

政務活動費の手引き

鶴岡市議会

平成31年4月

●政務活動費の概要

○制度の趣旨・体系（根拠法令等）

① 地方自治法 第 100 条
<p>(第 14 項)</p> <p>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。</p> <p>(第 15 項)</p> <p>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。</p> <p>(第 16 項)</p> <p>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。</p>

② 鶴岡市議会政務活動費の交付に関する条例												
<p>(趣旨)</p> <p>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、鶴岡市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、鶴岡市議会における会派及び議員に対し政務活動費を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(交付対象)</p> <p>第 2 条 政務活動費は、鶴岡市議会における会派（以下「会派」という。）及び鶴岡市議会議員の職にある者で会派に所属しないもの（以下「無会派議員」という。）に対して交付する。</p> <p>(政務活動費を充てることができる経費の範囲)</p> <p>第 6 条 政務活動費は、会派及び無会派議員が行う研究研修、調査、広報、公聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動（以下「政務活動」という。）に要する経費として別表に定めるものを交付する。</p> <p>(別表) ～各項目の内容は省略～</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">研究研修費</td> <td style="width: 25%;">調査旅費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">公聴費</td> </tr> <tr> <td>要請・陳情活動費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> </tr> <tr> <td>事務所費</td> <td>通信費</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	研究研修費	調査旅費	広報費	公聴費	要請・陳情活動費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費	通信費		
研究研修費	調査旅費	広報費	公聴費									
要請・陳情活動費	資料作成費	資料購入費	人件費									
事務所費	通信費											

(透明性の確保)

第 11 条 議長は、報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期するとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

③ 鶴岡市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

(趣旨)

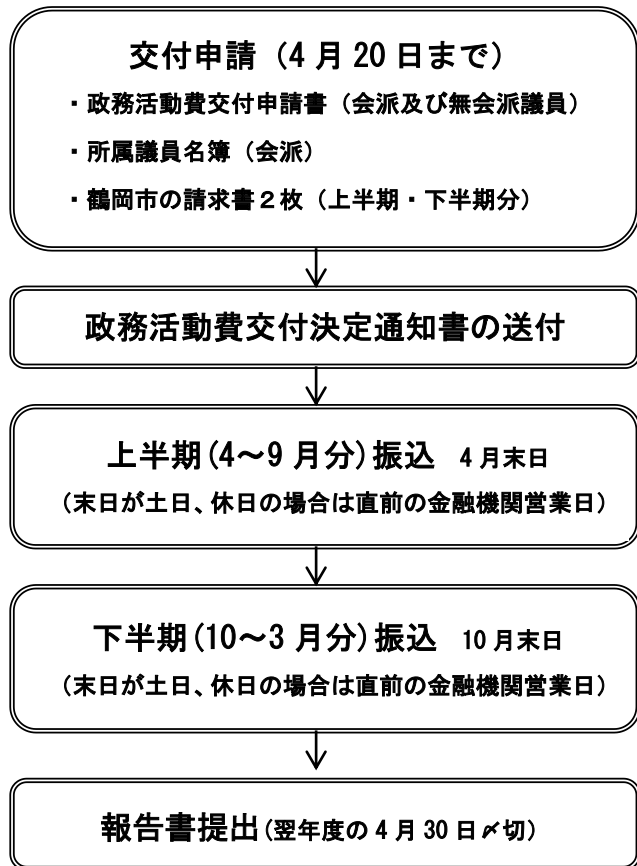
第 1 条 この規則は、鶴岡市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 17 年鶴岡市条例第 272 号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

○制度の概要

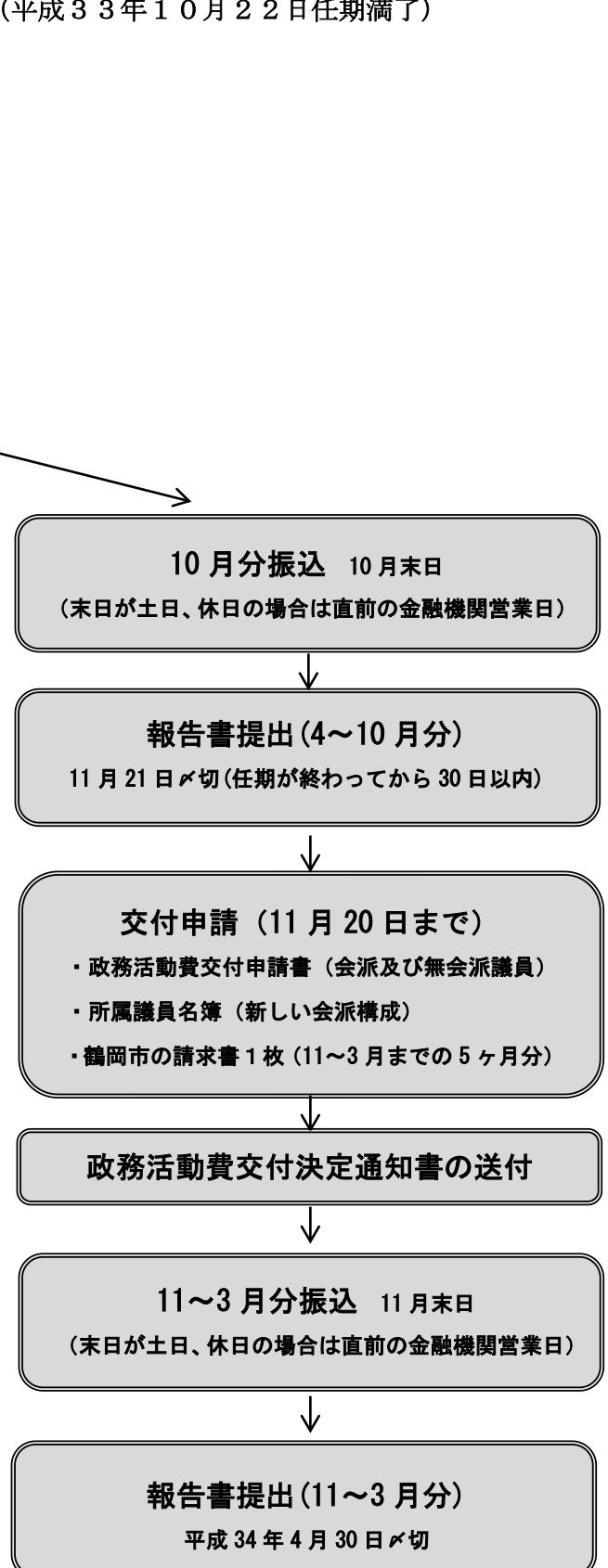
項 目	内 容	関係条項
交 付 対 象	会派及び無会派議員	条例第 2 条
交 付 額	一人当たり月額 3 万円	条例第 4・5 条
交 付 方 法	半期ごとに、4 月と 10 月の末日に会派又は無会派議員からの請求に基づいて交付する。	条例第 3 条 規則第 3・4 条
経費の範囲	条例に定める経費の範囲に従い使用する。	条例第 6 条
報 告 書 の 提 出	報告書を作成し、領収書の写し等を添付の上、翌年度の 4 月 30 日までに議長に提出しなければならない。 なお、領収書は、領収書等貼付用紙（様式第 17 号）に貼付して提出すること。	条例第 8 条 規則第 6・7 条
残余の返還	交付を受けた年度において支出した総額が交付額に満たない場合は残余を返還しなければならない。	条例第 9 条
報 告 書 の 保 存	収支報告を受けた議長、交付を受けた会派の経理責任者並びに無会派議員は、領収書その他の証拠書類を整理し、報告書の提出期限から 5 年間保管しなければならない。	条例第 10 条 規則第 8 条

《政務活動費事務手続きのながれ》

【通年支給の場合】



【改選期の場合】～平成33年度～
（平成33年10月22日任期満了）



●政務活動費使途基準

共通事項

○支出できる経費

・旅費

※交通費は実費、宿泊料は1泊当たり14,050円を限度とし、その範囲内の実費支出とする。

※領収書を徴することが困難な調査・研究・研修地内の移動旅費（バス代等）については、様式第18号「支払証明書」を添付すること。

※自家用車利用に係る車賃（ガソリン代）は、走行距離により算出し、様式第16号「車賃（ガソリン代）内訳書」を添付すること。

（1km当たり：普通車29円 軽自動車21円）

ただし、車賃（ガソリン代）内訳書に記載した金額（内訳書が複数枚ある場合はその合計金額）が、領収書のコличество（領収書が複数枚ある場合はその合計金額）を超える場合は、領収書のコличество（合計金額）を限度とする。

※ETCでの高速道路利用の場合は、利用明細を提出すること。

○支出できない経費

・政党活動、選挙活動、後援会活動に係る経費（例：党大会費、賛助金等）

・私的活動に係る経費（例：冠婚葬祭費等）

・費用弁償等、公費から支給されている経費

（例：定例会・臨時会・各種審議会等への出席に係る費用弁償、

視察時の庄内空港又は駅までの自家用車の車賃（ガソリン代）等）

・飲食を主目的とする会合に出席する場合の会費等

（例：懇親会、祝賀会、記念式典等）

・会派や議員間の親睦会等に係る経費

・グリーン車などの利用に係る経費

・飲食、食事代（講師への食事代を除く。）

・自動車の購入、リース料

・日当

○添付資料等

・宛名に会派名又は議員名の記載があり、但し書きに品名、内容、数量等の記載がある領収書を添付すること。品名、内容、数量等、記載されていない項目については、納品書等を添付し明らかにすること。

・按分した額に円未満の端数が生じた場合、円未満は切捨てとすること。また、同一の支出先について定期的に又は複数回の支出がある場合は、1回の支出ごとに按分計算し、その合計額を支出額とすること。（例：携帯電話料等）

ア 研究研修費
○使途基準 研究会若しくは研修会を開催し、又はこれらに参加するために要する経費
○支出できる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・各種研修会参加旅費（開催地内でのタクシー代を含む。） ※日数の制限は設けないが、開催地が県外の場合は、一人当たり年3回までとする。 ・研究会、研修会等の会場借上料、放送設備代等 ・講師への謝金、送迎タクシー代、食事代、土産代（常識的な範囲） ・茶菓代（常識的な範囲） ・他団体の開催する研究会、研修会に参加するための負担金等
○支出できない経費 <ul style="list-style-type: none"> ・個人の立場で加入している団体の年会費及び会費等 ・政務活動との関わりが希薄な団体の年会費及び会費等（例：後援会費、商工会費等）
○添付資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・県外の場合は、事前に様式第12号「政務活動費調査・研修計画書」を提出し、研修終了後は、県内・県外ともに様式第13号「政務活動費調査・研修報告書」を提出すること。
イ 調査旅費
○使途基準 政務活動に必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
○支出できる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・旅費（先進地調査、現地調査、市民要望対応、議会報告会、会派会議等） ※宿泊を伴う場合は、2泊3日を限度とすること。 ・視察研修相手先への土産購入代、資料代 ・施設入館料等 ・レンタカー利用料金（タクシー代を含む。）
○支出できない経費 <ul style="list-style-type: none"> ・入学式・卒業式等の各種式典、運動会等の各種スポーツ大会、まつり等の各種イベントへの出席に要する経費
○添付資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・県外の場合は、事前に様式第12号「政務活動費調査・研修計画書」を提出し、調査活動、視察研修終了後は、様式第13号「政務活動費調査・研修報告書」を提出すること。 ・自家用車で調査活動、視察研修をした場合は、県内、県外ともに、様式第16号「車賃（ガソリン代）内訳書」を提出すること。

ウ 広報費
○使途基準 政務活動及び市政について、住民に報告し又は周知するために要する経費
○支出できる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・会派及び無会派議員の活動報告等の広報紙発行に係る印刷代、郵送料、折込料 ・議員個人で発行する広報紙に係る印刷代、郵送料、折込料（ただし、会派名が記載されたものに限る。） ・会派又は議員個人のホームページの作成、更新、維持管理に係る経費 <p>※政党活動や後援会活動、選挙活動等が掲載されている場合は、その割合に応じて按分すること。（郵送料、折込料を除く）</p>
○支出できない経費 <ul style="list-style-type: none"> ・政党の活動報告、PR広報（ただし、所属政党で発行する広報紙等に市議会議員としての活動報告を掲載する場合は、その割合に応じて支出することができる。） ・後援会で発行する広報紙
○添付資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・印刷物名と部数が記載された領収書を添付すること。 ・広報紙の印刷成果品を添付すること。
エ 公聴費
○使途基準 住民からの市政又は会派の政務活動に対する要望又は意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
○支出できる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・公聴会等開催に係る会場借上料、看板料、印刷代、資料作成費、郵送料 ・茶菓代（常識的な範囲） ・アンケートによる意見聴取費用
○支出できない経費 <ul style="list-style-type: none"> ・政党活動、後援会活動に関する経費 ・飲酒代、食事代
○添付資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・公聴活動に係る資料、記録等は会派で保管すること。

オ 要請・陳情活動費

○使途基準

議員としての要請活動又は陳情活動を行うために必要な経費

○支出できる経費

- ・要望活動旅費（要望先でのタクシー代を含む。）
- ・要望書、資料作成に伴う印刷製本費
- ・資料作成のための事務用品、消耗品等

○支出できない経費

- ・政務活動費を支給されていない要請・陳情活動参加者への費用

○添付資料等

- ・事前に、様式第 14 号「政務活動費要請・陳情活動計画書」を提出し、終了後は、様式第 15 号「政務活動費要請・陳情活動報告書」を提出すること。
- ・要望書、資料作成に係る成果品は、会派で保管すること。

カ 資料作成費

○使途基準

政務活動に必要な資料の作成に要する経費

○支出できる経費

- ・資料作成に伴う印刷製本費
 - ・資料作成のための事務用品、消耗品等
 - ・パソコン、コピー機等の事務機器購入費、リース料。また、それらの維持管理に係る諸経費（トナー・保守点検料・修理代等）
- ※高額な事務機器は、購入を控えリースとすること。

○支出できない経費

- ・個人の所有備品となるようなもの（パソコン、パソコン周辺機器、デジタルカメラ等）

○添付資料等

- ・購入した品目や項目が記載された領収書を添付すること。
- ・資料作成に係る印刷成果品は、会派で保管すること。

キ 資料購入費

○使途基準

政務活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費

○支出できる経費

- ・書籍等
- ・会派契約の新聞購読料（一般紙・専門紙を問わず各紙1部ずつ）
- ・パソコン及び携帯端末ソフト購入費

○支出できない経費

- ・調査研究に適さないもの又は趣味の色彩の濃い新聞・書籍・雑誌等
- ・所属政党が発行する新聞
- ・スポーツ新聞
- ・個人契約の新聞購読料（ただし、専門紙（農業新聞等）は対象とすることができる。）

○添付資料等

- ・購入した書籍、資料、ソフト名が記載された領収書を添付すること。

ク 人件費

○使途基準

政務活動を補助する職員を雇用する経費

○支出できる経費

- ・政務活動の補助員として、業務内容が明確なアルバイト等の賃金、社会保険料等

○支出できない経費

- ・政務活動の経理に係る業務委託
- ・2親等以内の親族（祖父母～孫）、生計を一にする者への支払いはできない。

○添付資料等

- ・雇用した方の住所、氏名、押印がある領収書を添付すること。

ケ 事務所費
○使途基準 政務活動に必要な事務所の設置又は管理に要する経費
○支出できる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・会派事務所の賃借料 ・会派が認めた個人事務所の賃借料 (ただし、後援会事務所、選挙事務所を兼ねている場合は、1/2を限度とする。) ○支出できない経費 <ul style="list-style-type: none"> ・議員本人又は親族の所有する事務所
○添付資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・契約書の写し
コ 通信費
○使途基準 政務活動に必要な通信に要する経費
○支出できる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・自宅パソコンのインターネット利用料、プロバイダー料 ・自宅の固定電話、ファクシミリ料金 ・携帯電話料 <p>※上記3項目については、政務活動とその他の活動の合理的な区分ができないことから、1/4を限度とする。</p> <p>【個人的使用1/2・議員活動1/2（政務活動1/4・その他議員活動1/4）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政務活動のための資料等を運送業者等を通じて運搬する経費、郵送料
○支出できない経費 <ul style="list-style-type: none"> ・私的活動経費（慶弔電報、挨拶状切手・はがき代） ・携帯電話等の機器購入や買い替え費用
○添付資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・電話番号、FAX番号が記載された領収書（利用明細書）を添付すること。