

令和3年2月策定

令和7年5月改正

政務活動費の手引き

御殿場市議会

もくじ

1	政務活動費について	
(1)	政務活動費とは	1
(2)	政務活動費の法的性格	1
(3)	政務活動費の根拠法令等	1
(4)	手引きについて	2
2	政務活動費の考え方	
(1)	政務活動費の使途の基本的考え方	3
(2)	政務活動費の説明責任・情報公開	3
3	政務活動費に係る手続き等	
(1)	交付対象、金額等	4
(2)	交付から報告までの手続き	4
4	使途基準	
(1)	政務活動費を充てることができる経費	6
(2)	条例別表の各項目に共通する留意事項	7
1	現金主義による会計処理	7
2	領収書等の留意点	7
3	旅費について	8
4	その他	10
(3)	按分の考え方	11
(4)	政務活動費を充てることができない経費	12
(5)	項目別の取扱い例	
1	調査研究費	14
2	研修費	16
3	広報費	17
4	広聴費	17
5	要請・陳情活動費	18
6	会議費	19
7	資料作成費	20
8	資料購入費	21
9	人件費	22
10	事務所費	22
5	参考資料	23

1 政務活動費について

（１）政務活動費とは

政務活動費は、地方自治法第１００条第１４項に「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。」と規定されている。

当該条項に基づき、「御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例」を制定し、会派（所属議員が１人の場合も会派とみなす。以下「会派」という。）に対して、議員１人当たり年額２０万円の政務活動費を交付している。

（２）政務活動費の法的性格

政務活動費は、地方自治法第１００条の規定に基づくものであり、地方自治法第２３２条の２の規定に基づく一般的な補助金とは根拠条項が異なるものの、その法的性格は「補助金」とされている。したがって、政務活動費の目的に沿った支出が前提であり、目的を逸脱した場合は、取り消しや返還することとなる。また、その年度内に残金が生じた場合は、翌年度に繰り越すことはできず、返還しなければならない。

（３）政務活動費の根拠法令等

◎地方自治法第１００条（抜粋）

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状況を書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）をもつて議長に報告するものとする。

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。

◎御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）

（２３ページ参照）

◎御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（以下「規則」という。）

（２６ページ参照）

（４）手引きについて

この手引きは、手続きについての細部や具体的な使途基準等をまとめたもので、内容は会派代表者会議の同意を得て議長が定めたものである。

なお、手引きの改正については、会派代表者会議で協議し、議長が決定する。

２ 政務活動費の考え方

（１）政務活動費の使途の基本的考え方

政務活動費は、会派に対し、議会の審議機能の強化及び活性化を目的とした議員の調査研究その他の活動に資するために、必要な経費の一部として、市から交付される補助金である。交付された政務活動費は、会派が行う研究や研修、調査、広報、広聴、相談、要請、陳情並びに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（以下「政務活動」という。）に要する経費に充てなければならない。なお、会派に所属する議員が個々に行う調査研究活動であっても、会派の調査研究活動を分担して行うことが明確である場合には、これに要する経費に政務活動費を充当することができるものとする。

また、政務活動費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提としたうえで、政務活動のために、実際に要した費用に充当する「実費弁償」を原則とし、次のような基本的考え方が示されている。

- ・ 調査研究の目的が本市の市政と関連のあるものであること。
- ・ 調査研究の目的から見て、支出に必要性・合理性があること。
- ・ 支出について説明ができるよう書類等が整備されていること。
- ・ 支出について、会派としての了承があること。
- ・ 適正な手続きがなされていること。

（２）政務活動費の説明責任・情報公開

政務活動費の使途は、透明性確保の観点から、会派自らが市民への説明責任を果たさなければならない。

このため、議長に提出される収支報告書に出納簿や領収書等の証拠書類を添付することとし、情報公開することにより透明性の向上を図る。

また、条例で定める経費の範囲を逸脱して政務活動費が支出された場合は、返還が生じ、さらに住民監査請求・住民訴訟が提起され、会派の責任が問われることになる。実際に領収書に記載されているとおりの支出をしたか否か、どういった目的に使用したか等を証明する責任は、支出した会派にある。

情報公開にあたっては、政務活動費の支出状況について、当該年度分の政務活動費の精算終了後に、次の方法により積極的に情報を提供することとする。

※会派ごとの収支報告書及び出納簿、領収書その他支出を明らかにする書類を、市情報公開コーナー及び市議会ホームページにより、一般の閲覧に供する。

3 政務活動費に係る手続等

(1) 交付対象、金額等

交付対象：会派（所属議員が1人の場合も会派とみなす。）

交付金額：年額20万円×所属議員数

交付時期：申請後1か月以内

(2) 交付から報告までの手続き

①交付申請

会派の代表者は、毎年4月1日まで（新たに会派が結成された場合は、結成後必要に応じた時期）に政務活動費交付申請書（規則様式第1号）を議長を経由して市長に提出する。

②交付請求

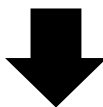
会派の代表者は、市長からの政務活動費交付決定通知書（規則様式第2号）を受けたら、速やかに政務活動費交付請求書（規則様式第3号）及び口座振込依頼書を市長に提出する。

③収支報告

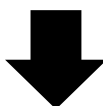
会派の経理責任者は、当該年度分の収支について、政務活動費収支報告書（規則様式第4号）及び添付書類を次の要領で作成し、4月末日までに議長に提出する。また、作成した書類等は写しをとり、提出期限の日から起算して5年を経過するまで保管すること。

○会計帳簿（出納簿）を作成する。この際の出納簿は、領収書番号・政務活動費を支出した日付（領収書と同日）・支出項目・支出金額・内容について記載し、整理すること。

※立て替え払いの場合、通帳から政務活動費を支出した日ではなく、実際に政務活動費が使われた日付（領収書の日付と一致）とし、日付順で記載する。



○領収書（原本）又は支払証明書を白紙等に支出日順に添付し付番する。この際、補足説明（支出内容を明確にする場合、按分や上限額を超えている場合等）が必要なものは余白に記載するほか、視察報告書や研修に関する資料やチラシの写し等、支出内容を補足する資料を添付すること。



○収支報告書に必要事項（項目別の合計金額等）を記載し、①会計帳簿、②領収書（原本）等、その他通帳の写し等を合わせて提出する。



○交付金の残額については、事務局の連絡後に全額通帳から引き出し、返還しなければならない。

※通帳は、原則として無利子のものとするが、利子が付いた場合は、利子を含めて返還をすること。

4 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

項 目	内 容	主な支出項目
調査研究費	会派が行う市の事務、地方財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	旅費、施設入場料、視察時手土産代、保険料、手数料、委託料、通信運搬費、印刷製本費、燃料費、使用料等
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費又は団体等が開催する研修会の参加に要する経費	会場使用料、講師謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、旅費、出席者負担金、年会費等
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	印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、ホームページ維持管理費、会場使用料等
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、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費	会場使用料、印刷製本費、消耗品費、食糧費等
要請・陳情活動費	会派が行う要請・陳情活動に要する経費	印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、旅費等
会議費	会派が行う各種会議及び団体等が開催する意見交換会その他の各種会議への会派としての参加に要する経費	会場使用料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、旅費、出席者負担金等
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	消耗品費、印刷製本費、賃借料、修繕費等
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	消耗品費等
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	賃金、社会保険料、交通費等
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	賃借料、光熱水費、備品購入費、消耗品費、通信運搬費等

（２）条例別表の各項目に共通する会計処理留意事項

１．現金主義による会計処理

政務活動費は、「現金主義」により会計処理を行うこととする。ただし、現任期中に経済的事実が発生したものに限り、及び残金の返還を除く。

現金主義とは、収益と費用を現金の受け渡し時点で認識し、記帳する方式。

例１）新聞の年間購読料を翌年度の４月に支払いをした場合、翌年度の政務活動費の対象となる。ただし、改選直後の年間購読料は、現任期中の月数で按分する。

２．領収書等の留意点

項 目	留 意 点
宛 名	領収書の宛名に「会派名」又は「議員名」が記載されていること。
但し書き	「品代」「書籍代」「品番のみ」等ではなく、具体的な商品名等支出した内容が記載されていること。 ない場合は、請求内訳表、利用明細、オンライン画像等、各項目と金額が明記されている書類を添付すること。
日 付	領収日が交付対象日の期間中であること。 ＥＴＣを利用した場合は、利用明細書又は利用区間と金額が明示されている請求明細書の発行日が交付対象期間であること。
発行者	記名されていること。
その他	領収書はＡ４用紙に貼付することとし、重ね貼りや折り貼り、段違い貼り等はしないこと（情報公開のため）。 新聞購読料等の口座引き落としで支払った場合は、通帳の写し（表紙を含む）を添付すること。 クレジットカード決済は、カード・振込口座名義は議員本人とし、一括払いとすること。 原則として、領収書の添付がない支出は認められないが、領収書がない日当等を含め、会派の代表者がその支出を確実に把握できたものについては、会派の代表者の責任により発行した『支払証明書』を領収書の代わりとすること。

3. 旅費について

①交通費

御殿場市役所本庁舎又は御殿場駅を起点として、最も経済的な通常の経路及び方法（公共交通機関）により移動する。

利用すべき交通機関は鉄道が最優先となるが、日程及び旅費総額を勘案して航空機を利用することが、経済的で効率的な経路及び方法の場合は、航空機を利用することができる。

タクシーの使用について、目的地までの公共交通機関がない場合、タクシーを使用することにより日程が大幅に合理化できる場合、又は、用務の性質上、特に急を要する場合、暴風雨、積雪、震災等の場合に、その使用を認める。ただし、「利用目的」「利用区間」「利用時間」を領収書等に記載すること。

参考：広島高裁（H29.3.30）

タクシーに関する各支出については、会派が収支報告書に添付した領収書（領収書等添付用紙を含む）には利用目的が全く記載されていないと認められることから、これらの各支出は、その全額が使途基準に適合しないというべきである。

レンタカーの使用について、目的地までの公共交通機関がない場合、又はレンタカーを使用することにより日程が合理化でき費用も安くなる場合等、その使用を認める。なお、その際の燃料費は、実費の把握ができるため、全額認めることとする。

私用車の使用について、私用車を使用することにより日程が合理化でき費用も安くなる場合等、その使用を認める。

有料道路料金は、「利用目的」「利用区間」を領収書等に記載する。

駐車料金は、「利用目的」を領収書等に記載する。

②日当

使途基準により、調査研究費、研修費、要請・陳情活動費等による旅行を行った際に、1人1日あたり2,000円（半日当の場合は半額）を支出することができる。

日当の支払いにあたっては、支払証明書に日当である旨を記載し、会派の代表者の証明（会派の代表者の印）を得ること。

日当は、「昼食代」や「その他雑費」に充てることを目的とする。

※①昼食が支給される場合②半日当地域へ行く場合③公共交通機関の利用が全くない場合は、半日当となる。また、①と③、②と③が重複する場合、日当は支給されない。

半日当地域とは

静岡県…沼津市、熱海市、三島市、富士市、伊豆の国市、函南町、清水町、長泉町

※小山町・裾野市は近距離のため、日当が出ない。

神奈川県…平塚市、小田原市、秦野市、伊勢原市、南足柄市、大磯町、二宮町、中井町、

大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町

山 梨 県…富士吉田市、都留市、西桂町、富士河口湖町、忍野村、山中湖村、鳴沢村

③宿泊費

宿泊費は、1泊につき1万1千円を上限として宿泊に要した実費とする。

宿泊料に夕食代が含まれていない場合は、宿泊費上限1万1千円から宿泊実費額を差し引いた残額を夕食代として充てることができる。ただし、3千円を上限額とする。

⇒宿泊費が9,500円の場合は、残りの1,500円を夕食代に充てることができる。

宿泊費が7千円だった場合は、夕食代の上限3千円を夕食代として充てることができる。

※1万1千円を越えた場合は、超過分を自費で支払うこと。

～旅行業者に依頼する場合～

遠隔地へ行政視察をする等、旅行業者に手配を依頼する場合で、宿泊費と交通費がパックになっているときは、前述の上限額を基準とし、宿泊費、交通費等の内訳を明らかにした領収書（領収書と内訳書でも可）を依頼すること。

いずれにしても、基準から超過した分は自費で支払い、超過分の領収書も分ける。

④キャンセル料の支払いについて

次のように、やむを得ない事情により研修等に参加できなくなった場合は、その理由を明らかにし、キャンセル料を支出できる。

- ・公務による場合
- ・災害による場合
- ・本人の病気や怪我等による場合
- ・2親等以内の親族の死亡、又は病気や怪我等により本人が世話をしなければならない場合
- ・その他、議長が認めるやむを得ない事情の場合

4. その他

①オンラインショッピングでの購入

オンラインショッピングについては、必ず、議員本人のアカウントで送付先を議員の自宅とすること。なお、地域経済の活性化の側面から、特別の場合を除き、原則として使用を控えること。

②切手・葉書の購入代、印刷製本費、複写手数料（コピー代）、現像代（これらに類するものを含む）

上記の代金については、領収書だけでは使用目的が特定できないため、領収書等に使用目的を記入し、かつ送付一覧表や見本品等を添付すること（使途基準に定める経費に合致した使用目的であること及びどの項目に計上すべき経費かを確認するため）。

切手・葉書は、汎用性があるために政務活動費以外の目的に利用される可能性があるため、専ら政務活動に利用することが立証できない場合、按分することとする。

参考：大阪高裁（H30.3.22）

当該切手を当該年度内に使用しきれなくても差し支えないこととすれば、政務活動費等の剰余金の返還を免れることが容易になり（この点、当該切手を売却することにより換金し、広報広聴活動以外の経費に充てることも不可能ではない。）、年度単位で収支計算がされる政務活動費の制度主旨に反する結果を招来するおそれが高いといわざるを得ない。

③備品（事務機器等）購入について

購入額が3万円（税抜き）を超える事務機器等の備品については、個人の資産形成につながるため購入は認められないことから、原則レンタル方式とし、政務活動費からの支出を2分の1とする。

（３）按分の考え方

会派の活動は、公務、政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としての活動等と多面的であり、一つの活動が政務活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多い。

これについては、最近の判例では２分の１を基本とする判例が見受けられる。

しかしながら、証拠書類により、政務活動の実態等が把握された場合、２分の１を超える按分割合に変更したり、逆に２分の１を下回る按分割合に変更する判例もある（広報費等）。

判決年月日 裁判所名	H31.1.17 広島高裁	H30.5.24 東京高裁	H28.6.22 仙台高裁
政務活動費と政務活動費以外の議員 個人の政治活動・私的利用が混在し た場合の政務活動費の割合	５０％	２分の１	２分の１

参考：岡山地裁（H28.10.26）

混在支出のうち調査研究等との間に合理的関連性が認められる部分の割合が不明である場合には、混在支出のうち調査研究等との間に合理的関連性が認められる部分がその２分の１を超えると認定することはできないが、２分の１以内において、あらかじめ相当と認められる按分割合を定めることは政務活動費の趣旨からして不合理とはいえない。

（４）政務活動費を充てることができない経費

政務活動費の対象とされない経費として、政党活動（政党の維持・運営・党勢拡大、党の政策の普及・宣伝等を目的とする活動）、選挙活動（特定の選挙について、特定の候補者の当選を目的として、投票を得又は得させるために直接又は間接に必要なかつ有利な行為をすることや立候補の準備行為等の活動）、後援会活動（議員の政治活動を支援することを目的として結成された後援会の維持・運営、会員の募集・獲得等を行う活動）、私人としての活動等が示されている。

このことから、政務活動費を充てることができない経費の具体的なものとしては、主に次のようなものが挙げられる。

１．政党活動経費

- ・党費、党大会参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・政党活動用事務所の設置及び管理に要する経費

２．選挙運動、選挙活動経費

- ・選挙運動、選挙活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送等に要する経費
- ・国政選挙等における支援活動に要する経費（各種団体等への支援依頼活動等）
- ・選挙活動用事務所の設置及び管理に要する経費

３．後援会活動経費

- ・後援会活動用資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送に要する経費
- ・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及び管理に要する経費

４．市等の主催行事や説明会、懇談会等への出席経費

- ・市等が主催する行事への出席に要する経費（市民まつり、慰霊祭、敬老会、成人式、市表彰式等）
- ・市等の要請に基づく説明会や懇談会等への出席に要する経費
- ・監査委員、農業委員等、市の附属機関等委員としての会議等への出席に要する経費

５．慶弔、見舞い等の交際費的な経費

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費
- ・病氣見舞い、餞別、慶弔電報、年賀状の購入・印刷等に要する経費

6. 議員個人の資産形成につながる経費

- ・ 事務所（駐車場含む）の土地建物の購入経費、建築工事費、修繕費
- ・ 備品（3万円（税抜き）を超える事務機器類等）を購入する経費
- ・ 自宅を事務所としている場合の賃料

7. 私的な活動・宗教活動に関する経費

- ・ 私的な旅行、観光等に要する経費
- ・ 私的な立場で参加している団体の会費や会合への参加費
（区費、PTA会費、商工会費、ライオンズクラブ会費等）

参考：名古屋高裁（R2.1.15）

①会費の支出目的が市政に関連するものかどうか②行政施策を遂行する上で有益なものであって議会の審議の充実強化に資するものかどうか③会費の金額が社会通念上不相当に高額であると認められるかどうかにより判断。

- ・ 檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費

8. その他支出が不適當な経費

- ・ 挨拶、会食やテープカットだけの出席に要する経費
- ・ 飲食を目的とした会合等の開催、参加に要する経費（各種団体の新年会等への出席）
- ・ 活動が政務活動に寄与しない団体に対する年会費や月会費
- ・ 家族及び親族の雇用に要する経費（慎重に行うべき）
- ・ 家族及び生計を一にする親族所有の事務所の賃料
- ・ 事務所の礼金、敷金、火災保険料
- ・ 政務活動に直接必要としない消耗品等の購入に要する経費
- ・ 社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費
- ・ 社会通念上妥当な範囲を超える経費

(5) 項目別の取扱い例

1. 調査研究費

【内容】

会派が行う市の事務、地方財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費

【支出できる例】

- （先進地調査の場合）旅費、施設入場料、視察時手土産代、保険料、手数料等
- （調査委託の場合）委託料、通信運搬費等
- （日常における調査研究の場合）印刷製本費、燃料費、通信運搬費、使用料等

【留意事項】

○先進地調査について

- ・先進地調査等のため旅行をする場合は、会派の代表者より視察選定シート（委員会視察の様式による）、行程案（任意様式）を事務局に提出し、事務局が視察先に申込みをすること。また、視察実施終了後から1か月以内に、視察報告書を議長に提出すること。
- ・旅費については6ページを参照
- ・政務活動は、公務扱いとならないため、公務災害等の適用がないので、個々の責任により安全に留意して実施すること（旅行会社を通す場合は保険適用による）。
- ・相手先への手土産代は、社会通念上適正な範囲内の額（1か所につき、3～5千円程度）のものについて対象とする。ただし、市内で製造されたものとする。
- ・旅館・ホテル等の従業員及び乗務員並びに添乗員への心付けは対象としない。

○調査委託について

- ・市政、地方行財政等に関する調査研究を委託する場合は、書面により相手方と契約することとし、調査研究の目的、調査事項、契約期間、契約金額、成果物の納入等について明確にしておくこと。
- ※契約書の写し及び成果物の写しを添付すること。

○日常における調査研究について

- ・相手方に名刺を渡すことにより、調査研究活動等を円滑に行うことができることから、名刺作成のための経費に、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。ただし、年間の上限枚数は1人200枚とする。

※議員が政務調査活動の際に名刺を使用することがある一方で、政務調査以外の政治活動に名刺を使用することもまた明らかであるといえる。そして、上記支出が専ら

政務調査活動の際に使用する名刺に係るものであるか明らかになっていないから、上記支出については、50%で按分した限度を超えた支出は違法な支出であるといふべきである（H25.1.29岡山地裁）。

- ・私用車の燃料費は、実費の把握が困難であることから、給油代金（電気自動車の充電料金、次世代燃料自動車の燃料代金含む。）に、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。ただし同月分の上限額は1人当たり5千円（対象額1万円）とする。

※マニュアルでは、ガソリン代について、按分の基準を設けていないものの、人件費や事務費、事務所費等について、調査研究活動のほか、その他の各種活動に要した時間を含めた総時間に対する調査研究活動に要した時間の割合等によっては、経費を按分し、支出の上限は原則2分の1であるとしており、この按分割合は、ことガソリン代において考える際にも、条理に従った合理的なものと認められる。（H30.5.24東京高裁）

- ・携帯電話（スマートフォン含む）の通信運搬費は、本人契約の1台に限り基本料金等・通話料・通信料（パケット代等を含む）・ユニバーサルサービス料及び本体購入費（3万円（税抜き）以下の場合）について、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。ただし同月分の上限額は1人当たり5千円（対象額1万円）とする。
- ・固定電話の通信運搬費は、本人名義の1回線に限り基本料金等・通話料について、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。ただし同月分の上限額は1人当たり5千円（対象額1万円）とする。
- ・インターネット接続料（プロバイダー使用料・回線使用料）の通信運搬費は、本人名義の1回線に限り基本料金等・通話料について、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。ただし同月分の上限額は1人当たり5千円（対象額1万円）とする。

※議員が自宅で使用する電話、ファクシミリ及び携帯電話に係る料金については、観念的には、議会活動の基礎となる調査研究活動と合理的関連性を有する利用のほか、純然たる私的利用や議員個人としての政治活動に関する利用が想定されるものである。 【略】 それにもかかわらず、全ての議員に共通する一律の割合として、純然たる私的利用や議員個人の政治活動に関する利用がより多いと認めることは相当ではないから、議員が自宅で使用する電話等の料金が使途基準に適合しないとされる割合は、ある程度控えめに算定することが相当であり、50%とすることが相当である。（H29.3.20広島高裁）

2. 研修費

【内容】

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

【支出できる例】

- （開催する場合）会場使用料、講師謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等
- （出席する場合）旅費、出席者負担金、年会費等

【留意事項】

○研修会等の開催について

- ・研修の対象者は会派であること（市民の参加がないこと）。
- ・研修会を開催した場合は、収支報告書の提出の際に、領収書のほか、研修会の内容が分かる資料を添付すること。
- ・内容は、単なる一般教養又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ようなものであることが必要。

○研修会等への参加について

- ・研修会等に参加するために旅行をした場合は、領収書のほか、研修会の内容が分かる資料（写し可）を添付すること。
- ・旅費については6ページを参照。
- ・政党その他の政治団体が開催する研修会への参加については、案内文書等により、広く一般に参加者を募っていると判断できるものについては、政党活動に該当しないと考えられるが、形式的には一般の参加も可能となっている場合であっても、実質的には政党内の研修会と同様と考えられる場合もあるので注意すること。
- ・研修会後に開催される飲食を伴う意見交換会等については、次の判例を参考とすること。ただし、上限を5千円とする。

※会議と時間的・場所的に接着している飲食を伴う意見交換会等については、飲食を主たる目的とするものではなく、政務活動を目的とした会合に連続して開催されたものであって、会合に付随するものである場合は支出できる（R2.1.15名古屋高裁）。

○私的団体に対する会費（可能な例：H27.4.15名古屋高裁）

- ・鳥獣被害防止対策連絡会、金沢駐屯地協力会、体育協会、文化財を守る会、日中友好協会、中学校教育振興会、中央倫理法人会、自衛隊友の会、商店街振興組合等

3. 広報費

【内容】

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

【支出できる例】

○印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、ホームページ維持管理費、会場使用料等

【留意事項】

- ・ 広報紙・報告書は、会派名称を用いて発行・作成し、紙面全体が、市政、議会活動、政務活動についての広報・報告である場合に、その印刷製本費、通信運搬費等に支出できる。
- ・ 自己のPR（議員や著名人である後援者の顔写真（国会議員等や市長等との写真を含む）、議員の集合写真、大書した名前、プロフィール等）、政党活動、後援会活動）が含まれているものには支出できないため、実態に即して按分する。
- ・ 選挙直前における広報紙は、判決において選挙活動であると通常における広報に対する判断より、厳しく判断されやすいので注意を要する。
- ・ 収支報告書の提出の際に、領収書のほか、当該広報紙等（原本）を添付すること。
- ・ 消耗品費（3万円以下（税抜き））は、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。
- ・ 政党、後援会等と共同で行う報告会等には支出できない。
- ・ 会場を使用して報告を行い、会場使用料等を計上する場合、領収書のほか、報告会の内容が分かる資料等（写し可）を添付すること。

4. 広聴費

【内容】

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、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費

【支出できる例】

会場使用料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、食糧費等

【留意事項】

- ・ 政党、後援会等と共同で行う広聴会等には支出できない。
- ・ 茶菓子代等は500円以内とし、収支報告書の提出の際に、領収書のほか、参加者一覧表を添付すること。
- ・ 消耗品費（3万円以下（税抜き））は、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。
- ・ 収支報告書の提出の際に、領収書のほか、広聴会の内容が分かる資料等（写し可）を添付すること。

5. 要請・陳情活動費

【内容】

会派が行う要請・陳情活動に要する経費

【支出できる例】

印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、旅費等

【留意事項】

- ・ 収支報告書の提出の際に、領収書のほか、要請・陳情活動の内容が分かる資料（写し可）を添付すること。
- ・ 消耗品費（3万円以下（税抜き））は、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。
- ・ 旅費については6ページを参照。

6. 会議費

【内容】

会派が行う各種会議及び団体等が開催する意見交換会その他の各種会議への会派としての参加に要する経費

【支出できる例】

- （開催する場合）会場使用料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費等
- （出席する場合）旅費、出席者負担金等

【留意事項】

○会議等の開催について

- ・収支報告書の提出の際に、領収書のほか、会議の内容が分かる資料等（写し可）を添付すること。
- ・消耗品費（3万円以下（税抜き））は、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。

○意見交換会その他の各種会議への参加について

- ・各種会議等に参加するために旅行をした場合は、領収書のほか、各種会議等の内容が分かる資料（写し可）を添付すること。
- ・旅費については6ページを参照。
- ・政党その他の政治団体が開催する会議への参加については、案内文書等により、広く一般に参加者を募っていると判断できるものについては、政党活動に該当しないと考えられるが、形式的には一般の参加も可能となっている場合であっても、実質的には政党内の会議と同様と考えられる場合もあるので注意すること。
- ・会議後に開催される飲食を伴う意見交換会等については、次の判例を参考とすること。ただし、上限を5千円とする。

※会議と時間的・場所的に接着している飲食を伴う意見交換会等については、飲食を主たる目的とするものではなく、政務活動を目的とした会合に連続して開催されたものであって、会合に付随するものである場合は支出できる（R2.1.15名古屋高裁）。

7. 資料作成費

【内容】

会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

【支出できる例】

消耗品費、印刷製本費、賃借料、修繕費等

【留意事項】

- ・ 消耗品費（3万円以下（税抜き））は、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。
- ・ 3万円（税抜き）を超えるものは備品扱いとなり、個人の資産形成につながるため購入は認められない。
- ・ 3万円（税抜き）を超えるもの（パソコン、タブレット端末、デジタルカメラ、複合機等）については、原則レンタル契約を締結し、賃借料に2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。ただし、議会ICT化推進事業で契約するタブレット端末及びタブレットに関する有料アプリ等については、議会運営委員会で決定した金額・負担割合及び納付方法とする。

8. 資料購入費

【内容】

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

【支出できる例】

消耗品費

【留意事項】

○書籍等の購入費

- ・ 政務活動のため必要なものに限り支出できる。
- ・ 娯楽性の高いもの等、政務活動に適さないものには支出できない。
※娯楽性の強い総合週刊誌（政治、経済、社会、生活に関する記事や論評が掲載されているもの）は、個別に有用な記事がある場合であれば支出可能（H30.8.2東京高裁）
- ※住宅地図は、住民の居住地域の分布状況や道路、河川等との位置関係などの地域の状況等を確認するのにも資するものであり、交通事業やごみ処理問題等の市政に関する調査研究に有益な資料といえることができるから、全額支出可能である。（H26.12.21東京高裁）
- ・ 書籍名が明らかでないと政務活動のために必要か否かの判断ができないため、領収書や内訳書等で書籍の題名を明らかにする必要がある。
- ・ 同一の書籍等は1人1冊とする。

○新聞雑誌購読料

- ・ 新聞代は、一般紙・地方紙・専門紙、各党機関紙（所属の有無は問わない）は認めるが、スポーツ紙は認められない。
※政党紙を購入することは政党活動としての性質があることは否定できないが、政党の主義主張や活動内容を把握することは、会派としての意見や方針決定を検討するために必要なものであるため、調査研究活動に有益なものとして支出可能（H28.12.21東京高裁）
- ・ 同一の新聞等は1人1部とする。

9. 人件費

【内容】

会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費

【支出できる例】

賃金、社会保険料、交通費等

【留意事項】

- ・ 職員を雇用するにあたり社会保険の加入や最低賃金法等関係法令等に留意すること。
- ・ 職員を雇用する場合は、氏名・住所・生年月日・雇用期間等を記載した雇用通知書を作成し、保管する。
- ・ 会派所属議員の身内（親族）の雇用は慎重に行うこと。

10. 事務所費

【内容】

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

【支出できる例】

賃借料、光熱水費、備品購入費、消耗品費、通信運搬費等

【留意事項】

- ・ 収支報告書の提出の際に、領収書（それに代わる書類を含む。）に対象物件、契約期間等が分かる書類を添付すること。
- ・ 3万円（税抜き）を超えるもの（パソコン、タブレット端末、デジタルカメラ、複合機等）については、原則レンタル契約を締結し、賃借料に2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。
- ・ 消耗品費（3万円以下（税抜き））は、2分の1を上限とする按分率を乗じて得た金額を認めることとする。

5 参考資料

御殿場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、御殿場市議会議員の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として、議会における会派に対し、政務活動費を交付することに関し、必要な事項を定める。

(交付対象)

第2条 政務活動費の交付対象は、御殿場市議会における会派（所属議員が1人の場合も会派とみなす。以下「会派」という。）とする。

(交付額及び交付の方法)

第3条 政務活動費の交付額は、4月1日における会派の所属議員数に年額20万円を乗じて得た額とする。

2 政務活動費は、年度分を一括交付する。

3 議会の解散又は議員の任期満了に伴う改選があった場合は、任期開始の日における会派の所属議員数に、第8条第2項に規定する返還額の合計額を改選後の議員数で除した額を乗じて得た額を、政務活動費として交付することができる。この場合において、政務活動費に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

4 交付額の算定の基礎となった議員（以下「算定基礎の議員」という。）が所属会派を異動した場合は、新たな会派に、次条第1号に規定する残余調査額を政務活動費として交付することができる。

(所属議員の異動等に伴う調整)

第4条 政務活動費の交付を受けた会派が、算定基礎の議員に異動又は解散があった場合において、交付を受けた政務活動費の総額から異動が生じた日までに支出した総額を控除して残余の額があるときは、次のとおり調整するものとする。

(1) 算定基礎の議員が辞職、失職、除名、死亡若しくは会派を異動した場合は、残余の額を算定基礎の議員数で除した額（以下「残余調整額」という。）に異動のあった議員数を乗じて得た額を返還するものとする。この場合において、残余調整額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(2) 前号の規定にかかわらず、会派が解散した場合は、残余の額を返還するものとする。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第5条 政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴等の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（以下「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

- 2 政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。
（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）

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費に係る収入及び支出についての政務活動費収支報告書（以下「収支報告書」という。）に、支出に係る領収書（以下「領収書」という。）を添えて、議長に提出しなければならない。

- 2 収支報告書及び領収書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月末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解散したときは、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、解散の日から14日以内に収支報告書及び領収書を提出しなければならない。

- 4 議長は、提出された収支報告書及び領収書を、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。

（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支出した総額を控除して残余の額があるときは、当該残余の額を返還しなければならない。

- 2 議会の解散又は議員の任期が満了した場合は、政務活動費の交付を受けた会派は、交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派が解散の日又は任期満了の日までに支出した総額を控除して残余の額があるときは、当該残余の額を返還しなければならない。

（透明性の確保）

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10条 この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定める。

附 則 【略】

別表（第5条関係）

項目	内容
調査研究費	会派が行う市の事務、地方財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費又は団体等が開催する研修会の参加に要する経費
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
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、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が行う要請・陳情活動に要する経費
会議費	会派が行う各種会議及び団体等が開催する意見交換会その他の各種会議への会派としての参加に要する経費
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
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
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
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

御殿場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、御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年御殿場市条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定める。

(交付申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、議長を経由して、政務活動費交付申請書（様式第1号）を市長に提出するものとする。

(交付決定)

第3条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、政務活動費交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(請求手続)

第4条 前条に規定する交付決定を受けた会派の代表者は、政務活動費交付請求書（様式第3号）を市長に提出するものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第5条 議長は、条例第7条第1項の規定により提出された政務活動費収支報告書（様式第4号）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管)

第6条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の収支について会計帳簿を調製するとともに証拠書類を整理し、これらの書類を当該政務活動費に係る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管しなければならない。

附 則 【略】

様式第1号（第2条関係）

政務活動費交付申請書

年 月 日

御殿場市長 様
(御殿場市議会議長経由)

会派名
代表者名

御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により、下記のとおり申請します。

記

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 日現在)

6 交付申請額 年額 円
(年度分)

様式第2号（第3条関係）

政務活動費交付決定通知書

年 月 日

会派
代表者 様

御殿場市長 印

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定したので、御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条の規定により通知します。

記

- 1 政務活動費交付決定額 年額 円
(年度分)

様式第3号（第4条関係）

政務活動費交付請求書

年 月 日

御殿場市長 様
（御殿場市議会議長経由）

会派名
代表者名 印

御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- | | | | | |
|---|--------------|----|----|------|
| 1 | 金額 | 年額 | 円（ | 年度分） |
| 2 | 基準日における所属議員数 | | 人 | |

様式第4号（第6条関係）

政務活動費収支報告書

年 月 日

御殿場市議会議長 様

会派名

経理責任者名

政務活動費収支報告について（ 年度分）

御殿場市議会政務活動費の交付に関する条例第7条の規定により、下記のとおり政務活動費の収支報告をします。

記

1 収入

政務活動費 _____ 円

2 支出

（単位：円）

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要 請 ・ 陳 情 活 動 費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

3 残額 _____ 円

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

支 払 証 明 書

金 円也

但し

上記金額を支払ったことを証明する。

年 月 日

御殿場市議会 会派

代表

印

記載例

支 払 証 明 書

金 8,000 円也

但し、日当（10/2・10/3×2人分）として
上記金額を支払ったことを証明する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

御殿場市議会 会派 〇〇〇〇〇〇

代表 御殿場 太郎 印