

政務活動費の運用指針

〈令和8年4月改定〉

岡山市議会

政務活動費の運用指針の改定にあたって

政務活動費は、平成24年の地方自治法の一部改正において、名称が「政務調査費」から改められたとともに、議員活動の活性化を図るため、充当可能範囲が「調査研究」から「調査研究その他の活動」に拡大されました。また、使途の透明性と市民に対する説明責任を果たすよう、政務活動費を充てることができる経費の範囲についても条例で定めることとされ、議長への政務活動費の使途の透明性の確保の努力義務が定められました。

本市議会では、政務活動費の取り扱いに関して、これまでも使途の適正化と透明性の確保に努めてきたところですが、より適切な取り扱いを図り議会活動の透明性を一層高めることを目指し、本指針を改定することとしたものです。

改定にあつては、市民への説明責任を果たせるよう各種活動報告書の様式の整理や公開手続の充実を図ることとしました。また、検討過程では、経理責任者会議を開催して討議を重ね、会派代表者会議での協議を踏まえ岡山市議会の総意として策定するに至ったものであります。

議員各位におかれましては、本指針を正しく理解していただき、適正な執行に努めていただき、議会の権能強化や議員活動の活性化を図るとともに、政務活動費の本旨である調査研究等を通じて、岡山市政の発展と市民福祉の向上に寄与されることを切に願うものであります。

終わりに、本指針は開かれた議会の実現を目途に、社会情勢の変化や判決等に応じ内容の精査を行い、適宜見直しを行ってまいります。

令和8年3月

岡山市議会議長 田 口 裕 士

目 次

1 政務活動費の概要	
（1）政務活動費	1
（2）根拠法令等	1
（3）交付概要	1
2 交付申請、収支報告等の手続	
＜手続の流れ＞	3
3 運用の基本指針	
（1）政務活動費支出の原則	4
（2）実費弁償の原則	4
（3）按分支出の原則	4
（4）説明責任	5
4 共通事項	
（1）領収書等について	6
（2）交通費等旅費について	7
（3）備品等の取扱いについて	11
（4）その他事務用品、パソコン、携帯・固定電話、名刺、郵便、 会場使用料等の取扱いについて	14
（5）年度をまたぐ支払いについて	17
5 使途に関する指針	
（1）調査研究費	18
（2）研修費	20
（3）広報費	22
（4）広聴費	25
（5）要請・陳情活動費	26
（6）会議費	26
（7）資料作成費	27
（8）資料購入費	28
（9）人件費	30
（10）事務所費	31

6 その他

＜政務活動費に該当しない経費＞	33
-----------------	----

7 参考様式等

(1) 領収書等添付用紙 (参考様式 1)	36
(2) 領収書添付一覧 (参考様式 2)	37
(3) 領収書チェック表 (参考様式 3)	38
(4) 政務活動費会計帳簿 (日計表) (参考様式 4)	39
(5) 政務活動費会計帳簿 (月別集計表) (参考様式 5)	40
(6) 政務活動概要報告書 (参考様式 6)	41
(7) 視察申請書 (参考様式 7)	42
(8) 視察調査等行程表 (参考様式 8)	43
(9) 視察報告書 (参考様式 9)	44
(10) 研修等申請書 (参考様式 10)	45
(11) 研修等報告書 (参考様式 11)	46
(12) 視察等の宿泊にかかる理由書 (参考様式 12)	47
(13) 政務活動費支払証明書 (参考様式 13)	48
(14) 電気自動車燃料代計算書 (参考様式 14)	49
(15) 備品台帳 (参考様式 15)	50
(16) 残存価額計算表 (参考様式 16)	51
(17) 備品抹消届 (参考様式 17)	52

8 関係資料

(1) 岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する条例	53
(2) 岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する規則	58
(3) 政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領	69

1 政務活動費の概要

(1) 政務活動費

政務活動費は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 100 条第 14 項、第 15 項及び第 16 項並びに「岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する条例」等の規定に基づき、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、市民相談、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市民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費の一部として、議会における各会派に対して交付されるものです。

(2) 根拠法令等

政務活動費の交付に当たって、次の法律、条例及び規則並びに要領が根拠となっています。

◆地方自治法第 100 条

第 14 項 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の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、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。

第 15 項 前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の状況を書面又は電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)をもつて議長に報告するものとする。

第 16 項 議長は、第 14 項の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ものとする。

◆岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する条例(以下「条例」という。53 頁参照)

◆岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する規則(以下「規則」という。58 頁参照)

◆政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領(以下「要領」という。69 頁参照)

(3) 交付概要

① 交付対象(条例第 2 条)

※ 会派(所属議員が 1 人の場合を含む。)

会派は解散後も法的には存続しています(消滅しない)。

② 交付額（条例第3条）

各月1日（基準日）における当該会派の所属議員数に月額218,000円を乗じて得た額を半期ごとに交付します。

③ 請求の方法（規則第4条）

会派の代表者は、その交付期限に当たる日の前日までに、市長に対し政務活動費の交付を請求します。

④ 使途の制約

政務活動費は、会派が行う政務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、支出に際しては、条例で定める経費の範囲に充てなければならないとされていますので、政務活動以外の経費に充当することはできません。

政治活動や私的活動のほか、市議会の権能としての議決権の行使等、公務としての議会活動（本会議・委員会）は政務活動費の対象にはなりません。

⑤ その他

ア 議員が、懲罰により出席停止の処分を受けた場合には、その出席停止の期間は、政務活動費の支出についても配慮する必要があります。また、改選時など選挙期間中（告示日から投票日まで）の政務活動については、選挙活動と混同しやすく誤解を招きやすいため、政務活動費の支出について配慮する必要があります。

イ 改選時における政務活動費の取り扱いについて（4月30日任期満了の際の取り扱い）

A 選挙期間中（告示日から投票日まで）に係る、政務活動費の支出、特に、これに近接する広報活動（広報誌や市政報告会）については、選挙活動との誤解を招かないよう留意する必要があります。


B 市議会議員を退く場合、4月に交付される政務活動費は、事務所の前払い家賃等の翌月以降の経費に充てることはできません。

C 市議会議員を退く場合、または改選により実質的に会派が消滅する場合、4月分の電気料金、水道料金、電話料金等（使用した翌月に使用料等の支払いが生じるもの）の支払いは、使用料等を予め確認するなどして4月分の政務活動費で精算することとします。

2 交付申請、収支報告等の手続

<手続の流れ>

* 改選後、会派結成ののちに交付申請の手続きとなります。

	根拠	会派代表者・経理責任者	議長	市長	備考
1	交付申請等 規則2条	 政務活動費交付申請書（様式第1号） 政務活動費交付変更申請書（様式第2号） 会派解散届（様式第3号）		○	<ul style="list-style-type: none"> 交付を受けようとするとき。 申請した事項に異動が生じたとき。 解散したとき。
2	交付(変更)決定 規則3条	 ○ 政務活動費交付・変更決定通知書（様式第4号）			<ul style="list-style-type: none"> 申請（変更申請）があったときは交付（変更）を決定し通知。
3	交付請求 規則4条	 政務活動費交付請求書（様式第5号）		○	<ul style="list-style-type: none"> 交付期限に当たる日の前日まで。追加交付に係る変更決定通知を受けた場合は遅滞なく請求。
4	会派へ交付 条例3条	 ○			<ul style="list-style-type: none"> 交付月の20日までに各会派に交付。
5	中間審査	 （事務局） 支出に係る全ての領収書等の写しを添付  （事務局）			<ul style="list-style-type: none"> 10月頃、前期分の収支が条例第5条に規定する経費の範囲であることを確認。
6	収支報告 条例7条 規則5条	 ○議長 政務活動費収支報告書（様式第6号） 支出に係る全ての領収書等の写しを添付		○	<ul style="list-style-type: none"> 4月30日までに前年度交付分の収支報告書を作成し、領収書添付一覧、領収書等添付用紙、政務活動概要報告書、視察報告書、研修等報告書の写しを添えて提出（中間審査済みのものを含む全て）。 解散した場合は、解散の日から30日以内に提出。
7	確定 岡山市補助金等交付規則17条	 ○ 政務活動費交付額確定通知書			<ul style="list-style-type: none"> 収支報告を受け、内容を審査し適正と認めるときは、当該年度の交付額を確定し通知。
8	返還 条例8条 条例4条の2	 ○			<ul style="list-style-type: none"> 交付を受けた額に残余があるときは、それに相当する額を市長に返還。 解散した場合は、解散の日の属する月の翌月分以降のものを返還。
9	閲覧 条例9条 規則6条	政務活動費収支報告書等閲覧簿（様式第7号）			<ul style="list-style-type: none"> 何人も議長に対し、収支報告書の閲覧又は写しの交付を請求できる。 収支報告書、領収書等添付用紙、政務活動概要報告書、視察報告書、研修等報告書の写しを市議会HPに掲載することにより公開。

3 運用の基本指針

政務活動費の支出に当たっては、条例及び規則並びに要領に基づいて適正な取り扱いをすることが求められます。会派間で政務活動費を充てる経費の範囲に差異が生じないようにするためにも、その考え方の基本を示すことが重要になります。

また、条例第7条の規定に基づき、政務活動費の交付を受けた経理責任者は議長に対し政務活動費の収支報告書等を提出することが義務付けられています。会派は、政務活動費の用途について、適正な支出と透明性の確保の観点から次の原則に沿って支出する必要があります。

(1) 政務活動費支出の原則

① 政務活動が目的であること。

※政務活動費の本旨である調査研究、広報、広聴、要請、陳情等を通じて、市政課題や市民の意思を把握し、市政への反映や市民福祉の増進を図る。

② 政務活動の必要性があること。

※地方分権の推進等地方議員の役割が重要となる中、議会の審議能力を強化するとともに、調査研究等の充実の必要性があること。

③ 政務活動に要した金額や態様等に妥当性があること。

※社会通念上相当の金額であり、その内容等が客観的に妥当であること。

④ 適正な手続がなされていること。

※政務活動費の交付申請や収支報告書等の諸手続きが適正に行われていること。

⑤ 支出についての説明ができるよう証拠書類等が整備されていること。

※公費の支出であることに説明責任が果たせ、そのための証拠書類等が作成され保管されていること。

(2) 実費弁償の原則

政務活動は、会派の自発的な意思に基づき行われるものであり、政務活動費は、「社会通念上妥当な範囲のものであること」を前提に、原則として政務活動に要した費用の実費に充当します。

(3) あん按分支出の原則

会派の活動は、議会活動、後援会活動、政党活動、選挙活動等と多面的であり、一つの活動が政務活動と他の活動の両面を有し、明確に区分できない

場合もあります。

それぞれの活動に要した経費が明確に区分できない場合にあつては、実態に即して合理的な^{あん}按分により充当するものとします。

また、対外的に明確に説明できることが必要です。

(4) **説明責任**

政務活動費を支出したときは、条例により、会派の経理責任者には、議長に対し収支報告書を提出すること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に必要な経費の一部として交付されるものであり、その用途は、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、各会派が自主的に決定するものです。

したがって、用途の決定を行った会派は、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。

規則においても、「政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、当該政務活動費に係る収支報告書等の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らない。」と規定されています。

4 共通事項

政務活動費の使途・支出について、全般的な原則や複数の経費項目にわたって共通する費目に対し、その必要性、合理性及び相当性の観点を踏まえ、基本となる点や留意点、判例等を示すものです。

(1) 領収書等について

- ① 規則では、政務活動費の支出については会計帳簿を調製し、5年間保管しなければならないと規定されていることから、そのもととなる領収書及び報告書等も同様に5年間保管が必要となります。
会計帳簿については、参考様式4及び5を参考に作成します。
- ② 領収書等（レシート、利用明細書、支払証明書等）は、「領収書等添付用紙」（参考様式1）に貼付し、保管します。
- ③ 領収書等を貼付した「領収書等添付用紙」（参考様式1）は、項目ごとに取りまとめ、「領収書添付一覧」（参考様式2）を作成します。
- ④ 政務活動費を支出した場合の単位としての「1件」とは、支払った相手方からの領収書等の枚数を基本とします。
- ⑤ 領収書等の宛名は、会派名もしくは議員名とします。
- ⑥ 領収書等には、宛名、日付、品名及び内訳等（単価、個数、人数等）、取引の相手方の住所・氏名等を明記してもらいます。領収書の形式が不十分である場合、領収書等添付用紙に内容及び内訳等を明記します。ただし、クレジットカード決済の場合は、カード会社が発行する利用明細書及び引き落とし口座引き落とし日のわかる通帳の写しをもって領収書に代えることができます。
また、成果物や購入した物が分かるものを添付しておきます。

【留意点等】

「お品代」「会議費」「書籍代」「印刷代」等の記載だけでは不十分です。

- ⑦ レシート及びクレジットカード利用時に発行される領収書は、前項に定める必要事項が記載されていれば領収書と同様に扱うものとします。
なお、クレジットカード決済で経費を支払った場合の証拠書類は重複申請を避けるため、申請者ごとに、カード会社が発行する利用明細書及び口座引き落とし日のわかる通帳またはクレジットカード利用時に発行される領収書のどちらかに統一します。

【留意点等】

感熱紙のレシートは、時間が経つと印字が消えてしまう場合があるので、コピーをして原本とともに保管しておく必要があります。

- ⑧ ATM（現金自動預け払い機）等を利用し、振込みによる支払いを行った場合は、請求書、振込明細書及び振込金受取書等を領収書に代わるものとして貼付します。
- ⑨ クレジットカードにより支払いを行い、経費を支出する基準日をクレジットカード決済時とする場合は、クレジットカード利用時に売買の相手方から発行される領収書を添付します。経費を支出する基準日を口座引き落とし日とする場合は、クレジットカード会社が発行する利用明細及び口座引き落とし日のわかる通帳の写しを添付します。なお、経費を支出する基準日は、重複申請を避けるため請求者ごとに統一します。
- ⑩ QRコード決済や電子マネー等を利用して支払いを行った場合、決済時や支払い時に発行される領収書を添付します。クレジットカードや口座引き落としとひもづけされている場合は、利用明細書及び口座引き落とし日のわかる通帳の写しを添付します。
- ⑪ 特典として付与されたポイントを利用して支払った場合は、ポイント分は差し引いて計上します。
- ⑫ 費用を^{あん}按分する場合は、政務活動費の交付を受けた会派の責任において^{あん}按分割合を算出します。また、各^{あん}使途項目における^{あん}按分割合は、「領収書等添付用紙」（参考様式1）の^{あん}按分割合欄に記載します。

【留意点等】

領収書については「領収書チェック表」（参考様式3）を参照。

（2）交通費等旅費について（調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費からの支出を想定。準用する条例等の改正に伴い令和7年4月1日から適用。）

- ① 交通手段及び交通費（鉄道運賃、航空運賃、船賃等）については、合理性及び経済性を考慮する必要があります。
- ② 旅費の支出に当たっては、「岡山市職員等の旅費に関する条例」「同施行規則」及び「議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例」に準じた支出となります。

そのうち、交通費は公共交通機関の利用、実費を基本とし、バス・路面電車等領収書が提出できない場合は、ICカードなどを利用して利用明細等を添付するようにします。利用明細等の添付も困難な場合は、添付が困難な理由、支出日、利用者名、利用区間、金額等を明記し、会派

代表者または経理責任者が証明した支払証明（参考様式 13）での対応も可能とします。

宿泊費は宿泊先のホテル等の実費を基本としますが、国内における宿泊費は国家公務員等の旅費支給規定（別表第2の1本邦の表区分の欄）に応じた金額（表1・宿泊費上限額）を上限として、素泊まり料金のみを支出し、食事にかかる部分は支出対象外とします。ただし、食事代無料のプランは利用可能とします。なお、宿泊手当は支出できません。

また、交通費（実費）と宿泊費上限額を合算した額を上限として、交通費と宿泊費（食事代除く）が一体となった料金（パック旅行商品代）の利用が可能です。

表1（宿泊費上限額）

都 道 府 県	宿泊費上限額
東京、	27,000円
京都	26,000円
千葉、兵庫、福岡	22,000円
埼玉、神奈川、新潟、大阪	21,000円
北海道、香川	20,000円
岡山、広島、熊本	18,000円
山梨、長野、岐阜、長崎	17,000円
青森、宮城、群馬、静岡、愛知、三重、奈良、島根、愛媛、高知、沖縄	16,000円
秋田、茨城、栃木、富山、滋賀、和歌山、佐賀、大分、宮崎、鹿児島	14,000円
岩手、山形、石川、福井、徳島	13,000円
福島、鳥取、山口	12,000円

※宿泊費上限額は宿泊税を含む

【留意点等】

政務活動のための視察等を取りやめた場合に発生する旅費等のキャンセル料については、その理由がやむを得ない場合（急病、葬祭、等）に限り支出することができます。

※参考

【平成 22 年度政務調査費 高裁判決】

○議員は、研修会への参加を申し込んだ後、地区体育大会が案内されたことから、地元市民との交流を図るべく、研修会への参加を断念した。(略) 研修会への参加費用は、調査旅費に係る本件用途基準に適合しないということではできず、本来は、その全額が用途基準に適合したのものとして支払われるべき費用であった。研修会を取り止めたことによって、新たに手数料が発生することになったが、取り止めの理由も、不自然、不合理なものということではできない。

- ③ 政務活動のための視察を行う場合は、事前に視察申請書(参考様式 7)及び視察調査等行程表(参考様式 8)を会派あてに提出し、実施後は視察報告書(参考様式 9)を作成し、会派へ提出します。また、政務活動のための会議・研修会等の開催や参加、要請・陳情活動を行う場合は事前に研修等申請書(参考様式 10)を会派あてに提出し、実施後は研修等報告書(参考様式 11)を作成し、会派提出します。いずれの報告書も調査や会議・研修等の内容や市政との関連性、今後の市政にどのように生かすかを記入し、提出された申請書・報告書等は会派で保管します。
- なお、視察報告書(参考様式 9)及び研修等報告書(参考様式 11)の写しは政務活動費の用途の透明性と市民に対する説明責任を確保するため、領収書添付用紙(参考様式 1)とともにホームページへ公開します。
- ④ 旅費は、費用弁償又は他の旅費と重複して受けることはできません。
- ⑤ 視察の発着地は自宅とし、発着地から出発地(岡山駅、岡山空港等)までの移動は公共交通機関(JRまたはバス・路面電車等)の利用を原則とします。ただし、視察先への訪問時間が早く、公共交通機関が利用できない時間帯に出発地へ移動しなければならない場合であって岡山市役所構内駐車場を利用する場合は、市役所から出発地までのタクシー利用も可能とします。
- なお、市役所から岡山駅へタクシーで移動するよりも岡山駅周辺の駐車場を利用するほうが安価であれば、駐車場の利用も可能とします。
- ⑥ 連続して2日以上用の務がある場合の宿泊について、宿泊地が新大阪駅より西、広島駅より東となる場合であっても、宿泊に要する経費が1往復分の経費よりも安価になる場合は宿泊を可能とします。また、宿泊を伴う視察において視察を行う者に育児・介護等の家庭の事情等があり宿泊が困難な理由がある場合は、宿泊せず自宅から移動することを可能とします。なお、この場合、視察等の宿泊にかかる理由書(参考様式

12) を作成し会派代表者または会派経理責任者に申請します。

- ⑦ マイクロバス、レンタカー及びタクシー等に要する経費の支出は、必要性、合理性、相当性を有する場合に限ります。
- ⑧ タクシー料金や駐車料金は、政務活動を行う上で必要性、相当性がある場合は支出することができます。なお、タクシーを使用する場合には、利用日時、用務の目的、行き先、利用区間等を、駐車料金の場合には、利用日、入出庫時間、用務の目的等を「領収書等添付用紙」（参考様式1）に明記します。

【留意点等】

利用時間や入出庫時間が不自然に遅い（午後 10 時以降）ものは、市民相談、市政報告であっても原則として支出できません。

※参考

【平成 21 年度政務調査費 高裁判決】

○午後 10 時過ぎにタクシーに乗車したと推認されるが、「交通安全に対する勉強会」の終了時刻が午後 10 時過ぎであったというのは、社会通念に照らして不自然、不合理である。かつ、乗車した場所が飲食店の多い地域であることを併せ考慮すれば、上記タクシー利用に関する使途の説明は虚偽と言わざるを得ない。

- ⑨ 政務活動のために自家用車を利用した場合、燃料代、有料道路通行料、駐車料金等移動により生じた経費を支出することができます。政務活動で使用する車両は原則 1 人 1 台としますが、用務により使い分けが必要な場合は 1 人 2 台まで使用可能とします。使用車両のプレートナンバーは会派へ届け出ます。

自家用車を政務活動以外でも使用している場合は、燃料代の 50% を上限として使用割合に応じて按分^{あん}します。

油種の違い、連日の大量給油等、会派へ届け出た使用車両でないものに燃料を補充したと推認できる場合は、原則として支出できません。会派で燃料の補充が頻回と判断する場合は、運行記録及び相談活動や現地確認の記録等の提出を求める場合があります。

なお、会派に届け出た使用車両が修理中で、届け出た使用車両以外に

燃料の補充を行った場合には、修理明細により説明できるときは支出することが可能です。

- ⑩ 政務活動で利用する自家用車が電気自動車の場合、充電に要した費用を50%を上限として使用割合に応じて按分して支出することができます。電気自動車の家庭用充電設備による充電費用については、①1か月の走行距離、②電気料金の単価、③使用車両の交流電力消費率をもとに算出します（参考様式14「電気自動車燃料代計算書」）。

自宅での充電とスポット充電を両方請求する場合は、自宅での充電の算出方法を使用します。

【留意点等】

車検代、保険料、自動車税等、オイル、自家用車の維持管理に要する費用は支出できません。

※参考

【平成21年度政務調査費 高裁判決】

- 使用車両が故障したため、3日間代車を使用し、レギュラーガソリンはその代車に給油した旨主張するが、使用車両が故障したことを裏付ける証拠が提出されていない以上、給油状況からすれば主張を採用できず、推認を覆すことができない。

- ⑪ 有料道路通行料は、必要性、合理性、相当性を有する場合に限りです。利用日、具体的な使用目的、利用区間を記載してください。ETCを利用した場合は、利用区間分の料金（実費分）のみ支出することができます。その場合には、利用料金の確認のため、利用明細書の写しを添付します。

（3）備品等の取扱いについて（事務用機器等備品の購入、リース契約など）

※原則として岡山市会計規則に準じるとともに、以下の点に注意してください。

- ① 備品とは、性質形状を変えずに比較的長期間継続して使用保存でき、1品の取得価格（消費税込み）が5万円以上のものです。
なお、1品の取得価格（消費税込み）が30万円以上の物品の購入に政務活動費を充当することはできません。後記⑩をご検討ください。

② 備品の購入費については、政務活動以外にも使用する場合には使用割合に応じて^{あん}按分する必要があります。

③ 備品を購入した場合は、備品台帳（参考様式 15）に品目、取得年月日、取得価格、耐用年数の終了日、政務活動費からの支出額等の必要事項を記載して管理します。

【留意点等】

政務活動費で購入した備品（^{あん}按分したものも含む）については、備品台帳を整理し保管が必要です。

④ 備品台帳に記載した内容は、備品の耐用年数が終了しても、破損等により使用できなくなり当該備品を処分するまでは、記載しておき管理する必要があります。

【留意点等】

処分したときは、処分年月日の記載が必要です。

⑤ 備品は「減価償却資産の耐用年数に関する省令」に掲げられた耐用年数を参考に耐用年数を設定します。耐用年数が終了しても使用できる備品は使用し、備品台帳からの抹消は実際に備品を処分したときに行います。なお、抹消後の取り扱いは会派判断とします。

※ 減価償却資産の耐用年数の例（償却資産の耐用年数は国税庁ホームページに掲載されていますので、ご確認ください。）

電子計算機

パーソナルコンピュータ（サーバー用のものを除く） 4年

その他のもの 5年

複写機 5年

カメラ 5年

⑥ 備品を耐用年数終了前に台帳から抹消する場合は、破損による場合を除き、抹消時点での減価償却後の残りの帳簿価額（以下、「残存価額相当額」という。）を算出して市へ返還します。

《備品の残存価額相当額の算出方法の例》

ア 状況

- ・令和5年11月にパソコンを120,000円で購入。
(政務活動費からの支出は60,000円)
- ・耐用年数：4年(耐用月数は48カ月)。
- ・台帳抹消(令和6年9月15日)までの期間は11カ月。

イ 算出方法

(ア) 1カ月当たりの減価償却額を算出します。

$$60,000 \text{ 円} \div 48 \text{ カ月} = 1,250 \text{ 円}$$

(イ) 台帳抹消時までの減価償却額を算出します。

$$1,250 \text{ 円} \times 11 \text{ カ月} = 13,750 \text{ 円}$$

(ウ) 残存価額相当額(返還額)を算出します。

$$60,000 \text{ 円} - 13,750 \text{ 円} = 46,250 \text{ 円}$$

《残存価額相当額の返還について》

- ・残存価額相当額は、改選後に議員が備品を引き続き使用する場合は返還不要とします。また、会派解散後新たに引き継ぐ会派がある場合は返還不要とします。
- ・残存価額相当額の市への返還は台帳抹消時、任期満了、会派解散等があった時点での会派の責任において行います。
- ・市への返還が必要な場合は、事務局が作成する会派名の納入通知書で返納します。納入通知書作成のため備品台帳の写しと在職期間等のわかるものを提出します(参考様式16「残存価格計算表」)。
- ・返還額について政務活動費からの支出はできません。

- ⑦ 備品の購入費については、政務活動以外にも使用する場合には、使用割合に応じて按分^{あんぶん}する必要があります。
- ⑧ 備品を含む物品の購入に要する経費を支出するときは、会派控室のみで利用され全額を政務活動費に用いていることが推認される場合は全額を、議員事務所での使用など全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限りは50%を、携帯情報端末のように持ち出しや移動が可能なものについては全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限りは33%を上限として按分^{あんぶん}した額を支出の限度額とします。

- ⑨ タブレット等の携帯情報端末の購入費は、政務活動以外の政治活動に加え、私的な活動にも利用されるため、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、33%を上限として按分した額を限度とします。
- ⑩ 資産形成につながる可能性がある高額な備品（取得価格が30万円以上のもの）の購入は、認められません。また、政務活動に必要と認められない備品の購入もできません。

【留意点等】

例：絵画等の美術品・装飾品・冷蔵庫・衣類等

- ⑪ 高額な備品を調達する際には、リース契約（レンタル含む）等も考慮する必要があります。この場合のリース契約は、クローズエンド型契約を原則とし、契約終了時に買い取りが可能なオープンエンド型契約は認められません。
- ⑫ リース契約の途中解約により発生する違約金は、原因者である会派もしくは議員の負担となり、政務活動費からは支出できません。
- ⑬ 任期満了時又は会派解散時に備品の耐用年数が終了していない場合や耐用年数終了後も使用できる場合には、次の取扱いのとおりとします。
 - ア 改選（辞職）前の会派と改選（辞職）後の会派が実質的に継続する場合、これまで調達した備品は、改選（辞職）後の会派が継承します。
 - イ 会派が解散した場合、これまで購入した備品を引き続き政務活動を行う他の会派へ譲渡することができます。なお、他の会派へ譲渡した場合は、譲渡された会派は備品台帳に登録します。
 - ウ なお、上記の処理を行わない場合で、台帳から抹消する備品に残存価額相当額があるときは、残存価額相当額を市へ返還し、備品台帳から抹消します。

（４）その他事務用品、携帯・固定電話、名刺、郵便、会場使用料等の取扱いについて

- ① 事務用品やパソコン、コピー機などに係るトナー等の消耗品に要する経費、保守点検委託料及びリース料の支出は、会派控室のみで利用され全額を政務活動に用いていることが推認される場合は全額を、議員事務所を使用する場合、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り50%を、携帯情報端末など持ち出しや移動可能なものについては全額を政務活動費に用いたことが明らかにならない限り33%を上限として按分した額を限度とします。

なお、会派控室で使用するノートパソコンへの支出割合は使用実態に基づいて按分を行ってください。

- ② 政務活動から経費を支出するパソコンまたはタブレット（以下、「パソコン等」という。）は1人につきどちらか1台のみとします。パソコン等への政務活動費から経費の支出は「減価償却資産の耐用年数に関する省令」を参考に定められた耐用年数を終了するまで、破損の場合を除き、できません。耐用年数が任期より長い場合でも、耐用年数が終了するまで新たなパソコン等への経費の支出はできません。
- ③ 耐用年数が終了しても使用できるパソコン等は使用し、備品台帳からの抹消は実際にパソコン等を処分したときに行います。抹消後の取り扱いは会派判断とします。
- ④ 耐用年数終了前にパソコン等を台帳から抹消する場合は、破損の場合を除き、残存価額相当額を算出して市へ返還します。
- ⑤ パソコン等を処分する場合は抹消届（参考様式 17）を会派へ提出し台帳から抹消します。
- ⑥ 耐用年数を終了する前に破損によりパソコン等の廃棄を業者へ依頼した場合は、廃棄したことがわかる書類を会派へ提出します。なお、廃棄に要する費用への政務活動費からの支出はできません。
- ⑦ 政務活動で使用するパソコン等のオペレーティングシステム及びソフトの更新や周辺機器の購入のための経費の支出については、使用実態に基づいて按分するものとします。
- ⑧ 会派控室で使用するWi-Fiルーターの使用料への政務活動費からの支出は1台分のみとします。Wi-Fiルーターの形式は設置型、持ち出し型のいずれでも構いませんが、按分割合について設置型は100%、持ち出し型は33%を上限とします。
- ⑨ 携帯電話代及び自宅兼事務所の固定電話代は、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、33%を上限として使用割合に応じた按分を原則とします。

※参考

【平成19年度政務調査費 高裁判決】

○議員の携帯電話代、自宅兼事務所の電話代に係る支出は、全額を政務活動に用いたことが明らかでない限り33%で按分した額が限度。限度を超えた支出を違法というべきである。

- ⑩ 携帯電話に関する政務活動費からの経費の支出は端末代を除いた通話料、通信料、基本料金等とします。
- ⑪ 政務活動で使用する携帯電話について、専用端末の使用及びリース契約による調達は認められますが、通話内容が政務活動に関するものであることが立証できない限り、費用は按分により支出します。
- なお、専用端末を使用する場合は、電話番号を会派へ届け出ることとし、専用端末以外の端末の利用料金への支出は認められません。
- ⑫ 名刺代は、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、50%で按分した額を限度とします。

※参考

【平成20年度政務調査費 高裁判決】

○名刺は、議員が政務調査活動の際に使用することがある一方で、政務調査以外の政治活動に名刺を使用することもまた明らかであるといえる。そして上記支出が専ら政務調査活動の際に使用する名刺に係るものであるか明らかになっていないから、上記支出については、50%で按分し、その限度を超えた支出は違法な支出であると認められる。

- ⑬ 切手やはがきを購入する場合には、必要枚数のみを購入するものとし、政務活動に要することが明らかな場合に要する経費は、全額認められません。
- ⑭ 切手等には換金性があり、大量に購入し保有する行為が資金を留保しているとの見方をされるおそれがあります。また、政務活動費の支出における「実費弁償の原則」の観点からも、切手等の大量購入は不適切とされるおそれがあるので、定形郵便等で発送数を公的に証明できるものが推奨されます。

【留意点等】

年度末での切手等の大量購入については、年度をまたぐ支払いと見なされることがあるため、やむを得ない理由がある場合を除き控えてください。

- ⑮ 市政報告会・勉強会等は主目的が市政に関する報告（政務活動）であることが基本と考えられるので、会の開催に係る会場費等の費用（飲食に関する費用は除く）は全額支出することができます。ただし、市政報告会・勉強会の内容が政務活動以外にも時間を割いている場合は按分する必要があります。

- ⑩ 市政報告会・勉強会を開催する際に必要となる講師等謝礼金、会場使用料、資料作成費用、講師のお茶代については政務活動費から支出することができます。なお、講師等には専門知識を有するファシリテータも含まれます。
- ⑪ 市政報告会・勉強会の規模や、講演等を依頼する講師によって必要となる経費が異なるため、一律の上限額は設けませんが、説明責任の果たせる内容、金額である必要があります。
- ⑫ 経費を請求する場合は領収書及び会の次第や当日の配布資料を添付します。資料作成を委託した場合は成果物等内容のわかるものを添付します。
- ⑬ 飲食を主目的とする会議、研修会、会派や議員間で行う私的な懇談会や親睦目的の会合等に要する経費は支出できません。

【留意点等】

例：個人の立場で参加している団体の会費、レクリエーション大会等の開催費、個人の資質向上のために参加する講座等のうち市政との関連が明らかでないものの受講に要する経費、議会内の親睦団体の会費、他の議員の後援会や祝賀会の会費、宗教団体の会費等の経費は支出できません。

- ⑭ 茶菓子代は、目的や必要性、支出額の相当性を十分に配慮する必要があります。

※参考

【平成 20 年度政務調査費 高裁判決】

○茶菓子代に係る費用については、一般的には、研究・研修会の円滑な進行のために必要であることを否定しがたいから、当該研究・研修会の内容に照らし不必要であることが明らかである場合や支出額が不相当である場合を除いては、合理性ないし必要性を欠く支出ということはできない。

(5) 年度をまたぐ支払いについて

岡山市では、政務活動費の処理において、原則支払いをした時に計上する現金主義を採用しているため、請求月ではなく実際の支払いをした時点で支出の処理をします。

ただし、クレジットカードにより支払を行った場合は、カード決済時、口座引き落とし日のいずれかを基準日とし、重複申請を避けるため請求者ごとにどちらか統一するものとします。

5 使途に関する指針

政務活動費は、「岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する条例」の第5条第2項の別表で規定される経費項目の範囲や内容に沿って支出することになります。

ここでは、使途に関する指針として、具体的な政務活動費を充てることができる各項目について、支出に当たっての判断基準、支出例、留意点及び判例等を示すものです。

(1) 調査研究費

判断基準	<p>○会派が行う市政や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</p> <p>○調査研究及び調査委託の目的と市政との関連性、調査内容と政務活動の目的との関連性、支出額と目的や内容等との相当性から、政務活動のための支出として、合理性、必要性を有しているか</p>
主な支出例	<p>○海外・国内（市内含む。）視察旅費（交通費・宿泊費等）、外部団体への調査委託費、調査研究に要する事務用品及び通信費</p>
考え方・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 調査研究に係る交通費・宿泊費、事務用品及び通信費等の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>② 研修会等の開催または研修会等への参加については、事前に「研修等申請書（参考様式10）」を会派へ提出し、研修会等終了後は「研修等報告書（参考様式11）」、「領収書等添付用紙（参考様式1）」を作成し、次第・資料等内容のわかるものを一緒に提出すること。</p> <p>③ 国内外で調査研究を行う場合、事前に「視察申請書（参考様式7）」、終了後は「視察報告書（参考様式9）」を作成し、資料等内容のわかるものを一緒に提出すること。</p> <p>④ 施設入館料等の支出は、調査目的と来館に関連性が認められ、施設関係者等の説明がある場合に限る。利用日、具体的な目的、対応した施設関係者等を記載すること。</p> <p>⑤ 政務活動に関する調査業務等の外部委託（調査研究費）に要する経費は内容が市政に関するものであり、政治活動や選挙活動と関連が認められない場合は、全額認められる。支出する場合は、契約書の写し</p>

及び成果品を1部添付すること。

【支出できる主なもの】

- ① 会派が、議会活動のために必要となる知識、情報等を入手するための他団体の調査に要する経費は、調査研究活動の必要性、合理性を有する場合に全額認められる。
- ② 海外行政調査は、要領に従い行うものとし、行程上、調査研究活動及び友好親善活動以外の活動を含む場合は、その費用を除算するか、合理的方法により按分^{あん}しなければならない。

ア 海外行政調査において支出できるもの

- A 市政に関連する調査目的があり、関係者からの説明を聴取する等の調査内容を有する施設等への訪問に要する交通費・宿泊費
 - B 姉妹・友好都市（友好交流を進展させつつある都市を含む。以下「友好都市等」という。）の訪問に係る交通費・宿泊費（出入国税含む。）
 - C 友好都市等における国際親善を目的とした行事への参加に要する経費
- ③ 団体会費に係る支出については、当該団体の目的や活動状況に鑑み、その団体に属することが市政に関する調査研究を目的としたものであり、その活動内容と市政との関連性がある場合は支出することができる。

【支出できない主なもの】

ア 海外行政調査において支出できないもの

- A 調査目的が不明、または調査内容が不十分なため、私的な観光と疑われる視察に要する経費
 - B 国際親善の目的と認められないため、私的な観光と疑われる視察に要する経費
- ① 一般の地域住民として又は経営者としてなど個人的な資格で加入している団体（自治会、PTA、商工会等）の会費については、支出できない。

	<p>※参考 【平成 21 年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○該当団体が労働紛争の労働者側当事者を支援する団体であると認められることから、当該団体の会費を支払うことは、市政に関する調査研究との間に合理的関連性を欠く当該団体に対する資金援助と認めるのが相当であるから、当該会費は、<u>使途基準に適合しない違法な支出であると認められる。</u></p>
	<p>※参考 【平成 20 年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○沖縄県〇〇村における開発と自然環境、海水淡水化施設等の視察は、市政との関連性が明らかではない。同視察に係る費用の支出は市政に関する調査研究のための支出として合理性ないし相当性を欠くと認められる。</p>

(2) 研 修 費

判断基準	<p>○会派が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会の参加に要する経費</p> <p>○研修費に係る支出は、開催及び参加の対象となる会合の目的と市政との関連性、その研修内容と政務活動の目的との関連性、支出額と目的や内容等との相当性から、政務活動費のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主 な 支出例	○会場使用料、講師謝礼金、研修会・講演会参加費（入場料、受講料、テキスト代、交通費等）
考え方 ・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 会議・研修会等に係る交通費・宿泊費及び会場使用料、講師謝礼金の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>② 大学・セミナー・専門学校等の学費・受講料の取扱いについて、具体的に市政や議会活動と関連性があると認められ、学費等の額が相当な場合、全額認められる。これらの関連性、相当性、受講</p>

の事実が分かる書類（講義資料や受講票の写し等）を添付すること。

※参考

【平成 22 年度政務調査費 高裁判決】

○岡山大学社会文化科学研究科（博前）の平成 22 年度の授業料及び振込手数料であり、同研究科の地域公共政策コースに所属したと報告されている。同コースは、政策能力を有した公務員を目指す学生や現役の議会議員を対象としたものであると認められる。

政務調査費における研究研修費とは、研究研修活動に用いる経費であり、大学院において、議会改革のため、地域公共政策を研究することは、議員の議会活動の基礎となる研究研修活動に含むということができ、会派の調査研究活動と関連性を有するものであると認められる。学費として不相当な金額であるとは認められないから、研究研修費として必要性及び合理性がないとはいえず、会派の調査研究活動のための費用ではないとは認められない。

【支出できる主なもの】

- ① 会議・研修会等の主目的が政務活動に資するものであり、政治活動や選挙活動と関連が認められない場合は、全額認められる。会議・研修会等の内容が政務活動以外にも時間を割いている場合はその程度により按分^{あんぶん}すること。
- ② 政務活動に関わる内容を議題とする講演会等の講師謝金等は、不相当に高額でない限り全額認められる。
- ③ 研修会負担金の支出は、内容が市政に関するものであり、政治活動や選挙活動と関連が認められない場合は、全額認められる。ただし、政治活動や選挙活動と関連が認められる場合は、その程度により按分^{あんぶん}すること。

【支出できない主なもの】

- ① 自己研鑽を目的とする大学・セミナー・専門学校等の学費・受講料の場合は、支出することができない。

(3) **広 報 費**

判断基準	<p>○会派が行う活動及び市政について市民に報告するために要する経費</p> <p>○広報費に係る支出は、会派の調査研究活動又は議会活動と市政との関連性、その内容と政務活動の目的との関連性、支出額と目的、内容等の相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主 な 支出例	<p>○広報紙の印刷費、作成委託費、ホームページ作成・維持管理費、送料、配布手数料、写真現像・焼付け代等、広報活動に伴う交通費、会場使用料、駐車場料金</p>
考え方 ・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 広報活動に係る交通費、会場使用料、駐車場料金については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>② 広報紙の発行、送料等の領収書には、但し書欄に発行物もしくは発送したものの名称と作成部数を記入する。 但し書が不十分である場合、「領収書等添付用紙」（参考様式1）の余白に名称と作成部数を記載し、請求書や納品書、または内容が分かるものを保管しておく。また、広報紙等の印刷物を添付すること。</p> <p>③ 選挙前年における広報紙については、特に自己の選挙広報との誤解を受けることがないように、十分注意して作成すること。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>① 広報紙・報告書等の作成等において支出できるもの</p> <p>ア 会派が行う活動や市政について市民に報告する広報活動は、他の後援会活動、政党活動、選挙活動等と渾然一体となりやすいため、明確に区分できない場合は、合理的方法により按分^{あんぶん}しなければならない。</p> <p>A 市政の課題に関する調査研究</p> <p>B 定例会等での質問・答弁の概要</p> <p>C 関係機関等への要望活動</p> <p>D 図表、現場写真の掲載</p>

イ ^{あん} 按分して支出できるもの

A 選挙用の広報等に該当しない場合

a 支出できない記述面積の割合が、各頁ごとに4分の1未満の場合は全額支出できる。

b 支出できない記述面積の割合が、各頁ごとに4分の1以上2分の1未満の場合は、50%^{あん}按分とする。

② ホームページに議員個人の写真やコーヒープレイク的な内容等が掲載されていても、全体として議会活動や市政に関する情報を提供するものと評価できる場合は、全額認められる。ただし、ホームページに政党活動や議員個人の宣伝等も掲載されていて、全体として議会活動や市政に関する情報を提供するものと評価できない場合は、特段の事情がない限り、50%を上限として使用割合に応じて^{あん}按分した額を限度とする。

※参考

【平成19年度政務調査費 高裁判決】

○開設・運営するホームページは、議会活動や市政に関する報告に相当程度スペースが割かれており、同議員の顔写真やコーヒープレイク的な内容等も掲載されているが、全体として議会活動や市政に関する情報を提供するものと評価できる。したがってこの支出を違法なものということとはできない。

※参考

【平成19年度政務調査費 高裁判決】

○ホームページ製作等に係る支出については、会派の調査研究活動若しくは議会活動又は市政についての報告の割合に応じて^{あん}按分した限度を超えた支出は違法となる。ただし、議員の行う公的活動には政務調査活動と政務調査以外の政治活動があり、ホームページにおいても、通常は、政務調査活動についてスペースを割いていると推認される一方で、政党活動や議員個人の宣伝等、政務調査に関するものとはいえない情報にもスペースが割かれていると推認されるから、特段の事情が立証されない限りは、50%で^{あん}按分し、その限度を超えた支出は違法というべきである。

【支出できない主なもの】

① 広報紙・報告書等の作成等において支出できないもの

広報紙全体の印象が支出の判断基準とされるので、頁の全面に議員の写真や名前を掲載し、選挙用の広報と疑われる恐れのある場合等は、支出できない。

- A 選挙ポスター仕様の名前と顔写真
- B 議員の経歴、役職などのプロフィール
- C 議員の公約
- D 後援会・政党・選挙活動内容

② 政党の宣伝活動に供するポスター、パンフレット等や、後援会の広報紙、ビラ等の作成、印刷及び発送などに要する費用は、支出できない。

※参考

【平成22年度政務調査費 高裁判決】

○当該広報紙には市政報告と言う文字が1項目の右下に小さく印字されているものの、市政報告という文字よりも議員の名前が大きく印字され、前4項のうち、1項は選挙ポスター用の議員の名前及び顔写真を、1/2項は議員のプロフィールを記載したもので、広報目的及び議員個人のPRを目的としたものであると認められることから、2分の1で按分し、その限度で支出されることは許される。

※参考

【平成22年度政務調査費 高裁判決】

○当該広報紙の全4項のうち、3分の1が議員の公約、3項が議員の12年間の業績の紹介を記載したもので、広報目的ではなく、議員個人のPRを目的としたものであると認められる。従って、会派の調査研究活動と関連性を有しないもので、会派の調査研究活動のための費用ではないと認められる。

	<p>※参考 【平成 22 年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○当該広報紙には会派としての政策に関する記載が全く明示されていないと認められることを踏まえると、広報紙の趣旨は、当該議員の基本方針等を有権者にアピールすることにあると認められないから、採用することはできない。</p>
--	---

(4) **広 聴 費**

判断基準	<p>○会派が行う市民からの市政及び会派の活動に対する要望及び意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費</p> <p>○広聴費に係る支出は、広聴する内容と市政との関連性、その内容と政務活動との関連性、支出額とその目的、内容等の相当性から、政務活動としての支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主 な 支出例	○広聴活動に伴う交通費、会場使用料、駐車場料金、発送料等
考え方 ・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 広聴活動に係る交通費、会場使用料、駐車場料金、発送料等の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>※参考 【平成 20 年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○市政懇談会に係る会場使用料の支出として報告されたものであるが、支出に係る領収書の発行者は〇〇を守る会の実態は明らかでなく、市政に関する調査研究のための支出として合理性ないし必要性を欠くと強く推認される。</p>

(5) **要請・陳情活動費**

判断基準	<p>○会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費</p> <p>○要請・陳情に係る支出は、その内容と市政との関連性、内容と政務活動の目的との関連性、支出額と目的、内容等の相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主な支出例	○交通費（鉄道運賃、航空運賃、バス運賃等）、レンタカー利用料金
考え方・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 要請・陳情に係る交通費の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>② 要請・陳情先の明示、及び持参資料等を保管しておくこと。</p>

(6) **会議費**

判断基準	<p>○会派が各種会議を開催するために必要な経費及び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</p> <p>○会議費に係る支出は、その内容と市政との関連性、内容と政務活動の目的との関係性、支出額と目的、内容等の相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主な支出例	○会場使用料、講師謝礼金、意見交換会参加費（入場料、受講料、テキスト代、交通費等）
考え方・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 会議等に係る交通費及び会場使用料等の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>② 会議等の開催または会議等へ参加については事前に「研修等申請書（参考様式 10）」を会派へ提出し、会議終了後は「研修等報告書（参考様式 11）」、「領収書等添付用紙（参考様式 1）」を作成し、次第・資料等内容のわかるものと一緒に提出すること。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>① 政務活動に関わる内容を議題とする講演会等の講師謝金等</p>

	<p>会議の開催に要する経費及び政務活動に関わる内容を議題とする会議への参加に要する経費については、支出することができる。</p> <p>※参考 【平成22年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○まちづくりと地方自治の講師として、〇〇大学副学長を招いた際の講師代として、会派支払日の欄に記載の日に会派により支出されたと報告されており、<u>会派の調査研究活動と関連性を有するものであると認められ、その金額が研究研修費として必要性及び合理性を欠くとは認められない。</u></p> <p>【支出できない主なもの】</p> <p>① 一般の地域住民として又は経営者としてなど個人的な資格で加入している団体（自治会、PTA、商工会等）の会費については、支出できない。</p>
--	--

(7) 資料作成費

判断基準	<p>○会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費</p> <p>○資料作成としての支出は、その資料作成の目的と市政との関係性、資料内容と政務活動の目的との関連性、支出額と目的、内容等との相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主な支出例	○資料作成に伴うコピー代、資料作成委託料
考え方・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 資料作成に係る事務用品費等の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>① 写真の現像や印刷に要する経費の支出は、政務活動の一環として使用したことが明らかな場合は、全額認められる。た</p>

	<p>だし、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、50%を上限として使用割合に応じて按分した額を限度とする。</p> <p>※参考 【平成21年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○同一の議員がした大量の写真に係る写真映像代であり、写真撮影対象として報告されている行事等については、会派の調査研究活動との関係性が認められるものと関連性が疑わしいものが混在しており、当該議員がその一部を返還しているものからすると会派の調査研究活動以外の目的による写真の現像も含むものと認められるが、その割合は具体的に明らかでないことから、2分の1で按分し、その限度で政務調査費として支出することは許される。</p>
--	---

(8) 資料購入費

判断基準	<p>○会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費</p> <p>○資料購入費としての支出は、購入目的と市政との関係性、資料内容と政務活動の目的との関連性、支出額が目的、内容等の相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主な支出例	<p>○書籍等購入費、CD・DVD等記録資料、法規類の追録、新聞・雑誌等購読料等</p>
考え方・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 資料購入に係る書籍購入及び新聞・雑誌等の購読料等の考え方は、「共通事項」を参照とすること。</p> <p>② 領収書には、購入した資料の内容（書籍名等）を記載してもらう。 なお、領収書の代わりにレシートを添付する場合でも、内容がわかるように資料名等を「領収書等添付用紙」（参考様式1）の余白に記載する。</p>

- ③ 新聞、書籍、雑誌、CD・DVD等は資料名称を記載すること。ただし、題名のみでは市政との関係性がうかがえない場合は、領収書等添付用紙に理由を補筆し、証明するものがあれば添付すること。

【支出できる主なもの】

- ① 自宅であっても、政務活動のために1紙目から必要であれば、政務活動費を充てることができる。
- ② 事務所用として新聞等を購読する場合には、購読料を支出することができるが、購読できる部数は、必要最低限とする。
- ③ 政党の発行する出版物は、調査研究のために必要がある場合に限り、必要最低限の部数を購入することができる。

※参考

【平成19年度政務調査費 高裁判決】

○政党誌、団体誌、業界紙は、政策を調査研究し、市政について検討する際の重要な資料となるものであるから、調査研究活動のため支出として合理性ないし必要性を欠くものというべきでない。

自身の所属する政党の発行した政党誌、団体誌については、政党の支援活動、自身の方針及び政策の学習のための購読という側面があることを否定できないが、その一方で、市政について検討する際の資料とされていることも認められるのであり、政務調査活動のために資料購入代全額の支出を要するのであるから、その全額について、政務調査費として違法な支出というべきでない。

【支出できない主なもの】

- ① スポーツ新聞等の購読料は支出できない。

(9) **人 件 費**

判断基準	<p>○会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費</p> <p>○人件費に係る支出は、職員の雇用目的と市政との関係性、雇用形態と政務活動の目的との関連性、支出額との目的、雇用実態等の相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主 な 支出例	<p>○給料、賃金、交通費、各種手当、社会保険料、人材派遣委託料等</p>
考え方 ・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 常時雇用の場合は、勤務場所及び勤務日数がわかるように出勤簿などを作成し保管すること。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>① 会派控室における勤務など、政務活動のために雇用されることが強く推認される場合は、全額認められる。</p> <p>② 議員事務所における職員の人件費は、実際に政務活動の補助しか行わないとは考えにくいいため、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、50%を上限として使用割合に応じて^{あん}按分した額を限度とする。</p> <p>【支出できない主なもの】</p> <p>① 政務活動以外の目的のために雇用する職員及び生計を一にする家族及び親族を雇用した場合の人件費への支出は不適當。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>※参考 【平成22年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○雇用期間は、市会議員選挙が行なわれたことからすれば、当該アルバイトは選挙準備活動のために雇用されたものである合理的疑いは否定できず、雇用実態を明らかにしていないことは不自然かつ不合理であり調査研究のための費用ではないと認められる。</p> </div>

(10) **事務所費**

判断基準	<p>○会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費 ○事務所費に係る支出は、その目的と市政との関連性、運用実態等と政務活動の目的との関連性、支出額とその目的、運用実態等との相当性から、政務活動のための支出として合理性、必要性を有しているか</p>
主な支出例	<p>○事務所等賃借料、維持管理費（光熱水費、管理費、通信費等）、駐車場代、コピー機等のリース料、事務用品購入費等</p>
考え方 ・取扱い	<p>【留意点等】</p> <p>① 事務所費に係る事務用品、携帯電話、固定電話、FAX、郵便料等の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>② 事務用品及びパソコン、コピー機などに係るトナー等の消耗品の考え方については、「共通事項」を参照すること。</p> <p>③ 事務所とは、政務活動の拠点として利用されている場所で、次の要件をいずれも備えていること。 ア 事務所としての形態を有していること。 イ 事務所としての機能(事務所スペース、応接スペース、備品等)を有していること。 ウ 事務所を賃借する場合は、議員個人が契約者となること。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>① 議員事務所の賃料、駐車場の賃借料、及び維持管理費の支出は、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、50%を上限として使用割合に応じて按分した額を限度とする。 なお、政務活動として使用したことを説明できるように準備しておく必要があります。</p> <p>【支出できない主なもの】</p> <p>① 自宅の一部又は自宅敷地内の建物又は土地や、自己所有又は生計を一にする者若しくは親族が所有する建物や会社を事務所又は駐車場とする場合の賃借料については、支出できない。</p>

※参考

【平成20年度政務調査費 高裁判決】

○議員が代表者を務める「〇〇会」名義で「〇〇会社」から賃借を受けている事務所の賃料及び経費に係る支出であると報告されており、「〇〇会」名義で発行された領収書も存在する。しかしながら、「〇〇会」という団体がいかなる活動をしているか明らかでないこと、賃借に係る物件が明らかでないこと等が認められることからすれば、当該事務所で政務調査活動が行なわれていること及び当該議員に対し事務所賃料が発生していることに疑いが生じ、その疑いを覆すに足りる反証はされていない。そうである以上、各支出は市政に関する調査研究のための支出として合理性ないし必要性を欠いている違法な支出であると認めるのが相当である。

6 その他

<政務活動費に該当しない経費>

項 目	具 体 例
交際費的経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 祝金、香典、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会への出席に要する経費 ・ 見舞金、せん別、中元、歳暮、祝電・弔電等の儀礼に要する経費 ・ 年賀葉書、暑中見舞い葉書又は絵葉書の購入経費 ・ パーティ券購入等に要する経費 ・ 政務活動に関わらない行事への出席に要する経費（入学式、成人式、運動会、敬老会、表彰式等） ・ 親睦又は飲食を主目的とした会合に要する経費
政党及び政治団体活動経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 党費、党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費 ・ 政党の広報紙やパンフレット等の印刷・発送経費 ・ 政党組織の事務所設置及び維持管理に要する経費
選挙活動経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選挙運動及び選挙活動に要する経費（選挙コンサルタント業者への委託業務に係る経費を含む。） ・ 選挙用のポスター・ビラ等の作成・印刷経費 ・ 選挙活動に掛かる事務所設置に要する経費（人件費を含む。） ・ 衆議院議員、参議院議員、都道府県知事、都道府県議会議員、市町村長、市町村議会議員などの選挙時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を含む）
後援会活動経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後援会の会費 ・ 後援会の広報紙やパンフレット等の印刷・発送経費 ・ 後援会事務所の設置及び維持管理に要する経費（人件費を含む） ・ 後援会主催の「市政報告会」等の開催
資産形成経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員事務所（駐車場含む）の建築費・修繕費 ・ 自動車の維持管理・修理に要する経費 ・ 自宅、自己所有物件、生計を一にする家族若しくは親族の所有する物件又は議員が代表者等となっている法人の所有する物件を事務所とする場合の賃料 ・ 政務活動に直接関係のない物品（美術品、装飾品、衣服等）の購入及びリースに要する経費 ・ 議員事務所（駐車場含む）の土地・建物の購入に要する経費

<p>私的活動経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公職選挙法等の法令による制限に抵触する経費（公職選挙法第199条2 [公職の候補者等の寄付禁止]等） ・ 社会通念上妥当な範囲を超える経費 ・ 生計を一にする家族及び親族を雇用した場合の人件費 ・ 私的な旅行、観光 ・ 一般教養、趣味の範囲に属する資料(式辞事例集、古文書等) ・ 個人の立場で参加している団体の会費や会合への参加費 ・ レクリエーション大会等の開催費、参加費 ・ 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 ・ 宗教団体の会費、檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費 ・ 社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本会議、委員会等への出席に要する経費 ・ 監査委員、農業委員、市の附属機関の委員として会議の出席等に要する経費 ・ 挨拶、会食やテープカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会、新年会、祝賀会、起工式、竣工式等への出席） ・ 議員が他の団体の役職を兼ねていて、その団体の理事会、役員会及び総会の出席に要する経費 ・ 政務活動以外のために雇用する職員の人件費 ・ 政務活動に関わらない内容の講演会での講師謝金 ・ 活動内容や実態が政務活動に寄与しない団体への会費 ・ 議会内の親睦団体の会費 ・ 他の議員の後援会や祝賀会の会費

7 参考様式等

- (1) 領収書等添付用紙（参考様式1）
- (2) 領収書添付一覧（参考様式2）
- (3) 領収書チェック表（参考様式3）
- (4) 政務活動費会計帳簿（日計表）（参考様式4）
- (5) 政務活動費会計帳簿（月別集計表）（参考様式5）
- (6) 政務活動概要報告書（参考様式6）
- (7) 視察申請書（参考様式7）
- (8) 視察調査等行程表（参考様式8）
- (9) 視察報告書（参考様式9）
- (10) 研修等申請書（参考様式10）
- (11) 研修等報告書（参考様式11）
- (12) 視察等の宿泊にかかる理由書（参考様式12）
- (13) 政務活動費支払証明書（参考様式13）
- (14) 電気自動車燃料代計算書（参考様式14）
- (15) 備品台帳（参考様式15）
- (16) 残存価額計算表（参考様式16）
- (17) 備品抹消届（参考様式17）

※原則、ここに示した様式を使用してください。

8 関係資料

- (1) 岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する条例
- (2) 岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する規則
- (3) 政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領