

参考資料

政務活動費の運用指針

〈平成29年3月改訂〉

岡山市議会

政務活動費の運用指針の改訂にあたって

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、交付目的が「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改定されました。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は条例で定めること、また、議長は政務活動費の使途の透明性の確保に努めるとされたところであります。

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、全国的に政務活動費の不適切な使用が発覚したこと等も踏まえ、「政務活動費の運用指針」の厳格化とともに、これまでの確定判決を反映させ支出の必要性、合理性、相当性を一層適切なものとするため、本指針を改訂することとしたものです。

改訂に当っては、このような視点に加え市民への説明責任を果たせるよう使途の判断基準を明確にするとともに、各種証拠資料等の充実を図ることとしました。また、検討過程では、政務活動費経理責任者会議において検討を行い、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、適正な運用を行うことにより、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、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。

平成29年3月

岡山市議会議長 宮 武 博

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	5
(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	9
(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	10
(5) 年度をまたぐ支払いについて	12
5 使途に関する指針	
(1) 調査研究費	13
(2) 研修費	15
(3) 広報費	16
(4) 広聴費	20
(5) 要請・陳情活動費	20
(6) 会議費	21
(7) 資料作成費	22
(8) 資料購入費	23
(9) 人件費	25
(10) 事務所費	26

6 その他

〈政務活動費に該当しない経費〉	28
-----------------	----

7 参考様式等

(1) 領収書等添付用紙 (参考様式1)	31
(2) 領収書添付一覧 (参考様式2)	32
(3) 領収書チェック表 (参考様式3)	33
(4) 政務活動費会計帳簿 (日計表) (参考様式4)	34
(5) 政務活動費会計帳簿 (月別集計表) (参考様式5)	35
(6) 出張 (行政調査) 申請書 (参考様式6)	36
(7) 出張 (行政調査) 報告書 (参考様式7)	37
(8) 備品台帳 (参考様式8)	38

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	39
(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	43
(3) 政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領	53

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報告書を議長に提出するものとする。

第16項 議長は、第14項の政務活動費については、その使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。39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。43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。53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135,000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 用途の制約

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）		○	・ 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）		○	・ 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）		○	・ 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			○	・ 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）			・ 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	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	○議長	○ 写しを送付	・ 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		○	・ 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			○	・ 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 収支報告書のHP公開 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）			・ 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。 ・ 収支報告書等の写しを市議会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、政務活動費の使途について、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) 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っては、実態に即して合理的な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）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。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

- ⑦ レシートは、日付、内訳（品名・個数）などの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。

【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ことが必要

- 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 費用を按分する場合は、政務活動費の交付を受けた会派の責任において按分割合を算出します。また、各使途項目における按分割合は、「領収書等添付用紙」（参考様式1）の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）

- 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、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14,800円が上限となります。なお、日当の支出はできません。

【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 政務活動のための調査、研修、要請・陳情活動を行う場合は、事前に「出張（行政調査）申請書」（参考様式6）を会派あてに提出し、調査等を行った後、視察目的、会議や研修会等の内容がわかるよう「出張（行政調査）報告書」（参考様式7）に記入し、会派に提出します。提出された「出張（行政調査）申請書」、「出張（行政調査）報告書」は会派で保管します。
- 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 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。
- ⑥ 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用途の説明は虚偽と言わざるを得ない。

- ⑦ 政務活動のために自家用車を利用した場合、ガソリン代、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。
- ただし、自家用車を政務活動以外でも使用している場合は、ガソリン代等を50%按分します。油種の違い、連日の大量給油等、本人の使用車両でないものに給油したと推認できる場合は、原則として支出できません。ただし、本人の使用車両が修理中で、前述のような給油を行った場合には、修理明細により説明できるときは支出できます。

【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ない。

※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。

- ⑧ 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ます。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3万円以上のものです。
- ② 備品を購入した場合は、備品台帳（参考様式8）に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（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

- ③ 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、備品を処分するまでは記載しておく必要があります。

【留意点等】

処分したときは、処分年月日の記載が必要

- ④ 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する必要があります。
- ⑤ パソコン、コピー機などの購入に要する経費を支出するときは、会派控室での利用など全額を政務活動に用いていることが強く推認される場合は、全額認められます。議員事務所で使用する場合、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%で按分した額を限度とします。
- ⑥ 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%で按分した額を限度とします。
- ⑦ 資産形成につながる可能性がある高額な備品購入は、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

- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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 改選前の会派と改選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、他会派へ譲渡した場合は、議会事務局へ届け出るものとします。
- ウ なお、上記の処理を行わない場合で、残存価格があるときは、解散時に提出する収支報告書の収入の部にその価格を計上したうえで、該当備品を処分する必要があります。

(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、会派控室での利用など全額を政務活動に用いていることが強く推認される場合は、全額認められる。なお、議員事務所で使用する場合、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%で按分した額を限度とします。
- ② 携帯電話代及び自宅兼事務所の固定電話は、33%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。

- ③ 固定電話、FAX、インターネット接続等に要する経費の支出は、会派控室での利用など全額を政務活動に用いていることが強く推認される場合は、全額認められる。なお、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、台数等にかかわらず自宅では33%、事務所設置の場合は50%で按分した額を限度とします。
- ④ 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。

- ⑤ 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、全額認められます。
- ⑥ 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。
- ⑦ 会議等の主目的が政務活動に資するものである場合は、必要となる会場使用料等を全額支出することができます。その際、会議名、開催日、開催場所、参加議員名等を領収書等添付用紙（参考様式1）に記載するとともに、資料の一部又は全部を添付します。
- ⑧ 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

- ⑨ 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。

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 国内外で調査研究を行う場合、事前に「出張（行政調査）申請書」、終了後は「出張（行政調査）報告書」を作成提出すること。</p> <p>③ 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>④ 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、契約書の写し及び成果品を1部添付すること。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>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。</p>

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
- D 友好都市等の関係者で行った食事に要する経費

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。

※参考

【平成 21 年度政務調査費 高裁判決】

○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、使途基準に適合しない違法な支出であると認められる。

	<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、<u>市政との関連性が明らかではない</u>。同視察に係る費用の支出は、<u>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</u>。</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。</p> <p>※参考 【平成 22 年度政務調査費 高裁判決】</p> <p>○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、<u>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</u>。</p>

	<p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">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。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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すること。</p> <p>【支出できない主なもの】</p> <p>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。</p>
--	--

(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>

<p>考え方 ・取扱い</p>	<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、発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ないよう、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 B 定例会等での質問・答弁の概要 C 関係機関等への要望活動 D 図表、現場写真の掲載</p> <p>イ 按分して支出できるもの</p> <p>A 選挙用の広報等に該当しない場合</p> <p>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%按分とする。</p> <p>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%で按分した額を限度とする。</p>
---------------------	---

※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ス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。

※参考

【平成22年度政務調査費 高裁判決】

○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るほかないから、採用することはできない。

(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	<p>○広聴活動に伴う交通費、会場使用料、駐車場料金、発送料等</p>
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、<u>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。</u></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	<p>○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</p>
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	<p>○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）</p>
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>【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については、支出することができる。</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </div> <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	<p>○資料作成に伴うコピー代、資料作成委託料</p>
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%で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、<u>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。</u></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> <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。</p> <p>【支出できる主なもの】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

※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**

<p>判断基準</p>	<p>○会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費 ○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>
<p>主な支出例</p>	<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>
<p>考え方 ・取扱い</p>	<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%で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は不適當。</p> <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、<u>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。</u></p>

(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</p> <p>○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とする。</p> <p>ア 事務所としての形態を有していること。</p> <p>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。</p> <p>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%で按分した額を限度とする。</p> <p>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 ・ 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（駐車場合む）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（駐車場合む）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の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) 出張（行政調査）申請書（参考様式6）
- (7) 出張（行政調査）報告書（参考様式7）
- (8) 備品台帳（参考様式8）

※ここに示した様式を参考に各会派で作成してください。

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

(参考様式1)

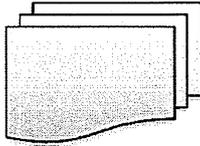
会派で確認すること。

領収書等添付用紙

年間で通し番号が望ましい。

代表者		経理責任者		使用者		整理番号	
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 人件費		10 事務所費					

領収書・その他証拠書類添付欄



【貼付方法について】
このような貼り方は不可。
1枚ずつ分けて貼ること。

【レシートの注意事項】
レシートの印字は劣化しやすいので
レシートの原本とともにその写しを領収書等添付用紙に貼付することが望ましい。

【宛名について】
領収書等(レシート、利用明細書等)宛名は、領収書発行者に記載してもらう。宛名の記載方法については、共通事項を参照。

- 【添付書類について】**
- 研究会等への参加負担金等は、資料の一部又は全部を添付すること。
 - 会議開催のため会場費の支出は、会議名、開催日、開催場所、参加議員名等を記載するとともに、資料の一部又は全部を添付すること。
 - 事務所の賃借料、事務機器のリース料等を支出する場合は、契約書の写しを1部添付すること。
 - 調査業務等の外部委託(調査研究費)に要する経費を支出する場合には、契約書の写し及び成果品を1部添付すること。
 - 領収書のみでは内容や数量が明確でないときは他の証拠となる内訳書等を添付すること。

使 途 内 容

支出内容・数量等を記載すること。

会派名若しくは議員名

使用者

金 額

按分した場合は
按分後の金額を入れる。

按分による支出の場合	按分の場合	50%	33%	%
按分による政務活動費の支出額				円

備 考

「備品台帳に記入済」等

※ 領収書の但書きやレシートに支出内容の明確な記載がない場合や印字が不鮮明な場合は、領収書等添付用紙に内容及び内訳を明記するとともに他の証拠となる資料を添付すること

領収書チェック表

(領収書等を領収書等添付用紙に貼付する際の注意事項について)

	項目	注 意 事 項
1	日 付	□ <u>領収した日が記載してあること。</u>
2	あて名	□ <u>会派名又は所属議員名が記載してあること。</u> ※あて名のないもの、上様となっているもの、後援会の名前になっているものなど会派名又は議員名でないものは原則として不可。反証する場合は、証拠となるものが必要。
3	発 行 者	□ <u>記名押印がされていること。</u>
4	但 書 き	□ <u>何の代金が明確に記載してあること。</u> ※商品代など具体名のないものは領収書等添付用紙に内容及び内訳を明記すること。ただし、別紙により明細などの具体名の内訳が示されているものは可。
5	印 紙	□ 領収書の記載金額が5万円以上(消費税の金額が明確に記載してある場合には消費税を除いた金額)の場合に貼付してあること。 また、消印されていること。
6	記載事項 の 訂 正	□ 訂正箇所にもとの記載が読めるようにして二本線を引き、正しい記載をしたうえで、発行権限者の押印(訂正印)がしてあること。
7	銀行等の 振 込 金 受 取 書	□ 銀行等の振込金受取書(ATM利用明細票など)は、日付、依頼人(会派名又は議員名)受取人、金額が記載されていることに加え、明細の記された請求書の写しを合わせて添付することや内容を領収書等添付用紙に補記するなど用途(内容)が明確なものに限り、領収書に代えることができる。
8	レシート	□ レシートは、日付、あて名、発行者、品目、金額の記載があるものについては、これを領収書として取り扱うことができる。 ※あて名の記載がないレシートは領収書等添付用紙にあて名を補記する。
9	添付用紙	□ 領収書等添付用紙は所定の様式によるものとし、経費項目ごとに領収書等を貼り付ける。領収書等は、重ねずに貼り付ける。 □ 領収書・その他証拠書類添付欄が不足する場合は、裏面には添付せず、白紙等に貼付のうえ添付すること。
10	そ の 他	□ 感熱紙による領収書、レシート等は、時間の経過とともに印字が薄くなったり、消えてしまうので、できるだけ避ける。 □ これらしか徴することができない場合は、必ずコピーをとり、本書とともに保管しておく。

(参考様式5)

政務活動費会計帳簿(月別集計表)

会派名

項目区分	[平成 年度]												合計	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
収入額														
利息・その他 収入														
収入 合計														
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														
人件費														
事務所費														
合計														
累計														
残 額														

(参考様式6)

決裁	年 月 日	起案	年 月 日
代表者氏名	経理責任者氏名	市議会議員	

出張(行政調査)申請書

政務活動費による行政調査を下記により行いたいので、旅費を支給して下さるよう申請します。

記

- 1 出張(調査)期間 平成 年 月 日() ~ 月 日()
- 2 航空機使用 有 無 (区間 ~ , ~)
- 3 出張(調査)先
- 4 調査事項

(参考様式7)

決裁	年	月	日	起案	年	月	日
代表者氏名	経理責任者氏名			市議会議員			

出張(行政調査)報告書

政務活動費による行政調査を行なったので、下記により報告します。

1 出張(調査)期間 平成 年 月 日()～ 月 日()

2 航空機使用 有 無 (区間 ～ , ～)

3 出張(調査)先

4 調査事項

5 調査概要(所見)

○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

平成13年3月22日

市条例第1号

改正 平成14年5月28日市条例第36号

平成19年6月28日市条例第49号

平成20年8月13日市条例第42号

平成25年2月28日市条例第4号

令和2年3月18日市条例第35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、岡山市議会議員の調査研究その他の活動に資するための経費の一部として、議会における各会派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。

(政務活動費の交付対象)

第2条 政務活動費は、岡山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。）に対して交付する。

(政務活動費の額及び交付方法)

第3条 会派に対する政務活動費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に月額135,000円を乗じて得た額を半期ごとに交付する。

2 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は前項の所属議員に含まないものとし、基準日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

3 政務活動費は、各半期の最初の月に、当該半期に属する月数分を交付する。ただし、半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付するものとする。

4 各半期の途中において新たに結成された会派に対しては、その結成のあった日の属する月の翌月（その日が基準日に当たるときは、当月）に、当該結成のあった日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるとき及び議員改選後最初の会派の結成に当たると

きは、当月分) から当該半期の最終月分までの政務活動費を交付する。

- 5 政務活動費は、交付月の20日までに交付する。ただし、その日が岡山市の休日を定める条例(平成元年市条例第44号)に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。

(所属議員数の異動に伴う調整)

第4条 半期の途中において政務活動費の交付を受けた会派の所属議員数に異動が生じた場合にあつては、その異動が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たるときは、当月)の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派の代表者は当該上回る額を返還しなければならない。

- 2 政務活動費の交付を受けた会派が、半期の途中において解散したときは、当該会派は、解散の日から30日以内に、解散の日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)以降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(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、別表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。

(経理責任者)

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。

(収支報告書等の提出等)

第7条 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、これに領収書等の証拠書類の写しを添えて、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による収支報告書及び領収書等の証拠書類の写し(以下「収支報告書等」という。)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 会派の解散があった場合は、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者は、解散の日から30日以内に収支報告書等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がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度において第5条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合には、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還させるものとする。

(収支報告書等の保存、閲覧等)

第9条 議長は、第7条の規定により提出された収支報告書等を、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 何人も、議長に対し、前項の収支報告書等の閲覧又は写しの交付を請求することができる。

3 収支報告書等の写しの交付を受けるものは、写しの作成に要する費用を負担しなければならない。

4 議長は、第7条の規定により提出された収支報告書等の写しを市議会ホームページに掲載することにより公開するものとする。

(委任)

第10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、市長の定めるところによる。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年市条例第36号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年市条例第49号)

この条例は、平成19年7月1日(以下「施行日」という。)から施行し、改正後の岡山市議会の各会派に対する政務調査費の交付に関する条例の規定は、施行日以後の支出に係るものから適用する。

附 則 (平成20年市条例第42号)

この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成20年法律第69号）の施行の日から施行する。

附 則（平成25年市条例第4号）

- 1 この条例は、平成25年3月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 改正後の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規定は、施行日以後に交付される政務活動費から適用し、施行日前に改正前の岡山市議会の各会派に対する政務調査費の交付に関する条例の規定により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（令和2年市条例第35号）

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第9条第4項の規定は、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活動費については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

項目	内容
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
研修費	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
広報費	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
広聴費	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
要請・陳情活動費	会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費
会議費	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
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
資料購入費	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
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	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

○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

平成13年3月27日

市規則第80号

改正 平成19年6月28日市規則第295号

平成25年2月28日市規則第45号

平成31年4月18日市規則第90号

令和3年8月26日市規則第102号

(趣旨)

第1条 この規則は、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（平成13年市条例第1号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(交付申請等)

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、毎年度、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）を提出しなければならない。この場合において申請した事項に変更があった場合は、政務活動費交付変更申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

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

(交付決定)

第3条 市長は、前条第1項の規定により申請のあった各会派について、交付すべき政務活動費の額を決定し、各会派の代表者に対し、政務活動費交付・変更決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(交付請求)

第4条 前条の規定による交付決定通知を受けた各会派の代表者は、その交付期限に当たる日の前日までに、追加交付に係る変更決定通知を受けた場合は遅滞なく、政務活動費交付請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

(収支報告書等)

第5条 条例第7条第1項に規定する収支報告書は、様式第6号によるものとする。

2 議長は、条例第7条の規定により提出された収支報告書等の写しを市長に送付するものとする。

(収支報告書等の閲覧等)

第6条 条例第9条第2項の規定により、収支報告書等を閲覧し、又はその写しの交付を受けようとするものは、政務活動費収支報告書等閲覧簿（様式第7号）に必要事項を記載しなければならない。

2 条例第9条第3項に規定する収支報告書等の写しの作成に要する費用は、日本産業規格A列3番までの用紙片面1枚につき10円とする。

(会計帳簿の整理保管)

第7条 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。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成19年市規則第295号）

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

附 則（平成25年市規則第45号）

1 この規則は、平成25年3月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 この規則の規定は、施行日以後に市長に提出する政務活動費交付申請書、政務活動費交付変更申請書、会派解散届、政務活動費交付請求書及び市長が通知する政務活動費交付・変更決定通知書から適用し、施行日前に改正前の岡山市議会の各会派に対する政務調査費の交付に関する規則の規定により市長に提出した会派結成・異動届、政務調査費交付申請書、政務調査費交付変更申請書、会派解散届、政務調査費交付請求書及び市長が通知した政務調査費交付・変更決定通知書については、なお従前の例による。

附 則（平成31年市規則第90号）

この規則は、平成31年7月1日から施行する。

附 則（令和3年市規則第102号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号 (第2条関係)

年 月 日

岡山市長

様

会 派 名

代表者氏名

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

政務活動費の交付を受けたいので、岡山市議会の各会派に対する政務調査費の交付に関する規則(平成13年市規則第80号)第2条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 会派の名称
- 2 会派の結成年月日
- 3 代表者氏名
- 4 経理責任者氏名
- 5 所属議員数 名(月1日現在)
- 6 交付申請額 円(年度分)

(備考)

この申請書は、議長を経由して市長に提出すること。

様式第2号 (第2条関係)

年 月 日

岡山市長

様

会 派 名

代表者氏名

政 務 活 動 費 交 付 変 更 申 請 書

年 月 日付けで申請した政務活動費について、申請事項に変更があったので、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(平成13年市規則第80号)第2条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

区 分	新	旧	変更年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 氏 名			
経 理 責 任 者 氏 名			
所 属 議 員 数			
交付申請額(年度分)			

(備考)

この申請書は、議長を経由して市長に提出すること。

様式第3号(第2条関係)

年 月 日

岡山市長 様

旧 会 派 名

旧代表者氏名

会 派 解 散 届

岡山市議会における会派を解散したので、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(平成13年市規則第80号)第2条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 解散会派の名称

2 会派の解散年月日

(備考)

この届出書は、議長を経由して市長に提出すること。

様式第4号(第3条関係)

年 月 日

様

岡山市長

印

政務活動費交付・変更決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について、下記のとおり決定したので、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(平成13年市規則第80号)第3条の規定により、下記のとおり通知します。

記

年度政務活動費交付・変更決定額 円

様式第5号 (第4条関係)

年 月 日

岡山市長

様

会 派 名

代表者氏名

政 務 活 動 費 交 付 請 求 書

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(平成13年市規則第80号)

第4条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

1 請 求 額 金 円
ただし、年 月分から 年 月分

2 交付月の基準日における所属議員数

名

様式第6号 (第5条関係)

年 月 日

岡山市議会議長 様

会 派 名

経理責任者氏名

年度政務活動費収支報告書等について

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 (平成13年市条例第1号)

第7条の規定により、別紙のとおり、 年度政務活動費収支報告書等を提出します。

年度政務活動費収支報告書

会派名

1 収入

政務活動費

円

2 支出

項目	金額	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		
人件費		
事務所費		
合計		

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記入のこと。

3 残金

円

政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、本市議会の各会派に交付される政務活動費による海外行政調査の旅費に関する事項を定めるものとする。

(派遣)

第2条 政務活動費による海外行政調査の派遣は、次の場合に実施する。

- (1) 諸外国における先進的な行政事情その他必要な事項を調査するため行う行政調査。
- (2) 姉妹・友好都市への国際親善等特別の目的をもって派遣する場合。

(制限)

第3条 政務活動費による海外行政調査を実施する場合における制限は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 派遣人数については1回につき議員2人以上とする。
- (2) 派遣回数については、議員1人当たり年間3回までとする。
- (3) 派遣期間については、概ね5日間以内とする。
- (4) 旅費の支出枠については、総計で議員1人当たりの政務活動費の年間交付額の3分の1以内とする。
- (5) 派遣先は主として公的機関とする。
- (6) 観光目的の海外旅行ツアーを利用して行政調査は実施できない。
- (7) 他の海外行政調査の派遣と重複して実施できない。
- (8) 本会議等開催中は実施できない。

(派遣申請)

第4条 日程、派遣先、調査目的等の内容について、派遣議員は、「出張（行政調査）申請書」（以下「申請書」という。）を事前に会派の経理責任者を經由して会派代表者に届け出るものとする。会派代表者は、申請書の写しを議長に送付するものとする。

(派遣報告)

第5条 派遣議員は、行政調査終了後、速やかに「出張（行政調査）報告書」を会派の経理責任者を經由して会派代表者に報告するものとする。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、その都度協議して定めるものとする。

附則

この要領は、平成13年4月2日から施行する。

この要領は、平成20年4月1日から施行する。