
政務調査費の手引き

平成21年4月

千葉県議会

はじめに

政務調査費は、平成12年に地方自治法の一部が改正されたことに伴い、本県においては議員発議による関係条例を制定した上で、平成13年4月1日からその運用を開始しました。

本制度は、地方分権の進展に伴い地方議会が担う役割が益々重要なものとなってくることから、地方議員の調査活動基盤の充実を図り、議員個々の審議能力を強化することを目的としたものですが、議員の皆様が議会における様々な活動を拝見いたしますと、本制度が有効に活用されており、皆様の政策提案、審議能力の向上のためには誠に有用な制度であると思われまます。

一方で、政務調査費については貴重な公費が充てられるものであることから、当初から使途の透明性を確保することが求められており、本県においてはこれまで収支報告書を県民の皆様が閲覧に供することによりその確保に努めてまいりました。しかし、近年各地の議会において住民監査請求、住民訴訟等により不適切な支出が指摘される例が見受けられることから、本県においては平成19年4月の改選を機に、議会における様々な課題を協議するため議長の諮問機関として設置された『千葉県議会あり方検討委員会』に対し政務調査費のあり方について諮問したところです。

このたび、同委員会からの答申に基づき、平成21年度交付分の政務調査費から、収支報告書と併せて「領収書等」、「会計帳簿」及び「現地調査・先進地視察実施報告書」を閲覧の対象とする趣旨の条例改正案が議員発議され、全会一致をもって成立したところですが、本手引きについても、今回の改正内容に併せて委員の皆様が個々の使途基準について詳細な協議を重ねた結果作成されたものです。

頭書にも述べたとおり、政務調査費は議員の皆様が政策提案、審議能力等の向上のためにはなくてはならない制度ですので、本手引きを政務調査費を支出するにあたっての判断基準とした上で、従来にも増して調査研究活動に努めその成果を県政に反映させるとともに、領収書等の公開により県民の皆様への説明責任を果たし、議会に対するより一層の信頼確保に努められるよう期待いたします。

最後に、本手引き作成にあたりご尽力をいただいた『千葉県議会あり方検討委員会』委員の皆様方、並びにご協力をいただいた各会派、関係各位に感謝申し上げます。

平成21年1月

千葉県議会議長 浜田 穂積

【目 次】

第1章	交付手続き等の概要	ページ
1	交付の対象及び交付額	1
2	交付の決定及び通知	2
3	交付の請求	2
4	収支の報告	2
5	議長の調査	3
6	政務調査費の返還	3
第2章	政務調査費を支出するに当たっての留意事項	
1	政務調査費の目的	4
2	政務調査費を支出するに当たっての原則	5
3	実費弁償の原則	5
4	経費の按分	6
第3章	使途基準各項目別の運用指針	8
第4章	会派、議員が整理保管すべき支出証拠書類等	22
第5章	情報公開（閲 覧）	
1	公開の対象	26
2	公開の期間	26
3	公開の方法	26
4	非公開情報の取扱い（マスキング）	27
5	情報公開条例による開示	27
【書 式】		
	〈別紙1〉 領収書ちょう付用紙	28
	〈別紙2〉 政務調査費支出伝票	29
	〈別紙3〉 政務調査費出納簿（時系列整理用）	30
	〈別紙4〉 政務調査費出納簿（項目別整理用）	31
	〈別紙5〉 現地調査又は先進地視察実施報告書	32
	〈別紙6〉 雇用契約書	33
	〈別紙7〉 業務日誌（甲・乙）	34～35
【参 考】		
	○千葉県政務調査費の交付等に関する条例	36～41
	○千葉県政務調査費の交付等に関する規程	42～57

第1章 交付手続き等の概要

政務調査費は、「議長あてに届け出た会派の代表者」及び「議員の職にある者」からの毎年度四半期ごとの請求に基づき、知事から交付されるものである。

交付を受けた会派及び議員は、翌年度にその収支の状況を議長に報告するとともに、交付された政務調査費に残余がある場合は知事に返還する。

なお、議長は会派及び議員から提出された収支報告書の内容について、適正な運用を期するために必要な調査を行う場合があるが、会派及び議員はこの調査に協力しなければならず、調査結果等により収支報告書の内容に訂正の必要が生じた場合は、速やかに議長に対してその旨を届け出なければならない。

これらの諸手続きの詳細については以下に記載するとおりであり、会派及び議員はこれらの事項に留意のうえ、適正な事務の処理を行わなければならない。

1 交付の対象及び交付額

政務調査費は、議会の会派（所属議員が一人であるものを含む。）及び議員の職にある者に対して交付される。

(1) 会派に対する政務調査費

① 会派結成届

会派として政務調査費の交付を受けようとするときは、代表者及び政務調査費経理責任者を定め、代表者は「会派結成届（規程〈※〉別記第1号様式）」を議長に提出しなければならない。

また、代表者は届出の内容に変更があった場合は「会派異動届（規程別記第2号様式）」を、会派を解散した場合は「会派解散届（規程別記第3号様式）」を議長に提出しなければならない。

〈※〉規程＝「千葉県政務調査費の交付等に関する規程」をいう。以下同じ。

② 交付額

月の初日（1日）において会派に所属する議員数により、当月分から一人当たり月額50,000円が交付される。

なお、月の初日後、末日までの間（以下「月の途中」という。）に所属議員数の増減又は会派の解散により交付額に変更等が生じた場合は、翌月分から交付額の変更又は交付が停止される。

③ 一人会派の取扱い

政務調査費は、会派及び議員個人を交付の対象とするが、これは調査研究活動を行う主体が会派と議員個人に区分されることを前提とするものである。

したがって、特に所属議員数が一人の会派については、調査を行う主体を会派と議員に、より明確に区分したうえで政務調査費を支出しなければならない。

(2) 議員に対する政務調査費

① 交付額

月の初日（1日）において議員の職にある者に対して、当月分から月額350,000円が交付される。

また、月の途中で議員となった場合は、翌月分から交付される。

なお、月の途中で任期満了、辞職、死亡等により議員の職を失った場合においても、当該月分の政務調査費については全額が交付される。

② 交付の辞退

議員が政務調査費の交付を辞退する場合は、速やかにその旨を議長に申し出なければならない。

2 交付の決定及び通知

議長は、毎年度4月1日において会派結成届が提出された会派及び議員の職にある者（交付を辞退する議員を除く。）を速やかに知事に通知する。

（4月2日以降年度の末日までの間に「会派結成届」、「会派異動届」、「会派解散届」又は議員の変更があったときも同様に通知する。）

知事は、議長からこれらの通知があったときは、当該年度分の政務調査費の交付を決定し、会派の代表者及び議員に通知する。

3 交付の請求

会派の代表者及び議員は、知事からの交付決定通知に基づき、各四半期分（3カ月分）の政務調査費を、四半期の最初の月（4月・7月・10月・1月）の10日までに、「政務調査費請求書(規程第4・5号様式)」により、知事に対して請求する。

知事は、会派の代表者及び議員から請求があった場合は、速やかにそれぞれの指定された預金口座に振り込む等の方法により政務調査費を交付する。

4 収支の報告

(1) 収支報告書の提出

会派の代表者及び議員は、政務調査費の収入及び支出の状況を収支報告書「条例〈※〉別記様式(その一・その二)」により、年度の末日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。

議員の任期が満了した場合、辞職・死亡等により議員でなくなった場合、会派を解散した場合においても、これらの事由が生じた日の属する月までの政務調査費に係る収支報告書を、事由が生じた日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。

なお、政務調査費の交付を受けた議員本人が死亡した場合は、相続人を代表する者が議長あてに収支報告書を提出することとする。

〈※〉条例＝「千葉県政務調査費の交付等に関する条例」をいう。以下同じ。

(2) 支出証拠書類の提出

収支報告書と併せて、会派及び議員が整理保管すべき支出証拠書類のうち、すべての「領収書（貼付用紙に貼付されたもの。）」、「政務調査費支出伝票」、「出納簿（時系列・項目別）」及び「現地調査・先進地視察実施報告書」（以下、「領収書等」という。）それぞれの写しを議長に提出しなければならない。

5 議長の調査

議長は、会派及び議員から収支報告書及び領収書等が提出されたときは、それらの関係書類により、

- (1) 領収書等による支出した事実及び内容の確認
- (2) 収支報告書の記載方法の確認（それぞれの支出が、適正な使途基準項目欄に整理、記載されているかどうかの確認等。）
- (3) 収支報告書記載金額と領収書等の記載金額との突合等

を行うが、これらの確認の結果、収支報告書の記載誤り、領収書等の不備、その他明らかに使途基準に合致しない支出であると認められるものが含まれている場合は、会派及び議員に対して必要な報告を求め、また、関係書類の調査等を行ったうえで会派及び議員に対して修正を求めることができる。

6 政務調査費の返還

会派及び議員は、交付された政務調査費に残余がある場合は、同額を知事に対して定められた期日（納入通知書発行日の翌日から起算して15日以内。）までに返還しなければならない。

なお、収支報告書の提出後、知事が調査した結果、明らかに使途基準に合致しない不適正な支出であるとして知事が返還を命じた場合においても、同様に返還しなければならない。

第2章 政務調査費を支出するに当たっての留意事項

1 政務調査費の目的

政務調査費は、議員がその職責・職務を果たすために行う様々な調査研究活動を支えることを目的として交付されるものである。

《根拠》

地方自治法

第100条第14項 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、政務調査費を交付することができる。

この場合において、当該政務調査費の交付の対象、額及び交付の方法は、条例で定めなければならない。

千葉県政務調査費の交付等に関する条例

第1条 この条例は、地方自治法第100条第14項及び第15項の規定により、千葉県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議会における会派及び議員に対して交付する政務調査費の交付の対象等並びに政務調査費に係る収入及び支出の報告書に関し必要な事項を定めるものとする。

《参考》議員の職責・職務【都道府県議会制度研究会最終報告(H19.4.19)より】

○議員の職責

- ・公務員として住民全体の奉仕者たるべき責務
- ・住民の直接選挙によって選出されることから生ずる住民の代表としての責務
- ・合議体の構成員として議会の機能を遂行する責務

○議員の職務

- ・自治体の政策形成にかかわる調査・企画・立案を行うこと
- ・政策形成に必要な情報収集、意向調査、住民との意見交換などの活動を行うこと
- ・政策形成に関する調査研究の推進に資するため、議案調査、事務調査などの活動を行うこと
- ・議会の適正かつ効率的な運営・管理を確保するために、会派代表者会議などの会議に出席すること
- ・議会の会議における審議を通じて団体意思（例えば条例）または機関意思（例えば意見書）を確定（決議）すること
- ・執行機関としての首長等による団体意思の執行・実施が適法・適正に、かつ公平・効率的・民主的になされているかどうかを監視し、必要に応じ是正措置を促し、または代案を提示すること
- ・団体意思の執行・実施によって、当初の意思とおりの効果・成果をあげたかどうか評価し、必要な対応を促すこと
- ・自治体が主催・共催する記念式典その他の公式行事に出席すること

2 政務調査費を支出するに当たっての原則

(1) 政務調査費を支出するに当たっては、次の点に十分留意しなければならない。

① 調査等の内容及び必要性

調査等の内容が、県政、地方行政、地方財政等に関する調査・研究（以下、「調査研究活動」という。）であり、また、当該調査を行う必要性があるかどうか。

② 調査等の方法及び経費

調査等の方法及び当該調査等のために要した経費が社会通念上妥当なものかどうか。

（政務調査費は公費が充てられることから、公費支出の原則〈最小の経費で最大の効果を挙げる〉が適用される。）

③ 支出証拠書類の適切な整理保管

政務調査費は公費が充てられることから、会派及び議員はすべての支出に関し説明を求められた場合において、支出証拠書類によりその支出の妥当性を説明すべき責務を負うものであるが、それらの支出証拠書類が適切に整理保管されているかどうか。

(2) 次に掲げる経費に政務調査費を充てることはできない。

① 政党活動に伴う経費

〈例〉 党大会への賛助金・参加旅費等の経費、政党広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷・発送経費、政党事務所の設置・維持経費など

② 選挙活動に伴う経費

〈例〉 選挙ビラ作成、各種団体への支援依頼活動等 選挙に係るすべての経費
特に、選挙運動期間中における調査研究活動（政務調査費を充てる場合）については、誤解を招くおそれがあるため十分な配慮が必要である。

③ 後援会活動に伴う経費

〈例〉 後援会広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷・発送経費・援会主催の「報告会」等開催経費など

④ 議会公務に伴う経費

〈例〉 議会定例会・臨時会・委員会等に出席するための経費及び委員会視察に伴う経費など

⑤ 資産の形成につながる経費

〈例〉 事務所等の不動産購入及び資産価値を高める改修等の経費、自動車・高額な事務用備品等（取得価格が原則として概ね30万円以上）の購入に伴う経費など

3 実費弁償の原則

政務調査費は、会派及び議員が調査研究活動を行ったことに伴い支出した経費の実費を弁償するものである。

① 専用口座の設定

政務調査費は、調査研究活動に伴う経費にのみ充当されるべきものであることから、政務調査費専用の口座（会派にあっては代表者名義、議員にあっては

本人名義)を設け、入出金の事実を確認できるようにしておくことが望ましい。

②支出した事実の証明

政務調査費は、会派及び議員が調査研究活動に伴い支出した経費の実費を弁償する制度であることから、支出した事実を証明する支出証拠書類について一定期間の整理・保管が義務付けられている。

支出の内容によっては、JR運賃など領収書が発行されないものもあるが、これらの支出についてもその事実を記録し明らかにしておくことが必要である。

なお、領収書等を紛失した場合は、支出した事実の証明をすることができず、返還の対象となる可能性があるため、「2 政務調査費を支出するにあたっての原則」のとおり、適切な整理・保管には十分な注意を要する。

《根拠》

【千葉県政務調査費の交付等に関する条例】

第12条 知事は、会派又は議員がその年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派又は議員がその年度において支出した議員の調査研究に資するための経費の総額を控除して残余がある場合には、当該残余の額に相当する額の政務調査費の返還を命ずることができる。

【千葉県政務調査費の交付等に関する規程】

第9条 会派の政務調査費経理責任者及び議員は、政務調査費の支出について、会計帳簿を調整しその内容を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管し、これらの書類を当該政務調査費の収支報告書を提出すべき期間の末日の翌日から起算して五年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

4 経費の按分

会派及び議員の活動内容は、調査研究活動の他に上記2 - (2)に記載した政党活動、選挙活動、後援会活動、議会における公務など様々な活動に区分されるが、これらの活動は渾然一体となっていて行われ、その経費が支出されている。

政務調査費を充てることができる経費については、このうち調査研究活動に伴う経費のみに限定されるものであるため、一つの経費に調査研究活動以外の活動に伴う経費が含まれている場合は、当該経費に一定の割合を乗するなど按分したうえで政務調査費を充てなければならない。

①按分割合(按分比)の算出方法

按分すべき経費は、使途基準に定める9項目の経費すべてに及ぶものであるが、按分割合を算出する際に基準となるものとして「時間」、「日数」、「面積(スペース)」、「距離」等が考えられる。

記載例はこれらを基準として算出したものであるが、他の項目についてもこれらに準じた、合理的に説明可能な按分が必要である。

【例1】「時間」を基準とした人件費の按分

調査研究活動の補助業務のため雇用したアルバイト職員が、1日(8時

間)の勤務時間のうち、6時間を後援会活動に従事した場合の按分。

$$1 \text{ 日の賃金} 6,500 \text{ 円} \times (\text{調査研究活動従事時間} 2 \text{ 時間} / \text{1日の勤務時間} 8 \text{ 時間}) = \text{政務調査費充当額} 1,625 \text{ 円 (日額)}$$

【例2】「日数」を基準とした自動車リース料の按分

リースしている自動車を調査研究活動に使用しており、月のうち10日間を調査研究活動に使用した際に、当該車両リース料に政務調査費を充てる場合の按分。

$$\text{月額リース料} 30,000 \text{ 円} \times 10 \text{ 日} / 30 \text{ 日} = \text{政務調査費充当額} 10,000 \text{ 円 (月額)}$$

【例3】「面積（スペース）」を基準とした広報費の按分

議員・会派の発行する広報誌(総ページ数10ページ)について、その内容のうち調査研究活動に係る記載が2ページで、その他の8ページに後援会活動、政党活動等に係る記載がされている場合に、制作費、郵送料に政務調査費を充てる場合の按分。

$$(\text{広報誌制作費} 100,000 \text{ 円} + \text{郵送料} 20,000 \text{ 円}) \times (2 \text{ ページ} / 10 \text{ ページ}) = \text{政務調査費充当額} 24,000 \text{ 円}$$

※ホームページ作成に係る経費に政務調査費を充てる場合もこの例による。

【例4】「距離」を基準とした調査研究費の按分

調査研究活動の現地調査のため自家用車を使用し、1回のガソリン給油に要した経費が6,000円であり、総走行距離が480キロであったが、現地調査に伴う走行距離が120キロで、それ以外は私的活動に使用した場合の按分。

$$\text{ガソリン給油代} 6,000 \text{ 円} \times (\text{現地調査に伴う走行距離} 120 \text{ キロ} / \text{総走行距離} 480 \text{ キロ}) = \text{政務調査費充当額} 1,500 \text{ 円}$$

②支出証拠書類を整理するにあたっての留意点

上記の記載例のように、一つの支出(領収書)を按分した上でその一部に政務調査費を充てた場合は、領収書貼付用紙の「按分率」の欄に按分処理の状況を記載することとする。

〈記載例〉後援会活動と按分・按分率〇〇%・政務調査費充当額〇〇円 等

なお、適用した按分比の妥当性については、会派及び議員が説明すべき責任を負うこととなるため、合理的に説明するための関係書類を領収書等と併せて整理・保管しておかなければならない。

第3章 使途基準各項目別の運用指針

以下に記載の表は、使途基準の項目（9項目）ごとに、左側に『千葉県政務調査費の交付等に関する規程』別表に定める使途基準を記載し、右側に項目ごとの運用にあたっての指針を記載したものである。

	項 目	内 容
一	調査研究費	<p>会派又は議員が行う県政、地方行政、地方財政等に関する調査研究に要する経費で、おおむね次に掲げる経費をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 他の機関に調査研究を委託する場合における準備のための会議に要する経費、委託の経費その他これらに類する経費 2 自ら県民を対象としたアンケート調査等を実施する場合における準備のための会議に要する経費、アンケート用紙等の郵送及び返信に要する経費、調査結果の検討及び取りまとめに要する経費その他これらに類する経費 3 政策等の調査研究又は立案を目的として議員で結成した団体の運営又は研究に対する補助に要する経費又は当該団体に所属する議員の会費 4 現地調査を行う場合における準備のための会議に要する経費、旅費、自動車等の借上げに要する経費、調査結果の取りまとめに要する経費その他これらに類する経費

運 用 指 針

○調査研究を委託する場合の取扱い

他の機関に調査研究を委託する場合は、委託する調査の内容、委託先、委託金額等を記載した「委託契約書」及び調査結果報告書等の「成果物」を支出証拠書類として整理保管しておかなければならない。

○議員で結成した団体の取扱い

団体を結成した場合は、規約等を整備し、結成の目的、実施事業、代表者等を明らかにしておくことが必要である。

また、充当した政務調査費については当該団体の会計報告書等によりその内容を明らかにするとともに、これらの関係書類を支出証拠書類として整理保管しておかなければならない。

なお、当該団体の活動内容が、調査研究又は立案以外の政党活動等に及ぶ場合は、それらの経費に政務調査費を充てることは望ましくない。

○「現地調査（海外調査を含む。）」を行うにあたっての留意点

「現地調査」を行うに当たっては、調査の目的を明確にするとともに、現地において調査した結果等を支出証拠書類として整理保管しておかなければならない。

○「旅費」についての取扱い

特別職の職員等の給与、旅費及び費用弁償に関する条例（以下「旅費条例」という。）により定められた金額を基準とし、それぞれ以下のとおりとする。

・交 通 費＝鉄道賃、航空賃、バス賃等の実費とする（グリーン料金、スーパーシート代は認められる。）。

・宿 泊 費＝旅費条例により、議員が宿泊した場合に認められた金額を上限とする（一泊14,800円）。

なお、調査の相手方等との懇親会等に要した経費については認められない。

・昼 食 費＝自己負担すべき経費であり、認められない。

○「自動車等の借上げに要する経費」についての取扱い

・借 上 げ 料＝レンタカー等の借上げ期間中に現地調査以外の目的で使用した場合は、走行距離等による按分が必要である。

・ガソリン代＝借上げ料の扱いに同じ。

・有料道路代＝借上げ料の扱いに同じ。

	項 目	内 容
二	研 修 費	<p>会派又は議員が県政、地方行政、地方財政等に関する研修会、講演会等（以下「県政研修会等」という。）又は先進地視察を実施する場合に要する経費又は県政研修会等又は先進地視察に参加する場合に要する経費で、おおむね次に掲げる経費をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会派又は議員が県政研修会等を実施する場合における準備のための会議に要する経費、資料の作成に要する経費、会場及び機器の借上げに要する経費、結果の取りまとめに要する経費、講師等への謝礼その他これらに類する経費 2 他団体が実施する県政研修会等に議員本人、議員が雇用する職員若しくは秘書又は会派が雇用する職員が参加する場合に要する参加負担金、旅費その他これらに類する経費 3 会派又は議員が先進地視察を実施する場合における準備のための会議に要する経費、旅費、視察先への謝礼、自動車等の借上げに要する経費、視察の結果の取りまとめに要する経費

運 用 指 針

- ・駐 車 場 代＝現地調査に伴うもの以外は認められない。
- ・タクシード代＝公共交通機関の利用を原則とするが、合理的な理由がある場合に限り認められる。

○その他の経費

- ・同行者の扱い＝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以外については、同行者に係る経費に政務調査費を充てることはできない。
- ・手みやげ代＝調査先及び調査協力者等への手みやげ代については、社会通念上妥当と思われる範囲内の経費について認められる。

○海外における「現地調査」を実施する場合は、特に次の点に留意しなければならない。

- ・旅 費＝旅費条例の例により、航空運賃、交通費、宿泊料、空港使用料等を対象とする（支度料、旅券交付手数料、査証手数料については除く。）。
- ・行 程＝行程の中で公的機関等を訪問のうえ現地の状況を聴取するなどの調査活動に伴う経費が対象であり、単に知識、素養を得る目的で観光地等を視察して回る、観光旅行と受け取られかねないものについては政務調査費を充てることはできない。
行程の中にそのような日程が含まれている場合は、按分により公的機関等を訪問した日程に係る経費のみに政務調査費を充てなければならない。

【例】海外滞在期間4日間のうち、観光地視察が1日間含まれている場合

往復の航空運賃＝300,000円

海外滞在中経費＝400,000円(宿泊費、交通費等) 合計700,000円

300,000円＋(400,000円×3日/4日)＝政務調査費充当額600,000円

※海外滞在期間のうち、1/2を超える期間が観光地視察に充てられる場合は、航空運賃についても按分すべきである。

○「県政研修会等」を実施(開催)する場合の取扱い

- ・目的の明確化＝開催の目的及び内容が、調査研究活動以外の政党活動、選挙活動等と受け取られるおそれのあるものについては政務調査費を充てるべきではない。
- ・会場の選定＝公費である政務調査費を充てるにふさわしい会場を選定し、高額な会場借上げ料を必要とするような場所を選定することは望ましくない。

○「県政研修会等」に参加する場合の取扱い

参加するための旅費等の取り扱いについては「一 調査研究費」の例による。

○「先進地視察(海外視察を含む。)」を行うにあたっての留意点

「先進地視察」を行うにあたっては、「現地調査」の例による。

	項 目	内 容
		<p>費その他これらに類する経費</p> <p>4 他団体が実施する先進地視察へ議員が参加する場合における参加負担金、視察の結果の取りまとめに要する経費その他これらに類する経費</p>
三	会 議 費	<p>一の項、二の項及び六の項に掲げるもののほか、会派又は議員が実施する、議案等の審議に関する会議、県政に関する施策等の検討会議、<u>県民の県政に関する意見及び要望を吸収するための意見交換会議</u>その他これらに類する会議における会場及び機器の借上げに要する経費、資料の作成に要する経費、<u>茶菓代、旅費</u>その他これらに類する経費をいう。</p>
四	資料購入費	<p>議員が調査研究、研修、議案審議等の議会活動を遂行する上で直接又は間接に必要な知識、情報を収集するための書籍、報告書、<u>辞典辞書、法令集等の購入に要する経費、新聞、雑誌等の購読に要する経費</u>その他これらに類する経費をいう。</p>

運 用 指 針

○対象とする会議

本項において対象とする会議については、調査研究活動の一環として開催されるものに限られ、政党活動、後援会活動等に係る経費については対象とすることは出来ない。

○会場選定に当たっての取扱い

「県政研修会等」を開催する場合と同様に、会議を開催する場合には公費である政務調査費を充てるにふさわしい会場を選定し、高額な会場借上げ料を必要とするような場所を選定することは望ましくない。

○県民の県政に関する意見及び要望を吸収するため、会議・会合等に出席する場合の会費等の取扱い

議員が、県民の県政に関する意見及び要望を吸収する目的で、各種の団体等に加盟する場合の年会費及び各種の団体等が主催する会議・会合等に出席する場合の会費（負担金）については、一回当たり10,000円を限度として政務調査費を充てることことができる。

ただし、町内会、趣味の会など個人的に関係する団体等が主催するもの及び政党・政治家等が主催するパーティー等については対象とすることはできない。

○茶菓代その他の取扱い

茶菓代のほか、昼食代、夕食代、会議に付随した飲食を伴う懇談会の経費の取扱いは次の通りとする。

なお、公職選挙法上の制限（199条の2《公職の候補者等の寄付の禁止》・199条の5《後援団体に関する寄付等の禁止》）があるので、注意を要する。

- ・茶 菓 代＝社会通念上妥当と思われる額の範囲内（ペットボトル購入代程度）とする。
- ・弁 当 代＝一人1回当たり3,000円以内とする。
- ・懇談会経費＝一人1回当たり5,000円以内とする。ただし、議員同士の懇親会など、懇親・親睦を主目的としたものについては政務調査費を充てることはできない。

○旅費その他の取扱い

主催者側及び出席者が負担した交通費、宿泊費（宿泊が必要とされる場合に限る。）の実費とする。

○書籍、報告書、辞典辞書、法令集等購入の取扱い

これらの購入数については原則として各1冊（部）とする。

また、支出証拠書類として保管する領収書については、原則として書籍等の名称が記載されたものとするが、レシート等で記載がない場合は、領収書貼付用紙の余白部分に書籍名を記載する等の方法により購入した書籍等の名称を明らかにしておくことが望ましい。

○新聞、雑誌等購入の取扱い

新聞購読料については、原則として1紙について1部とし、スポーツ新聞等については認められない。

雑誌等については書籍等の取扱いと同様に、その名称を明らかにしておくことが望ましい。

	項 目	内 容
五	資料作成費	一の項から三の項まで及び六の項に掲げるもののほか、会派又は議員が議案等の審議等に必要な資料を作成するための印刷製本に要する経費、原稿料その他これらに類する経費をいう。
六	広 報 費	会派又は議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報に関する編集のための会議に要する経費、 <u>広報紙又は議会報告書等の作成及び郵送に要する経費、ホームページの作成及び更新に要する経費</u> その他これらに類する経費をいう。
七	事 務 所 費	調査研究のための活動に使用する <u>事務所の設置及び維持管理に要する賃借料、光熱水費、清掃委託、修繕経費</u> その他これらに類する経費をいう。

運 用 指 針

○広報紙及びホームページの取扱い

その内容に、調査研究活動に係るもの以外の記載がある場合は、実態に応じて按分のうえ政務調査費を充てることとする。

○政務調査費の充当が認められる「事務所」の要件

事務所費として政務調査費を充てるためには、次の要件を満たしていることが必要である。

- ・事務所として認識できる形態及び機能（事務・応接スペース、事務用備品等）を有していること。
- ・事務所の設置場所等について合理的な必要性を有していること。

【例】遠方に居住する議員の、県庁所在地における賃貸マンション等の借上料等について

居住地から遠方に調査研究活動の拠点となる事務所を設置する合理的な必要性は認められないため、会期中の滞在等を主な目的とする賃貸マンション等の借上料、維持管理経費等に政務調査費を充てることは望ましくない。

○「設置」に要する経費に政務調査費を充てる場合の取扱い

- ・事務所の購入費に政務調査費を充てることはできない。
- ・事務所の賃借料に政務調査費を充てる場合は、次の点に留意しなければならない。
 - ①会派または議員本人が契約者となっている賃貸借契約書を支出証拠書類として整理保管しておかなければならない。
 - ②議員にあっては、自己所有物件及び生計を一にしている親族の所有物件の賃借料に政務調査費を充てることはできない（光熱水費等の維持管理費については実態に応じて按分のうえ政務調査費を充てることができる）。
 - ③議員本人が法人の代表者、役員等の地位にあり、当該法人の事務所の一部等を借上げている場合は、自己所有物件と受け取られないような配慮（注）が必要である。

（注）調査研究活動のためのスペースを明確に区分するとともに、銀行振り込みによる毎月の支払い記録など、使用実態及び賃借料の支払事実が客観的に説明できるような配慮を要する。
 - ④調査研究活動の目的で事務所を借上げたが、当該年度において当該事務所における調査研究活動の実績がなかった場合は、その賃借料に政務調査費を充てることはできない。

	項 目	内 容
八	事 務 費	<p>一の項から六の項までに掲げるもののほか、<u>調査研究のための活動に必要な事務に係る経費</u>で、おおむね次に掲げる経費をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事務用消耗品類の購入費、複写印刷費、事務機器の修繕費等 2 机、いす、ロッカー、応接セット、パーソナルコンピューター等備品類の購入経費 3 複写機、ファクシミリ、パーソナルコンピューター等の賃借料、駐車場使用料等 4 電信電話料、インターネット使用料、送料、保険料、各種手数料等 5 調査研究のための活動に必要な連絡業務等の旅費

運 用 指 針

○借上げ及び維持管理に要する経費の按分

事務所使用の実態が、調査研究活動のみに限定して使用されている場合はその賃借料・維持管理費(光熱水費等)の全額に政務調査費を充てることができるが、「第2章－4 経費の按分」に記載したとおり、会派及び議員の活動は調査研究活動以外の諸活動と渾然一体で行われていることが通例であるため、このような場合においては賃借料・維持管理費に、合理的に説明のつく按分比を乗じた上で政務調査費を充てなければならない。

按分の方法としては、原則として「時間」または「面積」によるものが考えられる。

「時間」による按分＝調査研究活動に使用した時間により按分する。

「面積」による按分＝調査研究活動に使用する床面積により按分する。

なお、合理的な説明が困難な場合は、所有・使用の形態に応じて以下の表に示す率を按分比の上限とする。

所有の形態	使用の形態	賃借料	維持管理費 (光熱水費等)
第三者所有	調査研究活動 専用	全 額	全 額
	調査研究活動＋後援会活動(又は政党活動)	1/2	1/2
	調査研究活動＋後援会活動＋政党活動	1/3	1/3
自己・生計を一にする親族所有	調査研究活動 専用	/	全 額
	調査研究活動＋後援会活動(又は政党活動)		1/2
	調査研究活動＋後援会活動＋政党活動		1/3
自宅兼用(※)	私的活動＋調査研究活動	/	1/2
	私的活動＋調査研究活動＋後援会活動		1/4
	私的活動＋調査研究活動＋後援会活動 ＋政党活動		1/6

※自宅兼用の維持管理費については、私的活動を1/2として残る1/2を各活動により按分

○「調査研究のための活動に必要な事務に係る経費」について

事務費として政務調査費を充てることができる経費は、使途基準の各号の例に示すような調査研究活動に直接必要な消耗品、備品等に係る経費に限定されるものであり、事務所の環境整備に係る経費に充てることができない。

【例】テレビ・冷蔵庫・エアコン等の電化製品購入費については、調査研究活動のため必要とする場合、政務調査費を充てることができる。なお、絵画、生け花等の環境整備に係る経費に政務調査費を充てることができない。

○経費の按分について

事務費についても、「第2章－4 経費の按分」の例により、使用する実態等に応じてその経費を按分のうえ政務調査費を充てなければならない。

- ・消耗品、備品購入費、リース代等については、合理的な説明が困難な場合は以下の表に示す率を按分比の上限とする。

調査研究活動専用	全 額
調査研究活動＋後援会活動(又は政党活動)	1/2
調査研究活動＋後援会活動＋政党活動	1/3

	項 目	内 容
九	人 件 費	<p>会派又は議員が調査研究のための活動のために常時又は臨時に雇用する事務員等の給料又は賃金、各種手当、社会保険料等の雇用に要する経費をいう。</p>

運 用 指 針

- ・固定電話料、携帯電話、インターネット使用料等
使用の実態に応じて按分のうえ政務調査費を充てることとする。
なお、使用実態について合理的な説明が困難な場合は、使用料等の1/2を上限とする。

○高額な事務用備品の取扱い

コピー機等、高額な事務用備品（取得価格が概ね30万円以上）の購入については資産の形成につながるため、原則としてこれらの購入費に政務調査費を充てることはできない。

政務調査活動に必要な高額な事務用備品についてはリースにより対応することとし、使用の実態に応じてリース料を按分したうえで政務調査費を充てることとする。

○自動車の取扱い

高額な事務用備品の取扱いと同様に、自動車の購入代金に政務調査費を充てることは、公費をもって資産を形成することとなるため認められない。

リース料に、調査研究活動に伴う使用状況に応じて政務調査費を充てることは認められるが、以下の点について留意しなければならない。

- ・リース期間の終了後または途中で、当該リース車両の所有権が、有償、無償に関わらず会派・議員側に移転することとされている場合は、政務調査費を充てることはできない。
- ・自動車リースを業とする者との契約であること。
- ・任意保険料は自己負担とする。

○事務所に附設している駐車場借上げ料の取扱い

駐車場借上げ料に政務調査費を充てることはできるが、事務所の借上げ及び維持管理に要する経費と同様の率により按分することとする。

○Suica（スイカ）等のプリペード式カードに係る経費の取扱い

Suica（スイカ）等のプリペード式カードを使用して、調査研究活動のための運賃、書籍・消耗品等購入代金の支払いをした場合は、支出内容を印字したのものをもって支出証拠書類としたうえで政務調査費を充てることができる。

○事務員等の雇用にあたっての留意点

- ・証拠書類等の整理保管

事務員等を雇用した場合は、雇用契約書及び業務日誌を支出証拠書類として整理保管しなければならない。

- ・他の業務に従事した場合の按分処理

雇用した事務員等が調査研究活動以外の業務（後援会活動に係る業務等）に従事した場合は、業務日誌によりその状況を把握し、「第2章-4 経費の按分」の【例】に示すように、就労時間、日数による按分処理のうえで政務調査費を充てることとする。

	項目	内容

○親族を雇用する場合の取扱い

議員の親族を調査研究活動のため雇用する場合についても上記の取扱いによるが、誤解を招くおそれがあるため、支出証拠書類の整理保管については、より慎重な対応が必要である。

○政党職員及び秘書の取扱い

人件費として政務調査費を充てることができるのは、調査研究活動を行うにあたって補助業務を行わせる目的で会派又は議員が雇用主となり事務員等を雇用した場合に限られるものである。

政党職員については雇用主が異なり、秘書については本来の雇用の目的が異なるため、次の扱いによることとする。

・ 政党職員に調査研究活動の補助業務を行わせた場合

使途基準の「一 調査研究費」による調査研究を委託した場合に準じて取り扱い、雇用主（政党代表者等）との間に、時間あたりの委託料等を明確に規定した委託契約を締結し、雇用主に対して支払った委託料に政務調査費を充てることとする。

・ 議員秘書に調査研究活動の補助業務を行わせる場合

議員、秘書間における雇用契約に基づく給与等を基準とし、定められた就労時間に占める調査研究活動補助に従事した時間の割合をもって按分したうえで、給与支払額の一部に政務調査費を充てることとする。

なお、親族を議員秘書として雇用し、給与支払額の一部に政務調査費を充てる場合は、上記「親族を雇用する場合の取扱い」と同様に、より慎重な対応が必要である。

第4章 会派、議員が整理保管すべき支出証拠書類等

第2章-2 「政務調査費を支出するにあたっての原則」のとおり、政務調査費の交付を受けた会派及び議員はすべての支出に関して説明責任を負うものであり、支出証拠書類として以下の関係書類を一定の期間（5年間〈注1〉）整理保管しなければならない。

項目	整理保管すべき支出証拠書類	書式等	公開（閲覧） 整理保管の別
全項目共通	領収書 （領収書等貼付用紙に貼付されたもの）	別紙1 〈規程別記第6号〉	公開 （閲覧）
	政務調査費支出伝票	別紙2 〈規程別記第7号〉	公開 （閲覧）
	出納簿（時系列整理用）	別紙3 〈規程別記第8号〉	公開 （閲覧）
	出納簿（項目別整理用）	別紙4 〈規程別記第8号〉	
調査研究費	調査委託契約書・成果物	任意	整理保管
	政策団体の規約・会計報告書	任意	整理保管
	現地調査・先進地視察実施報告書	別紙5 〈規程別記第9号〉	公開 （閲覧）
研修費 現地調査・先進地視察実施報告書			
資料作成費	作成資料の現物	任意	整理保管
広報費	広報誌等の現物	任意	整理保管

留意すべき事項

すべての支出について、領収書が発行されるものについては、その原本を貼付用紙に貼り付けたうえで整理保管しなければならない。

貼付用紙には原則として領収書1部（枚）を貼付することとし、事務用消耗品、書籍を購入した際のレシート等で購入品名等の記載がないものについては、余白部分に品名等を付記した上で支出の内容を明らかにしておくことが望ましい。

なお、用途の項目及び按分率が同じ領収書については、1枚の貼付用紙に複数の領収書を貼付しても差し支えないが、公開を考慮し、コピーした場合に重ならないような配慮が必要である。

また、貼付欄よりも大きな領収書については、縮小又は別紙として添付する等の方法により対応することとする。

領収書が発行されない支出については、本書により支出した事実を明らかにしておくことが必要である。

なお、本書については、領収書が発行されない場合に領収書に代わるものとして作成するものであり、領収書を紛失した場合に対応するものではない。

政務調査費を支出した都度、時系列整理用の出納簿に記帳し、年度末において項目別整理用の出納簿に転記、整理したうえで収支報告書を作成するための資料とする。

他の機関に調査研究を委託した場合は、契約書及び成果物を整理保管しなければならない。

政策団体の運営、研究経費に対して補助する場合は、当該団体の規約及び会計報告書を整理保管しなければならない。

現地調査（海外調査を含む。）を実施した場合は、調査結果の報告書を整理保管しなければならない。

先進地視察（海外視察を含む。）を実施した場合は、視察結果の報告書を整理保管しなければならない。

議案等の審議等に必要な資料を作成した場合は、その現物を整理保管しなければならない。

広報紙、議会報告書等を作成した場合は、その現物を整理保管しなければならない。

項目	整理保管すべき支出証拠書類	書式等	公開（閲覧） 整理保管の別
事務所費	賃貸借契約書	任意	整理保管
事務費	自動車・備品のリース契約書 駐車場賃貸借契約書	任意	整理保管
人件費	雇用契約書	別紙6 〈注2〉	整理保管
	業務日誌	別紙7 〈注2〉	

〈注1〉 支出証拠書類の保存期間

支出関係書類については、収支報告書を議長あてに提出した時点から5年を経過する日の属する年度の末日までの保存が義務付けられている。
(規程第9条)

〈注2〉 雇用契約書・業務日誌

別紙に示した書式については参考書式であり、会派・議員が従前から使用しているもの等で記載内容が同一の場合は、それらの書類を証拠書類として保管することとする。

留意すべき事項

事務所を賃借している場合は、会派または議員本人が契約者となっている契約書を整理保管しなければならない。

自動車・備品のリース、駐車場の借上げ（事務所借上契約と一体となっているものを除く。）をしている場合は、会派または議員本人が契約者となっている契約書を整理保管しなければならない。

事務員等を雇用している場合は、雇用契約書、業務日誌を整理保管しなければならない。

第5章 情報公開（閲 覧）

政務調査費は公費が充てられるものであることから、議長はその用途を明らかにするため県民等からの請求に応じて会派及び議員に係る収支報告書、その他の支出証拠書類を閲覧等の方法により公開し、政務調査費の必要性、重要性について県民等の理解を得るよう努める。

会派及び議員は、このような公開の目的及び趣旨にのっとり、議長に協力して自らの政務調査費の用途を広く県民等に公開し、その説明責任を果たすように努めなければならない。

1 公開の対象

会派の代表者及び議員から議長あてに提出された「収支報告書」の原本並びに第4章に定める会派、議員が支出証拠書類として一定の期間、整理保管すべきもののうち、すべての「領収書（貼付用紙に貼り付けたもの）」、「政務調査費支出伝票」、「出納簿（時系列・項目別）」及び「現地調査・先進地視察実施報告書」それぞれの写しを公開の対象とする。

2 公開の期間

収支報告書及び領収書等が議長あてに提出された年度の7月1日から、3年を経過する日の属する年度の末日まで（通算で3年9ヶ月）を公開の期間とする。

3 公開の方法

(1) 閲 覧

議長は、県内に住所を有する個人、県内の事業所等に勤務する者等からの請求に基づき、議会事務局内に設置された閲覧場所において関係書類を閲覧に供する。

(2) 写しの交付

閲覧者は、写しの交付を受けることができるが、作成に要する費用を負担しなければならない。

（写しの作成に要する費用＝A3版まで単色刷り1枚について10円、多色刷りについては70円とし、A3版を超えるものについては、A3版に分割して複写したものとする。）

4 非公開情報の取扱い（マスキング）

議長あてに提出された公開対象の領収書等に、「千葉県議会情報公開条例（以下「公開条例」という。）」第8条各号に定める以下の不開示情報が記録されている場合は、議長は当該箇所にマスキング（覆い隠す）を施したうえで閲覧に供する。

なお、このうち第7号情報（会派、議員活動情報）については、当該会派、議員から議長に対して領収書等を提出する際に、非公開の扱いとするよう申し出ることとし、議長は申し出があった場合は当該会派、議員からの申し出の内容を十分尊重したうえで取扱いを決定することとする。

第1号情報＝法令秘情報（法令等の規定により公にすることができない情報）

第2号情報＝個人情報（当該情報に含まれる、氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別できる情報）

第3号情報＝法人等情報（法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報）

第4号情報＝犯罪予防等情報（公にすることにより公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれのある情報）

第5号情報＝審議、検討等情報（議会その他の県の機関等の内部又は相互間における審議、検討等に関する情報で、公にすることにより率直な意見交換、意思決定の中立性が不当に損なわれる等のおそれがある情報）

第6号情報＝事務事業情報（議会その他の県の機関等の事務又は事業に関する情報で、公にすることにより当該事務又は事業の遂行に支障を及ぼすおそれがある情報）

第7号情報＝会派、議員活動情報（会派、議員の活動に関する情報であって、公開することにより会派、議員の活動に著しい支障を及ぼすおそれのある情報）

5 情報公開条例による開示

上記1～4に記載した収支報告書及び領収書等の公開に関しては、「千葉県政務調査費の交付等に関する条例」に基づく公開（閲覧）制度であるが、一般的な公文書公開に関しては「公開条例」に基づく公開制度が適用される。

政務調査費の支出証拠書類のうち、議長に提出される関係書類（「収支報告書」、「領収書」、「政務調査費支出伝票」、「出納簿」及び「現地調査・先進地視察実施報告書」）以外のものについても、議長の調査等が行われ、調査関係資料として議長が取得したものについて開示請求があった場合は、公開条例に基づきすべての関係書類が開示の対象となる。

領収書ちょう付用紙

年 度	年度	使途基準の項目名	
整 理 番 号		会派又は議員名	
支出のあん分の状況		(あん分率)	(政務調査費充当額)
		%	円
領収書その他の証拠書類 はり付け欄			

注

- 1 領収書その他の証拠書類の原本を1枚ずつはり付けてください。なお、使途基準の項目名及びあん分率が同一のものについては2枚以上はり付けても差し支えありませんが、その場合は互いに重ならないようにしてください。
- 2 領収書その他の証拠書類に購入した物品等の品名等が記載されていない場合は、余白に当該品名等を記入してください。

政務調査費支出伝票

年 度	年度	使 途 基 準 の 項 目 名	
整 理 番 号		支 出 年 月 日	
政 務 調 査 費 支 出 額		円	
1 支出先			
2 支出の内容			
3 支出の目的			
4 領収書その他の証拠書類を徴し難い事情			
上記のとおり支出しました。			
年 月 日			
会派代表者又は議員名 ㊟			

(注) 本書は、領収書等が発行されない支出について支出した事実を明らかにするために作成するものであり、領収書等を紛失した場合に使用するものではありません。

政務調査費出納簿（項目別整理用）

用途基準の項目名 _____

単位：円、%

月日	整理 番号	摘 要	支出 A	あん分率 B	払 A×B

用途基準の項目名 _____

単位：円、%

月日	整理 番号	摘 要	支出 A	あん分率 B	払 A×B

注 この出納簿に記載する整理番号は、領収書ちよう付用紙及び政務調査費支出伝票に記載した整理番号と一致させるようにしてください。

現地調査又は先進地視察実施報告書

会派又は議員名	
実施年月日 (日 程)	
場 所	
目 的	
調査又は視察 結果の概要	
調査又は視察に要した経費	円
政務調査費充当額	円

雇 用 契 約 書

雇用者(甲)	住 所	
	氏 名	印
	電 話	
被雇用者(乙)	住 所	
	氏 名	印
	電 話	

〈甲は以下の条件で乙を雇用する。〉

雇用期間	年 月 日から 年 月 日まで		
雇用形態	正規職員 ・ パートタイム ・ その他		
就業の場所			
従事する業務			
始業・就業時刻	午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで		
休憩時間			
休 日	定 例 日＝毎週 曜日・国民の祝日・その他() 非定例日＝		
休 暇	年次有給休暇＝ その他の休暇＝		
賃 金	基本賃金	月 給	円
		日 給	円
		時間給	円
	諸手当		
	時間外 休日・深夜割増		
	支払日		
	支払い方法		
昇給			
賞与			
退職に関する 事 項			
社会保険等の 加 入			
そ の 他			

※本書は2部作成し、両者が各1通を保管する。

業 務 日 誌

会派・議員名 _____

年	月分	被雇用者氏名	
---	----	--------	--

NO.

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

〈 参 考 〉
【別 紙 7(乙)】
NO.

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

千葉県政務調査費の交付等に関する条例

(平成十三年二月二十三日 条例第一号)

改正 平成一四年 七月一二日条例第四三号
平成二〇年 九月一八日条例第四四号
平成二〇年一二月二四日条例第五八号

(趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第百条第十四項及び第十五項の規定により、千葉県議会の議員の調査研究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及び議員に対して交付する政務調査費の交付の対象等並びに政務調査費に係る収入及び支出の報告書に関し必要な事項を定めるものとする。

(政務調査費の交付の対象)

第二条 政務調査費は、千葉県議会の会派（所属議員が一人であるものを含む。以下同じ。）及び議員の職にある者に対し交付する。

(会派に係る政務調査費)

第三条 会派に係る政務調査費の月額は、五万円に当該会派の所属議員の数（以下「所属議員数」という。）を乗じて得た額とする。

2 前項の所属議員数は、月の初日における会派の所属議員数による。

3 月の初日後末日までの間（以下「月の途中」という。）において、議員の任期の満了、辞職、失職、除名若しくは死亡、議員の所属会派からの脱会若しくは除名又は議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務調査費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。一の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も、また同様とする。

4 会派の所属議員数の計算については、同一の議員について重複して行うことができない。

(議員に係る政務調査費)

第四条 議員に係る政務調査費の月額は、三十五万円とする。

2 前項に規定する額の政務調査費は、月の初日に議員の職にある者に対し交付する。

3 月の途中において、議員の任期の満了、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務調査費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。

(会派の届出)

第五条 議員が会派を結成し、会派に係る政務調査費の交付を受けようとするときは、代表者及び政務調査費経理責任者を定め、その代表者は別に定める会派結成届を議長に提出しなければならない。会派結成届の内容に変更があったときは、別に定める会派異動届を議長に提出しなければならない。

2 会派を解散したときは、その代表者は別に定める会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派等の通知)

第六条 議長は、前条第一項の規定により会派結成届の提出があった会派及び政務調査費の交付を受ける議員について、四月一日における会派の所属議員名その他別に定める事項を、毎年度、速やかに知事に通知しなければならない。

2 議長は、四月二日以後年度の末日までの間において、前条に規定する会派結成届、会派異動届若しくは会派解散届の提出があったとき又は議員の変更があったときは、速やかにその内容を知事に通知しなければならない。

(政務調査費の交付の決定等)

第七条 知事は、前条各項の規定による通知があったときは、政務調査費の交付又は交付の変更の決定を行い、会派の代表者又は議員に通知しなければならない。

(政務調査費の請求及び交付)

第八条 会派の代表者及び議員は、前条の規定による通知を受けた場合は、四半期の最初の月の十日までに、別に定める様式により当該四半期に属する月分の政務調査費を請求するものとする。ただし、一の四半期の最初の月又はその翌月に議員の任期が満了する場合は、任期が満了する日が属する月までの月分の政務調査費を請求するものとする。

2 知事は、前項の請求があったときは、速やかに政務調査費を交付するものとする。

3 知事は、一の四半期の最初の月の初日後最後の月の末日までの間（以下「四半期の途中」という。）に、第五条第一項の規定により会派結成届の提出があったとき、又は新たに議員が当選したときは、当該提出があった日又は当該当選した議員の任期を起算する日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合は、当月）分以降の政務調査費を当該会派又は当該当選議員に対し、交付する。

4 知事は、一の四半期の途中において、会派の所属議員数に変更があった場合は、当該会派に既に交付した政務調査費については、その変更があった日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合は、当月）分以降の政務調査費の額を調整する。

5 会派の代表者は、一の四半期の途中において、議会又は会派の解散があったときは、解散があった日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合は、当月）分以降の政務調査費を速やかに返還しなければならない。

6 議員は、一の四半期の途中において、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合は、当月）分以降の政務調査費を速やかに返還しなければならない。

（政務調査費の使途）

第九条 会派及び議員は、政務調査費を議長が別に定める基準に従い使用しなければならない。

（収支報告書等）

第十条 会派の代表者及び議員は、政務調査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、別記様式により年度の末日の翌日から起算して三十日以内に議長に提出しなければならない。

2 会派の代表者は、議員の任期の満了又は議会若しくは会派の解散があった場合は、前項の規定にかかわらず、これらの事由が生じた日（以下「任期満了等の日」という。）の属する月までの政務調査費に係る収支報告書を、任期満了等の日の翌日から起算して三十日以内に議長に提出しなければならない。

3 議員は、任期の満了、辞職、失職、若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなった場合は、第一項の規定にかかわらず、議員でなくなった日の属する月までの政務調査費に係る収支報告書を、議員でなくなった日の翌日から起算して三十日以内に議長に提出しなければならない。

4 前三項の収支報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

一 当該収支報告書に記載された政務調査費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写し（領収書その他の証拠書類を徴し難い事情があったときは、議長が別に定める書類）

二 当該収支報告書に係る会計帳簿の写し

三 前各号に掲げるもののほか、議長が別に定める書類

5 会派の代表者又は議員は、議長に提出した収支報告書及び前項各号に掲げる書類（以下「収支報告書等」という。）に訂正がある場合は、速やかに当該収支報告書等を修正しなければならない。

（議長の調査）

第十一条 議長は、前条各項の規定により収支報告書等が提出されたときは、政務調査費の適正な運用を期するため、会派又は議員に対し、政務調査費に関し必要な報告を求め、又は関係する書類の調査を行うことができる。

(政務調査費の返還)

第十二条 知事は、会派又は議員がその年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派又は議員がその年度において支出した議員の調査研究に資するための経費の総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務調査費の返還を命ずることができる。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第十三条 第十条各項の規定により提出された収支報告書等は、これを受理した議長において、受理した日の翌日から起算して三年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

2 次の各号に掲げるものは、議長の定めるところにより、議長に対し前項の収支報告書等の閲覧を請求することができる。

一 県内に住所を有する個人及び県内に主たる事務所を有する法人その他の団体

二 前号に掲げるもののほか、次に掲げるもの

イ 県内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

ロ 県内に存する事務所又は事業所に勤務する者

ハ 県内に存する学校に在学する者

3 議長は、前項の規定による請求があったときは、収支報告書等に記載されている情報のうち千葉県議会情報公開条例(平成十三年千葉県条例第四十九号)第八条に規定する不開示情報を除き、閲覧に供するものとする。

(委任)

第十四条 この条例に定めるもののほか、政務調査費の交付の対象等並びに政務調査費に係る収入及び支出の報告書に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この条例は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 (平成十四年七月十二日条例第四十三号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成二十年九月十八日条例第四十四号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成二十年十二月二十四日条例第五十八号)

1 この条例は、平成二十一年四月一日から施行する。

2 改正後の千葉県政務調査費の交付等に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

別記様式
 (第十条)
 (その一)

年 月 日

年度政務調査費収支報告書

千葉県議会議長 様

会 派 名
 代表者名 _____ ㊟

1 収 入 政務調査費 _____ 円

2 支 出 単位：円

項 目	支 出 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
会 議 費		
資 料 購 入 費		
資 料 作 成 費		
広 報 費		
事 務 所 費		
事 務 費		
人 件 費		
合 計		

3 残 余 _____ 円

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

(その二)

年 月 日

年度政務調査費収支報告書

千葉県議会議員 様

議員名 _____ ㊦

1 収入 政務調査費 _____ 円

2 支出 単位：円

項 目	支 出 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
会 議 費		
資 料 購 入 費		
資 料 作 成 費		
広 報 費		
事 務 所 費		
事 務 費		
人 件 費		
合 計		

3 残 余 _____ 円

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

千葉県政務調査費の交付等に関する規程

(平成十三年三月三十日議会告示第二号)

改正 平成二〇年一二月二四日議会告示第四号

(趣旨)

第一条 この規程は、千葉県政務調査費の交付等に関する条例（平成十三年千葉県条例第一号。以下「条例」という。）に基づき、政務調査費の交付の対象等並びに政務調査費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(会派の届出)

第二条 条例第五条第一項前段に規定する会派結成届は、別記第一号様式によるものとする。

2 条例第五条第一項後段に規定する会派異動届は、別記第二号様式によるものとする。

3 条例第五条第二項に規定する会派解散届は、別記第三号様式によるものとする。

(政務調査費を受ける会派及び議員の通知)

第三条 条例第六条第一項に規定する別に定める事項は、次の各号に掲げる事項とする。

一 会派に係る政務調査費の交付を受ける会派の名称、代表者の氏名並びに所属議員の氏名及び数

二 議員に係る政務調査費の交付を受ける議員の氏名及び数

(政務調査費の請求及び交付)

第四条 条例第八条第一項本文に規定する別に定める様式は、会派に係る政務調査費にあつては別記第四号様式、議員に係る政務調査費にあつては別記第五号様式によるものとする。

(政務調査費の交付額の調整)

第五条 知事は、一の四半期の途中で会派の所属議員数に変更があつた場合において、変更後の所属議員数に基づいて算定した当該四半期に対する政務調査費の額（以下「変更後交付額」という。）が既に交付した政務調査費の額（以下「既交付額」という。）を超えるときは、変更後交付額から既交付額を減じて得た額を変更があつた日の属する月の翌月（その日が月の初日である場合は、当月）に交付し、変更後交付額が既交付額に満たない場合は、既交付額から変更後交付額を減じて得た額を翌四半期以降に当該会派に交付する政務調査費の額から減じて交付する。

(政務調査費の使途の基準)

第六条 条例第九条に規定する別に定める基準は、別表のとおりとする。

(収支報告書の添付書類)

第七条 条例第十条第四項第一号に規定する領収書その他の証拠書類は、領収書ちょう付用紙(別記第六号様式)にはり付けなければならない。

- 2 条例第十条第四項第一号に規定する議長が別に定める書類は、政務調査費支出伝票(別記第七号様式)とする。
- 3 条例第十条第四項第二号に規定する会計帳簿は、政務調査費出納簿(別記第八号様式)とする。
- 4 条例第十条第四項第三号に規定する議長が別に定める書類は、現地調査又は先進地視察実施報告書(別記第九号様式)の写しとする。

(収支報告書の写しの送付)

第八条 議長は、条例第十条第一項の規定により、会派の代表者及び議員から収支報告書の提出を受けたときは、その写しを速やかに知事に送付しなければならない。

- 2 議長は、条例第十条第五項の規定により、会派の代表者又は議員が収支報告書等の修正を行った場合は、速やかにその写しを知事に送付しなければならない。

(証拠書類等の整理保管)

第九条 会派の政務調査費経理責任者及び議員は、政務調査費の支出について、第七条各項に掲げる書類その他の証拠書類等を整理保管し、これらの書類を当該政務調査費の収支報告書を提出すべき期間の末日の翌日から起算して五年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第十条 条例第十三条第二項の規定による収支報告書等の閲覧(以下「収支報告書等の閲覧」という。)の請求は、当該収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して六十日を経過した日の翌日からすることができる。

- 2 収支報告書等の閲覧の請求は、別記第十号様式によるものとする。
- 3 収支報告書等の閲覧は、議会事務局長が指定する場所で、職員の勤務時間中に行わなければならない。

附 則

この条例は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則(平成二十年十二月二十四日議会告示第四号)

- 1 この告示は、平成二十一年四月一日から施行する。
- 2 改正後の千葉県政務調査費の交付等に関する規程の規定は、この告示の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、同日前に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（第六条）
政務調査費使途基準

	項目	内容
一	調査研究費	<p>会派又は議員が行う県政、地方行政、地方財政等に関する調査研究に要する経費で、おおむね次に掲げる経費をいう。</p> <p>一 他の機関に調査研究を委託する場合における準備のための会議に要する経費、委託の経費その他これらに類する経費</p> <p>二 自ら県民を対象としたアンケート調査等を実施する場合における準備のための会議に要する経費、アンケート用紙等の郵送及び返信に要する経費、調査結果の検討及び取りまとめに要する経費その他これらに類する経費</p> <p>三 政策等の調査研究又は立案を目的として議員で結成した団体の運営又は研究に対する補助に要する経費又は当該団体に所属する議員の会費</p> <p>四 現地調査を行う場合における準備のための会議に要する経費、旅費、自動車等の借上げに要する経費、調査結果の取りまとめに要する経費その他これらに類する経費</p>
二	研修費	<p>会派又は議員が県政、地方行政、地方財政等に関する研修会、講演会等（以下「県政研修会等」という。）又は先進地視察を実施する場合に要する経費又は県政研修会等又は先進地視察に参加する場合に要する経費で、おおむね次に掲げる経費をいう。</p> <p>一 会派又は議員が県政研修会等を実施する場合における準備のための会議に要する経費、資料の作成に要する経費、会場及び機器の借上げに要する経費、結果の取りまとめに要する経費、講師等への謝礼その他これ</p>

	項目	内容
		<p>らに類する経費</p> <p>二 他団体が実施する県政研修会等に議員本人、議員が雇用する職員若しくは秘書又は会派が雇用する職員が参加する場合に要する参加負担金、旅費その他これらに類する経費</p> <p>三 会派又は議員が先進地視察を実施する場合における準備のための会議に要する経費、旅費、視察先への謝礼、自動車等の借上げに要する経費、視察の結果の取りまとめに要する経費その他これらに類する経費</p> <p>四 他団体が実施する先進地視察へ議員が参加する場合における参加負担金、視察の結果の取りまとめに要する経費その他これらに類する経費</p>
三	会議費	<p>一の項、二の項及び六の項に掲げるもののほか、会派又は議員が実施する、議案等の審議に関する会議、県政に関する施策等の検討会議、県民の県政に関する意見及び要望を吸収するための意見交換会議その他これらに類する会議における会場及び機器の借上げに要する経費、資料の作成に要する経費、茶菓代、旅費その他これらに類する経費をいう。</p>
四	資料購入費	<p>議員が調査研究、研修、議案審議等の議会活動を遂行する上で直接又は間接に必要な知識、情報を収集するための書籍、報告書、事典辞書、法令集等の購入に要する経費、新聞、雑誌等の購読に要する経費その他これらに類する経費をいう。</p>
五	資料作成費	<p>一の項から三の項まで及び六の項に掲げるもののほか、会派又は議員が議案等の審議等に必要資料を作成するための印刷製本に要する経費、原稿料その他これらに類する経費をいう。</p>
六	広報費	<p>会派又は議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報に関する編集のための会議に要する経費、広報紙又は議会報告書等の作成及び郵送に要する経費、ホームページの作成及び更新に要する経費その他これらに類する経費をいう。</p>

	項目	内容
七	事務所費	調査研究のための活動に使用する事務所の設置及び維持管理に要する賃借料、光熱水費、清掃委託、修繕経費その他これらに類する経費をいう。
八	事務費	<p>一の項から六の項までに掲げるもののほか、調査研究のための活動に必要な事務に係る経費で、おおむね次に掲げる経費をいう。</p> <p>一 事務用消耗品類の購入費、複写印刷費、事務機器の修繕費等</p> <p>二 机、いす、ロッカー、応接セット、パーソナルコンピュータ等備品類の購入経費</p> <p>三 複写機、ファクシミリ、パーソナルコンピュータ等の賃借料、駐車場使用料等</p> <p>四 電信電話料、インターネット使用料、送料、保険料、各種手数料等</p> <p>五 調査研究のための活動に必要な連絡業務等の旅費</p>
九	人件費	会派又は議員が調査研究のための活動のために常時又は臨時に雇用する事務員等の給料又は賃金、各種手当、社会保険料等の雇用に要する経費をいう。

別 記
第一号様式（第二条第一項）

年 月 日

千葉県議会議長 様

会 派 名

代表者名 ㊦

会 派 結 成 届

千葉県政務調査費の交付等に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 政務調査費経理責任者の氏名
- 4 所属議員数
- 5 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

第二号様式（第二条第二項）

年 月 日

千葉県議会議長 様

会 派 名

代表者名 ㊦

会 派 異 動 届

千葉県政務調査費の交付等に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 異動年月日

2 異動内容

区 分	新	旧
会派の名称		
代 表 者		
経理責任者		
所属議員数		
異動のあった所属議員氏名	(新たに所属した者)	(所属を抜けた者)

第三号様式（第二条第三項）

年 月 日

千葉県議会議長 様

会 派 名

代表者名 ①

会 派 解 散 届

千葉県政務調査費の交付等に関する条例第5条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 解散した会派の名称

2 解散した年月日

第四号様式（第四条）

年 月 日

千葉県知事 様

会 派 名

代表者名 ㊦

年度政務調査費請求書

千葉県政務調査費の交付等に関する条例第8条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求いたします。

記

- 1 金 円
ただし、年 月分～ 年 月分
- 2 所属議員数 名

第五号様式（第四条）

年 月 日

千葉県知事 様

議員名 ㊦

年度政務調査費請求書

千葉県政務調査費の交付等に関する条例第8条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求いたします。

記

1 金 円
ただし、年 月分～ 年 月分

第六号様式（第七条第一項）

領収書ちょう付用紙

年 度	年度	使途基準の項目名	
整 理 番 号		会派又は議員名	
支出のあん分の状況		(あん分率)	(政務調査費充当額)
		%	円
領収書その他の証拠書類 はり付け欄			

注

- 1 領収書その他の証拠書類の原本を1枚ずつはり付けてください。なお、使途基準の項目名及びあん分率が同一のものについては2枚以上はり付けても差し支えありませんが、その場合は互いに重ならないようにしてください。
- 2 領収書その他の証拠書類に購入した物品等の品名等が記載されていない場合は、余白に当該品名等を記入してください。

第七号様式（第七条第二項）

政務調査費支出伝票

年 度	年度	使途基準の項目名	
整理番号		支 出 年 月 日	
政 務 調 査 費 支 出 額		円	
<p>1 支出先</p> <p>2 支出の内容</p> <p>3 支出の目的</p> <p>4 領収書その他の証拠書類を徴し難い事情</p>			
<p>上記のとおり支出しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">会派代表者又は議員名 ⑩</p>			

第九号様式（第七条第四項）

現地調査又は先進地視察実施報告書

会派又は議員名	
実施年月日 (日 程)	
場 所	
目 的	
調査又は視察 結果の概要	
調査又は視察に要した経費	円
政 務 調 査 費 充 当 額	円

政務調査費収支報告書等閲覧請求書

年 月 日

千葉県議会議長

様

（個人）

住所

氏名

（法人その他の団体）

法人又は団体名

所在地

閲覧者氏名

千葉県政務調査費の交付等に関する条例第13条第2項の規定により、次のとおり政務調査費収支報告書等の閲覧を請求いたします。

収支報告書等の閲覧請求の対象

（会派名）

（議員名）

注）閲覧を請求する会派名又は議員名及び期間を特定できるように記入してください。

問い合わせ先

千葉県議会事務局 総務課

TEL 043-223-2508

mail g-soumu@mz.pref.chiba.lg.jp