

政務活動費の運用手引き

千葉県我孫子市議会
令和3年3月

目 次

1	運用手引きについて	1
2	政務活動費の事務手続きについて	1
	(1) 申請	1
	(2) 交付	1
	(3) 支出	1
	(4) 収支報告	1
3	具体的な使途基準及び情報公開について	1
	(1) 政務活動費の適正支出	1
	(2) 経費の按分について	2
	(3) 具体的な使途基準	2
	(4) 使用することができない経費	6
	(5) 領収書等について	7
	(6) 収支報告書等の閲覧	7
	(7) 収支報告書等の公開	7
4	政務活動費の会計処理について	8
	(1) 会計年度	8
	(2) 支出金の帰属年度	8
	(3) 専用口座について	8
別表	経費別具体例	9
様式		11

【参考】

- ・我孫子市議会政務活動費の交付に関する条例
- ・我孫子市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

※この運用手引きは、令和3年度に交付される政務活動費から適用します。

1 運用手引きについて

政務活動費の支出にあたっては、条例及び規則に基づき、適正に取り扱われることとなるが、この運用手引きは細部の手続きや具体的な使途基準等をまとめたもので、その内容は議会改革特別委員会の同意を得て議長が定めたものである。

2 政務活動費の事務手続きについて

(1) 申請

毎年4月1日に我孫子市議会政務活動費交付申請書兼請求書を議会事務局に提出する。

(2) 交付

(1)の提出に基づき、4月末日までに指定された政務活動費の専用口座に振り込まれる。

(3) 支出

後述の「具体的な使途基準」に従って支出の事務を行う。すべての支出について、領収書または領収書を徴することができない場合は、これに代わる書面として、支払証明書(様式第8号)等が必要となる。

(4) 収支報告

会計年度終了後、すみやかに収支報告を行う。条例第7条第1項に規定する収支報告書については、支出の内容を明確にするため、項目別に支出明細書(様式第7号)を作成するとともに、領収書等を貼付し報告書に添付する。

①収支報告書、②支出明細書、③領収書等を議会事務局に提出する。これらは公文書として5年間保管となる。なお、収支報告後に残余金がある場合は、議会事務局を通して市に返還する。

3 具体的な使途基準及び情報公開について

(1) 政務活動費の適正支出

政務活動費の支出は、議員の判断と責任において執行されることから、①

使途の透明性を高め、②自らの説明責任を果たすために、支出根拠となる領収書等の添付、出張報告書の提出、各種台帳の整備等をはじめとして以下のことに留意し、支出しなければならない。

(2) 経費の按分について

政務活動費の支出にあたっては、調査研究その他の活動に要した費用の実費を支出することが原則である。従って、政務活動(調査研究その他の活動)以外の用途(政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としての活動など)にも使われることがあるものについては、按分することが必要となる。

按分が必要な経費及び按分割合は、「(3) 具体的な使途基準」で示すとおりとする。

(3) 具体的な使途基準

① 研究研修費

議員が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は議員が他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費である。

研修会等を開催するために必要な経費は、会場費、講師謝礼等が該当する。また、議員が他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費は、出席者負担金・会費、旅費(交通費、旅行雑費、宿泊費)等が該当する。

研究会、研修会のため出張するときは、出張届(様式第1号)を7日前までに議長に届け出る。

研究・研修を行ったときは、速やかに、出張者は出張報告書(様式第2号)を、オンラインの場合は研修等報告書(様式第3号)を作成し、議長に報告する。また、報告書(控)を保管する。

出張旅費については、我孫子市議会議員の議員報酬等に関する条例第6条に規定する相当額とするが、宿泊費は当該相当額を上限に実費(収支報告時に領収書を提出)とし、旅費内訳書(様式第4号)を作成する。なお、航空運賃については、実費とし、出張報告書提出時に搭乗チケットを提示する。また、タクシーについては、出張先において公共交通機関がない場合、または公共交通機関を利用することが困難な場合でなければならない。

参加が認められる研究会等の年会費を支払った場合は、その会の規則等を添付する。

②調査旅費

議員が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である。

旅費（交通費、旅行雑費、宿泊費）、駐車料、視察先への土産代等が該当する。

調査研究のために出張するときは、出張届（様式第1号）を議長に届け出る。なお、出張調査については、調査項目を具体的に明記し、30日前までに議会事務局に申し出る。

出張調査を行ったときは、出張者は速やかに出張報告書（様式第2号）を作成し、議長に報告する。また、報告書（控）を保管する。

出張旅費については、我孫子市議会議員の議員報酬等に関する条例第6条に規定する相当額とするが、宿泊費は当該相当額を上限に実費（収支報告時に領収書を提出）とし、旅費内訳書（様式第4号）を作成する。なお、航空運賃については、実費とし、出張報告書提出時に搭乗チケットを提示する。また、タクシーについては、出張先において公共交通機関がない場合、または公共交通機関を利用することが困難な場合でなければならない。

③資料作成費

議員が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である。消耗品費、印刷製本費、翻訳料等が該当する。

消耗品費の按分割合を2分の1とする。

④資料購入費

議員が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である。

書籍・新聞・CD-ROM等の購入代金（送料含む）等が該当する。

図書を購入した場合は、政務活動費図書台帳（様式第5号）に記載する。

政務活動費図書台帳は、任期中に購入した図書を追加記載し、処分するま

では記載しておく。また、処分したときは、処分年月日を記載する。

なお、図書台帳（写）を議会事務局に提出する。

⑤広報費

議員が行う調査研究活動、議会活動及び市政について市民に報告するために要する経費である。

原稿料、印刷費、新聞折込料、ポスティング料が該当する。

議員の任期満了日直前の発行は認めない。（現在の任期満了日は11月30日のため、8月末日までに配布済みの広報紙は認める。）

議員写真、似顔絵を掲載する場合は、広報紙1回につき1枚とし、大きさは9cm²以内とする。

住所、電話番号、メールアドレスの掲載は認める。

経歴は議会における現役職以外は認めない。

政務活動以外の活動が掲載されている場合は認めない。

発行した広報紙は収支報告書等とともに議会事務局に1部提出する。

⑥広聴費

議員が市民からの市政に対する要望、意見を聴くための会議等に要する経費である。

会場費、印刷費、茶菓子代等が該当する。

会議等の茶菓子の費用は、500円以内（1人1回）とする。

⑦事務費

議員が行う調査研究活動に必要な事務の処理に要する経費である。

備品購入費及びリース料、事務機器保守料、通信費が該当する。

備品とは、性質又は形状を変えることなく、比較的長期間の使用に耐えられ、取得価格が1万円を超えるパーソナルコンピュータ、テープ（DVD）レコーダー、ICレコーダー、複写機、ファクシミリ、事務机、事務いす、キャビネット等の事務用機器とする。

通信費は、インターネット開設費（契約料・工事費等）、インターネット接続料（接続料・プロバイダー料・モデム又はターミナルアダプターレンタ

ル料) とする。

パーソナルコンピュータの購入は按分割合を2分の1とし、上限を10万円とする。

パーソナルコンピュータ周辺機器の購入は按分割合を2分の1とする。

インターネット接続料は按分割合を2分の1とし、上限を月額4千円とする。

備品をリースした場合(新規・機種変更・増設時)は、リース契約書又はそれに準ずる書類(契約の相手方、契約日、商品名、メーカー名、機種名、リース期間、リース料が確認できる書類)を添付する。

備品を購入及びリースした場合は、政務活動費備品台帳(様式第6号)に記載し、管理保管する。

政務活動費備品台帳は、任期中に購入及びリースした備品を追加記載し、備品の耐用年数が終了しても、破損で使用不能になったこと等により処分するまでは記載しておく。また、処分したときは、処分年月日及び処分理由を記載する。

なお、備品台帳(写)を議会事務局に提出する。

耐用年数は、次頁に掲げる減価償却資産の耐用年数等に関する省令(抜粋)を参考とする。

同じ製品を複数台購入の場合、必要性の根拠説明が必要である。

備品は計画的に購入するものとし、年度末の購入、議員の任期末の購入は控える。また、政務活動に使用する備品であることに鑑み、必要以上に高額・高機能なものとならないよう留意する。

備品の耐用年数表

品 目		耐用年数
事務机、事務いす、キャビネット	主として金属製のもの	15
	その他のもの	8
テープ（DVD）レコーダー、ICレコーダー		5
複写機		5
ファクシミリ		5
パーソナルコンピュータ		4
プリンター		5
カメラ、デジタルカメラ、ビデオカメラ		5
シュレッダー		5
その他の事務機器		5

減価償却資産の耐用年数等に関する省令（抜粋）

（４）使用することができない経費

政務活動費は、次の経費に使用することができない。

①交際費的な経費

（例）慶弔、餞別、寸志、病気見舞、慶弔電報、広告料、パーティー券購入、年賀状（購入及び印刷代）

②政党活動に関する経費

（例）党費、党大会賛助金、党大会参加費

③飲食等に関する経費

（例）宴会費、懇親会費、食事代

④選挙活動に関する経費

（例）選挙に関わる一切の経費

⑤議員個人に関する経費

（例）市政調査研究を目的としない議員個人のために支出する経費

⑥後援会活動に関する経費

(例) 後援会に関わる一切の経費

⑦別表「経費別具体例」の支出不可欄に記載の経費

(5) 領収書等について

政務活動費を支出した場合は、次に掲げる事項が記載された領収書を添付しなければならない。

なお、領収書を徴することが出来ない場合、条例第7条第2項の規定により領収書に代える書類は、次のとおりとする。

- ①やむを得ない事由により領収書を徴することができない支出(様式第8号)
- ②旅費の支出(旅費内訳書)
- ③インターネット接続料の支出(請求明細書)

《留意事項》

- I. 日付、金額、内訳及び発行者名または証明者名が記載されていないならない。
- II. 宛先欄は議員氏名が記載されていないならない。
- III. 内訳欄には「品代」、「事務用品代」、「書籍代」等の記載ではなく品名、単価および数量等の具体的な支出内容の記載がなければならない。ただし、請求書等により具体的な支出内容が分かる場合はこの限りではない。
- IV. レシート型の場合、「領収」の文字、あて名および品名、単価および数量等の具体的な支出内容の記載がなければならない。

(6) 収支報告書等の閲覧

議員から議長に提出された収支報告書および領収書等については、公文書となり、我孫子市情報公開条例に基づき開示請求の対象(5年間)となる。また、開示により議員個人だけでなく、議会全体の説明責任が問われることがあることに留意する。((7)についても同様)

(7) 収支報告書等の公開

議員が作成した収支報告書、支出明細書、領収書等、出張報告書を行政情

報資料室及び我孫子市議会ホームページにおいて、翌年度の5月末日までに公開する。

なお、支出明細書の内容欄には、品名等（書籍の場合は書籍名まで）を具体的に記載する。

また、領収書の貼付については以下の点に留意するものとする。

- I. 原則、領収書は支出明細書ごとに政務活動費領収書等貼付用紙に貼付する。
- II. 領収書は重ねて貼付しない。
- III. 貼付用紙の裏面には領収書を貼付しない。

4 政務活動費の会計処理について

(1) 会計年度

政務活動費に係る年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(2) 支出金の帰属年度

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までであり、この期間の活動に要した経費はこの期間内に支払うことが原則である。

このため、年度末等に行った活動については、取引事業者等に対し早めの請求書送付を依頼し、請求書が届くのが遅い場合等は催促するなど、迅速な支払いに留意しなければならない。

ただし、やむを得ず会計年度内の活動の支払いが翌年度にまたがる場合は、その支出金に関する帰属年度は、支払いが実際に行われた日の属する年度として取り扱う。例えば、3月（旧年度）に債務が確定し、請求が行われたもので、実際の支払いが4月（新年度）となった場合は、新年度における支出として取り扱う。

(3) 専用口座について

政務活動費を管理する口座は、収支経理の透明性を確保する観点から、専用口座を開設し、通帳の管理をする。また、政務活動費の入出金の事実を確認できるようにしておく。

別表

経費別具体例

項目	内容	支出可	支出不可
1. 研究研修費	○研究会、研修会等を開催するために必要な経費 ○他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費	○会場費、講師謝礼等 ○出席者負担金・会費、旅費（交通費、旅行雑費、宿泊費）等	○政党等が主催する研修会・研究会の参加 ○行事（市及び各種団体）出席に要する経費
2. 調査旅費	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費用	旅費（交通費、旅行雑費、宿泊費）、駐車料、視察先への土産代等	市政に関する調査研究を伴わない視察（私的な観光ツアー）
3. 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	消耗品費、印刷製本費、翻訳料等	
4. 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	書籍・新聞・CD-R OM等の購入代金（送料含）等	○所属する政党の機関紙等の購入 ○私的に購読している趣味の刊行物（釣り、園芸、旅行雑誌等） ○私的に購読している新聞・雑誌（スポーツ新聞・大衆雑誌等） ○市政に関する調査研究を目的としない娯楽的な雑誌・映像資料等の購入

項目	内容	支出可	支出不可
5. 広報費	調査研究活動、議会活動及び市政について市民に報告するために要する経費	原稿料、印刷費、新聞折込料、ポスティング料	○郵送料 ○ホームページ作成費等
6. 広聴費	市民からの市政に対する要望、意見を聴くための会議等に要する経費	会場費、印刷費、茶菓子代等	○会議開催等の連絡費用(はがき・切手購入費、電話・FAX料の通信費) ○食事代
7. 事務費	調査研究活動に必要な事務に要する経費	○備品購入費及びリース料 ・事務用機器(パーソナルコンピュータ、テープ(DVD)レコーダー、ICレコーダー、複写機、ファクシミリ、事務机、事務いす、キャビネット等) ○事務用機器(複写機等)保守契約料 ○通信費 ・インターネット開設費(契約料・工事費等) ・インターネット接続料(接続料・プロバイダー料・モデム又はターミナルアダプターレンタル料)	名刺代

様式第1号

年 月 日

我孫子市議会議長 様

議員名

⑩

出張届

このたび、下記により出張しますので、お届けします。

記

1 出張先

2 調査事項及び目的

3 出張期間 年 月 日～ 年 月 日

様式第2号

年 月 日

我孫子市議会議長 様

議員名

⑩

出張報告書

下記のとおり出張しましたので、その概要を報告します。

記

1 出張先

2 出張期間 年 月 日～ 年 月 日

3 概要

様式第3号

年 月 日

我孫子市議会議長 様

議員名

印

研修等報告書

下記のとおり、オンラインにより研修会等に参加しましたので、その概要を報告します。

記

1 研修会等名

2 期 間 年 月 日～ 年 月 日

3 概 要

様式第4号

旅 費 内 訳 書

我孫子市議会議員の議員報酬等に関する条例第6条に基づき算出

	交 通 費					旅行 雑費	宿泊費	日 計
	経 路	運賃	特急・ 急行	車賃	小計			
月								
日								
月								
日								
合 計								

支給旅費額

円

様式第8号

支 払 証 明 書

支 払 金 額	円
支 払 年 月 日	年 月 日
支 払 先	
支 払 事 由	
領収書を徴することができなかった事由	

上記のとおり支払いしたことを証明します。

議員名



我孫子市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年12月28日

条 例 第 2 6 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項及び第15項の規定により、我孫子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交付する政務活動費に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、我孫子市議会における議員に対し交付する。

(交付額)

第3条 政務活動費は、各月1日（第8条第1項において「基準日」という。）に在職する議員に対して、月額25,000円を交付する。

(交付の方法)

第4条 政務活動費は、当該年度分を一括して交付する。ただし、年度の途中において議員の任期が満了するときは、規則の定めるところにより交付する。

(交付の申請)

第5条 議員は、政務活動費の交付を受けようとするときは、規則で定めるところにより、議長に申請しなければならない。

(使途基準)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、政務活動費を別表に定める使途基準の範囲内において使用しなければならない。

(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、年度終了後、速やかに、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の収支報告書には、領収書（領収書を徴することができない場合は、これに代わる書面）を添付しなければならない。
- 3 政務活動費の交付を受けた議員が年度の途中において辞職、失職、除名若しくは死亡若しくは議会の解散又は任期の満了により議員でなくなったときは、第1項の規定にかかわらず、速やかに、収支報告書を議長に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議員が年度の途中において辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、議員でなく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）以降の政務活動費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議員は、前条に規定する収支報告において残額が生じた場合は、速やかに、当該残額を返還しなければならない。

（収支報告書の保存）

第9条 議長は、第7条第1項又は第3項の規定により提出された収支報告書を提出された日の属する年度の翌年度4月1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。

（透明性の確保）

第10条 議長は、第7条第1項及び第3項の規定により提出された収支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とともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

（委任）

第11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）

- 1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

(政務活動費の交付額の特例)

- 2 平成25年3月31日までの間、第3条の規定の適用については、同条中「月額25,000円」とあるのは、「月額20,000円」とする。

附 則 (令和3年3月24日条例第15号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和3年4月1日から施行する。

別表 (第6条関係) 政務活動費使途基準

項 目	内 容
研究研修費	議員が研究会、研修会等を開催するために必要な経費又は議員が他の団体の開催する研究会、研修会等に参加するために要する経費 (会場費、講師謝礼、出席者負担金・会費、交通費、宿泊費等)
調査旅費	議員が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	議員が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 (印刷製本費、翻訳料等)
資料購入費	議員が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
広報費	議員が行う調査研究活動、議会活動及び市政について市民に報告するために要する経費 (原稿料、印刷費、新聞折込料等)
広聴費	議員が市民からの市政に対する要望、意見を聴くための会議等に要する経費 (会場費、印刷費、茶菓子代等)
事務費	議員が行う調査研究活動のために必要な事務の処理に要する経費 (備品購入費、リース料、事務機器保守料、通信費等)

我孫子市議会政務活動費の交付に関する 条例施行規則

平成14年1月4日
規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、我孫子市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第26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。

(任期満了年度の交付方法)

第2条 年度の途中において議員の任期が満了する場合における政務活動費は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

(交付の申請及び請求)

第3条 政務活動費の交付申請及び請求は、毎年度4月末日までに、我孫子市議会政務活動費交付申請書兼請求書（様式第1号）により行うものとする。ただし、一般選挙後、補欠選挙後等における政務活動費の交付申請及び請求は、この限りでない。

(収支報告書)

第4条 条例第7条第1項及び第3項に規定する収支報告書の提出は、我孫子市議会政務活動費収支報告書（様式第2号）により行うものとする。

(補則)

第5条 この規則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、別に定める。

附 則（令和3年3月24日規則第28号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

我孫子市議会政務活動費交付申請書兼請求書

年 月 日

我孫子市議会議長 様

氏 名 ㊟

我孫子市議会政務活動費の交付に関する条例第5条の規定により、次のとおり 年度（ 月分～ 月分）の政務活動費の交付を申請するとともに、請求します。

交付申請額及び請求額 円

振 込 先	銀行		支店
預 金 種 別	普通・当座	口座番号	
(フリガナ) 口座名義人			

様式第2号（第4条関係）

我孫子市議会政務活動費収支報告書

年 月 日

我孫子市議会議長 様

氏 名 ㊟

我孫子市議会政務活動費の交付に関する条例第7条（第1項・第3項）の規定により、次のとおり 年度（ 月分～ 月分）政務活動費の収支を報告します。

1 収入

政務活動費 _____ 円

2 支出

(単位：円)

項 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		
事務費		
合 計		

3 残額 _____ 円