

政務活動費の手引き

平成25年3月

沖縄県浦添市議会

目 次

I	政務活動費の概要	1
	1. 制度の目的	
	2. 政務活動費とは	
	3. 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等	
	4. 政務活動費の交付に関する条例及び規則の概要	
II	使途基準の運用指針	
	1. 政務活動費執行の原則	3
	2. 項目毎の運用指針	4
	3. 支出できない経費	7

I 政務活動費の概要

1. 制度の目的

地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己の決定権、責任が拡大する中で議会が担う役割はますます重要である。

このため議会の活性化を図るためには、その審議能力を強化することが必要不可欠であり、議員の調査活動の充実強化を図ることから、地方自治法によって、政務調査費交付制度が平成13年に設けられた。11年を経過した平成24年9月、地方自治法の一部が改正され、調査研究以外のその他の活動を加えた政務活動費については、平成25年3月1日から施行された。

2. 政務活動費とは

政務活動費は、地方自治法第100条第14項及び「浦添市議会政務活動費の交付に関する条例」の規定に基づき、議員の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の一部として、会派に交付されるものである。

具体的に政務活動とは、市政に関する調査研究、研修、広報、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加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その他住民福祉の増進を図るために必要な活動をいう。

3. 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等

会派に対する政務活動費の交付の根拠は、次の法律、条例及び規則である。

◎地方自治法第100条第14項

◎浦添市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）

◎浦添市議会政務活動費の交付に関する規則（以下「規則」という。）

4. 政務活動費の交付に関する条例及び規則の概要

(1) 交付対象

会派（所属議員が1人の場合を含む。）に対し交付する。 [条例第2条]

(2) 交付額及び交付の方法

会派所属議員数に月額20,000円を乗じた額を上半期（4月～9月）及び下半期（10月～3月）に交付する。 [条例第3条]

(3) 交付申請

交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度議長を経由して市長に対し申請する。

・政務活動費交付申請書「規則第2条第1項」様式第1号

(4) 交付決定

市長が申請に係る会派に対して交付決定を通知

- ・ 交付決定通知書「規則第3条」様式第4号

(5) 請求及び交付

交付決定通知後交付月（4月・10月）の5日迄に請求し、20日迄に交付する。

- ・ 政務活動費交付請求書「規則第4条」様式第5号

(6) 使途基準

条例第5条 別表

項目	内 容	主な例
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	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等
研 修 費	会派が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会の参加に要する経費	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
広 報 費	会派が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
広 聴 費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等
要請・陳情活動費	会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
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	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
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	印刷製本代、翻訳料、事務機器購入、リース代等
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	書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等
人 件 費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	給料、手当、賃金等
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費	事務所の賃借料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等

(7) 経理責任者

各会派には経理責任者を置き「条例第6条」、会計帳簿等を調整し、これを5年間保管しなければならない。「規則第6条」

(8) 収支報告書

経理責任者は政務活動費収支報告書を、年度終了後、4月15日までに提出しなければならない。「条例第7条」様式第1号

★政務活動費収支報告書を項目別に支出額を記載し、さらに領収書を整理し、その写しを添付し提出する。

(9) 政務活動費の返還

政務活動費総額から支出総額を控除して、残余がある場合はその額を返還する。「条例第8条」

(10) 政務活動費の収支報告書の閲覧及び情報公開

① 収支報告書の閲覧

市内に住所を有する者、市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人は、議長に対し、収支報告書の閲覧を請求することができる。「条例第9条」
閲覧の開始時期は、収支報告書の提出期限の末日から起算して、30日を経過した日の翌日から閲覧に供する。「規則第5条」

例. 収支報告書提出期限が4月15日の場合

4月15日から起算して30日経過後の翌日である5月15日からとなります。この日が土・日曜日等の閉庁日の場合は、30日経過した後の閉庁日でない日からとなります。

② 情報公開

浦添市情報公開条例の規定に基づき、公文書として公開請求の対象となり得るため、会派において会計帳簿、証拠書類等を保存する。

II 使途基準の運用指針（「条例第5条」）

政務活動費の支出にあっては、法・条例・規則に基づき、適正に取り扱われることとなるが、使途基準の判断にばらつきが出ることも考えられますので事項別に、判例・行政実例等を示し、適切な予算執行を行う。

1. 政務活動費執行の原則

政務活動費の執行にあっては、次に掲げる項目に留意し、会派（議員）の責任において適切に取り扱う。

- (1) 政務活動（市政に関する調査研究、研修、広報、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加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その他住民福祉の増進を図るために必要な活動）目的であること。
- (2) 政務活動に要した金額や内容が妥当であること。
- (3) 支出について説明（書類の保持）ができること。

2. 項目毎の運用指針

(1) 調査研究費

- ① 視察を伴う調査研究の場合、視察先の確定後、別紙1「行政視察について」を議長へ提出
- ② 交通費、宿泊費は実費弁償とし、日当は支給しない。
- ③ 領収書等がない場合は、支払証明書・支払説明書を使用するか、任意の用紙に、例えば交通費の場合、金額、支払日、〇〇～〇〇までの交通手段（電車、モノレール、タクシーなど）等を記載することが適切である。
- ④ 駐車料金、高速道路使用料は、政務活動に資する調査研究、研修会、会議などに参加したことが、場所・日時・内容等明確な資料があり、領収書の日付と合致する場合、政務活動費として支出できる。
- ⑤ ガソリン代は、政務活動に使用した分が明確に立証できる場合のみ、政務活動費として支出できる。
- ⑥ 食料費としての飲食代は、調査研究活動または会議の場において、当該研究又は会議の目的達成の上で、関係者からの会食等を要する場合あるいは、当該研究や会議を行う日時について、昼食時や夕食時以外の日程を取ることが困難である場合等に、飲食が必要となる場合もある。このような場合に社会通念上妥当な範囲（1回あたり5千円以内）であれば、政務活動費として支出できることもあります。ただし、会議等との関連性がないものや、意見交換会後の2次会などは、該当しない。

(2) 研修費

- ① 研修会の開催日時、場所、相手方、参加人数、目的、講師名等を記載した資料の保存が必要である。
- ② 研修会参加の場合、別紙1を議長に提出する。
- ③ 交通費、宿泊費の領収書等は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。
- ④ 駐車料金、高速道路使用料、ガソリン代、食料費は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。

(3) 広 報 費

- ① 政党政治活動、選挙活動に類似していないか留意する必要がある。
- ② 茶菓子等については、住民に報告会を実施するにあたり、茶菓子、ソフトドリンクを提供する必要がある場合、社会通念上認められる範囲内であれば、政務活動費から支出することができる。ただし、弁当については、支出することはできない。
- ③ 駐車料金、高速道路使用料、ガソリン代は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。

(4) 広 聴 費

- ① 広聴会等を実施の場合は開催日、場所、相手方（参加者）目的等について資料を作成保存しておく。
- ② 茶菓子等については、住民より市政に対する要望等を聴くために会議室等を利用し、茶菓子、ソフトドリンクを提供する場合、社会通念上認められる範囲内であれば、政務活動費から支出することができる。ただし、弁当については、支出することはできない。
- ③ 駐車料金、高速道路使用料、ガソリン代は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。

(5) 要 請 ・ 陳 情 活 動 費

- ① 要請・陳情の開催日時、場所、相手方、参加人数、目的等を記載した資料の保存が必要である。
- ② 交通費、宿泊費の領収書等は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。
- ③ 駐車料金、高速道路使用料、ガソリン代は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。

(6) 会 議 費

- ① 会議の開催日時、場所、相手方、参加人数、目的、講師名等を記載した資料の保存が必要である。
- ② 各種会議参加の場合も、開催日時、場所、相手方、参加人数、目的、講師名等を記載した資料の保存が必要である。
- ③ 交通費、宿泊費の領収書等は、調査研究費の留意事項と同様に扱う。
- ④ 駐車料金、高速道路使用料、ガソリン代は、調査研究費の記載事項と同様に扱う。

(7)資料作成費

- ①資料作成にかかる事務機器の購入やリースする場合は、費用の4分の1を政務活動費で充当するものとする。
- ②議員の任期満了1年以内に事務機器等を購入することは、できないものとする。また、会派の解散や任期満了時に、機器の残存価格が残っている場合も想定されることから、資産価値の高いもの（10万円以上）やリースで対応できるもの（パソコンなど）については、リースで行うものとする。
- ③事務機器の購入やリースについては、契約書、見積書、納品書、請求書、領収書等根拠となる書類の写しを収支報告書に添付して下さい。

(8)資料購入費

- ①参考図書（辞書として電子辞書も該当）
- ②新聞購読料（県外同様、県内新聞も会派で購読契約であれば該当する。ただし、スポーツ新聞等娯楽性の高いものは該当しない。）
政党の発行する新聞・機関紙については、議員が所属している政党の新聞・機関紙は該当しない。
- ③図書購入については「図書目録」保存が必要である。
- ④インターネットなどの有料データベース利用料は政務活動に資すると判断できるものに限定し、かつ2分の1を上限として、政務活動費を充てることのできる。

(9)人件費

- ①配偶者への支払いは認められない。
- ②子どもに関しては、政務活動の手助けをさせていてかつ雇用契約書等により、給料を支給している場合、政務活動費は2分の1を上限として、充てることのできる。
- ③第三者の雇用に関しても、子どもの雇用と同様に取り扱う。

(10)事務所費

- ①議会棟内部の会派控室以外に事務所を設置する場合、賃借料、維持管理費、文書通信費については、9、10ページの政務調査費使途の判例や解釈を参考に各会派の活動実態に即した、按分率を各会派で決定する。備品や事務機器については、費用の4分の1を政務活動費で充当することができる。
- ②議員の任期満了1年以内に事務機器等を購入することは、できないものとする。また、会派の解散や任期満了時に、機器の残存価格が残っている場合も想定されることから、資産価値の高いもの（10万円以上）やリース

- で対応できるもの（パソコンなど）については、リースで行うものとする。
- ③貸借契約書、見積書、納品書、請求書、領収書、維持管理費については支払ったことわかる書類等根拠となる書類の写しを収支報告書に添付して下さい。

3. 支出できない経費

①政党活動に属する経費

- ・党費、党大会賛助費、党大会参加のための経費（旅費や参加費）
- ・資金造成のための会費...パーティー券等

②選挙活動に属する経費

- ・選挙関係に係る経費、選挙ビラ作成経費等

③後援会活動に属する経費

- ・後援会のパンフレット、ビラ等の印刷・発送に要する経費

④慶弔、見舞金、年賀状の購入及び印刷経費等の交際費的経費

⑤各種団体（政党を含む）会費及び運営費

- ・〇〇協会会費、〇〇友の会会費、〇〇議員懇話会年会費等

⑥飲食を目的とする懇談会や飲み会

⑦携帯電話の使用料金

政務活動での使用は、想定されるが、政務活動で使用したことを立証することが極めて困難であるため支出できないものとする。