

I 政務活動費の概要

1 政務活動費とは

近年、地方公共団体の施策は、住民ニーズの多様化と相まって、複雑・多岐にわたっています。市議会議員は、市民の負託に応えるため、地方行政等に関する諸制度、市政及び国・県政の動向等に対する広範かつ専門的な知識を必要とし、これらに対する不断の調査研究活動が要請されています。

このため、議会においては、「委員会」活動とは別に、「会派」を中心に政策研究等の活動が行われており、会派ごとに活動することは、議員一人ひとりが活動するよりも効率的であり、かつ、会派間のほどよい緊張関係により議会活動が活発化するメリットがあります。

『政務活動費』は、こういった「会派」が行う市政に関する調査研究活動に必要な経費の一部を賄うために、交付されるものです。

2 政務活動費の支出にあたって

政務活動費の前身である『政務調査費』は、地方分権の進展により地方公共団体の自己決定権・自己責任が拡大するなかで、地方議会が住民の負託に応え、より積極的・効果的な議会活動を行うことが求められてきていることなどを背景に、平成12年5月、地方自治法の一部改正がなされ、条例により、地方議会の議員の調査研究に必要な経費の一部として、議会における会派又は議員に対して交付することができることとなりました。

鹿沼市では、平成13年度より鹿沼市議会政務調査費の交付に関する条例を制定し、会派に対し政務調査費を交付しています。

また、平成19年6月、議会改革調査検討委員会からの答申を受け、議員自ら率先し、より開かれた議会の推進を図るため、領収書添付を義務付けたことから、政務調査費の用途の明確さと透明性を確保し、議員自ら判断するための指針とすることを目的に『政務調査費マニュアル』を策定し、全会派総意のもと、平成20年度支給分からこれに基づき政務調査費を支出することとなりました。

平成24年8月、地方自治法の一部を改正する法律が成立し、名称が政務活動費に改められるなどの改正が行われたことを受け、市の条例等の改正（平成25年3月1日施行）と合わせて、このマニュアルを改訂しました。

II 政務活動費の使途基準

1 政務活動費の交付に関する使途基準

別表第1（鹿沼市議会政務活動費の交付に関する条例 第5条関係）

政 務 活 動 費 使 途 基 準

項 目	内 容
研究研修費	会派が研究会若しくは研修会を開催するために必要な経費又は会派が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に所属議員を派遣するために要する経費 (会場費、機材借上費、講師謝金、出席者負担金、会費、交通費、宿泊費等)
調査旅費	会派の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費、宿泊費等)
資料作成費	会派の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費 (印刷製本代、翻訳料、原稿料等)
資料購入費	会派の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費 (図書購入費、資料購入費等)
広報広聴費	会派の調査研究活動、議会活動、市の政策等について市民に報告し、若しくは周知するために必要な経費 (広報紙、報告書等印刷費、送料、会場費等) 会派が市民から市政、会派の政策等に対する要望若しくは意見を聴取するための会議等に要する経費 (会場費、印刷費等)
人件費	会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費 (賃金等)
事務費	会派の行う調査研究活動に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品購入費、事務機器リース代、通信費等)
その他の経費	上記以外の経費で、会派の行う調査研究活動に必要な経費

2 実費弁償の原則

調査研究活動は、会派自らの意思により行われるものであることから、政務活動費支出にあつては社会通念上妥当な範囲とすることを前提に、調査活動に要した費用の実費を支出することを原則とする。

3 政務活動費の充当が不相当である主な経費（参考事例）

(1) 政党関係費

ア 政党主のための活動経費

イ 党費、党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加のための旅費等

(2) 選挙関係費

ア 選挙運動及び選挙活動に関する経費

イ 各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成等に要する経費

(3) 後援会活動経費

ア 後援会活動に要する経費

イ 後援会のパンフレット・ビラ等の印刷・発送に要する経費

ウ 後援会事務所の設置・維持経費（人件費含む）

(4) 各種団体経費

ア 各種団体の運営費

(5) その他の経費

ア 交際費的な経費

イ 餞別、慶弔、寸志、病気見舞い、電報、年賀状購入・印刷代、名刺印刷代等

(6) レクリエーション大会・各種団体親睦会等に参加する経費

(7) 事務所家賃・事務所経費（電気、ガス、水道代）

(8) 飲食代

(9) 調査活動に直接必要としない物品等の購入（美術品、衣類等）

4 項目別充当指針

【研究研修費】

内 容	<p>会派が研究会若しくは研修会を開催するために必要な経費又は会派が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に所属議員を派遣するために要する経費 (会場費、機材借上費、講師謝金、出席者負担金、会費、交通費、宿泊費等)</p>
交付対象となる具体例	<p>○研究会・研修会開催に伴う経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場借上費 ・機材借上費 ・講師謝金 <p>○研究会・研修会参加に伴う経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席者負担金 ・会費 ・交通費（日当は対象外） ・宿泊費
支出基準・申し合わせ等	<p>◎講師謝金 (鹿沼市予算編成資料による)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師（県外）21,000円以内 ・講師（県内）10,500円以内 <p>※特別な場合については1件審査とし、予め議長と相談し承認を得る。</p> <p>◎交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通費は、市旅費条例に基づき算定した額と、実費を比較し、どちらか少ない方とする。(東武新鹿沼駅・JR鹿沼駅を起点とする。) ・会場までの行程上やむを得ない場合は、タクシー・レンタカー・自家用車の利用を認める。 <p>◎宿泊費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市旅費条例の定額16,500円と、実費を比較し、どちらか少ない方とする。 <p>◎研修会等に参加した場合は『視察研修・研修会等報告書』(参考様式)を作成し、議長に提出する。 ※『研究研修・事例調査活動記録』(参考様式)を作成する。</p>
<p>交付対象とならない具体例</p> <p>*当該趣旨に反するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●○○○○を励ます会等パーティー参加費 ●党大会参加費、カンパ・賛助会費 ●各種団体(政党を含む)運営費 例：国際交流協会会費、観光協会会費、文化センター友の会会費等 ●レセプション等懇親会会費 ●地域団体等懇親会出席時會費 ●各種団体の親睦旅行参加費 ●研修会参加時飲食代 ●一般教養講習会参加費・例：IT講習会

【調査旅費】

<p>内 容</p>	<p>会派の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費・宿泊費等)</p>
<p>交付対象となる 具体例</p>	<p>○先進地調査・現地調査に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通費（日当は対象外） （車利用の場合…燃料費・有料道路代金・視察先の駐車料金） ・宿泊費 ・視察先への土産代 ・施設入館料
<p>支出基準・ 申し合わせ等</p>	<p>◎交通費・宿泊費の支出基準は研究研修費に同じとする。</p> <p>◎経済性・効率性を考慮し、自家用車による市内及び近隣都市の調査について燃料費の支出を認める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・燃料費の算出 視察において、燃料費の精算が明確にできる場合は、全額を計上することができる。（レンタカー使用時の燃料代） 視察において、個人の自動車を使用する場合の燃料費は、視察に出発する時に自動車に燃料を入れ（満タンにし）、視察から帰った時に入れた（満タンにした）燃料分を計上することができる。（領収書は視察前に燃料を入れた分も含め2枚提出する。） <p>◎有料道路を利用した場合は、視察先・視察目的を記入のうえ計上することができる。</p> <p>◎視察先への土産代は、1件3,000円以内とする。</p> <p>◎視察を行った場合は『視察研修・研修会等報告書』（参考様式）を作成し、議長に提出する。</p> <p>※『研究研修・事例調査活動記録』（参考様式）を作成する。</p>
<p>交付対象となら ない具体例</p> <p>* 当該趣旨に 反するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●先進地の位置づけに明確さを欠く視察経費 ●陳情・要望にかかる旅費 ●観光を目的とする視察経費 ●視察中の飲食代 ●自家用車提供者への謝礼 ●視察目的外の入館料 ●個人の自動車維持管理経費 例：税金、保険、車検、償却費、オイル代

【資料作成費】

内 容	会派の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費 (印刷製本代・翻訳料・原稿料等)
交付対象となる具体例	○視察報告書作成にかかる記録写真代 ○視察報告書印刷製本代 ○調査資料の作成費 ○調査資料のコピー代
支出基準・申し合わせ等	◎資料作成の用途や部数を明示する。
交付対象とならない具体例 *当該趣旨に反するもの	●選挙運動用の資料作成に要する経費 ●政党活動用の資料作成に要する経費 ●後援会活動用の資料作成に要する経費

【資料購入費】

内 容	会派の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費 (図書購入費・資料購入費等)
交付対象となる具体例	○日刊新聞購読料 ○書籍代 ○専門紙誌購入費
支出基準・申し合わせ等	◎書籍名・単価を記入する。 ◎議員自宅用の日刊新聞購読料は1人2紙まで認める。
交付対象とならない具体例 *当該趣旨に反するもの	●政務調査とは関連性が薄い個人の趣味の範囲の書籍の購入費 ●調査研究に適さない図書、雑誌等の購入費 ●所属政党の機関紙・新聞購読料

【広報広聴費】

内 容	<p>会派の調査研究活動、議会活動、市の政策等について市民に報告し、若しくは周知するために必要な経費 (広報紙、報告書等印刷費、送料、会場費等)</p> <p>会派が市民から市政、会派の政策等に対する要望若しくは意見を聴取するための会議等に要する経費 (会場費、印刷費等)</p>
交付対象となる 具体例	<p>○市政報告書、市議会活動報告書印刷代</p> <p>○会派ホームページ作成費・管理委託料</p> <p>○市政報告会開催経費(会場費、開催通知郵送料)</p>
支出基準・ 申し合わせ等	<p>◎広報紙や報告会資料を作成した場合は、サンプルを提出する。</p> <p>※『市政報告会開催記録』(参考様式)を作成する。</p>
交付対象となら ない具体例 *当該趣旨に 反するもの	<p>●議員個人及び政党のホームページに要する経費</p> <p>●議員個人及び政党の活動報告書印刷代</p> <p>●親睦・懇親会経費</p>

【人 件 費】

内 容	<p>会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費 (賃金等)</p>
交付対象となる 具体例	<p>○会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費 (活動記録の整理・調査事務の補助が該当)</p>
支出基準・ 申し合わせ	<p>◎常時雇用は認めない。</p> <p>◎業務内容が明確なものに限る。</p> <p>◎会派所属議員の家族や親族の雇用者は認めない。</p> <p>◎人件費は事務量や社会通念上のパート賃金を勘案し積算する。 (時給 1,000 円以内)</p> <p>◎関係法令に照らし、適正に雇用する。(税等の申告は被雇用者が行う。)</p> <p>※『政務活動業務勤務実績表・領収書』(参考様式)を作成する。</p>
交付対象となら ない具体例 *当該趣旨に反 するもの	<p>●秘書的な経費</p> <p>●市政報告会の会場設営に係る賃金</p>

【事務費】

内 容	会派の行う調査研究活動に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品購入費、事務機器リース代、通信費等)
交付対象となる 具体例	○消耗品費 (文具費、コピー用紙等) ○備品購入費 (会派控室のパソコン、ファックス、プリンタ、デ ジタルカメラ等) ○事務機器賃借料 (会派控室のコピー機、ファックス等) ○通信費 (会派控室のインターネット接続料、電話料)
支出基準・ 申し合わせ等	◎事務所に要する経費は、市庁舎会派控室の経費に限る。個人の 事務所や自宅用の経費には充当しない。 ◎消耗品、備品等は、会派が購入し使用するものに限るものと し、自宅用のパソコン、電話、個人携帯電話、消耗品には充当 しない。
交付対象となら ない具体例 *当該趣旨に 反するもの	●個人事務所等の賃借料や維持管理経費 (光熱水費等) ●自宅用の消耗品購入費 ●自宅用のパソコン等備品購入費

【その他】

内 容	上記以外の経費で、会派の行う調査研究活動に必要な経費
交付対象となる 具体例	
支出基準・ 申し合わせ等	◎上記以外の経費で、会派の行う調査研究活動に必要な経費の支 出については、予め、議長の了解を得る。
交付対象となら ない具体例 *当該趣旨に反 するもの	●冠婚葬祭費用 ●玉串料 ●遊興費 ●選挙活動費、党費 ●貸事務所家賃・事務所経費 (電気・ガス・水道代)

Ⅲ 会計処理

政務活動費収支報告書に領収書等の添付を義務付けたことから、収支報告書及び領収書等の証拠書類は、全て原本を鹿沼市議会議長が保管（適正な運用を期するため必要に応じ調査を行うこともできる）することになる。公文書として扱うことで、全ての書類が情報公開の対象となることから（条例第7条）領収書の徴収が可能なものについては、全て領収書を徴し、証拠書類として提出すること。

1 領収書の取り扱い

- (1) 条例第7条にいう『領収書その他の証拠書類』とは、会派等代表者名が記載された領収書並びに支出を証する書類（支払証明書）を言う。
- (2) 領収書やレシートが発行されない経費について、『支払証明書』により支出金額を自ら証明することで支出を認める。この場合は、あくまでもバス代や地下鉄代金など、領収書の発行ができないものを補完するものとして使用することとする。
- (3) レシートやチケットなど宛名の記載がない支払いについては、その支出の目的や内容について、『支払証明書』により証明することで支出を認める。
- (4) 領収書の事由は詳細に記載されたものとし、視察に係る交通費の領収書には経路や運賃が記載（明細書添付可）されたものとする。

2 会計帳簿類の整備

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作成（規則第6条）するとともに、整備する書類は次のとおりである。・・・様式集に記載

- (1) 視察研修・研修会等報告書
- (2) 研究研修・事例調査活動記録
- (3) 市政報告会開催記録
- (4) 政務活動業務の勤務実績表・賃金領収書

様式第7号（第7条関係）

支 払 証 明 書

金額 円

上記の金額を支払ったことを証明します。

平成 年 月 日

会 派 名

代表者名

内 訳	
事 由	
債 権 者 住 所 氏 名	

IV 政務活動費の公開

1 議会ホームページへの掲載

市議会のホームページにおいて、各会派の政務活動費の執行状況を公開する。

2 収支報告書等の閲覧制度

市民に対して政務活動費の執行状況を積極的に情報公開するため、議長に提出された収支報告書は、情報公開条例による手続きを経ることなく、市民等（情報公開条例で請求ができる者）が閲覧できる。

3 個人情報の取り扱い

政務活動費の公開においては、個人情報の保護に十分配慮するものとし、取り扱いについては、鹿沼市情報公開条例の例によるものとする。

視察研修・研修会等報告書

実施年月日	平成 年 月 日 ～ 年 月 日
調査目的又は 研修会等の名称	
場 所	
出 席 者	
報告事項	
<p>上記のとおり報告いたします。</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">平成 年 月 日</p> <p style="margin-left: 100px;">議長 様</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">会派名 代 表</p>	

研究研修・事例調査活動記録

会派名： _____

日 時			
場所(視察地)			
相 手 方			
調査目的 結果等			
使途項目	経費の内容・積算基礎等	金 額	
(該当項目に○)	J R ・ 私 鉄		円
研究研修費	バス・タクシー		円
調査旅費	有料道路料金・燃料費		円
上記活動に 要した経費	宿 泊 料		円
	研 修 負 担 金		円
	そ の 他		円
	合 計		円
<p>【領収書添付枠】</p> <p>※研究会・研修会の開催通知・視察行程表・視察報告書等を別途添付</p>			

市政報告会 開催記録

会派名： _____

日 時			
場 所			
参加者(団体)名			
参加人数			
上記活動に 要した経費	経費の内容・積算基礎等		金 額
	会場・機材費		円
	報告書・資料印刷代		円
	講 師 謝 礼		円
	送 料		円
	そ の 他		円
	合 計		円
【領収書添付枠】			

政務活動業務 勤務実績表・賃金領収書

平成 年 月分

日	曜日	勤務時間	政務活動にか かかる時間数	業 務 内 容
計		(単価×支給時間) @ × 時間 _____円		左記金額を領収いたしました。 平成 年 月 日 住 所 氏 名 (印)