

富谷市議会 政務活動費運用指針

平成30年6月18日

目 次

第1章 政務活動費制度の概要	1
1 政務活動の定義	
2 交付対象	
3 交付額	
4 議長調査権	
5 説明責任	
6 活動の公務性の是非	
第2章 政務活動費の基本的事項	5
1 政務活動費の執行上の原則	
① 政務活動費を充当する場合の基本原則	
② 政務活動費の会計上の原則	
③ 政務活動費運用指針に記載されていない事項の取扱い	
第3章 政務活動費の使途基準	8
1 政務活動費を充てることができる経費の範囲	
2 政務活動費の使途制限	
3 政務活動費の支出にあたっての留意点	
第4章 政務活動費の項目別使途基準	16
1 調査研究費	
2 研修費	
3 広聴費	
4 要請・陳情活動費	
5 資料作成費	
6 資料購入費	
第5章 政務活動費の諸手続き	26
1 交付手続きについて	
2 収支報告書について	
3 政務活動費執行時の手続きについて	
参考資料等	30

第 1 章

政務活動費制度の概要

第1章 政務活動費制度の概要

政務活動費とは、地方自治法第100条14項から16項に規定される、議会の会派又は議員に交付することができる金銭的給付である。議会が市民からの信託に十分に応えるためには、審議能力を強化していくことが必要不可欠であり、議会の調査活動基盤の充実を図る観点から自治法上に制度化されている。

地方公共団体の政策は、住民ニーズの多様化と相まって、複雑・多岐にわたっており、市議会議員は、地方行政等に関する諸制度、県政及び国政の動向等に対する広範かつ専門的知識を必要とし、これらに対する不断の調査研究活動が要請されている。

こうした中で、地方議員の調査活動基盤の充実を図る観点から必要な経費の一部を助成することを制度化し、あわせて、情報公開を促進する観点から、その用途の透明化を確保しようとするもので、平成12年に地方自治法が改正され、会派及び議員に対して政務調査費制度が設けられた。

この法改正に基づいて、富谷町議会政務調査費の交付に関する条例を制定し、平成14年度から会派又は議員が行う町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こととなった。

その後、法制化から数年を経過する中、用途基準が個々具体的に明確にされていない等もあって、全国各地において政務調査費の不適切な用途をめぐって住民監査請求や住民訴訟が相次いで起こされている。

こうしたことを背景に、平成24年に政務調査費の名称変更等を内容とした地方自治法の一部改正が行われた。この法改正を受け、富谷町議会は平成25年に富谷町議会政務活動費の交付に関する条例を制定した。

政務活動費は公金であることから、その用途は明確であり、社会通念上妥当なもの、更に市民から理解を得られるものでなくてはならない。

そして、政務活動費の使用にあたっては、市政に反映し、住民福祉の向上に寄与するものでなくてはならない。また、用途の透明性の確保、議員自らの説明責任を果たすことは、言うまでもないことである。

富谷市議会は、昨今の政務活動費の支出に関した不祥事事件や用途に係る判例・判決や社会情勢の変化や総務省自治行政局長から発出された「政務活動費に係る対応について（総行第198号・総行経第22号・平成28年9月30日）」での政務活動費の適正な取り扱いについての更なる取り組みなどについての通達等に応じ、富谷市議会政務活動費の用途の検証が必要であるとの認識に立ち、政務活動費の見直しを行なうこととした。

そして、ここに、富谷市議会政務活動費運用指針を策定したものである。

平成30年6月18日

富谷市議会

1 政務活動の定義

政務活動とは、会派又は議員が行う調査研究、研修、広聴、要請、陳情等、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のほか、住民福祉の向上を図るために必要な活動と定義する。

2 交付対象

富谷市議会における会派（所属する議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）又は議員に対して交付される。

3 交付額

1人当たり月額15,000円で条例第3条各項により算出される額が会派又は議員に対して交付される限度額とする。（支払い方法は先払い方式）

4 議長調査権

議長の調査権は、地方自治法第100条第16項の規定による使途の透明性の確保や地方自治法第104条に規定する議長の議会代表権と事務統理権に基づくものであり、政務活動費の収支報告の内容に疑義がある場合、議長はこれを指摘し、説明を求め、更に支出を取り下げるなどの勧告を行える。

5 説明責任

政務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、その使途は、調査研究活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲内において、会派又は議員が自主性に基づき決定するものである。

このことから会派又は議員は政務活動費の使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。

6 活動の公務性の是非

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。

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。

※この運用指針は、平成30年6月18日から適用する。

※ 政務活動費交付の根拠となる法律及び条例等

【地方自治法】（抜粋）

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。

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。

【政務活動費に係る対応について】総務省自治行政局長発出
（総行行第198号・総行経第22号・平成28年9月30日）
（P30参照）

【富谷市議会政務活動費の交付に関する条例】（以下「条例」という。）
（P32参照）

【富谷市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則】（以下「施行規則」という。）
（P38参照）

第 2 章

政務活動費の基本的事項

第2章 政務活動費の基本的事項

1 政務活動費の執行上の原則

① 政務活動費を充当する場合の基本原則

ア 公益性の原則

政務活動費は、必要性和合理性が認められ、かつ、公益性が認められるものでなければならない。

具体的には、次に掲げる事項に該当すると認められる活動であることが必要である。

- ・ 市政に関する施策や課題に対する調査研究その他の活動
- ・ 市民の意思を把握し、市政に反映させるための調査研究その他の活動
- ・ 市民福祉の向上と市政の発展に必要な調査研究その他の活動

イ 透明性の原則

政務活動費の用途については、活動報告書、会計帳簿、領収書など支出についての説明ができる、客観的な証拠書類に基づいた書類等を整備しなければならない。

ウ 使用責任及び説明責任の原則

政務活動費は、条例に基づき会派又は議員が自主性と責任に基づき適正に執行しなければならない。また、会派又は議員による議長への収支報告書の提出が義務付けられている。

会派又は議員は、政務活動費を充てることができる経費の範囲に関して、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。

また、用途についても、目的及び内容が適正なものであることについて、市民に対し自らが説明責任を果たさなければならない。

② 政務活動費の会計上の原則

ア 実費弁償の原則

政務活動は、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。

議員の活動には、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いるが、経費の按分は原則として認めない。

イ 活動報告書並びに収入・支出の会計帳簿等の整備及び証拠書類添付の原則

活動報告書、会計帳簿、領収書などの書類が整備され、支出証拠書類については、全ての支出に添付する。

- ウ ポイントカード、クレジットカード、ETCカードの使用について
ポイントカードやクレジットカード、ETCカードは、個人に対して経済的付加価値が転化される決済方法のため、また、年度を過ぎての支払いになる場合が想定されるので、使用できない。
 - エ 会派による視察調査等に不参加の議員に係る経費等の取扱い
会派による視察調査等に不参加の議員に係る経費等（キャンセル料は除く）は、それらの経費を執行しない。
 - オ 収支報告書等の記載に不適切なものがある場合
議長は、収支報告書等の記載を検査し、必要があると認めるときは、会派又は議員に説明を求めることができる。また、検査の結果、収支報告書等の記載に不適切なものがあると議長が認めたときは、修正を命ずることができる。
 - カ 政務活動費の返還
政務活動費に係る収支報告書により交付金額に残額がある場合は、報告書の提出があった日から起算して20日以内に市長に返還しなければならない。
また、市長は交付を受けた会派又は議員に対し、政務活動費の支出が使途基準又は使途制限に違反すると認められる場合は、交付した政務活動費の全部又は一部の返還を命じることができる。
- ③ 政務活動費運用指針に記載されていない事項の取扱い
- 政務活動費運用指針に記載されていない事項について、又は疑義が生じた場合は、その都度、運用指針に沿って議長と協議し、決定する。

第 3 章

政務活動費の使途基準

第3章 政務活動費の使途基準

1 政務活動費を充てることができる経費の範囲

政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、次に掲げる条例第10条別表に定める政務活動に要する経費に充てることができる。

別表 政務活動費の使途基準

項目	内容	支出例
調査研究費	会派又は議員が行う市の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査の委託に要する経費及び調査研究活動の報告に要する経費	交通費、宿泊費、資料印刷費、文書通信費、調査委託費等
研修費	会派又は議員が行う研修会、講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会、講演会等への所属議員等の参加に要する経費	交通費、宿泊費、資料印刷費、文書通信費、会場費、参加費、講師謝金等
広聴費	会派又は議員が行う市政に関する地域住民の要望、意見を聴取するための各種会議等に要する経費及び広聴に基づき調査研究をした結果の住民への報告に要する経費	資料印刷費、会場費、文書通信費等
要請・陳情活動費	会派又は議員が行う要請、陳情活動に要する経費	交通費、宿泊費、資料印刷費、文書通信費等
資料作成費	会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、原稿料等
資料購入費	会派又は議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費	書籍購入代、書籍購読料等

※上記別表については、条例第10条別表の会派に係る使途基準及び議員に係る使途基準を集約したものである。

2 政務活動費の使途制限

会派又は議員は、次に掲げる経費に政務活動費を使用してはならない。

【支出できない経費の留意点】

政務活動費の法的根拠は、直接的には地方自治法第100条であるが、その会計的性格は地方自治法第232条の2の規定に基づく「補助金」に準じたとされている。このため、支出にあたっては、その内容が制度の目的及び趣旨に沿っていることが前提であり、その目的等を逸脱した場合には、交付の取り消しや返還の問題が生じる。

政務活動費から支出することができない経費は、概ね次のとおりであるが、ここに記載のない経費であっても、合理的な説明ができない場合は、不適切な支出となる場合がある。

	支出できない経費（例示）
政党活動に関する経費	<p>「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、政党本部のほか、地方支部等も含み、「政治団体」も政党活動とみなす。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・党費、党大会出席に要する経費（旅費を含む。）、党大会賛助金等 ・政党の宣伝活動に要する経費（広報誌、パンフ、ビラ等の資料作成費及び発送費等） ・政党組織の事務所に要する経費（設置、維持、人件費等）
選挙活動に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙運動及び選挙活動に要する経費 ・国政、県議会議員選挙などでの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等
後援会活動に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・議員個人又は後援会の広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送費（ホームページ運営費を含む。） ・後援会事務所に要する経費（設置、維持、人件費等）
私的活動に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・慶弔餞別費等（例：病気見舞、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） ・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）

	<ul style="list-style-type: none"> • 親睦交流や挨拶を主たる目的とする会合等に関する経費 （例：新年会，落成式，慰労会，記念パーティー等への参加経費，議員間親睦会等に要する経費） （注：主催者が公的機関であっても，これらに関する経費は一切支出することができない。） • 観光，レクリエーション等，私的な旅行等に要する経費 • 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：町内会費，自治会費，公民館費，〇〇友好会費，議員会費，災害地への寄付等） • 檀家総代会，報恩講等の宗教活動に要する経費 • 名刺印刷代，名札作成代 （注：会派役職等の記入の有無を問わない。） • 訴訟関連経費（例：弁護士法律相談料）
<p>その他政務活動費から支出することができない経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 政務活動との関係性が希薄な経費 • 公職選挙法の法令の制限に抵触する経費 • 次の者を相手方とする各種契約，雇用等に要する経費 議員と3親等以内の親族及び同居人，議員本人及び3親等以内の親族及び同居人が代表者である法人 • 会計処理の規則，ルールを逸脱した支出 （例：他年度分の支出等）
<p>その他適当でない経費</p>	<p>前記の法令等に基づく支出できない経費の一般的基準に加え，富谷市議会独自の運用として，政務活動費の支出することができないこととした経費（概要） （これ以外にも，運用上，支出することができない経費があるので，詳細は，各項目を確認のこと。）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 広聴会等における茶菓代は，支出することはできない。 （菓子，湯茶等飲料，酒類の全てについて支出することはできない） • 各種団体が主催する会議，意見交換会等に参加するための会費，年会費及び出席者負担金等の全てについて支出することはできない。また，当該参加に係る交通費等の全ての経費についても支出することができない。 • 政党や議員個人に対する要望・陳情活動及び政党等主催の研修会，講演会等への参加のための旅費のほか，参加に要する全ての経費は，支出することはできない。

	<ul style="list-style-type: none">• 自宅におけるインターネット使用料，タブレット端末機に係る通信費，コピー機使用料，コピー用紙代，インク代，固定電話使用料及び携帯電話使用料等は，支出することはできない。• 旅行保険代，傷害保険代，レンタカー借用による保険代は支出できないが，レンタカーの料金設定でレンタカーと保険代を分割できないものは支出できる。• 物品等，備品の購入には支出できない。• 海外視察旅費には，支出できない。• 交付対象者以外の旅費等は支出できない。• 実費弁償の原則から，定期券又は回数券のほか，イクスカ，スイカ等の前払式金券の購入には支出できない。• 市民等への配布を目的とした広報紙の発行又は配布のための経費には支出できない。
--	---

3 政務活動費の支出にあたっての留意点

政務活動費として支出する複数の経費に関する留意点は次のとおりとする。

項目	説明
交通費の積算	<ul style="list-style-type: none"> 経路は、社会一般の者が通常利用する最短経路であり、最も経済的な経路及び方法により算定する。この場合、交通費、宿泊費個別の経費ほか、旅費総額の観点からも比較する。 旅費の行程は、原則として、自宅から用務地（視察先）までであり、経路上にない立ち寄り先までの旅費は支出できない。 私事のほか、政務活動費の趣旨に合致しない目的は行程に含めることができない。 旅費計算の際、私事、公務等により自宅以外の滞在地から政務活動による先進地視察等を行う場合、又は先進地より自宅以外の滞在地に移動する場合、その滞在地が起点となる。 （ただし、本市を起点とした場合の金額を超えることはできない。） 視察・研修等開始時又は終了時において、公共交通手段等で到着・帰宅が可能な場合は、原則として宿泊費の支出はできない。 県外における宿泊料のみを対象とし、県内での宿泊には支出できない。
交通手段	交通手段は、原則、鉄道及び高速バス、旅客機等の公共交通機関を利用する。
鉄道賃	鉄道賃のグランクラス及びグリーン料金には、支出できない。
航空運賃	ファーストクラス及びビジネスクラス料金には、支出できない。
タクシー	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関がない場合や極端に利便が悪く行程の遂行に支障がある場合に限り支出することができる。県外のみ可とする。 人数に対して必要最低限の台数とし、効率的な支出を行う。
自家用車・レンタカーの利用	<p>政務活動費で、自家用車・レンタカーを利用することができるのは、次の場合に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> 他に利用できる公共交通機関（鉄道・バスなど）がないこと。 利用できる公共交通機関があっても運行数が極端に少ないな

	<p>ど利便性に乏しいこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 自家用車・レンタカーを利用する方が経済的なこと。 • 緊急を要すること。 • その利用に合理的な理由（健康上の理由など）があること。 • 経路は、社会一般の者が通常利用する最短経路であること。 <p>注 レンタカー・自家用車を利用する場合、利用目的や利用区間、他公共交通機関利用した場合との比較等を報告すること。</p> <p>また、レンタカー・自家用車を利用する場合は運転免許証の写し、自家用車を利用する場合は任意保険証書及び車検証の写しを政務活動費使用計画書に添付すること。</p>
<p>自家用車</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 県内調査移動に伴う燃料代には支出できない。ただし、県外の活動に向かうための県内部分については支出することができる。 • 燃料代は、富谷市職員等の旅費に関する条例に準じ、移動距離に 1 キロメートルあたり 37 円を乗じた額を燃料代として支出することができる。 • 自家用車に係る一切の修理、整備費用、保険料には支出できない。 • 燃料代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。
<p>レンタカー</p>	<ul style="list-style-type: none"> • レンタカーの使用基準及び台数については、タクシーの基準に準ずることとし、人数に対して、車種、台数等が過剰にならないようにする。 • タクシーとの使い分けは、使用区間の交通事情や経済性により判断する。
<p>借上バス等</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 借上バス等は、車両定員と旅行者総数との間に乖離がないようにする。 • 借上バスの使用料及び燃料代は、実際に支払った金額とする。 • 借上バスの使用料には運転手の報酬を含むことができるが、添乗員の報酬等には、支出できない。
<p>宿泊費</p>	<p>富谷市職員等の旅費に関する条例に準じ、県外宿泊費は 12,000 円を上限とする実費金額とし、夕食代及び昼食代は支出できないが、宿泊施設の料金設定で 1 泊 2 食付のように分割</p>

	できないものには支出できる。(1 泊朝食付きを原則とする。)
有料道路通行料及び駐車料金等	最も経済的かつ合理的な経路、範囲で支出する。
交通費及び宿泊費等のキャンセル料	<p>調査等を中止する場合は、旅費の全額を返還しなければならない。(中断の場合は中断以降分の旅費)</p> <p>やむを得ない次の事情の場合のみ支出を認める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公務の発生 ・天災・事故 ・本人の病気やけが等 ・2 親等以内の親族や同居家族の死亡，又は病気やけが等により本人が世話をしなければならない場合。 ・相手方の都合 ・その他，社会通念上やむを得ないものと議長が認める場合。 <p>※日程調整の不備，所属会派の変更又は解散，選挙等によるものは，やむを得ない事情とはみなされず，これらを理由としてキャンセル料を支出できない。</p>
文書通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・切手の事前購入（買い置き）には，支出できない。（支出にあたっては使用する分量のみとする。） ・資料等の発送費用は，郵便局及び発送専門事業者に対し，窓口から発送した実数分の費用のみ，支出できる。また，料金別納等を活用することもできる。

第 4 章

政務活動費の項目別用途基準

第4章 政務活動費の項目別用途基準

1 調査研究費

調査研究費	会派又は議員が行う市の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査の委託に要する経費及び調査研究活動の報告に要する経費
支出例	交通費，宿泊費，資料印刷費，文書通信費，調査委託費等

【調査研究費における留意点】

政務活動費による調査研究は、議員の議案審議や政策提言等、議会活動をより深化させることを目的とする。

- ① 視察先選定，計画立案，実施，報告について
事前調査を行うなど，以下の点を踏まえ実施すること。
 - ア 調査研究目的と市政の関連性
 - イ 調査研究方法の妥当性
 - ウ 調査研究方法と内容等に関する具体性
 - エ 調査研究活動と支出経費との相当性
 - オ 調査研究結果の作成と保存
- ② 事前手続き
「政務活動費使用計画書」等を事前に，議長に提出する。
- ③ 事後手続き
視察調査等の日程が完了後，速やかに「政務活動費実績報告書」等を議長に提出する。
報告書等には，視察の目的と視察状況や成果，研修内容と研修参加によつての成果，委託調査の結果内容と成果等について具体的に記載する。「意見交換を行った」場合，その内容についても記載することとし，「別紙資料のとおり」等のみの記載は認めない。
市民に，十分に説明できる内容でなければならない。
- ④ その他
主催者が国や地方公共団体等であっても，市政や市政の課題解決，住民福祉の向上等との関連性が説明できない個人の知識，能力，教養，資格等の取得目的の研修会や個人の資質の向上が主たる目的となる講座等の受講に係る経費には支出できない。

【調査委託費における留意点】

本市の行政課題に係る調査研究について、その調査等を専門家、専門業者等へ委託することができる。ただし、執行機関が行うべき調査でないか等、政務活動としての支出の妥当性について検討を要する。

- ① 調査委託先の選定、計画立案、実施、報告について
事前調査を実施するなど、次の点につき明確に説明できるようにしておく。
 - ア 委託調査目的と市政、行政課題等の関連性
 - イ 委託調査の妥当性
 - ウ 委託調査方法と内容等に関する具体性
 - エ 委託調査費と支出経費との相当性
 - オ 委託調査結果の活用方法
 - カ 委託調査結果の作成と保存

- ② 事前手続き
調査委託の方法等について、委託先の選定、委託内容の決定、委託業務報告書の内容等についての「政務活動費使用計画書」等を事前に、議長に提出する。

- ③ 事後手続き
委託調査の完了後、速やかに「政務活動費実績報告書」等を議長に提出する。
報告書等には、委託調査の目的と調査方法、委託調査の結果内容と成果等について具体的に記載する。「意見交換を行った」場合、その内容についても記載することとし、「別紙資料のとおり」等のみの記載は認めない。
市民に、十分に説明できる内容でなければならない。

- ④ その他
 - ア 調査委託先の選定にあたっては、専門的な知識や手法を有しているなどの合理的な理由を市民に対して説明ができるようにする。
 - イ 会派及び議員の関係団体等を受託者とする場合は、誤解が生じるおそれがあることから委託先としない。
 - ウ 調査の委託にあたっては、委託の理由、委託先、委託期間、業務の内容、委託料の積算根拠を明らかにした契約書を取り交わすこと。
 - エ 業務委託の契約期間は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を超えることはできない。
 - オ 委託事業完了後は、必ず成果品を受託者から受け取る。
（成果品がない場合は、業務完了報告書等）

2 研修費

研修費	会派又は議員が行う研修会、講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会、講演会等への所属議員等の参加に要する経費
支出例	交通費、宿泊費、資料印刷費、文書通信費、会場費、参加費、講師謝金等

【研修会等の実施における留意点】

政務活動費による研修会等の実施は、議員の議案審議、政策提言等、議会活動をより深化させることを目的とする。

- ① 研修会等の実施計画の立案、報告について

事前調査を実施するなど、次の点につき明確に説明できるようにしておくこと。

 - ア 研修会等の実施目的と市政、行政課題等の関連性
 - イ 研修会等の実施内容の妥当性
 - ウ 研修会等の実施方法と内容等に関する具体性
 - エ 研修会等の実施経費との相当性
 - オ 研修会等の実施結果の作成と保存
- ② 事前手続き

「政務活動費使用計画書」等を事前に、議長に提出する。
- ③ 事後手続き

研修会等の実施日程が完了後、速やかに「政務活動費実績報告書」等を議長に提出する。

報告書等には、研修会等の実施の目的と研修会等の実施状況や成果、研修会等の内容と研修会等の実施によつての成果等について具体的に記載する。「意見交換を行った」場合、その内容についても記載することとし、「別紙資料のとおり」等のみの記載は認めない。

また、市民に、十分に説明できる内容でなければならない。
- ④ その他

市政や市政の課題解決、住民福祉の向上等との関連性が説明できないものには、支出できない。

【研修会等の受講における留意点】

政務活動費による研修会等の受講は、議員の議案審議や政策提言等、議会活動をより深

化させることを目的とする。

① 研修の選定、計画立案、実施、報告について

事前調査を実施するなど、次の点につき明確に説明できるようにしておくこと。

- ア 研修目的と市政、行政課題等の関連性
- イ 研修内容の妥当性
- ウ 研修方法と内容等に関する具体性
- エ 研修と支出経費との相当性
- オ 研修結果の作成と保存

② 事前手続き

「政務活動費使用計画書」等を事前に、議長に提出する。

③ 事後手続き

研修の日程が完了後、速やかに「政務活動費実績報告書」等を議長に提出する。

報告書等には、研修の目的と研修開催状況や成果、研修内容と研修参加によつての成果等について具体的に記載する。「意見交換を行った」場合、その内容についても記載することとし、「別紙資料のとおり」等のみの記載は認めない。

また、市民に、十分に説明できる内容でなければならない。

※ 研修会後の現地視察等に参加について

研修会等の日程終了後、追加費用を伴う現地視察が設定されている場合、視察内容が研修目的に資する場合は政務活動費を支出できるが、内容が単に観光である場合の費用には、支出できない。

④ その他

主催者が国や地方公共団体等であっても、市政や市政の課題解決、住民福祉の向上等との関連性が説明できない個人の知識、能力、教養、資格等の取得目的の研修会や個人の資質の向上が主たる目的となる講座等の受講に係る経費には支出できない。

3 広聴費

広聴費	会派又は議員が行う市政に関する地域住民の要望，意見を聴取するための各種会議等に要する経費及び広聴に基づき調査研究をした結果の住民への報告に要する経費
支出例	資料印刷費，会場費，文書通信費等

【広聴会等の実施における留意点】

政務活動費による広聴会等の実施は，議員の議案審議，政策提言等，議会活動をより深化させることを目的とする。

- ① 広聴等の実施計画の立案，報告について

事前調査を実施するなど，次の点につき明確に説明できるようにしておくこと。

 - ア 広聴会等の実施目的と市政，行政課題等の関連性
 - イ 広聴会等の実施内容の妥当性
 - ウ 広聴会等の実施方法と内容等に関する具体性
 - エ 広聴会等の実施経費との相当性
 - オ 広聴会等の実施結果の作成と保存

- ② 事前手続き

「政務活動費使用計画書」等を事前に，議長に提出する。

- ③ 事後手続き

広聴会等の実施日程が完了後，速やかに「政務活動費実績報告書」等を議長に提出する。

報告書等には，広聴会等の実施の目的と広聴会等の実施状況や成果，広聴会等の内容と広聴会等の実施によつての成果等について具体的に記載する。「意見交換を行った」場合，その内容についても記載することとし，「別紙資料のとおり」等のみの記載は認めない。

また，市民に，十分に説明できる内容でなければならない。

- ④ その他
 - ア 広聴会等のみを単独で開催するものとし，同時又は終了後に懇親会，後援会等を開催する場合には，支出できない。
 - イ 国政・県政報告会等の共催の場合には，支出できない。
 - ウ 政党活動や選挙活動（選挙の事前運動を含む。）とみなされるものには，支出できない。次のものが考えられる。
 - ・政党の支持又は不支持に関する事項
 - ・選挙の候補者及び立候補予定者の支持又は不支持に関する事項

- 選挙の候補者及び立候補予定者の顔写真，氏名，住所等に関する事項及び当該者の政治スローガン，公約等に関する事項
 - 選挙への出馬及び結果についての挨拶
- エ 市政や市政の課題解決，住民福祉の向上等との関連性が説明できないものには，支出できない。

4 要請・陳情活動費

要請・陳情活動費	会派又は議員が行う要請、陳情活動に要する経費
支出例	交通費、宿泊費、資料印刷費、文書通信費等

【要請・陳情活動費における留意点】

政務活動費による要請・陳情活動は、市政や市政の課題解決、住民福祉の向上等について国・県・市等の行政機関に対し行われるもので、要請・陳情の相手方は、要請等の内容について権限を有する国、県、市等の行政機関などにおける大臣、局長、課長等の要職者とする。

- ① 要請・陳情活動の実施計画の立案、報告について

事前調査を実施するなど、次の点につき明確に説明できるようにしておくこと。

 - ア 要請・陳情活動の目的と市政、行政課題等の関連性
 - イ 要請・陳情活動の相手方と内容の妥当性
 - ウ 要請・陳情活動の方法と内容等に関する具体性
 - エ 要請・陳情活動の経費との相当性
 - オ 要請・陳情活動の結果の作成と保存

- ② 事前手続き

「政務活動費使用計画書」「要請・陳情書等の写」等を事前に議長に提出する。

- ③ 事後手続き

要請・陳情活動の日程が完了後、速やかに「政務活動費実績報告書」等を議長に提出する。

報告書等には、要請・陳情活動の目的と要請・陳情活動状況や成果等について具体的に記載する。「意見交換を行った」場合、その内容についても記載することとし、「別紙資料のとおり」等のみの記載は認めない。

また、市民に、十分に説明できる内容でなければならない。

- ④ その他
 - ア 地元選出国會議員等の同行に要する費用には、支出できない。
 - イ 権限のない政党や議員個人に対する要請・陳情活動への経費には、支出できない。したがって、権限を有しない地元選出国會議員や県議會議員等に対する要請等には、支出できない。
 - ウ 市政等との関連性が説明できないものには、支出できない。

5 資料作成費

資料作成費	会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
支出例	印刷製本費, 原稿料等

【資料作成費における留意点】

政務活動費による資料作成は、議員の議案審議、政策提言等、議会活動をより深化させることを目的とする。

議会審議及びその準備のために必要な資料、又は富谷市の行政課題を検討するための資料の作成に支出できる。政務活動費の趣旨に沿わない内容・目的のもの、市政や市政の課題解決、住民福祉の向上等との関連性が説明できないものには、支出できない。

- 政務活動費を支出できないもの
 - ア 政党活動、選挙活動又は後援会活動に関する資料の作成経費には、支出できない。
 - イ 私的な資料の作成経費には、支出できない。
 - ウ 政党や後援会等の政務活動目的以外の記載が混在している場合には、支出できない。
 - エ 議員手帳、県民手帳等の購入代には、支出できない。

6 資料購入費

資料購入費	会派又は議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
支出例	書籍購入代、書籍購読料等

【資料購入費における留意点】

政務活動費による資料購入は、議員の議案審議、政策提言等、議会活動をより深化させることを目的とする。

議会審議及びその準備のために必要な資料、又は富谷市の行政課題を検討するための資料の購入に支出できる。

政務活動との関連性を判断することが困難な図書（小説等）、自己啓発的な図書その他の図書については、支出できない。政務活動費の趣旨に沿わない内容・目的のもの、市政や市政の課題解決、住民福祉の向上等との関連性が説明できないものには、支出できない。

- 政務活動費を支出できないもの
 - ア 市政に関する調査研究活動に直接関係のない資料の購入
 - イ 自己啓発的な意味合いのある図書
 - ウ 市政に関する調査研究活動との関連性を判断することが困難な図書（小説、写真集等）
 - エ 一般紙を含めた新聞全般の購読料
 - オ 娯楽的要素のある刊行物の購入（スポーツ新聞、写真週刊誌、文芸誌、漫画雑誌等）
 - カ 投資情報誌等の資金運用を目的とするもの
 - キ 図書券、図書カード、書画の購入

第 5 章

政務活動費の諸手続き

第5章 政務活動費の諸手続き

1 交付手続きについて

①交付申請

毎年4月1日を基準日として、会派又は議員は施行規則第2条に基づく「政務活動費交付申請書」(会派は様式第1号、議員個人は第2号)を作成し、議長を経由し、市長に提出

※新規に会派を設立した場合は、事前に「会派届出」が必要

※改選などにより年度途中が基準日になる際は、別途指示あり



②交付決定

市長より会派又は議員に対して、施行規則第4条に基づく「政務活動費交付決定通知書」(会派は様式第4号、議員個人は第5号)により交付決定の通知



③交付請求

会派又は議員は政務活動費交付決定通知を受けた日から5日以内に議長を経由し、市長に施行規則第5条に基づく「政務活動費交付請求書」(会派は様式第7号、議員個人は第8号)を提出

※会派にあつては「富谷市議会政務活動費口座振込申出書」と「当該口座の会派用通帳の写し」も合わせて提出



④政務活動費交付

市長から会派又は議員の指定する口座に振込み

※議員個人にあつては、議員報酬振込口座に振込み

※年度途中で会派の構成人数に変更が生じた場合、異動が生じた日から5日以内に「政務活動費変更交付申請書」(様式第3号)により議長を経由し、市長に届出が必要。

2 収支報告書について

①政務調査活動の記録・資料整理

活動内容，所要経費等の確認ができる関係書類の確保



②出納簿等の整理

政務活動費を支出した際には，その都度，正確に記帳



③領収書等に整理

支出にあたっては，原則として領収書等を徴する（宛名は会派又は議員名）。

領収書により明細が確認できないものは明細書と領収書等の保存

※領収書を徴することができない場合は「領収書を徴し難い事情があった支出の明細書（様式第 11 号）」の整理



④収支報告書の提出

翌年度の 4 月 30 日まで「政務活動費収支報告書」（会派は様式第 9 号，議員個人は第 10 号）を議長に提出

添付書類・・・領収書の写し及び明細書の写し

領収書の徴し難い事実があった支出の明細書の写し

（様式第 11 号）

会計帳簿の写し

※交付資格要件を失ったときは，資格を失った日から 20 日以内に提出



⑤議長の調査

政務活動費の適正な執行を図るため，審査の実施。

必要に応じ会派又は議員に対して，説明を求めるなど調査を行う場合もある。



⑥市長への報告

議長の確認を経た後，議長はその写しを市長に送付する。

※会派又は議員は収支報告書等，証拠書類を含め，会計年度の翌年度から起算して 5 年を経過する日まで保存しなければならない。

※決算監査終了後，政務活動費（平成 29 年度分より）に係る収支報告書，領収書等，議会ホームページで公開する。

※政務活動に関する資料等については，何人も議長に対して富谷市情報公開条例の規定に基づく手続きにより，閲覧及び写しの交付を請求することができる。

3 政務活動費執行時の手続きについて

以下は、調査研究費、研修費、広聴費、要請・陳情活動費について記載する。

①調査研究項目等の検討

第4章に記載の各経費における留意事項に基づき計画等立案の上、「政務活動費使用計画書」を作成



②富谷市議会政務活動費使用計画書の提出

上記計画書を事前に議長に提出をし、承認を受ける。

※先進事例地調査及び要請・陳情活動費については、当該会派又は議員において相手自治体等と調整し、受け入れ可能の確認が取れたら計画書の提出

※実施日の2週間前までに提出



③相手団体等への依頼書送付

先進事例地調査や要請・陳情活動など、相手自治体等へ議会事務局より議長名で依頼書を送付

※依頼書の送付がない活動については、政務活動費の支出を認めない



④政務活動費実績報告書の提出

調査等終了後、速やかに上記報告書を議長宛提出し、議長の承認を受ける。

※先進事例地調査や要請・陳情活動など、相手団体等へ議会事務局より議長名で御礼文書を送付

※先進事例地調査の場合、申し込みに際しては調査事項を明確にし、申し込みを行うこと。また、申し込みの窓口は大部分の自治体では議会事務局が窓口になっている場合があるので、相手方の自治体の指示に従い、手続きを自らが行うこと。

参考資料等

【政務活動費に係る対応について】総務省自治行政局長発出
(総行行第 198 号・総行経第 22 号・平成 28 年 9 月 30 日)

総行行第 198 号
総行経第 22 号
平成 28 年 9 月 30 日

各都道府県知事 殿
(市区町村担当課、情報公開担当課扱い)
各都道府県議会議長 殿
(議会事務局扱い)
各指定都市市長 殿
(情報公開担当課扱い)
各指定都市議会議長 殿
(議会事務局扱い)

総務省自治行政局長
(公印省略)

政務活動費に係る対応について

政務活動費については、その制度制定の経緯並びに「地方自治法の一部を改正する法律の施行について」(平成 12 年 5 月 31 日付け自治行第 32 号自治省行政局行政課長通知)及び「地方自治法の一部を改正する法律の公布及び施行について」(平成 24 年 9 月 5 日付け総行行第 118 号・総行市第 134 号総務大臣通知)の趣旨を十分踏まえて、その用途の透明性の確保をはじめとする適正な制度運用に努めてこられたものと考えますが、今般、政務活動費の不正受給事案が相次いで明らかとなる事態となっています。

政務活動費は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 100 条第 14 項の規定により、その交付の対象、額、交付方法及びその充当できる経費の範囲を条例で定めるとされており、また、同条第 16 項の規定では、議長に用途の透明性の確保に関する努力が明記されるなど、住民への説明責任の徹底や用途の透明性の向上を図るための不断の取組が議会に求められています。各議会におかれては、こうした制度趣旨を踏まえ、政務活動費の適正な取扱いについて、更なる取組をお願いいたします。

また、政務活動費の不正受給に関連して、情報公開制度における開示請求者に関する個人情報等について、みだりに第三者に提供する不適切な運用と考えられる事案が相次いで判明している状況にあります。

開示請求者の情報が公になれば、開示請求の萎縮や情報公開制度への信頼性の低下につながるおそれもあることから、情報公開制度の適正な運用確保のため、開示請求者の個人情報等は当該情報を知る必要のない者にまで情報提供、共有することがないよう、留意する必要があります。また、個人情報保護の観点からも、開示請求者の個人情報の適正な管理が要請されています。

改めて、これら開示請求者に関する個人情報等の取扱いを含めた情報公開制度の運用にあたり、情報公開条例、個人情報保護条例等関係法令の規定に則って、適切な取扱いを徹底されますようお願いいたします。

各都道府県知事におかれましては、貴都道府県内の市区町村（指定都市を除く。）の長及び議会の議長に対しても、本通知の周知をよろしくお願いします。

なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対して、本通知についての情報提供を行っていること、及び本通知は地方自治法第245条の4第1項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

○富谷市議会政務活動費の交付に関する条例

(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、富谷市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、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、富谷市議会における会派(所属する議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。)又は議員に対して交付する。

(政務活動費の額等)

第3条 会派に対する政務活動費の月額、15,000円に当該会派に所属する議員の数を乗じて得た額とする。

2 前項の会派に所属する議員の数は、月の初日(以下「基準日」という。)において当該会派に所属する議員の数とする。

3 会派に所属する議員の数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

4 議員に対する政務活動費の月額は、15,000円とする。

5 議員に対する政務活動費は、基準日に在職する者に対して交付する。

6 政務活動費の交付は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる月数分を交付することにより行うものとする。ただし、年度の途中において議員の任期が満了する場合には、任期が満了する日が属する月までの月数分を交付する。

(1) 4月1日において結成している会派(4月1日に結成した会派を含む。)及び4月1日において在職する議員(4月1日に議員となった者を含む。) 4月から翌年3月までの月数分

(2) 基準日に結成した会派及び基準日に議員となった者(会派に所属しないこととなった議員を含む。) 基準日を含む月から当該月が属する年度の残りの月までの月数分

(3) 4月2日から翌年2月末日(基準日を除く。)までの間に結成した会派及び4月2日から翌年2月末日(基準日を除く。)までの間に議員となった者(会派に所属しないこととなった議員を含む。) 会派を結成した日又は議員となった日(会派に所属しないこととなった議員にあっては、当該会派に所属しないこととなった日)の属する月の翌月から当該月が属する年度の残りの月までの月数分

(交付申請)

第4条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、毎年度、4月1日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規

定する休日(以下「日曜日等」という。)に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日等でない日)までに、市長に申請しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、4月1日から翌年3月1日までの間に結成された会派が政務活動費の交付を受けようとするときは、当該会派の代表者は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる日(その日が日曜日等に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日等でない日)までに、市長に申請しなければならない。

(1) 会派が結成された日が基準日以外の日であるとき 当該会派が結成された日の属する月の末日

(2) 会派が結成された日が基準日であるとき 当該基準日

3 第1項の規定にかかわらず、4月1日から翌年3月1日までの間に議員となった者(会派に所属しないこととなった議員を含む。)が政務活動費の交付を受けようとするときは、当該議員は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる日(その日が日曜日等に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日等でない日)までに、市長に申請しなければならない。

(1) 議員となった日(会派に所属しないこととなった議員にあつては、当該会派に所属しないこととなった日。以下本号及び次号において同じ。)が基準日以外の日であるとき 当該議員となった日の属する月の末日

(2) 議員となった日が基準日であるとき 当該基準日

(交付申請の変更)

第5条 前条の規定により申請した政務活動費の額が、会派に所属する議員の数の異動により変更となるときは、前条の申請をした会派の代表者は、当該異動が生じた日から5日以内に政務活動費の交付の変更を市長に申請しなければならない。

2 前項に規定する場合を除くほか、前条の規定により申請した事項に変更が生じたときは、その内容を市長に届け出なければならない。

(交付決定)

第6条 市長は、第4条及び前条の規定による申請があつたときは、当該申請に係る政務活動費の交付及び交付額を決定し、その旨を会派の代表者又は議員に通知するものとする。

(交付請求等)

第7条 会派の代表者又は議員は、前条の通知を受けた日から5日以内に、政務活動費の交付を市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があつたときは、速やかに政務活動費を交付するものとする。

(会派に係る政務活動費の調整)

第8条 政務活動費の交付を受けた会派に所属する議員の数について、年度の途中に脱会その他の事由に基づく異動があつた場合において、既に交付した政務活動費の額が異動

後の議員の数に基づいて算定した政務活動費の額に満たないときは、市長は、当該会派に対し、その差額を追加して交付し、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員の数に基づいて算定した政務活動費の額を超えるときは、当該会派は、市長にその差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年度の途中において解散したときは、当該会派の代表者であった者は、既に交付を受けた政務活動費のうち、解散した日の属する月の翌月分(解散した日が基準日であるときは、当該基準日の属する月分)以後の政務活動費を市長に返還しなければならない。

(議員に係る政務活動費の調整)

第9条 政務活動費の交付を受けた議員が年度の途中において議員でなくなったときは、当該議員であった者は、既に交付を受けた政務活動費のうち、議員でなくなった日の属する月の翌月分(議員でなくなった日が基準日であるときは、当該基準日の属する月分)以後の政務活動費を市長に返還しなければならない。

- 2 政務活動費の交付を受けた議員が年度の途中において会派に加入したときは、当該議員は、当該会派に加入した日の属する月の翌月分(会派に加入した日が基準日であるときは、当該基準日の属する月分)以後の政務活動費を市長に返還しなければならない。

(政務活動費の使途基準)

第10条 会派又は議員は、政務活動費を別表で定める使途基準に従い使用するものとする。

(政務活動費の使途制限)

第11条 前条の規定にかかわらず、会派又は議員は、次に掲げる経費に政務活動費を使用してはならない。

- (1) 政党活動に関する経費
- (2) 選挙活動に関する経費
- (3) 後援会活動に関する経費
- (4) 私的活動に関する経費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、政務活動費の使途にふさわしくないものとして議長が定める経費

(経理責任者)

第12条 会派は、所属する議員の中から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。

(収支報告書の提出等)

第13条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者又は議員は、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、これに領収書の写し又は領収書

を徴し難い事情があったときは、その旨並びに支出の目的、金額、年月日等を記載した書面(以下「領収書等」という。)を添えて、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の収支報告書及び領収書等(以下「収支報告書等」という。)は、当該年度の交付に係る政務活動費について、翌年度の4月30日までに提出しなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、政務活動費の交付を受けた会派が解散し、又は政務活動費の交付を受けた議員が議員でなくなったときは、当該会派の代表者であった者又は当該議員であった者は、解散の日又は議員でなくなった日から起算して20日以内に収支報告書等を議長に提出しなければならない。
- 4 第2項の規定にかかわらず、政務活動費の交付を受けた議員が、年度の途中において会派に加入したときは、当該議員は、当該会派に加入した日から起算して20日以内に収支報告書等を議長に提出しなければならない。
- 5 議長は、収支報告書等の提出を受けたときは、その写しを市長に送付するものとする。

(議長の調査)

第14条 議長は、前条の規定により収支報告書等の提出があったときは、政務活動費の適正な執行を図るため必要な限度において、政務活動費の交付を受けた会派又は議員に対し、報告を求め、又は調査することができる。

(政務活動費の返還)

- 第15条 政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、第13条の規定により収支報告書を提出した場合において、残額がある場合は、当該残額を、収支報告書を提出した日から起算して20日以内に市長に返還しなければならない。
- 2 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員が、第10条に規定する用途基準又は第11条に規定する用途制限に違反すると認めるときは、当該会派又は議員に対し、既に交付した政務活動費の全部又は一部の返還を命じることができる。

(収支報告書等の保存、閲覧等)

- 第16条 議長は、第13条の規定により提出された収支報告書等を、当該政務活動費の属する年度の翌年度から起算して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を請求することができるものとし、その手続については、富谷市情報公開条例(平成12年富谷市条例第28号)によるものとする。
 - 3 議長は、毎年度、政務活動費の用途の状況について、その概要を公表するものとする。

(委任)

第17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、規則で定める。

附 則

(施行期日)

この条例は、平成 30 年 6 月 18 日から施行する。

別表(第 10 条関係)

1 会派に係る使途基準

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う市の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査の委託に要する経費及び調査研究活動の報告に要する経費(交通費, 宿泊費, 資料印刷費, 文書通信費, 調査委託費等)
研修費	会派が行う研修会, 講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会, 講演会等への所属議員の参加に要する経費(交通費, 宿泊費, 資料印刷費, 文書通信費, 会場費, 参加費, 講師謝金等)
広聴費	会派が行う市政に関する地域住民の要望, 意見を聴取するための各種会議等に要する経費及び広聴に基づき調査研究をした結果の住民への報告に要する経費(資料印刷費, 会場費, 文書通信費等)
要請・陳情活動費	会派が行う要請, 陳情活動に要する経費(交通費, 宿泊費, 資料印刷費, 文書通信費等)
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(印刷製本費, 原稿料等)
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(書籍購入代, 書籍購読料等)

2 議員に係る使途基準

項 目	内 容
調査研究費	議員が行う市の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査の委託に要する経費及び調査研究活動の報告に要する経費(交通費, 宿泊費, 資料印刷費, 文書通信費, 調査委託費等)
研修費	議員が行う研修会, 講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会, 講演会等への議員の参加に要する経費(交通費, 宿泊費, 資料印刷費, 文書通信費, 会場費, 参加費, 講師謝金等)
広聴費	議員が行う市政に関する地域住民の要望, 意見を聴取するための各種会議等に要する経費及び広聴に基づき調査研究をした結果の住民への報告に要する経費(資料印刷費, 会場費, 文書通信費等)
要請・陳情活動費	議員が行う要請, 陳情活動に要する経費(交通費, 宿泊費, 資料印刷費, 文書通信費等)
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費(印刷製本費, 原稿料等)

資料購入費	議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費(書籍購入代、書籍購読料等)
-------	--

○富谷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、富谷市議会政務活動費の交付に関する条例(平成25年富谷町条例第1号。以下「条例」という。)第17条の規定に基づき、政務活動費の交付に関し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条の申請は、会派にあっては政務活動費交付申請書(様式第1号)により行うものとし、議員にあっては政務活動費交付申請書(様式第2号)により行うものとする。

(変更申請)

第3条 条例第5条第1項の申請は、政務活動費変更交付申請書(様式第3号)により行うものとする。

(交付決定)

第4条 条例第6条の通知(変更申請に係るものを除く。)は、会派にあっては政務活動費交付決定通知書(様式第4号)により行うものとし、議員にあっては政務活動費交付決定通知書(様式第5号)により行うものとする。

2 条例第6条の通知(変更申請に係るものに限る。)は、政務活動費変更交付決定通知書(様式第6号)により行うものとする。

(交付請求)

第5条 条例第7条第1項の請求は、会派にあっては政務活動費交付請求書(様式第7号)により行うものとし、議員にあっては政務活動費交付請求書(様式第8号)により行うものとする。

(収支報告書等)

第6条 条例第13条第1項の政務活動費に係る収入及び支出の報告書は、会派にあっては政務活動費収支報告書(様式第9号)とし、議員にあっては政務活動費収支報告書(様式第10号)とする。

2 条例第13条第1項の規定により、領収書を徴し難い事情があった場合に添付する書面は、領収書を徴し難い事情があった支出の明細書(様式第11号)とする。

(証拠書類等の整理保存)

第7条 会派の経理責任者又は議員は、政務活動費の支出について、会計帳簿を調製し、その内訳を明確にするとともに、領収書又は領収書を徴し難い事情があった支出の明細

書その他の証拠書類等を整理し、当該政務活動費の属する年度の翌年度から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧等)

第8条 条例第16条第2項の収支報告書等の閲覧は、当該収支報告書を提出すべき期間の末日の翌日から起算して30日を経過した日から行うことができる。

2 前項の収支報告書等の閲覧は、議会事務局長が指定する場所で行う。

3 条例第16条第3項の規定による政務活動費の使途の状況の公表の時期及び方法は、議長が定める。

(その他)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成30年6月18日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

政務活動費交付申請書

年 月 日

富谷市長

宛て

会派名
代表者氏名

⑩

富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第4条の規定により、下記のとおり年度の政務活動費の交付を申請します。 年

記

- 1 会派の名称
- 2 会派の結成年月日 年 月 日
- 3 代表者氏名
- 4 経理責任者氏名
- 5 所属議員数 人（ 月 日現在）
- 6 交付申請額 合計 円（ 円× 人× 月分）
（ 年 月分から 年 月分まで）

※所属議員の名簿を添付すること。

様式第3号（第3条関係）

政務活動費変更交付申請書

年 月 日

富谷市長

宛て

会派名
代表者氏名

印

富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり年度の政務活動費の交付の変更を申請します。

記

- | | | |
|----------------------|----|---|
| 1 変更交付申請額 | 合計 | 円 |
| 2 交付申請済額 | 合計 | 円 |
| 3 変更後の政務活動費の額 | 合計 | 円 |
| 4 変更に係る所属議員の氏名及びその理由 | | |
| 5 変更後の所属議員数 | 人 | |

※変更後の所属議員の名簿を添付すること。

様式第4号（第4条関係）

政務活動費交付決定通知書

第 年 月 日 号

会派名
代表者氏名 様

富谷市長 印

年 月 日付けで申請のあった 年度の政務活動費の交付については、下記のとおり決定したので、富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第6条の規定により通知します。

記

交付決定額 合計 円
（ 年 月分から 年 月分まで）

様式第5号（第4条関係）

政務活動費交付決定通知書

第 号
年 月 日

議会議員 様

富谷市長 ⑩

年 月 日付けで申請のあった 年度の政務活動費の交付については、下記のとおり決定したので、富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第6条の規定により通知します。

記

交付決定額 合計 円
（ 年 月分から 年 月分まで）

様式第6号（第4条関係）

政務活動費変更交付決定通知書

第 号
年 月 日

会派名
代表者氏名 様

富谷市長 印

年 月 日付けで申請のあった 年度の政務活動費の交付の変更については、下記のとおり決定したので、富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第6条の規定により通知します。

記

- | | | |
|---------------|------------------|---|
| 1 変更交付申請額 | 合計 | 円 |
| | （ 年 月分から 年 月分まで） | |
| 2 変更交付決定額 | 合計 | 円 |
| | （ 年 月分から 年 月分まで） | |
| 3 変更後の政務活動費の額 | 合計 | 円 |
| | （ 年 月分から 年 月分まで） | |

様式第7号（第5条関係）

政務活動費交付請求書

年 月 日

富谷市長

宛て

会派名
代表者氏名

⑩

年 月 日付けで政務活動費の交付の決定を受けたので、富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費の交付を請求します。

記

- | | | |
|-----------|----|----------------|
| 1 交付決定通知額 | 合計 | 円 |
| | (| 年 月分から 年 月分まで) |
| 2 交付請求額 | 合計 | 円 |
| | (| 年 月分から 年 月分まで) |

様式第8号（第5条関係）

政務活動費交付請求書

年 月 日

富谷市長

宛て

議員氏名

⑩

年 月 日付けで政務活動費の交付の決定を受けたので、富谷市議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費の交付を請求します。

記

- | | | |
|-----------|----|----------------|
| 1 交付決定通知額 | 合計 | 円 |
| | (| 年 月分から 年 月分まで) |
| 2 交付請求額 | 合計 | 円 |
| | (| 年 月分から 年 月分まで) |

富谷市議会政務活動費口座振込申出書

年 月 日

富谷市長

宛て

会派名
代表者氏名

印

年 月 日付で交付決定を受けた、年度政務活動費交付額については、下記口座に振り込まれるように申し出ます。

記

《振込口座》

金融機関名	銀行 ・ 農業協同組合 ・ 信用組合		
本・支店名	本店 ・ 支店		
口座種別	普通 ・ 当座		
口座番号等	銀行コード	支店コード	口座番号

ゆうちょ 銀行	金融機関コード	記号	番号
	9 9 0 0
口座名義人	フリガナ		
	氏名		
備考 (特記事項)			

様式第9号（第6条関係）

政務活動費収支報告書

年 月 日

富谷市議会議長

殿

会派名
代表者氏名

⑩

富谷市議会議員の政務活動費の交付に関する条例第13条の規定により、
度の政務活動費の収入及び支出について、別紙のとおり報告します。

年

別紙

政務活動費収支報告書

- 1 会派名
 代表者氏名
 経理責任者氏名

- 2 収入
 政務活動費 _____円

- 3 支出 (単位：円)

科 目	支 出 額	備 考
調査研究費		
研修費		
広聴費		
要請・陳情活動費		
資料作成費		
資料購入費		
合計		

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

- 4 残額 _____円

- 5 添付書類
 (1) 領収書の写し
 (2) 領収書を徴し難い事情があった支出の明細書

様式第10号（第6条関係）

政務活動費収支報告書

年 月 日

富谷市議会議長

殿

議員氏名

⑩

富谷市議会議員の政務活動費の交付に関する条例第13条の規定により、
度の政務活動費の収入及び支出について、別紙のとおり報告します。

年

別紙

政務活動費収支報告書

1 議員氏名

2 収入

政務活動費 _____円

3 支出

(単位：円)

科 目	支 出 額	備 考
調査研究費		
研修費		
広聴費		
要請・陳情活動費		
資料作成費		
資料購入費		
合計		

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

4 残額 _____円

5 添付書類

(1) 領収書の写し

(2) 領収書を徴し難い事情があった支出の明細書

様式第11号（第6条関係）

領収書を徴し難い事情があった支出の明細書

使途基準 による項目	支出年月日	支出の目的	支出金額	支出の相手方	領収書を徴し 難かった事情

(参考様式)

No.	
-----	--

領収書整理票

使途基準による項目	
-----------	--

領収書添付欄 ※領収書は重ならないように貼付すること。

備考

政務活動費使用計画書

年 月 日

富谷市議会議長 殿

会 派 名
 代表者氏名 (印)
 議 員 名 (印)

下記のとおり政務活動費を使用するので富谷市議会政務活動費運用指針の規定により、次のとおり届け出ます。

記

使 途	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 広聴費	<input type="checkbox"/> 要請・陳情活動
実施期間	年 月 日 () ~		年 月 日	
実施場所				
出席(参加)者名				
実施(調査)内容				
行 程				

※レンタカー・自家用車を利用する場合，利用目的や利用区間，他公共交通機関利用した場合との比較等を報告すること。

※各欄に記載できない場合，別紙添付により提出も可能。

政務活動費実績報告書

年 月 日

富谷市議会議長 殿

会 派 名
 代表者氏名 ⑩
 議 員 名 ⑩

下記のとおり政務活動費を使用したので富谷市議会政務活動費運用指針の規定により、次のとおり報告します。

記

使 途	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 広聴費	<input type="checkbox"/> 要請・陳情活動
実施期間	年 月 日 () ~		年 月 日	
実施場所				
出席(参加)者名				
実施(調査)成果				
行 程	(計画と変更がある場合記載)			

※各欄に記載できない場合、別紙添付により提出も可能。