
政務活動費の手引き

高島市議会

令和元年5月

改訂 令和5年1月

目 次

第 1 政務活動費の概要

1. 制度の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 政務活動費とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
3. 政務活動費の法的位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
4. 政務活動費による活動の性格・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
5. 透明性の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
6. 政務活動費に関する根拠法令等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
7. 政務活動費の交付に関する条例および規則の概要・・・・・・・・ 3

第 2 政務活動費に関する基本的な考え方

1. 政務活動費の支出に当たっての原則・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
2. 会派に対する政務活動費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
3. 実費弁償の原則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
4. 政務活動費の充当が不適切な経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
5. 按分に対する基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
6. 会計帳簿等の整備と保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

第 3 政務活動費の取扱基準

1. 会派の名称について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
2. 政務活動費の支出の決定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3. 政務活動費の支出手続き等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
4. 支払いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
5. 交通費、宿泊費等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
6. 市外への視察について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
7. 食糧費について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
8. 備品・事務機器購入費について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
9. 政務活動費の交付を受けるための口座開設について・・・・・・・・ 11
10. 預金利息の取り扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
11. 収支報告書に添付する書類について・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

第 4 政務活動費の項目別の運用指針

1. 研究研修費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
2. 調査旅費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
3. 資料作成費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
4. 資料購入費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

5. 広報費	18
6. 広聴費	20
7. 人件費	21
8. 事務所費	22

第5 政務活動費の交付手続等

1. 交付申請から収支報告までの流れ	23
--------------------	----

第6 関係様式

1. 政務活動費精算書（関係様式第1号）	25
2. 収入伝票（関係様式第2号）	26
3. 支出伝票（関係様式第3号）	27
4. 支払証明書（関係様式第4号）	28
5. 派遣承認要求書（関係様式第5号）	29
6. 旅費明細書（関係様式第6号）	30
7. 行政視察結果報告書（関係様式第7号）	31
8. 備品台帳（関係様式第8号）	32

資料編

○高島市議会政務活動費の交付に関する条例	33
○高島市議会政務活動費の交付に関する規則	38
○高島市議会政務活動費取扱要領	47

第1 政務活動費の概要

1. 制度の目的

議会における調査研究に資する経費については、従前、都道府県等において政務調査費と同様の趣旨で「県政調査費」等の会派交付金として交付されていたが、地方分権一括法の施行等により地方議会やその議員の活動がより重要となったことから、平成12年5月の地方自治法の改正により、政務調査費として制度化された。

その後、平成24年9月の法改正により、政務調査費が政務活動費へ名称変更され、交付の目的についても、「議員の調査研究に資するため」から「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められた。

2. 政務活動費とは

地方公共団体が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または議員に対し、交付することができる金銭的給付のことをいう。

3. 政務活動費の法的位置づけ

政務活動費の交付に関しては、地方自治法第100条第14項から第16項に規定され、政務活動費を交付する場合は、条例で交付の対象、交付額、交付の方法、経費の範囲を定めるとともに、交付を受けた会派または議員は、条例の規定に基づき、当該政務活動費に係る収入および支出の報告書を議長に提出することが義務付けられた。

また、議長は、政務活動費の使途の透明性の確保に努めることとされ、透明性をより一層確保することが要請されている。

なお、政務活動費の法的性格は、地方自治法第232条の2の規定に基づく「補助金」であることから、政務活動費の交付に当たっては、その支出の目的が「公益上必要がある」と認められなければならない。この場合の「公益」とは、「主として、議員の資質向上を図り、議会の活動を活発化し、もって市政の発展に貢献すること。」と考えられる。よって、その目的に沿った支出が前提であり、目的外の使用はできず、残金が生じた場合は返還しなければならない。

4. 政務活動費による活動の性格

政務活動費による調査研究その他の活動は、自治法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の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。つまり、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、会派や議員個人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。

5. 透明性の確保

政務活動費の使途の透明性確保について、平成24年の法改正において、「議長は、政務活動費の使途の透明性の確保に努めるものとする。」とされた。

これに伴い、本市の議会基本条例においても「会派または議員は、公正性および透明性の観点から、政務活動費に係る収支報告を市議会ホームページ等で公開し、説明責任を果たさなければならない。」としている。

よって、政務活動費の交付を受けた会派および議員は、その責任において適正な執行管理に努めなければならない。また、説明責任も会派および議員が負うことになる。

6. 政務活動費に関する根拠法令等

地方自治法

第100条

14 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、額およ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。

15 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。

16 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。

高島市議会基本条例

第15条 会派または議員は、政務活動費を適正かつ有効に活用し、積極的に市政に関する調査研究を行わなければならない。

2 会派または議員は、公正性および透明性の観点から、政務活動費に係る収支報告を市議会ホームページ等で公開し、説明責任を果たさなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、政務活動費について必要な事項は、別に条例で定める。

7 政務活動費の交付に関する条例および規則の概要

(1) 交付対象（条例第2条）

会派または会派に所属しない議員（無所属議員）

(2) 交付方法（条例第3条）

毎年度、上半期および下半期の2回に分けて交付することとし、交付期の最初の月（4月・10月）に当該交付期に属する月数分を交付する。

ただし、交付期の途中において議員の任期が終了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

(3) 交付額（条例第4条）

□ 会派に対する政務活動費

各月1日（基準日）における当該会派の所属議員の数に月額2万円を乗じて得た額を交付する。

年度途中で新たに結成された会派に対しては、結成された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）から交付する。

基準日において議員の辞職、失職、除名もしくは死亡または所属会派からの脱会があった場合は、所属議員に含まないものとし、同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。

政務活動費の交付を受けた会派が、1交付期（4月から9月または10月から3月）の途中において所属議員数に異動が生じた場合、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場合は当月）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場合は、当該下回る額を追加して交付し、上回る場合は、当該上回る額を返還しなければならない。

会派が1交付期の途中において解散したときは、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。

□ 無所属議員に対する政務活動費

基準日に在職する無所属議員に対して月額2万円を交付する。

年度途中で新たに議員となった者で会派に所属しない議員に対しては、議員となった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）から交付する。

年度途中で所属会派から脱会し新たに会派に所属しない議員に対しては、脱会した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）から交付する。

基準日において議員の辞職、失職、除名、死亡もしくは会派に所属した場合、または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。

1 交付期の途中において議員でなくなった場合、または会派に所属した場合は、当該事由の生じた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。

(4) 使途基準（条例第5条）

別表に定める使途基準に従って使用するものとし、市政に関する調査研究その他の活動に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

□ 政務活動費として充ててはならない経費

- ① 私的な経費
- ② 交際的な経費
- ③ 党費その他政党活動に関する経費
- ④ 選挙運動に関する経費
- ⑤ 議員以外の者の市政に関する調査研究その他活動に資する経費

別表（第5条関係）

項目	内 容
研究研修費	研究会、研修会を開催するために必要な経費または他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費（会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費等）
調査旅費	調査研究活動のために必要な先進地調査または現地調査に要する経費（交通費、旅費、宿泊費等）
資料作成費	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、事務機器購入・リース代等）
資料購入費	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
広報費	調査研究活動、議会活動および市の政策について住民に報告し、広報するために要する経費（広報紙発行費、報告書印刷費、送料、会場費等）
広聴費	住民からの市政および会派または無所属議員の政策等に対する要望、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、茶菓子代等）
人件費	調査研究活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費（事務所の賃借料、維持管理費、備品・事務機器購入費、リース代、電話代、郵便料金（信書便の料金を含む。）、インターネット接続料・通話料等）
その他の経費	上記以外の経費で調査研究活動に必要な経費

(5) 交付申請（規則第2条）

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。

申請した事項に異動が生じたときは、遅延なく、市長に対し、議長を経由して、政務活動費交付額変更申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

(6) 交付決定（規則第3条）

市長は、交付申請があったときは、交付する政務活動費の額を決定し、当該申請者に政務活動費交付決定通知書（様式第3号）により通知する。

また、交付額変更申請があったときは、政務活動費交付額変更交付決定通知書（様式第4号）により通知する。

(7) 交付請求（規則第4条）

市長から交付決定通知を受けたときは、交付期ごとに、市長に対し、政務活動費交付請求書（様式第5号）を提出するものとする。

市長から交付額変更決定通知を受けたときは、市長に対し、速やかに政務活動費追加交付請求書（様式第6号）を提出し、追加交付を受け、または市長の発行する納入通知書により交付を受けた政務活動費の全部または一部を返還するものとする。

(8) 経理責任者（条例第6条）

会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かななければならない。

(9) 収支報告書の提出（条例第7条、規則第5条）

政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者または無所属議員は、政務活動費収支報告書（様式第7号）により、収支報告書を作成し、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。

議長は、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。

前年度の交付に係る収支報告書等は、毎年4月30日までに提出しなければならない。

年度途中において議員の任期満了または当該会派もしくは議会の解散により会派がなくなった場合は、当該事由の生じた日から30日以内に収支報告書等を提出しなければならない。

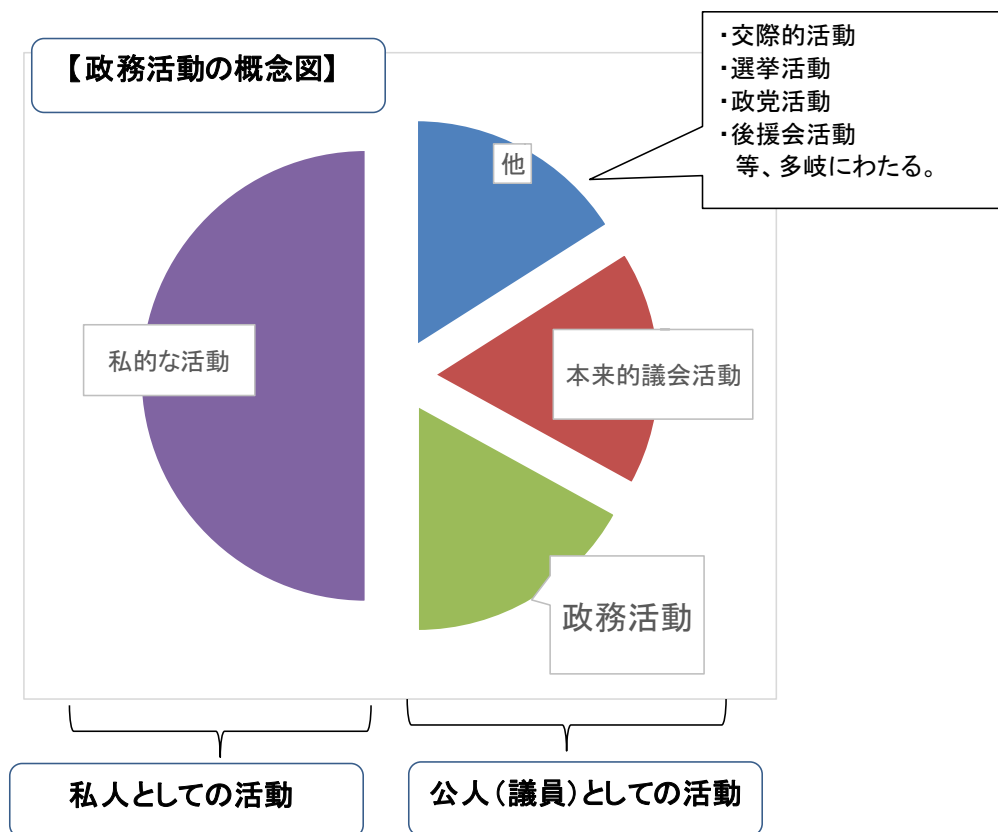
無所属議員が、議員でなくなった場合または会派に所属した場合は、当該事由の生じた日から30日以内に収支報告書等を提出しなければならない。

(10) 政務活動費の返還（条例第8条）

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市政の調査研究に資するために必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額を返還しなければならない。

(11) 収支報告書等の保存（条例第9条、規則第6条）

政務活動費の支出について会計帳簿を調製するとともに、収支報告書および領収書等の証拠書類を提出期限の日（4月30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。



* 本図（政務活動の概念図）は、あくまで政務活動の概念を表したもので、政務活動費の支出割合を表したものではありません。

第2 政務活動費に関する基本的な考え方

1. 政務活動費の支出に当たっての原則

政務活動費の執行に当たっては、次の点に留意し、当該会派または議員の責任において適切に取り扱ものとする。

- 1) 政務活動の目的が市政と関連性があること。
- 2) 政務活動費の支出に合理性、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。
- 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責任を明確にすること。

2. 会派に対する政務活動費

会派に対して交付された政務活動費は、会派としての意思統一がなされ、会派として行うものであるとの会派の了承が必要となる。

また、会派の構成員である個々の議員が行う活動に対して政務活動費を充てる場合は、事前に会派の了承を得ておくとともに、活動終了後には会派に報告するものとする。

3. 実費弁償の原則

政務活動は、会派および議員の自発的な意思に基づき行われるものであるため、社会通念上妥当と判断される範囲を前提として、その活動に要した経費の実費に充当することを原則とする。

ただし、調査研究に係る旅費については、高島市職員の旅費に関する条例の規定を準用し、算出するものとする。

4. 政務活動費の充当が不適切な経費

(1) 交際に要する経費

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
- ・病気見舞い、餞別、中元、歳暮、年賀状等の儀礼に要する経費

(2) 政党活動に要する経費

- ・党大会への出席に要する経費および党大会賛助金等に要する経費
- ・政党活動、県連活動等に要する経費（党費等）
- ・政党の広報紙、パンフレット、宣伝等の印刷発送等に要する経費
- ・議員が所属する政党機関誌等の出版物の購読に要する経費
- ・政党組織事務所の設置や維持管理に要する経費

(3) 選挙活動に要する経費

- ・選挙運動および選挙活動に要する経費
- ・各種選挙時における支援活動および選挙関係資料の作成等に要する経費

(4) 後援会活動に要する経費

- ・後援会の活動に要する経費
(後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷、発行等の経費、後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費)
- ・後援会事務所の設置および維持管理に要する経費

(5) 飲食に要する経費

- ・飲食を主目的とする会議に要する経費
- ・各種団体等の主催による飲食を主目的とした会合や懇親会の出席に要する経費

(6) その他私的活動に要する経費

- ・私的な旅行、観光、レクリエーション等に要する経費
- ・議員が個人的に参加している団体の会費や会議への参加に要する経費
- ・宗教活動に要する経費
- ・公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
- ・政務活動に直接必要としない備品等の購入や借上げに要する経費

5. 按分に対する基本的な考え方

議会の議員の活動は、政務活動以外にも議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等と多岐にわたっており、明確な区分が困難な場合が考えられる。

その場合には、活動の実態に合わせて、適切な按分によって政務活動費により充当する経費の額を確定するものとする。

なお、按分割合については、一律化することは困難であるため、会派の責任において、合理的に説明できる比率で対応するものとする。

6. 政務活動への反映と費用の支出に関する考え方

政務活動費を含む予算事業については、原則単年度で構成され、1年度に支出し、当該年度に反映する必要があることを鑑み、政務活動費についても、当該年度内に反映できるよう支出すること。年度末の支出等、市民に説明ができない時期での支出は避けること。

7. 会計帳簿等の整備と保存

政務活動費が市民の貴重な税金で賄われていることに鑑み、その執行に際しては透明性の確保と使途の立証責任を果たすため、政務活動費の支出について会計帳簿、収支報告書、備品台帳を整備し、5年間保存しなければならない。なお、会派にあつては経理責任者を設置するものとする。

第3 政務活動費の取扱基準

1. 会派の名称について

政務活動費の交付を受ける会派の名称は、「高島市議会会派〇〇〇〇」を冠するものとする。

2. 政務活動費の支出の決定について

各会派における政務活動費の支出の決定は、会派の代表者がこれを行う。

3. 政務活動費の支出手続き等

- 1) 経理責任者は、政務活動費精算書（関係様式第1号）を作成するものとする。
- 2) 政務活動費を支出するときは、支出伝票（関係様式第3号）に活動に要した費用の支出科目、支出年月日、支出金額、支出内容、支出先等を明記し、支出を証する書類として、領収書またはこれに準ずる書類（P.12上段（注）参照）を貼付し、代表者の承認を得るものとする。また、収入があつたときも、同様に収入伝票（関係様式第2号）を作成するものとする。
- 3) 旅費の支給を行うときは、旅費明細書（関係様式第6号）を支出伝票に添付するものとする。
- 4) 領収書を徴することができない場合は、支払証明書（関係様式第4号）をもって代えることができる。

4. 支払いについて

- 1) 支払いについては、口座振込または現金払いとし、クレジットカード、ポイントカード、プリペイドカード等による支払いは、原則として認めないものとする。
- 2) 高速道路通行料をやむを得ずETCで精算した場合は、カードの明細書を添付すること。ただし、これによりがたい場合は、実際に支払われた金額がわかる書類（インターネットサイトによる割引等が確認できる書類（日付、時間帯は実際の行程に基づいて印刷））と行程表を添付すること。
- 3) インターネット通販サイトで購入する際の支払いは、口座振込または代金引換払いとし、購入金額が確認できる書類（購入明細書等）を添付すること。

5. 交通費、宿泊費等について

交通費については、高島市職員の旅費に関する条例の規定に準じて算定した額を支給する。また、宿泊費については、高島市議会議員の議員報酬等に関する条例の規定に準じた額を限度として、要した経費の実費分とし支払われた金額が確認できるよう領収書を添付すること。

なお、貸切バス、タクシー、レンタカー等の利用については、会派の行う研修・研究、視察の目的を達成するために必要がある場合に限って、これを認めるものとする。ただし、当該交通手段に係る領収書を徴するものとする。

6. 市外への視察について

市外への会派視察をしようとする場合、会派の代表者（会派に所属しない議員の場合は、当該議員）は、派遣承認要求書（関係様式第5号）により、視察の日時・場所・目的等を議長に申し出るものとする。市外への視察を実施した場合は、行政視察結果報告書（関係様式第7号）を作成し、議長に提出するものとする。調査内容については、できるだけ詳細な記載を要するものとする。

7. 食糧費について

- 1) 会派または議員が開催する研究会・研修会での「茶菓子代」、「講師への食事代（対応者1人分を含む）」は、食糧費として支出できるものとする。
- 2) 広報費、広聴費における「茶菓子代」は、一人当たり300円程度までとする。
- 3) 「講師への食事代」については、一人当たり2,000円までとし、過度にならないよう心掛ける。
- 4) 食事代金（宿泊費に含まれる場合は除く。）は、食糧費として支出できない。

8. 備品・事務機器購入費について

- 1) 「備品・事務機器購入費」は、書類保管庫、記録写真用のカメラ、パソコン、プリンター、その他事務用備品等とする。なお、備品類については、できる限りリース対応とする。
- 2) 政務活動費で購入した備品（高島市物品会計規則第3条第1項第1号に定めるものをいう。）は、備品台帳（関係様式第8号）に登載して、備品番号を付し適正に管理しなければならない。

高島市物品会計規則第3条第1項第1号

（備品）形状および性質を変えずに比較的長期間の使用または保存に耐える物で、1品または1組の取得価格が2万円以上の物をいう。

- 3) 政務活動費で購入した備品は、耐用年数を著しく短縮して廃棄することはできない。ただし、特別な事情がある場合は、議長と協議し、譲渡等適正な方法により処分できるものとする。
- 4) 会派が解散、または無所属議員が議員でなくなった場合もしくは会派に所属した場合における備品の管理は、議長が行うものとする。この場合において、議長は当該備品を市に帰属させ、または廃棄等適正な方法により処分できるものとする。
- 5) 事務機器等を2年以上リースするなど長期にわたる債務を伴う契約を締結しようとするときは、契約書を作成しなければならない。

9. 政務活動費の交付を受けるための口座開設について

会派の名称および経理責任者（会派に所属しない議員の場合は、当該議員名）を記した預金口座を開設し、専用に管理するものとする。

10. 預金利息の取り扱いについて

政務活動費の交付により生じる預金利息は、収支報告書の収入額に含め報告するものとし、政務活動費の交付対象額は、支出額から当該年度の預金利息を差し引いた額とする。

11. 収支報告書に添付する書類について

- 1) 収支報告書に添付する書類は、政務活動費精算書、通帳（写）、収入伝票（写）、支出伝票（写）、旅費明細書（写）、領収書（写）等とする。
- 2) 政務活動費の支出の証拠書類として、一部の経費（高島市職員の旅費に関する条例に基づき、算定される旅費）を除いて、必ず領収書を添付するものとする。

ただし、やむを得ない理由により領収書を添付することができない場合は、会派の代表者（会派に所属しない議員の場合は、当該議員）が発行する支払証明書（関係様式第4号）をもって代えるものとする。

(注)

□ 領収書

領収書には、次の内容が記載されていること。

- ①宛名（会派または議員名）、②領収書の日付、③政務活動に要したことがわかる内容の記載、④領収金額

□ レシート

レシートに次の内容が記載されていれば、領収書とみなす。

ただし、原則、領収書（写）を添付すること。

- ① 日付、②発行者、③金額、④支出した内容

※ レシートには、政務活動費対象物品とそれ以外の物品が一緒になっていないこと。

第4 政務活動費の項目別の運用指針

1 研究研修費

❖ 内容

研究会、研修会を開催するために必要な経費または他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費

❖ 例示

会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費等

❖ 運用指針

1 会場費

会派が主催する研究会、研修会の会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費とし、お茶類、茶菓子代は常識の範囲内で認めるものとする。

2 講師謝金

会派が主催する研究会、研修会に招聘する講師の謝金、旅費、宿泊費の他、食事代、手土産代は、常識の範囲内で認めるものとする。

3 出席者負担金・会費

他の団体が主催する研究会、研修会の出席者負担金・会費については、政務活動に関連し、会費が明確に定められているものに限り認めるものとする。

4 交通費

- (1) 交通手段は、原則公共交通機関とし、実際に要した経路を示すこととする。
(2) タクシーを使用する場合は、①他の公共交通機関がない場合、②時間的余裕がない場合、③身体的な障害がある場合等、合理的な説明ができる場合に限り認めるものとする。

する。

- (3) レンタカー使用料、バス借上料、駐車場代、有料道路料金等は、実費を支出するものとする。

5 旅費、宿泊費

- (1) 旅費については、高島市職員の旅費に関する条例に基づき算出した額とする。また、宿泊費については、高島市議会議員の報酬等に関する条例に基づき算定した額を限度として、実費を支出するものとする。ただし、日当は支給しない。

宿泊料（1夜につき）	
甲地方	乙地方
13,100円	11,800円

- (2) 研究会、研修会終了時、公共交通機関等で日帰りが可能な場合については、宿泊費の支出は認めないものとする。

6 その他

- (1) レンタカーを使用した場合の燃料費については、政務活動に使用されたことが立証できる分を支給対象として認めるものとする。
- (2) 鉄道賃、航空賃、宿泊料等のキャンセル料は、他の公務の発生や親族の葬祭等、やむを得ない事情の場合は支出を認めるものとする。
- (3) やむを得ず私有自動車を使用した場合の車賃は、高島市職員の旅費に関する条例の規定する単価を準用し、経路を示した資料により算定した額とする。

❖支出を否とするものの例示

- 1 居酒屋等酒類の提供を主とする場所での研究会、研修会の会場借上料等
- 2 飲食を主目的とする会場で開かれる会議の出席者負担金・会費等
- 3 党大会等への出席や政党その他政治団体が主催する政党色の強い活動と認められる研究会、研修会への参加に要する経費
- 4 政治資金規正法に基づく政治資金パーティー券の購入費
- 5 個人の立場で参加している団体の年会費および会費
- 6 会派や議員間の懇談会等に要する経費
- 7 他の団体の開催する研究会、研修会参加等のための旅行保険料

❖司法の判断（判例、裁判例）

□会派、議員が主催する研修会開催経費に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきか。

- ・研修会の狙いとする対象者が、基本的に議員であることはもちろんのこと、内容が単なる一般教養もしくはこれに類するものを対象とするのではなく、市議会議員として求められる政策立案や監視権の行使につながることを必要とする。市民を聴衆とすることを意図した市民向けの講演会は対象外とする。
- ・「研究会または研修会」は、会派所属議員が会合に参加して研究又は研修の主体となることを必要とする。地域住民を対象とした研修会等で、その場に居合わせた参加者と会

話をするに過ぎないものは対象外とする。

□私的団体等の年会費等に対する支出について、どのように適否を判断すべきか。

- ・議員が所属する社団法人、協議会、議員連盟やNPO法人などの団体への年会費等の支出については、団体の活動内容や実態をはじめ、当該団体に加入することにより、今後の議会において市政に関する議論を行う際に有益な情報などが入手できるかなどを検討し、当該団体への支出が適当かを判断する。

□議員が参加した研修会等の後に開催される飲食を伴う意見交換会等に対する支出について、どのような点に留意すべきか。

- ・当該会合が単なる親睦を深めることを目的とするものではなく、その会合に参加することにより、具体的にどのような意見交換が行われ、かつ、その内容が今後の議会における市議会議員としての活動とどのような関連性があるものなのかを立証することを必要とする。

2 調査旅費

❖内容

調査研究活動のために必要な先進地調査または現地調査に要する経費

❖例示

交通費、旅費、宿泊費等

❖運用指針

1 交通費

- (1) 交通手段は、原則公共交通機関とし、実際に要した経路を示すこととする。
- (2) タクシーを使用する場合は、①他の公共交通機関がない場合、②時間的余裕がない場合、③身体的な障害がある場合等、合理的な説明ができる場合に限り認めるものとする。
- (3) レンタカー使用料、バス借上料、駐車場代、有料道路料金等は、実費を支出するものとする。

2 旅費、宿泊費

- (1) 旅費については、高島市職員の旅費に関する条例に基づき算出した額とする。また、宿泊費については、高島市議会議員の報酬等に関する条例に基づき算定した額を限度として、実費を支出するものとする。ただし、日当は支給しない。

宿泊料（1夜につき）	
甲地方	乙地方
13,100円	11,800円

- (2) 調査終了時、公共交通機関等で日帰りが可能な場合については、宿泊費の支出は認めないものとする。

3 その他

- (1) 鉄道賃、航空賃、宿泊料等のキャンセル料は、他の公務の発生や親族の葬祭等、やむを得ない事情の場合は支出を認めるものとする。
- (2) 視察先への土産代は、常識の範囲内で認めるものとする。
- (3) 施設入館料等は、市政との関連性があり、政務活動に資するものは認めるものとする。
- (4) やむを得ず私有自動車を使用した場合の車賃は、高島市職員の旅費に関する条例の規定する単価を準用し、経路を示した資料により算定した額とする。

❖ 支出を否とするものの例示

- 1 海外視察旅費
- 2 視察先での飲酒代やスナック等の2次会費用等
- 3 視察のための旅行保険料
- 4 自動車に関わる経費（自動車本体の購入費、車検代、保険代等）

❖ 司法の判断（判例、裁判例）

□ 調査旅費に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきか。

- ・ ①普通公共団体の施策等について見聞を広めることを目的として日程、訪問地等が選定されていること、②上記目的に沿って訪問調査が実施されていること、③訪問先で中味のある説明や質疑応答がされていること、④訪問調査が行程の主要な部分を占めていること、⑤旅行の費用が目的・効果との関係で著しく高額でないこと、という各要件を満たすことを必要とする。

□ キャンセル料が認められるのはどんな場合か？

- ・ 親族の不幸、議員本人の体調不良や他の公務や議員活動が生じた場合など、正当と認められる理由を必要とする。

□ 調査研究活動等における食事代は認められるか。

- ・ 近年、政務調査のために必要と認められる範囲でこれを認めるのが相当であるとの判例が散見されるが、政務活動費が税金を原資とすることからすれば、住民の理解を得られにくい。食事は、通常、私費で賄うのが自然の行為である。

□ 調査研究活動等におけるタクシーの利用に対する支出は認められるか。

- ・ タクシー利用に対する支出は認められるが、利用目的を領収書に記載するなど、利用の正当性を証明できるようにしておくことが適当と考えられる。
- ・ 深夜の利用など、利用時間によっては支出が認められない。

□調査研究活動等におけるガソリン代に対する支出について、どのように適否を判断するか。

- ・ガソリン代を政務活動費に充当することは認められる。ただし、政務活動費に利用された割合とそれ以外の活動に利用された割合が立証されない場合は、上限1/2までとして按分する。
- ・キロ当たりの単価が、一般的な単価に比して、著しく高額であってはならない。

□調査研究活動等において使用する名刺代に対する支出は認められるか。

- ・名刺は、政務活動費の対象となる活動以外にも用いられることから、政務活動費にのみ使用されたことを立証しない限り、50%で按分し、その限度での支出を認める。

3 資料作成費
<p>❖内容</p> <p>調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費</p>
<p>❖例示</p> <p>印刷製本代、翻訳料、事務機器購入・リース代等</p>
<p>❖運用指針</p> <p>1 印刷製本費</p> <p>会派または議員が作成した資料の印刷製本費、コピー代、写真現像代等に要する経費とし、成果品は条例に規定する保存の期間（5年間）まで保管するものとする。</p> <p>2 翻訳料</p> <p>外国の文献の翻訳や古文書の現代語翻訳等に要する経費とし、成果品は条例に規定する保存の期間（5年間）まで保管するものとする。</p> <p>3 事務機器購入・リース代</p> <p>コピー機、パソコン等事務機器については、リース契約を原則とする。ただし、やむを得ず事務機器を購入する場合は、会派等において適正な管理に努めるものとする。この他の取り扱いについては、政務活動費の取扱基準によるものとする。</p> <p>4 その他</p> <p>コピー機、パソコンなど事務機器で使用する用紙、トナー代などの消耗品費や修理代は、政務活動以外の活動として誤解が生じないように、司法の判例に準じ、政務活動以外に利用する可能性が高いことから、原則費用全体の2分の1を政務活動費の対象とする。ただし、政務活動とそれ以外の活動での使用の割合が具体的な証拠書類が提出できる場合は、それにより算定した割合とする。</p>
<p>❖支出を否とするものの例示</p> <p>1 政党活動用の資料作成に要する経費</p> <p>2 選挙活動用の資料作成に要する経費</p> <p>3 後援会活動用の資料作成に要する経費</p> <p>4 議員個人の私的な活動用の資料作成に要する経費</p>
<p>❖司法の判断（判例、裁判例）</p> <p>□事務機器等に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきか。</p> <p>・事務機器は、政務活動以外に利用される可能性が高いことが想定されるため、具体的な使用実態を裏付ける証拠がない場合、50%を基本として支出する。</p> <p>□コピー機など高額な物品のリース契約に対する支出は認められるか。</p> <p>・リース契約に対する支出については認められるが、判断の基準としてリース契約終了後に所有権が議員に移転しないことを必要とする。資産形成という批判を回避するためにも、契約内容をリース期間終了後には所有権が契約者に移らないことが明記される必要がある。</p>

4 資料購入費
<p>❖内容</p> <p>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</p>
<p>❖例示</p> <p>書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース使用料等</p>
<p>❖運用指針</p> <p>1 書籍購入費</p> <p>(1) 書籍の購入にあたっては、現金購入を原則とし、領収書を徴する場合は購入した書籍名を記載（納品書でも可）するものとする。</p> <p>(2) 購入した書籍については、会派等の責任において保存、管理するものとする。</p> <p>2 新聞雑誌購読料</p> <p>新聞雑誌の購読については、議員個人宅ですでに購読している新聞雑誌を除き、政務活動に資するため新たに購読するものに限り認めるものとする。</p> <p>3 有料データベース使用料</p> <p>政務活動に必要なコンピュータソフト等の購入や使用料は認めるものとする。</p> <p>4 その他</p> <p>市政との関連性があり、政務活動の実質を伴う教材費等の購入は認めるものとする。</p>
<p>❖支出を否とするものの例示</p> <p>1 図書券の購入費（換金性が高いため）</p> <p>2 所属政党が発行する新聞、機関紙等の購入費</p> <p>3 娯楽性の高いスポーツ紙や週刊誌等の購入費</p> <p>4 議員の職業に深く関係し、私的な目的が強い業界機関紙等の購入費</p>
<p>❖司法の判断（判例、裁判例）</p> <p>□雑誌等の購入費に対する支出は認められるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書籍等を購入し活用することが、市議会における議員の政策立案や監視権行使にどのような効果を及ぼすのか、市政との関連性が認められれば支出は認められる。 ・「あいさつ事例集」は、式典等での礼儀作法等の習得を目的としたもので、市政の調査研究との関連性を有しないので認められない。このほか、一般教養、趣味的な色彩が濃い書籍も対象外とする。 <p>□議員の任期を超えて年間購読費に対する支出は認められるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員の任期を超えた期間の政務活動費は、支出できない。 <p>□会計年度をまたがって年間購読費に対する支出は認められるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近年の判例では、年間購読費のように年度を超える部分の政務活動費の支出については、政務活動費が交付された年度と同じ期間分を対象とし、それ以降の分は次年度の政務活動費を充てることを基本としている。

5 広報費
<p>❖内容</p> <p>調査研究活動、議会活動および市の政策について住民に報告し、広報するために要する経費</p>
<p>❖例示</p> <p>広報紙・報告書印刷費、送料、会場費等</p>
<p>❖運用指針</p> <p>1 広報紙・報告書印刷費、送料</p> <p>(1) 広報紙・報告書発行に伴う印刷製本費、写真現像代、送料、新聞折込等を支出することができるものとし、成果品は条例に規定する保存の期間（5年間）まで保管するものとする。</p> <p>(2) 広報紙・報告書の発行に当たっては、発行者は、会派とするものとする。ただし、会派に所属しない議員においては個人名とする。</p> <p>(3) 発行先・配付先については、広報紙、報告先が広く市民へ周知する趣旨から、政党活動や後援会活動等として誤解が生じないよう、議員個人の支持者や地盤となる特定の地域や団体に限定することを避け、その発行先・配付部数にかかる理由を明確にしておくこと。</p> <p>(4) 広報紙・報告書については、紙面全体が会派または所属議員の政務活動に伴う記事とし、原則、政党活動や後援会活動等に伴う記事の掲載は認めないものとする。</p> <p>(5) 広報紙・報告書等に掲載する議員名や議員の写真等については、選挙活動や後援会活動等として誤解が生じないよう、紙面上、大きく占有しないこと。（写真については、1つの広報または報告書で、全体面積の会派は6分の1以下、個人は、8分の1以下とする。）</p> <p>2 会場費</p> <p>(1) 市政に関する政務活動を市民に報告し、PRするための会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費とし、所属政党や後援会等との共同開催に伴う支出は認めないものとする。</p> <p>(2) お茶類、茶菓子代は、常識の範囲内で認めるものとする。</p> <p>3 その他</p> <p>政務活動を広報等するために、会派が開設し維持管理する会派のホームページに要する経費については、認めるものとするが、掲載内容については、広報紙・報告書の取扱いに準ずる。（*前述、❖運用指針1 広報紙・報告書印刷費、送料（4）と同じ。）</p>
<p>❖支出を否とするものの例示</p> <p>1 政党活動、後援会活動、選挙活動、私的な活動に伴う広報紙の発行に要する経費</p> <p>2 飲食を主目的とする会場で開かれる報告会等に要する経費</p> <p>3 年賀状、暑中見舞い等の挨拶状に類するものに要する経費</p>

❖ 司法の判断（判例、裁判例）

□ 広報費に対する支出について、どのような点に留意すべきか。

- ・ 広報費に対する政務活動費の支出については、広報活動を通じて、住民の要望、意見等を把握することにつながると考えられるため認めている。ただし、その費用が専ら政務活動のためであることが立証されない場合は按分する。
- ・ 政務活動と認められる事項が記載されていても、PRと思われるような要素（写真やプロフィールなど）が紙面の多くの部分を占めている場合など、広報としての目的ではなく、会派や議員の宣伝を目的に作成されたものと判断される場合は、全額が返還の対象となる。
- ・ 広報紙等は、会派の調査研究および議会活動ならびに市の政策について、住民に報告するものである。議員個人のPRになっていると判断されるものは対象外とする。
- ・ 広報紙の掲載内容が、調査研究活動に関連する内容や市議会における個人質問、市政に関わる情報であれば問題はない。

□ ホームページの開設、管理費に対する支出について、どのような点に留意すべきか。

- ・ 議員個人のホームページは、市政の調査研究活動以外の活動のためにも用いられるものであるから、50%で按分し、その限度で支出すべきである。

□ 切手や葉書の購入に対する支出について、どのような点に留意すべきか。

- ・ 切手は、汎用性、換金性があることから、必要な時に必要な数量を購入し、年度内に使い切ることを基本とする。
- ・ 年賀ハガキ、暑中見舞い、議長就任あいさつ等のためのハガキ購入費は、政務調査活動との合理的関連性を明らかに欠くものであることから対象外とする。

6 広聴費
<p>❖内容</p> <p>住民からの市政および会派または無所属議員の政策等に対する要望、意見を聴取するための会議等に要する経費</p>
<p>❖例示</p> <p>会場費、印刷費、茶菓子代等</p>
<p>❖運用指針</p> <p>1 会場費、印刷費、茶菓子代</p> <p>(1) 会派または無所属議員が開催する公聴会、意見交換会の会場借上料、会場設営費、資料作成費その他開催に要する経費とし、所属政党や後援会等との共同開催に伴う支出は、認めないものとする。</p> <p>(2) お茶類、茶菓子代は常識の範囲内で認めるものとする。</p> <p>2 交通費</p> <p>(1) 交通手段は、原則公共交通機関とし、実際に要した経路を示すこととする。</p> <p>(2) タクシーを使用する場合は、①他の公共交通機関がない場合、②時間的余裕がない場合、③身体的な障害がある場合等、合理的な説明ができる場合に限り認めるものとする。</p> <p>(3) 燃料費については、政務活動に使用されたことが立証できる場合は、その全額を支給対象として認めるものとする。</p>
<p>❖支出を否とするものの例示</p> <p>1 政党活動、後援会活動、選挙活動に要する経費</p> <p>2 飲食を主目的とする会場で開かれる報告会等に要する経費</p> <p>3 飲酒代、食事代</p>
<p>❖司法の判断（判例、裁判例）</p> <p>□広聴費、会議費に対する支出について、どのように適否を判断すべきか。</p> <p>・支出の根拠となった会議の開催場所が政務活動を行う場所として適当なのか、会議の内容が主に市政に関する意見交換や議論を行うための会合なのか、参加者や参加対象者が後援会のメンバーといった特定のメンバーやグループになっていないかなど、政務活動の一環である会議としての要素を備えているかにより判断する必要がある。</p>

7 人件費
<p>❖内容</p> <p>調査研究活動を補助する職員を雇用する経費</p>
<p>❖例示</p> <p>給料、手当、賃金等</p>
<p>❖運用指針</p> <p>1 給料、手当、賃金</p> <p>(1) 会派または無所属議員が政務活動を補助させる職員を雇用する場合、原則として議員の家族等の雇用は認めないものとする。</p> <p>(2) 補助職員を雇用した場合は、領収書には雇用者の住所、氏名、生年月日、雇用期間等を記載するものとする。</p> <p>(3) 複数の会派が政務活動を補助する職員を共同で雇用することは、認めるものとするが、その場合、当該職員がそれぞれの会派における政務活動を補助している状況に基づき按分し、社会通念上妥当と思われる按分率をもって算出した額とするものとする。</p> <p>(4) 雇用した補助職員には、政党活動、後援会活動、選挙活動、議員の私的な活動に関する事務等を課してはならない。</p>
<p>❖支出を否とするものの例示</p> <p>1 議員の家族、親族の雇用に要する経費</p> <p>2 政党活動、後援会活動、選挙活動、議員の私的な活動の補助を目的とする職員の雇用</p>
<p>❖司法の判断（判例、裁判例）</p> <p>□人件費に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に従事することを目的とする職員等に対する政務活動費の充当については、勤務実態が専ら政務活動で占められているということが立証されない場合、基本的には全額ではなく一定の割合（按分）を充当すべきである。 ・政務活動とそれ以外の活動が渾然一体となって、峻別できない場合は、1/2を基本とする按分割合が示されている。 ・職員等を雇用する場合は、雇用契約書を作成する。 <p>□議員の親族等の報酬等に対する支出は認められるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親族等の雇用については、その必要性などを検討したうえで、具体的な業務内容を記載した雇用契約書、勤務実績表など、雇用の実態を客観的に証明できる書類を作成しておくことが必要である。

8 事務所費
<p>❖内容</p> <p>調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費</p>
<p>❖例示</p> <p>事務所の賃借料、維持管理費、備品・事務機器購入費、リース代、電話代、郵便料金（信書便の料金を含む。）、インターネット接続料・通話料等</p>
<p>❖運用指針</p> <p>1 事務所の賃借料</p> <p>(1) 賃借人である議員自身が賃貸人となることは認めないものとする。</p> <p>(2) 賃貸人が議員の親等の親族である場合については、事務所の使用関係および経費の負担関係を明確にするため賃貸借契約を締結するものとする。</p> <p>(3) 政務活動に資するための事務所とそれ以外の業務と併用して使用する場合は、政務活動に費やした実態に合わせて、社会通念上妥当と思われる按分率をもって算出した額とするものとする。</p> <p>2 維持管理費</p> <p>(1) 固定電話代、水道料金代、電気代、インターネット接続料など維持管理に要する経費を支出することができるものとする。使用実績に基づき翌月に支出する経費については、年度内の使用（4月から翌3月利用分）に対する費用が、当該年度の対象となることに留意すること。</p> <p>(2) 併用して使用している事務所の場合は、政務活動に費やした実態に合わせて、社会通念上妥当と思われる按分率をもって算出した額とするものとする。</p> <p>3 備品・事務機器・リース代</p> <p>備品・事務機器については、リース契約を原則とする。ただし、やむを得ず備品・事務機器を購入する場合は、会派または無所属議員において適正な管理に努めるものとする。</p> <p>4 事務所費全般</p> <p>Wi-fi 使用料を含むインターネット接続料等、事務所費全般については、政務活動以外の活動として誤解が生じないように、司法の判例に準じ、政務活動以外に利用する可能性が高いことから、原則費用全体の2分の1を政務活動費の対象とする。ただし、政務活動とそれ以外の活動での使用の割合が具体的な証拠書類が提出できる場合は、それにより算定した割合とする。</p>
<p>❖支出を否とするものの例示</p> <p>1 事務所の購入に要する経費</p> <p>2 携帯電話本体の購入費</p> <p>3 テレビ、ビデオ、エアコン等高額な備品の購入費</p>
<p>❖司法の判断（判例、裁判例）</p> <p><input type="checkbox"/>事務所費に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきか。</p>

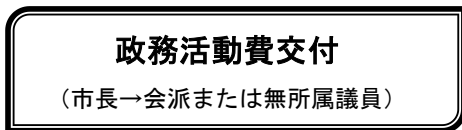
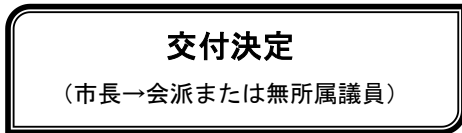
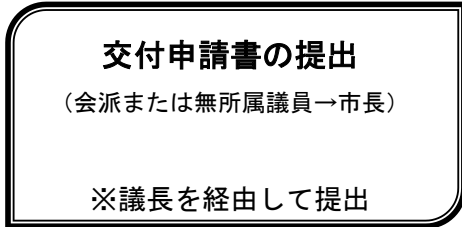
- ・事務所費として支出された賃借料が適切なものかを証明するものとして、賃貸借契約書により契約することが適当である。
- ・政務活動とそれ以外の活動との使用状況が不明である場合は、政務活動以外の活動も行われていることを推認し、按分率を50%とする。

□備品、事務用品、事務機器等、固定電話、携帯電話等の事務所費に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきか。

- ・これらは、政務活動以外に利用される可能性が高いことが想定されるため、具体的な使用実態を裏付ける証拠がない場合、50%を基本として支出することが考えられる。

第5 政務活動費の交付手続等

1. 交付申請から収支報告までの流れ



《規則第2条》

- ◆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）**を提出する。
- ◆申請した事項に異動が生じたときは、遅延なく、市長に対し、議長を経由して、**政務活動費交付額変更申請書（様式第2号）**を提出する。

《規則第3条》

- ◆市長は、交付申請があったときは、交付する政務活動費の額を決定し、当該申請者に**政務活動費交付決定通知書（様式第3号）**により通知する。
- ◆市長は、交付額変更申請があったときは、当該申請者に**政務活動費交付額変更決定通知書（様式第4号）**により通知する。

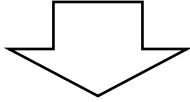
《規則第4条》

- ◆交付決定通知を受けたときは、市長に対し、**政務活動費交付請求書（様式第5号）**を提出して、政務活動費の交付を受ける。
- ◆交付額変更決定通知を受けたときは、市長に対し、速やかに**政務活動費追加交付請求書（様式第6号）**を提出して、政務活動費の追加を受け、または市長の発行する納入通知書により交付を受けた政務活動費の全部または一部を返還する。

《条例第3条》

- ◆毎年度上半期および下半期の2回（4月・10月）に分けて、交付月の末日に交付する。
- ◆交付期の最初の月に当該交付期に属する月数分交付する。

政務活動



収支報告書の提出 (会派または無所属議員→議長)

※領収書等を添付

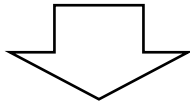
《条例第7条、規則第5条》

- ◆会派の経理責任者または無所属議員は、**政務活動費収支報告書(様式第7号)**により、政務活動費に係る収入および支出を記載した収支報告書を作成し、領収書等の証拠書類の写しを添えて、**4月30日までに**議長に提出する。

※添付書類

- ① 政務活動費精算書
- ② 通帳(写)
- ③ 収入伝票(写)
- ③ 支出伝票(写)
- ⑤ 旅費明細書(写)
- ⑥ 領収書等(写)

- ◆議長は、提出された収支報告書等の写しを市長に送付する。



残余额の返還 (会派または無所属議員→市長)

《条例第8条》

- ◆政務活動費の総額から、必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。

※提出された政務活動費収支報告書(様式第7号)および添付書類(②通帳の写しを除く)と行政視察結果報告書(添付資料等を含む)は、ホームページで公開します。

関係様式第 1 号

(会派名等) 政務活動費精算書

【〇〇年度】 〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月

支出内容	政務活動費	研究研修費	調査旅費	資料作成費	資料購入費	広報費	広聴費	人件費	事務所費	計	執行残額
計											

関係様式第2号

収入伝票

<h2 style="margin: 0;">収入伝票</h2>		収 入 決 定	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印
交付対象名：				
科 目				
実 施 年 月 日				
金 額				
内 容				
支 払 元				
収 入 年 月 日	年 月 日	出納簿記入済印		
摘 要				

関係様式第3号

支出伝票

支出伝票

交付対象名：

支払決定	代表者印	経理責任者印

科目			
実施年月日			
金額			
内容			
支払元			
支出年月日	年 月 日	出納簿記入済印	
摘要			

領収書は、裏面に添付してください。

関係様式第4号

支払証明書

支払証明書	
支払証明金額	
摘要	
支払先 住所・氏名	
上記のとおり支払したことを証明します。 年 月 日 <p style="text-align: right;">(会派名) 氏名 印</p>	
上記のとおり支払をしたので証明を願います。 年 月 日 <p style="text-align: right;">氏名 印</p>	

派遣承認要求書

派 遣 承 認 要 求 書

年 月 日

高島市議会議長

様

会派名
会派代表者名
(高島市議会議員)

下記により議員を派遣することに決定したから、承認されるよう要求します。

記

- 1 日 時
- 2 場 所
- 3 目 的
- 4 経 費
- 5 派遣議員の氏名

※視察先の詳細が分かる資料および行程表を添付

関係様式第6号

旅費明細書

<p style="font-size: 1.2em;">旅 費 明 細 書</p>					
氏 名 (人)					
出張先					
期 間					
用 件					
旅 費 (1人当たり)	交通費		旅費総額 (人分)		
	日 当		円		
	宿 泊 料		認	代表者	経理責任者
	合 計				
備 考			印		

行政視察結果報告書

行政視察結果報告書

年 月 日

高島市議会議長

様

会派名
会派代表者名
(高島市議会議員)

行政視察の結果について (報告)

行政視察の結果について下記のとおり報告します。

記

- 1 参加議員
- 2 期 間
- 3 視 察 先 (※対応者、連絡先まで)
- 4 視察目的
- 5 調査内容
(※質問内容や回答内容、今後、市政にどのように活かせるかの所見を明記。
報告様式に書ききれない場合は、別用紙を追加して記載すること。)

※視察の様子のできる写真や資料を添付

関係様式第8号

備品台帳

年度

備品台帳

会派(議員)名 _____

備品 番号	品名 規格	取得 年月日	取得先	取得 金額	異動 年月日	事由	廃棄 年月日	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

○高島市議会政務活動費の交付に関する条例

平成17年7月1日

条例第320号

改正 平成19年9月27日条例第49号

平成20年9月2日条例第38号

平成21年2月24日条例第2号

平成25年2月25日条例第2号

平成26年2月27日条例第2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、高島市議会議員(以下「議員」という。)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、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。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、高島市議会における会派(以下「会派」という。)または会派に所属しない高島市議会議員(以下「無所属議員」という。)に対して交付する。

(交付の方法)

第3条 政務活動費は、毎年度上半期および下半期(以下「交付期」という。)の2回に分けて交付するものとし、交付期の最初の月に、当該交付期に属する月数分交付する。ただし、交付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。

2 政務活動費は、交付月の末日に交付する。ただし、その日が高島市の休日を定める条例(平成17年高島市条例第2号)第1条に定める市の休日に当たる場合は、その翌日とする。

(会派に対する政務活動費)

第4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の数に月額2万円を乗じて得た額を交付する。

2 年度の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された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)から政務活動費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名もしくは死亡または所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第1項の所属議員に含まないものとし、同日において議会

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。

- 4 政務活動費の交付を受けた会派が、1交付期の途中において所属議員数に異動が生じた場合、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場合は、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、会派は当該上回る額を返還しなければならない。
- 5 政務活動費の交付を受けた会派が、1交付期の途中において解散したときは、会派は、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。

(無所属議員に対する政務活動費)

第4条の2 無所属議員に対する政務活動費は、基準日に在職する無所属議員に対して月額2万円を交付する。

- 2 年度の途中において新たに議員となった者で会派に所属しない議員に対しては、議員となった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)から政務活動費を交付する。
- 3 年度の途中において所属会派から脱会し新たに会派に所属しない議員に対しては、脱会した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)から政務活動費を交付する。
- 4 基準日において議員の辞職、失職、除名、死亡もしくは会派に所属した場合、または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。
- 5 政務活動費の交付を受けた無所属議員が、1交付期の途中において議員でなくなった場合、または会派に所属した場合は、当該事由の生じた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。

(使途基準)

第5条 会派または無所属議員は、政務活動費を別表に定める使途基準に従って使用するものとし、市政に関する調査研究その他の活動に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

- 2 政務活動費は、次の各号に掲げる経費に充ててはならない。

(1) 私的な経費

- (2) 交際的な経費
- (3) 党費その他政党活動に関する経費
- (4) 選挙運動に関する経費
- (5) 議員以外の者の市政に関する調査研究その他活動に資する経費
(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。

(収支報告書の提出)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者または無所属議員は、規則で定める様式により、政務活動費に係る収入および支出を記載した収支報告書を作成し、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 前項に規定する収支報告書等は、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 政務活動費の交付を受けた会派が、年度の途中において議員の任期満了または当該会派もしくは議会の解散により存しなくなったときは、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、当該議員の任期満了の日または会派もしくは議会の解散の日から30日以内に第1項の収支報告書等を提出しなければならない。

4 政務活動費の交付を受けた無所属議員が、議員でなくなった場合または会派に所属した場合は、第2項の規定にかかわらず、当該議員であった者は、議員でなくなった日または会派に所属した日から30日以内に第1項の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 政務活動費の交付を受けた会派または無所属議員は、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市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。

(収支報告書等の保存)

第9条 議長は、第7条第1項の規定により提出された収支報告書等は、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。

(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、市長が定める。

付 則

この条例は、平成17年7月1日から施行する。

付 則(平成19年9月27日条例第49号)

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

付 則(平成20年9月2日条例第38号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則(平成21年2月24日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則(平成25年2月25日条例第2号)

(施行期日)

- 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。

(経過措置)

- 2 この条例は、施行日以後に交付される政務活動費について適用し、改正前の高島市議会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は、なお従前の例による。

付 則(平成26年2月27日条例第2号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例は、施行日以後に交付される政務活動費について適用し、改正前の高島市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により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)

政務活動費使途基準

項目	内容
研究研修費	研究会、研修会を開催するために必要な経費または他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費 (会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費等)
調査旅費	調査研究活動のために必要な先進地調査または現地調査に要する経費 (交通費、旅費、宿泊費等)
資料作成費	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、事務機器購入・リース代等)
資料購入費	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
広報費	調査研究活動、議会活動および市の政策について住民に報告し、広報するために要する経費 (広報紙発行費、報告書印刷費、送料、会場費等)
広聴費	住民からの市政および会派または無所属議員の政策等に対する要望、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、茶菓子代等)
人件費	調査研究活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費 (事務所の賃借料、維持管理費、備品・事務機器購入費、リース代、電話代、郵便料金(信書便の料金を含む。)、インターネット接続料・通話料等)
その他の経費	上記以外の経費で調査研究活動に必要な経費

○高島市議会政務活動費の交付に関する規則

平成17年7月1日

規則第234号

改正 平成25年2月25日規則第7号

平成26年4月1日規則第27号

(趣旨)

第1条 この規則は、高島市議会政務活動費の交付に関する条例(平成17年高島市条例第320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)

第2条 条例第4条および第4条の2に規定する政務活動費の交付を受けようとする高島市議会における会派(以下「会派」という。)の代表者または会派に所属しない高島市議会議員(以下「無所属議員」という。)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。

2 政務活動費の交付を受けた会派の代表者または無所属議員は、申請した事項に異動が生じたときは、遅滞なく、市長に対し、議長を経由して、政務活動費交付額変更申請書(様式第2号)を提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、毎年度、前条第1項の規定による申請があったときは、当該年度において交付する政務活動費の額を決定し、当該申請者に政務活動費交付決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

2 市長は、前条第2項の規定による申請があったときは、当該年度において交付する政務活動費の額を変更決定し、当該申請者に政務活動費交付額変更決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(交付請求等)

第4条 会派の代表者または無所属議員は、前条第1項の規定による通知を受けたときは、条例第3条第1項の交付期ごとに、市長に対し、政務活動費交付請求書(様式第5号)を提出して、政務活動費の交付を受けるものとする。

2 会派の代表者または無所属議員は、前条第2項の規定による通知を受けたときは、市長に対し、速やかに政務活動費追加交付請求書(様式第6号)を提出して、政務活動費の追加交付を受け、または市長の発行する納入通知書により交付を受けた政務活

動費の全部または一部を返還するものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第5条 条例第7条第1項に規定する政務活動費に係る収入および支出の報告書は、政務活動費収支報告書(様式第7号)とする。

2 議長は、条例第7条第1項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。

(会計帳簿等の整理保存)

第6条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者または無所属議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、これらの書類を当該政務活動費収支報告書の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。

付 則

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

付 則(平成25年2月25日規則第7号)

(施行期日)

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。

(経過措置)

2 この規則は、施行日以後に交付される政務活動費について適用し、施行日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

付 則(平成26年4月1日規則第27号)

(施行期日)

1 この規則は、平成26年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この規則は、施行日以後に交付される政務活動費について適用し、施行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。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

高島市長
（高島市議会議長経由）

会 派 名
代表者氏名
（高島市議会議員 ）

政務活動費交付申請書（ 年度分）

高島市議会政務活動費交付規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 会 派 の 名 称
- 2 会派結成年月日 年 月 日
- 3 代 表 者 名
- 4 経 理 責 任 者 名
- 5 所 属 議 員 数 人（ 月1日現在）
- 6 交 付 申 請 額 円

備考 無所属議員による申請は、交付申請額のみ記入すること。

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

高島市長
（高島市議会議長経由）

会 派 名
代表者氏名
（高島市議会議員 ）

政務活動費交付額変更申請書（ 年度分）

高島市議会政務活動費交付規則第2条第2項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 政務活動費の額
- | | |
|-----------|---|
| (1) 変更前の額 | 円 |
| (2) 変更後の額 | 円 |

- 2 理 由
- 会派の所属議員数の異動
- | | |
|-----|---|
| 変更前 | 人 |
| 変更後 | 人 |
- 会派の解散
- 会派への所属

（注）該当する理由の□にレ印を付してください。

様式第3号（第3条関係）

年 月 日

様

高島市長



政務活動費交付決定通知書（ 年度分）

年 月 日付で申請のあった政務活動費の交付について、次のとおり決定したので、高島市議会政務活動費交付規則第3条第1項の規定により通知します。

政務活動費交付決定額

円

様式第4号（第3条関係）

年 月 日

様

高島市長

印

政務活動費交付額変更決定通知書（ 年度分）

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付額の変更について、次のとおり決定したので、高島市議会政務活動費交付規則第3条第2項の規定により通知します。

- | | |
|-------------|---|
| 1 変更前の交付決定額 | 円 |
| 2 変更後の交付決定額 | 円 |

様式第5号（第4条関係）

年 月 日

高島市長

会 派 名
代表者氏名 (印)
(高島市議会議員 (印))

政務活動費交付請求書（ 年度 半期分）

高島市議会政務活動費交付規則第4条第1項の規定により、次のとおり政務活動費を請求します。

請求額 円

様式第6号（第4条関係）

年 月 日

高島市長

会派代名
代表者氏名
(高島市議会議員) ⑩
⑩

政務活動費追加交付請求書（ 年度 半期分）

高島市議会政務活動費交付規則第4条第2項の規定により、次のとおり政務活動費の追加交付を請求します。

1 領 収 済 額	円
2 変更交付決定額	円
3 追加交付請求額	円

年 月 日

年度 政務活動費収支報告書

会 派 名
 経理責任者名
 (高島市議会議員)

高島市議会政務活動費交付条例第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり 年度政務活動費の収支を報告します。

1 収 入 額 政務活動費 円

2 支 出 額

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
研 究 研 修 費		
調 査 旅 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
広 報 費		
広 聴 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
そ の 他 の 経 費		
合 計		

3 残 額 円

- (注) 1. 備考欄には主たる支出の内訳を記載すること。
 2. 条例第7条第1項の規定による領収書等の証拠書類の写しを添付すること。

○高島市議会政務活動費取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、高島市議会政務活動費交付条例（平成17年高島市条例第320号）ならびに高島市議会政務活動費交付規則（平成17年高島市規則第234号）の運用に関して必要な事項を定めるものとする。

(派遣承認要求書)

第2条 会派の代表者または会派に所属しない議員（以下「無所属議員という」）は、会派および会派の所属議員または当該無所属議員が調査研究のため市外へ旅行しようとするときは、派遣承認要求書を議長に提出しなければならない。

(調査研究旅費)

第3条 調査研究のため旅行したときにおける旅費は、高島市職員の旅費に関する条例（平成17年高島市条例第47号）の規定を準用し算出した額とする。また、宿泊費は、高島市議会議員の議員報酬に関する条例（平成17年高島市条例第38号）算出した額を限度とし、実費を充当するものとする。

(行政視察結果報告書)

第4条 調査研究のため旅行した会派もしくは会派の所属議員または無所属議員は、議長に行政視察結果報告書を提出しなければならない。

(備品)

第5条 会派の経理責任者または無所属議員は、政務活動費で購入した備品（高島市物品会計規則（平成19年高島市規則第24号）第3条第1項第1号に定めるものをいう。）を備品台帳に登載して、備品番号を付し適正に管理しなければならない。

2 前項に規定する備品は、耐用年数を著しく短縮して廃棄することはできない。ただし、特別な事情がある場合は、議長と協議し、譲渡等適正な方法により処分できるものとする。

3 会派が解散したとき、または無所属議員が議員でなくなった場合もしくは会派に所属した場合における前項に規定する備品の管理は、議長が行うものとする。この場合において、議長は当該備品を市に帰属させ、または廃棄等適正な方法により処分できるものとする。

(リース契約)

第6条 会派または無所属議員は、事務機器等を2年以上リースする等長期にわたる債務を伴う契約を締結しようとするときは、契約書を作成しなければならない。

付 則

この要領は、平成17年7月1日から施行する。

この要領は、平成25年3月1日から施行する。

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年6月24日から施行する。