

入善町議会政務活動費 運用の手引き

令和3年1月 改正
入善町議会

目次

第1章 政務活動費の概要	1
1 制度の目的は	1
2 政務活動費の性質は	1
3 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等は	1
4 政務活動費による活動の公務性	2
第2章 政務活動費の基本的な運用指針	3
1 政務活動費執行にあたっての原則	3
2 実費弁償の原則	3
3 領収書の添付	4
4 按分の取り扱い	4
第3章 政務活動費を充てることができない経費	4
1 政務活動費を充てることができない経費の具体的事例	4
(1) 政党の活動に係る経費	4
(2) 慶弔費その他の交際費的経費	5
(3) 選挙活動に係る経費	5
(4) 後援会活動に係る経費	5
(5) 飲食を主目的とする会合の飲食に係る経費	5
(6) 会派等又は個人の資産形成に係る経費	6
(7) 政務活動費以外の公費支出と重複する支出に係る経費	6
(8) 公職選挙法その他法令等の制限に抵触する経費	6
(9) 使途不明の支出に係る経費	6
第4章 政務活動費を充てることができる経費の範囲	7
1 政務活動費を充てることができる経費の具体的事例	7
(1) 調査研究費	7
(2) 研修費	8
(3) 広報費	8
(4) 広聴費	9
(5) 要請・陳情活動費	9
(6) 会議費	10
(7) 資料作成費	10
(8) 資料購入費	10
2 特に注意が必要な政務活動費の充当指針	11
(1) 年会費・参加費等	11

(2) 県外での政務活動に係る政務活動費	11
① 必要性・合理性の検討	11
② 報告書の作成	11
第5章 収支報告書等の作成・提出・保管等について	12
1 政務活動費の支出を証する書類	12
(1) 領収書等の支出を証する書類の徴収と整理	12
2 政務活動費出納簿の作成	15
3 収支報告書の提出	15
4 収支報告書、領収書等の写し及びその他の関係書類の保存	16
5 領収書等の原本の保管	16
6 その他	16
様式第1号 調査研究及び研修、要請・陳情活動等の報告書	17
様式第2号 政務活動費出金表1	18
様式第3号 政務活動費出金表2	19
様式第4号 政務活動費出納簿	20
第6章 関係条例・規則	21
・入善町議会政務活動費の交付に関する条例	21
別記様式(第8条関係) 年度政務活動費収支報告書	24
・入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則	26
様式第1号(第2条関係) 政務活動費会派結成届	28
様式第2号(第3条関係) 政務活動費会派変更届	29
様式第3号(第3条関係) 政務活動費会派解散届	30
様式第4号(第5条関係) 年度政務活動費交付申請書	31
様式第5号(第5条関係) 年度政務活動費変更交付申請書	32
様式第6号(第6条関係) 年度政務活動費交付決定通知書	33
様式第7号(第6条関係) 年度政務活動費変更交付決定通知書	34
様式第8号(第7条関係) 年度政務活動費請求書	35

第1章 政務活動費の概要

1 制度の目的は

地方分権の推進により、国から地方へ様々な権限が移譲されることに伴い、地方自治体の裁量権が拡大しております。当然、その責任の範囲も拡大しており、行政のチェック機関である地方議会が担う役割は、ますます重要になってきています。

そのような状況において、地方議会の活性化、資質の向上を図ることは、地方議会としての審議能力の強化に不可欠であり、その実現のために平成13年度に**政務調査費交付制度**が創設されました。

この後、平成24年法律第72号の地方自治法の一部を改正する法律(平成24年9月5日公布、平成25年3月1日施行)により政務調査費交付制度は**政務活動費交付制度**(第100条第14項乃至第16項)に変更され、交付の目的に「その他の活動」が追加され、「議会の議員の調査研究に資するため」から「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められました。名称も「政務調査費」から「政務活動費」となり、**政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定め、議長は政務活動費の使途の透明性の確保に努めることが法に規定されました。**

2 政務活動費の性質

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項までの規定及び入善町議会議政務活動費の交付に関する条例(以下「条例」という。)の規定に基づき、入善町議会議議員(以下「議員」という。)の「**調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として入善町議会における会派に交付されるもの**」です。(条例第1条)

したがって、交付された政務活動費は、政務活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものであり、**政務活動を充てることができる経費の範囲**において使用しなければならず、政務活動以外の経費に使用することは認められていません。

入善町議会では、**政務活動を「会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等町政の課題及び町民の意思を把握し、町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」と定義づけ、これらの政務活動のうち、条例別表に定める政務活動に要する経費に政務活動費を充てることができるとしています。**(条例第5条)

また、**政務活動費を充てることができない経費**については、**条例別表の備考**で示しています。

3 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等は

議員に対する政務活動費の交付にあたっての根拠は、次の法律、条例、規則等となっています。

ア 地方自治法第100条(第14項から第16項)

第 14 項 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。

第 15 項 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。

第 16 項 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。

イ 入善町議会政務活動費の交付に関する条例

ウ 入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

4 政務活動費による活動の公務性

政務活動費の使途は、条例に定める経費の範囲の中で会派において決定するものです。したがって、政務活動費を使用した活動は正規の議会活動ではなく、自主的なものと考えられます。また、その活動は公的職務活動の性質を帯びるため公務執行にかかる様々な条例や規則等が準用されますが、それをもって公務そのものとは解されません。

よって、政務活動費を使用した活動中に事故が発生したとしても公務災害補償の対象とはなりません。また、公務でないことから町職員を随行させることや公用車を使用することもできません。

第2章 政務活動費の基本的な運用指針

1 政務活動費執行にあたっての原則

政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、各会派の責任において、適切に取り扱うものとします。

ア 政務活動が、町行政と関連性を有していること。

政務活動費は、公金として、地方議会の審議能力を強化して、その活性化を図るために支出されるものであり、活動が**町政と関連性**を有することが前提です。

イ 政務活動費の各支出が、その目的からみて合理性、必要性を有していること。

政務活動の目的との関係において、政務活動費としての支出が**合理性、必要性**を欠くものであってはいけません。

政務活動に通常必要とされる数量を超えた物品の購入や、著しく不相応な日程の調査旅費などの支出は、政務活動費として適切ではありません。

ウ 支出金額が、社会通念上相当と認められる範囲内であること。

支出金額が**著しく高額**である場合は、社会通念上適切とはいえません。

エ 政務活動費は、議員と一定の関係にある者や法人に対しては支出しないこと。

入善町議会における政務活動費では、支出の透明性を高めるため、議員と一定の関係にある個人や法人への**支出を制限**します。

議員との関係で、「**3親等以内の親族及び同居人**」に対し、政務活動費を支出することはできません。また、「**議員本人が代表者である法人**」へ対しても支出できません。

◇政務活動費の支出先

		区 分	支出の可否
個人		議員と3親等以内の親族及び同居人	×
		上記以外	○
法人	代表者が	議員本人	×
		議員と3親等以内の親族及び同居人	○
		上記以外	○

○：可、×：不可

2 実費弁償の原則

政務活動費は、**実費弁償が原則**です。

ただし、政務活動費からの支出について、実額の把握が困難な場合に**按分による算定方法**を用いる場合は、この限りではありません。

3 領収書の添付

政務活動費は、議会の会派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された公金です。公金の支出に関しては透明性が求められており、一定の目的のために交付される政務活動費の支出には、目的に合った正当な使用と実費以上に支出が無いことの証拠書類が必要です。

このため、**収支報告書への領収書の添付を義務付けることとし、全ての支出に対して領収証の写しを添付することとします。**

4 按分の取り扱い

議員の活動は、政務活動以外にも、費用弁償が支給される議会活動、選挙活動、政党活動、私人としての活動など様々な面をもっています。一つの活動が区分できる場合もあり、また政務活動とこれ以外の議員活動の両面を有する場合、さらには渾然一体となっている場合など、明確に区分できない場合もあると考えられます。

このため、**当該活動に要した経費の全額に政務活動費を充てることが不適当であることが明らかな場合には、各活動の実態に応じて按分して充当することとします。**

第3章 政務活動費を充てることができない経費

政務活動費を充てることができない経費は、「**入善町議会政務活動費の交付に関する条例 別表 備考**」で示されています。

(条例別表)備考

政務活動費を充てることができない経費は、次のとおりとする。

- (1) 政党の活動に係る経費
- (2) 慶弔費その他の交際費的経費
- (3) 選挙活動に係る経費
- (4) 後援会活動に係る経費
- (5) 飲食を主目的とする会合の飲食に係る経費
- (6) 会派又は個人の資産形成に係る経費
- (7) 政務活動費以外の公費支出と重複する支出に係る経費
- (8) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)その他法令等の制限に抵触する経費
- (9) 用途不明の支出に係る経費

1 政務活動費を充てることができない経費の具体的事例

(1) 政党の活動に係る経費

(例)

- ・党費、党大会の参加費、党大会の賛助金、党大会参加に係る経費等
- ・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
- ・政党組織の事務所経費(人件費を含む。)
- ・その他自己の所属する政党活動、県連(政党等)活動に係る経費等

(2) 慶弔費その他の交際費的経費

(例)

- ・慶弔電報代、香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭に係る経費
- ・病気見舞い、餞別、中元・歳暮、年賀状等の購入・印刷経費
- ・宗教活動に係る経費
- ・専ら個人的な立場において支出すべき会費
(町内会費、PTA会費、婦人会費、老人会費、商工会会費、同窓会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブの会費等)
- ・各種団体への寄付金、支援金等
- ・政党のパーティー及び政治資金パーティー出席経費
- ・親睦を目的とする会合の会費
- ・レクリエーション経費

(3) 選挙活動に係る経費

(例)

- ・選挙ビラ等の作成・発送に係る経費
- ・選挙活動に係る事務所経費(人件費を含む。)
- ・その他選挙運動及び選挙活動に係る経費

(4) 後援会活動に係る経費

(例)

- ・後援会の広報紙等の作成・発送に係る経費
- ・後援会活動に係る事務所経費(人件費を含む。)
- ・その他後援会活動に係る経費

(5) 飲食を主目的とする会合の飲食に係る経費

(例)

- ・新年会、忘年会等の飲食を主目的とする会合への出席費用
- ・会派や議員間の私的な懇談会等への出席費用
- ・会議と連続しない懇談会等のみへの出席費用
- ・社会通念上「町政の課題及び町民の意思を把握し、町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」を行うのに不適切な場所での飲食経費(居酒屋、温泉、レジャー施設など)

(6) 会派等又は個人の資産形成に係る経費

(例)

- ・自動車、バイク、自転車等の購入経費
- ・購入車両の維持管理経費(自動車税、車検代、保険料、修理代、洗車代)
- ・カーナビ購入費(リース車両に設置されたもの以外)
- ・自宅事務所の賃料
- ・備品購入費

(7) 政務活動費以外の公費支出と重複する支出に係る経費

(例)

- ・委員会等の視察旅費との重複
- ・費用弁償支給対象日に登退庁するための交通費(タクシー代、ガソリン代等)との重複

(8) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)その他法令等の制限に抵触する経費

(例)

- ・公職選挙法第199条の2の寄附に該当する経費
- ・祭りへの寄附や差し入れ
- ・地域の行事やスポーツ大会への飲食物の差し入れ
- ・町内会の集会や旅行などの催し物への寸志や飲食物の差し入れ
- ・各団体等からの案内(催し物、会合等)に対する寄附行為
ただし、参加者全員が会費を負担している場合に、同額を負担する場合を除きます。
- ・後援団体の落成式や開店祝い、葬儀の花輪

(9) 用途不明の支出に係る経費

(例)

- ・領収書に「品代」などと記載され、何に使われたか不明のもの
- ・領収書を紛失するなど、何の経費に充てられたか具体的に説明できない支出

※上記項目に加え、広報・広聴活動に係る茶菓子代、飲食を伴う会議(懇談会)費には、政務活動費を支出しないものとする。

また、海外における政務活動費の支出に関しても認めないものとする。

第4章 政務活動費を充てることができる経費の範囲

政務活動費の支出については、**入善町議会政務活動費の交付に関する条例の別表**に定める政務活動に要する経費に充てることができます。

別表には例示がないため、何に充当できるか、その例を運用の手引きにおいて具体的に示し、充てることができる経費の範囲を明確にします。

なお、ここに記載した例示がすべてではありません。

1 政務活動費を充てることができる経費の具体的事例

入善町議会政務活動費の交付に関する条例 別表(第5条関係)における各項目の具体的な例は以下のとおりです。

(1) 調査研究費

この部分は**条例規定部分**

項目	内容
調査研究費	会派が行う町の事務、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
	(主な例) 資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設入館料 ・遠方の調査研究に係る自家用車燃料費 領収書の金額を按分する必要がある場合は、 (燃料費(=単価(円/ℓ)×走行距離(km)÷燃費(km/ℓ))で計算します。目的、経路、活動内容は報告書に記載します。 ・駐車料金(利用目的等を明記) ただし、自動車等の月極駐車料金は認められません。 ・タクシー料金(利用区間、利用目的を領収書等に明記) ・高速代、有料道路使用料(利用区間、目的等を明記) ・研究会の会場費、講師謝金、お茶代(講師用に限る) ・機材借上費(プレゼンテーション用パソコンの借り上げ等) ・研究会への参加費、出席者負担金 <p>※1 調査視察旅費は、入善町議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に準拠した額を上限とします。 宿泊費…県外の場合は、上限 13,400 円。 食事代…上限 2,600 円。ただし、令和3年1月1日以降は、1,300 円を上限とします。</p> <p>※2 調査視察旅費についても、実費弁償の原則が適用されますので、領収書の総額が上記条例に準拠した額を下回った場合、その額が政務活動費の申告額となります。 → 第4章 2(2) 県外での政務活動に係る政務活動費を参照してください。</p> <p>※3 研究会に伴う懇談会に係る会費には支出を認めないものとする。</p>

(2) 研修費

研修費	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
	(主な例) 講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・機材借上費(プレゼンテーション用パソコンの借り上げ等) ・資料印刷費、お茶代(講師用に限り) ・出席者負担金 ・遠方の研修会に参加した場合の自家用車燃料費 領収書の金額を按分する必要がある場合は、 (燃料費(=単価(円/ℓ)×走行距離(km)÷燃費(km/ℓ))で計算します。目的、経路、活動内容は報告書に記載します。 ・駐車料金(利用目的等を明記) ただし、自動車等の月極駐車料金は認められません。 ・タクシー料金(利用区間、利用目的を明記) ・高速代、有料道路使用料(利用区間、目的等を明記) ・政党・政治団体が主催する研修会の参加費(出席者負担金)は、町政と密接な関係があり、研修会としての実質がある場合のみ認めます。 ・パソコン講座の受講料は、個人の資質の向上を目指すものであり、研修費に当たりません。 <p>※1 研修会参加に係る旅費は、入善町議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に準拠した額を上限とします。 宿泊費…県外の場合は、上限 13,400 円。 食事代…上限 2,600 円。ただし、令和3年1月1日以降は、1,300 円を上限とします。</p> <p>※2 研修会参加に係る旅費についても、実費弁償の原則が適用されますので、領収書の総額が上記条例に準拠した額を下回った場合、その額が政務活動費の申告額となります。</p> <p>※3 研修会に伴う懇談会に係る会費には支出を認めないものとする。</p>

(3) 広報費

広報費	会派が行う活動、町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、交通費等
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報活動のため開催する会の機材借上費 ・広報紙・議会報告・活動報告の編集作成費

	<ul style="list-style-type: none"> ・議会活動、政策等の広報用ポスター作成費 ・ホームページ作成料・管理費用 ・広報紙等発送費用(文書通信費を除く) <p>※1 印刷費は製本費用も含まれます。</p>
--	--

(4) 広聴費

広聴費	<p>会派が行う住民からの町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</p>
	<p>(主な例) 資料印刷費、会場費、文書通信費、交通費等</p>
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・町政に関する情報収集のため必要な会への出席に伴う費用(会派として出席する会の会費等) ・住民のニーズを把握するためのアンケート調査 ・広聴活動のため開催する会の機材借上費

(5) 要請・陳情活動費

要請・陳情活動費	<p>会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費</p>
	<p>(主な例) 資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等</p>
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・遠方での要請・陳情活動に参加した場合の自家用車燃料費 領収書の金額を按分する必要がある場合は、 (燃料費(=単価(円/ℓ)×走行距離(km)÷燃費(km/ℓ))で計算します。目的、経路、活動内容は報告書に記載します。 ・駐車料金(利用目的等を明記) ただし、自動車等の月極駐車料金は認められません。 ・タクシー料金(利用区間、利用目的を明記) ・高速代、有料道路使用料(利用区間、目的等を明記) <p>※1 要請・陳情に係る旅費は、入善町議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に準拠した額を上限とします。 宿泊費…県外の場合は、上限 13,400 円。 食事代…上限 2,600 円。ただし、令和3年1月1日以降は、1,300 円を上限とします。</p> <p>※2 要請・陳情に係る旅費についても、実費弁償の原則が適用されますので、領収書の総額が上記条例に準拠した額を下回った場合、その額が政務活動費の申告額となります。</p>

(6) 会議費

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
	(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
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・機材借上費(プレゼンテーション用パソコン借り上げ等) ・遠方での会議に参加した場合の自家用車燃料費 領収書の金額を按分する必要がある場合は、 (燃料費(=単価(円/ℓ)×走行距離(km)÷燃費(km/ℓ))で計算します。目的、経路、活動内容は報告書に記載します。 ・駐車料金(利用目的等を明記) ただし、自動車等の月極駐車料金は認められません。 ・タクシー料金(利用区間、利用目的を明記) ・高速代、有料道路使用料(利用区間、目的等を明記) <p>※会議に伴う懇談会に係る会費には支出を認めないものとする。</p>

(7) 資料作成費

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
	(主な例) 印刷製本代、翻訳料
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・原稿料 ・資料作成に係るフィルム代、現像代

(8) 資料購入費

資料購入費	会派が行う活動のために必要な図書、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
	<p><u>その他の例</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体等有償で頒布する資料 ・複写が許可されている著作物のコピー代 <p>※1 新聞購読料では機関紙などに充当できますが、一般紙及びスポーツ新聞は認められません。また、議員が所属する政党の機関誌にも充当できません。</p> <p>※2 書籍購入費の領収書には、書籍名を記入してください。レシートなど書籍名が明記されていない場合は補記が必要です。</p>

2 特に注意が必要な政務活動費の充当指針

(1) 年会費・参加費等

年会費等その団体の会員資格を得るためや、会合等に参加するために必要な会費については、その団体の活動内容及び実態が政務活動に資するものである必要があります。議員が**一般の地域住民としての資格**や、**経営者としての資格**等、**個人的な資格**で加入している団体の年会費・参加費等については、政務活動費を充当することはできません。

政務活動費から年会費等を支払う団体については、その活動方針、組織、会計、活動実績等が明確であり、政務活動として成果が認められる必要があります。その確認のためには、**年会費等を支払う団体の事業報告書等の写し**を領収書に添付するものとします。この場合、**団体の事業と収支の実績の分かる資料は必ず添付**しなければなりません。

また、団体の支出の多くが補助や支援、協賛金として支出されている団体の年会費等は、政務活動費を充当することはできません。

(2) 県外での政務活動に係る政務活動費

① 必要性・合理性の検討

県外での政務活動を行うに当たっては、項目・場所等について、必要性、合理性等を考慮した上で行うこととします。

② 報告書の作成

県外で政務活動を終えたときは、視察等の行程、視察(訪問)先、調査等項目、調査等概要(町政との関連性、目的、内容、結果、所感等)を記載した「調査研究及び研修、要請・陳情活動等の報告書(様式第1号)」を作成し、収支報告書に添付します。

団体等が主催する研究会、研修会に参加したときは、実施された内容の概要が分かる資料を報告書に添付して下さい。要請・陳情活動を行ったときは、相手方の回答などを報告書に記載し、陳情書等があれば写しを報告書に添付して下さい。

※ 公務としての県外行政視察経費に政務活動費を充当(加算)することはできません。

第5章 収支報告書等の作成・提出・保管等について

1 政務活動費の支出を証する書類

(1) 領収書等の支出を証する書類の徴収と整理

政務活動費の**支出を証明する書類として、領収書が必要**です。このため、政務活動費の支出をしたときは、相手方から領収書を徴して下さい。

しかし、政務活動に伴う支払い行為は、市井における経済的な取引活動でもあり、商習慣等から領収書を徴することが難しい場合があります。このため、領収書に代わり支出を証明することが出来る証票類も、領収書として取り扱うこととします。即ち、支払いが確実に行われたことを証することができる銀行等の振込金受取書、預金通帳、クレジットカードの支払明細、レシート(=レジスターで金額などが印字された紙片)などと、その支払い対象となったものが判別できる書類をもって領収書とみなします。

また、自動券売機で切符や施設への入場券などの購入をした場合は、領収書の徴収が不能なため、この場合に限り、領収書の添付は不要とします。ただし、施設の入場料等にあつては入場券等の半券の写しを添付するものとします。

領収書は政務活動における支出の証拠となるほか、政務活動の内容を説明する書類としても重要です。政務活動の内容は、原則として領収書等の支出を証する書類に補記や他の書類を添付することによって説明します。出納簿の活動内容欄は必要最低限の簡潔な表現とし、領収書等で説明できるようにします。

領収書等は次のチェック要領に基づいて点検、確認して下さい。

[領収書等のチェック要領]

	項目	注意事項
1	日付	領収した日 が記載してあること。 ※ただし、日付欄のない定期購読の新聞領収書にあつては、支払った日を補記すること。
2	あて名	会派名 もしくは 議員名 が記載してあること。 ※あて名のないもの、 上様 となっているもの、 後援会の名前 となっているものなどは不可
3	発行者	記名押印 がされていること。 ※機械発行の領収書については、発行者名が印字されていれば押印が無くても可
4	金額	支出した 金額 が記載してあること。
5	但書き	何の代金か明確に記載 してあること。 ※お品代、商品代など具体名のないものは不可。ただし、別紙により 明細など具体名の内訳が示されているものは可
6	印紙	領収書の記載金額 5万円以上 (消費税の金額が明確に記載してある場合には消費税を除いた金額)の場合に 貼付 してあること。また、消印されていること。

7	記載事項の訂正	訂正箇所（金額を除く）にもとの記載が読めるようにして二本線を引き、正しい記載をしたうえで、発行権限者又は取扱者の押印（訂正印）、もしくは取扱者のサインがしてあること。 ※記載事項の訂正は相手方に行わせること。
8	銀行等の振込金受取書	銀行等の振込金受取書（ATM利用明細票など）は、日付、依頼人（議員名）、受取人及び金額が記載されていることに加え、明細の記された請求書の写しを合わせて添付することや内容を領収書等添付用紙に補記するなど使途（内容）が明確なものに限り、領収書に代えることができる。
9	預金通帳の写し（クレジットカードの明細の写し）	自動振替している経費がある場合、預金通帳の表紙及び該当ページの写しと支払い対象の内容がわかる証票や書類の写しを合わせて提出すること。クレジットカードの明細も同様。
10	レシート	レシートは、日付、あて名、発行者、品目及び金額の記載があるものについては、これを領収書として取り扱うことができる。※あて名欄が無いレシートはレシートにあて名を補記する。

補記は、発行者が記載したものと区別するため、鉛筆で原本に記入すること。

- ※1 自動券売機で切符を購入した場合は、領収書に代えて、金額、目的、経路を政務活動費出納簿の活動内容欄又は県外政務活動報告書の中に記載すること。
また施設への入場等は、入場の目的と町政との関連とを説明した書類を添付し、入場券等の半券にあて名を補記した上で、この写しを添付すること。

高速バス利用料 1,100円 目的 ○市視察 経路 △△～○○
--

- ※2 調査研究費のうち、調査視察にかかる支出においては、①入善町議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に基づいた計算書と②実際に支払った領収書の写しを提出してもらうが、入善町議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に基づいた金額を上限とすること。また、旅費総額を記載した領収書では内容が十分に把握できないので、③明細がわかる請求書等の書類の写しもあわせて添付すること。

①
旅費条例に基づいた
計算書
100,000円

②
〇〇議員 様
領収書
125,000円
〇年〇月〇日
〇〇ツアーリスト

③
〇〇議員 様
請求書
125,000円
〇年〇月〇日
内訳 経路
〇〇ツアーリスト

※3 領収書の具体例

タクシーの領収書

〇〇 議員 様
2,500円
〇年〇月〇日
目的 〇〇研修会 → 領収書に付記
経路 〇〇から△△
□□タクシー

高速道路使用料

〇〇 議員 様
5,500円
目的 〇〇市視察 → 領収書に付記
経路 ××から〇〇
西日本高速道路

※ 4 領収書のコピーの作成方法

領収書をA4のコピー用紙で複写して、提出してください。ただし、領収書は領収書番号を添付用紙の右肩に記載して、重ならないように複写してください。

<p>領 収 書</p> <p>〇〇 議員 様</p> <p><u>10,000円</u></p> <p>ただし、研修会参加費として 〇年〇月〇日 〇〇研究会</p>	NO. 1
<p>領 収 書</p> <p>〇〇 議員 様</p> <p><u>5,000円</u></p> <p>ただし、書籍代として 〇年〇月〇日 〇〇図書館 印</p>	NO. 2 地方自治 小六法

2 政務活動費出納簿の作成

政務活動費の支出については、領収書等を整理した後、領収書番号を付し、**政務活動費出納簿(様式第4号)**を作成します。必要事項が記載してあれば別様式でも可。

3 収支報告書の提出

収支報告書には、**領収書等支出を証するものの写し**、領収書の写し等を添付した「**政務活動費出金票(様式第2号、様式第3号)**」及び「**調査研究、及び研修、要請・陳情等の報告書(様式第1号)**」等の**関係書類**を添付して、町長及び議長に提出します。

4 収支報告書、領収書等の写し及びその他の関係書類の保存

提出された収支報告書、領収書の写し及びその他の関係書類は、議長が5年間保存するものとします。

5 領収書等の原本の保管

領収書の原本、政務活動費出納簿、その他の関係書類は、いつでも原本の提示ができるように各会派が5年間保存するものとします。

6 その他

政務活動費を充てることができる経費の範囲等の内容に疑義が生じた場合は、議会事務局までお尋ねください。議会事務局で判断が難しい場合は、議員協議会等で協議し、判断するものとします。

調査研究及び研修、要請・陳情活動等の報告書

会 派 名 _____

報告者氏名 _____ ㊞

以下のとおり政務活動について報告します。

実施日	年 月 日 ~ 年 月 日
活動項目	
目 的	
活 動 先	
活 動 参 加 者	
内 容 (対応者、講師名、聴取者名等も)	
考 察 等	

※調査研究、研修、要請・陳情活動等のために旅費や宿泊費、研修費等が発生した場合には作成し、政務活動費出金票に添付する。(任意様式可であるが、おおむね上記様式に準ずること)

政 務 活 動 費 出 金 票 1

決	議 長	議会事務局
裁		

提 出 日	年 月 日
項 目	①調査研究費 ②研修費 ③広報費 ④広聴費 ⑤要請・陳情活動費 ⑥会議費 ⑦資料作成費 ⑧資料購入費
適用項目及び内容	※調査研究、研修、広聴、会議、要請・陳情活動は実施日も記入。
会 派 名	
金 額	円
活動者及び支出内訳	
領 収 書	

紙面不足のときは票2（様式第3号）以降若しくはA4用紙に記載又は添付。

報告者氏名 _____

承	会派代表印	経理責任者印
認		

政 務 活 動 費 出 金 票 2

提出日	年 月 日
適用項目と内容	※調査研究、研修、広聴、会議、要請・陳情活動は実施日も記入。
会 派 名	
活動者及び 支出内訳 領 収 書	

第6章 関係条例・規則

平成26年3月20日

入善町条例第16号

入善町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、入善町議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、入善町議会（以下「議会」という。）における会派（所属議員が1人の場合を含む。）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。

(定義)

第2条 この条例において「会派」とは、議会内において政治上の主義若しくは施策を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とし、政務活動費会派結成届を提出したものをいう。

(交付対象)

第3条 政務活動費は、会派に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第4条 政務活動費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に月額10,000円を乗じて得た額を基礎とし、交付対象となった月から当該年度の3月末までを範囲として算定した額を上限とする。

2 政務活動費は、会派の代表者から提出された請求書に基づき、請求のあった日から30日以内に交付するものとする。

3 会派の代表者は、政務活動費を請求するときは、領収書その他支出を証すべき書面を提示又は提出しなければならない。

4 年度の途中について議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付の対象とする。

5 年度の途中において新たに結成された会派に対する政務活動費は、結成され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）から交付の対象とする。

6 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第1項の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付の対象としない。

第5条 政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等町政の課題及び町民の意思を把握し、町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（次項において「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。

(収支報告書の提出)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、別記様式により、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(以下「収支報告書」という。)を作成し、町長及び議長に提出しなければならない。

2 前項の収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。ただし、年度の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月の翌月の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、当該会派の代表者であった者は、解散のときから30日以内に第1項の収支報告書を提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第8条 町長は、政務活動費の使途に虚偽又は錯誤の支出が認められたときは、その会派から当該政務活動費の全部又は一部を返還させることができる。

(収支報告書の保存及び閲覧)

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。

2 何人も、議長に対し、前項の書類の閲覧を請求することができる。

(交付額の改正)

第10条 議会は、第4条の交付額の変更をしようとするときは、広く町民の意見を聴くものとする。

(透明性の確保)

第11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12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

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月24日入善町条例第15号)

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月22日入善町条例第21号)

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

項目	内容
調査研究費	会派が行う町の事務、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町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、文書通信費、交通費等）
広聴費	会派が行う住民からの町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（資料印刷費、会場費、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、翻訳料等）
資料購入費	会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等）

備考

政務活動費を充てることができない経費は、次のとおりとする。

- (1) 政党の活動に係る経費
- (2) 慶弔費その他の交際費的経費
- (3) 選挙活動に係る経費
- (4) 後援会活動に係る経費
- (5) 飲食を主目的とする会合の飲食に係る経費
- (6) 会派又は個人の資産形成に係る経費
- (7) 政務活動費以外の公費支出と重複する支出に係る経費
- (8) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）その他の法令等に抵触する経費
- (9) 使途不明の支出に係る経費

別記様式（第7条関係）

年 月 日

入善町長 様
入善町議会議長 様

会派名
代表者名 ㊟

年度 政務活動費収支報告書

入善町議会政務活動費の交付に関する条例第7条第1項に基づき、別紙のとおり 年度 政務活動費収支報告書を提出します。

(別紙)

年度 政務活動費収支報告書

会派名

1 収 入 (交付申請額)

政務活動費 _____円

2 支 出

項 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		
合 計		

3 差 引 額 _____円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

入善町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、入善町議会政務活動費の交付に関する条例(平成26年入善町条例第16号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(会派の届出)

第2条 議員が会派を結成したときは、当該会派の代表者は、速やかに、様式第1号による政務活動費会派結成届(以下「会派結成届」という。)を議長に提出しなければならない。

- 2 会派の代表者は、経理責任者を兼ねないものとする。ただし、所属議員が1人の会派にあっては、この限りでない。
- 3 会派の経理責任者は、当該会派を構成する議員でなければならない。
- 4 議員は、複数の会派に所属することができない。
- 5 議長は、第1項の規定による届出があったときは、直ちに、その旨を町長に通知するとともに告示しなければならない。

(会派の変更等の届出)

第3条 会派の代表者は、前条第1項に規定する会派結成届に記載した事項に変更があったときは、直ちに、様式第2号による会派変更届を議長に提出しなければならない。

- 2 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、直ちに、様式第3号による会派解散届を議長に提出しなければならない。
- 3 前条第5項の規定は、前2項の届出があったときについて準用する。この場合において、前条第5項の規定中「第1項」とあるのは「第3条第1項及び同条第2項」と読み替えるものとする。

(会派名簿の調製及び保存)

第4条 議長は、第2条又は前条第1項若しくは第2項の規定による届出を受けたときは、遅滞なく、議会事務局職員をしてその届出に係る会派名簿を調製し、これを保管しなければならない。

- 2 会派名簿は、常に、会派に関する正確な記録が行われるよう整備されなければならない。
- 3 会派の解散の届出があった場合、直ちに、会派名簿より当該会派に係る記録を消除するものとし、その消除の日から起算して5年を経過する日まで、当該記録を保存するものとする。

(交付申請)

第5条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年4月30日(新

たに会派を結成した場合は、当該結成の日から30日を経過する日)までに、町長に対し、議長を経由して様式第4号により政務活動費交付申請書を提出しなければならない。

- 2 会派の代表者は、申請した事項に変更が生じたときは、直ちに、町長に対し、議長を経由して様式第5号により政務活動費変更交付申請書を提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 町長は、毎年度、前条第1項の規定により、申請のあった各会派について、交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に様式第6号による政務活動費交付決定通知書により通知するものとする。

- 2 町長は、前条第2項の規定により申請があった場合において、前項の交付決定事項に変更すべき事項があるときは、様式第7号による政務活動費変更交付決定通知書により当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付請求)

第7条 会派の代表者は、町長に対し、議長を経由して、様式第8号による政務活動費交付請求書により請求するものとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第8条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の収入及び支出について会計帳簿を調製するとともに、領収書又はこれに準ずる書類を整理し、これらの書類を当該政務活動費に係る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

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月24日入善町規則第7号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

入善町議会議長 様

会派の名称
代表者の氏名 印

政 務 活 動 費 会 派 結 成 届

入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 会派の名称

2 結成年月日

3 代表者の氏名

4 経理責任者の氏名

5 所属議員数 名

6 所属議員の氏名

様式第2号(第3条関係)

年 月 日

入善町議会議長

様

会派の名称

代表者の氏名

印

政 務 活 動 費 会 派 変 更 届

入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

変 更 事 項	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
経理責任者の氏名		
所属議員数		
変更のあった所属議員の氏名	(新たに所属となった議員の氏名)	(所属議員でなくなった議員の氏名)
変更年月日		

様式第3号(第3条関係)

年 月 日

入善町議会議長

様

会派の名称

代表者の氏名

印

政 務 活 動 費 会 派 解 散 届

入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 解散した会派の名称

2 会派の解散年月日

年 月 日

年 月 日

入善町長 様
(入善町議会議長経由)

会派の名称
代表者の氏名 印

年度 政務活動費交付申請書

入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 会派の名称
- 2 結成年月日 年 月 日
- 3 代表者の氏名
- 4 経理責任者の氏名
- 5 所属議員数 名 (月1日現在)
- 6 交付申請額 (年度分) 円

年 月 日

入善町長 様
(入善町議会議長経由)

会派の名称
代表者の氏名 印

年度 政務活動費変更交付申請書

入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更内容

区 分	新	旧	変更年月日
会派の名称			
代表者の氏名			
経理責任者の氏名			
所属議員数			
交付申請額 (年度分)	円	円	

様式第6号(第6条関係)

第 号
年 月 日

会派名
代表者 様

入善町長 印

年度 政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで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、入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条第1項の規定により通知します。

記

年度政務活動費交付決定額 (年額) 金 円

様式第7号(第6条関係)

第 号
年 月 日

会派名
代表者

様

入善町長

印

年度 政務活動費変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の変更交付について
下記のとおり決定したので、入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条第2項の規定により通知します。

記

年度政務活動費変更交付決定額（年額）金

円

年 月 日

入善町長

様

会派の名称
代表者の氏名

印

年 度 政 務 活 動 費 請 求 書

入善町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第7条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- 1 請求額 金 円
ただし、 年 月分 ～ 年 月分
- 2 交付月の基準日における所属議員数 名