

【政務活動費の支出に関するマニュアル】

平成 20 年	9 月 8 日	制定
平成 22 年	7 月 26 日	改定
平成 25 年	3 月 1 日	改定
平成 29 年	4 月 1 日	改定
令和 元年	5 月 29 日	改定

目次

はじめに.....	2
第1章 政務活動費の概要.....	3
第1節 政務活動費制度の概要.....	3
第2節 政務活動費に係る事務手続きの流れ.....	4
第2章 政務活動費の用途基準.....	5
第1節 政務活動費の考え方.....	5
(1) 政務活動費とは.....	5
(2) 政務活動費に充てることができる範囲.....	5
(3) 政務活動費に充てることができない範囲.....	5
(4) 按分の考え方.....	6
(5) 領収書について.....	6
第2節 政務活動費の用途基準（共通事項）.....	7
(1) 旅費の考え方.....	7
(2) 物品購入の考え方.....	8
(3) リースの考え方.....	8
(4) 維持・管理の考え方.....	8
(5) 政務活動に係る振込手数料の考え方.....	8
(6) 政務活動中の事故の考え方.....	8
第3節 政務活動費の用途基準（項目別）.....	9
(1) 調査研究費.....	9
(2) 研修費.....	9
(3) 広報費.....	10
(4) 広聴費.....	11
(5) 要請・陳情活動費.....	11
(6) 会議費.....	12
(7) 資料作成費.....	13
(8) 資料購入費.....	13
(9) 人件費.....	14
(10) 通信費.....	15
(11) 事務費.....	15
(12) 郵送料.....	16
(13) 事務所費.....	16
(14) 会派共益費.....	17
第3章 政務活動費の会計処理.....	18
第1節 政務活動費に関する日常の事務.....	18
第2節 収支報告書及び領収書等の証拠書類の確認作業.....	19
第3節 残余额の取扱い.....	19
第4節 ホームページ等での公開.....	19
様式集.....	20

はじめに

地方自治法の制定当初、地方議員に支給される金銭給付は、報酬と費用弁償にかぎられていましたが、時が経つにつれ地方議員も情報収集活動など幅広い調査研究の必要性が高まりました。このような背景から、国会議員の会派に対し交付されている「立法事務費」の交付制度にならい、自治体は「調査研究費」という名目で、地方議員の会派に対し補助金または交付金として交付を行いつつ、議会団体側からは国会議員と同様に調査研究目的の経費の支給を明確に制度化するよう要望が続けられました。その後、平成 12 年 5 月の地方自治法の改正により、第 100 条に交付根拠となる規定が設けられ、政務調査費交付の手続きから使途の基準にいたるまで条例で定めるように義務付けられました。

本市議会においては、昭和 57 年 3 月から平成 12 年 3 月まで要綱（※1）に基づき会派に対して交付していた「調査研究費」を、平成 13 年 3 月に『交野市議会政務調査費の交付に関する条例』を制定し、同年 4 月より「政務調査費」として議員個人に対し交付するとともに、平成 20 年 9 月には『政務調査費の支出に関するマニュアル』を制定し、領収書添付の義務付けや使途基準の見直しなど、より支出の透明化を目指した取り組みを行ってきました。

その後、平成 24 年 9 月の地方自治法の改正により、「政務調査費」が「政務活動費」へと名称が変更され、交付目的に「その他の活動」が加えられたことを受けて、本市議会では、平成 25 年 3 月に『交野市政務活動費の交付に関する条例』（以下「政務活動費の交付に関する条例」という）及び『政務活動費の支出に関するマニュアル』（以下「マニュアル」という）にそれぞれ改正を行いました。

しかしながら、昨今、兵庫県議会議員の政務活動費に関する不適正な使途事案を契機として、地方議員の政務活動費をめぐる問題は社会問題化しており、テレビや新聞等では絶え間なく報じられ、世間の関心が薄まることはありません。本市議会においても、政務活動費に対する市民の信頼を得るためには、その運用を再考すべきとの声が高まり、さらに平成 27 年改選後の議会改革検討事項として、政務活動費に係る検討課題が各議員より提出されました。

このような状況のもと、議長から諮問を受けた議会運営委員会は、収支報告書及び領収書等の写しを情報公開コーナーに設置するとともにインターネット（ホームページ）においても公開することとし、その運用費用の財源充当を目的に現行の交付額を減額（※2）することを決定しました。この決定は、議長へ答申された後、平成 28 年 12 月議会に議員提出議案として『交野市議会政務活動費の交付に関する条例の一部を改正する条例』が上程され、全会一致で可決されました。

これにより、平成 29 年度から本市議会における政務活動費については、平成 28 年度以降の支出を対象として情報公開コーナー及びホームページで収支報告書及び領収書等の写しを公開することになりました。またマニュアルについてもより適正性及び透明性を高めるため、判例及び先進事例などを参考にし、見直しを行いました。

マニュアルの運用に関しては、政務活動費の交付に関する条例の趣旨はもとより、本市議会におけるこれまでの議論の積み重ねを踏まえ、議員各自が政務活動費の適正な執行に努めるとともに、使途内容の説明責任を果たせるようご留意をお願いします。

※1 『交野市議会議員厚生会調査研究費交付要綱』（昭和 57 年 3 月 25 日制定）及び『交野市議会調査研究費交付要綱』（平成 11 年 10 月 1 日制定）

※2 政務活動費の交付に関する条例第 3 条第 1 項では議員一人当たり月額 75,000 円、附則第 2 項では当分の間 50,000 円と規定されていたが、第 3 条第 1 項が 45,000 円に改正が行われた。

※ ※2以降も、平成 31 年 3 月議会において、『政務活動費の交付に関する条例』が改正され、条例第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、附則第 2 項により、当分の間（平成 31 年 4 月 1 日から平成 33 年（令和 3 年）3 月 31 日までの 2 年間）、月額 18,000 円に改正された。

第 1 章 政務活動費の概要

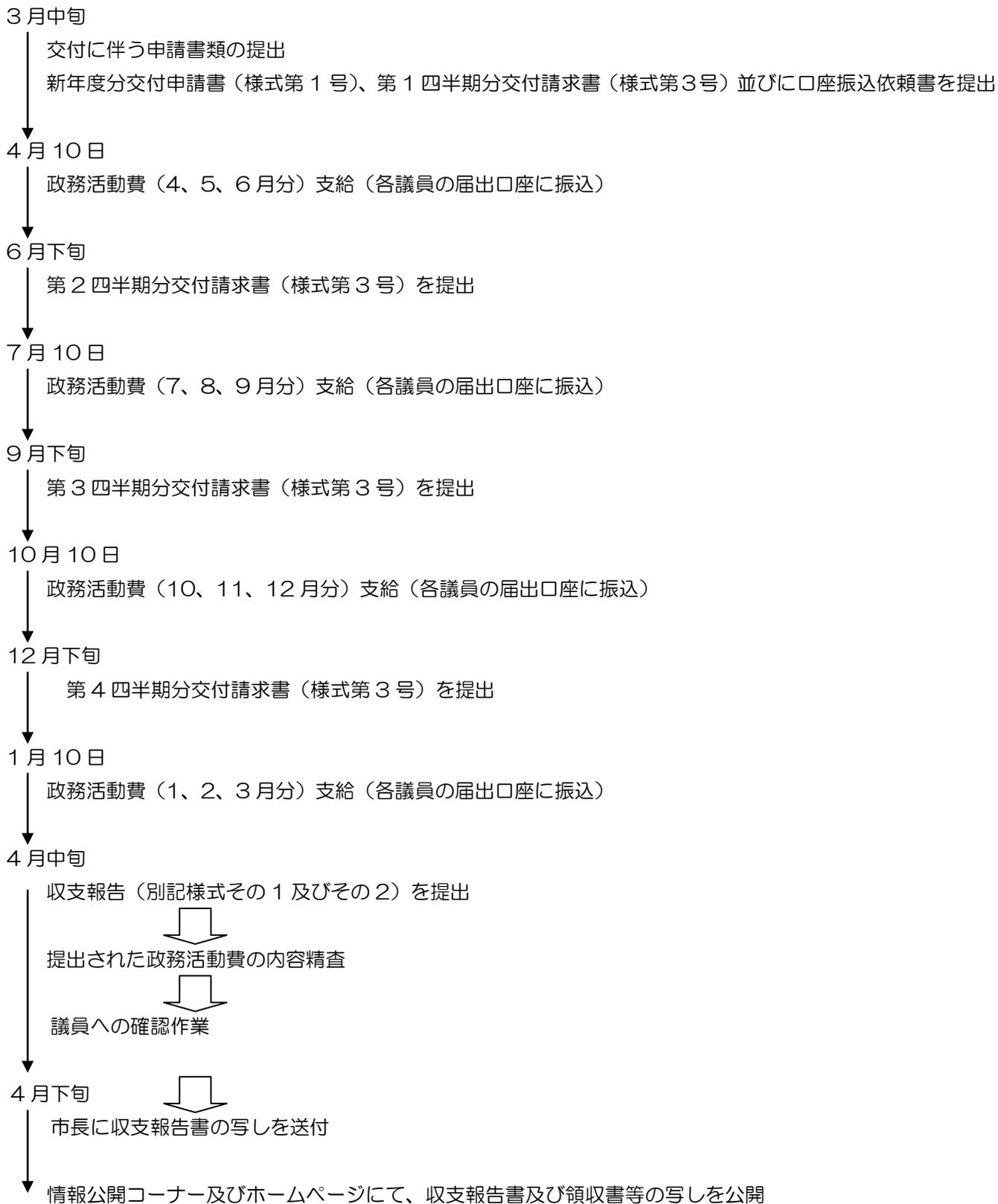
第 1 節 政務活動費制度の概要

項 目	内 容	根 拠 法 令
交 付 対 象	議員	条 例 第 2 条
交 付 額	月額 18,000 円 (平成 31 年 4 月 1 日から平成 33 年 (令和 3 年) 3 月 31 日まで) ※月額 45,000 円 (本則)	附 則 第 2 項 条例第 3 条第 1 項
交 付 方 法	四半期ごとに 1 回	条例第 3 条第 2 項
使 途 基 準	必要性、妥当性を基本とし、交野市議会として定めたマニュアル に基づき用途を行う 具体的な用途基準については後段	条 例 第 5 条
収 支 報 告 の 提 出	政務活動費にかかる収入及び支出の報告書を作成し、議長に提出 しなければならない 提出に当っては、領収書等の証拠書類を添付しなければならない	条例第 6 条第 1 項 規則第 7 条第 2 項
収 支 報 告 書 の 確 認	領収書等の証拠書類が添付され、提出を受けた収支報告書につい て、議長はその内容を使用基準等に適合しているか確認しなけれ ばならない <確認方法> 事務局が、収支報告書及び領収書等の証拠書類を书面確認し、結 果を議長に報告 結果、不適合な支出があった場合は、議長より当該議員に通知	規 則 第 8 条
残 余 額 の 取 り 扱 い	交付を受けた額に残余がある場合は返還しなければならない	条 例 第 7 条
収 支 報 告 書 等 の 閲 覧	何人も閲覧が可能 (ただし、平成 28 年度分より領収書等も閲覧 対象)	条例第 8 条第 2 項 及 び 第 3 項
証 拠 書 類 等 の 保 存	議長は提出を受けた関係書類を 5 年間保存しなければならない	条例第 8 条第 1 項

条例・・・政務活動費の交付に関する条例

規則・・・交野市議会政務活動費の交付に関する規則 (以下「政務活動費の交付に関する規則」という)

第2節 政務活動費に係る事務手続きの流れ



第2章 政務活動費の使途基準

第1節 政務活動費の考え方

(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。

(2) 政務活動費に充てることができる範囲

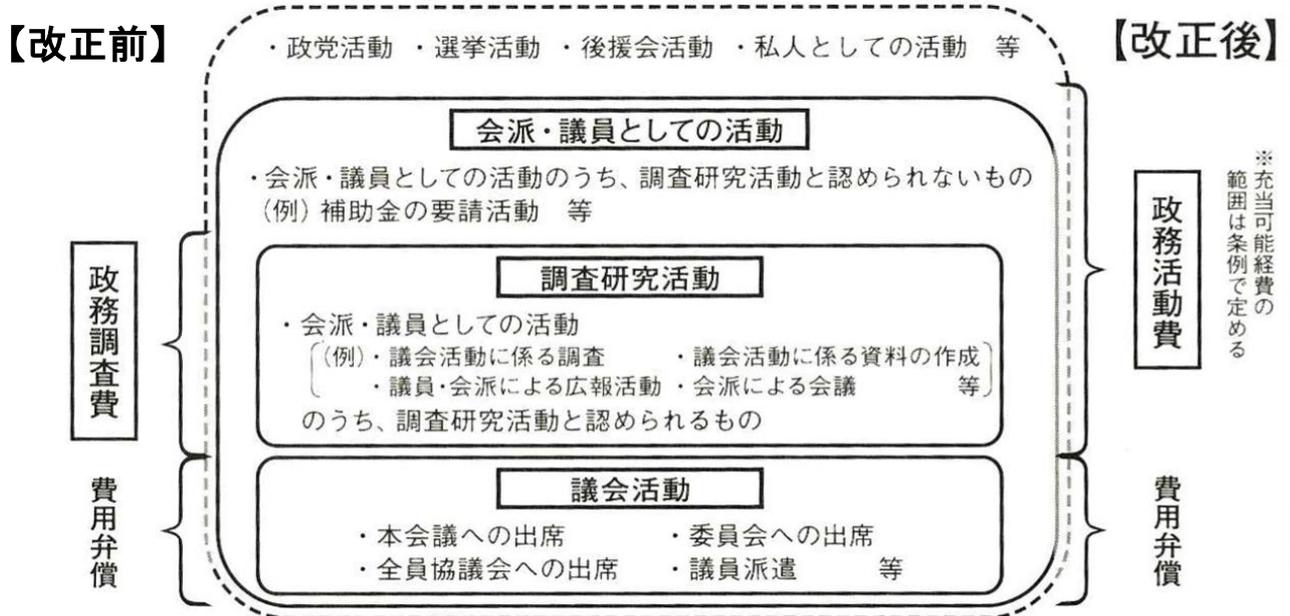
本市議会では、政務活動費の交付に関する条例第5条第1項において、「政務活動費は、議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費に対して交付する」ものであると定め、その使途項目及び内容は、次の表のとおりである。

項目	内容
調査研究費	議員が行う地方公共団体の事務等に関する調査研究の活動に要する経費
研修費	議員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費用
広報費	議員が行う活動について住民に報告するために要する経費
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員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
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費
資料作成費	議員が行う活動のために必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	議員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
人件費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
通信費	議員が行う活動に要する通信費
事務費	議員が行う活動に必要な事務機器、用品の購入及びリースに要する経費
郵送料	議員が行う活動に要する送料
事務所費	議員が行う活動に要する事務所の設置、管理に係る経費
会派共益費	会派としての活動に要する共益物品等のリース及び購入等に係る経費

(3) 政務活動費に充てることができない範囲

代表的なものとして、議会活動・政党活動・選挙活動・後援会活動・私人としての活動等があり、これらに係る経費を政務活動費から支出することはできない（当然、公職選挙法その他法令等の制限に抵触する事項にかかる経費の支出も認めない）。また、本市議会においては、飲食にかかる費用を政務活動費として支出することを原則認めない。

【参考】 政務調査費と政務活動費の対象経費（イメージ）



(総務省による資料より抜粋)

(4) 按分の考え方

政務活動費の用途にかかる判断は、議員本人に委ねられるものであり、政務活動費としての負担割合は議員が決めるものである。ただし、政務活動費は明確に政務活動に対してのみ支払われるべきであり、また、その判断の根拠は客観的でなければならない。

しかしながら、現実には議員の活動というのは多面的である。よって、それぞれの活動に要した費用を明確に区分することが困難な場合やその区分が客観的根拠に基づかない場合には、按分の考え方を適用する。用途によっては、個別に按分比率や按分方法を示すので、それらの支出においては、その按分比率を適用することが望ましい。それ以外については、議員が行う活動を①政務活動（調査研究活動及び会派・議員としての活動のうち、調査研究活動と認められないもの）、②議会活動、③政党活動・選挙活動・後援会活動・私人としての活動等の大きく3つに括ることができると考え、原則按分比率 $\frac{1}{3}$ を適用することとする。

(5) 領収書について

領収書（※3・4）の提出（※5）は、政務活動費の交付に関する条例にも規定されており、**用途にあたっては全て領収書（原本）が必要である（領収書のない用途は認めない）**。ただし、領収書の代わりとなる支払いを証明する書類が添付できるものについては、その用途を認めるものとする。

※3 但し書きの記載は絶対条件とする。

※4 宛名は本人氏名とする。ただし、既に他人（両親・配偶者等含む）名義で契約行為が発生しているものを引き継いだ場合については、速やかに本人氏名へと切り替えること。

※5 併せて、通帳引落としの経費（リース料・ネット接続料・電話代等）については、収支報告の裏づけとして、通帳の当該項目にかかるページをコピーし、それ以外の部分を黒く塗りつぶして提出すること。

第2節 政務活動費の使途基準（共通事項）

（1）旅費の考え方

＜関連項目：調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費＞

旅費については次のとおりとする。

交付対象となる経費	備考	活動記録簿への記載
交野市職員旅費条例（特別職旅費相当額）を準用する（ただし日当は支給しない）。		
鉄道代	・最も経済的な通常の経路及び方法による（※6）。	必要
船賃	・原則 1泊2日で50,000円を限度とし、2泊以上については、1日の限度額を25,000円とする。	必要
航空賃		必要
宿泊料	1泊につき15,000円を限度とする。	必要
ガソリン代（行き先・目的・距離が明確）	100%認める（※7）。	必要
ガソリン代（行き先・目的・距離が不明確）	按分比率 $\frac{2}{9}$ （※8）	不要
有料自動車料金	社会通念上、常識的金額の範囲で認める。	必要
駐車料金		必要
タクシー代		必要

※6 ただし、やむを得ない事情の場合の例外的措置を認める。

※7 往復100kmを超える場合は遠距離、それ未満であれば近距離との判断に基づき、ガソリン代換算の考え方とする。
 遠距離の視察については、満タンスタートで、帰宅時に給油したガソリン量をガソリン代とする。近距離の視察については、①遠距離視察同様、満タンスタート、帰宅時給油、或いは②1km=18円をもとに走行距離からガソリン代を換算する。

※8 政務調査費に関する大阪高裁判決（平成19年12月26日）の $\frac{1}{9}$ に加え、政務活動費への変更後に認められた「その他の活動」についてを考慮した按分比率である。

鉄道代について

- ・「最も経済的な通常の経路及び方法」であることの根拠として、インターネットによる経路検索の結果を添付すること。ただし、経路検索については視察等の前後に速やかに行うものとする（料金改定や消費税率の変更、時期等によって料金変動する恐れがあるため）。
- ・プリペイドカード購入費用やICカードのチャージ料金については、旅費の二重計上の恐れや政務活動としての使途が明確でないため認めない。
- ・インターネットによる経路検索の結果の添付をもって領収書に代えることができる。

宿泊料に係る飲食費用について

すべての項目を対象として飲食にかかる費用については認めない。ただし、宿泊料等に含まれる朝食代のみ例外的に認めるものとする。また、宿泊料等に昼・夕食代等飲食にかかる経費が含まれている場合、その金額が明らかであればその金額を、そうでなければ1回あたり昼食代1,500円、夕食代2,000円を差し引くこと。

(2) 物品購入の考え方

＜関連項目：研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費、資料作成費、事務費、事務所費、会派共益費＞

社会通念上、土地・建物・車両等、資産形成に当たるものの購入については認めない。

(3) リースの考え方

＜関連項目：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、事務費、事務所費、会派共益費＞

市価 100,000 円以上のものについては、資産形成につながる可能性が高いため、原則、購入ではなく、リースによるものとする。ただし、理由書を議長宛に提出し、議長が認めたものについてはこの限りではない。また、リースを行う場合は、必ずリース契約書の写しを添付すること。

自動車リースについて

自動車リースについては、行き先・目的・距離が「不明確」な場合、活動記録簿への記載を必要としない。ただしその際、ガソリン代に準じ、按分比率 $\frac{2}{9}$ を適用することとし、リース金額として月額 5,000 円を限度とする。

(月額 5,000 円の根拠)

150 万円程度の車を 5 年リースすることを想定すると、 $150 \text{ 万円} \div 60 \text{ ヶ月} = 25,000 \text{ 円/月}$ となるが、 $\frac{2}{9}$ の按分を適用することを踏まえると $25,000 \text{ 円} \times \frac{2}{9} \approx 5,000 \text{ 円}$ とする。

(4) 維持・管理の考え方

＜関連項目：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、事務費、事務所費、会派共益費＞

車をはじめとする、あらゆる維持・管理及び修繕にかかる経費（たとえば、車検代・リース車の修繕代・パソコンの修繕代）は認めない。ただし、同じ維持・管理という趣旨でも通信関係にかかる基本料金やプロバイダ料についてはこの対象から除く。

(5) 政務活動に係る振込手数料の考え方

全項目において計上可能とする。

(6) 政務活動中の事故の考え方

政務活動は自主的な活動とみなされ、公務性が認められないことから、当該事故については、公務災害とみなさない。

第3節 政務活動費の使途基準（項目別）

（1）調査研究費

議員が行う地方公共団体の事務等に関する調査研究の活動に要する経費

交付対象となる経費	備考
先進都市視察等に要する旅費	p.7 旅費の考え方を参照
日常調査に要する旅費	
自動車リース料	p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照
視察先等への土産代	各所 3,000 円を限度とする。

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- ◎活動記録簿
- ◎経路検索結果
- ◎リース物品一覧表
- ◎自動車リース契約書又はその写し
- ◎先進都市視察等の内容を表す資料の一部分の写し（原本は議員本人が5年間保存）

（2）研修費

議員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

交付対象となる経費	備考
研修に要する旅費	p.7 旅費の考え方を参照
研修会開催に要する経費（会場借上料、駐車場代、機材借上料、資料等作成費、事務用品費等）	【資料等を作成した場合】 政務活動に関する内容が占める面積に応じて按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 1/3） 【物品等を購入した場合】 p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照 【リースをした場合】 p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照
研修会参加に要する経費（出席者負担金等）	年会費は議員在職期間内のものに限る。

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- ◎活動記録簿
- ◎経路検索結果
- ◎開催のため作成した資料の一式
- ◎購入物品一覧表
- ◎リース物品一覧表
- ◎リース契約書又はその写し
- ◎参加した研修会の内容を表す資料の一部分の写し（原本は議員本人が5年間保存）

★留意事項

「〇〇を励ます会」などのパーティー参加費、党費・党大会参加費は認めない。

(3) 広報費

議員が行う活動について住民に報告するために要する経費

交付対象となる経費	備考
広報活動に要する旅費	p.7 旅費の考え方を参照
活動報告書（「〇〇通信」・「〇〇だより」等）等作成費・配布料	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に関する内容が占める面積に応じて按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 1/3） ・発行者・発行責任者が後援会や政党・政治団体等と議員本人の連名となっている場合は、併せて、それを考慮した按分を適用
ホームページ作成料・更新料・プロバイダー料等	☆活動報告書等と同様 p.8 維持・管理の考え方を参照
報告会開催に要する経費（会場借上料、駐車場代、機材借上料、資料等作成費、事務用品費等）	【資料等を作成した場合】 ☆活動報告書等と同様 【物品等を購入した場合】 p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照 【リースをした場合】 p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照

≪提出様式・資料等（領収書以外）≫

- | | |
|-----------------------|----------------|
| ◎活動記録簿 | ◎経路検索結果 |
| ◎作成した活動報告書等の一式 | ◎報告会で配付した資料の一式 |
| ◎ホームページ作成・更新の内容がわかる資料 | ◎購入物品一覧表 |
| ◎リース物品一覧表 | ◎リース契約書又はその写し |

★留意事項

活動報告書等の作成（ホームページ作成も同様）に関して、発行者・発行責任者が後援会や政党・政治団体等のみとなっている場合、支出は認めない（議員本人との連名となっている場合を除く）。

(4) 広聴費

議員が行う住民からの市政及び議員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

交付対象となる経費	備考
要望、意見聴取、住民相談等に要する旅費	p.7 旅費の考え方を参照
要望、意見聴取、住民相談等に要する経費（会場借上料、駐車場代、機材借上料、資料等作成費、事務用品費等）	<p>【資料等を作成した場合】</p> <p>政務活動に関する内容が占める面積に応じて按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 1/3）</p> <p>【物品等を購入した場合】</p> <p>p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照</p> <p>【リースをした場合】</p> <p>p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照</p>

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- | | |
|-------------------|---------------|
| ◎活動記録簿 | ◎経路検索結果 |
| ◎作成した資料・アンケート等の一式 | ◎購入物品一覧表 |
| ◎リース物品一覧表 | ◎リース契約書又はその写し |

★留意事項

政党として行う広聴活動は認めない。

(5) 要請・陳情活動費

議員が要請・陳情活動を行うために必要な経費

交付対象となる経費	備考
市政に反映させるための要請・陳情活動に要する旅費	p.7 旅費の考え方を参照
要請書又は陳情書作成に要する費用（印刷製本費、翻訳費、事務機器（消耗品含む）の購入・リース料）	<p>【物品等を購入した場合】</p> <p>p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照</p> <p>【リースをした場合】</p> <p>p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照</p>

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| ◎活動記録簿 | ◎経路検索結果 |
| ◎要請書もしくは陳情書又はその写し | ◎要請もしくは陳情相手先の名刺又はその写し |
| ◎購入物品一覧表 | ◎リース物品一覧表 |
| ◎リース契約書又はその写し | |

★留意事項

政党・政治活動によるものは認めない。

(6) 会議費

議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への参加に要する経費

交付対象となる経費	備考
会議に要する旅費	p.7 旅費の考え方を参照
会議の開催に要する経費（会場借上料、駐車場代、機材借上料、資料等作成費、事務用品費等）	<p>【資料等を作成した場合】 政務活動に関する内容が占める面積に応じて按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 1/3）</p> <p>【物品等を購入した場合】 p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照</p> <p>【リースをした場合】 p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照</p>
会議の参加に要する経費（出席者負担金）	

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- | | |
|-----------------|------------------------|
| ◎活動記録簿 | ◎経路検索結果 |
| ◎開催のため作成した資料の一式 | ◎参加・出席した会議の内容を表す資料の一部分 |
| ◎購入物品一覧表 | ◎リース物品一覧表 |
| ◎リース契約書又はその写し | |

★留意事項

- ・政党の宣伝活動に供する会議に要する経費は認めない。
- ・選挙活動に類する会議に要する経費は認めない。
- ・議員本人が役職を兼ねている他団体の総会、理事会等の出席費用は認めない。
- ・会議に要する飲食代（茶菓子を含む）は認めない。

(7) 資料作成費

議員が行う活動のための必要な資料の作成に要する経費

交付対象となる経費	備考
資料作成にかかる費用（印刷製本費、翻訳費、事務機器（消耗品含む）の購入・リース料）	<p>政務活動に関する内容が占める面積に応じて按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 $\frac{1}{3}$）</p> <p>【物品等を購入した場合】</p> <p>p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照</p> <p>【リースをした場合】</p> <p>p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照</p>

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- | | |
|---------------|------------|
| ◎活動記録簿 | ◎作成した資料の一式 |
| ◎購入物品一覧表 | ◎リース物品一覧表 |
| ◎リース契約書又はその写し | |

(8) 資料購入費

議員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

交付対象となる経費	備考
政務活動に関する書籍・雑誌	政務活動に関する内容に応じた按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 $\frac{1}{3}$ ）
新聞（朝日・読売・産経・毎日・日経その他自身が所属していない政党の新聞に限る）	<ul style="list-style-type: none"> ・複数紙の購読をもって認められる（1紙目については私用分として考え、使途対象となるのは2紙目から）。 ・2紙目以降、按分比率 $\frac{1}{1}$
住宅地図	按分比率 $\frac{1}{2}$
政務活動に関するその他の資料	☆書籍・雑誌と同様

《提出様式・資料等（領収書以外）》

- ◎購入資料一覧表
- ◎資料名（新聞を除く）とそれに対応する金額がわかる資料（背表紙等の写しや出版社ホームページの書籍情報等）
- ◎新聞紙の複数紙購読を証明するための1紙目の領収書

★留意事項

- ・政務活動と関連の薄い、もしくは趣味の色彩が濃いものについては認めない。
- ・領収書の但し書きに購入した資料名を記載すること。ただし、「書籍代」等具体的でないものは認めない。

(9) 人件費

議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

交付対象となる経費	備考
政務活動補助員に対するアルバイト代	政務活動補助としての雇用実態に応じた按分を適用 (判断が困難な場合、原則按分比率 1/3)

《提出様式・資料等（領収書以外）》

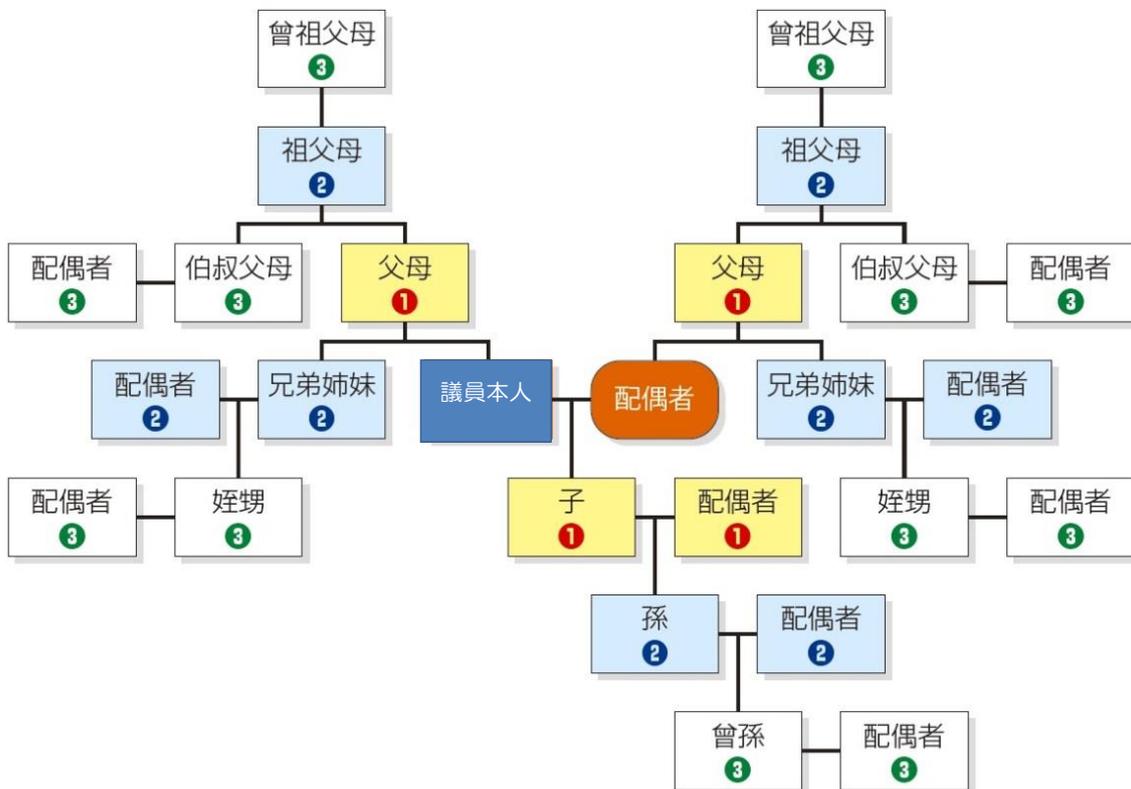
◎雇用契約書又はその写し

◎雇用状況等報告書

★留意事項

- ・ 政務活動の補助員としての業務内容が明確でないものは認めない。
- ・ 配偶者、3親等以内の親族（親等図参照）及び生計を一にする親族への支出は認めない。
- ・ 政務活動とは、時限的なものであるため、常設的な補助員への支出は認めない。
- ・ 党活動に従事する補助員への支出は認めない。

【参考】 親等図（図の中の数字は、議員本人から見た親等の数を示す。）



(国家公務員共済組合連合会ホームページより ただし一部改変)

(10) 通信費

議員が行う活動に要する通信費

交付対象となる経費	備考
固定電話代	・1台(件)を対象とするが、2台(件)目からは対象とならない。 ・按分比率 $\frac{2}{9}$ 【基本料金やプロバイダー料については】 p.8 維持・管理の考え方を参照
ファックス代	
インターネット接続料	
携帯電話代(基本料金及びデータ通信料・通話料)	

《提出様式・資料等(領収書以外)》

◎利用料金内訳明細書又はその写し

(11) 事務費

議員が行う活動に必要な事務機器、用品の購入及びリースに要する経費

交付対象となる経費	備考
事務機器・用品(購入・リース)	【物品等を購入した場合】 p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照 【内、事務用品を購入した場合】 按分比率 $\frac{1}{3}$ 【リースをした場合】 p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照

《提出様式・資料等(領収書以外)》

◎購入物品一覧表

◎リース物品一覧表

◎リース契約書又はその写し

(12) 郵送料

議員が行う活動に要する送料

交付対象となる経費	備考
郵送料	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に関する「内容」又は政務活動に関する内容が発送物に占める「面積」に応じて按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 1/3） ・発送物の発行者・発行責任者が後援会や政党・政治団体等と議員本人の連名となっている場合は、併せて、それを考慮した按分を適用

《提出様式・資料等（領収書以外）》

◎発送記録簿

◎発送した内容がわかるもの

★留意事項

- ・発送物の発行者・発行責任者が後援会や政党・政治団体等のみとなっている場合、支出は認めない（議員本人との連名となっている場合を除く）。
- ・郵送時に窓口等で支払った郵送料以外は認めない（事前購入されたはがき・切手料金等については資産形成につながるため認めない）。
- ・10 通以上発送する場合は別納料金等により送付しなければならない。

(13) 事務所費

議員が行う活動に要する事務所の設置、管理にかかる経費

交付対象となる経費	備考
事務所賃貸料	政務活動の「使用時間」・「使用実態」に応じた按分を適用（判断が困難な場合、原則按分比率 1/3） 【物品等を購入した場合】 p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照 【リースをした場合】 p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照
事務所用駐車場代	
事務所光熱水費	
事務所内備品費	

《提出様式・資料等（領収書以外）》

◎賃貸契約書又はその写し

◎購入物品一覧表

◎リース契約書又はその写し

◎光熱水費料金明細書又はその写し

◎リース物品一覧表

★留意事項

- ・改選（国会議員並びに地方公共団体の議会の議員及び長の選挙）月を起点として、前 1 年間に於いて、新規の事務所賃貸借契約に係る支出は認めない。但し、前 1 年間に契約を行い、改選後の議員任期以降も継続契約している場合のみ、議員任期以降の支出は認める。
- ・自宅と兼用の事務所に係る経費は認めない。
- ・事務所として使用する不動産の建築工事費は認めない。

(14) 会派共益費

会派としての活動に要する共益物品等のリース及び購入などにかかる経費

交付対象となる経費	備考
会派共益費（物品リース・購入等）	【リースをした場合】 p.8 リース及び維持・管理の考え方を参照 【物品等を購入した場合】 p.8 物品購入及び維持・管理の考え方を参照

≪提出様式・資料等（領収書以外）≫

◎政務活動業務委託契約書

（補足）用途の内容により、本マニュアルで項目別に定める様式・資料等が必要

★留意事項

- ・会派共益費としての収支報告書を提出し、本マニュアルの適用を受けるものとする。
- ・会派と議員の関わりについては、契約行為を要するものとする。
- ・幹事長名により発行された領収書を添付すること。
- ・会派共益費における領収書及び契約書の宛名は会派名或いは幹事長名いずれかを記入すること。

第3章 政務活動費の会計処理

第1節 政務活動費に関する日常の事務

政務活動費は、4月10日に第1四半期分（4、5、6月）、7月10日に第2四半期分（7、8、9月）、10月10日に第3四半期分（10、11、12月）、1月10日に第4四半期分（1、2、3月）が交付される。交付された政務活動費の収入・支出は、適正に管理されることが政務活動費の交付に関する条例で義務付けられていることから、現金出納簿並びに領収書等の証拠書類については、下記のとおり原則に基づき管理することとする。

原則

交付された政務活動費にかかる収入および支出の報告を行うものとする。

（地方自治法第100条第15項に規定）

（解釈）

本市議会における政務活動費の額は年額540,000円であり、この規定によると540,000円にかかる収入と支出を報告するものとする。つまり、540,000円以上の領収書を添付されても、それらは政務活動費の支出としては認められず、単なる領収書が添付されているという解釈になる。

《現金出納簿》

議会事務局から支給する出納簿或いは政務活動費システムにおいて、出納管理を行うこと。管理を行うにあたり、年月日、摘要、項目、金額をそれぞれ記入する。

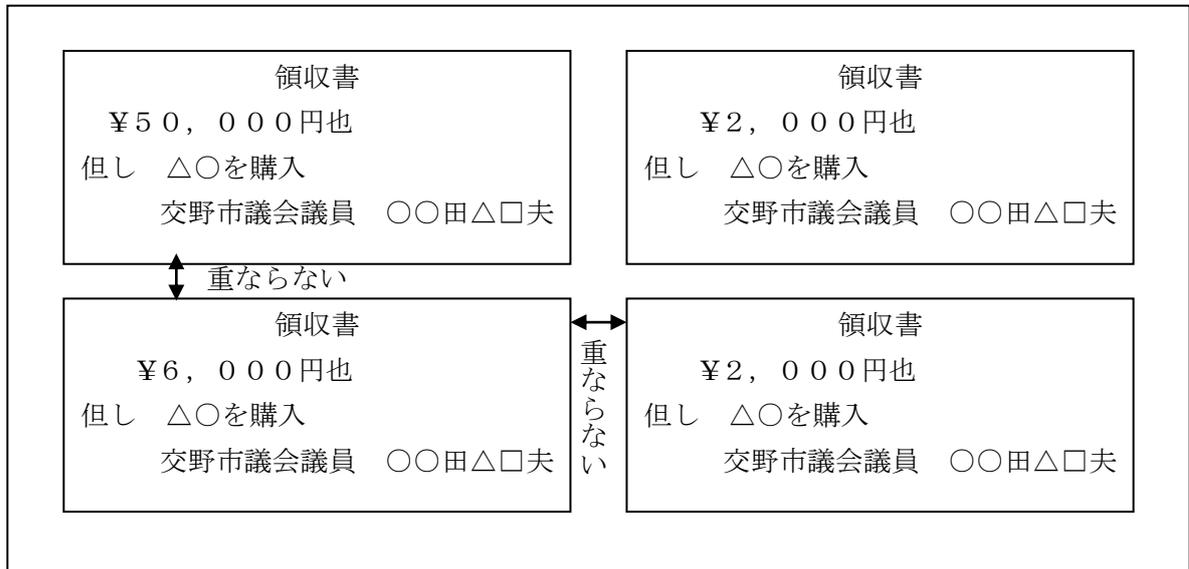
現金出納簿は、収支報告書等を提出する際に一緒に提出する。

《領収書》

領収書は、収支報告の裏づけを行うためのものであるので、大切に保管しておくこと（※9）。万が一、政務活動費の交付を受けた議員が死亡した場合は、その遺族に領収書の提出義務が生じる（政務活動費の交付に関する規則第6条に規定）。領収書も含めて収支報告書の提出がない場合は全額返還となるので心得ること。

領収書の整理に当たっては、①項目別の②月別にノートに貼り付ける。領収書を貼り付ける場合には、次頁の例のように各々の領収書が重ならないように、ノートを有効に活用し、その内容、特に金額がわかるように貼り付けること。

【例】



※9 感熱紙の領収書（レシート含む）についてはコピーをとり、原本とともに提出すること。

第2節 収支報告書及び領収書等の証拠書類の確認作業

政務活動費の交付を受けた議員から提出された収支報告書及び領収書等の証拠書類について、提出後7日以内に議会事務局がその内容等を確認する。確認のポイントとしては、本マニュアルに規定されている事項について、誤りや漏れがないかを確認する。具体的には、①提出すべき書類の漏れがないか、②記載内容が使途基準から逸していないか、③按分比率や合計額などの計算に誤りがないかの3点である。確認作業後、議長にその結果を報告し、誤りや漏れがあったものについては、議長より当該議員に通知を行う。その際、再提出を願うものであるが、再提出に当たっては、議長から通知があった日を起算日として、5日以内とし、再提出後、再度、議会事務局による確認を受けるものとする。

第3節 残余额の取扱い

交付を受けた政務活動費について残余が生じた場合は、その額を返還しなければならない。返還時期としては、収支報告書等を提出され、内容の確認作業が終了し、議長により正式受理された後、速やかに返還すること。

第4節 ホームページ等での公開

情報公開コーナー及びホームページにて、収支報告書及び領収書等の写しを公開する。

様式集

- ◎ 政務活動費収支報告について
- ◎ 政務活動費収支報告書
- ◎ 政務活動費交付申請書
- ◎ 政務活動費交付決定通知書
- ◎ 政務活動費交付請求書
- ◎ 政務活動費口座振込依頼書
- ◎ 政務活動費指摘事項確認書（個人用／会派用）
- ◎ 活動記録簿（視察・研修用／開催・参加用／自由形式）
- ◎ 購入物品一覧表
- ◎ リース物品一覧表
- ◎ 購入資料一覧表
- ◎ 雇用契約書
- ◎ 雇用状況等報告書
- ◎ 発送記録簿
- ◎ 政務活動業務委託契約書

年 月 日

交野市議会

議長 様

議員名 _____ 印

年度政務活動費収支報告について

交野市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1項の規定により、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

別記様式 その2 (第6条関係)

年度政務活動費収支報告書

議員名 _____

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		
通 信 費		
事 務 費		
郵 送 料		
事務所費		
会派共益費		
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こと。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

交野市長 あて

(交野市議会議長経由)

議員名 _____ 印

政務活動費交付申請書

交野市議会政務活動費の交付に関する規則第2条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 _____ 円 (_____ 年度分)

第 号
年 月 日

議員 _____ 様

交野市長

政務活動費交付決定通知書

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、交野市議会政務活動費の交付に関する規則第 3 条の規定により、通知します。

記

1 年度政務活動費交付決定額(年額) _____ 円

年 月 日

交野市長 へ

議員名 _____ 印

政務活動費交付請求書

交野市議会政務活動費の交付に関する規則第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 _____ 円

ただし、 年 月分～ 月分

年 月 日

交野市長

様

議員名 _____ 印

政務活動費口座振込依頼書

年度交野市議会政務活動費を、下記のとおり振込み願います。

記

1. 振込銀行名等 _____ 銀行 _____ 支店

預金種目 普・当・貯 _____ 口座番号 _____

2. 預金口座名義人 _____

決 裁

局 長	次 長	課長代理・係長・主任・係

政務活動費 指摘事項確認書

年 月 日付で 議員から提出された 年度

政務活動費にかかる収支報告書について、使途マニュアルと照合させて
いただきました結果、下記の点につきまして、ご指摘申し上げます。

指摘項目

上記、指摘事項について、確認しました。

年 月 日

印

決 裁

局 長	次 長	課長代理・係 長・主 任・係

政務活動費 指摘事項確認書(会派用)

年 月 日付で 議員から提出された 年度

政務活動費にかかる収支報告書について、使途マニュアルと照合させて
いただきました結果、下記の点につきまして、ご指摘申し上げます。

指摘項目

上記、指摘事項について、確認しました。

年 月 日

印

印

印

印

印

活動記録簿(視察・研修用)

会派・議員名 _____

年 月 日				
場 所				
名 称				
参加者氏名				
目的・内容・結果等				
活動に要した経費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
	小 計			円
	経費内容	金 額	内 訳	
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
小 計			円	
合 計			円	
備 考				

活動記録簿(開催・参加用)

会派・議員名 _____

年 月 日				
場 所				
名 称				
参加者氏名				
目的・内容・結果等				
活動に要した経費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
				円
				円
				円
				円
				円
	小 計			円
	経費内容	金 額	内 訳	
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
	小 計			円
合 計			円	
備 考				

活動記録簿

会派・議員名 _____

年 月 日				
目的・内容・結果等				
活動に要した経費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
				円
				円
				円
				円
				円
	小 計			円
	経費内容	金 額	内 訳	
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
	小 計			円
合 計			円	
備 考				

購入物品一覧表

月日	物品名	使用目的（具体的に記入してください）	購入金額	按分率
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/
/			円	/

リース物品一覧表

物 品 名	リース先(リース契約会社名)	使用目的(具体的に記入してください)	リース期間	リース月額	按分率
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/
			自 至 年 年 月 月 月 月	円	/

購入資料一覧表

月 日	資 料 名	定期購読誌のみ		購入金額	按分率
		単 価	購読期間		
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/
/		円	年 月号 年 月号 ~	円	/

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		年 月 日生
現住所	TEL	

下記の条件で契約します

雇 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
就 業 場 所	
仕 事 内 容	
就 業 時 間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで
(休 憩 時 間)	
休 日	
給 与 (賃 金)	
給 与 支 払	
給 与 振 込 先	

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

年 月 日

雇用者 印

被雇用者 印

雇用状況等報告書

会派・議員名 _____

月日	職務内容	就業時間	給料(賃金)額	按分率	氏名
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	
/		: ~ : 合計 h	円 (月額・日額・時給) (契約書による)	/	

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

被雇用者 _____

印 _____

政 務 活 動 業 務 委 託 契 約 書

1. 委託業務の名称 会派として実施する政務活動業務委託
2. 委託調査の目的 議員個人としてではなく、会派として幅広くかつより深く政務活動に資することを目的とする。
3. 委託調査事項 議員が行う政務活動全般
4. 契約期間 年 月 日 から 年 月 日
5. 業務委託料 金 円/月
6. 補足 この契約に定めのない事項に関しては、双方協議のうえ定める。

上記の委託業務について、委託者(甲)と受託者(乙)は、各々の対等な立場における合意に基づいて、公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

年 月 日

(甲) 住 所

氏 名 印

(乙) 住 所 大阪府交野市私部1-1-1

会派名(代表)