

政務調査費マニュアル

< 改訂版 >

平成21年4月

相模原市議会

目 次

I 政務調査費の使途基準

1 基本方針	-----	1
2 使途項目	-----	2
3 政務調査費の充当が不適當な経費	-----	3

II 使途基準の運用指針

1 政務調査費執行にあたっての原則	-----	5
2 実費弁償の原則	-----	5
3 按分の考え方	-----	5
4 説明責任	-----	6
5 項目別充当指針		
(1) 研究研修費	-----	7
(2) 調査旅費	-----	9
(3) 資料作成費	-----	13
(4) 資料購入費	-----	13
(5) 広報費	-----	15
(6) 広聴費	-----	16
(7) 人件費	-----	16
(8) 事務所費	-----	17
(9) 事務費	-----	20

III 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管	-----	23
2 証拠書類の整備	-----	24
3 収入書及び支出書作成上の留意点	-----	26
4 交通費に係る執行方法	-----	33
5 政務調査費交付事務の流れ	-----	34

I 政務調査費の使途基準

1 基本指針

政務調査費は、地方自治法第100条第14項及び第15項並びに相模原市議会政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、相模原市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、市議会における会派又は会派に所属しない議員に対して交付されるものである。

したがって、会派として政務調査費の交付を受けた場合はその会派が行う調査研究活動に、会派に所属しない議員として政務調査費の交付を受けた場合はその議員が行う調査研究活動に要する経費として充当されるべきものである。

なお、会派に所属する議員が個々に行う調査研究活動であっても、会派の調査研究活動を分担して行うことが明確である場合には、これに要する経費にも政務調査費を充当することができるものとする。

参考：全国市議会議長会「政務調査費の交付に関する標準条例等検討委員会報告書」（平成12年10月）

要は、政務調査費は会派又は議員の調査研究に資するための経費に充てられるべきものであって、それ以外には使用できないというのがこの制度の趣旨であると考えられる。

参考：札幌高裁（平成19年2月9日判決）

…会派としての意思統一がなされ、当該調査活動が会派として行うものであるとの会派の了解が存在することが必要であり、このような実態を伴わない調査研究費の支出は使途基準に違反した違法な支出というべきである。

2 使途項目

政務調査費使途基準（相模原市議会政務調査費の交付に関する条例施行規程別表）

項 目	内 容	主 な 支 出 項 目
研究研修費	研究会、研修会を開催するために必要な経費又は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。ただし、費用弁償の算出については相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例（昭和31年相模原市条例第28号）の例による。	会場使用料、謝礼、資料作成代、費用弁償（交通費、宿泊料等）、入場料、受講料、テキスト代、出席者負担金、会費、郵便料、宅配便運搬料、振込手数料等
調査旅費	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。ただし、費用弁償の算出については相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例の例による。	費用弁償（交通費、宿泊料等）、車借上料、道路通行料、入場料、写真代等
資料作成費	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費	資料作成代、調査委託料、謝礼、筆耕料、翻訳料、事務用品購入代、備品購入・リース代等
資料購入費	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	図書代、新聞・雑誌購読料等
広報費	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・報告書等作成代、郵便料、宅配便運搬料、会場使用料等
広聴費	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	会場使用料、資料作成代、郵便料、宅配便運搬料、茶菓子代等
人件費	調査研究活動に係る事務職員を雇用するために要する経費	賃金、通勤費、社会保険料等
事務所費	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	事務所の賃借料・維持管理費、備品購入・リース代等
事務費	調査研究活動に係る事務処理のために必要な物品購入等に要する経費	事務用品購入代、備品購入・リース代、郵便料、宅配便運搬料、通信料（電話回線使用料等）等
その他の経費	上記以外の経費で調査研究活動に要する経費	

3 政務調査費の充当が不適當な経費

政務調査費は、議員の調査研究に資するために必要な経費の一部として会派等に交付されているものであり、その用途は市政に関する調査研究に資するため必要な経費以外のものに充ててはならないものとされている。(条例第6条)

このことから、公費による支出対象となる本会議及び委員会等への出席や委員会視察のほか、政党活動、私的な活動など、調査研究活動の目的に適わない活動に要する経費について政務調査費から充当することはできない。

主な充当不適當経費については、次のとおり。(参考事例)

(1) 政党活動経費

- ・党費、党大会参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・政党活動用事務所の設置及び管理に要する経費

(2) 選挙運動、選挙活動経費

- ・選挙運動、選挙活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送等に要する経費
- ・国政選挙等における支援活動に要する経費（各種団体等への支援依頼活動等）
- ・選挙活動用事務所の設置及び管理に要する経費

(3) 後援会活動経費

- ・後援会活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送に要する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費
- ・後援会事務所の設置及び管理に要する経費

(4) 市等の主催行事や説明会、懇談会等への出席経費

- ・市等が主催する行事への出席に要する経費（市民まつり、慰霊祭、敬老会、成人式、市表彰式等）
- ・市等の要請に基づく説明会や懇談会等への出席に要する経費
- ・監査委員、農業委員等、市の附属機関等委員としての会議等への出席に要する経費

(5) 慶弔、見舞い等の交際費的な経費

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費
- ・病氣見舞い、餞別、慶弔電報、年賀状の購入・印刷、名刺印刷等に要する経費

(6) 議員個人の資産形成につながる経費

- ・事務所（駐車場含む）の土地建物の購入経費、建築工事費、修繕費
- ・自動車の購入及び修理に要する経費
- ・自宅を事務所としている場合の賃料

(7) 私的な活動に関する経費

- ・私的な旅行、観光等に要する経費
- ・私的な立場で参加している団体の会費や会合への参加費
- ・親睦会又は飲食を目的とした会合やレクリエーション大会等の開催、参加に要する経費
- ・檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・個人の資質の向上を目指すために参加する講座等の受講に要する経費

(8) その他支出が不適當な経費

- ・挨拶、会食やテープカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会や出初め式、祝賀会、起工式、竣工式等への出席）
- ・飲食を主目的とする懇談会の出席に要する経費（各種団体の新年会等への出席）
- ・活動総体が調査研究活動に寄与しない団体に対する年会費や月会費
- ・家族及び親族の雇用に要する経費
- ・家族及び生計を一にする親族所有の事務所の賃料
- ・事務所の礼金、敷金、火災保険料
- ・調査研究活動に直接必要としない備品等の購入及びリースに要する経費（美術品、装飾品、衣服等）
- ・社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費
- ・社会通念上妥當な範囲を超える経費

II 使途基準の運用指針

1 政務調査費執行にあたっての原則

政務調査費の執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、各党派等の責任において、適切に取り扱うものとする。

- ① 市政に関する調査研究目的であること。
- ② 調査研究の必要性があること。
- ③ 調査研究に要した金額や態様等の妥当性があること。
- ④ 適正な手続きがなされていること。
- ⑤ 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること。

参考：札幌高裁（平成19年2月9日判決）、金沢地裁（平成18年6月19日判決）
市政と関連性を欠く調査活動は使途基準に反する。

参考：金沢地裁（平成18年6月19日判決）、東京地裁（平成18年4月14日判決）、
名古屋地裁（平成17年5月26日判決）
調査研究活動として、明らかに合理性、必要性を欠く場合は使途基準に反する。

参考：札幌高裁（平成19年2月9日判決）、金沢地裁（平成18年6月19日判決）、
大阪高裁（平成17年4月12日判決）
支出金額が、社会通念上相当でない場合、使途基準に反する。

参考：札幌高裁（平成19年2月9日判決）
…党派としての意思統一がなされ、当該調査活動が党派として行うものであると
の党派の了解が存在することが必要であり、このような実態を伴わない調査研究
費の支出は使途基準に違反した違法な支出というべきである。

2 実費弁償の原則

政務調査費は、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、
調査研究に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

3 按分の考え方

党派（議員）の活動は、議会活動、後援会活動、政党活動、選挙活動等と多面的
であり、一つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっ
ていることが多い。

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あつては、会派等の判断により実態に即して合理的な按分により充当することができるものとする。

4 説明責任

政務調査費は、条例に基づき会派の代表者及び会派に所属しない議員による議長への収支報告書の提出が義務付けられている。

また、調査研究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り、その用途は、調査研究活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲において、会派又は会派に所属しない議員が自主性に基づき決定するものである。

このことから、会派及び会派に所属しない議員は、政務調査費の用途に関して、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。

5 項目別充当指針

政務調査費の支出にあたっては、以下の内容について十分留意するものとする。
 なお、特に記載のないものに関しては、各会派等の判断により運用するものとする。

(1) 研究研修費

内 容	研究会、研修会を開催するために必要な経費又は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。ただし、費用弁償の算出については相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例（昭和31年相模原市条例第28号）の例による。
主な支出項目	会場使用料、謝礼、資料作成代、費用弁償（交通費、宿泊料等）、入場料、受講料、テキスト代、出席者負担金、会費、郵便料、宅配便運搬料、振込手数料等
支出項目ごとの充当例等	<p>【会費、年会費等】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 活動内容や実態が調査研究活動に適うものである団体に対する年会費、月会費等 ➡ 団体等の概要が分かる資料を支出書に添付すること。 <p>◆充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 活動総体が調査研究活動に寄与しない団体に対して納める年会費・月会費等 ・ 自治会費、PTA会費、商工会議所会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブ会費、スポーツクラブ会費、同窓会費等 <p>【出席者負担金、参加費】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実質的に研修や意見交換等が中心であり、かつその内容が議員の調査研究活動に資する各種催し物等への出席者負担金、参加費 ➡ 開催通知や開催要項等研修会等の内容が分かる資料を支出書に添付すること。 <p>注) 会議等終了後の懇談会等は、調査研究のための意見交換・情報交換等を目的として参加するもので、調査研究活動としての会議等との一体性（連続性）が認められる場合で、会費等の金額が社会通念上妥当な範囲である場合に限り充当できる。</p> <p>注) 政党が主催する研修会等であっても、政務調査に資するものであれば充当できる。</p> <p>注) 宗教活動を行う団体等が主催するものであっても、研修会等の</p>

内容が宗教活動に関係がなく、政務調査に資するものであれば
充当できる。

◆充当できないもの

- ・親睦を主たる目的とする会合の会費等
- ・飲食を主たる目的とする会合の会費等
- ・政党活動を目的とする会合の会費等
- ・宗教活動を目的とする会合の会費等

【受講料等】

◇充当できるもの

- ・市の施策に関する内容のもので市民に成果を還元できる講座等の
受講料等

➡ 授業の講座名や内容がわかる資料を支出書へ添付すること。

◆充当できないもの

- ・市政とは関係のない学位・資格が取得できる講座等の受講料等
- ・個人の資質の向上を目的として参加する講座等の受講料等（パソ
ン講座等）

【議員同士の勉強会等】

◇充当できるもの

- ・議員同士（会派内・外を問わず）の勉強会や研究会に係る経費
- ➡ 開催通知や開催要項等研究会等の内容が分かる資料を支出書に
添付すること。

注）懇親会等と誤解を招かないように、開催場所・会場等に留意す
ること。

◆充当できないもの

- ・議員同士の懇親会、親睦会の経費（私的経費とみなされるため。）

参考：東京高裁（平成 18 年 11 月 8 日判決）

会派所属議員の政策立案能力や法務能力の向上を図るため、公
共政策大学院ガバナンス研究科に派遣したことが認められ、～
略～（議員の）通学は、（議員）個人の能力を高め、それを区
政に還元することを目的としたものであり、また客観的にも区
政の充実に役立つものとみることができるから、～略～、（政
務調査費の目的外使用との）主張は理由がない。

【交通費の考え方】

調査旅費の項を参照のこと。

留 意 事 項	<p>1 研究会等を開催した場合や、研究会等に参加した場合には、研究研修・調査報告書（要領第6号様式）を作成し支出書に添付すること（ただし、日々の調査研究活動の一環で参加した研修会等については添付不要）。</p> <p>2 研究会等を開催した場合や、研究会等に参加した場合には、開催通知や開催要項等の内容が分かる資料を支出書に添付すること。</p>
---------	--

（２）調査旅費

内 容	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。ただし、費用弁償の算出については相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例の例による。
主な支出項目	費用弁償（交通費、宿泊料等）、車借上料、道路通行料、入場料、写真代等
支出項目ごとの の 充 当 例 等	<p>【交通費の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通費の充当にあたっては、公費出張との均衡を図るため、相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例の例によるものとする。 <p>注) 交通費に係る執行方法については、33ページを参照。</p> <p>ア) 鉄道、バス、飛行機、船舶</p> <p>◇ 充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実費弁償とすることから、割引制度を利用した場合には、割引後の金額 ・日々の調査研究活動のため、鉄道、バスを使用する場合には、支払証明書兼交通費集計表(要領第9号様式(その3))により算出した実費分 <p>注) 日々の調査研究活動については、上限は議員1人当たり月10,000円とする。ただし、ガソリン代で支出しているものがある場合には10,000円からその金額を除いた額を上限とする。</p> <p>➡ 鉄道会社等からの領収書等は不要だが、旅行代理店を通じて手配した場合等で領収書等が徴することができる場合は、領収書等貼付用紙に貼付すること。</p>

イ) タクシー、レンタカー

◇充当できるもの

- ・次のいずれかに該当する場合のタクシー代又はレンタカー代
 - a 他の公共交通機関に比べ経済的な場合
 - b 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、緊急の場合等、合理的な理由がある場合
- ➡ 支払証明書兼交通費算定表（要領第9号様式（その2））の裏面に区間、料金等を記載するとともに、同様式の裏面<タクシー・レンタカー使用理由書>欄に必要事項を記載し、支出書に添付すること。

参考) 青森地裁（平成18年10月20日判決）

（タクシー代は、調査旅費として実態が伴っているので）使途基準に合致する支出であると認められる。

ウ) ガソリン代

◇充当できるもの

- ・視察調査等のために使用した場合にあつては、実費精算額
- ・日々の調査研究活動のために自家用車を使用した場合には、調査研究活動で使用した実績が明確な場合はその実費、それ以外の場合は、私的使用分（1/2）、政務調査以外の活動分（1/4）と按分し、1/4を上限とした額

注) 日々の調査研究活動については、上限は議員1人当たり月10,000円とする。ただし、鉄道・バス代で支出しているものがある場合には10,000円からその金額を除いた額を上限とする。

注) 自家用車のガソリン代については、一般的には他の用途への使用が含まれているものと考えられることから按分して充当するものとし、明確に説明できるもの以外については、青森地裁（平成18年10月）の判例に示された按分率で充当するものとする。

参考：青森地裁（平成18年10月20日判決）

ガソリン代については、1/2を個人使用、1/4を政務調査以外の議員活動、1/4を政務調査活動に伴う費用であると推認するのが相当

参考：大阪地裁（平成18年7月19日判決）

当該支給額を一定額とした上、当該議員が実際に費用として支弁した額が、当該支給額を下回ったときも、精算を要しないものとする取扱をすることは、たとえ当該支出ないし支給に係る政務調査費の使用が本件用途基準に適合するものであったとしても、原則として許されないものと解すべきものである。

エ) 高速道路料金・有料道路代

◇ 充当できるもの

- ・ 調査研究活動のために使用した実績（移動区間と調査概要等）が明確な場合の高速道路料金・有料道路代の実費
- ➡ ETCを利用した場合は、料金の確認ができる明細書を添付すること。

オ) 駐車場料金

◇ 充当できるもの

- ・ 調査研究活動のために使用した場合の駐車場料金

【宿泊費】

◇ 充当できるもの

- ・ 相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例に定める額を上限とする宿泊料の実費
- ・ 主催者側において宿泊料が設定されている場合は、開催通知等に明記されている金額
- ➡ 証拠書類として金額が明記された開催通知等を支出書に添付すること。

注) 食事代込みで料金が設定されている場合には宿泊料のみの実費把握が困難なため宿泊費に食事代を含むものとする。

◆ 充当できないもの

- ・ 相模原市議会議員の議員報酬、費用弁償等に関する条例に定める額等による定額支出としての宿泊料

	<p>【公務視察の前後に連続して行う視察】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日程等の関係により委員会視察等、公務視察の前又は終了後にやむを得ず連続して行う調査研究のための視察に係る旅費 <p>注) 実施にあたっては以下の点に十分留意すること。</p> <p>(ア) 公務視察に支障が生じないこと。</p> <p style="padding-left: 2em;">(委員会視察の場合にあつては、あらかじめ正副委員長の承認を得るなど)</p> <p>(イ) 公務の部分と調査研究活動の部分が、時間的、場所的、経済的に重複することなく明確に区分されていること。</p> <p>注) 旅費の充当にあたっては、調査研究のための視察を行うことによって公務視察のみの行程と比較して経路が異なった部分、または経路は同じであっても日時が異なった部分に係る経費について政務調査費から充当するものとする。</p> <p>【土産代等】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 視察の相手方に持参する土産代（社会通念上妥当な範囲内） ・ 旅行傷害保険に加入した場合の保険料（政務調査費による視察については公務災害の対象とならないため）
<p>留 意 事 項</p>	<p>1 調査研究のための視察を行った場合には、研究研修・調査報告書（要領第6号様式）を作成し、支出書に添付すること。（ただし、日々の調査研究活動の一環で行った場合には不要）</p> <p>2 視察調査等で次のいずれかに該当する場合には、あらかじめ行政視察届（要領第1号様式）を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 本市議会事務局を經由して依頼を行った場合で、視察当日に視察先の対応がある場合 b 議員から直接視察先の議会事務局または担当部署に対して依頼を行った場合で、視察当日に視察先の対応がある場合 c a または b 以外の場合で、視察先から議長名の依頼文を求められた場合 <p>注) 視察先が複数の場合は、その中のどれかひとつでも該当する場合には、提出する行政視察届にすべての視察先を記載するものとする。</p>

(3) 資料作成費

内 容	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費
主な支出項目	資料作成代、調査委託料、謝礼、筆耕料、翻訳料、事務用品購入代、備品購入・リース代等
支出項目ごとの充当例等	<p>【調査の委託】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査研究活動のために必要な資料等の作成に関する調査委託料 ・ 市政に関する政策立案等のために行うコンサルタント委託料 <p>注) 調査委託に際しては、以下の点に留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委託先の選定理由を明確にしておくこと ・ 委託内容の分かる契約を締結すること <p>➡ 調査委託を行う場合には、あらかじめ調査委託届（要領第2号様式）を提出すること。</p> <p>➡ 調査委託を行なった場合には、支出書にその成果品を添付すること。なお、ページ数等の関係で添付が難しい場合には、成果品は会派（議員）にて保管することとし、その際には、支出書の摘要欄に「成果品は会派（議員）にて保管」と記載すること。</p> <p>【備品購入・リース代】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料作成のために必要な備品の購入費、リース代 <p>注) 適正な個数・台数、金額の範囲内で充当すること。</p>

(4) 資料購入費

内 容	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
主な支出項目	図書代、新聞・雑誌購読料等
支出項目ごとの充当例等	<p>【新聞・雑誌購読料等】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会派控室又は事務所における新聞の場合にあっては、適正な購読紙数及び部数の範囲内の購読料 ・ 自宅配達の新聞の場合にあっては、日刊紙1紙目を除いた購読料（部数の上限はなし。ただし、各紙1部に限る。）

◆ 充当できないもの

- ・ スポーツ新聞の購読料
- ・ 調査研究に関係のない自己啓発目的の書籍や週刊誌等の購入費

参考：函館地裁（平成 17 年 8 月 22 日判決）

（英会話教材の購入に対して）議員の英会話能力の向上は、それ自体が市における施策の内容になっているわけではなく、市政との関連性は薄い。また、英会話能力の向上は私生活の分野でも活用されることが明らかであることから、政務調査費から支出することは社会常識的にみて疑問

【会派と関係のある政党等の新聞・出版物】

◇ 充当できるもの

- ・ 調査研究のため必要があつて必要最低限の部数を購入する場合の政党政治に関する出版物の購入費用

注）資料として議員数分が必要な場合は、必要部数を購入することは可。

◆ 充当できないもの

- ・ 政党等を経済的に支援する目的での大量購入費用

参考：京都地裁（平成 16 年 9 月 15 日判決）

当該会派と関係のある政党の出版物を購読することが、その政党を経済的に支援し、また、政党の方針及び意向を学習するとの側面があるとしても、そのことから直ちに、本件用途基準にいう「政党活動」に当たるとはいえない。

参考：青森地裁（平成 19 年 5 月 25 日判決）

特定政党の機関紙その他の発行紙及び書籍についても、それが議員の所属政党以外のものであっても、調査研究に資する費用であると認めるのが相当である。

(5) 広報費

内 容	調査研究活動、議会活動及び市の施策について住民に報告し、PRするために要する経費
主な支出項目	広報紙・報告書等作成代、郵便料、宅配便運搬料、会場使用料等
支出項目ごとの充当例等	<p>【広報紙・報告書等】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会派等が調査研究活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、PRするために作成する広報紙・報告書の経費（作成代、郵送料等） ・広報紙等を自分で印刷する場合の用紙購入代 <p>注）会派に交付された政務調査費を広報紙や報告書等の作成代等に充当する場合には、会派名が記載されていること。なお、会派に所属しない議員にあつては、「無所属」と記載されていること。</p> <p>◆充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・街頭演説に係る経費 <p>参考：札幌高裁（平成19年2月29日判決）</p> <p>政務調査費の支出が、本件用途基準の用途区分に従い、会派としてなされること、言い換えると、会派としての意思統一がなされ、当該調査研究活動が「会派」として行うものであるとの会派の承認が存在することが必要であり、このような実態を伴わない政務調査費の支出は、本件用途基準に違反した違法な支出と言うべきである。</p> <p>【ホームページの運営経費】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会派等が調査研究活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、PRするために運営するホームページの経費（作成・運用・維持・管理） <p>注）会派に交付された政務調査費をホームページの運営経費に充当する場合は、会派名が掲載されていること。なお、会派に所属しない議員にあつては、「無所属」と掲載されていること。</p> <p>◆充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民法上の親族に対するホームページの作成委託に要する経費

(6) 広聴費

内 容	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
主な支出項目	会場使用料、資料作成代、郵便料、宅配便運搬料、茶菓子代等
支出項目ごとの充当例等	<p>【広聴活動】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市政公聴会や意見交換会等の開催に係る会場使用料、垂れ幕・看板等の費用 ・ 市民からの要請に基づく広聴活動に係る経費 ・ アンケートによる意見聴取等に係る印刷代、郵送料等 ・ 常識の範囲内における茶菓子代

(7) 人件費

内 容	調査研究活動に係る事務職員を雇用するために要する経費
主な支出項目	賃金、通勤費、社会保険料等
支出項目ごとの充当例等	<p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として議員控室または事務所において調査研究活動に係る事務に従事する者を雇用する場合の賃金等 <p>注) 調査研究活動以外の活動に係わる事務も兼ねている場合には、業務実態に照らし、それぞれの活動に要した勤務時間割合等、合理的な理由による按分を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➡ 事務職員を雇用する場合には、事務職員雇用届（要領第3号様式）を提出すること。 ➡ 事務所において勤務する事務職員に係る経費を政務調査費から充当する場合にあっては、事務所設置届（要領第5号様式）が提出されていること。 <p>◆充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 家族及び親族の雇用に対する賃金等
留 意 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 1 勤務日数がわかるように出勤簿等を作成し、会派等で保管すること。 2 職員の雇用にあたっては、労働基準法、所得税法、雇用保険等各種法令の遵守に配慮すること。

(8) 事務所費

内 容	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
主な支出項目	事務所の賃借料・維持管理費、備品購入・リース代等
支出項目ごとの充当例等	<p>【事務所の要件】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置目的が、調査研究活動のためのものであり、実際にそこが調査研究活動に使用されており、次のような要件を備えている事務所に係る経費 (事務所要件) ・「事務所であること」がわかるような表示がされていること ・会派の場合にあっては会派事務所であることがわかるように会派名を表示すること。(会派に所属しない議員にあっては「無所属」と表示すること。) ・事務所としての機能(事務スペース、応接スペース、事務用備品等)を有していること。 ・「事務所設置届」(要領第5号様式)が提出されていること。 <p>【事務所の賃借料】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、会派(所属議員)又は会派に所属しない議員が契約者となっている場合の賃借料 ・議員の経営する会社が所有する事務所の賃借料 <p>注) 議員の経営する会社が所有する事務所を賃借する場合は、特に事実関係を明らかにする必要があることから、契約書と毎月の支払いを証する書類を確実に徴することが必要</p> <p>注) 調査研究活動以外と共用する事務所については、下段の留意事項欄を参照し按分して充当すること。</p> <p>➡ 領収書だけではその支出内容が明確でない場合は、年度当初の支出月の支出書に賃貸借契約書の写しを添付すること。</p> <p>◆充当できないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自宅を事務所に行っている場合の自宅の賃借料 ・家族及び生計を一にする親族が所有する事務所の賃借料 <p>参考：大阪地裁(平成18年7月19日判決)</p> <p>親子間で当該事務所部分の使用関係ないし経費の負担関係を明確にしておくために当該部分について賃貸借契約を締結することはそれ自体別段不自然ということとはできない。</p>

【事務所の維持管理費】

◇ 充当できるもの

- ・ 事務所の光熱水費

注) 調査研究活動以外と共用する事務所については、下段の留意事項欄を参照し按分して充当すること。

◆ 充当できないもの

- ・ 事務所として使用する不動産の購入や修繕、建築工事費
- ・ 事務所の礼金、敷金、火災保険料

参考：大阪地裁（平成 18 年 7 月 19 日判決）

議員は、平成 13 年当時、その自宅を議員としての調査研究活動のための事務所として使用していたということであり、……議員の自宅の光熱水費及び固定電話料並びに駐車場の賃借料には議員としての調査研究に資するための必要な経費部分が含まれていたものと認められる。

【備品購入費等】

◇ 充当できるもの

- ・ 調査研究に対する有用性が高く一般的に直接必要であると認められる備品の購入費等

注) 購入価格については、社会通念上妥当な範囲を超えないものとする。

注) 備品の購入にあたっては、その必要性を十分に検討し、リース等の活用も含めて慎重に行うものとする。

注) 調査研究活動以外と共用する事務所において使用する備品の場合には、下段の留意事項欄を参照し、按分して充当すること。

◆ 充当できないもの

- ・ 絵画等の美術品、装飾品、衣類等、調査研究に直接必要としない備品の購入費等

【事務所に附設する駐車場の賃借料】

◇ 充当できるもの

- ・ 調査研究活動を行うための事務所に附設する駐車場の賃借料

注) 専ら調査研究活動に資するための事務所以外については、使用実態に応じて按分して充当できるものとする。

参考：大阪地裁（平成 18 年 7 月 19 日判決）

議員の調査研究活動の一環として議員事務所において関係者

	<p>や住民等から事情徴収をしたり、要望、意見等を聴取したりすることは通常想定される事態であるから、事務所を訪れる来客のための専用の駐車場を確保する必要性を否定することはできず、そのような駐車場を確保した場合における当該駐車場に係る賃借料は、議員の調査研究に資するため必要な経費と認められる。</p>															
<p>留 意 事 項</p>	<p>1 調査研究活動とそれ以外の議員活動とで共用する事務所に関わる賃借料、光熱水費及び備品購入費等については、それぞれの活動に係わる面積や使用時間等が明確に区分されている場合にはその割合で、そうでない場合には下表に示す割合を上限として使用実態に応じて按分により充当できるものとする。</p> <p>＜調査研究活動以外と共用する場合の按分割合の上限＞</p> <table border="1" data-bbox="523 808 1370 1048"> <thead> <tr> <th rowspan="2">事務所の形態</th> <th colspan="3">使 途 項 目</th> </tr> <tr> <th>賃借料</th> <th>光熱水費</th> <th>備品購入費等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自 宅</td> <td>充当不可</td> <td>1 / 4 (注1)</td> <td>1 / 4 (注2)</td> </tr> <tr> <td>自 宅 以 外</td> <td>1 / 2</td> <td>1 / 2</td> <td>1 / 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1) 子メーター等により私的部分と明確に区分されている場合にあっては、1 / 2 注2) 私的な利用が含まれないものについては、1 / 2</p> <p>参考：青森地裁（平成18年10月20日判決） 調査研究活動に資するための事務所と後援会事務所とを兼ねて使用されていることがうかがわれるが、その合理的な区分が困難であるから、社会通念上相当な割合により按分することが相当であり、月額賃料の1 / 2を政務調査費活動に資するために必要な費用であると認める。</p> <p>参考：青森地裁（平成19年5月25日判決） 電気料金については、個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみて ～ 略 ～</p> <p>参考：大阪地裁（平成18年7月19日判決） その事務所の設置及び管理の具体的態様いかににかかわらず、一定額を一律に支給した上、各議員が実際にその事務所の設置及び管理に係る費用として支弁した額が当該一定額を下回った場合においても精算を要しないものとする取扱いをすることは、原則として許されないものと解すべきである。</p>	事務所の形態	使 途 項 目			賃借料	光熱水費	備品購入費等	自 宅	充当不可	1 / 4 (注1)	1 / 4 (注2)	自 宅 以 外	1 / 2	1 / 2	1 / 2
事務所の形態	使 途 項 目															
	賃借料	光熱水費	備品購入費等													
自 宅	充当不可	1 / 4 (注1)	1 / 4 (注2)													
自 宅 以 外	1 / 2	1 / 2	1 / 2													

(9) 事務費

内 容	調査研究活動に係る事務処理のために必要な物品購入等に要する経費										
主な支出項目	事務用品購入代、備品購入・リース代、郵便料、宅配便運搬料、通信料（電話回線使用料等）等										
支出項目ごとの充当例等	<p>【通信料】</p> <p>◇充当できるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅及び事務所における固定電話使用料、ファクシミリ使用料及びインターネット使用料 ・ 携帯電話使用料（対象は1台に限るものとする。） ・ 調査研究活動で使用した実績が明確な場合にはその実費、それ以外の場合は、私的使用分（1/2）、政務調査以外の議員活動（1/4）と按分して、1/4を上限とした額 <p>注）通信料の上限は、下段の表のとおりとする。</p> <p>注）固定電話使用料、ファクシミリ使用料については、自宅設置機及び事務所設置機に係る通信料の合算額を対象とするが、自宅設置機については1台に限るものとし、事務所設置機については、事務所設置届（要領第5号様式）が提出されている場合に対象とすることができる。</p> <p>注）ファクシミリ使用料については、電話回線と別の回線によるものを対象とする。</p> <p>注）インターネット使用料については、自宅設置機、モバイル機及び事務所設置機に係る使用料の合算額を対象とするが、自宅設置機及びモバイル機についてはそれぞれ1台に限るものとし、事務所設置機については、事務所設置届（要領第5号様式）が提出されている場合に対象とすることができる。</p> <p>注）通信料については、一般的には他の用途との兼用が十分想定されることから、按分して充当するものとし、明確に説明できるもの以外については、青森地裁（平成19年5月）の判例に示された按分率で充当するものとする。</p> <p><各項目ごとの上限額></p> <table border="1" data-bbox="507 1749 1342 1995"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>月額（議員1人当たり・上限）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>固 定 電 話 使 用 料</td> <td>4,000円</td> </tr> <tr> <td>携 帯 電 話 使 用 料</td> <td>7,000円</td> </tr> <tr> <td>ファクシミリ使用料</td> <td>4,000円</td> </tr> <tr> <td>インターネット使用料</td> <td>3,000円</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	月額（議員1人当たり・上限）	固 定 電 話 使 用 料	4,000円	携 帯 電 話 使 用 料	7,000円	ファクシミリ使用料	4,000円	インターネット使用料	3,000円
項 目	月額（議員1人当たり・上限）										
固 定 電 話 使 用 料	4,000円										
携 帯 電 話 使 用 料	7,000円										
ファクシミリ使用料	4,000円										
インターネット使用料	3,000円										

参考：青森地裁（平成 19 年 5 月 25 日判決）

～略～ 当該電話代に係る電話は自宅と同じ敷地に建てられている建物の 2 階に常時設置されている事務所の固定電話であり、同事務所は政務調査以外に使われたことはないと説明しているけれども、これを裏付ける証拠はないから、個人的使用分を 2 分の 1、政務調査活動分を 4 分の 1、それ以外の議員活動分を 4 分の 1 とみて、～略～

【備品購入費等】

◇ 充当できるもの

- ・ 調査研究に対する有効性が高く一般的に直接必要であると認められる備品の購入費等（購入金額については、社会通念上妥当な範囲を超えないこと）

注) 備品の購入にあたっては、その必要性を十分に検討し、リース等の活用も含めて慎重に行うものとする。

注) 調査研究活動以外の用途と兼用している場合には実態に応じた按分を行うこととし、明確に説明できるもの以外については、事務所費の留意事項 1 に記載した＜調査研究活動以外と共用する場合の按分割合の上限＞表中の備品購入費等欄の按分率により充当するものとする。

➡ 備品を購入する場合には備品購入届（要領第 4 号様式）を提出すること。

◆ 充当できないもの

- ・ 絵画等の美術品、装飾品、衣類等、調査研究に直接必要としない備品の購入費等

参考：大阪地裁（平成 18 年 7 月 19 日判決）

議員が既に政務調査費によって購入されたパソコンを所有している場合に、2 台目のパソコンを購入するのであれば、その必要性を主張立証しなければ、当該購入のために政務調査費を支出するのは違法となるべきである。

参考：青森地裁（平成 19 年 5 月 25 日判決）

（事務所費として支出した）パソコンリース代については、個人的使用分を 2 分の 1、政務調査活動分を 4 分の 1、それ以外の議員活動分を 4 分の 1 とみて、～略～

	<p>参考：青森地裁（平成 19 年 5 月 25 日判決） （資料代として支出した）A 4 コピー機レンタル代については、政務調査活動分を 2 分の 1、それ以外の議員活動分を 2 分の 1 とみて、～略～</p> <p>参考：青森地裁（平成 19 年 5 月 25 日判決） （事務所費として支出した）事務用品等代金についても、その 2 分の 1 を政務調査活動に資する費用と認め、～略～</p>
--	--

Ⅲ 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管

政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者及び会派に所属しない議員は、政務調査費の支出について領収書等の証拠書類を整理し、会計帳簿を調製しなければならない。また、会計帳簿は、当該会派の代表者及び会派に所属しない議員が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。(条例施行規程第10条)

したがって、政務調査費の交付を受けた会派が解散した場合は当該会派の代表者だった者が、政務調査費の交付を受けた会派に所属しない議員が会派に所属する議員となった場合は当該会派に所属しない議員であった者が、会計帳簿を保存しなければならない。(条例取扱要領第9条)

また、政務調査費の用途に関して市民への説明が必要になることから、その具体的用途を明らかにする各種契約書等については必要に応じて保管しておくこと。

会派等で保管が必要な書類

- ・ 経理責任者（会派に所属しない議員）が調製する会計帳簿
- ・ 政務調査費を支出するにあたって作成した各種契約書等
- ・ 研修会や視察に関する資料

など

2 証拠書類の整備

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らに類する書類を徴するものとする。

また、紛失など止むを得ない事由により領収書等を貼付することができない場合には、支払証明書をもってこれに代えることができる。

(1) 領収書の留意点

項 目	留 意 点
宛 名	<ul style="list-style-type: none"> ・会派においては、「会派名」が記載されていること。 注) インターネットによる書籍購入等、先方の都合により会派名の領収書を徴することができない場合に限っては、議員個人名の領収書で良いこととする。 <ul style="list-style-type: none"> ・会派に所属しない議員においては、議員名が記載されていること。 ・後援会名のものについては、政務調査費の充当は不可 注) タクシーの領収書については、発行者の住所や電話番号等から視察調査における使用等、妥当な使用であることが確認できる場合にあつては、「上様宛のもの」または「宛名欄がないもの」であっても認めるものとする。
但し書き	<ul style="list-style-type: none"> ・支出した内容が記載されていること。 ・「お品代」「商品代」などでなく、具体的な商品名等の記載があること。 注) 誤解を招くような表現となっていないように注意すること。
日 付	<ul style="list-style-type: none"> ・日付が交付対象の期間内となっていること。 ・当該年度中に契約が履行されているもので、翌年度に支払がずれ込んだものについては、収支報告書提出日（4月30日）までの日付となっていること。
発行者（支払先）	<ul style="list-style-type: none"> ・記名押印がされていること。
収入印紙	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、消費税を除いて3万円以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があること。

(2) 振込み金受領証等の留意点

項 目	留 意 点
A T M利用明細票(銀行等の振込金受領証)	<ul style="list-style-type: none"> ・日付、依頼人（会派名又は議員名）、受取人、金額の記載に加え、明細の記された請求書等（写しでも可）を添付するか、支出書に内容が記載されていること。

郵便局の払込金 受領証	・払込人(依頼人)、金額等必要事項の記載と郵便局の受付がなされていることに加え、明細の記された請求書等(写しでも可)を添付するか、支出書に内容が記載されていること。
レシート	・領収書を徴することが難しい場合に限り、日付、発行者、品目、金額の記載があるレシートについて、これを領収書に代わる証拠書類とすることができる。なお、あて名の記載は省略できるものとする。

(3) 支払証明書の留意点

項 目	留 意 点
支払証明書 (要領第9号様式)	<p>< (その1)、(その2)、(その3) 共通 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・会派の場合には、支払者氏名欄には経理責任者の氏名を記載すること。 <p>< (その1) について ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・説明欄には支出した内容を記載すること。 ・支払先欄には、実際に経費を支払った先の所在地、名称等を記載すること。

(4) 領収書等の貼付方法

領収書等証拠書類については、領収書等貼付用紙に貼付し支出書に添付するか、または支出書の各項目欄の縦方向を詰めて生じた紙面下部の余白に貼付すること。(支出書の下部に貼付する場合には、定められた項目欄を削除したり、項目欄の枠の上にそのまま貼付しないこと。)

なお、領収書等は、複写作業や保管上から、四隅をしっかりと貼付する。また、複数の領収書等がある場合には、重ならず貼ること。

(5) 感熱紙の領収書等の扱い

感熱紙の領収書等については、文字が消える恐れがあることから、年度末の収支報告書の提出時期において文字が判読できない状態になることに備え、各会派等においてコピーをとっておくなど、その管理には十分留意をすること。

なお、提出時に文字が判読できないものについては、原本とあわせてコピーを提出すること。

3 収入書及び支出書作成上の留意点

(1) 収入書（第7号様式）

収入書については、市から政務調査費の交付を受けた都度、1枚を起票するものとする。

(2) 支出書（第8号様式）

支出にあたっては、以下の留意事項に従い支出書を起票するものとする。

第8号様式（第6条第1項関係）		No. _____										
支 出 書												
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">代 表 者 印</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">経 理 責 任 者 印</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	代 表 者 印	経 理 責 任 者 印								
代 表 者 印	経 理 責 任 者 印											
	支出年月日	年 月 日										
1	支出科目											
2	金 額	円										
3	内 容											
4	経費算出表 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>			円		円		円		円	合 計	円
	円											
	円											
	円											
	円											
合 計	円											
	※複数の支出項目や按分した経費がある場合に記載してください。											
5	摘 要											
※会派に所属しない議員に対する政務調査費の場合は、「代表者印」欄を「会派に所属しない議員印」欄とし、「経理責任者印」欄は使用しない。												

ア 支出書起票に当たっての留意事項

① 各項目共通の留意事項

項 目	留 意 事 項
全 般	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、領収書1枚につき支出書1枚を起票する。ただし、次の場合には、下記のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> ア 研修会等や視察調査等に要する経費 交通費、宿泊費、写真代、テキスト代など、複数の支出項目にわたって経費を支出している場合には、1視察や1研修会ごとにまとめて、支出書1枚を起票すること。 イ 日々の調査研究活動に要する経費 <ul style="list-style-type: none"> ① 自動車利用の場合 1月分の領収書をまとめて支出書1枚を起票すること。 ② 公共交通機関利用の場合 支払証明書兼交通費集計表（要領第9号様式（その3））により1月分の経費をまとめて支出書1枚を起票すること。 ウ その他ある程度まとめることにより合理的な処理ができる場合には、上記に準じた扱いができるものとする。 ・複写機賃借料等で支出が翌月以降になるものに係る年度末の支出にあたっては、収支報告書の提出期限（4月30日）までに支出できるものに限り、使用月の属する年度の政務調査費を充当できるものとする。なお、口座振替等による支払のため収支報告書の提出期限までに支出ができない場合は、翌年度の政務調査費を充当できるものとする。
①「支出科目」欄	<ul style="list-style-type: none"> ・使途内容から判断して、次に掲げる条例施行規程別表の使途基準項目の中から該当するものを記載すること。 (項目) 研究研修費、調査旅費、資料作成費、資料購入費、広報費、広聴費、人件費、事務所費、事務費、その他の経費
②「金額」欄	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等の金額（複数ある場合にはその合計金額）と一致していること。 ・経費算出表欄に記載がある場合は、経費算出表合計欄の金額と一致していること。
③「内容」欄	<ul style="list-style-type: none"> ・支出の内容が明確に記載されていること。 ・雑誌の年間購読料等、一定期間にわたるものをまとめて起票する場合には、その対象期間を明記すること。 ・電話使用料等、例月で起票するものについては、支出該当月を記載すること。 注) 電話使用料等に係る「何月分」かの判断については、領収書

	等実際に使用した期間が記載されている場合であってもその期間によらず、領収書に表示された「〇〇月分」を支出対象月とする。						
④「経費算出表」欄	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会等や視察調査等の場合で、交通費、宿泊料、写真代、テキスト代など複数の項目にわたって支出している場合には、それぞれの支出項目ごとに内訳金額を記載すること。 ・記載された合計欄の金額が②の金額欄と一致していること。 ・按分による充当を行っている場合には、領収書等の金額と支出金額との関係が分かるように按分率を記載すること。 <p><按分の場合の記載例></p> <table border="1"> <tr> <td>賃借料</td> <td>50,000 円 × 1/2 = 25,000 円</td> </tr> <tr> <td>電気料</td> <td>8,461 円 × 1/2 = 4,230 円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>29,230 円</td> </tr> </table> <p>注) 按分により 1 円未満の端数が生じたときは、端数は切り捨てるものとする。</p>	賃借料	50,000 円 × 1/2 = 25,000 円	電気料	8,461 円 × 1/2 = 4,230 円	合計	29,230 円
賃借料	50,000 円 × 1/2 = 25,000 円						
電気料	8,461 円 × 1/2 = 4,230 円						
合計	29,230 円						
⑤「摘要」欄	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルに記載のない按分率を使用した場合には、その積算根拠を記載すること。 <p>注) 事務所費を按分している場合の記載例</p> <p style="padding-left: 40px;">政党活動及び後援会活動との共用のため、按分率は 1 / 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・説明が必要と思われる特記事項等があれば記載すること。 						

② 項目別の留意事項

①に掲げる各項目共通の留意事項以外で、それぞれの項目において特に留意する事項については次のとおり

項目	留意事項
研究研修費	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会等開催の場合は「〇〇〇研修会開催経費として」と、研修会等参加の場合は「〇〇〇研修会参加経費として」と記載すること。 ・研修会等開催（又は参加）の場合は、日程、会場、講師、参加者（議員名）、研修会等のテーマ、主催等を記載すること。 <p>注) 研修会等開催（又は参加）の場合は、開催通知、開催要項等を添付すること。なお、添付された資料にある項目については内容欄への記載を省略することができるものとし、その際には、「別紙のとおり」と記載するものとする。</p>

	<p>「経費算出表」欄④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会等開催（又は参加）の場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載すること。
調査旅費	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・視察調査等の場合は、「〇〇〇視察経費として」と記載すること ・視察調査等の場合は、日程、参加者（議員名）、視察先、テーマ等を記載すること。 ・行政視察届の提出条件に該当しない場合は、「行政視察届不要」と記載すること。 <p>注）行政視察届の提出条件は、12ページ留意事項欄を参照</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場代を支出する場合には、支出書の内容欄に使用目的（□□に係る現地調査等）を簡潔に記載すること。 <p>「経費算出表」欄④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・視察調査等の場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載すること。
資料作成費	<p>「摘要」欄⑤</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料を作成した場合で、ページ数等の関係により添付が難しい場合には、「成果品は会派（議員）にて保管」と記載すること。
資料購入費	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書籍等の購入の場合は、書籍名、単価、購入冊数等を記載すること。 <p>注）領収書等証拠書類で書籍名、金額等が分かる場合には、記載を省略することができるものとし、その際には「別紙のとおり」と記載するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間購読等で一定期間分をまとめて支出する場合には、始期と終期を記載すること。
広報費	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報紙や報告書等の作成の場合には、発行月日や号数等、作成したものが特定できるような記載を行うこと。 ・議会報告会等開催の場合には、報告会の名称、開催年月日、会場及び出席者（議員名）を記載すること。 <p>「経費算出表」欄④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議会報告会等を開催した場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載すること。

<p>広聴費</p>	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市政等に関する公聴会等を開催した場合は、公聴会の名称、開催日時、会場、出席議員名を記載すること。 <p>「経費算出表」欄④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公聴会等を開催した場合で、複数の支出項目がある場合には、支出項目ごとの金額について記載すること。
<p>人件費</p>	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 例月で起票する場合には、何月分かを記載すること。 ・ 賃金単価及び勤務時間（日数）を記載すること。
<p>事務所費</p>	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 例月で起票する場合には、何月分かを記載すること。 <p>「経費算出表」欄④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理費として光熱水費に充当する場合は、支出項目（電気料金、ガス料金等）ごとの金額について記載すること。
<p>事務費</p>	<p>「内容」欄③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品を 1 月分まとめて起票している場合には、何月分かを記載すること。 ・ 通信料等を例月で起票する場合には、何月分かを記載すること。 <p>「経費算出表」欄④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品等を購入した場合には、品名、数量、単価、金額を記載すること。 <p>注) 納品書等内訳が全て記載されたものが添付されている場合には省略できるものとし、その際には「別紙のとおり」と記載するものとする。</p>

イ 支出書に添付する書類

領収書等の証拠書類以外に、次に掲げる書類を支出書に添付するものとする。
 なお、これらの書類については、支出書に添付する規程第9条に規定する「その他議長が必要と認める書類」とみなされることから、条例第8条の規定により収支報告書に添付するものとする。

項目	添付する書類
研究研修費	<ul style="list-style-type: none"> ・年会費、月会費の場合は、団体規約や活動記録など、その団体等の概要がわかるもの ・研修会等の場合は、開催通知や開催要項等研修会等の内容が分かるもの ・研修会等に参加、又は研修会等を開催した場合は、「研究研修・調査報告書」（要領第6号様式） ・1件単位で支出書を起票する研修会等で交通費を支出する場合は、「支払証明書兼交通費算定表」（要領第9号様式（その2）） ・講座等の受講料等の場合は、授業の講座名や内容がわかる資料
調査旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・1件単位で支出書を起票する視察調査等については、「支払証明書兼交通費算定表」（要領第9号様式（その2）） ・日々の調査研究活動に要する交通費を公共交通機関の料金で1月分まとめて支出する場合は、「支払証明書兼交通費集計表」（要領第9号様式（その3）） ・視察調査等を行った場合は、「研究研修・調査報告書」（要領第6号様式） ・高速道路料金でETCを利用した場合は、料金の確認ができる明細書 ・主催者側において宿泊料が設定されている場合は、金額が明記された開催通知等
資料作成費	<ul style="list-style-type: none"> ・資料を作成した場合は、その成果品（1部） <p>注）成果品のページ数等の関係から添付が難しい場合には、支出書の摘要欄に「成果品は会派（議員）にて保管」と記載する。</p>
資料購入費	特になし
広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙等を作成した場合は、その成果品（1部） ・報告会用として資料を作成した場合は、その成果品（1部）
広聴費	<ul style="list-style-type: none"> ・広聴会用として資料を作成した場合は、その成果品（1部）
人件費	特になし

事務所費	・ 賃借料で領収書だけでは、その支出内容が明確でない場合は、賃貸借契約書の写し（年度当初の支出書のみ添付、他の月については不要）
事務費	特になし

（3）各種様式の使用にあたっての留意点

議会内LAN「ライブラリ」内の様式フォルダに格納してある各種様式については、各会派等で使用時に必要最低限の加工はできるものとする。ただし、その場合、あらかじめ定められている項目を削除することはできない。

支出の内容(支出書の起票方法)	添付書類等						留意点
	交通費 算定表	交通費 集計表	研究研修・ 調査報告書	行政 視察届	領収書	その他	
日々の調査研究活動 (支出内容ごとに1月分をまとめて1票)							<ul style="list-style-type: none"> ・上限額は、月額1人当たり10,000円 ・複数の支出方法併用は可。なお、その場合には、合計額が上限内であること。
ガソリン代(実費) 目的地が限定されていて、1件ごとの実額把握が可能なもの	×	×	×	×	○ (1件ごと)	活動記録簿等実績を明らかにするもの	
ガソリン代(按分) 日常的な議員活動に要するもの	×	×	×	×	○ (按分前の総金額分)	—	
公共交通機関 日常的な議員活動のうち、調査研究活動に要する電車、バス代	×	○	×	×	×	—	
研修会等 (1研修会ごとに1票)							
ガソリン代(実費) 日々の調査研究活動とは別にガソリン代を支出する場合や、参加者負担金など交通費以外の支出があるもの	×	×	○	—	○	—	
公共交通機関 日々の調査研究活動とは別に交通費を支出する場合や、参加者負担金など交通費以外の支出があるもの	○	×	○	—	△ (旅行業者発行分等)	—	
視察調査等 (1視察ごとに1票)							<ul style="list-style-type: none"> ・別に定める条件に該当する場合は、行政視察届を提出すること。
ガソリン代(実費) 日々の調査研究活動とは別にガソリン代を支出する場合や、交通費以外の支出があるもの	×	×	○	△	○	—	
公共交通機関 日々の調査研究活動とは別に交通費を支出する場合や、交通費以外の支出があるもの	○	×	○	△	△ (旅行業者発行分等)	—	

- (補足説明)
- 1 日々の調査研究活動は、議員の日常的な活動の範囲であることから、その中での研修会等や視察調査等については、交通費(ガソリン代、電車・バス代)のみの支出であればその上限額も設けられていることから、研究研修・調査報告書添付の義務付けは行わないものとする。
 - 2 ガソリン代の定額支出及び公共交通機関の料金換算による支出は認めない。

