

柴田町議会政務活動費運用基準

柴 田 町 議 会

(平成 30 年 12 月議会運営委員会決定)

目 次

第1章 政務活動費の概要	1
(1) 政務活動費とは	1
(2) 柴田町議会の政務活動費	1
(3) 根拠法令及び関連規定	1
第2章 政務活動費に関する基本的事項	3
(1) 政務活動費交付の概要	3
(2) 政務活動費の活用に当たっての原則	4
(3) 政務活動費の充当が不適切な経費の例	4
(4) 政務活動費の支出における共通の取り扱い	5
第3章 政務活動費の項目別の使途基準	7
(1) 調査研究費	7
(2) 研修費	7
(3) 広報広聴費	8
参考資料	9
柴田町議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年3月2日条例第2号）	9
柴田町議会政務活動費の交付に関する規則	12
運用基準様式	14

第1章 政務活動費の概要

(1) 政務活動費とは

地方分権一括法等の施行により、地方公共団体の自己決定権、自己責任が拡大する中で、地方議会が果たす役割がますます重要なものとなりました。

このような中、議会の活性化を図り、その審議能力を強化するためには、議員の調査活動基盤の充実が必要であるとの観点から、平成12年5月の地方自治法の一部改正により、議会の会派又は議員に対する調査研究費等の助成制度となる政務調査費交付制度が法制化されました。

その後、平成24年9月の地方自治法の一部改正により、交付の目的に「その他の活動」が追加、名称も「政務調査費」から「政務活動費」に改められ、また、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ること、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) 柴田町議会の政務活動費

本町議会においては、平成13年4月1日に「柴田町議会政務調査費の交付に関する条例」及び「柴田町議会政務調査費の交付に関する規則」を施行し、これらに基づき、平成13年度から各会派及び議員に対し政務調査費を交付しています。

なお、平成24年の地方自治法の一部改正に伴い、「政務調査費」の名称を「政務活動費」に改め、また、平成25年4月に施行した「柴田町議会基本条例」の規定に基づき、収支報告書の公開を開始しました。なお、平成29年度分からはホームページで収支報告書及び領収書を公開しています。

各会派及び議員においては、これまでも条例及び規則に基づき、政務活動費の適正な使用に努めていますが、政務活動費の使途についての統一的な基準となる「柴田町議会政務活動費運用基準」を定め、さらなる適正な使用に努めます。

(3) 根拠法令及び関連規定

① 地方自治法第100条（抜粋）第14項～第16項

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報告書を議長に提出するものとする。

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。

② 柴田町議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年柴田町条例第 2 号）

※参考資料に添付

③ 柴田町議会政務活動費の交付に関する規則（平成 13 年柴田町規則第 10 号）

※参考資料に添付

④ 柴田町議会基本条例（平成 24 年柴田町条例第 31 号）第 18 条（抜粋）

（政務活動費の執行及び公開）

第 18 条 会派及び議員は、調査研究及び政策立案を行うため交付された政務活動費の執行に当たっては、柴田町議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年柴田町条例第 2 号）の定めるところによる。

2 議会は、政務活動費の収支報告書を公開する。

第2章 政務活動費に関する基本的事項

(1) 政務活動費交付の概要

① 交付対象

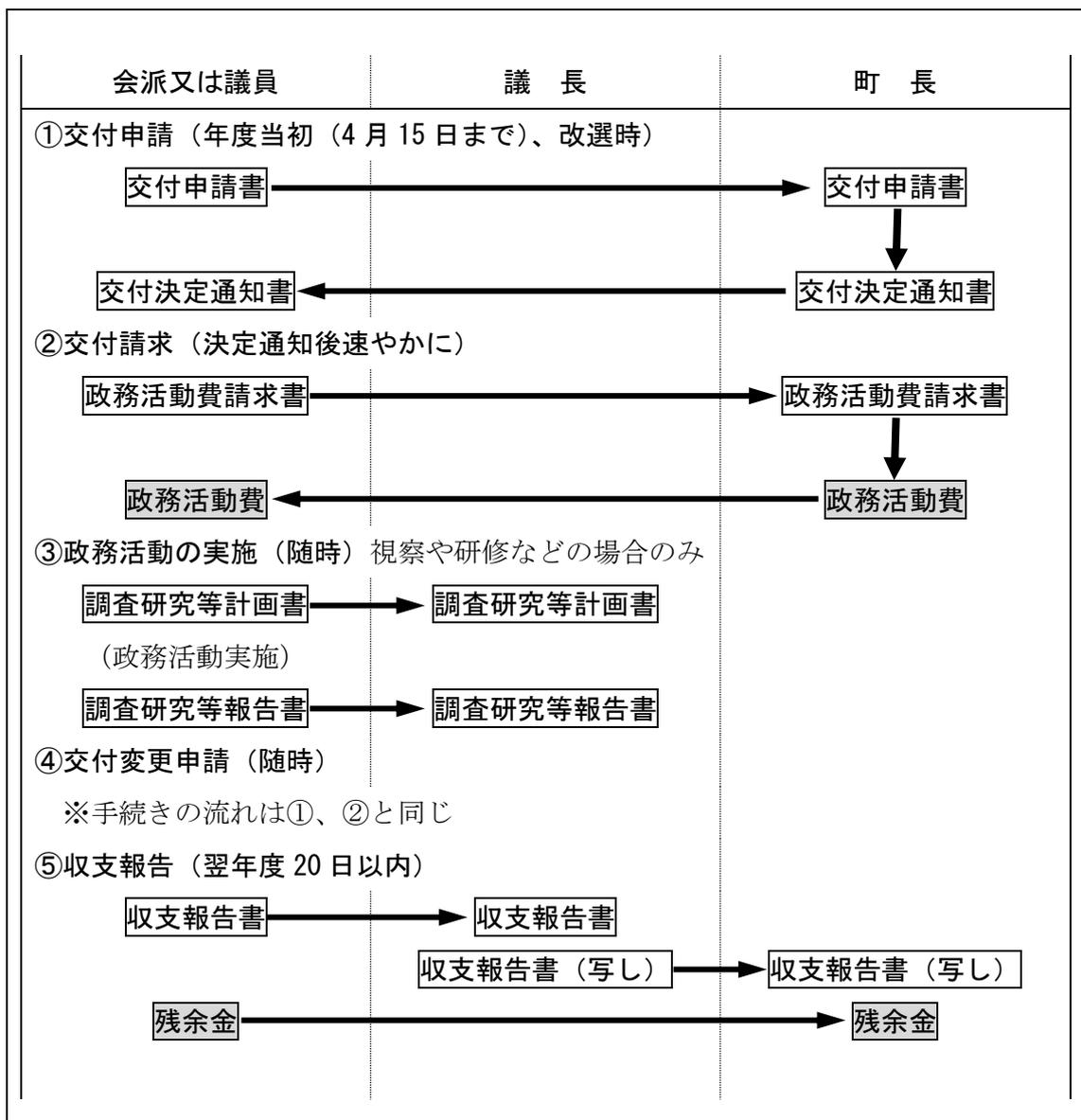
会派（所属議員2人以上）又は会派に所属していない議員

② 交付の額

・会派の場合 … 会派の所属議員数×10,000円×12月

・議員の場合 … 10,000円×12月

③ 交付の手続きフロー



(2) 政務活動費の活用に当たっての原則

政務活動費の活用に当たっては、次に掲げる点に留意し、交付を受ける会派又は議員の責任において、適切に取り扱うものとします。

- ① 政務活動の目的が本町の町政と関連性があること。
- ② 政務活動に要した金額や内容等の妥当性があること。
- ③ 適正な手続がなされていること。
- ④ 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること。

(3) 政務活動費の充当が不適切な経費の例

会派又は議員は、不適切な経費を政務活動費に充当することがないように、その責任において適切に対応するとともに、特に次に示す経費について政務活動費を充当しないよう留意します。

- ① 交際に要する経費
 - ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
 - ・病気見舞い、餞別、中元、歳暮、年賀状等の儀礼に要する経費
- ② 政党活動に要する経費
 - ・自己の所属する政党等の活動に係る経費
- ③ 選挙活動に要する経費
 - ・選挙運動及び選挙活動に要する経費
 - ・各種選挙時における支援活動及び選挙関係資料の作成等に要する経費
- ④ 後援会活動に要する経費
 - ・後援会の活動に要する経費
- ⑤ 飲食に要する経費
 - ・別途定める例外を除く、すべての飲食に要する経費
- ⑥ その他、私的活動等に要する経費
 - ・私的な活動に要する経費
 - ・公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
 - ・社会通念上妥当な範囲を超える経費
 - ・領収書を紛失するなど、何の経費として使われたのか説明できない支出
 - ・その他、条例の趣旨に合致しない経費

(4) 政務活動費の支出における共通の取り扱い

1) 実費弁償の原則

政務活動は、会派等の自発的な意思に基づき行われるものであるため、社会通念上妥当と判断される範囲を前提として、その活動に要した経費の実費に充当することを原則とする。

議会の議員の活動は、政務活動以外にも、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等と多岐にわたっているが、経費の按分は原則として認めないこととする。

2) 出張（交通費、宿泊費等）の取り扱い

- ① 交通費や宿泊費等は、原則「議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例」に準ずる。
- ② 飛行機や電車等の利用において、早割等の利用による割引についてはその実費とする。ただし、飛行機の利用におけるスーパーシートの使用や電車等の利用におけるグリーン車両等の使用などの割増料金については認めない。
- ③ 移動手段は原則として公共交通機関を利用するものとする。また、自家用車による経費は、認めない。
- ④ 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が利用できない場合に限る。なお、タクシーを利用した際には、領収書に利用区間及び利用目的を明記する。
- ⑤ レンタカーの使用は、代替公共交通機関がない場合や効率的な調査・研究等が可能になる場合に限り認める。その使用料は、燃料代、有料道路使用料、駐車料金を含め実費とする。なお、有料道路使用料については、領収書に利用区間及び利用目的を明記する。駐車料金については、領収書に利用目的を明記する。
- ⑥ 宿泊費は「議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例」で定める額を上限とし、実費とする。なお、飲食代は認めないが、1泊2食付きのように分割できないものは認める。
- ⑦ 日当は認めない。
- ⑧ 旅行業者等に支払う手数料等については実費とする。
- ⑨ 視察等を取りやめた場合に発生するキャンセル料については、その理由がやむを得ない場合（他の公務、親族の葬祭、本人が病気やけが等により旅行ができない場合など）は認める。

3) 旅費等を含む政務活動に必要な届出等

- ① 使途の透明性の確保や事業効果を担保する観点から、旅費を伴って町外で行う政務活動及び講師を招いて行う政務活動については、活動の都度、事前に調査研究等計画書（運用基準第1号様式）を議長に提出すること。
- ② 当該政務活動終了後、速やかに、調査研究等報告書（運用基準第2号様式）を議長に提出すること。議長は、提出された報告が使途基準に沿ったものであったかどうかを議会事務局に調査させるものとする。
- ③ 調査研究等報告書（運用基準第2号様式）は収支報告書に添付しなければならない。

4) 備品（物品）の取り扱い

政務活動に必要と考えられる備品には、パソコンやプリンター、電話機、机・椅子などがあげられるが、政務活動以外の私的な活動等と併用される使途形態になる場合があること、任期満了後において最終的に個人に帰属する備品となる場合があることなどを考慮し、原則として、その購入にかかる費用は政務活動費を充当することはできない。また、備品のリースにかかる費用についても、同様に政務活動費を充当することはできない。

5) 領収書の取り扱い

- ① 領収書その他の証拠書類（以下「領収書等」という。）を領収書等の貼付用紙（運用基準第3号様式）に貼付し、収支報告書とともに提出する。
- ② 領収書の宛名は原則として会派又は議員名のものに限る。
- ③ 領収書の但し書きには、支出内容・数量等を明確に記載する。
- ④ レシートについては、日付、発行者、品名、金額の明記があるものは領収書として取り扱うことができる。ただし、感熱紙によるレシートは保存を考慮して原本とコピーを添付する。
- ⑤ 公共交通機関の運賃や講師謝金など、領収書等を徴することができない経費に限り、支払証明書を領収書に代えることができる。
- ⑥ クレジットカード等の引き落としで、領収書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を提出する。
- ⑦ 銀行振込みによる支払の場合は、請求書及び振込済通知書などを提出する。
- ⑧ 他の会派及び議員と共同で支出した場合は、負担割合を明記して1つの会派又は1人の議員は原本を添付し、他の会派及び議員はコピーを添付する。

第3章 政務活動費の項目別の使途基準

(1) 調査研究費

(内容) 会派又は議員が行う町の事務及び地方行財政に関する調査研究に要する経費
(主な支出例) 交通費、宿泊費、資料作成費、資料購入費、事務費、通信費 など
(考え方・取り扱い) ○視察手数料（視察先が視察を受け入れる際に徴する手数料等）、視察事項に関連する施設の入館料は、認める。 ○通信費は、郵送料のみ認める。 ○資料作成等に係る消耗品費は、用紙代のみ認める。また、印刷費は、領収書がとれる場合に限り認める。 ●視察先への土産代は、認めない。 ●町政に関する調査研究に直接関係のない書籍や週刊誌等の購入費は認めない。 ●政治活動にあたる「政治団体が主催する視察」等の参加に要する経費は認めない。 ●飲食を主たる目的とする会合への出席に要する経費については認めない。

(2) 研修費

(内容) 会派又は議員が行う研修会、講演会の実施に必要な経費及び他の団体等が開催する研修会、講演会等への所属議員又は議員等の参加に要する経費
(主な支出例) 会場費、機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費 など
(考え方・取り扱い) ○講師にかかる経費は、交通費、宿泊費等は実費とする。また、講師謝礼金、食事代は、社会通念上妥当と認める範囲とする。 ○通信費は、郵送料のみ認める。 ○資料作成等に係る消耗品費は、用紙代のみ認める。また、印刷費は、領収書がとれる場合に限り認める。 ○一連の出張で、先進地の視察と外部研修会等の参加を行った場合は研修会等の参加費以外の費用については調査研究費として取り扱う。 ●研修会の参加に付随する食事代等は、認めない。（出席者負担金等に食事代等が含まれる場合は、認めない。）

まれている場合は、これを認める。)

- 飲食を主たる目的とする会合は認めない、
- 政党、政治団体、労働組合等主催の講演会、研修会の参加に要する経費は、認めない。
- 町政に関する調査研究に直接関係のない講座等の受講に要する経費は、認めない。

(3) 広報広聴費

(内容)

会派又は議員が行う議会活動及び町政に関する政策等の広報活動に要する経費並びに住民からの町政及び政策等に対する要望、意見を聴くための会議等に要する経費

(主な支出例) 会場費、資料作成費、交通費、事務費、通信費 など

(考え方・取り扱い)

- 通信費は、郵送料のみ認める。
- 資料作成等に係る消耗品費は、用紙代のみ認める。また、印刷費は、領収書がとれる場合に限り認める。
- アンケート調査に要する経費は、調査研究費として取り扱う。
- 広報紙等に政党や後援会等に関する記載のあるものは、認めない。

※なお、ここに定めのないもので疑義が生じた場合には、議会運営委員会で支出の可否を協議し、必要に応じて運用基準の改正を行う。

※この運用基準は平成 31 年度政務活動費の執行から適用する。

参考資料

柴田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項まで及び柴田町議会基本条例（平成24年柴田町条例第31号）第18条の規定に基づき、柴田町議会議員の調査研究、政策立案その他の活動に資するため必要な経費の一部として、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に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、柴田町議会の会派（所属議員が2人以上とする。）又は議員の職にある者に対し交付する。

(会派に係る政務活動費)

第3条 会派に係る政務活動費は、当該会派の所属議員の数に月額10,000円の12月分を乗じて得た額を交付する。

2 年度の途中において、議会の解散又は会派の所属議員数に異動が生じた場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月（その日が月の初日の場合を除く。）の政務活動費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。1の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も同様とする。

(議員に係る政務活動費)

第4条 議員に係る政務活動費は、月額10,000円に12月分を乗じて得た額を交付する。

2 年度の途中において議員の辞職、失職、死亡、除名若しくは議会の解散又は会派への入会があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月（その日が月の初日の場合を除く。）の政務活動費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。

(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又は議員は、毎年度、4月15日までに政務活動費交付申請書を町長に提出しなければならない。

2 年度の途中において、新たに会派が結成されたとき、新たに議員になったとき、又は会派を脱会し1議員になったときは、政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、これらの事由が生じた日の属する月の翌月10日までに政務活動費交付申請書を町長に提出しなければならない。

3 前2項の規定により、申請した事項に異動が生じたときは、政務活動費交付変更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、前条の規定による通知に係る会派又は議員について、政務活動費の交付の決定を行い、会派の代表者又は議員に通知しなければならない。

(交付請求及び交付方法)

第7条 会派の代表者又は議員は、前条の規定による通知を受けた後、速やかに政務活動費を請求するものとする。

2 町長は、前項の請求があったときは、速やかに政務活動費を交付するものとする。

3 年度の途中において、あらたに会派が結成されたとき、あらたに議員になったとき、又は会派を脱会し1議員になったときは、これらの事由が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務活動費を当該会派又は当該議員に対し交付する。

4 年度の途中において、会派が消滅したとき、又は所属議員数に減員異動が生じたときは、当該会派の代表者は、当該会派に既に交付した政務活動費について、これらの事由が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

5 議員は、年度の途中において辞職、失職、死亡、除名若しくは議会の解散又は会派への入会があったときは、これらの事由が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第8条 会派又は議員が政務活動に充てることができる経費は、別表に掲げる経費とする。

(経理責任者)

第9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10条 会派の代表者又は議員は、当該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、年度終了日の翌日から起算して20日以内に議長に提出しなければならない。

2 会派の代表者は、会派が消滅したときは、前項の規定にかかわらず、当該会派が消滅した日の属する月までの収支報告書を、消滅した日の翌日から起算して20日以内に議長に提出しなければならない。

3 議員は、辞職、失職、死亡、除名若しくは議会の解散又は会派への入会があったときは、第1項の規定にかかわらず、これらの事由が生じた日の属する月までの収支報告書を、これらの事由が生じた日の翌日から起算して20日以内に議長に提出しなければならない。

4 議長は、前3項の規定により提出された収支報告書の写しを、町長に送付しなければならない。

(政務活動費の返還)

第11条 町長は、会派又は議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は議員がその年度において行った政務活動費による支出（第8条に規定する政務活動費を充てることができる経費の範囲に従って行った支出をいう。）の総額を控除して残余がある場合、当該残余の額の返還を命ずることができる。

(収支報告書の保存)

第12条 議長は、第10条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。

(委任)

第13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13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年条例第15号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成15年条例第20号)

この条例は、公布の日から施行し、平成15年度政務調査費から適用する。

附 則 (平成20年条例第30号)

この条例は、地方自治法の一部を改正する法律(平成20年法律第69号)の施行の日から施行する。

附 則 (平成25年条例第16号)

(施行期日)

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第3条の規定は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の柴田町議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前にこの条例による改正前の柴田町議会政務調査費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成31年条例第11号)

(施行期日)

1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に、この条例による改正前の柴田町議会政務活動費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

別表(第8条関係)

附 則 (令和3年条例第6号)

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

政務活動費を充てることができる経費の範囲

項目	内容
調査研究費	会派又は議員が行う町の事務及び地方行財政に関する調査研究に要する経費

	(交通費、宿泊費、資料作成費、資料購入費、事務費、通信費等)
研修費	会派又は議員が行う研修会、講演会の実施に必要な経費及び他の団体等が開催する研修会、講演会等への所属議員又は議員等の参加に要する経費(会場費、機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等)
広報広聴費	会派又は議員が行う議会活動及び町政に関する政策等の広報活動に要する経費並びに住民からの町政及び政策等に対する要望、意見を聴くための会議等に要する経費(会場費、資料作成費、交通費、事務費、通信費等)

柴田町議会政務活動費の交付に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、柴田町議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年柴田町条例第2号。以下「条例」という。)に基づく政務活動費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 条例第5条第1項及び第2項に定める政務活動費交付申請書の様式は、様式第1号によるものとする。

2 条例第5条第3項に定める政務活動費交付変更申請書の様式は、様式第2号によるものとする。

(交付決定)

第3条 条例第6条に定める交付決定通知書の様式は、様式第3号によるものとする。

(政務活動費の請求)

第4条 条例第7条第1項に定める請求書の様式は、様式第4号によるものとする。

(収支報告書の提出)

第5条 条例第10条第1項、第2項及び第3項に定める収支報告書の様式は、様式第5号によるものとする。

2 条例第10条第4項に定める町長への送付の様式は、様式第6号によるものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第6条 会派の政務活動費経理責任者又は議員は、政務活動費の支出(条例第8条に規定する政務活動費を充てることができる経費の範囲に従って行った支出をいう。)について、会計帳簿を調製しその内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管し、これらの書類を当該政務活動費の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存しなければならない。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成25年規則第7号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の柴田町議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規則の施行の日前にこの規則による改正前の柴田町議会政務調査費の交付に関する規則の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成31年規則第6号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

様式 (省略)

運用基準様式

(運用基準第1号様式)

調査研究等計画書

年 月 日

柴田町議会議長 殿

会派名

代表者名 (議員名)

印

下記のとおり、計画しましたので提出します。

記

実施期間	
実施場所 (出張先)	
使途項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報広聴費
参加者	
内 容 (調査・研修等の目的、概要など)	

(運用基準第2号様式)

調査研究等報告書

年 月 日

柴田町議会議長 殿

会派名

代表者名（議員名）

印

下記のとおり、実施しましたので提出します。

記

実施期間	
実施場所 (出張先)	
使途項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報広聴費
参加者	
活動経費	
活動成果の概要	

※実績報告時の収支報告書にも添付すること。

(運用基準第3号様式)

領収書等の貼付用紙

整理番号

会派（議員）名			
支出項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 広報広聴費
金額	円	支出年月日	年 月 日
支出内容			

領収書貼付欄

(領収書等は重ならないように貼付すること)