

青梅市議会政務活動費の手引き

平成19年4月作成

平成22年4月改正

平成25年8月改正

目 次

1 青梅市議会政務活動費の使途基準

(1) 基本指針	1
(2) 議員および議長の責務	1
(3) 政務活動費使途基準	1
(4) 政務活動費の充当が不適当な経費（参考事例）	4

2 使途基準の運用指針

(1) 実費弁償の原則	5
(2) 案分にあたっての指針	5
(3) 項目別充当指針	5
ア 交通費・宿泊料等	5
イ 会費・参加費・出席者負担金	7
ウ 食糧費	8
エ 事務用品等	8
オ 事務機器リース料および機材借上料	8
カ 図書購入費	9
キ 新聞の定期購読料	9
ク 広報費・広聴費	9
ケ インターネット・プロバイダー等使用料	9
コ 人件費	10

3 会計処理

(1) 会計帳簿等の整理保管	10
(2) 証拠書類の整備	10
(3) 会計帳簿類の整備	10
(4) 政務活動費の返還	11

4 その他

(1) 政務活動費の充当	11
(2) 案分の算出式	11
(3) 政務活動費収支報告書の調製	12

《参考様式》

1 政務活動費出納簿	参考様式 1
2 政務活動費集計表	参考様式 2
3 調査研究その他の活動記録票	参考様式 3 - 1
4 調査研究その他の活動記録票（領収書不要のもの）	参考様式 3 - 2
5 調査研究その他の活動記録票 別紙	参考様式 4
6 政務活動費支出証明書	参考様式 5
7 政務活動業務 勤務実績表・領収書（契約あり）	参考様式 6 - 1
8 政務活動業務 勤務実績表・領収書（契約なし）	参考様式 6 - 2
9 雇用契約書	参考様式 7
10 経費内訳書	参考様式 8

1 青梅市議会政務活動費の使途基準

(1) 基本指針

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項および青梅市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第9号。以下「条例」という。）の規定にもとづき、青梅市議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するため、必要な経費の一部として交付されるものである。

したがって、交付された政務活動費は、調査研究その他の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、政務活動以外の経費に使用することは認められていない。

(2) 議員および議長の責務

議員は、自らの政務活動費の使途について責務を持ち、全ての支出について資料等を準備し、その根拠を市民にわかりやすく説明できるようにしなければならない。

また議長は、その使途の透明性の確保に努めなければならない。

(3) 政務活動費使途基準

項目	内容	例示
調査研究費	議員が行う市の事務および地方行財政等に関する調査研究（先進地調査および現地調査に要する経費を含む。）ならびに調査委託に関する経費	調査委託費、文書通信費、用紙代、事務用品代、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、事務機器リース料、会場借上料、機材借上料、パソコンソフト購入費、有料ホームページ料金、資料代、資料購入費、運賃（鉄道・バス・船舶・航空・ケーブル等）、特別車両等料金、宿泊料、食卓料、レンタカー代、バス借上料、レンタサイクル代、タクシー代、有料道路通行料、駐車場料金、燃料費、手数料、振込料、送料、保険料、入場料、（手話）通訳料、講師謝金、弁護士報酬、参加費、出席者負担金、会費、人件費等
研修費	議員が行う研修会等を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会等の参加に要する経費	参加費、出席者負担金、会費、受講料、資料代、資料購入費、調査委託費、文書通信費、用紙代、事務用品代、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、事務機器リース料、会場借上料、機材借上料、運賃（鉄

		道・バス・船舶・航空・ケーブル等)、特別車両等料金、宿泊料、食卓料、レンタカー代、バス借上料、レンタサイクル代、タクシー代、有料道路通行料、駐車場料金、燃料代、手数料、振込料、送料、保険料、入場料、(手話)通訳料、講師謝金、人件費等
広報費	議員が行う活動および市政について、住民に報告するために要する経費	用紙代、印刷製本費、配布手数料、ハガキ代、議会報告作成委託料、パソコンソフト購入費、ホームページ作成更新料、会場借上料、(手話)通訳料、講師謝金、看板作製費、茶菓子代、文書通信費、用紙代、事務用品代、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、事務機器リース料、機材借上料、資料代、資料購入費、運賃(鉄道・バス・ケーブル等)、レンタカー代、バス借上料、レンタサイクル代、タクシー代、駐車場料金、燃料代、手数料、振込料、送料、保険料、人件費等
広聴費	議員が行う活動で、住民からの市政および議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等に要する経費	用紙代、印刷製本費、配布手数料、ハガキ代、議会報告作成委託料、会場借上料、(手話)通訳料、講師謝金、看板作製費、茶菓子代、調査委託費、文書通信費、事務用品代、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、事務機器リース料、機材借上料、資料代、資料購入費、運賃(鉄道・バス・ケーブル等)、レンタカー代、バス借上料、タクシー代、駐車場料金、燃料代、手数料、振込料、送料、保険料、参加費、出席者負担金、会費、人件費等
要請・陳情活動費	議員が行う要請、陳情活動に必要な経費	文書通信費、用紙代、事務用品、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、運賃(鉄道・バ

		ス・船舶・航空・ケーブル等)、特別車両等料金、宿泊料、食卓料、レンタカー代、バス借上料、レンタサイクル代、タクシー代、有料道路通行料、駐車場料金、燃料代、手数料、振込料、送料、保険料、(手話)通訳料、参加費、出席者負担金、会費、人件費等
会議費	議員が行う各種会議を開催するために必要な経費、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	調査委託費、文書通信費、用紙代、事務用品代、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、事務機器リース料、機材借上料、資料代、資料購入費、運賃(鉄道・バス・船舶・航空・ケーブル等)、特別車両等料金、宿泊料、食卓料、レンタカー代、バス借上料、レンタサイクル代、タクシー代、有料道路通行料、駐車場料金、燃料代、手数料、振込料、送料、保険料、入場料、参加費、出席者負担金、会費、会場借上料、茶菓子代、(手話)通訳料、講師謝金、人件費等
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	調査委託費、文書通信費、用紙代、事務用品代、資料作成委託料、翻訳料、印刷製本費、コピー代、写真現像料、事務機器リース料、機材借上料、プロバイダー使用料、パソコンソフト購入費、有料ホームページ料金、資料代、資料購入費、手数料、振込料、送料、通訳、講師謝金、弁護士報酬、人件費等
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	図書購入費、新聞雑誌購読料、電子書籍・電子新聞購読料、資料・調査物品購入費、通信講座の資料購入費、有料ホームページ利用料、送料、手数料、振込料等
人件費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費	給料、手当、賃金等

(4) 政務活動費の充当が不適當な経費（参考事例）

ア 政党活動経費

- (ア) 政党が党の維持または党勢拡大のために要する経費
（政党への入会金、会費、寄付金、賛助金、活動費等に要する経費）
- (イ) 政党活動に要する経費
- (ウ) 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷、発送および機関紙の購入に要する経費
- (エ) 政党組織の事務所の設置および維持に要する経費（人件費を含む）

イ 選挙活動経費

- (ア) 選挙運動および選挙活動に要する経費
- (イ) 衆・参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

ウ 後援会活動経費

- (ア) 後援会活動に要する経費
- (イ) 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷および発送等に要する経費
- (ウ) 後援会事務所の設置および維持に要する経費（人件費を含む。）
- (エ) 後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費

エ 私的経費

- (ア) 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
- (イ) 病氣見舞い、せん別、中元・歳暮、電報、名刺、年賀状、暑中見舞いの購入・印刷等の儀礼に要する経費
- (ウ) 檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費
- (エ) 観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- (オ) 出張調査時の視察先への手土産代
- (カ) 親睦会または飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等の開催および参加に要する経費
- (キ) 議員が他の団体の役職を兼ねていて、その団体の理事会、役員会および総会等への出席に要する経費

オ その他適当でない経費

- (ア) 挨拶、会食やテーブルカットだけの出席に要する経費
（町内会、高齢者クラブ、婦人会等の新年会等の会食だけの出席、起工式、竣工式等への出席）
- (イ) 事務所や自動車の購入および維持・修理に要する経費
- (ウ) 社会通念上妥当性を越えた経費や公職選挙法の法令の制限に抵触する経費
（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第199条の2〔公職の候補者等の寄付禁止〕等）

- (エ) 調査研究その他の活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費
(冷蔵庫、美術品、衣服等)
- (オ) 個人の資産形成となる備品の購入等に要する経費

2 使途基準の運用指針

(1) 実費弁償の原則

調査研究その他の活動は、議員の自発的な意思に基づき行われるものであることから、政務活動費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、調査研究その他の活動に要した実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

ただし、調査研究その他の活動のために自家用車を使用した場合の交通費(燃料代)および宿泊した際の食卓料については、実費の把握が困難であること等から、青梅市議会議員の議員報酬および費用弁償等に関する条例(昭和31年条例第15号。以下「費用弁償等に関する条例」という。)に規定する定額で充当するものとする。

(2) 案分に当たっての指針

議員活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、一つの活動が調査研究その他の活動とほかの活動の両方を有し、渾然一体となっている場合がある。

このことから、活動に要した費用の全額に政務活動費を充当することが不適当な場合にあつては、各活動の実績に応じた案分により充当することとし、案分の基準は以下のとおりとする。

ア 案分を要する経費

調査研究その他の活動とそれ以外の活動にかかる経費とを明確に区分し難い場合にあつては、時間割合その他合理的な方法により案分して充当するものとする。

なお、必要な場合には、その他の経費についても実態に応じ、案分し充当するものとする。(11頁の算出式参照)

イ 証拠書類への記載

案分により政務活動費を充当する場合には、案分率の積算根拠を明確にするとともに、領収書その他の証拠書類に、案分の割合および当該案分の割合に基づく政務活動費の支出額を付記するものとする。

(3) 項目別充当指針

ア 交通費、宿泊料等

議員の調査研究その他の活動にかかる交通費、宿泊料等は、政務活動費を充当することとなることから、政務活動費の充当に当たっては、公費出張との均衡を図るため、費用弁償等に関する条例を準用するものとする。

なお、領収書の徴収が可能なものについては、極力、領収書を徴して証拠書類に添付するとともに、調査研究その他の活動にかかるものであることを明らかにするため、会議等の開催通知や案内状、日程表、視察報告書等を整理して保管しておく必要がある。

(ア) 交通費への充当

- a JR、私鉄、バス、地下鉄、高速バス、船舶、ケーブル、特別車両等 ⇒ 実費充当
 - ※ 領収書は不要だが、旅行代理店を通じて手配した場合等で領収書を徴せるものは、収支報告書に添付する必要がある。
- b タクシー、借上バス、レンタカー、レンタサイクル等 ⇒ 実費充当
 - ※ 領収書を徴し、収支報告書に添付する必要がある。
- c 飛行機 ⇒ 実費充当
 - ※ 航空運賃の実費が記載された搭乗券、または旅行代理店を通じて手配した場合等で領収書を徴せるものは、収支報告書に添付する必要がある。
- d 自家用車 ⇒ 1キロメートルにつき37円で計算して充当
 - ※ 領収書は不要
- e 有料道路通行料等 ⇒ 実費充当
 - ※ 原則として領収書を徴し、収支報告書に添付する必要がある。
- f 駐車場料金 ⇒ 実費充当
 - ※ 領収書を徴し、添付する必要がある。

タクシー代金等

タクシー代金等への政務活動費の充当は、政務活動に当たって、他に利用できる公共交通機関がないか運行本数が少ない場合、緊急の場合または経済的、時間短縮により効率的に目的を果たすことができる場合等、タクシー等を利用する合理的な理由がある場合に充当できるものとする。

特に、飲食を伴う会合に出席した際のタクシー代(特別な事情により運行代行を利用した場合の代金を含む。)については、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、会合自体が実質的な意見交換を中心としたものであり、飲食が調査研究その他の活動としての会合と一体性をもっている場合に限り充当できるものとする。

したがって、親睦または飲食を主たる目的とした会合に出席した場合は充当できないものとする。

(イ) 宿泊料等への充当指針

- a 宿泊料 ⇒ 宿泊料、冷暖房費、サービス料、消費税、入湯税等の宿泊に要する実費に充当できるが、費用弁償等に関する条例に規定する15,000円を上限とする。ただし、会議等の主催者から示された日程等により他の宿泊施設を利用することができない場合等で、宿泊料の上限額(15,000円)では調査研究その他の活動に支障が生じる場合には、上限額にかかわらず充当することができるものとする。

※ 領収書を徴し、明細がわかるよう収支報告書に添付する必要がある。

※ 旅行プランなどにより食事代込みの宿泊料について、食事代と宿泊費が不可分かつ経済的または調査研究その他の活動の目的を効率的に果たすことができる場合は、費用弁償等に関する条例に規定する日当の範囲内で可とする。

b 食卓料 ⇒ 船舶および航空機の利用による移動中の夜数に応じ一夜当たり費用弁償等に関する条例に規定する定額2,000円を充当することとする。

※ 領収書は不要

イ 会費・参加費・出席者負担金

会費・参加費・出席者負担金への政務活動費の充当に際しては、会費の支出対象である団体の活動内容や実態が調査研究その他の活動に適するものである必要があり、議員が所属しない他団体の主催する意見交換会等の参加費については、あくまでも実質的な意見交換が中心である場合に充当できるものとする。

なお、議員の経営者としての資格等、個人的資格要件で加入している団体の会費（参加している会合の参加費）については、政務活動費を充当しないものとする。

(ア) 政務活動費の充当が不適当な会費（参考事例）

a 飲食を伴った会合（各種団体の新年会等）の会費、会派や議員間の懇談会等の会費

b 団体の活動総体が政務活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費、月額会費等

c 個人の立場で加入している団体などに対する会費等

（例）自治会費、PTA会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費およびライオンズクラブ、ロータリークラブの会費等で、議員個人に本来帰属する会費

d 政党本来の活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等

e 議会内の親睦団体の会費

f 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費

g 宗教団体の会費

h 冠婚葬祭の会費（結婚式の会費、祝賀会の会費、祭りの経費負担）

i 親睦または飲食を目的とする会合の会費

j 意見交換を伴わない会合の会費

ウ 食糧費

会議等における食糧費に政務活動費を充当する場合にあつては、公職選挙法の制限に抵触しないことおよび社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、食糧費の支出自体が調査研究その他の活動としての会議等との一体性がある場

合に限って充当できるものとする。

(ア) 政務活動費を充当できる経費

- a 調査研究その他の活動として開催される朝・昼食会等の経費
(意見交換会、識者を囲んでの研修会等で開催するものに限る。)
- b 調査研究その他の活動として開催される会合における、湯茶、茶菓子等の経費
(意見交換会、識者を囲んでの研修会等で開催するものに限る。)

(イ) 政務活動費の充当が不適切な経費

- a 会派や議員間での懇談、懇親を目的とした会合に要する経費
- b 飲酒を伴う会合に要する経費
(調査研究その他の活動の一環として開催されるものであっても、飲酒を伴う会合の飲食費には政務活動費を充当しないものとする。)

公職選挙法上の制限

意見交換会への参加者、研修会等に講師として招いた識者等に食事、飲食を提供する場合にあつては、当該研修会等を主催するものであつても、所属議員の選挙区内にある者への食事、飲食の提供は公職選挙法で禁止されている「寄付」に当たる。

ただし、湯茶およびこれに伴い通常用いられる程度の茶菓を提供することは差し支えない。

【公職選挙法第199条の2】【公職選挙法第199条の5】

エ 事務用品等

(ア) 事務用品

領収書には、品名およびあて名が必要である。

(イ) トナー、インクリボン、およびインクカートリッジ代

政務活動費充当限度額（案分率の打ち切り上限）は2分の1とする。

(ウ) パソコンソフト代

政務活動費充当限度額（案分率の打ち切り上限）は2分の1とするとともに充当限度額を10,000円とする。また、同一種類のものについては任期中に1回のみ充当できるものとする。

なお、報告書の中に、使途理由を明記すること。

オ 事務機器リース料および機材借上料

(ア) 案分方法

使用実績の割合（推計）により案分して充当する。（11頁の算出式参照）

(イ) 充当限度額

前項の規定によりがたい場合の政務活動費充当限度額（案分率の打ち切り上限）は2分の1とする。

カ 図書購入費

図書の購入にあたっては、政務活動に資するものであることが必要であるが、どの本が政務活動費に該当するかどうかは、直接的、間接的に関連があるので判断は難しいので、社会人の趣味、嗜好、一般的な教養に関する図書を購入する際には慎重を期することとし、必要に応じて十分に説明責任を果たすものとする。

住宅地図（電子版を含む）については、市内の住宅地図に限り、任期中に1回のみ2分の1を上限に充当できるものとする。

キ 新聞の定期購読料

一般紙（朝日、読売、毎日、産経、日経、東京の6紙とする。）については、月額購読料の2分の1を上限として充当できることとし、地方紙、専門紙等は全額充当できるものとする。

ただし、市民の誤解を招きやすい自己の所属する政党および個人の立場で加入している団体等の機関紙およびスポーツ新聞等への充当は認めない。なお、政務活動に資する単発的な購入については除く。

ク 広報費・広聴費

議員が行う広報には、議会活動の成果等を報告するもの等が、広聴には住民の意見を聴取することを目的とするもの等があるが、双方を兼ねるものも考えられる。その充当にあたっては、合理的な理由をもって判断するものとする。

なお、看板作製費に関しては、個人の資産形成になる備品とならない程度の看板作成に限るものとする。

広報紙の発行

後援会等と共同して発行する広報紙に政務活動費を充当する場合は、案分して充当する必要がある。案分については、2使途基準の運用指針、(2)案分にあたっての指針を参照のこと。

また、広報紙が調査研究その他の活動の一環として発行されるものであれば、配布先にかかわらず、政務活動費を充当することができる。

ケ インターネット・プロバイダー等使用料

インターネット・プロバイダー等使用料（回線等の接続に要する料金に限る。）については、契約数を制限せず2分の1を上限に充当できることとし、その上限額月額5,000円とする。

他の使用料と一緒に請求される場合には、インターネット・プロバイダー使用料の額を契約先に確認した上で、その額の2分の1を充当できるものとする。この場合には、総額の領収書を添付し、その内訳を付記するものとする。

また、この場合の使用料の支払における振込手数料については、使用料の案分と同じく、2分の1を上限として、インターネット・プロバイダー使用料の月額上限

額とは別に充当できるものとする。

コ 人件費

調査研究その他の活動の補助業務のために雇用した者の人件費には、雇用期間にかかわらず調査研究その他の活動の補助業務に従事している勤務実績表等により全額政務活動費を充当することができるものである。

なお、人件費については、政治活動および後援会活動と混同しないように注意を要する。

また、調査研究その他の活動の補助業務に雇用する者については、議員により、その実態が大きく異なることから、政務活動費を充当する際に基準となる賃金単価等を設定することが困難な場合は、市の臨時職員賃金単価表を参考とする。

議員親族の雇用

議員の親族を政務活動補助職員として雇用し、政務活動費を充当することは適当でない。

※ ここでいう親族とは、生計を同一とする者および2親等以内の者とする。

3 会計処理

(1) 会計帳簿等の整理保管

政務活動費の交付を受けた議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類を整理保管し、会計帳簿および領収書等の証拠書類の写しを当該政務活動費にかか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。(条例施行規則第7条)

(2) 証拠書類の整備

ア 領収書等

支出を証明する書類として、領収書、受領書、振込受領書その他これに類する書類を徴するものとする。

イ 支出証明書

領収書等が取得できない場合にあっては、「政務活動費支出証明書」を整備するものとする。(参照：政務活動費支出証明書(参考資料5))

(3) 会計帳簿類の整備

会計帳簿類の種類や様式についての規定はないが、整備することが望ましい会計帳簿類は以下のとおりである。

ア 政務活動費出納簿 …………… (参考様式1)

イ 政務活動費集計表 …………… (参考様式2)

ウ 調査研究その他の活動記録票 …………… (参考様式3-1)

エ 調査研究その他の活動記録票(領収書を徴さないもの) (参考様式3-2)

- オ 調査研究その他の活動記録票 別紙 …………… (参考様式4)
- カ 政務活動費支出証明書 …………… (参考様式5)
- キ 政務活動業務 勤務実績表兼領収書 (契約書なし) …… (参考様式6-1)
- ク 政務活動業務 勤務実績表兼領収書 (契約書あり) …… (参考様式6-2)
- ケ 雇用契約書 …………… (参考様式7)
- コ 経費内訳書 …………… (参考様式8)

(4) 政務活動費の返還

交付を受けた政務活動費の総額から、その年度において使途基準に従って充当した総額が下回った場合には、政務活動費に「残余」が生じたこととなり、その額を返還しなければならない。

なお、次の支出については、返還の対象となるため、支出分が総額から下回った場合は「残余」とみなされるため、留意すること。

- ア 収支報告書に添付された領収書等の内容から、使途基準に従っていないと判断される支出
- イ 収支報告書に領収書等が添付されていないため、使途基準に従っているかどうかの判断ができない支出

4 その他

(1) 政務活動費の充当

政務活動費の充当に当たっては、議員の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として政務活動費を交付することができるものとしており、一調査研究その他の活動のみでの充当は好ましくないと考えられる。

(2) 案分の算出式

$$\frac{\text{調査研究その他の活動業務 (A\%)}}{\text{調査研究その他の活動業務 (A\%) + 政党・政治団体業務 (B\%) + 後援会業務 (C\%) + 私人としての活動 (D\%)}}$$

(3) 政務活動費収支報告書の調製（平成23年3月10日付け事務連絡、一部改正）

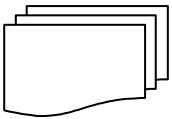
①政務活動費収支報告について（条例様式第1号の1）



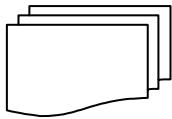
②政務活動費収支報告書（条例様式第1条の2）



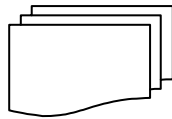
③各科目の経費内訳書（参考様式8）



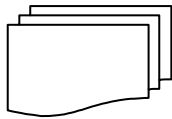
③-1
調査研究費



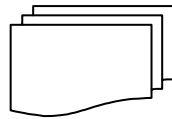
③-2
研修費



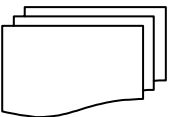
③-3
広報費



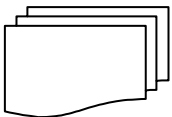
③-4
広聴費



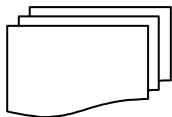
③-5
要請・陳情活動費



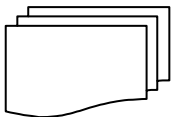
③-6
会議費



③-7
資料作成費



③-8
資料購入費



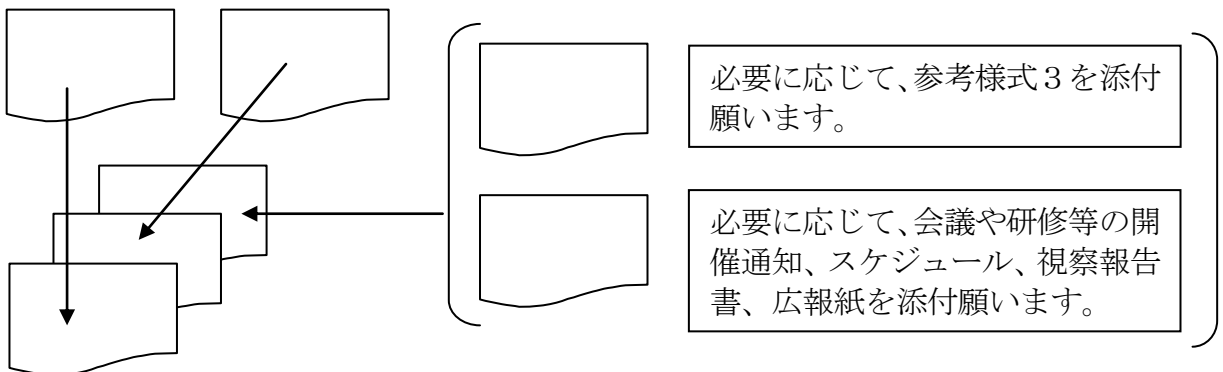
③-9
人件費

※①、②、③を順番に綴じる。

※③の各科目の経費内訳書について

経費内訳書

領収書（全ての領収書が見えるように添付願います。）



※ 内訳書の様式がデータで必要な場合には、事務局までお申出ください。