

周南市議会政務活動費
使途基準運用指針

平成31年3月

周南市議会

1 政務活動費使途基準運用指針とは

周南市議会では、議会の活性化を図り、審議能力・政策立案能力を強化することを目的に、議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として会派に政務活動費を交付するものとする。

その執行に当たっては、透明性の確保を図り、より適正な執行を図ることを目的に、支出に当たっての判断基準として平成23年から使途基準運用指針を策定し、運用してきているところである。

2 地方自治法一部改正（H24.9.5公布）への対応

地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）が平成24年9月5日に公布され、政務調査費について改正が行われたことを受け、所要の改正を行った。今回の改正の主なものは、これまでの運用に加え、新たに「要請・陳情活動」に要する経費についても政務活動費の中に含まれるとのことであるが、周南市議会としては、これまでどおりの使途基準で運用していき、透明性の確保に努めていくということが、平成25年2月20日の会派代表者会議で決定されたところである。

そのことから、政務活動費は地方自治法第100条第14項、第15項及び第16項並びに周南市議会政務活動費の交付に関する条例第1条に基づき、議員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会派に交付されるものである。

その執行についての説明責任は会派及び議員に生じることとなるので、調査研究活動を行う会派は政務活動費の適正な執行管理に努める必要がある。

3 根拠法令等

○ 地方自治法第100条（H25.3.1施行）

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。

- 周南市議会政務活動費の交付に関する条例
- 周南市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

4 使途基準の運用指針

(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、次の事項に留意のうえ、各会派の責任において適切に取り扱うものとする。

① 調査研究の目的は市政と関連性があること

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

② 調査研究の目的からみて合理性・必要性があること

調査研究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ならない。

また、調査研究に通常必要とされる数量を超えた物品等の購入や、著しく不相应な日程の調査旅費等の政務活動費からの支出は適切ではない。

③ 調査研究活動に要した金額に妥当性があること

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が必要である。著しく高額な支出は適切ではない。

④ 政務活動費の支出について、会派の了承があること

政務活動費は、周南市議会における会派に対し交付している。したがって、その支出については、会派の了承が必要となる。

このことから、議員個人が独自に行う調査研究活動の経費を政務活動費から支出することはできない。
(会派の了承を得て、会派の代表として議員個人が調査研究活動をする場合はこの限りではない。)

(2) 実費弁償の原則

調査研究活動は、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、要した費用の実費を支出することを原則とする。

(3) 按分による支出の指針

会派(議員)の活動には、調査研究活動だけでなく、議会活動、政党活動、後援会活動、選挙活動等と多面的であり、1つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有することがあり、その境界は必ずしも明確に区分することはできない。

このことから、それぞれの活動に要した費用が明確に区分できない場合には、実態に即して合法的な按分率により充当することが可能である。

ただし、その按分率については個々の判決に相違があり、社会通念上妥当と思われる按分率の確定は困難であることから、周南市議会では適用しないものとする。

(4) 説明責任の原則

政務活動費は条例に基づき、議長への収支報告書及び領収書等証拠書類の提出が義務付けられている。また、条例施行規則には、政務活動費に関する関係証拠書類等を5年間保管することが規定されている。

さらに、政務活動費の使途については、各会派が自主的に決定するものである。

これらのことから、会派は、政務活動費に関する関係書類の調製はもちろんのこと、その使途については、透明性確保の観点から市民への説明責任を果たさなければならない。

※ 裁判になった場合、例えその時点では会派が解散していても、権利能力なき社団として存続していくため、条例上5年間の収支報告書の保存義務があれば、その責務はずっと及びことになる。勝手に廃棄等すれば条例違反となるし、証明できるものがなければ、適正な支出として認められないという裁判所の見解がある。 《 参考 》

仙台市議会の会派は、政務調査費に係る収入額及び支出額を記載した収支状況報告書の作成及び提出義務が課せられているのであって(条例9条)、市議会議長は、各会派から提出を受けた収支状況報告書の内容を検査し、議長の調査権は5年間継続すると解することができるから(条例11条)、各会派の経理責任者は帳簿書類、領収書等を少なくとも5年間は管理しなければならず、かかる会計書類が存在しない支出部分については、政務調査費としては適正な支出と扱うべきではない。【H19. 12. 19仙台高裁】

5 使途基準の共通事項

(1) 旅 費 (会派で行う行政視察、研修会等の参加)

- ① 交通費、宿泊費は実費とする。
※特別車両料金は支給しない。宿泊料は12,300円（1泊朝食付の場合）を上限とする。
※最も経済的な通常の経路及び方法によるものとする。
※パック料金の場合は昼食・夕食代は含まず、交通費、宿泊費（朝食代も可）の明細がわかるものを添付する。
- ② 日当は支出しない。
※会派の調査研究活動は公務ではないため、日当の支出は適切ではない。
- ③ 発地は周南市役所とし、自宅から市役所までの交通費等は支給しない。
※会派の活動拠点が市役所のため。
- ④ 移動手段は、原則公共交通機関を利用するものとするが、諸事情により利用が困難な場合は、タクシー、レンタカー及び自家用車の利用もできる。
- ⑤ 調査研究報告書を作成すること。

(2) 食事代、茶菓子代等

- ① 食事代（昼食・夕食）は支出できない。
※ 調査研究活動の有無に関係なく、どのような状況でも食事はとるものであり、また、調査研究活動に資する経費であることを立証することは極めて困難であることから政務活動費から支出する妥当性は極めて低い。
ただし、視察地域に1泊2食付の宿泊施設しかなく、また、近隣地域へ移動して宿泊することも困難な状況である等、特殊な事情がある場合はこの限りではない。
なお、その場合の上限額は13,900円以内とし、その旨の理由書を収支報告書に添付するものとする。
- ② 研修会等に付随する意見交換会・懇親会等の飲食を伴う会費は支出できない。
- ③ 会派が開催する研修会等の講師の食事代は、提供できるものとする。
（ただし、昼食は1,500円以内、夕食は5,000円以内とする。）
- ④ 市民から、市政や会派の政策に対する要望等を吸収するための会議開催時の茶菓子程度の提供は差し支えないものとする。
（ただし、常識の範囲内のものに限る。）
※ 飲食を提供するにあたって、その相手方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ので、留意が必要である。

(3) 備品購入費

- ① 備品の購入は原則執行しないこととする。パソコン、コピー機等レンタルが可能な事務機器については、リース契約の対応とする。
- ② 既已取得している備品（購入価格10,000円以上）については、会派が保管する備品台帳（※様式1）に登録し管理する。
- ③ 任期満了又は会派が解散した場合の備品の帰属については、新たな会派に引き継ぐこととする。
- ④ リース切れの備品については、返品の手続きをとること。

《 参考 》

※ 政務調査費は政務調査活動の対価を支払うものであり、調査活動を行うための環境整備である自動車本体の購入費用にまで使用することは適当でない。

裁判になった場合に、政務調査費で購入した自動車を個人的に使用していない等の立証が必要であり、レンタル等代替措置が考えられるものを購入することは適当ではない。

引用：政務調査費ハンドブック 廣瀬和彦 著（ぎょうせい）

様式 1

備 品 台 帳

会派名 _____

整理番号	物品名	受 入				異 動			保管場所
		年月日	数量	単価 (円)	方法	年 月 日	数量	事由	
記載例	ボイスレコーダー	H16.6.1	1	15,000	購入	H20.7.1	1	廃棄	会派控室

****研究研修費****

【使途基準】

会派が研究会、研修会を開催するために必要な経費又は会派の所属する議員等が他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費

(会場費、講師謝金、出席者負担・会費、交通費、旅費、宿泊費等)

【支出できるもの】

- ・会派が開催する研究会、研修会等の会場及び機器等借上料
- ・講師への謝金、講師の旅費、講師の送迎用タクシー代、講師の食事代
- ・茶菓子代
- ・他団体が開催する研究会、研修会等の出席者負担金または会費
- ・他団体が開催する研究会、研修会等へ出席するための交通費、宿泊料の実費
- ・レンタカー利用による経費（レンタカー借上料、有料道路通行料、駐車場利用料、ガソリン代）
- ・自家用車利用による経費（有料道路通行料、駐車場利用料、ガソリン代）

【支出できないもの】

- ・研修会等に付随して開催される意見交換会・懇親会等の飲食を伴う会費
- ・個人の立場で加入している団体の会費
- ・調査研究活動と関わりが希薄な団体の会費（後援会費、振興会費等）
- ・飲食を主目的とする会合に出席する時の会費（祝賀会費、懇親会費等）
- ・各議員連盟等の会費
- ・自家用車を利用した場合の洗車代、車検料、保険料、税金等

【留意事項】

調査活動に自家用車を使用した場合のガソリン代については、私的利用やその他の議員活動との区別を明確にする必要があることから、調査活動出発前及び帰着後にガソリンを満タンにした給油証明（領収）書2枚と走行距離を報告すること。

【講師への謝金】

大学教授などに講演料を支払うときは、報酬・料金等として所得税及び復興特別所得税を源泉徴収しなければなりません。

1 本人の手取り額が2万円の場合

講師に2万円の謝金を支払う時は、領収書の金額は「22,274円」とし、「〇〇講演会講師謝礼」として上記のとおり領収いたしました。但し、所得税及び復興特別所得税として10.21%の源泉徴収を含むと明記してください。

(下記の例を参考に領収書を作成して下さい。)

*支払い金額から控除した所得税及び復興特別所得税分は、翌月10日(10日が土日祝日の場合は、翌日)までに税務署へお支払下さい。(納め方については、税務署にご確認をお願いします。)

計算例：(100%-10.21%) / 100 = 0.8979

20,000 ÷ 0.8979 = ¥22,274

※税率は、毎年確認のこと

講師謝金 ¥20,000円

源泉徴収額 ¥2,274円

<u>領 収 書</u>	
会派名	平成〇〇年〇〇月〇〇日(支払日)
代表者 <u>〇〇 〇〇 様</u>	
	<u>¥22,274円</u> (源泉税額を含む額を記載)
「〇〇講演会講師謝礼」として上記のとおり領収いたしました	
但し、所得税及び復興特別所得税として10.21%の源泉徴収を含む	
住 所：(講師住所)	
氏 名：(講師署名)	(印)

2 講演会終了後の事務処理

- (1) 講師の方のマイナンバー関係書類(写し)をもらう。
- (2) 税務署に「平成〇〇年分 報酬、料金、契約金額及び賞金の支払調書」の用紙をもらい、必要事項を記載の上、講師の方に渡す。(1月31日期限)
- (3) 税務署に「平成〇〇年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の用紙をもらい、必要事項を記載の上、税務署に提出する。(1月31日期限)

****調査旅費****

【使途基準】

会派の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
(交通費、旅費、宿泊費等)

【支出できるもの】

- ・視察にかかる旅費（交通費、宿泊料の実費）
- ・レンタカー利用による出張経費（レンタカー借上料、有料道路通行料、駐車場利用料、ガソリン代）
- ・私用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車場利用料、ガソリン代）
- ・タクシー代
- ・視察先への手土産代

【支出できないもの】

- ・視察先での昼食、夕食代
※ ただし、夕食代については、視察地域に1泊2食付の宿泊施設しかなく、また、近隣地域へ移動して宿泊することも困難な状況である等、特殊な事情がある場合はこの限りではない。
- ・視察とは関係ない施設等入館料

【留意事項】

・視察に当たっては、以下の4点が重要であると解され、必要に応じ報告書をもとに会派内で政策議論をし、その成果又は一致点を本会議、委員会の審議に反映させ、住民に還元することが期待されている。

- ① 視察が客観的に調査研究の目的を達成していること。
- ② 出張に先立って調査項目等を準備すること。
- ③ 視察によって得られた聴き取り等の結果をその後の利用に供するため視察報告書として作成すること。
- ④ 視察中にどのような事項について聴き取りをし、聴取対象者からどのような情報を得たのか明らかにすること。

調査視察に当たっては、H19.2.9札幌高裁のとおり、視察の際に飛行機等の交通手段を利用した事実や宿泊した事実を明確にする領収書の添付は不可欠である。また、あらかじめ、視察先に何の前触れもなく訪問することは、公費を利用して行う視察では一般的に考えられず、事前に訪問先の担当者と連絡や、訪問先での面談者を記録等、調査活動による現地調査であることを明白にするために手続が必要であると解される。

《 参考 》

本訴訟においては、1審原告らから、調査旅費につき、上記事実の実態がそもそもない（カウ出張）のではないかとの指摘がなされた支出も存在するところ、A市の市議会議員がカウ出張を疑われること自体がそもそも問題であり、このような疑義を生じさせないためにも、交通手段を利用した事実や宿泊した事実を明確にする領収書の添付は不可欠であるというべきであり、また、あらかじめ、訪問先の担当者と連絡をとったり、訪問先での面談者を記録する等、調査活動による現地調査であることを明白にしておくのが本来の姿であることは言うまでもない。【H19. 2. 9札幌高裁】

当該態様が客観的に見て直ちに調査研究の実質があるとはいいがたく、加えて、出張に先立って調査項目等を準備したとか上記日程によって得られた結果をその後の利用に供するたる保存したこともうかがわれず、出張中に、どのような事項について聴き取りをし、聴取対象者からどのような情報を得たのかはほとんど明らかでなく、聴き取りの結果が保存されたこともうかがわれないので、これらの証拠のみでは調査研究に当たると認めることは困難である。【H19. 12. 19仙台高裁】

- ・調査旅費の領収書等については、交通費と宿泊費等、それぞれの明細がわかるものを添付すること。

****資料作成費****

【使途基準】

会派の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費
(印刷製本代、翻訳料、事務機器購入代、リース代等)

【支出できるもの】

- ・ 資料作成に伴う印刷製本費
- ・ 資料作成に必要な事務用品、消耗品等 (明細添付)
- ・ パソコン、コピー機等の事務機器リース料
- ・ パソコン、コピー機等の事務機器に係る必要経費 (トナー代、修理代等)

【留意事項】

- ・ 資料作成等に必要な事務用品、消耗品等の購入については、必要最少限度の執行とすること。
- ・ 政務活動費は、当該年度の調査活動に必要な経費の一部として交付されるものであるから、計画的な執行に努め、くれぐれも年度末にかけ込み執行することがないように留意のこと。
- ・ 事務用品の領収書には明細を添付のこと。

****資料購入費****

【使途基準】

会派の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費

【支出できるもの】

- ・ 書籍
- ・ 新聞（各紙1部ずつとする。）
- ・ CD、DVD等

【支出できないもの】

- ・ 調査研究に適さない図書等
- ・ 雑誌、週刊誌
- ・ スポーツ新聞
- ・ 所属政党が発行する新聞の購読料
- ・ 書画、骨董に類するもの

【留意事項】

- ・ 改選期における定期購読は任期までとする。
- ・ 新聞や書籍の購入契約等は、会派名で契約し、配達先も会派事務所（市役所）とすること。

※周南市議会では、新聞5紙を議会資料として購読契約をしており、議会図書室で閲覧に供している。また、一般的に議員個人で1紙は購読契約をされていると考えられることから新聞の購読契約については、以上のことを考慮して契約すること。

- ・ 図書券の購入は不適當である。

※図書券を購入した上で、調査研究に資する図書を購入することもできなくはないが、年度内において政務活動費に残額が生じることを防ぐために図書券を購入するということも考えられ、このような取扱いは制度の趣旨から外れるものであると解され、不適當であるので、直接図書を購入すべきである。

****広 報 費****

【使途基準】

会派の調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、PRするために要する経費（広報紙代、報告書印刷費（部数の記入）、送料、会場費等）

【支出できるもの】

- ・会派で発行する市政報告などの広報紙発行に係る印刷製本費、折込手数料
- ・会派の議会活動報告会等のための会場借上料
- ・議会活動報告会等開催時の茶菓子代

【支出できないもの】

- ・議員個人名で発行する広報紙発行に係る印刷製本費、郵送料、振込手数料
- ・政党活動、後援会活動に関する広報紙発行に係る印刷製本費、郵送料、振込手数料
- ・議員個人名によるホームページ作成、更新等管理維持費
- ・会派によるホームページ作成、更新等管理維持費

【留意事項】

※ 議会における一般質問のみを掲載した広報誌の是非

・調査研究活動とは関係ない一般の議員活動である一般質問の状況報告として作成された広報誌の経費を政務活動費から支出することは、法の趣旨に反するものであるといえる。

一般質問についての内容を広報誌として報告するに当たっては、H16.4.14東京高裁のように一般質問を行うに当たってその基礎として調査研究活動により住民の意見を議会活動に反映させた上でやっている等、調査研究活動に関連する旨を立証する必要がある。 《 参考 》

控訴人は、被控訴人らから提出された調査活動報告書によれば、議員としての政治活動に政務調査費を支出している旨主張するが、これらの証拠によれば、上記報告書は、被控訴人らの各会派（ただし、被控訴人A等については除く。同被控訴人については、所属の議員個人の活動は掲載されていない。）が、それぞれその所属の議員の活動等を紹介することにより、それぞれの会派としての活動や政策を説明する内容となっていることが認められ、決して各会派所属の議員個人の政治活動を専ら紹介する内容となっているものではないことが認められるから、この点に関する控訴人の主張は理由がなく、採用することはできない。【H16. 4. 14東京高裁】

- ・会派報等の領収には、部数を記入すること。

****広聴費****

【使途基準】

会派が住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を吸収するための会議等に要する経費（会場費、印刷費、茶菓子代等）

【支出できるもの】

- ・会派が住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を吸収するための会議等を開催する会場借上料
- ・会議開催に係る印刷製本費
- ・茶菓子代

【支出できないもの】

- ・政党活動、後援会活動に関する経費
- ・食事代

【留意事項】

※ 広聴のために飲食を提供することへの是非

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、茶菓子を提供し意見を聴取することは想定されており、茶菓子に係る経費が社会通念上認められる範囲内であれば政務活動費より支出することは可能であると解する。

次に、茶菓子を超えて弁当等の飲食を提供することが可能かどうかについては疑義が生じるが、《参考》H19.12.20仙台高裁では、支出金額が社会通念上相当な範囲にとどまっていれば、政務調査費より支出することが可能であると解された。

しかし、一般的に茶菓子の提供を超えて弁当まで提供する必要性は低いと言わざるを得ず、また、使途基準においても茶菓子等とあるように茶菓子を超えて飲食まで提供することは想定されていないと考えられるため、弁当等の飲食を提供するに当たっては、その必要性を立証する必要があると解する。

****人 件 費****

【使途基準】

会派の行う調査研究活動を補助する職員を雇用する経費

【支出できるもの】

- ・会派で雇用する職員の賃金
- ・会派が開催する研修会等の受付などのアルバイト代

【支出できないもの】

- ・選挙活動、後援会活動等に従事する職員の賃金
- ・議員の家族及び生計を一にする親族の雇用経費

****事務所費****

【使途基準】

会派の行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費（事務所の貸借料、維持管理費、備品・事務機器購入代、リース代等）

【支出できるもの】

- ・会派控室以外に会派事務所を設置する場合の賃借料
- ・会派事務所の維持管理費（光熱水費、電話料等）

【支出できないもの】

- ・議員本人又は親族が所有する事務所の賃借料
- ・選挙事務所、後援会事務所の賃借料及び維持管理費
- ・議員用のお茶代、茶菓子代

****その他の経費****

上記以外の経費で会派の行う調査研究活動に必要な経費

＊＊政務活動費で支出できないもの＊＊

- ・慶弔費 ・餞別 ・見舞金 ・寸志 ・慶弔電報料 ・広告料
- ・年賀状購入、印刷費 ・各種パーティー券購入代
- ・レクリエーション経費 ・宴会費 ・各議員連盟等任意団体の会費
- ・各種団体の協賛金、賛助金 ・政党党費
- ・政党大会参加費及び参加のための旅費 ・名刺代
- ・政党広報紙等の印刷経費等 ・後援会活動経費 ・選挙活動経費
- ・私用車の車検、点検料、修理代 ・運転代行料 ・商品券 等

＊＊領収書等証拠書類の添付について＊＊

- (1) すべての支出について、領収書の原本を添付すること。
- (2) 領収書の宛名は会派名とし、但書には、支出内容・数量等明確な記載があるものを添付すること。
- (3) レシートは支出した内容が明記されているものであれば領収書とみなす。
- (4) バス賃・地下鉄等、領収書を徴することができないもので、その金額が客観的に確認できるものは、経理責任者の作成する支払証明書を領収書とみなす。
- (5) 支払いはクレジットカード支払いを避け、現金払いとする。なお、ETC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こと。
- (6) 先進地調査等を実施した場合及び研究会、研修会等に参加した場合は、調査研究報告書の原本を添付すること。
- (7) 印刷製本費を支出して作成した資料及び会派で発行した広報紙については、成果品の原本を添付すること。
- (8) 調査等を専門業者へ委託した場合は、発注仕様書及び調査結果報告書等の成果品の原本を添付すること。

領収書チェック表

項 目	チ ェ ッ ク 事 項
日 付	当該年度内の領収した日付の記載がしてあること
宛 名	会派名が記載してあること ※ 宛名の記載がないもの、上様又は議員個人名となっているものは不可
但 し 書 き	何の代金か、明確に記載してあること お品代、商品代等ではなく、具体的に記載のこと。 なお、図書を購入した場合で、領収書に書籍名等の記載が困難な場合は書籍名と金額がわかる部分のコピーを添付すること。
発 行 者	記名押印があること
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・レシート等、感熱紙による領収書は時間の経過により印字部分が薄くなり、内容確認が困難になるので、極力避けること。 ・銀行や郵便局の現金自動預け払い機（ATM）の払込金受取書の場合は、明細の記された請求書の写しを添付すること。 ・口座振替により支払った場合は、口座振替通知書及び決済した通帳の写しを添付すること。