> <p>ア 研修会等や視察調査等に要する経費 交通費、宿泊費、写真代、テキスト代など、複数の支出項目にわたって経費を支出している場合には、一視察や一研修会ごとにまとめて、支出伝票（運用マニュアル様式第1号）1枚を起票してください。</p> <p>イ 日々の調査研究その他の活動に要する経費 自動車利用の場合 1月分の領収書をまとめて支出伝票（運用マニュアル様式第1号）1枚を起票してください。 公共交通機関利用の場合 支払証明書（運用マニュアル様式第3号）により1月分の経費をまとめて支出伝票（運用マニュアル様式第1号）1枚を起票してください。</p> <p>ウ その他ある程度まとめることにより合理的な処理ができる場合は、上記に準じた扱いができるものとします。 ・機器のリース料等で支出が翌月以降になる年度末の支出にあつては、収支報告書の提出期限（4月30日）までに支出できるもの限り、使用月の属する年度の政務活動費を充当できるものとします。なお、口座振替等による支払のため収支報告書の提出期限までに支出ができない場合は、翌年度の政務活動費を充当できるものとします。</p>
「整理番号（項目別）」欄	<ul style="list-style-type: none"> 整理番号欄に記載する番号は、政務活動費の項目ごとに作成する支出伝票一覧表（運用マニュアル様式第4号）の整理番号欄に記載してください。
「支出項目」欄	<ul style="list-style-type: none"> 使途内容から判断して、次に掲げる規則別表の会派等に係る政務活動に充てることができる経費の項目の中から該当するものに「レ」印を記載してください。 <p>（項目） 調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要望・陳情活動費、会議費、資料作成費、資料購入費</p>
「実施年月日」欄	<ul style="list-style-type: none"> 支出項目欄で「レ」印を記入した項目を実施した年月日を記載してください。
「支出年月日」欄	<ul style="list-style-type: none"> 支出項目欄で「レ」印を記入した項目に係る経費を支出（口座振替等の場合は口座振替等した日）した年月日を記載してください。
「金額」欄	<ul style="list-style-type: none"> 領収書等の金額（領収書等が複数ある場合にはその合計金額）と一致していることが必要です。 備考欄に経費の積算等の記載がある場合は、経費の積算等により記載された金額と一致していることが必要です。
「使途内容」欄	<ul style="list-style-type: none"> 支出の内容が明確に記載されていることが必要です。 定期購読紙等の年間購読料等、一定期間にわたるものをまとめて起票する場合には、その対象期間を明記してください。 FAX使用料等、例月で起票するものについては、支出該当月を記載してください。 <p>注）FAX使用料等に係る「何月分」かの判断については、領収書等に実際に使用した期間が記載されている場合であっても</p>

	その期間によらず、領収書に表示された「 月分」を支出対象月としてください。									
「備考」欄	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会等や視察調査等の場合で、交通費、宿泊料、写真代、テキスト代など複数の項目にわたって支出している場合には、それぞれの支出項目ごとに内訳金額を記載してください。 ・ 記載された経費の積算等の金額が の金額欄と一致していることが必要です。 ・ 按分による充当を行っている場合には、領収書等の金額と支出金額との関係が分かるように按分率を記載してください。 <p>< 按分の場合の記載例 ></p> <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">ファクシミリ使用料</td> <td style="padding-right: 20px;">月分</td> <td>10,000円 × 1/4 = 2,500円</td> </tr> <tr> <td>インターネット使用料</td> <td>月分</td> <td>20,000円 × 1/4 = 5,000円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>7,500円</td> </tr> </table> <p>注) 合計額のうち、ファクシミリ使用料の上限額が1,000円、インターネット使用料の上限額が2,000円であることから、月分のファクシミリ使用料及びインターネット使用料に対する政務活動費の額は、合計して3,000円となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本マニュアルに記載のない按分率を使用した場合には、その積算根拠を記載してください。 注) 按分により1円未満の端数が生じたときは、端数は切り捨てて積算してください。 ・ タクシー又はレンタカーを使用した場合はその理由を記載してください。 ・ 説明が必要と思われる特記事項等があれば記載してください。 	ファクシミリ使用料	月分	10,000円 × 1/4 = 2,500円	インターネット使用料	月分	20,000円 × 1/4 = 5,000円	合計		7,500円
ファクシミリ使用料	月分	10,000円 × 1/4 = 2,500円								
インターネット使用料	月分	20,000円 × 1/4 = 5,000円								
合計		7,500円								

(8) 項目別の留意事項

(7) に掲げる各項目共通の留意事項以外で、それぞれの項目において特に留意する事項については次のとおりです。

各項目別の留意事項

項目	留意事項
調査研究費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 視察調査等の場合は、「 視察経費として」と記載してください。 ・ 視察調査等の場合は、日程、参加者（議員名）、視察先、テーマ等を記載してください。 ・ 政務活動届の提出条件に該当しない場合は、「政務活動届不要」と記載してください。 <p>注) 政務活動届の提出条件は、16ページの留意事項欄を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場代を支出する場合には、支出伝票（運用マニュアル様式第1号）の内容欄に使用目的（ に係る現地調査等）を簡潔に記載してください。 ・ 視察調査等の場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載してください。
研修費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会等開催の場合は「 研修会開催経費として」と、研修会等参加の場合は「 研修会参加経費として」と記載してくだ

	<p>さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会等開催（又は参加）の場合は、日程、会場、講師、参加者（議員名）、研修会等のテーマ、主催等を記載してください。 <p>注）研修会等開催（又は参加）の場合は、開催通知、開催要項等を添付してください。なお、添付された資料にある項目については使途内容欄への記載を省略することができるものとし、その際には、「別紙のとおり」と記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会等開催（又は参加）の場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載してください。
広報費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報紙や報告書等の作成の場合には、発行月日や号数等、作成したものが特定できるような記載を行ってください。 ・議会報告会等開催の場合には、報告会の名称、開催年月日、会場及び出席者（議員名）を記載してください。 ・議会報告会等を開催した場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載してください。
広聴費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市政等に関する公聴会等を開催した場合は、公聴会の名称、開催日時、会場、出席議員名を記載してください。 ・公聴会等を開催した場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載してください。
要請・陳情活動費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望・陳情会（以下「要望会等」という。）等の開催の場合は「 要望会（陳情会）開催経費として」と記載してください。 ・要望会等の開催の場合は、日程、会場、参加者（議員名）、要望・陳情等の内容等を記載してください。 <p>注）要望会等の開催通知、開催要項等を添付してください。なお、添付された資料にある項目については使途内容欄への記載を省略することができるものとし、その際には、「別紙のとおり」と記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望会等の場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載してください。
会議費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会派等が開催する会議の場合は「 会議開催経費として」と記載してください。 ・会派等が開催する会議の、日程、会場、講師、参加者（議員名）、会議のテーマ等を記載してください。 ・会派等が、団体等が開催する意見交換会等各種会議に参加する場合は、意見交換会等各種会議の日程、会場、講師、参加者（議員名）、意見交換の内容又は会議の議題等を記載してください。 <p>注）会派等が、団体等が開催する意見交換会等各種会議に参加する場合は、開催通知、開催要項等を添付してください。なお、添付された資料にある項目については使途内容欄への記載を省略することができるものとし、その際には、「別紙のとおり」と記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会派等が、団体等が開催する意見交換会等各種会議に参加する場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載してください。

資料作成費	<p>「備考」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料を作成した場合で、ページ数等の関係により添付が難しい場合には、「成果品は会派（議員）で保管」と記載してください。
資料購入費	<p>「使途内容」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> 書籍等の購入の場合は、書籍名、単価、購入冊数等を記載してください。 <p>注）領収書等証拠書類で書籍名、金額等が分かる場合には、記載を省略することができるものとし、その際には「別紙のとおり」と記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 年間購読等で一定期間分をまとめて支出する場合には、始期と終期を記載してください。

（ 9 ） 支出伝票に添付する書類

領収書等の証拠書類以外に、次に掲げる書類を支出伝票に添付してください。

項目	添付する書類
調査研究費	<ul style="list-style-type: none"> 年会費、月会費の場合は、団体規約や活動記録など、その団体等の概要がわかるもの 講座等の受講料等の場合は、講座の授業名や授業内容がわかる資料 1件単位で支出伝票（運用マニュアル様式第1号）を起票する視察調査等については、交通費等請求書（運用マニュアル様式第8号） 日々の調査研究その他の活動に要する交通費を公共交通機関の料金で1月分まとめて支出する場合は、交通費等請求書（運用マニュアル様式第8号） 視察調査等を行った場合は、政務活動実施報告書（運用マニュアル様式第6号） 政務活動実施報告書（運用マニュアル様式第6号）中、概要及び所見については、詳細に記載することとし、当該調査研究その他の活動の実施により得られた効果及びこれに基づく対応等について記載してください。 高速道路料金でETCを利用した場合は、料金の確認ができる明細書 主催者側において宿泊料が設定されている場合は、金額が明記された開催通知等
研修費	<ul style="list-style-type: none"> 研修会等に参加、又は研修会等を開催した場合は、開催通知や開催要項等研修会等の内容がわかるもの 研修会等に参加、又は研修会等を開催した場合は、政務活動実施報告書（運用マニュアル様式第6号） 政務活動実施報告書（運用マニュアル様式第6号）中、概要及び所見については、詳細に記載することとし、当該調査研究その他の活動の実施により得られた効果及びこれに基づく対応等について記載してください。 1件単位で支出伝票（運用マニュアル様式第1号）を起票する研修会等で交通費を支出する場合は、交通費等請求書（運用マニュアル様式第8号）

広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報紙等を作成した場合は、その成果品（１部） ・ 報告会用として資料を作成した場合は、その成果品（１部）
広聴費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広聴会用として資料を作成した場合は、その成果品（１部）
要望・陳情活動費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要望・陳情会等を開催した場合は、参加者数、要望・陳情の内容及び要望・陳情に対する対応等を記載した簡易議事録（１部）
会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意見交換会等各種会議を開催した場合は、開催通知（要項）（１部）
資料作成費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資料を作成した場合は、その成果品（１部） <p>注）成果品のページ数等の関係から添付が難しい場合には、支出伝票の摘要欄に「成果品は会派（議員）で保管」と記載してください。</p>
資料購入費	特になし

村上市議会政務活動費の交付に関する条例

平成20年4月1日

条例第6号

(趣旨)

第1条 この条例は、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、村上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、議会における会派及び議員に対し政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、村上市議会における会派(所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。)及び議員の職にある者(以下「議員」という。)に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第3条 会派及び議員に対する政務活動費の額のうち、会派に対しては、年度の初日における当該会派の所属議員数に年額60,000円(月額相当額5,000円)を乗じて得た額以内の額(以下「会派に対する政務活動費」という。)を、議員に対しては、年度の初日に在職する議員に年額60,000円(月額相当額5,000円)以内の額(以下「議員に対する政務活動費」という。)を4月に一括して交付する。ただし、任期満了に伴う一般選挙が行われる年度にあっては、当該年度の会派及び議員に対する政務活動費の月額相当額に、任期満了の日の属する月までの月数を乗じて得た額をそれぞれ交付するものとする。

2 一般選挙後の会派及び議員に対する政務活動費のうち、会派に対する政務活動費は、会派が結成された日の属する月の翌月(その日が月の初日に当たる場合は、その日の属する月)から3月までの月数に会派に対する政務活動費の月額相当額を乗じて得た額を交付するものとし、議員に対する政務活動費は、議員となった日の属する月の翌月(その日が月の初日に当たる場合は、その日の属する月。以下次項において同じ。)から3月までの月数に議員に対する政務活動費の月額相当額を乗じて得た額を交付するものとする。

3 補欠選挙、繰上補充又は再選挙(以下「補欠選挙等」という。)により新たに議員となった者が会派を結成し、又は既存の会派に所属した場合の会派に対する政務活動費は、会派を結成した場合にあっては、会派を結成した日の属する月の翌月(その日が月の初日に当たる場合は、その日の属する月)から3月までの月数に会派に対する政務活動費の月額相当額を乗じて得た額に当該会派の所属議員数を乗じて得た額を、既存の会派に所属した場合にあっては、会派に所属した日の属する月の翌月(その日が月の初日に当たる場合は、その日の属する月。以下この項において同じ。)から3月までの月数に当該議員の会派における月額相当額を乗じて得た額を、会派を結成した日、又は既存の会派に所属した日の属する月の翌月にそれぞれ交付するものとし、補欠選挙等により新たに議員となった者に対する議員に対する政務活動費は、議員となった日の属する月の翌月から3月までの月数に議員に対する政務活動費の月額相当額を乗じて得た額を交付するものとする。

(会派の所属議員数及び議員の異動に伴う調整)

第4条 政務活動費の交付を受けた会派の所属議員の数に異動があったときは、次の各号

に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところにより会派に対する政務活動費の額を調整する。

- (1) 所属議員の数が増加した場合 異動があった日の属する月の翌月（その日が月の初日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。）から3月までの当該異動後の所属議員の数により算定した会派に対する政務活動費の額と既に交付した会派に対する政務活動費のうち、異動があった日の属する月の翌月から3月までの会派に対する政務活動費の額との差額を追加して交付する。
 - (2) 所属議員の数が減少した場合 異動があった日の属する月の翌月から3月までの当該異動後の所属議員の数により算定した会派に対する政務活動費の額と既に交付した会派に対する政務活動費のうち、異動があった日の属する月の翌月から3月までの会派に対する政務活動費の額との差額から、その年度において市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した額を控除して残余がある場合、当該残余の額のうち、減少した所属議員の政務活動費に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。
- 2 会派に対する政務活動費の交付を受けた会派が年度の途中において解散した場合は、既に交付を受けた会派に対する政務活動費の額から、その年度において市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。
 - 3 議員に対する政務活動費の交付を受けた者が年度の途中において議員でなくなった場合は、既に交付を受けた議員に対する政務活動費の額から、その年度において市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還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5条 政務活動費は、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加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（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

- 2 政務活動費は、会派にあつては別表第1、議員にあつては別表第2で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

（経理責任）

第6条 会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

- 2 議員に対する政務活動費の交付を受けた議員は、当該政務活動費の経理を自ら行わなければならない。

（収支報告書の提出）

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び議員は、別記様式により、領収書又はこれに準ずる書類を添付して政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。
- 3 政務活動費の交付を受けた会派が解散したとき及び議員が議員でなくなった場合は、

前項の規定にかかわらず、当該解散した会派にあってはその代表者、議員にあっては当該者（死亡した場合は当該者の関係者）は、速やかに第1項の収支報告書を提出しなければならない。

（政務活動費の返還）

第8条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派及び議員がその年度において交付を受けた政務活動費の額から、当該会派及び議員がその年度において市政の調査研究その他の活動に資するため必要な経費として支出した額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

2 市長は、政務活動費の交付を受けた会派及び議員がこの条例及び条例に基づく規則に違反したときは、交付した政務活動費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（収支報告書の保存及び閲覧）

第9条 議長は、第7条第1項の規定により提出された収支報告書を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 次の各号に規定する者は、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。

(1) 市内に住所を有する者

(2) 市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人

（透明性の確保）

第10条 議長は、第7条第1項の規定により提出された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。

（委任）

第11条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、合併前の村上市議会政務調査費の交付に関する条例（平成13年村上市条例第1号）荒川町議会政務調査費の交付に関する条例（平成13年荒川町条例第1号）神林村議会政務調査費の交付に関する条例（平成13年神林村条例第2号）又は朝日村議会政務調査費の交付に関する条例（平成13年朝日村条例第1号）（以下これらを「合併前の条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 前項の規定にかかわらず、施行日の前日までに、合併前の条例により交付された政務調査費に係る収支報告書の提出及び保存については、なお合併前の条例の例による。

附 則（平成23年12月26日条例第53号）

（施行期日）

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の村上市議会政務調査費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成24年12月20日条例第46号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日又は地方自治法の一部を改正する法律(平成24年法律第72号)附則第1条ただし書の政令で定める日のいずれか遅い日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の村上市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成25年3月22日条例第28号)

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

別記様式（第7条第1項関係）

年 月 日

（あて先）村上市議会議長

会派名
代表者名

印

議員名

印

年度政務活動費に係る収支報告書について

村上市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項に基づき、別紙のとおり
活動費収支報告書を提出します。

年度政務

(第7条第1項関係)

別紙

年度政務活動費収支報告書

(会派は会派名を記入)

会派名

1 収入

政務活動費 円

2 支出

項 目	支 出 額	備 考
調査研究費		
研修費		
広報費		
広聴費		
要請・陳情活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		

(単位：円)

3 残額

円

(注)備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

村上市議会政務活動費の交付に関する規則

平成20年4月1日

規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、村上市議会政務活動費の交付に関する条例(平成20年村上市条例第6号。以下「条例」という。)に基づき交付される政務活動費に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年4月15日までに、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書(様式第1号)により申請しなければならない。また、申請した事項に異動が生じたときは市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書(様式第2号)により変更申請しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年4月15日までに、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書(様式第3号)により申請しなければならない。

3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は市長に対し、議長を経由して会派解散届(様式第4号)を提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派及び議員について交付すべき政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者及び議員に政務活動費交付決定通知書(様式第5号)により通知しなければならない。

(経費の内容)

第4条 条例第5条に規定する会派及び議員の政務活動に充てることのできる経費の内訳は、会派に係るものについては別表第1、議員に係るものについては別表第2に掲げる項目ごとに概ね右欄に掲げるとおりとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第5条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類を整理保有し、これを当該政務活動費に係る収支報告書の提出の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議長は、条例第7条第1項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の村上市議会政務調査費の交付に関する規則(平成13年村上市規則第3号)、荒川町議会政務調査費の交付に関する規則(平成13年荒川町規則第8号)、神林村議会政務調査費の交付に関する規則(平成13年神林村規則第5号)又は朝日村議会政務調査費の交付に関する規則(平成13年朝日村規則第1号)

の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成24年3月22日規則第16号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の村上市議会政務調査費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成24年12月20日規則第39号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日又は地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）附則第1条ただし書の政令で定める日のいずれか遅い日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の村上市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

別表第1（第4条関係）

会派に係る政務活動に充てることができる経費

項目	内容	主な例
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費又は会派に所属する議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、手土産代等
研修費	会派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の参加に要する経費	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の徴取、住民相談等の活動に要する経費	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開	会場費、資料印刷費、交通費、宿

	催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費	泊費、文書通信費、参加費等
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース代等
資料購入費	会派が行う活動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、有料データベース利用料等

備考 政務活動費は、次に掲げる経費に充てることはできない。

- (1) 慶弔費等の交際費的経費
- (2) 会派に属する議員の個人的な使途に充てる経費
- (3) 党費など政治活動経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、調査研究等の目的に合致しない経費

別表第2（第4条関係）

議員に係る政務活動に充てることのできる経費

項目	内容	主な例
調査研究費	議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、手土産代等
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の参加に要する経費	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
広報費	議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の徴取、住民相談等の活動に要する経費	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
会議費	議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース代等
資料購入費	議員が行う活動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、有料データベース利用料等

備考 政務活動費は、次に掲げる経費に充てることはできない。

- (1) 慶弔費等の交際費的経費

- (2) 個人的な用途に充てる経費
- (3) 党費など政治活動経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、調査研究等の目的に合致しない経費

様式第1号(第2条関係)

平成 年 月 日

(あて先)村上市長
(村上市議会議長経由)

会派名
代表者名 印

政務活動費交付申請書

村上市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 会派の名称
- 2 会派結成年月日 平成 年 月 日
- 3 代表者名
- 4 経理責任者名
- 5 所属議員数 人(月 日現在)
- 6 交付申請額 円(年度分)
- 7 添付書類
 - (1) 事業計画書(別記第1号様式)
 - (2) 収支予算書(別記第2号様式)
 - (3) その他必要な書類

(第2条第1項関係)別記第2号様式(会派用)

年度 村上市議会政務活動費収支予算書

(収入)

単位：円

区 分	予 算 額	内 訳
政 務 活 動 費		
自 己 負 担 金		
雑 収 入		
計		

(支出)

単位：円

区 分	予 算 額	内 訳
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要 請 ・ 陳 情 活 動 費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
計		

年 月 日

(あて先)村上市長
(村上市議会議長経由)

会派名
代表者名

印

政務活動費交付変更申請書

村上市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 異動内容

年度分

区 分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 名			
経 理 責 任 者 名			
所 属 議 員 数			
交 付 申 請 額	円	円	

年 月 日

(あて先) 村上市長
(村上市議会議長経由)

議員名

印

政務活動費交付申請書

村上市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、次のとおり申請します。

1 交付申請額 円(年度分)

2 添付書類

- (1) 事業計画書(別記第1号様式)
- (2) 収支予算書(別記第2号様式)
- (3) その他必要な書類

(第2条第2項関係)別記第2号様式(議員用)

年度 村上市議会政務活動費収支予算書

(収入)

単位：円

区 分	予算額	内 訳
政 務 活 動 費		
自 己 負 担 金		
雑 収 入		
計		

(支出)

単位：円

区 分	予算額	内 訳
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
計		

様式第4号(第2条関係)

年 月 日

(あて先)村上市長
(村上市議会議長経由)

会派名

代表者名

印

会派解散届

村上市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第3項の規定により、次のとおり提出します。

- 1 解散会派の名称
- 2 会派の解散年月日

様式第5号(第3条関係)

村総第 号
年 月 日

会派名代表者氏名

様

議員氏名

村上市長

印

政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について次のとおり決定したので、村上市議会政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

1 年度政務活動費交付決定額(年額)

円

村上市議会政務活動費審査要綱

平成25年5月13日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、村上市議会政務活動費の交付に関する条例(以下「条例」という。平成20年条例第6号)第10条の規定に基づき議長が行う政務活動費の適正な運用及び政務活動費の使途の透明性を確保するための行為(以下「政務活動費の審査」という。)について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 政務活動費の審査は、条例で定める会派及び議員の政務活動費の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、もって、会派及び議員の行う調査研究その他の活動の効果的な執行を確保するとともに、会計処理の適正な執行に資することを目的とする。

(審査員)

第3条 政務活動費の審査は、議会運営委員会委員長及び副委員長並びに総務文教常任委員会委員長及び副委員長をもって充てる審査員(以下「審査員」という。)によって審査する。

2 前項の審査員は、議長と緊密な連携を図り、的確かつ効率的な政務活動費の審査の実施に努めなければならない。

(審査員の任期)

第4条 審査員の任期は、議会運営委員会委員及び総務文教常任委員会委員の任期とする。

(審査の統括)

第5条 政務活動費の審査は、議長の指示により、議会運営委員会委員長が統括して実施するものとする。

(審査の内容)

第6条 政務活動費の審査は、次に掲げる事項について審査する。

- (1) 会派に交付された政務活動費に関する事項
- (2) 議員に交付された政務活動費に関する事項
- (3) その他審査員が必要と認める事項

(審査の方法)

第7条 政務活動費の審査の方法は、書面審査によって行うものとする。

2 書面審査は、前条第1項第1号及び第2号に規定する政務活動費に関する会計諸帳票類、その他の書類に基づいて実施する。

3 議長又は審査員が必要と認めるときは、会派の長及び会派の経理責任者、若しくは議員を招集し、当該政務活動費の収支報告又は使途等について説明を求めることができる。

(審査の時期)

第8条 政務活動費の審査は、毎年5月に実施することとする。

2 前項に規定する政務活動費の審査のほか、議長が必要と認めるときは、随時に政務活動費の審査を行うことができるものとする。

(審査の通知)

第9条 政務活動費の審査に当たっては、あらかじめ審査の対象となる会派の長及び会派の経理責任者、若しくは議員に対し、政務活動費の審査の日程等必要な事項を文書により通知しなければならない。

(他の審査等との調整)

第10条 政務活動費の審査の実施に当たっては、必要に応じてその他の審査機関との調整を行うものとする。

(審査員の遵守義務)

第11条 審査員は、事実に基づき公正公平に政務活動費の審査を実施しなければならない。

(会派及び議員の遵守義務)

第12条 会派の長及び会派の経理責任者、若しくは議員は、審査員が行う政務活動費の審査に協力しなければならない。

2 会派の長及び会派の経理責任者、若しくは議員は、審査員の求めに対し、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

(審査報告)

第13条 審査員は、政務活動費の審査を実施したときは審査報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

2 審査報告書には、政務活動費の審査を行った会派、若しくは議員名、審査実施日程、審査の結果と意見等を記載しなければならない。

(改善の要求)

第14条 議長は、前条の審査報告の結果、改善を要する事項を認めるときは、直ちに改善の要求をするものとする。

(改善要求等に対する対応)

第15条 前条の改善の要求を受けた会派又は議員は、直ちに改善を図り、その内容を議長に報告するものとする。

2 議長は、前項の報告があった場合は、その内容の確認を行うものとする。

(審査結果の公表)

第16条 議長は、この要綱による政務活動費の審査の状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

2 前項の公表は、議会ホームページに掲載して公表するものとする。

(審査書類の保存)

第17条 政務活動費の審査に当たって作成した資料等の関係書類は、議長において審査報告書を提出した日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(補則)

第18条 この要綱に定めのない事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年5月13日から施行する。

運用マニュアル様式

様式第 1 号 (会派用)	支出伝票	62
様式第 1 号 (議員用)	支出伝票	63
様式第 2 号	領収書貼付用紙	64
様式第 3 号 (会派用)	支払証明書	65
様式第 3 号 (議員用)	支払証明書	66
様式第 4 号 (会派用)	支出伝票一覧表	67
様式第 4 号 (議員用)	支出伝票一覧表	68
様式第 5 号 (会派用)	備品台帳	69
様式第 5 号 (議員用)	備品台帳	70
様式第 6 号 (会派用)	政務活動実施報告書	71
様式第 6 号 (議員用)	政務活動実施報告書	72
様式第 7 号 (会派用)	政務活動届	73
様式第 7 号 (議員用)	政務活動届	74
様式第 8 号 (会派用)	交通費等請求書	75
様式第 8 号 (議員用)	交通費等請求書	76
運用マニュアル様式の記載例		77 ~ 81

様式第1号(会派用)

支 出 伝 票

会 派 名		代表者印		経理責任者印	
支 出 年 度	年度	整理番号 (項目別)			
支 出 項 目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費				
実施年月日	年	月	日		
支出年月日	年	月	日		
金 額	¥	円			
支 出 先					
使 途 内 容					
備 考					
領収書貼付欄					

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。
 領収書貼付欄には、領収書及び金額の内容を証する書類を添付すること。

様式第1号(議員用)

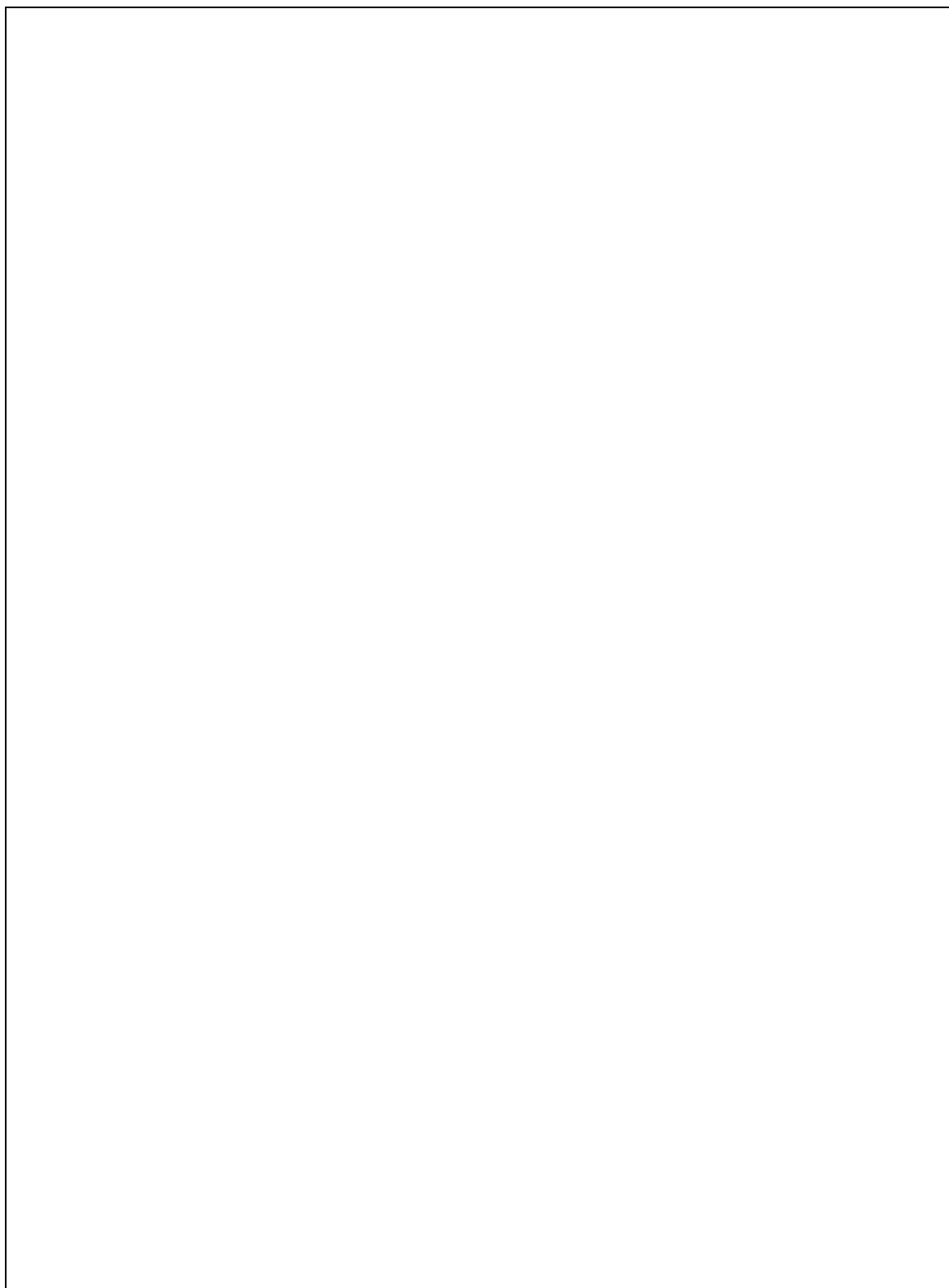
支 出 伝 票

議 員 名			
支 出 年 度	年度	整理番号 (項目別)	
支 出 項 目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費		
実施年月日	年	月	日
支出年月日	年	月	日
金 額	¥		円
支 出 先			
使 途 内 容			
備 考			
領収書貼付欄			

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。
 領収書貼付欄には、領収書及び金額の内容を証する書類を添付すること。

様式第2号

領収書貼付用紙



領収書は重ならないように貼付すること。

様式第3号(会派用)

支 払 証 明 書

支 出 金 額	¥	円
支 出 項 目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費	
支 出 内 容		
支 払 年 月 日	年 月 日	
支 払 先	住 所	
	名 称	
備 考		
<p>上記金額を政務調査費として支払ったことを証明する。</p> <p style="margin-left: 200px;">年 月 日</p> <p style="margin-left: 200px;">会 派 名</p> <p style="margin-left: 200px;">代 表 者 名</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">印</p>		

様式第3号(議員用)

支 払 証 明 書

支出金額	¥		円
支出項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 広報費
	<input type="checkbox"/> 広聴費	<input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費	<input type="checkbox"/> 会議費
	<input type="checkbox"/> 資料作成費	<input type="checkbox"/> 資料購入費	
支出内容			
支払年月日	年 月 日		
支払先	住所		
	名称		
備考			
<p>上記金額を政務調査費として支払ったことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p>議 員 名 印</p>			

様式第4号(会派用)

支出伝票一覧表

会 派 名				
支 出 年 度	年 度	支 出 項 目		
整 理 番 号	支 出 年 月 日	支 出 内 訳	支 出 金 額	備 考
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
計			円	

支出項目、支出年月日順にまとめて記入し、支出伝票を綴じ込み表紙として使用すること。

様式第4号（議員用）

支 出 伝 票 一 覧 表

		議 員 名	
支 出 年 度	年 度	支 出 項 目	
整 理 番 号	支 出 年 月 日	支 出 内 訳	支 出 金 額
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
計			円

支出項目、支出年月日順にまとめて記入し、支出伝票を綴じ込み表紙として使用すること。

様式第5号(会派用)

備 品 台 帳

会 派 名						
整理番号	品 名	型番	取得年月日	取得価格	購 入 先	保管者
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		
				円		

様式第6号(会派用)

政務活動実施報告書

年 月 日

村上市議会議長 様

会派名

代表者氏名 _____ 印

当会は、下記のとおり政務活動を終了しましたので報告します。

	代表者 確認印	印	経 理 責任者 氏名印	印
用 務 名				
実 施 日 時	年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分 年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分			
用 務 先				
参 加 議 員 名				
全体参加者数	名			
概要及び所見	記載欄が不足する場合は別葉に記載すること。			
備 考				

様式第6号(議員用)

政務活動実施報告書

年 月 日

村上市議会議長 様

議員名 _____ 印

私は、下記のとおり政務活動を終了しましたので報告します。

用 務 名	
実 施 日 時	年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分 年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分
用 務 先	
参 加 議 員 名	同行議員がある場合記入すること。
全 体 参 加 者 数	同行議員がある場合記入すること。 名
概 要 及 び 所 見	記載欄が不足する場合は別葉に記載すること。
備 考	

様式第7号(会派用)

政 務 活 動 届

年 月 日

村上市議会議長 様

会派名

代表者氏名 _____ 印

本会は、下記のとおり村上市議会事務局を經由して政務活動を実施しますので届出します。

	代表者 確認印	印	経 理 責任者 氏名印	印
用 務 名				
実 施 日 時	年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分			
	年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分			
用 務 先				
参 加 議 員 名				
全 体 参 加 者 数	名			
内 容 (目 的)				
備 考				

様式第7号（議員用）

政 務 活 動 届

年 月 日

村上市議会議長 様

議員名 _____ 印

私は、下記のとおり村上市議会事務局を經由して政務活動を実施しますので届出します。

用 務 名	
実 施 日 時	年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分 年 月 日 () 午前・後 時 分 ~ 時 分
用 務 先	
参 加 議 員 名	同行議員がある場合記入すること。
全 体 参 加 者 数	名
内 容 (目 的)	
備 考	

記載例

様式第1号(会派用)

支 出 伝 票

会 派 名	会	代表者印		経理責任者印	
支 出 年 度	平成 28 年度	整理番号 (項目別)			
支 出 項 目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input checked="" type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費				
実施年月日	平成 28 年 月 日				
支出年月日	平成 28 年 月 日				
金 額	¥ 39,000 円				
支 出 先	大学教授 氏、 食堂、 センター、 文具				
使 途 内 容	講師謝礼30,000円、講師昼食代1,000円 会場使用料3,000円 資料コピー代5,000円				
備 考	についての先進事例研修会				
領収書貼付欄					
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 40%;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>(講師昼食代)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 20%; text-align: center;"> <p>レシート (資料コピー代)</p> </div> </div>					

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。
領収書貼付欄には、領収書及び金額の内容を証する書類を添付すること。

記載例

様式第1号(会派用)

支 出 伝 票

会 派 名	会	代表者印		経理責任者印	
支 出 年 度	平成 28 年度	整理番号 (項目別)			
支 出 項 目	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費				
実施年月日	平成 28 年 月 日				
支出年月日	平成 28 年 月 日				
金 額	¥ 102,500 円				
支 出 先	旅行社、 ホテル、 燃料、NEXCO 、 資料館、 市役所、 文具、 菓子店				
使 途 内 容	レンタカー借上料30,000円、宿泊料48,000円(うち朝食代1,000円×4人控除 4,000円)、ガソリン代7,000円、高速道路使用料3,000円、施設入場料4,000円、視察負担金4,500円(市役所@1,500円×4名)、資料コピー代5,000円、手土産代5,000円 計106,500円				
備 考	についての先進地調査				
領収書貼付欄					
領収書 (レンタカー借上料)		レシート (施設入場料)			
領収書 (ガソリン代)					

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。
 領収書貼付欄には、領収書及び金額の内容を証する書類を添付すること。

記載例

様式第1号(会派用)

支 出 伝 票

会 派 名	会	代表者印		経理責任者印	
支 出 年 度	平成 28 年度	整理番号 (項目別)			
支 出 項 目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input checked="" type="checkbox"/> 資料購入費				
実施年月日	平成 28 年 月 日				
支出年月日	平成 28 年 月 日				
金 額	¥ 48,000 円				
支 出 先	株式会社 新聞社				
使 途 内 容	新聞購読料12,000円 (@1,000円×12月) 12,000円×4名 = 48,000円				
備 考					
領収書貼付欄 <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>(新聞購読料)</p> </div>					

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。
 領収書貼付欄には、領収書及び金額の内容を証する書類を添付すること。

記載例

様式第1号(会派用)

支 出 伝 票

会 派 名	会	代表者印		経理責任者印	
支 出 年 度	平成 28 年度	整理番号 (項目別)			
支 出 項 目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input checked="" type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費				
実施年月日	平成 28 年 月 日				
支出年月日	平成 28 年 月 日				
金 額	¥ 246,000 円				
支 出 先	印刷株式会社				
使 途 内 容	会会報作成経費(23,000部)200,000円 新聞折込料46,000円				
備 考	についての先進事例研修会				
領収書貼付欄					
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>領収書 (会会報印刷代・新聞折込料経費)</p> </div>					

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。
 領収書貼付欄には、領収書及び金額の内容を証する書類を添付すること。

記載例

様式第3号(会派用)

支払証明書

支出金額	¥ 30,000 円	
支出項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input checked="" type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費	
支出内容	についての先進事例研修会開催に係る講師謝礼	
支払年月日	平成 28 年 月 日	
支払先	住所	県 市 番 号
	名称	大学 教授
備考	<p>上記金額を政務調査費として支払ったことを証明する。</p> <p>平成 28 年 月 日</p> <p>会 派 名 会</p> <p>代 表 者 名 印</p>	