

政務活動費マニュアル



平成25年4月
廿日市市議会

1 政務活動費の制度趣旨

政務活動費とは、普通地方公共団体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て普通地方公共団体から交付される費用である。

政務活動費制度は、平成25年3月1日に施行された「地方自治法の一部を改正する法律」(平成24年9月5日公布)により従前の政務調査費制度が見直されたものであり、見直しの内容は、交付目的を「議員の調査研究」から「議員の調査研究その他の活動」に改められたほか、「議長は、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」こととする規定が新たに盛り込まれたことなどであるが、政務活動費制度の趣旨は政務調査費のそれを継承しものであり、今回の改正によって、政党活動や後援会活動などのいわゆる政治活動に自由に使えるお金を支給できることになったものではない。

なお、政務調査費の制度趣旨は、「平成12年4月1日に施行された地方分権一括法により、地方公共団体の自己決定権や自己責任が拡大するなかで、地方議会が担う役割がますます重要なものとなってきていることにかんがみ、議会の審議能力を強化し、議員の調査研究活動の基盤の充実を図る観点から、議会における会派等に対する調査研究費等の助成を制度化し、併せてその使途の透明性を確保すること」である。

2 政務活動費制度に対する基本的な考え方

議員の政務活動は、市政の政策課題に関する調査研究のほか、広報活動や民意の吸収として基本となる住民からの情報収集及び意見交換等に至るまで広範にわたるものである。

また、地方分権の進展に伴い地方公共団体の役割が増大してきている中であって、地方議会についても、その主たる役割である政策形成機能や執行機関に対する監視機能の重要性が増してきており、その基礎となる議員の政務活動の領域についても拡大してきている。一方で、議員の政務活動が広範であるために、その活動について誤解や疑念を招く場合も考えられることから、市民の理解を得るためには、疑点の日常的に行われるその他のさまざまな活動(政党や後援会活動など)と明確に区分していくことが要請され

ている。

したがって、議員の調査研究等に政務活動費を充当する場合には、経費の性格や用途を明確にする必要があり、次の考え方を基本として適用していく。

(1) 政務活動の必要性及び妥当性があること

市政に関して議会の主たる役割である政策形成機能や執行機関に対する監視機能等を果たすために政務活動であることが必要となる。

(2) 政務活動方法の合理性及び効率性があること

政務活動は、議員の自主的なものであり、その方法に制限や定めは無いが、政務活動の目的達成のために合理的であり、経費的にも効率的である必要がある。

(3) 原則として充当する額は実費弁償であること

政務活動が議員の自己管理のもとで行われることや政務活動費に残余が生じた場合には返還すること等から、実際に要した費用に充当する必要がある。なお、実費によることが著しく困難な場合には、合法的な方法により按分することとする。

(4) 社会通念上許容されるものであること

政務活動全般について、市民の理解が得られるためには、社会一般に受け入れられる見方や判断からみて許容される必要がある。

(5) 証拠書類等が整備されていること

政務活動費の適正な支出とともに、すべての支出について、領収書や支出を裏付ける証拠書類等が整備されていることが必要となる。

(6) 透明性が確保されていること

政務活動が市民の理解を得られるためには、透明性が確保されていることが前提となるものであり、市民への説明責任を果たすために、情報公開をする。毎年度提出する政務活動費の収支報告書については、すべての支出について領収書の写し等の証拠書類を添付する必要がある。

3 政務活動費による活動の性格

(1) 公務性の是非

政務活動費による調査研究その他の活動は、自治法第100条第14項に「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を交付する」とあるように、あくまでも議員としての活動の性格を有している。正規の議会活動の範囲に含まれず、本会議や委員会の活動とは別個のものであり、公務ではないと判断される。

そのため、会派が行う調査研究その他の活動(以下「政務活動」という。)中に事故が発生したとしても、正規の議会活動ではないため、公務災害の対象にはならない。

(2) 事務局職員の随員の是非

政務活動が公務ではないと判断されるため、政務活動費により視察に行く場合等は、議会事務局職員が公費を使用して随行することや、支援することは認められない。

4 本市の交付内容

(1) 交付対象

一般的に政務活動費の交付対象は、「会派のみ」「会派と議員の双方」「議員のみ」の3パターンとすることが可能であるが、本市においては、条例第2条において「『会派(所属議員が1人の場合を含む。)]』に対して交付する」と定めていることから、議員個人に交付することや、議員個人に交付したとみなされるような使い方をすることはできない。

(2) 交付額

条例第3条において、「当該会派の所属議員数に月額3万円を乗じて得た額」と定めている。

該当する活動内容

(1) 議会審議に係る案件及び市政の課題に関する調査研究及び情報収集のための活動

- ① 市長が提案する議案等のそれぞれの事件や事案に関する調査や研究
- ② 常任委員会や特別委員会の付託案件に関する調査や研究

- ③ 常任委員会の所管事務の聴取や調査に関する調査や研究
- ④ 市民等からの請願等に関する調査や研究
- ⑤ 一般行政事務に関する調査や研究
- ⑥ 上記①から⑤に伴う現地調査や実態調査
- ⑦ 市政に関する資料の収集やその整理と分析
- ⑧ 他市事例等の調査や本市における実態調査、市民の意向調査や意見の聴取、意見交換、及びそれらを踏まえた内容の比較と検討
- ⑨ 先進都市等の取り組みに関する行政視察とその研究検討
- ⑩ 議案等団体意思の決定に関する施策を提案するための調査、その企画や立案
- ⑪ 意見書等機関意思の決定に関する施策を提案するための調査、その企画や立案
- ⑫ 研究会や研修会等各種会議の開催、あるいは他の団体等が開催する研究会や研修会、意見交換会等各種会議への参加等

(2) 市民、各種団体関係者等(以下「市民等」という。)からの要望及び意見の聴取並びに情報収集や市民等との意見交換のための活動

- 市民等の市政に関する相談や要望・陳情等への対応、あるいは市民等の意見聴取や意見交換

(3) 議会活動等に関し市民に対して行う広報活動

- 議会活動報告を行う集会等の開催や広報誌（1人会派は除く。）の発行と配布

(4) 市政に関する要請・陳情活動

- 国や県などに対して行う市政の課題に関する要請・陳情活動。ただし、会派単位での要請・陳情活動は議長の許可が必要

政務活動費から支出できない経費

(1) 交際費又はこれに類する経費

- ア 慶弔餞別費等(例：病氣見舞、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等、慶弔電報、年賀状の購入又は印刷経費等)
- イ 冠婚葬祭費等(例：葬儀、祝賀会、結婚式、祭等の会費、パーティー券購入等)
- ウ あいさつを主たる目的とする会合等に関する経費

※ア～ウにある会合等に出席するための旅費も支出することはできない。

(2) 政党活動に関する経費

- ア 党費、党大会参加費及び出席のための旅費、党大会賛助金等に要する経費
- イ 政党の宣伝活動に要する経費
- ウ 政党活動に使用する資料等の作成・購入費
- エ 政党組織事務所の設置や維持管理に要する経費(人件費を含む)

※「政党」とは、会派の議員が所属しているか否かを問わない。また、政党は本部だけでなく地方支部等の下部組織も含める。なお、「政治団体」もここでは「政党」とみなす。

(3) 選挙活動に関する経費

- ア 選挙活動に関する経費
- イ 後援会活動に関する経費
- ウ 議員個人の広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送費(含むホームページ運営費)
- エ 議員が個人で主催する市政報告会等の開催経費

(4) あいさつや飲食を主たる目的とする会合等に関する経費

- ア 新年会、落成式、慰労会、記念パーティー等への参加経費
- イ 議員間の親睦会等に要する経費

※ 上記の会合の主催者が公的機関であるかに関わらず、これらに関する経費は一切支出することができない。

(5) 議員個人の私的活動に要する経費

- ア 議員が個人の立場で参加している団体やその活動等に関する経費(例：自治会費、地区議員会費、友好会費、災害地への寄付や救援活動の参加経費等)
 - イ 名刺印刷代、名札作成代(※会派役職等の記入の有無を問わない)
 - ウ 訴訟関連費(例：弁護士法律相談料)
 - エ 会派控室以外の場所に設置する物品の購入費
 - オ 保険掛金
 - カ 主に私生活において使用する物品の購入費(例：日用品、傘、ネクタイ、眼鏡等)
- ※ 本市においては私的経費との区分が困難なものについては全額支出することができない。

(6) その他政務活動費から支出することが適当でない経費

- ア 政務活動との関係性が希薄な経費

- イ 公職選挙法の法令の制限に抵触する経費
- ウ 社会通念上不適切とされる経費(例：配偶者に対する人件費や旅費の支出 等)
- エ 会計処理の規則を逸脱した支出(例：多年度分の支出 等)
- オ 個人用携帯電話料金
- カ 2万円以上の備品購入費
- キ インターネットプロバイダー料

5 会計手続き

(1) 領収書等の証拠書類の整備

- ア 各会派は、支出を証明する書類として、領収書、レシート、受領書、振込み受領書、その他これらに代わる書類を徴するものとする。
- イ 交通費等市の旅費条例に基づき算定した経費については、「政務活動費旅費等計算書」を添付する。

(2) 会計帳簿等

- ア 各会派は、年度ごとに次の会計帳簿を整備し、5年間保管する。
 - a 政務活動費収入支出記入簿
 - b 政務活動費科目別明細書
 - c 領収書等の写し
 - d 政務活動費実績報告書

(3) 政務活動実績報告書(研修会参加、先進地調査等)

- ア 会派は、研究研修費及び調査活動費において、他の団体の開催する研究会、研修会等への所属議員等を派遣、先進地調査又は現地調査等を行ったときは、「政務活動実績報告書」を作成しなければならない。

(4) 収支報告書への添付書類

- ア 各会派は、年度末の清算時に議長あて提出する収支報告書に、次の書類を添付する。
 - a 領収書等の原本
 - b 政務活動費収入支出記入簿
 - c 政務活動費科目別明細書
 - d 政務活動実績報告書

(5) 残金の返還

ア 各会派は、交付された政務活動費に残金が生じた場合は、清算の上、市に返還する。また、残金を超える支出には充当しないこととする。

イ 議長に提出された収支報告書の内容を確認した結果、使途基準に該当しない経費が含まれていた場合は、各会派は、終始報告書を修正のうえ、該当金額を市に返還するものとする。

ウ 各会派は、政務活動費の保管中に預金利子が生じた場合は、預金利子分を市に返還する。

6 情報公開

(1) 収支報告書等の閲覧

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、領収書等を徴し収入支出記入簿、科目別明細書、政務活動実績報告書等は、情報公開条例による手続きを経ることなく市民が閲覧できる制度を設ける。

(2) 個人情報の取扱い

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

廿日市市政務活動費使途基準(平成25年度改正)

(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

支出できる経費	支出できない経費
①先進地視察交通費、レンタカーリース代、自家用車による調査ガソリン代37円/ℓ [※] 、宿泊料 ②調査委託料 ③研究会会場借上費、講師謝礼、資料の印刷製本費、茶菓子代、食事代(講師等部外者に限る) ④研究会出席負担金、交通費、宿泊料 など	海外政務活動、委員会の行政視察との併用、陳情活動との併用、先進地の位置づけに明確性を欠く視察、一般的な観光地等の視察、パーティー参加費(「〇〇励ます会」)、党費、党大会参加費、カンパ・賛助金、酒宴と誤解を受ける研究会の開催経費又は出席経費、視察先手土産代 など

(2) 研修費

会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費

支出できる経費	支出できない経費
①研究会会場借上費、講師謝礼、資料の印刷製本費 ②研究会出席負担金、交通費、宿泊料 など	パーティー参加費(「〇〇励ます会」)、党費、党大会参加費、カンパ・賛助金、酒宴と誤解を受ける研究会の開催経費又は出席経費 など

(3) 広報費

会派が行う活動、市政について市民に報告するために要する経費

支出できる経費	支出できない経費
①市政報告会等会場借上費、茶菓子代、資料の印刷製本費、通信運搬費 ②研修会出席負担金、交通費、宿泊料 など	会派発行の機関誌印刷代、個人発行の議会報告等の印刷代、政党の活動報告・PR費、個人の議員活動と混同されるおそれのある広報紙・名刺 など

(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、意見聴取、市民相談等の活動に要する経費

支出できる経費	支出できない経費
①広聴会会場借上費、茶菓子代、資料の印刷製本費、通信運搬費 など	酒宴と誤解を受ける広聴会開催経費 など

(5) 要請・陳情活動費

会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費

支出できる経費	支出できない経費
①要請書等の印刷製本費、通信運搬費、交通費、宿泊料 など	要請等の内容に対して権限を有さない者に対する要請 など

(6) 会議費

会派が行う各種会議、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

支出できる経費	支出できない経費
①意見交換会等会場借上費、茶菓子代、資料の印刷製本費、通信運搬費 ②意見交換会等出席負担金、交通費、宿泊料 など	酒宴と誤解を受ける意見交換会等の開催経費又は出席経費 など
(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	
支出できる経費	支出できない経費
①資料の印刷製本費・筆耕翻訳料・写真代・複写機使用料、資料作成に必要な事務機器及び消耗品の購入費(カメラ、文具等)又はパソコン・ワープロのリース代など※2万円未満の備品又はリースは単年度の契約に限る	政党の宣伝活動に供する資料作成費、選挙活動の資料作成費、後援会活動の資料作成費、2万円以上の備品購入 など
(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	
支出できる経費	支出できない経費
①図書・資料等購入費、日刊新聞等購読料など ・会派室用新聞代 ・法令等に関する図書の購入費(2万円未満の加除の必要な図書) ・会派用の住宅地図や県職員録などの資料購入 ・その他会派が行う調査研究活動に必要な資料購入費	政務活動とは関連の薄い、又は趣味の色彩の濃い新聞・図書・雑誌代(スポーツ新聞・文庫本等) 自宅で購入している新聞及び刊行物等の購読料 など
(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	
支出できる経費	支出できない経費
①政務活動の業務を補助するために会派が雇用した者に対する賃金等	政務活動以外の業務を補助するために会派が雇用した者に対する賃金等 家族及び親族の雇用に対する賃金等
(10) 事務所費 会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費	
支出できる経費	支出できない経費
①事務所の賃貸料、光熱水費 ②事務用品費、印刷代など	自宅を事務所にしている場合の自宅の賃貸料、家族及び生計を一にする親族が所有する事務所の賃貸料、事務所の礼金、敷金、火災保険料、自宅用の備品・消耗品購入費、自宅用電話料金 など

領収書のチェック内容

項 目	注 意 事 項
1	日付 領収した日が記載してあること。
2	あて名 会派名又は議員名が記載してあること。 ※ 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不可。
3	発行者 記名押印がされていること。
4	但書き 何の代金か明確に記載してあること。 ※ お品代、商品代など具体名のないものは不可。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)の場合に添付してあること。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使途(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 領収書等添付用紙に使途項目ごとに領収書等の写しを貼り付ける。情報公開請求の対応のため、コピーすることもあるので、領収書等の写しは、重ねずに貼り付ける。
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。