

# 政務活動費関係参考資料集

|        |                      |             |
|--------|----------------------|-------------|
| 参考資料 1 | 政務活動費の概要について         | P. 1～P. 2   |
| 参考資料 2 | 政務活動費の運用指針           | P. 3～P. 34  |
| 参考資料 3 | 政務活動費の支出に関する暫定基準について | P. 35～P. 38 |
| 参考資料 4 | 政務活動費事務の流れ           | P. 39       |
| 参考資料 5 | 政令指定都市別 政務活動費の状況     | P. 40       |
| 参考資料 6 | 政令指定都市別 議員報酬等の状況     | P. 41       |
| 参考資料 7 | 費目別使用比率の推移（5か年度）     | P. 42       |
| 参考資料 8 | 年度別執行額及び精算額の状況       | P. 43       |

平成28年9月7日

岡山市議会事務局総務課

## 政務活動費の概要について

○政務活動費は、地方分権一括法の施行等により、地方議会や議員の活動がより重要となっていること等から、平成12年度の地方自治法の改正により制度化されました。

○この改正（同法第100条第14項）において、「普通公共団体は、条例の定めるところにより、そ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、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。」とされています。

なお、平成23年度までは、「政務調査費」と称され、その支給対象は、議員の政策調査研究等の経費に限定されていましたが、平成24年度の同法改正により、「政務活動費」に改名されました。これにより、支給対象が議員の調査研究その他の活動に資するための必要な経費に拡大される一方で、議長に透明性確保の努力義務が課せられました。（同法第100条第16項）

○岡山市議会は、平成13年3月に、「岡山市議会の各会派に対する政務調査費（政務活動費）の交付に関する条例」を制定し、支出に係る手続きや適正支出等を定め、議員一人当たり月額135,000円が支給されることとなりました。

○透明性の確保については、岡山市議会の独自の取組みとして、法改正による経費の対象範囲の変更、政務活動費を巡る様々な事柄や社会情勢等の変化を踏まえた適正な支出とするため、平成25年度に「政務活動費の使途基準の運用指針」を策定しました。

同指針は、市議会各会派の経理責任者からなる「政務活動費経理責任者会議」において、意見調整等を図り策定したものとなっています。また、同経理責任者は、会派議員に対する指針の周知徹底をはじめとした透明性確保に努めています。

## ○政務活動費の対象範囲について

同条例第5条第1項では、「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に要する経費に対して交付する。」と規定されており、同条第2項では、「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。」と規定し、対象となる経費を以下のとおり明記しています。

- ①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
- ②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
- ③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
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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
- ⑧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
- ⑨人件費…会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
- ⑩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

# 政務活動費の運用指針

平成25年7月1日  
岡山市議会

## 目 次

|      |                              |    |
|------|------------------------------|----|
| 1    | 政務活動費の運用指針とは                 | 1  |
| 2    | 政務活動費の概要                     | 1  |
| 3    | 政務活動費の根拠法令等                  | 1  |
| 4    | 政務活動費を充てることのできる経費の範囲の基本的な考え方 | 2  |
| 5    | 政務活動費交付等の事務の流れ               | 3  |
| 6    | 政務活動費を充てることのできる経費の項目         | 4  |
| 7    | 領収書等証拠書類の取り扱い                | 6  |
| 別紙 1 | 政務活動費を充てることのできる経費項目と主な費目     | 7  |
| 別紙 2 | 政務活動費を充てることのできる各項目中の主な費目の注意点 | 8  |
| 8    | 資料                           | 10 |
| (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  | 11 |
| (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  | 15 |
| (3)  | 政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領       | 25 |
| (4)  | 領収書添付一覧                      | 26 |
| (5)  | 領収書等添付用紙                     | 27 |
| (6)  | 領収書チェック表                     | 28 |
| (7)  | 出張（行政調査）申請書                  | 29 |
| (8)  | 出張（行政調査）報告書                  | 30 |

## 1 政務活動費の運用指針とは

平成25年3月、地方自治法改正によりそれまでの政務調査費が政務活動費という名称に改められるとともに、政務活動費を充てることのできる経費の対象範囲も一部変更された。このため、政務調査費の適正な支出を図ることを目的として岡山市議会において策定された「政務調査費使途基準の運用指針」(平成22年4月適用)を全面的に改定することとした。

また、この指針は、平成19年度政務調査費に係る不当利得返還請求訴訟(平成25年4月広島高裁岡山支部)の確定判決を反映させ、その支出の必要性、合理性、相当性を確保できるよう精査を行った。

なお、本指針については、判例、判決、社会情勢の変化などに応じて、各会派の経理責任者による協議により内容の精査を適宜行い、見直しを図っていくものとする。

【適用開始時期】平成25年4月1日から遡及して適用する。

## 2 政務活動費の概要

政務活動費は、地方自治法第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(以下「条例」という。)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ある。

## 3 政務活動費の根拠法令等

### (1) 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の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。

### (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条例

### (3) 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

### (4) 政務活動費による海外行政視察に関する取扱要領

## 4 政務活動費を充てることのできる経費の範囲の基本的な考え方

政務活動費の支出にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、各会派の責任において適切に取り扱うものとする。

- ① 政務活動（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）目的であること。
- ② 政務活動の必要性があること。
- ③ 政務活動に要した金額やその態様等に妥当性があること。
- ④ 適正な手続きがなされていること。
- ⑤ 支出についての説明ができるよう領収書等証拠書類が整備されていること。

### (1) 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、調査研究に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

### (2) 按分の原則

会派（議員）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る。

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、実態に即して合理的な按分により充当するものとする。

### (3) 説明責任の原則

政務活動費は、条例に基づき会派の経理責任者による議長への収支報告書及び領収書等証拠書類の写しの提出が義務付けられている。

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ある。

このことから、会派は、政務活動費の用途に関して、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らない。

## 5 政務活動費交付等の事務の流れ

### (1) 会派結成届の提出（会派結成時）

会派を結成したときは、会派の代表者は、会派結成届を議長に提出するものとする。

### (2) 政務活動費交付申請書の提出

会派の代表者は、毎年度当初又は会派を結成したとき、規則第2条に規定する政務活動費交付申請書（様式第1号）により、市長に対し、議長を経由して申請するものとする。

### (3) 政務活動費交付・変更決定通知書により交付額を通知

市長は、政務活動費の交付額を決定又は変更したときは、規則第3条に規定する政務活動費交付・変更決定通知書（様式第4号）により、会派の代表者に通知する。

### (4) 政務活動費交付請求書の提出

会派の代表者は、上記通知書を受けたときは、遅滞なく規則第4条に規定する政務活動費交付請求書（様式第5号）を市長に提出する。

### (5) 政務活動費の交付

市長は、政務活動費を交付月の20日までに各会派へ交付するものとする。

### (6) 領収書等添付用紙等の中間審査

会派の経理責任者は、10月頃、条例第5条に規定する経費の範囲であることを確認するため、前期分の領収書等添付用紙の写し等を事務局へ提出するものとする。確認終了後、会派の経理責任者は、確認を受けた領収書等添付用紙の写し等を保管のうえ、「(7) 収支報告書等の提出」時に後期分の書類とあわせて提出するものとする。

### (7) 収支報告書等の提出

会派の経理責任者は、4月30日までに前年度交付分の政務活動費について条例第7条第1項に規定する政務活動費収支報告書（規則様式第6号）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議長に提出する。

会派が解散した場合は、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。

### (8) 残余额の返還

会派は、その年度において交付を受けた総額から、支出した総額を控除して残余がある場合は、出納閉鎖(5月31日)までに当該残余额を市長に返還するものとする。

### (9) 収支報告書等の閲覧及び収支報告書の写しの公開

議長は、収支報告書、領収書添付一覧、領収書等添付用紙の写しを閲覧に供するとともに、収支報告書の写しを市議会ホームページに掲載し、公開するものとする。



## 6 政務活動費を充てることができる経費の項目

### (1) 政務活動費を充てることができる経費項目の内容(条例規定)

#### ① 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

調査研究及び調査委託の目的と市政との関連性、支出額が目的や内容等に照らして相当であると認められるものに限る。

#### ② 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

開催及び参加の対象となる研修の目的と市政との関連性、支出額が目的や内容等に照らして相当であると認められるものに限る。

#### ③ 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

会派の政務活動又は市政に関する広報であり、方法が合理的かつ支出額が内容等に照らし相当と認められるものに限る。

#### ④ 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

広聴内容と政務活動及び市政との関連性、支出額が相当と認められるものに限る。

#### ⑤ 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

要請・陳情の内容と政務活動及び市政との関連性の有無・程度、支出額が相当と認められるものに限る。

#### ⑥ 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

会議の内容と政務活動及び市政の関連性、支出額が相当と認められるものに限る。

⑦ 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  
作成された資料の内容と政務活動及び市政の関連性、支出額が相当と認められるものに限る。

⑧ 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  
購入された資料等の内容と政務活動及び市政の関連性、支出額が相当と認められるものに限る。

⑨ 人件費

会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費

⑩ 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  
政務活動以外の政治活動等も行われていると推認されるときは、証明ができる場合を除き、政務活動で使用する割合で按分した額を限度とする。

(2) 政務活動費を充てることができる経費項目と主な費目

別紙 1

(3) 政務活動費を充てることができる各項目中の主な費目の注意点

別紙 2

## 7 領収書等証拠書類の取り扱い

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政務活動費を支出したことの必要性，合理性，相当性，あるいは特段の事情があったことを証明できるよう出席した会議資料，名簿，旅行行程表，報告書，委託成果物等を保管又は添付するとともに以下の諸点に留意すること。

- (1) 領収書のあて名は原則として，会派名若しくは議員名とする。
- (2) 領収書のただし書きには，支出内容・数量等が明確に記載されていること。
- (3) レシートは支出した内容が明記されていれば領収書とみなす。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。
- (4) 領収書のただし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。
- (5) 燃料代や固定・携帯電話代等で領収書はあるが，政務活動費の対象外（例：オイル交換，洗車代，タイヤ交換，電報代等）がないことが確認できない場合には，原則，内訳の確認できる納品書や内訳書などを添付すること。
- (6) 鉄道，バス代など領収書等を徴することができない場合は，会派代表者名での支払証明書を領収書とみなす。
- (7) 振込みによる支払の場合は，請求書及び振込金受取書等を領収書等添付用紙に貼付すること。
- (8) 別添の「領収書チェック表」を参照すること。

別紙 1 政務活動費を充てることができる経費項目と主な費目

| 費目          | 政務活動費を充てることができる経費項目                   |                          |                      |                     |                      |                       |                            |                            |                                |                                      |
|-------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
|             | 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                                |
| 報酬・給料・手当・賃金 |                                       |                          |                      |                     |                      |                       |                            |                            | ・会派雇用・議員雇用職員の給与・手当<br>・アルバイト賃金 |                                      |
| 報償費         |                                       | 講師謝金                     |                      |                     |                      |                       |                            |                            |                                |                                      |
| 旅費          | 海外・国内(市内含む)視察旅費(交通費, 宿泊費等)            | 講師送迎交通費, 研修会等参加交通費, 宿泊費等 | 交通費                  | 交通費                 | 要請・陳情活動に係る交通費, 宿泊費等  | 各種会議への参加のための交通費, 宿泊費等 |                            |                            |                                |                                      |
| 消耗品費        | 事務用品費                                 | 事務用品費                    | 事務用品費                | 事務用品費               | 事務用品費                | 事務用品費                 | 事務用品費<br>トナー代              | 新聞, 書籍, 雑誌,<br>CD, DVD等購入費 |                                | 事務用品費                                |
| 食糧費         |                                       | 講師食事代, 茶菓子代              | 茶菓子代                 | 茶菓子代                |                      | 茶菓子代                  |                            |                            |                                | 来客用湯茶                                |
| 印刷製本費       | 資料印刷費                                 |                          | 広報紙・報告書等印刷費          | 資料印刷費               | 資料印刷費                | 資料印刷費                 | 資料印刷費, 写真代, コピー代           |                            |                                | コピー代                                 |
| 維持管理費       |                                       |                          |                      |                     |                      |                       |                            |                            |                                | 事務所に係る光熱水費                           |
| 通信運搬費       | 携帯電話代, 固定電話代, FAX代, インターネット接続料, 文書通信費 | 文書通信費                    | 文書通信費                | 文書通信費               | 文書通信費                | 文書通信費                 |                            |                            |                                | 事務所に係る固定電話代, FAX代, インターネット接続料, 文書通信費 |
| 委託料         | 調査委託費                                 |                          | ホームページの作成・更新・維持管理委託料 | アンケート調査委託料          |                      |                       | 翻訳料<br>委託調査費<br>保守点検料, 修理代 |                            |                                | 維持管理費                                |
| 使用料及び賃借料    | 施設入館料, 研究会会場費, 器材借上料                  | 研修会会場費, 器材借上料            | 報告会会場費, 器材借上料        | 広聴会・意見交換会会場費, 器材借上料 | 陳情・要請活動に係る会場費, 器材借上料 | 各種会議の会場費, 器材借上料       | 事務機器リース料                   | 有料データベース利用料                |                                | 事務所の賃借料, 事務機器リース料                    |
| 備品購入費       | 事務機器購入費<br>携帯情報端末等購入費                 | 事務機器購入費                  | 事務機器購入費              | 事務機器購入費             | 事務機器購入費              | 事務機器購入費               | 事務機器購入費                    | 3万円以上の図書の購入費               |                                | 事務機器購入費                              |
| 負担金         | 研究会負担金                                | 研修会負担金, 参加費, 会費          |                      |                     |                      | 参加費                   |                            |                            |                                |                                      |

※記載のない欄にあっても、政務活動に要した経費として明らかな場合は、充てることができる。ただし、報酬・給与・手当・賃金は、人件費で計上するものとする。



別紙 2 政務活動費を充てることできる各項目中の主な費目の注意点

| 費目                     | 注意点  | 按分する場合  | 政務活動費を充てることが不適当な場合  |
|------------------------|--|---|---|
| 報酬・給与・手当・賃金(主に人件費で計上)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常時雇用の場合、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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員が個別に雇用する職員又は議員事務所において雇用する職員の人件費は、実際に政務活動の補助しか行わないとは考えにくいと、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。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【私的活動経費】</li> <li>・ 政務活動以外のために雇用する職員の人件費</li> <li>・ 生計を一にする家族及び親族を雇用した場合の人件費</li> </ul>  |
| 報償費                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【私的活動経費】</li> <li>・ 政務活動に関わらない内容の講演会での講師謝金</li> </ul>  |
| 旅費(市内旅費含む。交通費、宿泊費、日当等) | <ul style="list-style-type: none"> <li>【海外、国内視察旅費】</li> <li>・ 旅費は、費用弁償又は他の旅費と重複してはならない。</li> <li>・ 出張する議員は、事前に「出張(行政調査)申請書」を作成し、会派経理責任者を経由し、会派代表者へ届け出るものとする。</li> <li>・ 出張した議員は、出張終了後、速やかに「出張(行政調査)報告書」を作成し、会派の経理責任者を経由し、会派代表者に報告するものとする。</li> <li>・ 「出張(行政調査)報告書」は会派で保管すること。</li> <li>・ 海外視察は「政務活動費による海外行政調査に関する取扱要領」による。</li> <li>・ 旅費は実費によることを原則とする。ただし、「議会の議員の報酬及び費用弁償等に関する条例」を準用することもできる。なお、国内の宿泊費の上限額は、14,800円とする。</li> <li>・ 視察先での移動手段は、原則として公共交通機関を利用するものとする。</li> <li>・ 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る。利用日、具体的な使用目的、乗車区間を記載すること。</li> <li>・ 駐車料は、必要性、合理性、相当性を有する場合に限る。利用日、具体的な利用目的、駐車場所を記載すること。</li> <li>・ 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る。利用日、具体的な使用目的、利用区間を記載すること。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自家用車利用による燃料代は、長距離移動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、台数等にかかわらず50%で按分した額を限度とする。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【政党活動経費】</li> <li>・ 党大会参加旅費</li> <li>【私的活動経費】</li> <li>・ 私的な旅行、観光</li> <li>【非政務活動経費】</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 本会議、委員会等への出席に要する経費</li> <li>・ 監査委員、農業委員、市の付属機関の委員等として会議の出席等に要する経費</li> <li>・ 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、新年会、祝賀会、起工式、竣工式等への出席)</li> <li>・ 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</li> </ul> |
| 消耗品費                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 新聞、書籍、雑誌、CD、DVD等の同一資料を複数冊購入するときは、資料購入の目的に照らし複数冊購入すべき必要があると認められるような場合に限る。</li> <li>・ 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。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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に要する経費の支出は、議員事務所で使用する場合で、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。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>【交際費】</li> <li>・ 年賀葉書、暑中見舞い葉書又は絵葉書の購入</li> <li>【私的活動経費】</li> <li>・ 会派控室におけるウォーターサーバー用の水購入費</li> <li>・ 一般教養、趣味の範囲に属する資料(式辞事例集、古文書等)</li> </ul>  |
| 食糧費                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲食を伴う会合に要する経費の支出は、会合の目的及び内容、飲食の場所及び内容、支出金額、回数等を考慮し、政務活動に伴うものとして社会通念上必要かつ相当である場合、全額認められる。</li> <li>・ 茶菓子代は、必要性や支出額の相当性を配慮すること。</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【私的活動経費】</li> <li>・ 親睦又は飲食を主目的とした会合に要する経費</li> </ul>   |
| 印刷製本費                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印刷物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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 広報紙等の印刷物を1部添付すること。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印刷物に議員個人の宣伝等が一定の面積を占める場合で、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とき、50%で按分した額を限度とする。</li> <li>・ 写真の現像や印刷に要する経費の支出は、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。</li> <li>・ 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する。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>【政党・選挙・後援会活動経費】</li> <li>・ 政党活動、選挙活動又は後援会活動の資料(広報紙、パンフレット、ピラ等)の印刷経費</li> <li>【交際費】</li> <li>・ 年賀葉書、暑中見舞い葉書の印刷</li> </ul>   |
| 維持管理費                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員事務所の維持管理費(光熱水費、管理費、火災保険料等)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。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【政党・選挙・後援会活動経費】</li> <li>・ 政党活動、選挙活動又は後援会活動用の事務所の維持管理費</li> </ul>  |





| 費目          | 注意点  | 按分する場合   | 政務活動費を充てることが不適当な場合   |
|-------------|--|--|--|
| 通信運搬費       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・政務活動に要することが明らかな場合の切手等の郵送に要する経費は、全額認められる。</li> <li>・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。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話や携帯情報端末に要する経費の支出は、全額を政務活動に用いたことが明らかにならない限り、台数等にかかわらず33%で按分した額を限度とする。</li> <li>・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、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%、議員事務所を設置の場合は50%で按分した額を限度とする。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>【政党・選挙・後援会活動経費】</li> <li>・政党活動、選挙活動又は後援会活動の資料(広報紙、パンフレット、ビラ等)の発送経費</li> <li>【交際費】</li> <li>・慶弔電報</li> </ul>   |
| 委託料         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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ついては、契約書の写し及び成果品を1部添付すること。</li> <li>・ホームページに議員個人の写真やコピー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。</li> <li>・パソコン、コピー機などの保守点検委託の支出は、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。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページに政党活動や議員個人の宣伝等が掲載されていて、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。</li> <li>・議員事務所で使用するパソコン、コピー機などの保守点検委託の支出は、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。</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>【資産形成経費】</li> <li>・議員事務所(駐車場含む)の建築工事費、修繕費</li> <li>・自動車の維持管理・修理に要する経費</li> </ul>  |
| 手数料・使用料・賃借料 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・パソコン、コピー機などのリース料の支出は、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又は証明できる場合は全額を認める。</li> <li>・議員事務所の賃借料、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。</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議員事務所の賃料、議員事務所で使用するパソコン、コピー機などのリース料の支出は、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。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【政党・選挙活動経費】</li> <li>・政党活動、選挙活動用事務所の設置及び維持管理</li> <li>【後援会活動経費】</li> <li>・後援会主催の「市政報告会」等の開催</li> <li>・後援会事務所の設置及び維持管理</li> <li>【資産形成経費】</li> <li>・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議員事務所とする場合の賃料</li> <li>【私的活動経費】</li> <li>・会派控室、議員事務所におけるクリーニング代等</li> <li>・政務活動に直接必要としない物品(美術品、装飾品、衣服等)のリース経費</li> </ul>   |
| 備品購入費       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、全額認められる。</li> <li>・備品か否かについては、岡山市会計規則に準じるものとする(形状若しくは性質を変えることなく比較的長期間の使用若しくは保存に耐え得る物で、1個又は1組の購入価格(生産、寄付等に係る物については見積額)が30,000円以上のもの並びに性質としては消耗品に属するが、永続性のある標本、陳列品及びこれに類する物)。3万円以上の図書等は備品扱いとする。</li> <li>・備品は、会派の備品台帳に登録し、会派の代表者が責任を持って管理しなければならない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン、コピー機などの購入に要する経費の支出は、議員事務所で使用する場合は、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。</li> <li>・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する。</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>【資産形成経費】</li> <li>・政務活動に直接必要としない物品(美術品、装飾品、衣服等)の購入経費</li> <li>・自動車の購入経費</li> </ul>  |
| 負担金         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究会・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。</li> <li>・研修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。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究会・研修会負担金の支出は、内容が市政に関するものであっても、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。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>【政党活動経費】</li> <li>・党費、党大会への参加費、党大会賛助金</li> <li>【選挙活動経費】</li> <li>・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)</li> <li>【交際費】</li> <li>・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費</li> <li>・病氣見舞い、餞別</li> <li>【私的活動経費】</li> <li>・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</li> <li>・レクリエーション大会等の開催費、参加費</li> <li>・単に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</li> <li>・活動内容や実態が政務活動に寄与しない団体への会費</li> <li>・議会内の親睦団体の会費</li> <li>・他の議員の後援会や祝賀会の会費</li> <li>・宗教団体の会費</li> </ul> |
| その他         |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>【資産形成経費】</li> <li>・議員事務所(駐車場含む)の土地・建物の購入に要する経費</li> <li>【私的活動経費】</li> <li>・檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費</li> <li>・社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費</li> <li>・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)</li> </ul>  |





## 8 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
- (4) 領収書添付一覧
- (5) 領収書等添付用紙
- (6) 領収書チェック表
- (7) 出張（行政調査）申請書
- (8) 出張（行政調査）報告書

## 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条例

平成13年3月22日

市 条 例 第 1 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条第1項及び第3項の規定により提出された収支報告書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。

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

(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）に必要な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、日本工業規格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。



年 月 日

岡山市長 様

会 派 名

代表者氏名 印

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。

年 月 日

岡山市長 様

会 派 名

代表者氏名

印

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。

年 月 日

岡山市長 様

旧 会 派 名

旧代表者氏名 印

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

年 月 日

岡山市長 様

会 派 名

代表者氏名

印

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 印

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。

この要領は、平成25年7月1日から施行する。

# 領収書添付一覧

|      |     |
|------|-----|
| 経費項目 | 会派名 |
|------|-----|

| 整理番号 | 領収書の日付 | 支出金額 | 備 考 |
|------|--------|------|-----|
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
| 合 計  |        |      |     |

※添付事項を一覧に整理し、領収書等添付用紙の表紙として提出してください。

# 領収書等添付用紙

| 経費項目           |         |         | 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 |         |         |       |                |
|                |         |         |       |                |
| 使 途 内 容        |         |         |       |                |
|                |         |         |       |                |
| 使用者            |         |         | 金 額   |                |
| 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            |         |         |       |                |
|                |         |         |       |                |

※ 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><br>※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>何の代金か明確に記載してあること。</u><br>※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3万円以上(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<br>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<br>の 振 込 金<br>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。<br>※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。<br>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<br>り、消えてしまうので、できるだけ避ける。<br>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。                               |

※『政務活動費の運用指針』P6「7 領収書等証拠書類の取り扱い」を参照

|       |         |   |   |       |   |   |   |
|-------|---------|---|---|-------|---|---|---|
| 決裁    | 年       | 月 | 日 | 決裁    | 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

|       |         |   |   |       |   |   |   |
|-------|---------|---|---|-------|---|---|---|
| 決裁    | 年       | 月 | 日 | 決裁    | 年 | 月 | 日 |
| 代表者氏名 | 經理責任者氏名 |   |   | 市議会議員 |   |   |   |

### 出張(行政調査)報告書

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)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |



平成28年2月23日

各会派経理責任者 様

会派経理責任者会議

座長 竹之内 則夫

政務活動費の支出に関する暫定基準について

標記の件について、平成28年2月23日の会派経理責任者会議  
において、別紙のとおり決定しましたので配布します。



## ○広報紙・報告書等の作成等に関する暫定基準

### 1 基本的考え方

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。

### 2 支出できるもの(例)

- (1) 市政の課題に関する調査研究
- (2) 定例会等での質問・答弁の概要
- (3) 関係機関等への要望活動
- (4) 図表、現場写真の掲載

### 3 支出できないもの(例)

- (1) 選挙ポスター様の名前と顔写真
- (2) 議員の経歴、役職などのプロフィール
- (3) 議員の公約
- (4) 後援会・政党・選挙活動内容

### 4 作成費等の按分について

- (1) 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。
- (2) (1) に該当しない場合の按分
  - ア 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。
  - イ 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。

## ○海外旅費に関する暫定基準

### 1 基本的考え方

海外においても、国内と同様に調査研究その他の活動を行うことができる。ただし、各会派共通の運用とするため、「政務活動費による海外行政視察に関する取扱要領」（以下「要領」という。）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。

要領では、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場合または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に、政務活動費を支出できると規定している。

### 2 支出できるもの（例）

- (1) 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など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
- (2) 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）
- (3) 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
- (4) 友好都市等の関係者と行った食事に要する経費

【平成21年度分の高裁判決では否認されているが、今後係争予定のもの】

- (5) 友好都市等の関係者以外と行った食事に要する経費

### 3 支出できないもの（例）

- (1) 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
- (2) 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

### 4 留意事項

- (1) 報告書に記載されていない行動については、私的な観光と判断される。
- (2) 友好都市以外の都市における視察等（史跡・博物館等を含む。）については、市政に関連する調査目的や内容を報告書に詳細に記載する必要がある。

## ○その他運用指針及びこれまでの高裁判決と異なるものの暫定基準

### 1 携帯電話代

平成21年度分の訴訟の控訴審で携帯電話代の50%按分は違法ではないとの判決が出されたが、運用指針及び過去の高裁判決（H19、H20高裁判決）では33%按分となっており、今後の高裁判決で変わる可能性もあるので、原則として33%按分とする。

### 2 タクシー・駐車料金

利用時間や入出庫時間が不自然に夜遅い（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ない。

（例外）特に正当な理由がある場合は、その理由を主張する必要がある。

### 3 ガソリン代

油種の違い、連日大量給油等、本人の使用車両でないものに給油したと推認される場合は、原則として支出できない。

（例外）本人の使用車両が修理中で上記のような給油を行った場合は、修理明細を提示する必要がある。

### 政務活動費事務の流れ

|    | 根拠     | 会派                        | 会派の代表者又は議員            | 市長        | 備考                             |
|----|--------|---------------------------|-----------------------|-----------|--------------------------------|
| 1  | 交付申請   | 規則<br>第2条第1項              | ○ ● 政務活動費交付(変更)申請書    | →         | ※交付を受けるための申請<br>※申請時期は4月初め     |
| 2  | 交付決定   | 規則<br>第3条                 | ○ ● 政務活動費交付(変更)決定通知書  | ←         | ※交付を決定した旨の通知                   |
| 3  | 交付請求   | 規則<br>第4条                 | ○ ● 政務活動費交付請求書        | →         | ※前期分の請求は4月上旬頃、後期分の請求は10月上旬頃    |
| 4  | 交付     | 条例<br>第3条                 | ○ ● 市長が会派に交付          | ←         | ※前期4月20日までに、後期10月20日までに交付      |
| 5  | 事前チェック |                           |                       |           | ※前期分について、事務局による領収書等の精査(各会派と調整) |
| 6  | 収支報告   | 条例<br>第7条第1項<br>規則<br>第5条 | ○ ● 政務活動費収支報告書(議長に提出) | → (写しを送付) | ※翌年4月1日～4月30日までに               |
| 7  | 事前チェック |                           |                       |           | ※事務局による領収書等の精査(各会派と調整)         |
| 8  | 確定     |                           | ○ ● 政務活動費交付確定通知書      | ←         | ※交付額の確定を通知                     |
| 9  | 返還     | 条例<br>第8条                 | ○                     | →         | ※残余が生じた場合、市長に返還                |
| 10 | 公開・閲覧  | 条例<br>第9条                 |                       |           | ※収支報告書をHPで公開<br>※領収書等の閲覧       |

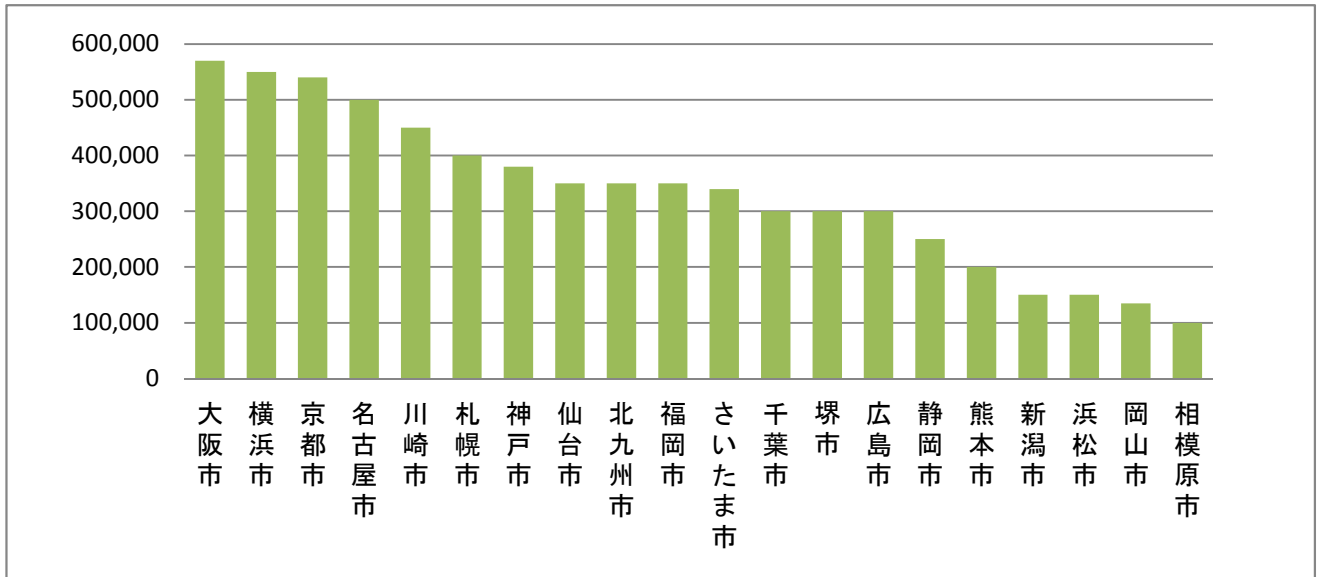
※根拠の条例は「岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する条例」、規則は「岡山市議会の各会派に対する政務活動費の交付に関する規則」



## 政令指定都市別 政務活動費の状況

○平成28年4月現在における政務活動費

(単位：円)



(単位：円)

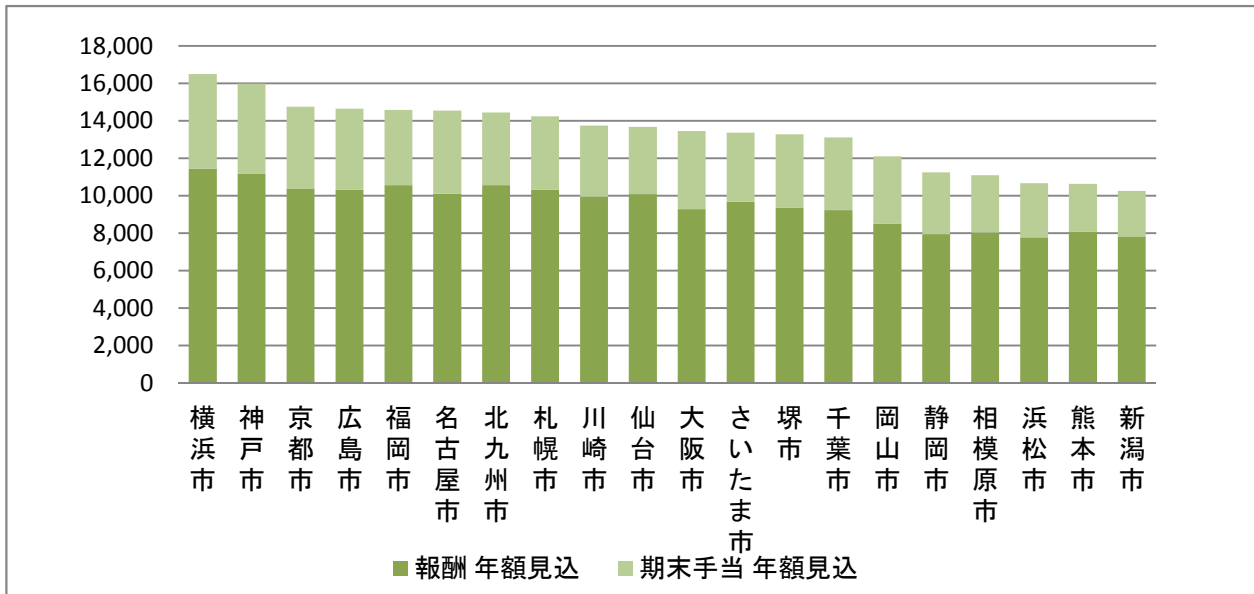
| 順位 | 都市名   | 1人当たり<br>交付月額 | 支給対象              | 特記事項                      |
|----|-------|---------------|-------------------|---------------------------|
| 1  | 大阪市   | 570,000       | 会派及び個人            | (28年度まで10%減) 無所属議員は47万5千円 |
| 2  | 横浜市   | 550,000       | 会派又は個人            |                           |
| 3  | 京都市   | 540,000       | 会派及び個人            | 無所属議員は40万円                |
| 4  | 名古屋市  | 500,000       | 会派                |                           |
| 5  | 川崎市   | 450,000       | 会派又は会派及び個人<br>選択制 |                           |
| 6  | 札幌市   | 400,000       | 会派                |                           |
| 7  | 神戸市   | 380,000       | 会派                | 政務調査員設置の場合、議員5人につき34万円加算  |
| 8  | 仙台市   | 350,000       | 会派又は個人<br>選択制     |                           |
| 8  | 北九州市  | 350,000       | 会派                |                           |
| 8  | 福岡市   | 350,000       | 会派又は個人<br>選択制     | 無所属議員は26万円                |
| 11 | さいたま市 | 340,000       | 会派又は個人            | 無所属議員は20万円                |
| 12 | 千葉市   | 300,000       | 会派又は個人            |                           |
| 12 | 堺市    | 300,000       | 会派及び個人            |                           |
| 12 | 広島市   | 300,000       | 会派                |                           |
| 15 | 静岡市   | 250,000       | 会派                |                           |
| 16 | 熊本市   | 200,000       | 会派又は個人<br>選択制     |                           |
| 17 | 新潟市   | 150,000       | 会派又は会派及び個人<br>選択制 | 無所属議員は12万円                |
| 17 | 浜松市   | 150,000       | 会派                |                           |
| 19 | 岡山市   | 135,000       | 会派                |                           |
| 20 | 相模原市  | 100,000       | 会派                |                           |
|    | 平均    | 333,250       |                   |                           |



## 政令指定都市別 議員報酬等の状況

○平成28年4月1日現在における議員報酬等の年額見込

(単位:千円)



(単位:千円)

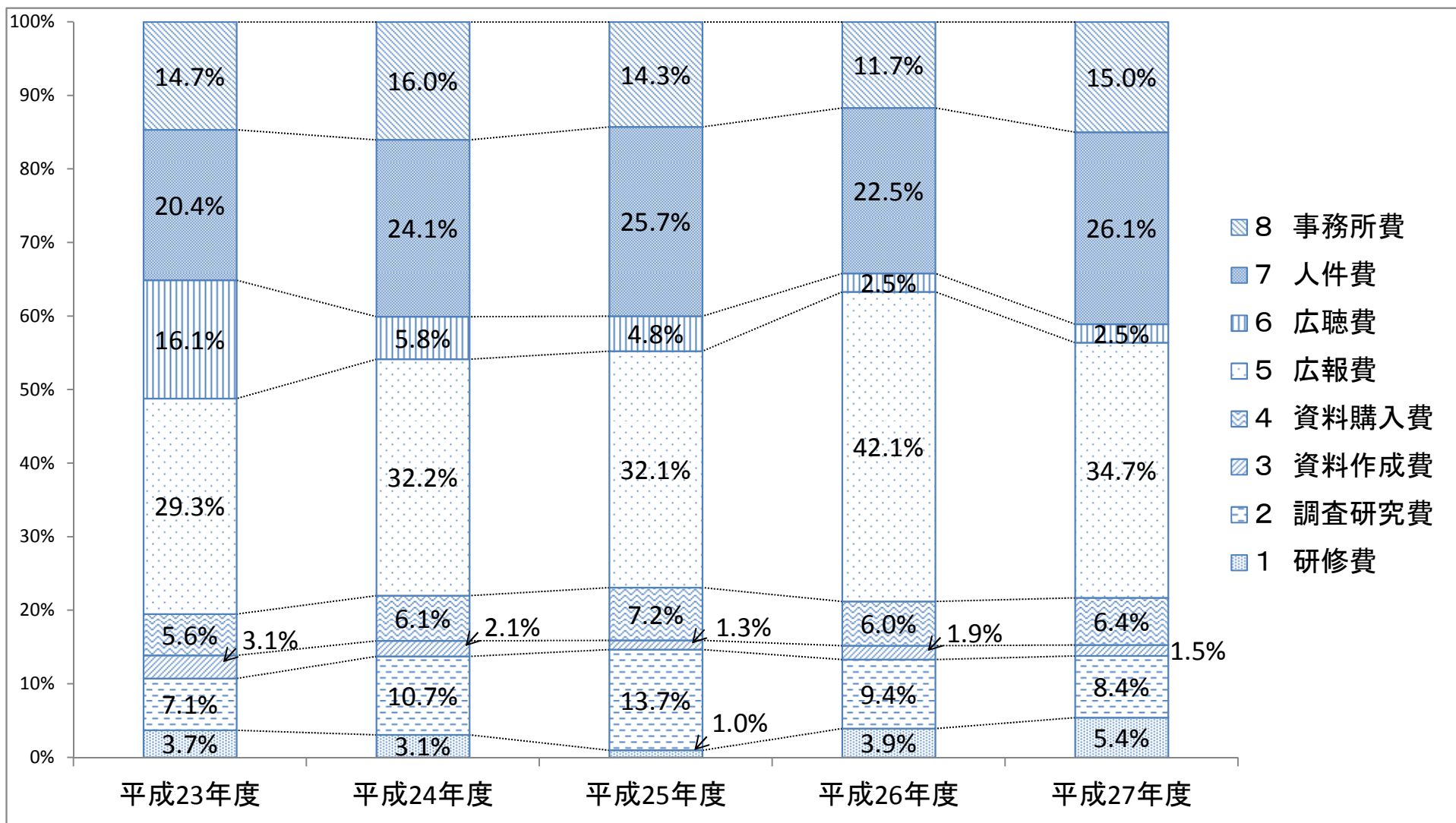
| 順位 | 都市名     | 月額報酬 | 期末手当  |      | 議員年収   |
|----|---------|------|-------|------|--------|
|    |         |      | 支給月数  | 加算率  |        |
| 1  | 横浜市     | 953  | 4.250 | 0.25 | 16,499 |
| 2  | 神戸市     | 930  | 4.150 | 0.25 | 15,984 |
| 3  | 京都市 ※1  | 864  | 3.150 | 0.45 | 14,753 |
| 4  | 広島市     | 860  | 4.200 | 0.20 | 14,654 |
| 5  | 福岡市     | 880  | 3.150 | 0.45 | 14,579 |
| 6  | 名古屋市 ※1 | 842  | 3.100 | 0.45 | 14,548 |
| 7  | 北九州市    | 880  | 3.100 | 0.43 | 14,447 |
| 8  | 札幌市     | 860  | 3.150 | 0.45 | 14,248 |
| 9  | 川崎市     | 830  | 3.150 | 0.45 | 13,751 |
| 10 | 仙台市     | 840  | 2.950 | 0.45 | 13,673 |
| 11 | 大阪市 ※1  | 774  | 3.950 | 0.20 | 13,459 |
| 12 | さいたま市   | 807  | 3.150 | 0.45 | 13,370 |
| 13 | 堺市      | 780  | 4.200 | 0.20 | 13,291 |
| 14 | 千葉市     | 770  | 4.200 | 0.20 | 13,121 |
| 15 | 岡山市     | 710  | 4.200 | 0.20 | 12,098 |
| 16 | 静岡市     | 663  | 4.150 | 0.20 | 11,258 |
| 17 | 相模原市    | 670  | 3.150 | 0.45 | 11,100 |
| 18 | 浜松市     | 648  | 4.465 | 0.00 | 10,669 |
| 19 | 熊本市     | 674  | 3.150 | 0.20 | 10,636 |
| 20 | 新潟市     | 653  | 3.100 | 0.20 | 10,265 |
|    | 平均      | 794  |       |      | 13,320 |

※1 月額報酬は減額後の金額。期末手当は減額前の月額報酬で算出される。





### 費目別使用比率の推移(5か年度)



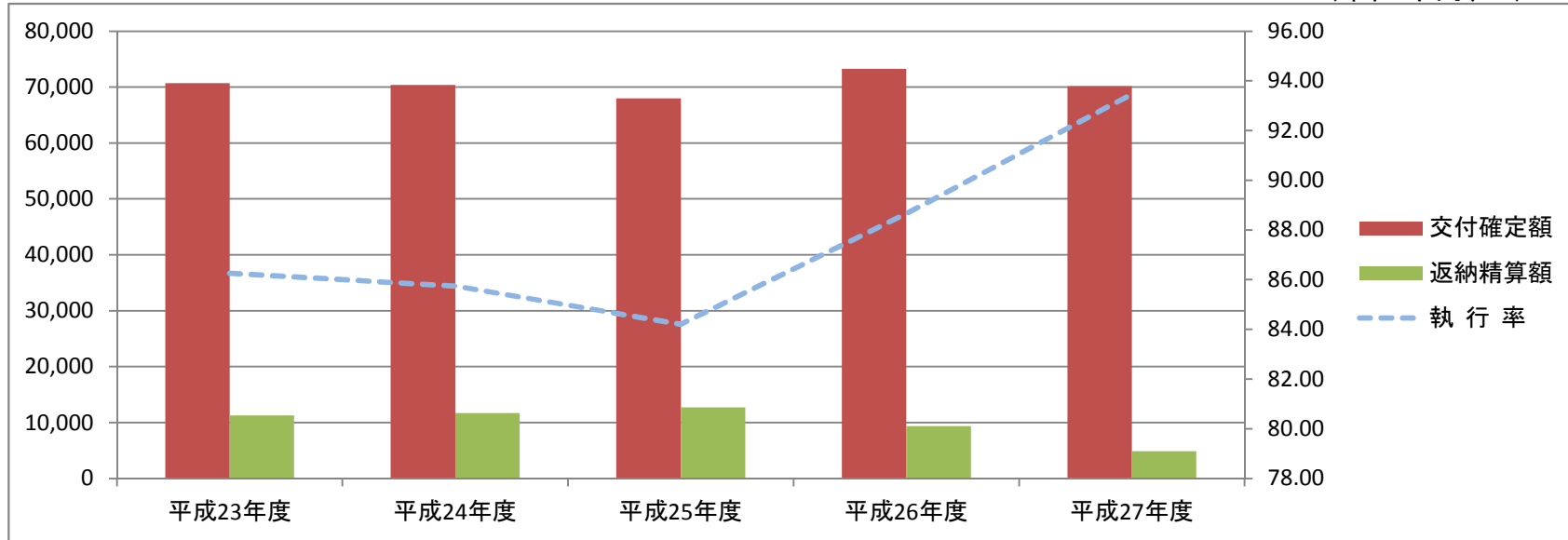
**【注意】**

- ・平成24年度までは政務調査費、平成25年度からは制度改正により政務活動費となっている。
- ・グラフ中、平成23年度及び平成24年度においては研究研修費を研修費、調査旅費を調査研究費としている。



## 年度別執行額及び精算額の状況

(単位:千円、%)



|       | 平成23年度    | 平成24年度    | 平成25年度    | 平成26年度    | 平成27年度    |
|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 概算交付額 | 81,945 千円 | 82,080 千円 | 80,730 千円 | 82,620 千円 | 75,060 千円 |
| 交付確定額 | 70,691 千円 | 70,376 千円 | 67,988 千円 | 73,253 千円 | 70,163 千円 |
| 返納精算額 | 11,254 千円 | 11,704 千円 | 12,742 千円 | 9,367 千円  | 4,897 千円  |
| 執行率   | 86.3 %    | 85.7 %    | 84.2 %    | 88.7 %    | 93.5 %    |

\* 平成23年度及び平成27年度は改選があり、4月分で一端精算している

\* 平成27年度は議員定数の削減により、交付確定額等の総額を減額している