

# 政務活動費を充てることができる経費に関する運用指針について

平成 26 年 9 月

平成 29 年 4 月 1 日一部改正

令和 3 年 4 月 1 日一部改正

令和 3 年 9 月 1 日一部改正

令和 6 年 4 月 1 日一部改正

## 1 根拠法令

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 項から第 16 項まで及び魚津市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年魚津市条例第 23 号。以下「条例」という。）の規定に基づき、魚津市議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するための必要な経費の一部として、議会における『会派』に対して交付されるものである。

また、政務活動費を充てることができる経費は、条例第 6 条にその範囲を規定しており、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と規定されている。

## 2 基本的な考え方

### （1）会派交付の原則

政務活動費は、会派が行う政務活動に対して交付するものであり、会派において実施する政務活動を具体的に決定し、必要な経費に支出する。

### （2）実費弁償の原則

政務活動に要する費用については、社会通念上妥当な範囲での実費を弁償する。

### （3）領収書添付の原則

原則としてすべての支出に領収証を添付する。

## 3 政務活動費の使途について

### （1）調査研究その他の活動の目的が、市行政との関連性があること。

調査研究その他の活動は多岐にわたると考えられるが、政務活動費は公金であるため、その活動は市政との関連性があることが前提となる。

### （2）調査研究その他の活動の支出に合理性・必要性があること。

政務活動費の支出が、調査研究その他の活動の目的からみて、合理性・必要性があることが前提となる。必要以上の数量の備品購入や著しく不相応な日程の視察旅費の支出などは、政務活動費として支出できない。

### （3）支出金額が、社会通念上妥当と認められる範囲内であること。

支出金額が、社会通念上著しく高額なものは支出できない。

(4) 支出に当たっては会派の了承があること。

使途基準の各項目には「会派が～経費」と規定されているため、会派所属議員が個別に行う調査研究その他の活動も、会派の承認がなければならない。

(5) その他

使途については、透明性の確保を図ることが必要であり、会派の責任において政務活動費の執行管理に努め、説明責任は会派及び議員に生じるので、慎重な取り扱いが必要となる。

#### 4 按分の考え方

政務活動費を支出する上で、会派の行う活動は多岐にわたっており、政務活動と政治活動、政党活動、後援会活動、私的な活動等との区分が難しい場合が考えられる。その場合は、政務活動に費やした状況により按分して支出することができるものとする。

また、按分割合は上限を示すもので、必ずその割合で支出できるというものではない。利用実態がその割合以下であれば、その実態に合わせて按分を行うこと。

#### 5 政務活動費の共通する使途基準

(1) 旅費（研修会等の参加、行政視察及び陳情活動等）

(ア) 県内視察において、宿泊費は支出できない。

(イ) 県外視察終了時において、公共交通機関を利用し帰庁が可能な場合は、宿泊できない。

(ウ) 交通費・宿泊料は実費支給とする。

※宿泊料については、市の旅費基準（条例別表抜粋参照）とする。ただし、研修等であらかじめ宿泊先が指定されている場合等やむを得ない場合を除く。

魚津市職員等の旅費に関する条例別表抜粋

区 分	宿 泊 料	
	甲地方（※）	乙地方
市長、副市長及び教育長	13,400 円	12,000 円

(※) 東京都特別区、埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、神奈川県横浜市 川崎市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市 堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市、福岡県福岡市

※グリーン車以上の利用は認められない。

※日当は支出できない。

※昼・夕食費、懇親会費等は支出できない。

※交通費の支払いの際に Suica 等の電子マネーカードを使用した場合、Suica 等の利用明細書の発行を受け、添付しなければならない。

※旅行代理店等を通じて手配した場合は、その領収証を添付し、領収証の添付が困難な場合は、支払い証明書を添付する。

※災害等により交通機関が停止している等、物理的に帰宅が困難な場合及び政務活動

が早朝から始まる、又は深夜に及ぶなど社会通念上認められる場合で、説明責任が果たせる場合のみ前後泊の宿泊料を支出できる。なお、政務活動の後に懇親会等があり、帰宅できない場合の宿泊料については支出できない。

(エ) 移動手段は、原則として公共交通機関を利用するものとし、タクシーの利用は、時間や場所等の事情により公共交通機関を利用できない特段の理由がある場合とし、支出を証明する書類に必要性及び乗車・利用区間を記載すること。

※タクシー利用は、原則として県外に限る。

(オ) 航空機の利用については、時間的に行程が組めない、電車で行くより安価、日数減等、市の旅費基準に規定する特段の理由がある場合にのみ認める。

(カ) レンタカーの利用については、利用の必要性が説明できる場合にのみ認めるものとし、必要性及び利用区間を記載し領収証を添付する。

(キ) 高速道路料金・駐車場料金は実費とし、領収証を添付する。

※E T C利用の場合は、高速道路会社等が発行する利用証明書又はクレジット会社が発行する請求明細書及び口座引き落としを確認できる通帳の写し（該当箇所以外はマスキング可）を添付する。

(ク) 旅費を支出した場合は、視察報告書を提出する。日程、視察内容等の共通事項以外の所感・考察については、参加者全員が記載すること。

(ケ) キャンセル料は、次の場合にのみ認める。

- ・公務による場合
- ・本人が死亡及び病気やけが等により取りやめる場合
- ・2親等以内の親族の死亡及び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
- ・視察先又は本市において、災害が発生した場合

## (2) 備品・事務機器等

(定義：備品・事務機器等とは、価格が1万円以上であり、耐用年数が1年以上のものとする。)

(ア) 事務機器等の備品については、原則リース対応とするが、購入する場合は、政務活動に対する有用性が高く、直接必要であると認められること。

(イ) 社会通念上妥当な金額のものとし、購入価格が10,000円以上のものについては、備品台帳に登録し、政務活動に使用する割合で按分する。

(ウ) リース契約は、議員の残り任期とする。

(エ) パソコン等の購入については、レンタル又はリースのみ認めるものとし、購入は一切認めない。

会派の控室又は事務所で使用することを原則とし、レンタル又はリース代金の1/2を上限とし、使用の割合に応じて按分すること。

(オ) 備品で過去に同種のもの取得している場合、再取得には理由（故障による廃棄、経年による更新等）が必要である。

### (3) 食事代等

- (ア) 研修会等の参加に付随する食事代、飲酒代は支出できない。
- (イ) 飲酒・懇親会を主たる目的とした会合の会費等は支出できない。
- (ウ) 会派の行う研修会等での講師の食事代の提供は差し支えない。

※常識の範囲内のものに限る。

※飲食を提供するに当たって、その相手が選挙区の市民であった場合は、公職選挙法で禁止されている寄附行為となる。

### (4) 広報・広聴費等

広報・広聴費として計上できる程度については、政務活動に係る部分の紙面（画面）割等で適切に按分すること。

広報誌の発行者は、「会派名」又は「会派名+議員名」とする。

ただし、会派名は「魚津市議会〇〇〇〇」と表記する。（※〇〇〇〇は会派の名称）

### (5) 資料購入費

自宅で購読するものも含め、新聞は1紙目を対象外とし、2紙目のみ対象とする。政党の機関紙は、資料として会派で1部のみを対象とし、1年間保管する。（自身の所属する政党の機関紙の購読料は認めない。）

## 6 政務活動費からの支出が不適当な経費

私的活動、政党活動、選挙活動、後援会活動及び交際費的な経費は不適当となる。

(参考事例)

### (1) 私的活動経費

- ・香典、祝金、寸志等冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
- ・見舞い、餞別、中元、歳暮、電報、年賀状の購入・印刷等儀礼に要する経費
- ・檀家総代会、報恩講等宗教活動に要する経費
- ・観光、レクリエーション等私的な旅行等に要する経費
- ・各種団体の新年会等親睦会又は飲食を目的とした会合の参加に要する経費
- ・町内会費、公民館費等個人の立場で加入している会費等に要する経費
- ・各種団体への寄附、協賛金、賛助金等

### (2) 政党活動経費

- ・党大会の出席に要する経費及び党大会賛助金に要する経費
- ・政党の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）

### (3) 選挙活動経費

- ・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
- ・選挙活動用の事務所に要する経費

### (4) 後援会活動経費

- ・後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・後援会事務所に要する経費(人件費を含む)

#### (5) その他

- ・市政報告会、広聴会等での茶菓子代
- ・議員と3親等以内の親族及び同居人の雇い上げ及び同族企業等（議員本人及び3親等以内の親族並びに同居人が代表者である事業所等）に対する支出
- ・自宅の一室を会派事務所とみなし、そこに係る経費
- ・県内のガソリン代
- ・自家用車の維持管理費（保険代、車検代、修理代、タイヤ代等）
- ・商品券、図書券等
- ・名刺代

### 7 領収証等の証拠書類

- (1) 領収証原本は会派で保管し、収支報告書にはその写しを添付する。
- (2) 領収証の宛名は原則として会派名、新聞購読料等には会派名及び議員名を記載する。
- (3) 領収証の但し書きには、支出内容、数量等を記載する。
- (4) レシート（感熱紙のレシートは、時間の経過とともに印字が薄くなるため、コピーをして原本とともに保管しておく。）は、支出した内容が明記されていれば、領収証とみなす。
- (4) 鉄道、バスなど領収証等を徴することができないものは、支払証明書を添付する。
- (5) クレジットカードでの引き落としで領収証が発行されない場合は、請求書及び通帳の該当部分の写し（該当箇所以外はマスキング可）を提出すること。
- (6) 銀行振込みによる支払いの場合は、請求書及び振込済通知書等を提出すること。

### 8 その他

- (1) 収支報告書の提出について
  - ・会派の代表者は、前年度の交付に係る政務活動費について、領収書又はこれに準ずる書類を添付して政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、4月30日まで（改選期にあつては、任期満了日の属する月の翌月の末日まで）に市長及び議長に提出しなければならない。
  - ・経理責任者は、政務活動費の透明性の確保・向上のため、随時、会計帳簿と領収証等の整理点検を行わなければならない。
- (2) 改選期について
  - ・政務活動費の対象となるのは、任期満了の日までに支出した分である。

## 9 政務活動費の項目別取扱い例

<b>①調査研究費</b>
<p><b>◎使途基準</b> 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</p>
<p><b>■主な例</b> 資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等</p>
<p><b>○支出できるもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査研究会を開催した際の開催案内及び資料等印刷費（開催案内及び資料等を添付）</li> <li>・調査研究会等会場及び機材借り上げ料</li> <li>・会派で行う調査業務の外部委託料（委託契約書写し及び内容のわかるもの等を添付）</li> <li>・調査研究その他の活動に必要な文書通信費（郵送料）</li> <li>・会派の調査研究その他の活動のために必要な先進地調査及び現地調査に要する交通費（県内のガソリン代は認めない）及び宿泊費等（報告書を提出）</li> <li>・調査研究に係る講師の謝金、交通費、宿泊費等（謝金は、社会通念上妥当と思われる金額とし、受領書を添付）</li> </ul> <p><b>○支出できないもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・視察先での飲酒、懇親会代</li> <li>・調査研究会等会場として不適切な場所の借り上げ料</li> <li>・個人の立場で加入している団体（町内会、同窓会、ライオンズクラブ及び趣味の色彩の濃い団体等）又は調査研究と関わりが希薄な団体（後援会、振興会、商工会）等の年会費又は会費</li> <li>・県内のガソリン代</li> </ul>

<b>② 研修費</b>
<p><b>◎使途基準</b> 会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費</p>
<p><b>■主な例</b> 講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等</p>
<p><b>○支出できるもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会を開催した際の開催案内及び資料等印刷費（案内及び資料等を添付）</li> <li>・研修会等会場及び機材借り上げ料</li> <li>・研修会開催に伴う文書通信費（郵送料）</li> <li>・研修会参加に要する交通費（県内のガソリン代は認めない）及び宿泊費等（報告書を提出）</li> <li>・研修会講師の謝金、食事代、交通費、宿泊費等（謝金は、社会通念上妥当と思われる金額とし、受領書をもらう。食事代は、常識の範囲内）</li> <li>・他の団体等が開催する研修会への参加負担金又は及び研修会への参加を前提とする会費等（領収証を添付）</li> </ul>

(研修会の参加を前提として支出する負担金又は、例年研修会を開催している団体等に対し、当該研修会への参加を前提に支出する年会費とする。(実際に研修会に参加した場合に限る。)

- ・議員連盟、各団体の会費

#### ○支出できないもの

- ・研修先での飲酒、懇親会代
- ・研修会等会場として不適切な場所の借り上げ料
- ・個人の立場で加入している団体（町内会、同窓会、ライオンズクラブ及び趣味の色彩の濃い団体等）又は研修と関わりが希薄な団体（後援会、振興会、商工会）等の年会費又は会費
- ・会派や議員間の懇談会等に係る経費
- ・茶菓子代（常識の範囲内）
- ・県内のガソリン代

(参考 QA)

Q. 例年研修会を開催している団体が主催する研修会は会員であることが条件であり、その参加を目的に年会費を支出している。この研修会に参加するためには別途負担金も必要である。この場合、年会費及び参加負担金に政務活動費を充てることができるか？

⇒ A. 年会費及び参加負担金の支出に政務活動費を充てることができる。

Q. みらい会議の活動に賛同して賛助会費を支出しているが、これに政務活動費を充てることができるか？

⇒ A. 学びの森みらい会議は、議員が参加するような研修会を開催していないため、賛助会費の支出には政務活動費を充てることができない。

Q. 今後、みらい会議が研修会を開催した場合、その賛助会費の支出に政務活動費を充てることができるか？

⇒ A. 学びの森みらい会議が開催する研修会が、会員だけに限定したものであり、かつ、議員の政務活動に資するものと認められれば、賛助会費の支出に政務活動費を充てることができるとも考えられるが、その時点で改めて判断する必要があると考えられる。

Q. 自衛隊家族会は毎年講演会を開催しているが、年会費の支出に政務活動費を充てることができるか？

⇒ A. 自衛隊家族会は親睦的要素の多い団体であることから、賛助会費の支出に政務活動費を充てることができない。(※他県の住民監査請求に基づく監査結果から)

### ③ 広報費

#### ◎使途基準

会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費

#### ■主な例

広報紙・報告書等印刷費、会場費、文書通信費（切手の事前購入は認めない）、交通費等

#### ○支出できるもの

- ・ 市政報告等広報紙発行に係る印刷製本費、文書通信費等（作成した広報誌等写しを添付）
- ・ 議会活動報告等のための会場及び機材借り上げ料
- ・ ホームページの作成、改訂、維持管理費

#### ○支出できないもの

- ・ 政党活動、後援会活動に関する広報紙等発行に係る印刷製本費、文書通信費
- ・ 報告会等会場として不適切な場所の借り上げ料
- ・ 茶菓子代、飲酒代、食事代、懇親会代
- ・ 交通費（ガソリン代）

### ④ 広聴費

#### ◎使途基準

会派が行う住民からの市政及び会派の活動に要する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費

#### ■主な例

資料印刷費、会場費、文書通信費、交通費等

#### ○支出できるもの

- ・ 広聴会、意見交換会等開催のための資料印刷費及び文書通信費等（作成した資料等を添付）
- ・ 広聴会、意見交換会等開催のための会場及び機材借り上げ料

#### ○支出できないもの

- ・ 政党活動、後援会活動に関する経費
- ・ 広聴会、意見交換会等会場として不適切な場所の借り上げ料
- ・ 茶菓子代、飲酒代、食事代、懇親会代
- ・ 交通費（ガソリン代）



## ⑤ 要請・陳情活動費

### ◎使途基準

会派が要請・陳情活動を行うために必要な経費

### ■主な例

資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等

### ○支出できるもの

- ・要請・陳情等活動を行うために必要な資料等印刷費及び文書通信費等（作成した資料等を添付）
- ・要請・陳情等活動を行うために必要な会場借り上げ料
- ・交通費、旅費、宿泊費（要請、陳情活動の目的や内容を記載した報告書等を提出）

### ○支出できないもの

- ・要請、陳情先での飲酒、懇親会代
- ・要請、陳情等活動会場として不適切な場所の借り上げ料
- ・政党活動、後援会活動に関する要請・陳情活動

## ⑥ 会議費

### ◎使途基準

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

### ■主な例

会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等

### ○支出できるもの

- ・各種会議に必要な会場及び機材借り上げ料
- ・各種会議に必要な資料等印刷費及び文書通信費（資料等を添付）
- ・各種会議参加に要する交通費、宿泊費等（報告書を提出）
- ・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参加費等
- ・議員連盟、各団体の会費等

### ○支出できないもの

- ・飲酒を主たる目的とした会合（各種団体の新年会、懇親会等）の会費、会派や議員間の懇談会への支出
- ・会議等の会場として不適切な場所の借り上げ料
- ・団体の活動総体が政務活動に寄与しない場合のその団体に納める年会費
- ・茶菓子代・ガソリン代

## ⑦ 資料作成費

### ◎使途基準

会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

### ■主な例

印刷製本代、翻訳料、事務機機器購入、リース代等

### ○支出できるもの

- ・資料作成に伴う印刷製本代及び翻訳料（作成した資料等を添付）
- ・資料作成のための事務用品及び消耗品等
- ・パソコン、コピー機等事務機機器購入費及びリース料等
- ・コピー料

### ○支出できないもの

- ・政党活動、後援会活動に関する広報誌発行に係る経費

## ⑧ 資料購入費

### ◎使途基準

会派が行う活動のために必要な図書、必要な資料等の購入に要する経費

### ■主な例

書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等

### ○支出できるもの

- ・書籍等購入費（領収証には書籍名を記載する）
- ・新聞購読料（2紙目のみ対象）
- ・所属政党以外の政党機関紙購読料（会派で1部のみ対象、1年間保管）
- ・データベース利用料

### ○支出できないもの

- ・政務活動に適さない図書等購入費
- ・書画、骨董に類するものの購入費
- ・漫画、小説、スポーツ新聞等購読料

## ⑨ 人件費

### ◎使途基準

会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費

### ■主な例

給料、手当、賃金等

### ○支出できるもの

- ・会派が雇用する職員の賃金

※補助職員を雇用する場合は、税務署（所得税源泉徴収）、労働基準監督署（労災保険）、ハローワーク（雇用保険）、社会保険事務所（社会保険料）への手続きが必要となる場合があり、該当する場合は、会派が事業主となって手続きが必要となる。常時雇用している場合は、勤務日数がわかるように出勤簿等を作成し、保管する。

- ・研修会等の受付などのアルバイト代（領収証に署名押印）
- ・会派控室および会派事務所として認められた事務所での人件費（領収証に署名押印）
- ・広報紙投函業務等の雇い上げ費用は、業務を行った日や部数等根拠を明記する。

### ○支出できないもの

- ・選挙活動、後援会活動に従事する雇用経費
- ・議員の親族（3親等以内）の雇用経費

## ⑩ 事務所費

### ◎使途基準

会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

### ■主な例

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

### ○支出できるもの

- ・会派事務所（事務所を設置する場合は、事務所を標榜する看板等を設置すること）の賃借料（契約書の写しを添付）
- ・会派事務所におけるインターネット通信料等
- ・会派事務所で使用する事務機器等購入費及びリース料
- ・タブレットにかかるインターネット通信料（月額2,000円を上限）及び保険料
- ・タブレットにかかる付属品（タッチペン、キーボード付ケース、タブレットカバー等）

### ○支出できないもの

- ・議員本人又は親族（3親等以内）の所有する事務所の賃借料
- ・自宅の一室を会派事務所とみなし、そこに係る経費
- ・選挙事務所、後援会事務所に係る経費