

政務活動費の手引き

焼津市議会

(令和8年8月4日制定)

【目 次】

1	政務活動費について	1
(1)	政務活動費とは	1
(2)	政務活動費の法的性格	1
(3)	政務活動費の根拠法規等	1
(4)	手引きについて	2
2	政務活動費の考え方	2
(1)	政務活動費の使途の基本的考え方	2
(2)	執行にあたっての原則	2
(3)	政務活動費で支出できないもの	2
(4)	政務活動費の説明責任	3
(5)	会派に対する交付	4
(6)	会派と議員についての考え方	4
3	焼津市議会の政務活動費制度の概要	4
4	領収書等の証拠書類についての留意事項	6
5	会計処理年度の考え方	6
6	使途基準	7
(1)	政務活動費を充てることができる経費の範囲	7
(2)	条例別表の各項目に共通する留意事項	8
(3)	項目別の取扱い例	13
①	調査研究費	13
②	研修費	14
③	広報費	16
④	広聴費	21
⑤	要請・陳情活動費	21
⑥	会議費	22
⑦	資料作成費	23
⑧	資料購入費	23
⑨	人件費	24
⑩	事務所費	24
7	按分等による充当	25
8	参考資料	27
(1)	焼津市議会政務活動費交付条例	27
(2)	焼津市議会政務活動費交付条例施行規則	30

1 政務活動費について

(1) 政務活動費とは

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 項までの規定により、「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。」とされている。

本市においては、焼津市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年焼津市条例第 6 号。以下「条例」という。）を制定し、「会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加など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」（条例第 5 条）を行うため、条例第 2 条に定める会派に対して議員 1 人当たり年額 300,000 円の政務活動費を交付している。

(2) 政務活動費の法的性格

政務活動費は、地方自治法第 100 条の規定に基づくものであり、地方自治法第 232 条の 2 の規定に基づく一般的な補助金とは根拠条項が異なるものの、その法的性格は「補助金」とされている。したがって、政務活動費の目的（条例第 5 条）に沿った支出が前提であり、目的を逸脱した場合には、補助金という性格から取消しや返還といった問題が生じることになる。また、残金が出た場合は返還の必要がある。その年度内に残金が生じたからといって、翌年度に繰り越すことはできない。

(3) 政務活動費の根拠法規等

◎ 地方自治法第 100 条（抜粋）

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。

◎ 焼津市議会政務活動費の交付に関する条例

◎ 焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成 13 年焼津市規則第 4 号。以下「規則」という。）

(4) 手引きについて

この手引きは、手続きについての細部や具体的な使途基準等をまとめたもので、内容は議会改革検討特別委員会の同意を得て議長が定めたものである。

なお、手引きの改正は、議会改革検討特別委員会で協議し、議長が決定する。

2 政務活動費の考え方

(1) 政務活動費の使途の基本的考え方

政務活動費の使途についての基本的考え方は、条例第5条に定める政務活動に資するための必要経費として交付されるものである。その他、会派として意思統一がなされ、会派の了承のもと行う所属議員の活動については、会派が主体となって行われたものとみなし、政務活動費の対象とすることができる。

(2) 執行にあたっての原則

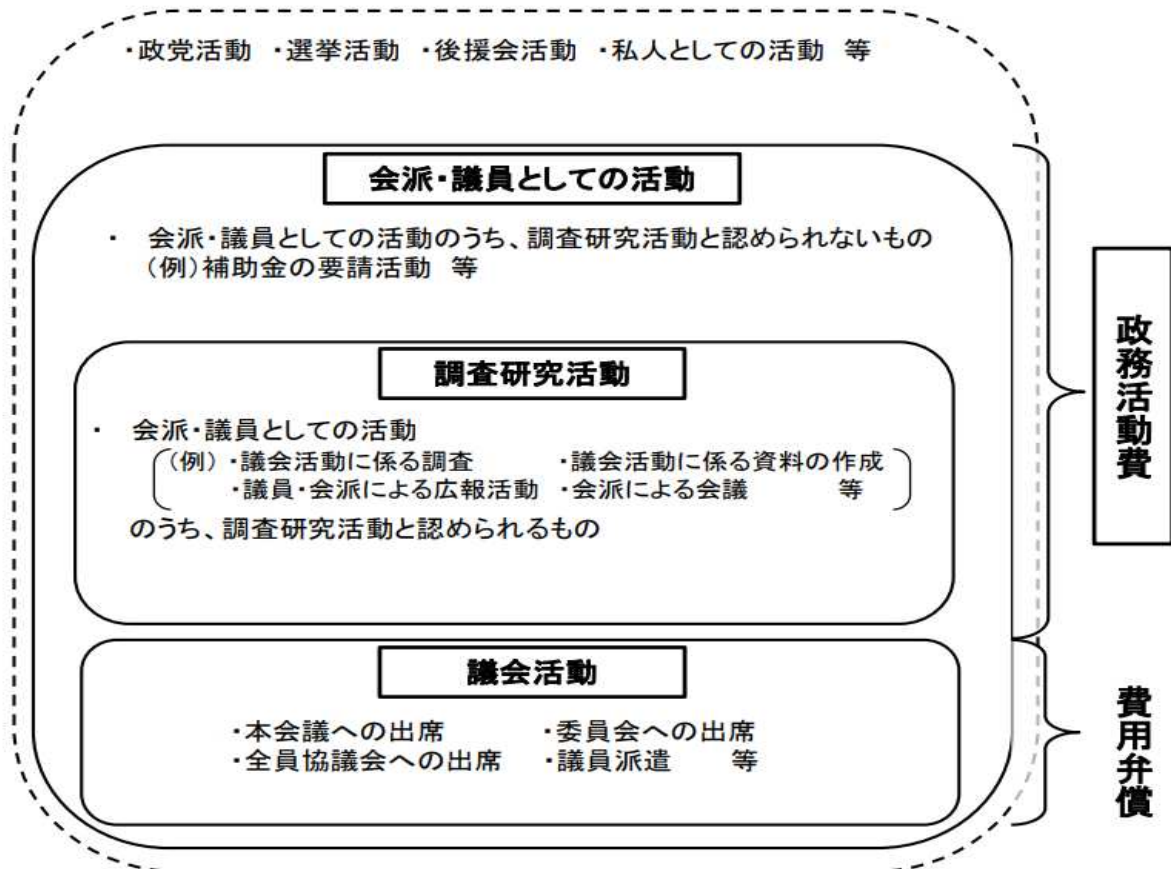
政務活動費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提としたうえで、政務活動のために、実際に要した費用に充当する「実費弁償」を原則とし、次のような基本的考え方によるものとする。

- ① 調査研究の目的が市政と関連のあるものであること。
- ② 調査研究の目的から見て、支出に必要性・合理性があること。
- ③ 支出について説明ができるよう書類等が整備されていること。
- ④ 支出について、会派としての了承があること。

(3) 政務活動費で支出できないもの

- ① 政党活動に要する経費
- ② 選挙活動に要する経費
- ③ 後援会活動に要する経費
- ④ 私的活動に要する経費又は交際費的経費
 - ・ 慶弔等に要する経費（香典、祝金、寸志、病気見舞、餞別、中元・歳暮、電報、年賀状・暑中見舞のはがきの購入・印刷等）
 - ・ 議員が団体の役職を兼ねていて、その団体の理事会、役員会、総会等への出席等に要する経費
 - ・ 親睦会又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・参加に要する経費
 - ・ 宗教活動に要する経費
 - ・ 政務活動に直接必要でない物品等の購入等に要する経費
- ⑤ 議会活動に要する経費（本会議・委員会、全員協議会、議員派遣等の議会活動）

政務活動費の対象



※総務省資料「政務活動費の対象」

(4) 政務活動費の説明責任

政務活動費の使途は、透明性確保の観点から、会派自らが市民への説明責任を有することから、議長に提出される収支報告書に領収書等の証拠書類を添付することとし、提出された収支報告書（証拠書類を含む。）は市ホームページへ掲載し、透明性の向上を図るものとする。また、条例で定める経費の範囲を逸脱して政務活動費が支出された場合は、返還問題が生じ、さらに住民監査請求・住民訴訟が提起され、会派の責任が問われることになるため、実際に領収書に記載されているとおりの支出をしたか否か、どういった目的に使用したか等を証明する責任は、支出をした会派にあるものとする。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関するQ&A（参考指針）」（抜粋）

政務活動費と議員の責務

Q 使途基準に合致した支出であることを立証するために、議員に何が求められますか。

A 政務活動費の訴訟は、通常、住民監査請求が行われたのちに提起されます。その内容は、不当利得を得ている会派や議員に対し、それに相当する分の返還請求権の

行使を首長に求めるというものです。首長が被告となるケースが多く、政務活動費の交付を受けた会派や議員は、被告ではなく、訴訟参加人という形で訴訟に関係することが想定されます。

このため、政務活動費の交付を受けた会派や議員が政務活動費に関する訴訟において、直接、被告になることはあまりないと考えられます。

しかしながら、政務活動費の交付を受けた会派や議員は、政務活動費をいつ、どのような理由で、どの程度使ったかなどについて、証拠書類や陳述書の提出をはじめ、裁判官の質問に答えることによる説明を求められることになります。すなわち、実質的に訴訟の当事者として訴訟における立証責任を有していることを常に強く意識しておく必要があります。

立証責任を適切に果たすため、その前提として、各会派や各議員は、支出が使途基準に適合したものであることを証明できる諸資料を保管、管理しておかなければならないことはいうまでもないところです。

なお、使途基準に適合した支出であることの説明責任や政務活動費に関する諸資料の保管、管理については、訴訟の有無に関係なく常に求められる事項です。

(5) 会派に対する交付

政務活動費は、条例第2条の規定により、会派に対して交付するものであることから、会派が行う調査研究その他の活動の要件として次の2つを満たす必要がある。

- ① 調査研究その他の活動の実施に関し、会派で意思統一を行うこと。
- ② 調査研究その他の活動について、実施結果を共有すること。

(6) 会派と議員についての考え方

政務活動費は、焼津市議会の会派に対し交付されるものであることから、政務活動費を充当することができる政務活動は、会派が行うものである。このことから、会派として実施する政務活動を具体的に決定した上で、その所属議員が分担して行う場合に限り、個々の議員が実施する政務活動へも政務活動費を充当することができる。この場合、会派と議員の間において、役割分担等の確認ができていることとする。

3 焼津市議会の政務活動費制度の概要

項目	説明	備考
交付対象	焼津市議会における会派（1人以上の議員により組織されたもので議長を経由して市長に届け出たものをいう。）に対して交付する。	条例第2条
交付金額	年額 300,000 円×会派に所属する議員数 （4月1日における当該会派の所属議員数に年額を乗じて得た額）	条例第3条

会派届出	毎年度4月末日までに、議長を経由して市長へ提出する。	条例第3条 規則第2条 会派届（第1号様式）
交付申請	毎年度4月末日までに、議長を経由して市長へ提出する。	条例第3条 規則第3条 政務活動費交付申請書（第2号様式）
交付請求	政務活動費交付決定通知書を受けた日から30日以内に市長へ提出する。	規則第5条 政務活動費交付請求書（第4号様式）
政務活動費を充てることができる経費の範囲	会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加など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。	条例第5条 条例別表
経理責任者	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。	条例第6条
政務活動費の管理	交付された政務活動費を保管するため、専用の口座を設けなければならない。	規則第9条
収支報告書等の提出	（各会派の経理責任者） 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。）を作成し、領収書の写しを添付のうえ、交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日までに議長に提出しなければならない。 （議長） 収支報告書の提出を受けたときは、その日から14日以内に市長に報告しなければならない。	条例第7条 規則第10条 政務活動費収支報告書（第9号様式） 支払明細書（第10号様式）
返還	既交付会派は、各年度の政務活動費に残額があるときは、これを返還しなければならない。	条例第8条
収支報告書及び関係書類の保存	（各会派の経理責任者） 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、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を政務活動費の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。 （議長）	条例第9条 規則第9条

	提出された収支報告書を、第7条第1項又は第3項の規定による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。	
収支報告書等の公開	何人も、議長に対し、前項の収支報告書の閲覧を請求することができる。	条例第9条
収支報告書の閲覧	・焼津市ホームページで公開する（個人情報等は焼津市情報公開条例（平成18年焼津市条例第2号）の規定の例により取り扱う。）。 ・会派ごとの収支・各項目の支出額等をやいづ議会だよりに掲載する。	

4 領収書等の証拠書類についての留意事項

- 日付、宛名、内訳の記載のない領収証は支出を証する書類として認められない。
 - ※ 領収書としての要件（内容等）に不備がある場合は、その内容を支出証拠書の領収書の余白等に付記すること。
- 領収書のあて名は、原則として、次のどちらかであること。
 - ・「会派名（「焼津市議会〇〇会」）」
 - ・「会派名＋議員名（「焼津市議会〇〇会△△（議員名）」）」
 - ※ 議員名のみは原則不可であるが、無会派の議員に限り、議員名でも可とする。
 - ※ 「上様」、「無記入（宛名の記載なし）」は不可とする。また、「〇〇議員事務所」、「〇〇議員後援会」など、政党活動・選挙活動・後援会活動・私的活動に類すると判断されるあて名は認められない。
- 具体的な内訳が記載されていること（「お品代」、「商品代」といった内訳は不可）。
- 感熱紙に印字する方式の領収書は、時間の経過とともに判読できなくなるおそれがあるのでなるべく避けること。感熱紙の領収書しか徴することができない場合は、極力写しをとっておくこと（判読できない場合は、証拠書類として認められない。）。
- 意図的に一部が切り取られた領収書は、支払いの証拠書類として認められない。

5 会計処理年度の考え方

政務活動費の支出は、原則として、当該年度内に発生した債務分を対象とする（発生主義）。従って、3月分の資料購入費、リース代等、前年度に発生した債務で支払いが4月になる場合、当該支出は前年度の支出として整理する。

（例）令和6年3月分のリース代を、令和6年4月に支払った場合

⇒ 令和5年度分（令和6年3月分）の支出として整理

ただし、当該年度内に発生した債務であっても、契約上の支払条件により口座振替が収支報告書の提出期限である翌年度の4月11日以降となるなど、やむを得ず領収書の発行

が収支報告書の提出期限に間に合わない場合などは、翌年度の政務活動費の対象とすることができるものとする。なお、この場合においても、毎月発生する継続的な経費は、一般会計年度の政務活動費に13か月分以上を計上することはできない。

6 使途基準

(1) 政務活動費を充てることができる経費の範囲

条例第5条第1項において、政務活動費は「会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加など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」としており、2項で「政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てることができる」と定められている。

別表（第5条関係）

項目	内容
調査研究費	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（資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等）
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会の参加に要する経費（講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）
広報費	会派が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費（広報紙等印刷費、会場費、文書通信費、交通費等）
広聴費	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（資料印刷費、会場費、文書通信費、交通費等）
要請・陳情活動費	会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費（資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等）
会議費	会派が行う各種会議及び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（会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）
資料作成費	会派が行う活動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、リース代等）
資料購入費	会派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（書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等）
人件費	会派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）
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務

	所の賃借料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等)
--	------------------------------------

備考

次に掲げる経費は、政務活動費を充てることができない。

- 1 交際費的な経費
- 2 個人的な活動に要する経費
- 3 党費その他政党その他の政治団体の活動のための経費
- 4 調査研究その他の活動に合致しない経費

(2) 条例別表の各項目に共通する留意事項

- ① 同じ種類の経費であっても、その目的によって該当する項目が決まるので、収支報告の際に注意を要する（条例別表の各項目は、基本的に目的ごとに分類されており、何の目的でその支出をしたかによって該当する項目が異なってくるため）。

（例：同じ旅費であっても、行政視察の旅費は「調査研究費」に計上し、研修会に参加するための旅費は「研修費」に計上する。）

- ② ハガキ・切手の購入代、印刷・コピー・現像（これらに類するものを含む。）の代金は、領収書だけでは使用目的が特定できないため、収支報告の際に、領収書の余白等に使用目的を記入すること（条例別表に定める経費に合致した使用目的であること及びどの項目に計上すべき経費かを確認するため。）。

- ③ キャンセル料の支払いについて

次のような、やむを得ない事情により視察・研修等に参加できなくなった場合は、その理由を明らかにし、キャンセル料を支出できる。

- ・公務による場合
- ・天災による場合
- ・本人の病気や怪我等による場合
- ・2親等以内の親族の死亡、または病気や怪我等により本人が世話をしなければならない場合
- ・その他社会通念上やむを得ないものと議長が認める場合

- ④ 旅費・宿泊費について

旅費は原則として、焼津市職員等の旅費に関する条例（昭和44年焼津市条例第7号）に準じ、焼津市職員が公務のため旅行をした場合に支給される金額を上限とする（焼津市議員報酬等支給条例（昭和31年焼津市条例第27号）第4条及び別表第2）。

【宿泊料】 ※夕食代、朝食代及び宿泊代並びにこれらに伴う諸雑費を含む。

- ・16,500円（議長）、14,800円（その他議員）を上限として宿泊に要した実費

【旅行諸費】

- ・宿泊の有無に関わらず支出する。

- ・日数に応じて支給するため、例えば1日に2回以上出張しても、1日分以上の旅行諸費を支給することはできない。
- ・次の区分に応じた額を上限として移動経費等（昼食等を含む。）に要した実費

用務先	旅行諸費の額（1日当たり）
県内	200 円
県外	800 円

※ 旅行諸費 不支給区域

通常の勤務者との均衡を考慮する必要から、次のいずれかに該当する旅行は、旅行諸費を支給しない。

ア 焼津市を起点又は終点とする市内、藤枝市、島田市、吉田町、牧之原市、御前崎市、菊川市、静岡市南部地域（①安倍川沿い……油島以南、②藁科川沿い……富沢以南、③国道52号沿い……清水但沼以南、④興津側沿い……清水和田島以南、の区域に限る。）

イ 往復20キロメートル未満の旅行

【共通】

- ・旅行代理店によるいわゆるパック旅行の利用は可能であるが、合計金額だけでなく、宿泊費、交通費等の内訳が明らかにされた領収書（領収書と請求内訳書でも可）が必要である。
- ・宿泊費は、宿泊期間、人数、食事代等の明細を提出すること。
- ・1日目は議員外の事業活動、2日目は議員研修の参加など、議員活動外の私用や仕事と議員として研修等に参加した際の旅費が重複する場合、全ての旅費を政務活動費から支出することはできない（研修参加費等、議員活動に掛かった費用のみ政務活動費の対象とする。）。
- ・調査研究等は、国内に限るものとする。
- ・宿泊を伴う場合の宿泊代及び食事代は、宿泊料に旅行諸費を加えた金額を上限に、実費支給とする。
- ・宿泊を伴わない場合の昼食代は、旅行諸費の金額を上限に、実費支給とする。
- ・1人当たりの費用は、社会通念上の範囲内の単価と必要最小限の数量とする。
- ・飲酒を伴う食事代の支出は、認めないものとする。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関するQ&A（参考指針）」（抜粋）

調査研究活動等における食事代に対する支出	
Q	調査研究活動等における食事代に対する支出は認められるのですか。
A	調査研究活動等における食事代については、近年、政務調査のために必要と認められる範囲でこれを認めるのが相当であるとする判例等が散見されるようになりました。
	しかし、 <u>食事は、通常、私費で賄う自然の行為として、これを認めるべきではな</u>

いとする判例等もあります。住民の税金を原資とする政務活動費を食事代に充てることについては、住民からの疑義や批判が提起されることが多いことに十分に配慮した運用が求められると考えられます。

【平成 20 年（行ウ）第 4 号（平成 24 年 2 月 3 日 青森地裁）】

議員の研究研修や調査には移動を伴い、移動先で食事をすることはあり得るものの、食事代は本来的に個人で負担すべき性質のものであって、研究研修及び調査における食事代が、本件使途基準に例示されている交通費、旅費、宿泊費等と同列に論じることのできる程度に調査研究活動のために必要な経費ともいえないから、本件使途基準に合致しない支出と認めるのが相当である。

【平成 18 年（行コ）第 20 号（平成 19 年 4 月 26 日 仙台高裁）】

【原審：平成 17 年（行ウ）第 4 号（平成 18 年 10 月 20 日 青森地裁）】

宿泊に伴う費用については議員が公務で出張する場合に準じて考えるのが相当であるところ、市報酬費用弁償等の額及びその支給方法条例は、議員がその職務のために旅行をしたときは、日当 3,000 円、宿泊料 1 万 3,300 円又は 1 万 4,800 円の定額を支払うこととされている。そして、この日当の中には昼食代と雑費が、宿泊料の中には宿泊料金のほかに夕食代、朝食代が含まれていると解されるから、少なくとも 1 泊につきホテル代と 3 食の食事代、雑費の合計が宿泊料と日当の合計である 1 万 6,300 円の範囲内であればその食事代も調査研究費の宿泊費若しくは日当に含まれると解すべきである。

【平成 22 年（行コ）第 8 号（平成 23 年 5 月 20 日 仙台高裁）】

【原審：平成 19 年（行ウ）第 5 号（平成 22 年 3 月 26 日 青森地裁）】

移動先での食事には日常と異なる費用を要する面があることや、市の費用弁償等条例によれば議員が職務のために旅行した場合には 3,000 円の食卓代が支給されることになっていることなどからすると、政務調査活動として旅行した場合にも、移動先の食事代として 1 日 3,000 円（1 食 1,000 円）の範囲内であれば本件使途基準に合致するものとみるのが相当である。

【交通費】

- ・原則として、焼津駅を起点とし、最も経済的な通常の経路及び方法（公共交通機関）により計算する。
- ・利用すべき交通機関は鉄道が最優先となるが、内容、日程及び旅費総額を勘案して航空機を利用することが最も経済的な経路及び方法であると認められる場合は、航空機を利用することができる。
- ・交通費は、実費弁償とし、領収書を添付する。ただし、鉄道会社又はバス会社によっては、領収書が発行されない場合や領収書の発行に時間がかかり乗継上支障をきたす

等の場合は、領収書を徴し難い事情があるものとして、「支払明細書（規則様式第 10 号様式）」を作成し、領収書を省略することができる。

- ・最寄駅と用務先の間のタクシーの利用は、次の掲げる特別な理由の場合に限り、タクシー代の実費を支給するものとする。
 - ア 災害の発生等緊急を要する場合
 - イ 最寄駅と用務先の間の距離が片道 1.5 キロメートルを超え、かつ、公共交通機関がないか又はそれを利用することが著しく不便な場合
 - ウ 多量の荷物を運搬する場合や複数の目的地を巡回する場合など、公共交通機関を利用することが用務能率の低下を招くと認められる場合
 - エ 円滑な移動や日程等の都合等のため他に手段がない場合
- ・回数券切符等をまとめて購入し、使用する場合、対象年度に使用した分の領収書を添付することにより政務活動費の対象とすることができる。
- ・公用車の使用は認めない。
- ・レンタカーの使用は、長距離の運転による交通安全上の観点から原則として認めない。ただし、目的地までの公共交通機関がない場合、またはレンタカーを使用することにより日程が大幅に合理化でき費用も安くなる場合など、やむを得ない場合に限り、その使用を認める。
- ・レンタカーを使用する場合において、レンタカー代、ガソリン代、有料道路代及び駐車場代を支出することができるものとし、領収書を添付し、実費を支給する。
- ・政務活動（調査研究及び研修）は、原則として公共交通機関を利用するものとするが、交通事情等でやむを得ない場合は、県内に限り、自家用車の使用を認めるものとする。ガソリン代は、使用する自家用車の燃料を満タンにした状態から政務活動を行い、政務活動終了後直ちに燃料を満タンにするものとし、その給油した金額の領収書を添付し、実費を支出する。
- ・自家用車を使用する場合において、有料道路・駐車場代は、領収書（ETC を利用した場合は、利用年月日、利用区間及び利用金額がわかる書類）を添付し、実費を支出する。領収書の無いものは支出することができない。

【保険料】

政務活動中の事故等に備えて保険に加入することは、政務活動以外の事故も補償の対象となるため、政務活動費として認められない。ただし、旅行代理店によるパック旅行に含まれる旅行傷害保険など、社会通念上の必要性・相当性があるものと議長が認める場合に限り、政務活動費の対象とすることができるものとする。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関する Q & A（参考指針）」（抜粋）

調査旅費に対する支出の適否
Q 調査旅費に対する支出の適否について、どのような基準で判断すべきですか。
A 調査旅費の支出が認められる基準として、判例等では、①普通公共団体の施策等

について見聞を広めることを目的として日程、訪問地等が選定されていること、②上記目的に沿って訪問調査が実施されていること、③訪問先で中味のある説明や質疑応答がされていること、④訪問調査が行程の主要な部分を占めていること、⑤旅行の費用が目的・効果との関係で著しく高額でないこと、という各要件が満たされていなければならないとされています【平成 17 年（行コ）第 14 号（平成 19 年 2 月 9 日 札幌高裁）】、【原審：平成 15 年（行ウ）第 2 号（平成 17 年 8 月 22 日 函館地裁）】。言い換えれば、調査の目的及び内容が市政との関連性を有していることが必要です。

⑤ 支払いについて

- ・支払いは、原則「現金」で行うものとする。
- ・クレジットカード・キャッシュレス決済での支払いは、メリットもあるが、公金の性質上、ポイントが個人に付与されることや領収書に代わる支払証拠書類として、個人のクレジットの控や利用明細書の添付が必要なことから、原則として認めない。なお、特別な事情により現金決済ができない場合は、ポイントが付与されない方法で支払いを行うこと（銀行振込、口座振替、コンビニ支払いなど）。ポイントの付与が避けられない場合は、付与されたポイント数の分かる資料及びポイント換算率の分かる資料（ホームページのコピー、利用規約等）を添付すること。
- ・ポイントの付与があった場合、支払い時のポイント利用の有無に関わらず、付与されたポイントの換算金額を、購入金額から差し引いた上で、政務活動費の対象とすること。
- ・ネットバンキングを利用した場合、領収書が発行されないため、ネットバンキングを利用して振り込みをしたことが分かる「明細書」を領収書の代わりとする。

⑥ 事務機器（備品）購入・リースについて

- ・会派控室以外に設置する事務機器等の備品の購入及びリースは認めない。
- ・耐用年数が 1 年以上で、購入金額が 3 万円（消費税を含む。）以上の備品は、「備品管理台帳（様式第 6 号）」を作成し、会派で管理する。
- ・会派代表者が 1 年ごとに備品の数量や状態について確認を行うこと。
- ・会派が解散し備品を引き継ぐ会派がない場合には、備品は事務局が回収し、会派代表者会議等において報告し、処遇について検討する。この場合、使用したい会派の申し出があれば、備品管理台帳の所管換え（引継ぎ）を行い、新たな会派の備品とする。なお、複数の会派からの申し出があった場合は、抽選とする。
- ・リース物件については、リース物件取得後、初回の収支報告書の提出の際に、領収書とリースの対象物件、リース期間、設置場所等が分かる書類（リース契約書の写し等）を添付すること。翌年以降の提出は不要であるが、契約内容に変更があった場合は、次の収支報告書の提出の際に、変更内容の分かる書類を添付すること。
- ・契約上の支払条件により口座振替が翌年度の 4 月 11 日以降となる場合は、P6「会計処理年度の考え方」を参照すること。

⑦ 文書通信費について

- ・会派控室以外に設置する機器に係るものは認めない。
- ・収支報告書の提出の際に、各月分の領収書（それに代わる書類を含む。）と利用明細等を添付すること。

⑧ 名刺印刷代について

- ・名刺は、一般的に様々な用途に使用されるものであり、特に政務調査活動に有益であるとの事情もないので、名刺印刷に係るものは認めない。

⑨ その他

- ・消耗品等を購入する際、商品を持ち帰るために購入したレジ袋の代金は、政務対象費の対象と認めない。レジ袋の代金が含まれているときは、支出金額から差し引くものとする。
- ・年度末の備品等の大量購入は認めない。

(3) 項目別の取扱い例

① 調査研究費	
内容	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（資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等）
想定費目	資料印刷費：資料印刷代、コピー用紙代等 調査委託費：調査研究委託料等 文書通信費：配送費・郵送費、はがき代等 交通費：鉄道の運賃、バス代、タクシー代、ガソリン代、通行料等 宿泊費：宿泊料等
支出できない事例	○ 調査研究等は、国内に限るものとする。 ○ 会派の議員以外の者に係る支出は認めない。ただし、専門的知識等を有する者の同行が必要な場合及び議員の身体的な支障から介護のための同行が必要な場合に限り、あらかじめ議長の決裁を得た上で、必要限度において同行者として参加を認めるものとする。 ○ 調査研究等には、職員は随行しない。 ○ 年度末に実施する調査研究については、会計処理及び報告期限に特に留意すること。 ○ 旅館・ホテル等の従業員及び乗務員並びに添乗員への心付けは対象としない。 ○ 相手先への手土産代は、社会通念上適正な範囲内の額（1か所につき、概ね3千円以内）のものは対象とする。

事務手続き	○ 先進地調査等のため行政視察をする場合は、<u>出張日の概ね 60 日前までに「調査研究活動等 実施計画書（様式第 1 号）」を提出すること。</u>その後、事務局が出張先へ視察の受け入れ可否の問い合わせを行い、出張先より受け入れ可能の連絡を受けた場合には、<u>出張日の概ね 40 日前までに「旅費計算書（様式第 2 号）」を提出すること。</u> ○ その後、事務局にて出張先の議長あて依頼文を作成し、送付する。 ○ <u>出張日の翌日から 30 日以内に「調査研究活動等 報告書（様式第 3 号）」及び「旅費報告書（様式第 4 号）」を提出すること。</u>また、<u>宿泊代又は食事代の支出を伴う場合は、「調査研究活動等 支払上限金額確認書（宿泊料・食事代）（様式第 5 号）」を提出すること。</u>
留意事項	○ 宿泊を伴う旅行をする場合は、あらかじめ届け出た経路、宿泊地により行うことに、より一層留意すること。 ○ 政務活動は、公務扱いとならないため、公務災害等の適用がないので、個々の責任により安全に留意して実施すること（政務活動中の事故等に備えて保険に加入することは、政務活動以外の事故も補償の対象となるため、政務活動費として認められない。）。 ○ 市政、地方行財政等に関する調査研究を委託する場合は、書面により相手方と契約することとし、調査研究の目的、調査事項、契約期間、契約金額、成果物の納入等について明確にしておくこと。

② 研修費	
内容	会派が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会の参加に要する経費（講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）
想定費目	講師謝金：講師等の謝礼等 会場費：施設等の運営費、借上料等 交通費：鉄道の運賃、バス代、タクシー代、ガソリン代、通行料等 宿泊費：宿泊料等 文書通信費：配送費・郵送費、はがき代等 参加費等：出席者負担金、参加費等
支出できない事例	○ 研修会等は、国内に限るものとする。 ○ 飲食を主たる目的とする会合等又は飲酒を伴う会合等には、支出することができない。 ○ 会派の議員以外の者に係る支出は認めない。ただし、専門的知識等を有する者の同行が必要な場合及び議員の身体的な支障から介護のための同行が必要な場合に限り、あらかじめ議長の決裁を得た上で、必要限度において同行者として参加を認めるものとする。

事務手続き	○ 研修会等の開催について ・ 市政、地方行財政等に関する研修会を開催した場合は、開催日の翌日から 30 日以内に、開催日時・場所、目的、参加者等を記録した報告書を提出すること。 ○ 研修会等への参加について ・ 研修会等に参加するために旅行する場合は、<u>開催日の 10 日前まで</u>に、「調査研究活動等 実施計画書（様式第 1 号）」及び「旅費計算書（様式第 2 号）」を議長に提出すること（当該研修会等の案内文書等を添付すること）。 ・ 研修会等<u>開催日の翌日から 30 日以内に</u>「調査研究活動等 報告書（様式第 3 号）」及び「旅費報告書（様式第 4 号）」を提出すること。また、<u>宿泊代又は食事代の支出を伴う場合は</u>、「調査研究活動等 支払上限金額確認書（宿泊料・食事代）（様式第 5 号）」を提出すること。
留意事項	政党その他の政治団体が開催する大会・研修会等への参加は、政党活動に該当しないものであって、かつ、市政、地方行財政等に関する研修会等であれば支出することができる。 ※ 案内文書等により、広く一般に参加者を募っていると判断できるものは、政党活動に該当しないと考えられる。 ※ 形式的には一般の参加も可能となっている場合であっても、過去の開催事例等から、実質的には政党内の研修会等と同様と考えられる場合もあるので注意すること。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関する Q & A（参考指針）」（抜粋）

【平成 24 年（行ウ）第 86 号（平成 27 年 5 月 15 日 福岡地裁）】

本件各講座の内容は、講師を招き、スマートフォンの一般的な使い方や、フェイスブックの一般的な使い方について、初心者向けの講習を行うという内容であり、いずれの講座についても、市民が参加可能（定員 20 名）とされており、所属議員のホームページにおいて、市民向けに講座の開催が告知されていたことが認められる。

本件各講座は、スマートフォンという通信機器や、ソーシャルメディアネットワーキングシステム（SNS）の一種であるフェイスブックの利用方法を学ぶことを主としたものであり、その内容は、市政の諸問題についての研究又は研修（本件使途基準）に該当するとはいい難いものであるから、当該会派が本件各講座の講師代について政務調査費を支出したことは、本件使途基準に違反する違法なものであったというべきである。

これに対し、被告は、本件各講座は、議員の政務調査能力向上に寄与する研修会であるなどと主張して、その講師代等が市政に関連する支出といえると主張する。

しかし、本件使途基準上、研究研修費は、市政の諸問題についての研究会又は研修会に関する経費に限定されており、ここで想定される研究会又は研修会とは、その内容自体が市政と直接関連していることが求められるというべきであるところ、本件各講座の内容が

市政と直接関連しているといえないことは、先述のとおりである。さらに、本件各講座は、広く市民が参加可能なものとされており、所属議員のホームページを通じてその開催が告知されていたことからすると、そもそも、本件各講座開催の主たる目的が所属議員個人の政務調査能力向上にあったとはにわかに認めがたいといわざるを得ず、これらの点からすれば、被告の上記主張は採用できない。

③ 広報費	
内容	会派が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費（広報紙等印刷費、会場費、文書通信費、交通費等）
想定費目	（市政、議会活動、政務活動の報告・広報のための） 広報紙等印刷費：広報紙・報告書等印刷・製本費等 会場費：施設等の設営費、借上料等 文書通信費：配送費・郵送費、はがき代等 交通費等：鉄道の運賃、バス代、タクシー代、ガソリン代、通行料等
支出できない事例	○ 市政、議会活動、政務活動以外の事項（例：政党活動、後援会活動）が含まれているものには支出できない。 ○ 政党、後援会等と共同で発行する広報紙等の作成経費には支出できない。 ○ 政党、後援会等と共同で行う報告会等には支出できない。 ○ 飲食代、茶菓子代の支出はできない。 ○ 後援会活動等、政務活動以外の内容が混在している場合のホームページ等のウェブサイト代は、管理料等を支払うに当たり、政務活動に資する旨の立証が必要であり、議員の政治活動としての側面が強く反映されると、ウェブサイトに占める政務活動における掲載事項とそれ以外の掲載事項の割合により按分する必要があるため、また、ホームページ等での広報等の活動は、その内容が変遷し、その都度、これを印刷・保存しない限り、政務活動としての市と基準に適合するか否かの事後的な検証が困難なため、あらかじめ支出できないものとして取り扱う。
事務手続き	○ 収支報告書の提出の際に、領収書とともに当該広報紙等を添付すること（写し可）。 ○ 会場を使用して報告を行い、会場費等を計上する場合、開催日時、会場、目的、参加者等を記録した報告書を収支報告書に添付すること。

留意事項	○ 広報紙・報告書は、会派名称を用いて発行・作成することができる。 また、紙面全体が、市政、議会活動、政務活動についての広報・報告である場合に、その印刷費、送料等を支出できる。 ○ 広報紙は、著作物を権利者の許諾を得ないで複製したり公開したりする行為は、著作権侵害にあたる。広報紙を作る上で、権利者の許諾を得るなど、著作権法に抵触しないように注意する。また、肖像権についても、被写体となる人に撮影の了解と広報紙などへの掲載の了解を取るなど注意を要する。 ○ 会派内での了承のもと、会派に属する議員が個人で発行する広報紙も可とするが、その場合は、広報紙に会派名と議員名を併記すること。なお、連絡先は、会派広報紙と同様に記載するものとする。 ○ 広報紙は、特に公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号。以下「公選法」という。）等の禁止規定に抵触しないよう注意を要する。 （例）①当選のお礼等に関する文言が含まれるものは「選挙期日後のあいさつ行為の制限」（公選法第 178 条）に、②年賀状、寒中見舞状、暑中見舞状その他これらに類するあいさつ状に相当するものは「あいさつ状の禁止」（公選法 147 条の 2）に、③あいさつ（年賀、寒中見舞、暑中見舞その他これらに類するもののためにするあいさつ及び慶弔、激励、感謝その他これらに類するもののためにするあいさつに限る。）に当たる文言を含むものを有料で新聞、雑誌等に掲載させることは「あいさつを目的とする有料広告の禁止」（公選法 152 条）に抵触する。 ○ 改選前の広報紙の作成については、選挙前の事前運動と疑われることのないように、発行時期や発行部数などが大きく偏らないように留意すること。
会派の連絡先	市民からの意見を受けるため、会派の連絡先等は次のとおり記載することができる。 ・発行者名は、会派（無会派議員は「焼津市議会無会派〇〇（議員名）」）とする。 ・発行者の住所は、事務所（会派控室）又は発行責任者（会派代表者）の住所とする。 ・発行者の連絡先（電話番号、FAX、メール等）は、事務所（会派控室）又は発行責任者（会派代表者）の連絡先とする。
プロフィール等の雑文	○ 所属議員の氏名、年齢、期数、議会及び会派における役職名は、掲載できる。ただし、必要以上に大きすぎる文字を使用して記載することはできないものとする。 ○ 政党、後援会等の住所、電話番号等は掲載できない。 ○ 政党、後援会等のホームページ、SNS 等に繋がる二次元コード等のリ

	リンクは掲載できない。 ○ プロフィールとして大きすぎない顔写真は掲載することができる。写真の大きさの目安は、縦横とも A4（縦 29.7cm×横 21cm）の用紙の長さの 5 分の 1 以内（縦約 6 cm×横約 4 cm）のものとする（平成 22 年東京高裁判決）。広報紙の用紙が A4 よりも大きい場合であっても、写真の大きさの目安は同じとする。用紙が A4 よりも小さい場合、その用紙の長さの 5 分の 1 以内とする。なお、似顔絵は掲載できないものとする。 ○ 個々の議員の顔写真の代わりに、会派の所属議員の集合写真を掲載できる。その場合の写真の大きさは、所属議員の人数にもよるが、原則として A4 縦の用紙で縦は用紙の長さの 5 分の 1 程度以内（約 6 cm）、横は用紙の長さ以内のものとする。広報紙の用紙が A4 よりも大きい場合であっても、写真の大きさの目安は同じとする。なお、似顔絵は掲載できないものとする。 ○ 議員の名前・写真・プロフィールなど、調査研究活動、議会活動、市の政策に係る記事以外の記事等の大きさは、紙面全体の 4 分の 1 以内とする。
政治信条、選挙公約等	あいさつ文（広報紙を市民にとって親しみやすく、読みやすいものとするために、簡単な季節のあいさつやコーヒブレイク的な雑文などは掲載可能）、政治信条、議員の目指す市政、議員の政治スローガン、選挙公約等に類するものは、会派の調査研究及び議会活動並びに市の政策について市民に報告するものではないため掲載できない。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関する Q & A（参考指針）」（抜粋）

広報費の支出に関する留意事項 （政務活動と議員や会派の PR を目的とする活動など政務活動以外の活動の併存）	
Q	広報費に対する支出について、どのような点に留意すべきですか。
A	広報費については、政務活動と議員や会派の PR を目的とする活動など政務活動以外の活動が併存する可能性があります。 広報費に対する政務活動費の支出については、広報活動を通じて、住民の要望、意見等を把握することにつながると考えられるため、判例等はこれを認めていますが、その費用が専ら政務活動のためであることが立証されない場合は按分することとし、その割合については、多くの判例等が 50% を基本としています。 ただし、50% 以下であれば常に支出が適法とされるわけではないことに注意が必要です。事例によっては、これとは異なる割合を示した判例等もあります。例えば、政務活動と認められる事項が記載されていても、PR と思われるような要素（写真やプロフィールなど）が紙面の目立つところに掲載されていたり、多くの部分を占めている場合など、広報としての目的ではなく、会派や議員の宣伝を目的で作成されたものと判断さ

れ、その全額が返還の対象となっています。

また、広報紙に議員の顔写真を掲載することについて、以前の判例等は、具体的な基準等に関する判断を示すことなく、これを認めていました。しかし、近年は、掲載状況等を検証した結果、宣伝活動の一つとみなし、これを按分の対象とする判例等があります。さらに、広報紙の配布自体を選挙活動の一部が混在する行為とする判例等もあります。

議員個人の写真やプロフィール等を広報紙に掲載するのは必要最低限にとどめ、掲載する際は、掲載方法やその内容などから、広報紙に掲載することへの必要性について裁判で立証できるのか十分な検討が必要と考えられます。

具体的な事例として、次の判例等があります。

【平成 26 年（行ウ）第 15 号（平成 30 年 1 月 31 日 岡山地裁）】

上記市政報告紙（全 2 頁）は、1 頁目においては、複数の当該議員の写真の掲載並びに当該議員のあいさつ及び市政報告会が開催された旨の記載が主であり、調査研究活動との関連性が不明な内容であるほか、2 頁目においても、市議会における個人質問の内容等が記載されているものの、中心に大きく当該議員の写真が掲載されていることが認められるから、主として当該議員個人の PR を目的とするものと認められる。

したがって、上記各支出は使途基準に適合しないというべきであり、その全額について、返還の対象となる。

【平成 24 年（ワ）第 530 号（平成 27 年 1 月 13 日 長崎地裁）】

本件広報誌の表紙や本文には、A 議員の氏名、写真及び似顔絵、住所、経歴などのプロフィールが大きくあるいは目立つようにレイアウトされ（とりわけ、本件広報誌の表紙につき顕著である。）、表紙の下部には「市政へのご相談などは、A（住所と携帯番号が記載）まで」との記載があることが認められ、これらによれば、本件広報誌等の作成費用には、政務調査活動としての市政活動等の広報を行うために要する経費だけではなく、実質的には、それ以外の A 議員の政治活動のための経費が含まれていると推認される。

そして、A 議員からは、当該支出のうち政務調査活動に支出した割合についての合理的な説明がないから、その 2 分の 1 は目的外支出というのが相当である。

【平成 29 年（行ウ）第 9 号（平成 30 年 4 月 11 日 神戸地裁）】

会派広報は、当該会派の議会における活動又は市政についての報告等を内容とするものであれば、これを発行して配布することは、市政の課題を解決し、市民の意思を市政に反映させる契機になることから、当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たるということができる。

これに対し、当該会派に所属する議員個人の情報を会派広報に掲載することは、当該議員の存在を周知ないし宣伝してその知名度を上げ、次回の選挙で当該議員を当選させやすくするという選挙活動の側面を有するから、原則として当該会派が行う「調査研究その他

の活動」に当たらないというべきである。もっとも、当該会派の議会における活動等を報告するに当たっては、当該会派に所属する議員の情報を併せて報告した方が、その目的を達成するためには効果的な場合もあり得ないわけではないと考えられる。

以上を総合的に考慮すると、①会派広報の発行及び配布は、その紙面が専ら当該会派の議会における活動又は市政についての報告等（以下「会派活動報告等」という。）を内容とするものであった場合には、当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たり、その作成に要する経費（印刷代金、作成費等）の全額につき政務活動費を充てることができる。

したがって、この場合には、会派広報の作成に要する経費に政務活動費を充てた当該会派は、当該充当額の全額につき、法律上の原因なく利益を受けたとはいえないと解される。他方で、②会派広報の発行及び配布は、その紙面に会派に所属する議員個人の氏名若しくは役職等の情報またはその写真（以下「議員個人情報等」という。）が掲載されている場合において、当該会派広報の全体の趣旨、目的に加え、議員個人情報等の紙面に占める割合等を総合的に考慮して、専ら会派活動報告等を内容とするものとはいえず、会派活動報告等と、当該議員の存在の周知又は宣伝を目的とする議員個人情報等が混在していると評価されるときは、会派活動報告等に相当する部分については、当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たるといえることができるが、議員個人情報等に該当する部分については、これに当たるといえることはできない。したがって、この場合には、会派広報の作成に要する経費（印刷代金、作成費等）のうち会派活動報告等に相当する部分（その割合に応じて按分した額）に限り、政務活動費を充てることができる。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関するQ&A（参考指針）」（抜粋）

会派広報における議員個人情報等の掲載について

【平成 29 年（行ウ）第 9 号（平成 30 年 4 月 11 日 神戸地裁）】

会派広報は、当該会派の議会における活動又は市政についての報告等を内容とするものであれば、これを発行して配布することは、市政の課題を解決し、市民の意思を市政に反映させる契機になることから、当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たるといえることができる。

これに対し、当該会派に所属する議員個人の情報を会派広報に掲載することは、当該議員の存在を周知ないし宣伝してその知名度を上げ、次回の選挙で当該議員を当選させやすくするという選挙活動の側面を有するから、原則として当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たらないというべきである。もっとも、当該会派の議会における活動等を報告するに当たっては、当該会派に所属する議員の情報を併せて報告した方が、その目的を達成するためには効果的な場合もあり得ないわけではないと考えられる。

以上を総合的に考慮すると、①会派広報の発行及び配布は、その紙面が専ら当該会派の議会における活動又は市政についての報告等（以下「会派活動報告等」という。）を内容とするものであった場合には、当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たり、その作成に要する経費（印刷代金、作成費等）の全額につき政務活動費を充てることができる。

したがって、この場合には、会派広報の作成に要する経費に政務活動費を充てた当該会派は、当該充当額の全額につき、法律上の原因なく利益を受けたとはいえないと解される。

他方で、②会派広報の発行及び配布は、その紙面に会派に所属する議員個人の氏名若しくは役職等の情報またはその写真（以下「議員個人情報等」という。）が掲載されている場合において、当該会派広報の全体の趣旨、目的に加え、議員個人情報等の紙面に占める割合等を総合的に考慮して、専ら会派活動報告等を内容とするものとはいえず、会派活動報告等と、当該議員の存在の周知又は宣伝を目的とする議員個人情報等が混在していると評価されるときは、会派活動報告等に相当する部分については、当該会派が行う「調査研究その他の活動」に当たるといえることができるが、議員個人情報等に該当する部分については、これに当たるといえることはできない。したがって、この場合には、会派広報の作成に要する経費（印刷代金、作成費等）のうち会派活動報告等に相当する部分（その割合に応じて按分した額）に限り、政務活動費を充てることができる。

④ 広聴費	
内容	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（資料印刷費、会場費、文書通信費、交通費等）
想定費目	（市政、議会活動、会派の活動に関する要望、意見等を聴取するための） 資料印刷費：資料印刷代、コピー用紙代等 会場費：施設等の設営費、借上料等 文書通信費：配送費・郵送費、はがき代等 交通費等：鉄道の運賃、バス代、駐車場代、ガソリン代、通行料等
支出できない事例	○ 政党、後援会等と共同で行う広聴会等には支出できない。 ○ 飲食代、茶菓子代の支出はできない。
事務手続き	会場を使用して要望、意見等の聴取を行い、会場費等を計上する場合、開催日時、会場、目的、参加者等を記録した報告書を収支報告書に添付すること。

⑤ 要請・陳情活動費	
内容	会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費（資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等）
想定費目	資料印刷費：資料印刷代、コピー用紙代 文書通信費：配送費・郵送費、はがき代等 交通費：鉄道の運賃、バス代、駐車場代、ガソリン代、通行料等 宿泊費等：宿泊料等
支出できない事例	○ 要請・陳情活動は、国内に限るものとする。 ○ 会派の議員以外の者に係る支出は認めない。ただし、専門的知識等を

	有する者の同行が必要な場合及び議員の身体的な支障から介護のための同行が必要な場合に限り、あらかじめ議長の決裁を得た上で、必要限度において同行者として参加を認めるものとする。
事務手続き	○ 要請・陳情活動を行う場合は、実施日の 10 日前までに、「調査研究活動等 実施計画書（様式第 1 号）」及び「旅費計算書（様式第 2 号）」を議長に提出すること。 ○ 要請・陳情活動の翌日から 30 日以内に「調査研究活動等 報告書（様式第 3 号）」及び「旅費報告書（様式第 4 号）」を提出すること。また、宿泊代又は食事代の支出を伴う場合は、「調査研究活動等 支払上限金額確認書（宿泊料・食事代）（様式第 7 号）」を提出すること。

⑥ 会議費	
内容	会派が行う各種会議及び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（会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）
想定費目	会場費：施設等の設営費、借上料等 資料印刷費：資料印刷代、コピー用紙代等 交通費：鉄道の運賃、バス代、駐車場代、ガソリン代、通行料等 宿泊費：宿泊料等 文書通信費：配送費・郵送費、はがき代等 参加費等：出席者負担金、参加費等
支出できない事例	○ 飲食を主たる目的とする会合等又は飲酒を伴う会合等には、支出することができない。 ○ 会議等は、国内に限るものとする。 ○ 飲食代、茶菓子代の支出はできない。
事務手続き	○ 会議等に参加するために旅行する場合は、開催日の 10 日前までに、「調査研究活動等実施計画書（様式第 1 号）」及び「旅費計算書（様式第 2 号）」を議長に提出すること（当該会議等の案内文書等を添付すること。）。 ○ 会議等の翌日から 30 日以内に「調査研究活動等 報告書（様式第 3 号）」及び「旅費報告書（様式第 4 号）」を提出すること。また、宿泊代又は食事代の支出を伴う場合は、「調査研究活動等 支払上限金額確認書（宿泊料・食事代）（様式第 7 号）」を提出すること。

留意事項	政党その他の政治団体が開催する会議等への参加は、政党活動に該当しないものであって、かつ、市政、地方行財政等に関する会議等であれば支出することができる。 ※ 案内文書等により、広く一般に参加者を募っていると判断できるものは、政党活動に該当しないと考えられる。 ※ 形式的には一般の参加も可能となっている場合であっても、過去の開催事例等から、実質的には政党内の会議等と同様と考えられる場合もあるので注意すること。
------	---

⑦ 資料作成費	
内容	会派が行う活動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、リース代等）
想定費目	印刷製本代：印刷・製本代、コピー用紙代等 翻訳料：翻訳委託料等 事務機器購入、リース代等：印刷製本に係る事務機器購入・リース代等
事務手続き	印刷製本費を支出する場合は、領収書に名称・部数・単価を明記する。また、金額が千円以上の場合は見本として1部を収支報告書に添付すること（写し可）。
留意事項	○ 事務機器等の購入、リース等は、会派控室に設置するもので、会派の責任で契約したものに限る。 ○ 原則として、消耗品、事務機器等は、政務活動のみに使用するもの限り支出できることとし、他の用途にも使用するものには支出できない。 ○ その他、P12「⑥ 事務機器（備品）購入・リースについて」を参照すること。

⑧ 資料購入費	
内容	会派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（書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等）
想定費目	書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等
支出できない事例	政務活動のため必要なもの限り支出できる。
事務手続き	購入金額が2千円（消費税を含む。）以上の図書については、「図書管理台帳（様式第7号）」に記載し、会派で管理すること。

留意事項	○ 書籍等の購入費 ・ 娯楽性の高いものなど政務活動に適さないものには支出できない。 ・ 書籍名が明らかでないと政務活動のため必要かどうかの判断ができないため、領収書や内訳書などで書籍の題名を明らかにする必要がある（複数の書籍をまとめて購入した場合などで、領収書には合計金額しか記載されていない場合は、当該書籍の表紙・裏表紙の写しを添付すること（各書籍の題名及び価格を確認するため））。 ・ 同一の書籍等については原則として1冊とするが、複数購入の合理的理由がある場合は、必要な限度で支出できる。 ○ 新聞雑誌購読料 ・ 一般新聞（全国紙、地方紙）、政党が出版する機関紙など、市政に関する調査研究に資する情報が掲載されているものに限り支出できる。娯楽性の高いスポーツ新聞、週刊誌などは支出できない（H19.4.26 仙台高裁、H28.9.27 東京高裁、H28.12.21 東京高裁、H29.3.30 広島高裁）。 ○ 年度末や任期最終年度での大量購入など不適切な支出と認められる場合は充当できないため、疑念を持たれないように時期や購入量などにも注意し、計画的に購入すること。 ○ 契約上の支払条件により口座振替が翌年度の4月11日以降となる場合は、P6「会計処理年度の考え方」を参照すること。 ○ 会派が解散した場合の図書の取扱いについては、P12「⑥ 事務機器（備品）購入・リースについて」に準じて行うものとする。
------	--

⑨ 人件費	
内容	会派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）
想定費目	給料、手当、賃金等
支出できない事例	政党活動に従事する者及び会派所属議員の親族への給料等については認めない。
事務手続き	職員を雇用する場合は、氏名・住所・生年月日・雇用期間等を記載した雇用通知書を作成し、保管すること。
留意事項	職員を雇用する場合は、社会保険の加入や最低賃金法等関係法令等に留意すること。

⑩ 事務所費	
内容	会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所の賃借料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等）

想定費目	事務所の賃借料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等
支出できない事例	政務活動のため必要なものに限り支出できる。
留意事項	○ 事務機器等の購入、リース等は、会派控室に設置するもので、会派の責任で契約したものに限る。 ○ 原則として、消耗品、事務機器等は、政務活動のみに使用するものに限り支出できることとし、他の用途にも使用するものには支出できない。 ○ 年度末や任期最終年度での大量購入など不適切な支出と認められる場合は充当できないため、疑念を持たれないように時期や購入量などにも注意し、計画的に購入すること。 ○ その他、P12「⑥ 事務機器（備品）購入・リースについて」を参照すること。

7 按分等による充当

政務活動とそれ以外の活動が混在する場合の按分等による政務活動費への充当は、原則として認めないが、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であって、本手引きを基準とし、会派の責任において、実態に即して合理的な説明ができるもの限り、按分等により充当することができるものとする。

(1) 経費の分割

複数の会派で政務活動を行い、経費を一括で支払った場合、領収書は1部しか発行されないことから、正本を保管する会派以外のものは、コピーを保管する。この場合、一会派分の支出額については、参加人数で割るなどし、その額を領収書または写しに記載する。

(例) 一つの会派がリース契約し、共同の会派控室等に設置したコピー機を、会派控室等を共にする複数会派で共同利用する場合など

(2) 按分による充当

会派またはその所属議員の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、一つの活動が政務活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが通例である。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っては、各活動の実績（時間・面積等）に応じた按分又は充当限度割合による按分により充当する。

なお、按分により政務活動費を充当する場合には、按分の積算根拠を明確にするとともに、支出証拠書に領収書の金額、按分の割合及び当該按分の割合に基づく政務活動費

の支出額を付記する。

【参考】全国市議会議長会「政務活動費に関するQ & A（参考指針）」（抜粋）

政務活動費の支出と按分について	
Q	按分して支出する場合の按分割合について、どのような考えが示されていますか。
A	議員が行う活動には、政務活動とそれ以外の活動（政党活動や選挙活動など、党派や議員の議会活動の基礎となる調査研究活動との間に合理的関連性が認められない行為）が混在するケースがあります。このような場合には、按分し一定の割合を充当することが考えられます。このような考えは、多くの判例で示されています。 按分割合については、政務活動とそれ以外の活動が渾然一体化し、両者の区分や割合が合理的な方法で算定困難な場合、以前は3分の1とする判例（携帯電話）もありました（例えば平成27年1月の岡山地裁判例等）が、最近では、2分の1を基本とする判例が見受けられます。 しかしながら、証拠書類の提出などにより、政務活動の実態等が把握された場合、2分の1を超える按分割合に変更したり、逆に2分の1を下回る按分割合に変更する判例もあります（詳細は、広報費、事務所費を参照）。活動の実態にかかわらず2分の1以下の按分さえしていれば、常に政務活動費の支出が適法になるということではありません。 また、2分の1を基本とする判例も、上述のように、あくまで政務活動とそれ以外の活動が渾然一体化し、両者の区分や割合が合理的な方法で算定困難な場合を想定していると考えられます。 <u>たとえ2分の1以下、例えば3分の1の按分であっても、活動の実態が全体として客観的に政務活動と認められないような場合には、その支出が全体として違法とされる事態も当然生じ得ることにくれぐれも留意が必要です。</u> <u>2分の1を基本とする判例に沿って、市議会のこれまでの運用を安易に緩和するような対応は、政務活動の運用に対して厳しい目を持つ市民の批判を招く恐れがあることにも十分な配慮が必要です。</u>

8 参考資料

(1) 焼津市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年 3 月28日条例第 6 号

(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項までの規定に基づき、焼津市議会議員（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議会における会派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、焼津市議会における会派（1 人以上の議員により組織されたもので議長を経由して市長に届け出たものをいう。以下「会派」という。）に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第 3 条 政務活動費の額は、会派に所属する議員 1 人につき年額300,000円（議員の任期が満了する年度にあっては、当該年額を当該任期が満了する日の属する月までの月数で月割計算した額）とする。

2 政務活動費の交付を受けようとするときは、会派の代表者は、4 月 1 日における当該会派の所属議員数に前項の年額を乗じて得た額を議長を経由して市長に対し申請するものとする。

3 年度途中において新たに結成された会派に対する交付額は、当該会派の結成された日の翌月 1 日（結成された日が月の初日に当たるときは、当月 1 日。以下「結成基準日」という。）における所属議員について、次に掲げる区分により算定した額の合計額とする。

(1) 既に政務活動費の交付を受けた会派（以下「既交付会派」という。）に所属していた議員については、その者が既交付会派を退会した日における当該既交付会派の政務活動費の残額を当該交付を受けた時の所属議員数で除して得た額（その金額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

(2) 前号に該当する以外の議員については、結成基準日の属する月から起算した月数を基礎として第 1 項の年額を月割計算した額（その金額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

4 既交付会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、その旨を議長を経由して市長に届け出るとともに、既に交付を受けた政務活動費に残額があるときは、これを返還しなければならない。

(所属議員数の異動に伴う調整)

第 4 条 既交付会派において会派の届出事項に異動を生じたときは、会派の代表者は、その旨を異動を生じた日の属する月の翌月の末日までに議長を経由して市長に対し届け出なければならない。

2 前項の場合において所属議員数が増加した会派は、議長を経由して市長に対し、政務活動費の追加交付を申請することができる。

3 所属議員数の異動に伴う政務活動費の追加交付又は返還については、次に掲げるところ

による。

(1) 所属議員数が増加した場合は、増加した議員について、前条第3項の規定を準用して算定した額を追加交付するものとする。この場合において、同項各号列記以外の部分中「当該会派の結成された日の翌月1日（結成された日が月の初日に当たるときは、当月1日。以下「結成基準日」という。）」とあり、同項第2号中「結成基準日」とあるのは、「所属議員数の増加した日」と読み替えるものとする。

(2) 所属議員数が減少した場合は、異動が生じた日における政務活動費の残額を減少する前の所属議員数で除して得た額に減少した所属議員数を乗じて得た額（その金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を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5条 政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加など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（以下次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

2 政務活動費は、別表に定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

（経理責任者）

第6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。

（収支報告書の提出）

第7条 既交付会派の経理責任者は、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。）を作成し、交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日までに議長に提出しなければならない。

2 議長は、収支報告書の提出を受けたときは、その日から14日以内に市長に報告しなければならない。

3 既交付会派が解散したときは、第1項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者は、解散のときから14日以内に収支報告書を提出しなければならない。

（政務活動費の返還）

第8条 既交付会派は、各年度の政務活動費に残額があるときは、これを返還しなければならない。

（収支報告書の保存及び閲覧）

第9条 議長は、収支報告書を、第7条第1項又は第3項の規定による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。

2 何人も、議長に対し、前項の収支報告書の閲覧を請求することができる。

（透明性の確保）

第10条 議長は、第7条第1項又は第3項の規定により提出された収支報告書について、必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

（政務活動費審議会）

第11条 市長の諮問に応じ、政務活動費の額等について審議するため、焼津市政務活動費審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 2 市長は、政務活動費の額を改定しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならない。
- 3 審議会は、委員 5 人をもって組織する。
- 4 委員は、市内の公共的団体等の代表者その他住民のうちから、必要のつど市長が委嘱する。
- 5 委員は、当該諮問に係る審議が終了したときは、解嘱されるものとする。
- 6 前各項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。
(委任)

第12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 3 月27日条例第 1 号)

この条例は、平成14年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成14年 7 月 1 日条例第20号)

この条例 (中略) は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年10月 7 日条例第126号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年 2 月26日条例第 3 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年 3 月 1 日 (以下「施行日」という。) から施行する。
(経過措置)
- 2 第 1 条の規定による改正後の焼津市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、施行日以後に交付される政務活動費から適用し、施行日前に同条の規定による改正前の焼津市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。

別表 (第 5 条関係)

項目	内容
調査研究費	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 (資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等)
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会の参加に要する経費 (講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等)
広報費	会派が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費 (広報紙等印刷費、会場費、文書通信費、交通費等)
広聴費	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 (資料印刷費、会場費、文書通信費、交通費等)
要請・陳情活動費	会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費 (資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等)

会議費	会派が行う各種会議及び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（会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）
資料作成費	会派が行う活動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、リース代等）
資料購入費	会派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（書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等）
人件費	会派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）
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所の賃借料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等）

備考

次に掲げる経費は、政務活動費を充てることができない。

- 1 交際費的な経費
- 2 個人的な活動に要する経費
- 3 党費その他政党その他の政治団体の活動のための経費
- 4 調査研究その他の活動に合致しない経費

(2) 焼津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 3 月 28 日 規則第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、焼津市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年焼津市条例第 6 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(会派届)

第 2 条 条例第 2 条に規定する会派の届出は、毎年度 4 月末日までに会派届（第 1 号様式）によるものとする。

(交付申請)

第 3 条 条例第 3 条第 2 項に規定する政務活動費の交付申請は、毎年度 4 月末日までに政務活動費交付申請書（第 2 号様式）によるものとする。

(交付決定)

第 4 条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派について交付すべき年度分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書（第 3 号様式）により通知するものとする。

(交付請求)

第 5 条 会派の代表者は、前条の政務活動費交付決定通知書を受けた日から 30 日以内に市長に対し政務活動費交付請求書（第 4 号様式）を提出するものとする。

(解散届)

第 6 条 条例第 3 条第 4 項に規定する解散の届出は、解散のときから 14 日以内に会派解散届

(第5号様式)によるものとする。

(異動届)

第7条 条例第4条第1項に規定する異動届は、会派異動届(第6号様式)により行うものとする。

(追加交付)

第8条 条例第4条第2項に規定する追加交付の申請は、異動の生じた日の属する月の翌月の末日までに政務活動費追加交付申請書(第7号様式)によるものとする。

2 市長は、前項の規定による追加交付の申請があったときは、追加交付すべき政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費追加交付決定通知書(第8号様式)により通知するものとする。

3 第5条の規定は、前項の追加交付の請求について準用する。

(会計帳簿等の整理保管)

第9条 経理責任者は、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、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を政務活動費の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

2 交付された政務活動費を保管するため、専用の口座を設けなければならない。

(収支報告)

第10条 条例第7条に規定する政務活動費収支報告書(第9号様式)には、領収書の写しを添付するものとする。ただし、領収書を徴し難い事情があるときは、支払明細書(第10号様式)を添付するものとする。

(政務活動費収支報告書の写しの送付)

第11条 条例第7条第2項に規定する報告は、前条の政務活動費収支報告書の写しを市長に送付することにより行うものとする。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

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19年8月22日規則第52号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年2月26日規則第2号)

この規則は、平成25年3月1日から施行する。

附 則 (令和2年10月23日規則第41号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の様式により通知し、又は提出された通知書、申請書その他の書類は、改正後の焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の相当する様式により通知し、又は提出されたものとみなす。

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市長

（焼津市議会議長経由）

会派名

代表者名（署名又は記名押印）

会 派 届

焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により下記のとおり会派の届出をします。

記

会 派 名	
代 表 者 氏 名	
経 理 責 任 者	
所 属 会 員 氏 名	

第2号様式（第3条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市長

（焼津市議会議長経由）

会派名

代表者名（署名又は記名押印）

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条の規定により下記のとおり政務活動費を申請します。

記

交付申請額 円

第3号様式（第4条関係）

焼 一 号
年 月 日

会派代表者氏名 様

焼津市長



政 務 活 動 費 交 付 決 定 通 知 書

年 月 日付けで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、焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定により通知します。

記

政務活動費交付決定額 円

第4号様式（第5条、第8条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市長

会派名

代表者名（署名又は記名押印）

政 務 活 動 費 交 付 請 求 書

年 月 日 焼 一 号により通知のあった政務活動費について下記のとおり請求します。

記

政務活動費交付決定額 円

政務活動費交付請求額 円

第5号様式（第6条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市長

（焼津市議会議長経由）

会派名

代表者名（署名又は記名押印）

会 派 解 散 届

焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条の規定により下記のとおり会派解散の届出をします。

記

- 1 会派名
- 2 解散年月日
- 3 会派解散に伴う交付金の返還額 円

第6号様式（第7条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市長

（焼津市議会議長経由）

会派名

代表者名（署名又は記名押印）

会 派 異 動 届

焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第7条の規定により下記のとおり異動がありましたので届け出ます。

記

事 項 名	異 動 後	異 動 前	異 動 年 月 日
会 派 名			年 月 日
代表者氏名			年 月 日
経理責任者			年 月 日
所 属 議 員 氏 名	人	人	年 月 日

第7号様式（第8条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市長

（焼津市議会議長経由）

会派名

代表者名（署名又は記名押印）

政 務 活 動 費 追 加 交 付 申 請 書

焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第8条の規定により下記のとおり政務活動費の追加を申請します。

記

追加交付申請額 円

既 交 付 額 円

合 計 交 付 額 円

第 8 号様式（第 8 条関係）

焼 一 号
年 月 日

会派代表者

焼津市長



政務活動費追加交付決定通知書

年 月 日付けで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、焼津市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第 8 条第 2 項の規定により通知します。

記

政務活動費交付決定額 円

既 交 付 決 定 額 円

合 計 交 付 決 定 額 円

第9号様式（第10条関係）

年 月 日

（宛先）焼津市議会議長

会派名

経理責任者（署名又は記名押印）

年度政務活動費収支報告書

以下のとおり領収書を添えて報告します。

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		
事 務 所 費		
合 計		

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 残 額 円

第10号様式（第10条関係）

年 月 日

会 派 名

経理責任者

支 払 明 細 書

領収書を徴し難かった事項及び金額は、以下のとおりです。

科 目	金 額	内 容	支払年月日	支払先住所氏名
合 計				