

令和2年4月改訂版

羽村市議会政務活動費の手引き

羽村市議会

平成25年3月

目 次

	頁数
はじめに	1
羽村市議会政務活動費の取扱いについて	2
1 政務活動費とその経緯	2
2 羽村市議会政務活動費の交付に関する条例等について	2
3 羽村市議会政務活動費の取扱いに関する見直しについて	4
羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領	8
政務活動費収支報告明細書	1 2
政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2～6号）	1 3
政務活動費使途基準補足事項	1 9

はじめに

この「政務活動費の手引き」は、平成24年8月に成立した地方自治法の一部を改正する法律を受けて改正された「羽村市議会政務活動費の交付に関する条例」並びに「羽村市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則」に沿い、これまで活用が図られてきた「政務調査費の手引き」を改正後の条例等に照らして見直し、平成25年度分の政務活動費から適用するものです。

本見直しは、平成25年1月31日開催の第1回羽村市議会議員全員協議会において議論を行い決定したものです。

羽村市議会では、「より開かれた、わかりやすい市議会」をめざして議会改革を進めており、この手引きを活用し、市議会における政務活動費の使用がより適正に、また、透明性をもって市民に対して説明責任を果たすことができるよう努めていきます。

なお、この手引きに疑義が生じた場合や、社会情勢の変化により改定若しくは新たに加えるべき事項が発生した場合は、全会派によって検証をし、必要に応じて変更をしていくこととします。

平成25年3月

羽 村 市 議 会

羽村市議会政務活動費の取扱いについて

1 政務活動費とその経緯

平成12年5月に地方自治法の一部が改正され、地方議会の活性化を図りその審議能力の向上を目的に、地方議会の議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、地方議会における会派又は議員に対し調査研究に資するため必要な経費の一部として、条例により「政務調査費」を交付する制度がつくられ、これまで運用されてきた。

平成24年8月の地方自治法の一部改正では、議会制度について種々の見直しが行われ、従来からの政務調査費もその対象となり、支出に充てることのできる経費の範囲を条例に規定し、支出内容の一層の明確化と透明性の確保を図ることとされるとともに、名称が「政務活動費」に改められた。

この政務活動費は、条例に基づき、羽村市議会議員の政務活動に必要な経費の一部として会派に交付されるものであり、条例に規定された使途基準（政務活動費を充てることのできる経費の範囲）以外の経費に充てることはできない。

また、支出に当たっては政務活動を行う会派の責任において経費の執行管理に努めなければならない、その説明責任は会派に帰属するものである。

2 羽村市議会政務活動費の交付に関する条例等について

(1) 経過

過去、「羽村市議会市政調査研究費の交付に関する規則」に基づき支給していた政務調査費は、地方自治法の一部を改正する法律により、平成13年4月1日以降、条例で定めることとなった。羽村市では平成13年3月「羽村市議会政務調査費の交付に関する条例」を制定した。

その後、平成15年3月には年度途中での議員増への対応規定を追加し、さらに平成17年3月には、議会改革検討委員会での審議・報告を受け、以下の点を改正した。

- ・ 収支報告への領収書添付の義務化
- ・ 収支報告書等の保存期限の延長（3年→5年）
- ・ 年度途中での議員の減及び会派間の異動への対応（月割による交付額の増減）規定の追加
- ・ 収支報告書の書式変更（充当対象額と充当額の明確化）

平成24年8月の地方自治法の一部を改正する法律により、羽村市では平成25年第1回定例会において「羽村市議会政務調査費の交付に関する条例」の

一部改正が行われ、条例名を「羽村市議会政務活動費の交付に関する条例」に改め、それまで条例施行規則に定めていた使途基準を、「政務活動費を充てることができる経費の範囲」として条例に規定し、併せて条例別表に使用経費の区分が示された。

任期満了年度における政務活動費の支給について、改選後の会派のみに年額交付していたが、令和2年第2回定例会において「羽村市議会政務活動費の交付に関する条例」を一部改正し、改選前、改選後の会派それぞれに交付するよう改めた。

(2) 根拠法令等

- ①地方自治法第100条第14項、第15項、及び第16項
- ②羽村市議会政務活動費の交付に関する条例
 - 第9条（政務活動費を充てることができる経費の範囲）
 - 第9条関係別表
- ③羽村市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

(3) 申請から交付まで

①交付対象（条例第2条）

政務活動費は、羽村市議会の会派（所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）に対して交付する。

②交付額及び交付の方法（条例第3条）

交付額は、月額15,000円に会派所属議員数を乗じて得た額とする。

※ 議員数は、各月1日（以下「基準日」という。）における所属議員数とする。

※ 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脱会があった場合は、所属議員数に含まない。

※ 基準日において解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

※ 各年度の最初の月に、4月1日における所属議員数に応じ、当該年度分を交付する。

※ 年度の途中で任期が満了する場合は、任期完了の日の属する月までの月数分を交付する。

※ 年度の途中で新たに結成された会派には、結成された日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は、当月）から年度の最後の月までの月数分を交付する。

③交付申請（条例第5条）

会派代表者は、毎年4月15日までに政務活動費交付申請書を、議長を経由して市長に提出しなければならない。

④交付決定（条例第6条）

市長は、政務活動費の交付申請があったときは、速やかに交付決定を行い、議長を経由して代表者に通知するものとする。

⑤交付請求及び交付（条例第7条）

代表者は、交付決定通知を受けた後、政務活動費交付請求書を、議長を経由して市長に提出するものとする。

⑥所属議員の異動等に伴う調整（条例第8条）

市長は、年度の途中で会派の所属議員数に異動が生じ、既に交付した額が異動後の所属議員数で算定した額を下回るときは追加交付し、上回るときは上回る額を、期限を定めて返還を命ずる。

市長は、年度の途中で会派が解散したときは、解散の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）以降の政務活動費について、期限を定めて返還を命ずる。

⑦収支報告書の提出（条例第10条）

会派の経理責任者は、収支報告書を作成し、領収書等の証拠書類を添えて議長に提出しなければならない。

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。

会派が解散したとき又は年度の途中で任期が満了するときは、30日以内に収支報告書を提出しなければならない。

⑧残余金の返還（条例第11条）

市長は、会派がその年度に交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派が政務活動を行うために必要な経費として支出した総額を控除して、残余があるときは、その返還を命ずるものとする。

⑨収支報告書等の保存（条例第12条）

議長は、収支報告書等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。

3 羽村市議会政務活動費の取扱いに関する見直しについて

（1）「羽村市議会政務調査費の取扱いに関する要領」の見直しについて

羽村市議会政務調査費の交付に関する条例及び羽村市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則の一部改正に伴い、既存の要領の名称を「羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領」に改めるとともに、内容について必要な見直しを行った。

この要領は、支出の原則や支出することができない経費を明記するなど、条例を補足するものであり、その運用にあたっては羽村市議会全会派一致を原則としている。また、あわせて要領を補足する「使途基準補足事項」についても必要な見直しを加えている。

なお、要領及び補足事項中の認められる支出の例や留意事項はあくまでも一つの目安であり、例示したもの以外にも様々なケースが考えられる。政務活動費を充当するにあたっては、公金の支出であることを踏まえ、その適否を慎重に判断していくことが必要である。また、要領、補足事項の取扱いについて疑義が生じたり、新たな課題が発生した場合は、全会派によって検証し、必要に応じて見直ししていくこととする。

(2) 証拠書類の整備等について

領収書等を一定のルールの下に整理し提出するため、収支報告明細書（別記様式1）に「政務活動費領収書等添付用紙」等（別記様式2～6）を添付する。

添付用紙は収支報告明細書の細目ごとに作成し、その内容や経費がわかるよう具体的に内容を記載するとともに、領収書等の証拠書類を貼付する。

(各項目共通)

○ 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）

- ⇒1つの支出につき上記書式1枚を使用し、支出項目・支出日・支出先・支出内容を明記の上、領収書その他証拠書類を貼付する。
- ⇒領収書又はこれに類する書類は、領収した個人の氏名又は団体の名称、個人の住所又は団体の所在地、日付、金額及び内容が明記されたものとする。
- ⇒領収書の宛先は、原則として会派名とする。ただし、一人会派の場合は議員名をもってこれに代えることができる。
- ⇒複数の会派で同一の政務活動を行った場合、原則として会派ごとの領収書とする。やむを得ず同一の領収書とする場合は、複数の会派連名の領収書とし、羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第5条に基づき按分するものとする。

(調査研究費のうちの視察、研修費のうちの研修参加費)

○ 政務活動費領収書等添付用紙（調査旅費等）（別記様式3）

○ 視察等実施報告書（別記様式4）

- ⇒会派で実施した視察・研修会等参加（日帰り・宿泊）の結果報告を行う。
- ⇒旅費が発生する支出については、日帰り・宿泊いずれの場合でも別記様式3による。あわせて、別記様式4により視察等の実施報告を行うものとする。

(調査研究費のうちの調査委託費)

- 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）
⇒会派において、地方行財政等に関する調査委託を実施したときは、調査委託契約書を添付する。

(資料購入費)

- 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）
⇒書籍の場合は、備品台帳（別記様式5）を別に整備する。
⇒備品台帳には規格・購入金額・購入先のほか、現に保管している場所を明記する。また、貸出しを行っている場合は、別に貸出簿により管理を行うこととする。

(広報費、広聴費)

- 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）
⇒広報費、広聴費を充当した場合、会報その他資料（案内、報告書等）を添付する。

(要請・陳情活動費及び会議費)

- 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）
- 政務活動費領収書等添付用紙（調査旅費等）（別記様式3）
⇒要請・陳情活動費については要請文書等、会議費については会議の案内等を添付する。

(人件費)

- 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）
⇒雇用契約書を添付する。

(事務所費)

- 政務活動費領収書等添付用紙（別記様式2）
⇒当該事務所の概要がわかる書類（所在地、見取り図等）を添付する。
⇒備品等購入については、備品台帳（別記様式5）を整備する。

(証拠書類等が添付できない場合)

- 支出証明書（別記様式6）
⇒領収書等の添付資料がない場合、別記様式6により会派代表者が支出したことを証明する。

収支報告明細書添付書類一覧

項目	領収書等添付用紙	必要に応じて添付する資料
調査研究費		
視 察	調査旅費等（別記様式 3） 視察等報告書（別記様式 4）	視察内容のわかる資料等
調査委託	共通（別記様式 2）	調査委託契約書
研修費		
研修会参加	調査旅費等（別記様式 3） 視察等報告書（別記様式 4）	・ 研修会等の案内 ・ チラシ
研修会実施	共通（別記様式 2）	
広報費、広聴費	共通（別記様式 2）	会報、案内、報告書等
要請・陳情活動費	共通（別記様式 2） 調査旅費等（別記様式 3）	要請文書等
会議費	共通（別記様式 2） 調査旅費等（別記様式 3）	会議の案内等
資料作成費	共通（別記様式 2）	作成した資料
資料購入費	共通（別記様式 2）	書籍の場合は備品台帳を備える
人件費	共通（別記様式 2）	雇用契約書
事務所費	共通（別記様式 2）	・当該事務所の概要がわかる書類 ・備品台帳を備える

※ 公共交通機関の運賃等、領収書等の証拠書類を入手し難い場合は、支出証明書（別記様式 6）を添付するものとする。

※ 領収書又はこれに類する書類は、領収した個人の氏名又は団体の名称、個人の住所又は団体の所在地、日付、金額及び内容が明記されたものとする。

羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領

(目的)

第1条 この要領は、羽村市議会における政務活動費（以下「政務活動費」という。）の支出等について、適正な取扱いに資するため、必要な事項を定めるものとする。

(適用等)

第2条 政務活動費の取扱いについては、羽村市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第15号。以下「条例」という。）及び羽村市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成13年規則第6号）に定めるもののほか、この要領に基づくものとする。

2 政務活動費の取扱いについて疑義が生じたときは、その都度、全会派によって検討し、検討結果をこの要領に反映させていくものとする。

(政務活動費の活用にあたっての原則)

第3条 政務活動費の活用にあたっては、次の点に留意し、交付を受ける会派の責任において適切に取り扱うものとする。

- (1) 政務活動の目的が羽村市の市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責任を明確にすること。

(実費弁償の原則)

第4条 政務活動費は、会派の自発的な意思に基づき行われる活動であるため、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。

2 前項の趣旨に鑑み、政務活動に要した経費は原則として実費相当分を第11条に規定する口座から支出するものとする。

3 政務活動に要する経費のうち鉄道賃、船賃、航空賃等の算定基準は、議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年条例第8号）に準じるものとする。

(按分割合に関する原則)

第5条 複数の会派が合同で同一の政務活動を行う場合に、複数の会派の総人数及びそれぞれの会派の人数の割合、その他合理的な方法により按分するものとする。

(支出の原則)

第6条 政務活動費は、議員報酬を補完するものとの誤解を招かないよう会派

に対して交付されるので、会派として行う条例第9条に規定された政務活動費を充てることができる経費にのみ支出することができる。

- 2 前項の趣旨に鑑み、いわゆる一人会派においては、政務活動費の支出に際し、会派活動の経費であることを明らかにするよう努めなければならない。
- 3 前2項の趣旨に鑑み、政務活動費の支出に際しては、会派の所属議員個人の判断ではなく、会派としての意思決定がなされていなければならない。
- 4 政務活動費は、政党活動に関する経費に支出することはできない。
- 5 政務活動費は、後援会、選挙関係、交際費などの私的消費に支出してはならない。
- 6 支出した政務活動費の内容については、会派として説明責任が果たせるよう、支出明細、視察報告、その他関係書類が整備されていなければならない。
(支出することができない経費)

第7条 次の各号に掲げる経費については、政務活動費を支出することはできない。

- (1) 政党への賛助金、会費、寄付金、広報紙・パンフレットの作成、政党事務所を設置・維持管理等、政党活動に関する経費
- (2) 会派が所属する政党機関紙の購読に要する経費
- (3) 後援会活動に関する経費（後援会発行の広報紙、後援会主催の報告会を含む。）
- (4) 選挙活動に関する経費
- (5) 議員個人としての団体等への加入金、会費等
- (6) 慶弔費、祝金、せんべつ、あいさつ状等交際・儀礼に要する経費
- (7) 親睦や飲食を主目的とした会合への参加経費
- (8) 式典、あいさつ等だけの出席に要する経費
- (9) 飲食に係る経費（食品、給食等の調査研究のために飲食する場合を除く。）
- (10) 新聞紙及び週刊誌等のうち行政に関する専門的な内容及び地域の記事・ニュースを中心に掲載しているもの以外の購読に要する経費
- (11) 会派が発行する広報紙に政務活動に関する内容以外の記事が混在している場合の経費（按分の根拠を示すことが難しい。）
- (12) 政党の事務所と会派事務所を兼ねている場合の経費（按分の根拠を示すことが難しい。）
- (13) 議員の自宅等を会派事務所としている場合の経費（按分の根拠を示すことが難しい。）
- (14) 事務所（不動産）の購入に要する経費
- (15) 自動車や高額な備品及び使用頻度の低い備品、並びに政務活動に直接必要としない備品の購入経費
- (16) 議員と世帯を一にする者又は二親等以内の親族に対する賃金
- (17) 公職選挙法その他法令等の制限に抵触する事項に対する経費

(18) 要請・陳情活動費のうち、国や東京都等に対するもの以外の経費

(19) その他政務活動に資するために必要な経費以外のもの

(使途基準の補足事項)

第8条 条例別表(第9条関係)の使途基準(以下「使途基準」という。)の運用にあたっては、別に定める「羽村市議会政務活動費使途基準補足事項」を参考とする。補足事項には「認められる支出の例」等のほか、「留意事項」として具体的な事例を示す。

(備品の購入に係る注意事項)

第9条 会派が備品を購入し政務活動費を支出しようとするときは、賃借等の代替手段がないかを検討した上で購入するものとする。

2 会派が備品を購入し政務活動費を支出したときは、備品名、用途、購入年月日、購入金額等を記入した備品台帳を作成し、保管しなければならない。

3 備品台帳に記載した備品は、会派の事務所又は議事堂内の会派控室に保管しなければならない。

4 備品台帳に記載した備品は、原則として償却期間内に廃棄することを認めない。

5 会派が備品台帳に記載した備品を廃棄処分とするときは、当該台帳に処分年月日、処分理由等を記入しなければならない。

6 会派が解散したときに所有していた備品の帰属は、議会事務局となるものとする。

(証拠書類の整備等)

第10条 会派は、政務活動費の支出について、使途基準の項目ごとに政務活動費収支報告明細書(別記様式1)を作成し、収支報告書の提出時に添付しなければならない。

2 会派は、政務活動費の支出について、政務活動費収支報告書の細目ごとに政務活動費領収書等添付用紙(共通)(別記様式2)を、また、必要に応じて、政務活動費領収書等添付用紙(調査旅費等)(別記様式3)、視察等実施報告書(別記様式4)、備品台帳(別記様式5)及び支出証明書(別記様式6)を作成し、政務活動費収支報告書の提出時に添付するものとする。

3 領収書等の証拠書類が感熱紙である場合は、経年により印字が判読できなくなる恐れがあることから、写しを作成し原本とともに保存しておくものとする。

4 領収書等の証拠書類は、後に市民等による閲覧が容易となるよう重ならないようにして添付用紙に貼付し、保存するものとする。

5 政務活動費の支出にあたり、公共交通機関の運賃等、領収書等の証拠書類を入手し難い場合は、支出証明書を添付するものとする。

(会派における管理)

第11条 会派は、政務活動費専用の口座を開設して、当該会派に係る政務活

動費の交付及び支出を記録しておかなければならない。

- 2 前項の口座に政務活動費を入金し管理している間に利子収入が生じたときは、議長への政務活動費の収支報告において、収入として計上しなければならない。

(支出状況等の公開)

第12条 政務活動費の収支報告及び残余额の返還が終了し各会派の支出額が確定したときは、これを議会公式サイト及び議会だよりに掲載し、市民へ周知するものとする。

- 2 前項の掲載内容は、会派ごとに交付額、収支報告明細書、使途基準ごとの支出額及び支出総額、残余（返還金）の額とする。

- 3 条例第10条の規定により、会派責任者から議長に提出された収支報告書及び領収書等の証拠書類は、羽村市情報公開条例に定める開示請求の手続きを経ることなく、だれでも議長に対し閲覧を請求できるものとする。ただし、不開示情報が記録されている部分を除く。閲覧用の文書は、議会図書室に常備するものとする。

- 4 条例第10条の規定により、会派責任者から議長に提出された領収書は、議会公式サイトに掲載し、市民へ周知するものとする。

政務活動費 収支報告 明細書 (会派名=)

(費・ 枚のうち 枚)

No.	支出年月日 (領収書の日付)	件名 (交通費、宿泊費、 研修参加費等)	内 容 (出席したセミナーの演題や開催日・場所、 書籍名、利用した駅名等)	金額(円)	備考
計				0	

(会派名)

政務活動費領収書等添付用紙(共通)

支出項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 広報費、広聴費
	<input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費	<input type="checkbox"/> 会議費	<input type="checkbox"/> 資料作成費
	<input type="checkbox"/> 資料購入費	<input type="checkbox"/> 人件費	<input type="checkbox"/> 事務所費
支出年月日	年 月 日	支出金額	円
支出先			
支出内容			
〈領収書等貼付〉			

(会派名)

政務活動費領収書等添付用紙(調査旅費等)

視察実施日		年 月 日 ~ 年 月 日					
視察先							
視察参加者 (人)							
経費内訳	交通費	経路	計算			旅費等	備考
			円×	人×	回	円	
			円×	人×	回	円	
			円×	人×	回	円	
			円×	人×	回	円	
		ガソリン代	キロ×		回	円	
		有料道路通行料	円×		回	円	
		駐車場代	円×		回	円	
		自動車借上料				円	
	宿泊代	宿泊日	宿泊先	宿泊料			備考
				円×	人×	泊	円
				円×	人×	泊	円
	資料代	円					
	その他	円					
合計	円						
1人当り	円						

※領収書は別に添付

(会派名)

視察等実施報告書

視察実施日	年 月 日 ~ 年 月 日
視察参加者 (人)	
視察目的	
視察先	
対応者	
視察概要及び所見	
※資料別添のとおり	

(会派名)

備品台帳

No.	品名	規格	購入年月日	購入金額	購入先	保管者・場所
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

(会派名)

支出証明書

金額	円
支出項目	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費、広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
内容	
支払年月日	
支払先	

上記金額を、政務活動費として支払ったことを証明する。

年 月 日

会派名

代表者名

印

政務活動費 収支報告 明細書 (会派名 = 羽村ともの会)

(研修 費・ 1 枚のうち 1 枚)

領収書 番号	支出年月日 (領収書の日付)	件名 (交通費、宿泊費、 研修参加費 等)	内容 (出席したセミナーの演題や開催日・場所、 書籍名、利用した駅名等)	金額(円)	備考
1	R2.5.8	参加費	5/10自治体政策セミナー参加費 (東京国際フォーラムにて)	10,000	
2	R2.5.10	JR交通費	羽村駅～代々木駅	780	

開催日、開催場所をご記入
いただくと、いつ、どこで開
催されたセミナーかがわか
りやすくなります。

政務活動費 収支報告 明細書 (会派名 = 羽村ともの会)

(調査研究 費・ 1 枚のうち 1 枚)

領収書 番号	支出年月日 (領収書の日付)	件名 (交通費、宿泊費、 研修参加費 等)	内容 (出席したセミナーの演題や開催日・場所、 書籍名、利用した駅名等)	金額(円)	備考
1	R2.6.9	JR交通費	羽村駅～立川駅(立川市役所視 察)	210	参加費等を含まない視 察については、交通費 の内容として、視察先を ご記入いただくと、わか りやすくなります。
2	R2.6.9	JR交通費	立川駅～羽村駅(立川市役所視 察)	210	

政務活動費 収支報告 明細書 (会派名 = 羽村ともの会)

(資料作成 費・ 1 枚のうち 1 枚)

領収書 番号	支出年月日 (領収書の日付)	件名 (交通費、宿泊費、 研修参加費 等)	内容 (出席したセミナーの演題や開催日・場所、 書籍名、利用した駅名等)	金額(円)	備考
1	R2.6.30	文房具代	ノート	210	「お品代」「文房具代」と 記載されている領収書 については、品名をご 記入いただくと、用途が わかりやすくなります。
2	R2.7.5	パソコン用インク代		5,150	

政務活動費 収支報告 明細書 (会派名 = 羽村ともの会)

(資料購入 費・

図書を購入された場合
は、書籍名をご記入い
ただくと、政務に関する
図書であることがわか
りやすくなります。

領収書 番号	支出年月日 (領収書の日付)	件名 (交通費、宿泊費、 研修参加費 等)	内容 (出席したセミナーの演題や開催日・場所、 書籍名、利用した駅名等)	金額(円)	備考
1	R2.6.9	図書購入	「新しい地方自治の創造」	2,100	新聞、雑誌等を購入さ れた場合は、誌名と購 読期間をご記入いた だくと、政務に関する 図書であることがわか りやすくなります。
2	R2.8.10	JR交通費	立川駅～羽村駅(立川市役所視 察)	210	

政務活動費使途基準補足事項

支出の原則	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第6条	
	第1項	政務活動費は、議員報酬を補完するものとの誤解を招かないよう会派に対して交付されるので、会派として行う条例第9条に規定された政務活動費を充てることができる経費にのみ支出することができる。
	第2項	前項の趣旨に鑑み、いわゆる一人会派においては、政務活動費の支出に際し、会派活動の経費であることを明らかにするよう努めなければならない。
	第3項	前2項の趣旨に鑑み、政務活動費の支出に際しては、会派の所属議員個人の判断ではなく、会派としての意思決定がなされていなければならない。
	第4項	政務活動費は、政党活動に関する経費に支出することはできない。
	第5項	政務活動費は、後援会、選挙関係、交際費などの私的消費に支出してはならない。
第6項	支出した政務活動費の内容については、会派として説明責任が果たせるよう、支出明細、視察報告、その他関係書類が整備されていなければならない。	

区 分	内 容	
規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条	
		会派が行う市の事務、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
支出することが認められる経費	視察先の規定に基づく視察代/資料代/電車賃、バス料金/郵便料/消耗品代/資料印刷代、コピー代/宿泊料/振込料/調査委託費	
調 査	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条	
	第1号	政党への賛助金、会費、寄付金等政党活動に関する経費
	第3号	後援会活動に関する経費
	第4号	選挙活動に関する経費
	第9号	飲食に係る経費(食品、給食等の調査研究のために飲食する場合を除く)
研 究 費	(1)視察等の実施	
	可	交通費は原則として公共交通機関の利用に係るものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、タクシー代・車両借上代・有料道路通行料・駐車場代も支出できる。
	可	合理的な理由から自家用車を使用した場合のガソリン代については支出できる。
	注意	視察等実施報告書を作成し、政務活動費収支報告書に添付すること。
	注意	宿泊費は合理的な理由がある場合のみ認める。その場合、原則として1人1泊1万5千円〔市の条例(議員の費用弁償)の額〕を上限とする。
	注意	宿泊は原則1泊朝食付きとする。宿泊費に夕食代が含まれている場合はこれを除く。
	注意	調査委託費は、市の事務及び地方行財政等に関して調査を委託する場合にのみ支出できる。
	否	旅行保険料は、調査研究等に直接必要な経費ではないので支出できない。
	注意	手土産代は、直接公的職務活動に係る経費ではないので支出するのは適当ではない。
	(2)その他	
否	日常的に使用する自動車に要する経費は認めない。(議員個人の使用としての按分の根拠を示すことが難しい)	

政務活動費使用基準補足事項

区 分		内 容	
研 修 費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条 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	
	支出することが認められる経費	会場借上料、設備使用料／講師謝礼、派遣委託料／参加料、会費／資料代、テキスト代／電車賃、バス料金／郵便料／事務用品代／宿泊料／振込料	
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条	
		第1号	政党への賛助金、会費、寄付金等政党活動に関する経費
		第3号	後援会活動に関する経費
		第4号	選挙活動に関する経費
		第5号	議員個人としての団体等への加入金、会費等
		第7号	親睦や飲食を主目的とした会合への参加経費
		第8号	式典、あいさつ等だけの出席に要する経費
	第9号	飲食に係る経費(食品、給食等の調査研究のために飲食する場合を除く)	
	留 意 事 項	(1)研修会等への参加	
		可	会派が承認したときは、個人または一部の議員が会派を代表して出席することを認める。
		可	交通費は原則として公共交通機関の利用に係るものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、タクシー代・車両借上代・有料道路通行料・駐車場代も支出できる。
		可	合理的な理由から自家用車を使用した場合のガソリン代については支出できる。
注意		視察等実施報告書を作成し、政務活動費収支報告書に添付すること。	
注意		宿泊費は合理的な理由がある場合のみ認める。その場合、原則として1人1泊1万5千円〔市の条例(議員の費用弁償)の額〕を上限とする。	
注意		宿泊は原則1泊朝食付きとする。宿泊費に夕食代が含まれている場合はこれを除く。	
否		旅行保険料は、研修費等に直接必要な経費ではないので支出できない。	
注意		手土産代は、直接公的職務活動に係る経費ではないので支出するのは適当ではない。	
(2)講師謝礼			
否	講師の食事代は支出できない。		
広 報 費 、 広 聴 費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条 会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費、並びに、会派が行う住民からの市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	
	支出することが認められる経費	会報等の印刷製本費／会報等の郵送料、配布委託料／議会報告会の案内郵送料／議会報告会の会場借上げ料、設備使用料／会議記録の作成委託料／事務用品代、消耗品費／ホームページの開設及び維持管理に係る経費	
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条	
		第1号	政党の広報紙、パンフレットの作成等政党活動に関する経費
		第3号	後援会活動に関する経費
		第4号	選挙活動に関する経費
	第11号	広報紙に政務活動に関する内容以外の記事が混在している場合の経費	
	留 意 事 項	(1)情報機器購入・リース代	
			資料作成費の事務機器購入・リースの考え方に準ずる
		(2)会報	
		注意	一人会派の会報に係る経費については、その旨及び発行者が会派であることが明示されており、かつ内容が会派の議会活動とみなせる場合のみ支出できる。
		(3)ホームページ	
	否	議員個人のホームページ、ブログに関する経費は認めない。	

政務活動費使途基準補足事項

区 分		内 容		
要請・陳情活動費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条		
		会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費		
	支出することが認められる経費	事務用品代、消耗品代／資料印刷費、コピー代／電車賃、バス料金		
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条		
		第1号	政党への賛助金、会費、寄付金等政党活動に関する経費	
第4号		選挙活動に関する経費		
	第17号	要請・陳情活動費のうち、国や東京都等に対するもの以外の経費		
留意事項	否	要請、要望活動を議員個人として行うことは認めない。		
会議費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条		
		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		
	支出することが認められる経費	会場借上料、設備使用料／事務用品代、消耗品代／資料印刷費、コピー代 参加料、会費／資料代、テキスト代／電車賃、バス料金／郵便料／宿泊料／振込料		
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条		
		第1号	政党への賛助金、会費、寄付金等政党活動に関する経費	
		第3号	後援会活動に関する経費(後援会主催の報告会)	
		第4号	選挙活動に関する経費	
		第5号	議員個人としての団体等への加入金、会費等	
		第7号	親睦や飲食を主目的とした会合への参加経費	
		第8号	式典、あいさつ等だけの出席に要する経費	
		第9号	飲食に係る経費(食品、給食等の調査研究のために飲食する場合を除く)	
	留意事項	(1)会場借上料		
		注意	研修費、広報費及び広聴費で対応する場合を除く。	
		注意	会場借上料は、議員控室等議事堂内の施設を使用できない場合のみ支出できる。	
		(2)会議等への参加		
		可	会派が承認したときは、個人または一部の議員が会派を代表して出席することを認める。	
		可	交通費は原則として公共交通機関の利用に係るものとする。ただし、合理的な理由がある場合は、タクシー代・車両借上代・有料道路通行料・駐車場代も支出できる。	
可		合理的な理由から自家用車を使用した場合のガソリン代については支出できる。		
注意		宿泊費は合理的な理由がある場合のみ認める。その場合、原則として1人1泊1万5千円〔市の条例(議員の費用弁償)の額〕を上限とする。		
注意		宿泊は原則1泊朝食付きとする。宿泊費に夕食代が含まれている場合はこれを除く。		
	否	旅行保険料は、会議等に直接必要な経費ではないので支出できない。		

政務活動費使途基準補足事項

区 分		内 容		
資 料 作 成 費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条		
		会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費		
	支出することが認められる経費	調査票等の印刷製本費／郵便料／委託料／原稿作成料、翻訳料／事務用品代、消耗品費		
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条		
		第1号	政党の広報紙・パンフレットの作成等政党活動に関する経費	
		第3号	後援会活動に関する経費(後援会発行の広報紙)	
		第4号	選挙活動に関する経費	
		第6号	あいさつ状などに関する経費	
	留意事項	(1)事務機器購入・リース代		
		注意	事務機器の購入及びリースは、相当の合理的理由がない場合は認めない。	
		(2)備品購入(リース等もこれに準ずる)		
		注意	会派が備品を購入し政務活動費を支出しようとするときは、賃借等の代替手段がないかを検討した上で購入するものとする。購入の場合は備品台帳を、リース等の場合は品名、契約先、契約期間、契約金額及び設置場所を記入した借入台帳を作成する。	
		可	会派が備品を購入し政務活動費を支出したときは、備品名、用途、購入年月日、購入金額等を記入した備品台帳を作成し、保管しなければならない。	
		可	備品台帳に記載した備品は、会派の事務所又は議事堂内の会派控室に保管しなければならない。	
注意		備品台帳に記載した備品は、原則として通常の償却期間内に廃棄することを認めない。		
注意		会派が備品台帳に記載した備品を廃棄処分とするときは、当該台帳に処分年月日、処分理由等を記入しなければならない。		
注意	会派が解散したときに所有していた備品の帰属は、議会事務局となるものとする。			
資 料 購 入 費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条		
		会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費		
	支出することが認められる経費	参考図書代／新聞・専門誌の購読料／DVD等電子メディア購入費		
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条		
		第1号	政党の広報紙・パンフレットの作成等政党活動に関する経費	
		第2号	会派が所属する政党機関紙の購読に要する経費	
		第3号	後援会活動に関する経費(後援会発行の広報紙)	
		第4号	選挙活動に関する経費	
		第10号	新聞紙及び週刊誌等のうち行政に関する専門的な内容及び地域の記事・ニュースを中心に掲載しているもの以外の購読に要する経費	
	留意事項	(1)書籍購入代		
		注意	複数部の購入は認めない。ただし、会派所属議員数を上限とする部数まで購入できる。	
		(2)新聞雑誌購読料		
		否	複数部の購入は認めない。	
	注意	三大新聞ほか一般的な新聞・雑誌の購読は認めない。ただし、地域の記事・ニュースを掲載しているものの購入は認める。 ※購読月は年度内(4月～翌年3月)とし、購読料支払日も年度内とすること。		

政務活動費使途基準補足事項

区 分		内 容	
人 件 費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条	
		会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	
	支出することが認められる経費	臨時雇い等の事務員の賃金	
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条	
		第1号	政党の広報紙・パンフレットの作成等政党活動に関する経費
		第3号	後援会活動に関する経費
第4号		選挙活動に関する経費	
留意事項	第16号	議員と世帯を一にする者又は二親等以内の親族に対する賃金	
	(1)人件費		
	否	政党の事務員と兼ねることはできない。	
	否	秘書事務に従事させることはできない。	
事 務 所 費	規定	羽村市議会政務活動費の交付に関する条例第9条	
		会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費	
	支出することが認められる経費	会派事務所の賃借料、維持管理費／備品・機器の購入費、賃借料／通信費	
	支出することができない経費(要領第7条)	羽村市議会政務活動費の取扱いに関する要領第7条	
		第1号	政党事務所の設置・維持管理等政党活動に関する経費
		第3号	後援会活動に関する経費
		第4号	選挙活動に関する経費
		第12号	政党の事務所と会派事務所を兼ねている場合の経費(按分の根拠を示すことが難しい)
	第13号	議員の自宅等を会派事務所としている場合の経費(按分の根拠を示すことが難しい)	
	第14号	事務所(不動産)の購入に要する経費	
第15号	自動車や高額な備品及び使用頻度の低い備品、並びに政務活動に直接必要としない備品		
留意事項	可	庁舎内の会派控室の経費については認める。(電話料金、事務機器のリース料、FAX・コピー用紙、インターネット利用料、インク代)	