

政務調査費の運用指針

平成20年4月

鹿児島県議会

## 目 次

1	政務調査費とは	1
2	交付制度の根拠規程	1
3	交付制度の概要	1
4	使途基準	2
5	項目別運用指針	
(1)	調査研究費	3
(2)	研修費	5
(3)	会議費	7
(4)	資料作成費	8
(5)	資料購入費	8
(6)	広報費	9
(7)	事務費	10
(8)	人件費	11
6	政務調査費の充当が不適當な経費	12
7	収支報告書への添付書類（事業実績報告書を除く）	14
1	領収書等添付票	15
2	政務調査活動報告書	16
3	支払事実申立書	17
4	宿泊証明書	18
5	宿泊事実申立書	19
	[資料]	
1	地方自治法（関係部分抜粋）	20
2	鹿児島県政務調査費の交付に関する条例	21
3	鹿児島県政務調査費の交付に関する規則	24
4	鹿児島県政務調査費の収支報告書閲覧実施要領	32
	[収支報告書等記載例]	
1	収支報告書	34
2	事業実績報告書	35
3	領収書等添付票	37
4	政務調査活動報告書	38
5	支払事実申立書	40
6	宿泊証明書	41
7	宿泊事実申立書	42

## 1 政務調査費とは

政務調査費は、地方自治法第100条第14項及び第15項に基づき定められた鹿児島県政務調査費の交付に関する条例の規定により、鹿児島県議会（以下「議会」という。）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、議会における会派に対して交付されるものです。

## 2 交付制度の根拠規程

政務調査費に関係する例規等は、次のとおりです。

- 1 地方自治法（第100条第14項及び第15項）
- 2 鹿児島県政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）
- 3 鹿児島県政務調査費の交付に関する規則（以下「規則」という。）
- 4 鹿児島県政務調査費の収支報告書閲覧実施要領（以下「閲覧実施要領」という。）

## 3 交付制度の概要

政務調査費の交付制度の概要は、下記のとおりです。

交 付 対 象	議会の会派（所属議員が1人の会派を含む。）（条例第2条）
交 付 額	月額30万円に各会派の所属議員の数を乗じて得た額 （条例第3条第1項）
交 付 時 期	毎四半期（条例第7条第1項、第2項）
使 途 基 準	会派は、政務調査費を規則で定める用途基準に従い使用しなければなりません。（条例第8条、規則第4条）
収支報告書等の提出時期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会派の代表者は、収支報告書を年度の終了する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りません。（条例第9条第1項）</li><li>・ 収支報告書には、事業実績報告書及び領収書その他の証拠書類の写し（以下「事業実績報告書等」という。）を添付しなければなりません。（規則第5条）</li></ul>
書類の保存期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 議長は、提出された収支報告書及び事業実績報告書等を、5年間保管することとなっています。（条例第12条第1項、規則第8条）</li><li>・ 会派の政務調査費経理責任者は、会計帳簿及び証拠書類等を5年間保管しなければなりません。（規則第9条）</li></ul>
議長の調査等	議長は、収支報告書が提出されたときは、同報告書の写し及び事業実績報告書の写しを知事に送付するとともに、政務調査費の適正な運用を期するために必要に応じ調査を行うものとなっています。（条例第10条、規則第6条）
政務調査費の返還	知事は、政務調査費に残余があるときは返還を命ずることができるとなっています。（条例第11条）
収支報告書等の閲覧	何人も、収支報告書及び事業実績報告書等の閲覧を請求することができることとなっています。（条例第12条第2項、規則第7条、第8条）

#### 4 使 途 基 準

< 別表（規則第4条関係） >

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う鹿児島県の事務及び地方行財政に関する調査研究及び調査委託に要する経費（調査委託費，会場費・機材借上げ費，資料印刷費，交通費，宿泊費等）
研修費	会派が行う研修会及び講演会の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会，講演会等への所属議員及び会派の雇用する職員の参加に要する経費（会場費・機材借上げ費，資料印刷費，講師謝金，会費，交通費，宿泊費等）
会議費	会派が行う各種会議に要する経費（会場費・機材借上げ費，資料印刷費等）
資料作成費	会派が議会審議に必要な資料の作成に要する経費（資料印刷費，原稿料等）
資料購入費	会派が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費（書籍購入代，新聞雑誌購読料等）
広報費	会派が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費（広報誌・報告書等印刷費，送料，ホームページ作成費，交通費等）
事務費	会派が行う調査研究に係る事務の遂行に要する経費（事務用品・備品購入費，備品リース料，通信・運搬費等）
人件費	会派が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料，手当，社会保険料，賃金等）

5 項目別運用指針

項目	内 容
(1)調査研究費	<p>〔使 途 基 準〕＜別表（規則第4条関係）＞</p> <p>会派が行う鹿児島県の事務及び地方行財政に関する調査研究及び調査委託に要する経費</p> <p>（調査委託費，会場費・機材借上げ費，資料印刷費，交通費，宿泊費等）</p> <hr/> <p>1 経費の内容</p> <p>(1) 調査委託費</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <p>会派が必要とする調査研究を議員以外の個人，又は団体等に委託した場合の委託経費</p> <p>イ 留意点</p> <p>調査委託については，委託金額，具体的な委託業務等が明確である契約書を作成し，成果物とともに保管しておくことが必要である。</p> <p>(2) 会場費・機材借上げ費</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <p>地域住民との意見交換会等を行う場合に要した会場使用料，マイク等機材借上げ料</p> <p>(3) 資料印刷費</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <p>地域住民との意見交換会等に必要な資料等の印刷製本に要する経費</p> <p>(4) 交通費，宿泊費等</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <p>調査研究を行う場合に，調査活動の従事に要した次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通費（航空賃，船賃等の実費）</li> <li>・ 宿泊費（1泊につき）</li> <li>・ 調査活動費（1日につき）</li> </ul> <p>イ 留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通費については，領収書等がある場合に充当する。</li> <li>・ 宿泊費については，調査活動上，必要があり宿泊した場合の宿泊所の宿泊証明書等がある場合に充当する。</li> <li>・ 調査活動費については政務調査活動報告書に基づき充当する。</li> <li>・ 宿泊費，調査活動費については，宿泊数，調査活動の行程日数に応じ，定額を充当することができるものとする。</li> </ul>

項 目	内 容
調査研究費 (続き)	(5) その他調査研究及び調査委託に必要と認められる経費 ア 充当できる具体例 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民との意見交換会等における茶菓の経費                但し、茶菓の提供は、社会通念上妥当と考えられるものに限る。</li> <li>・ 地域住民との意見交換会等における教材費</li> <li>・ 会派が調査研究に際し、団体にマイクロバス等を利用した場合の                借上げ料、駐車料、有料道路利用料等の実費</li> </ul>

項目	内 容
(2)研修費	<p data-bbox="367 123 1029 168">〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p data-bbox="359 179 1452 347">会派が行う研修会及び講演会の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派の雇用する職員の参加に要する経費（会場費・機材借上げ費、講師謝金、会費、資料印刷費、交通費、宿泊費等）</p> <hr/> <p data-bbox="391 358 614 403">1 経費の内容</p> <p data-bbox="414 414 798 459">(1) 会場費・機材借上げ費</p> <p data-bbox="446 470 774 515">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="478 537 1452 638">会派が、講師又は有識者を招いて行う研修会及び講演会等に要する会場使用料、マイク等機材借上げ料</p> <p data-bbox="414 649 614 694">(2) 講師謝金</p> <p data-bbox="446 705 774 750">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="510 772 861 817">講師又は有識者への謝金</p> <p data-bbox="446 828 614 873">イ 留意点</p> <p data-bbox="510 884 1125 929">可能な限り受領書（受領印）を求めること。</p> <p data-bbox="414 940 550 985">(3) 会費</p> <p data-bbox="446 996 774 1041">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="478 1052 1452 1153">他団体が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派の雇用する職員が参加するための会費</p> <p data-bbox="446 1164 614 1209">イ 留意点</p> <ul data-bbox="494 1220 1452 1500" style="list-style-type: none"> <li>・ 充当が適当かどうかは、研修会等の内容が調査研究に適するかどうかで判断すること。</li> <li>・ 研修会等に付随する（連続する）懇談会等の会費については、会費の額が明確に定められ、金額が社会通念上妥当と考えられる範囲に限る。</li> </ul> <p data-bbox="414 1512 646 1556">(4) 資料印刷費</p> <p data-bbox="446 1568 774 1612">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="478 1624 1452 1736">会派が、講師又は有識者を招いて行う研修会等に要する資料等の印刷製本に要する経費</p> <p data-bbox="414 1747 742 1792">(5) 交通費、宿泊費等</p> <p data-bbox="446 1803 774 1848">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="478 1859 1452 1971">会派又は他団体が開催する研修会等に議員等が参加するために要する経費（調査研究費の交通費、宿泊費等の項目を参照）</p>

項 目	内 容
研修費 (続き)	<p>(6) その他研修会等の開催又は参加に必要と認められる経費</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修会等における茶菓、講師への土産及び講師との懇談会の経費              但し、茶菓の提供、土産の金額、講師との懇談会の経費は、社会通念上妥当と考えられるものに限る。</li> <li>・ 研修会等における教材費</li> <li>・ 会派が他団体が開催する研修会に、団体でマイクロバス等を利用した場合の借上げ料、駐車料、有料道路利用料等の実費</li> </ul>



項 目	内 容
(3)会議費	<p data-bbox="368 136 1023 170">〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p data-bbox="368 197 855 230">会派が行う各種会議に要する経費</p> <p data-bbox="368 257 930 291">（会場費・機材借上げ費，資料印刷費等）</p> <hr/> <p data-bbox="392 318 608 351">1 経費の内容</p> <p data-bbox="413 378 791 412">(1) 会場費・機材借上げ費</p> <p data-bbox="445 439 762 472">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="509 499 1422 533">会派が行う各種会議に要した会場使用料，マイク等機材借上げ料</p> <p data-bbox="445 560 608 593">イ 留意点</p> <ul data-bbox="488 620 1458 882" style="list-style-type: none"> <li>・ 会派が主催する会議に要する経費でなければ充当できない。 但し，会派と他団体の共催による会議等に要する経費については，按分すること。</li> <li>・ 按分に当たり合理的な方法によって区分することが難しい場合は，2分の1とすることができるものとする。</li> </ul> <p data-bbox="413 909 639 943">(2) 資料印刷費</p> <p data-bbox="445 969 762 1003">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="509 1028 1134 1061">会議に必要な資料等の印刷製本に要する経費</p> <p data-bbox="413 1088 1038 1122">(3) その他各種会議に必要と認められる経費</p> <p data-bbox="445 1149 762 1182">ア 充当できる具体例</p> <ul data-bbox="488 1207 1449 1469" style="list-style-type: none"> <li>・ 会派が行う各種会議における茶菓の経費 但し，茶菓の提供は，社会通念上妥当と考えられるものに限る。</li> <li>・ 会派が行う各種会議における教材費</li> <li>・ 会派の招集に応じ，議員が各種会議に参加するために要する経費 （調査研究費の交通費，宿泊費等の項目を参照）</li> </ul>

項 目	内 容
(4)資料作成費	<p data-bbox="359 123 1021 168">〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p data-bbox="359 179 1069 224">会派が議会審議に必要な資料の作成に要する経費</p> <p data-bbox="359 235 710 280">（資料印刷費，原稿料等）</p> <hr/> <p data-bbox="383 302 606 347">1 経費の内容</p> <p data-bbox="406 358 758 403">(1) 資料印刷費，原稿料</p> <p data-bbox="438 414 758 459">ア 充当できる具体例</p> <ul data-bbox="478 470 1452 638" style="list-style-type: none"> <li>・ 議会審議に必要な資料の印刷製本に要する経費及び資料作成のための原稿料</li> <li>・ 定例会質疑参考資料，当初予算に関する資料等</li> </ul> <p data-bbox="438 649 606 694">イ 留意点</p> <p data-bbox="478 705 1452 817">議会審議に資することが要件であり，その他の目的の資料作成には充当できない。</p> <p data-bbox="406 828 1045 873">(2) その他資料作成に必要と認められる経費</p>
(5)資料購入費	<p data-bbox="359 952 1029 996">〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p data-bbox="359 1008 1364 1052">会派が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費</p> <p data-bbox="359 1064 837 1108">（書籍購入代，新聞雑誌購読料等）</p> <hr/> <p data-bbox="383 1131 614 1176">1 経費の内容</p> <p data-bbox="406 1187 893 1232">(1) 書籍購入代，新聞雑誌購読料</p> <p data-bbox="438 1243 766 1288">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="478 1299 1436 1400">会派活動として行う調査研究に必要な書籍，新聞，専門誌，雑誌，DVD等の購入に要する経費</p> <p data-bbox="438 1411 614 1456">イ 留意点</p> <p data-bbox="478 1467 1189 1512">調査研究に資するものでなければ充当できない。</p> <p data-bbox="406 1523 1204 1568">(2) その他図書・資料等の購入に必要と認められる経費</p>

項目	内 容
(6)広報費	<p data-bbox="363 125 1023 163">〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p data-bbox="379 185 1353 282">会派が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費 （広報誌・報告書等印刷費，送料，ホームページ作成費，交通費等）</p> <hr/> <p data-bbox="389 309 603 342">1 経費の内容</p> <p data-bbox="411 367 916 403">(1) 広報誌・報告書等印刷費，送料</p> <p data-bbox="448 427 761 463">ア 充当できる具体例</p> <p data-bbox="480 488 1445 638">住民の意見を議会活動に反映させることを目的とした議会活動，県政に係る政策等の広報・報告等のための資料等の印刷製本及び当該資料等の送付に要する経費</p> <p data-bbox="448 663 606 698">イ 留意点</p> <ul data-bbox="491 723 1453 929" style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動や後援会活動など政務調査費の充当が不適当な内容が含まれている場合には，按分すること。</li> <li>・ 按分に当たり合理的な方法によって区分することが難しい場合は，2分の1とすることができるものとする。</li> </ul> <p data-bbox="416 954 761 990">(2) ホームページ作成費</p> <p data-bbox="448 1014 761 1050">ア 充当できる具体例</p> <ul data-bbox="491 1075 979 1111" style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページ作成等に係る経費</li> </ul> <p data-bbox="448 1135 606 1171">イ 留意点</p> <ul data-bbox="491 1196 1453 1402" style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動や後援会活動など政務調査費の充当が不適当な内容が含まれている場合は，按分すること。</li> <li>・ 按分に当たり合理的な方法によって区分することが難しい場合は，2分の1とすることができるものとする。</li> </ul> <p data-bbox="416 1426 606 1462">(3) 交通費等</p> <p data-bbox="480 1487 1023 1570">広報活動に要する経費 （調査研究費の交通費等の項目を参照）</p> <p data-bbox="416 1594 1038 1630">(4) その他広報活動に必要と認められる経費</p>

項目	内 容
(7)事務費	<p>〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p>会派が行う調査研究に係る事務の遂行に要する経費  （事務用品・備品購入費，備品リース料，通信・運搬費等）</p>
	<p>1 経費の内容</p> <p>(1) 事務用品・備品購入費，備品リース料</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務用品をはじめ，事務机や本棚，資料保管ロッカーのほか，パソコン等のOA情報関連機器，複写機，ファクシミリやテレビ，ビデオ，カメラ等の購入</li> <li>・ 事務機器リース料・使用料・コピー料</li> </ul> <p>イ 留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務用品・備品の購入，リースに政務調査費を充当する場合には，政務調査活動に対する有用性が高く，直接必要と認められるものに限る。</li> <li>・ 政務調査活動を行うための環境整備にまで充当することは適当でない。このため，豪華な応接セット，大型テレビ，絵画等の購入等には充当できない。</li> <li>・ 購入する備品を政務調査活動以外の活動と併用する場合は，按分すること。</li> <li>・ 按分に当たり合理的な方法によって区分することが難しい場合は，2分の1とすることができるものとする。</li> </ul> <p>(2) 通信・運搬費</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 固定電話，携帯電話，インターネット接続業者との契約等に要する経費</li> <li>・ 政務調査活動に要する郵便料等の経費</li> </ul> <p>イ 留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政務調査専用の電話等を所有していない限り按分すること。</li> <li>・ 按分に当たり合理的な方法によって区分することが難しい場合は，2分の1とすることができるものとする。</li> <li>・ 充当にあたっては定額によることができるものとする。</li> </ul> <p>(3) その他事務の遂行に必要と認められる経費</p>

項 目	内 容
(8)人件費	<p>〔 使 途 基 準 〕 &lt;別表（規則第4条関係）&gt;</p> <p>会派が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する経費  （給料，手当，社会保険料，賃金等）</p>
	<p>1 経費の内容</p> <p>(1) 給料，手当，社会保険料，賃金</p> <p>ア 充当できる具体例</p> <p>常勤又は臨時に雇用する職員で，調査研究活動の補助業務に従事する者に係る人件費</p> <p>イ 留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会派職員が政党から派遣されている場合にあっては，政党と会派の間で必要な取決めを結んでいれば充当できる。</li> <li>・ 会派が求人・雇用する場合にあっては，雇用期間，就業時間，給料額，従事する業務等が記載されている雇用契約書を取り交わすものとする。</li> </ul> <p>(2) その他職員の雇用に必要なと認められる経費</p>

## 6 政務調査費の充当が不適當な経費

### (1) 政党活動の経費

- 政党活動を目的とする経費に政務調査費を充当することは不適當  
〔例〕
  - ・ 政党活動，県連（政党等）活動に要する経費
  - ・ 政党の広報紙，パンフレット，ビラ等の作成及び発送経費
  - ・ 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む。）
  - ・ 党大会賛助金，党大会参加負担金，党大会参加旅費等
  - ・ 会派の役員経費

### (2) 選挙活動の経費

- 選挙活動を目的とする経費に政務調査費を充当することは不適當  
〔例〕
  - ・ 選挙活動に当たっての各種団体への支援依頼活動，選挙ビラ等作成及び発送に要する経費等

### (3) 後援会活動の経費

- 後援会活動を目的とする経費に政務調査費を充当することは不適當  
〔例〕
  - ・ 後援会の広報紙，パンフレット，ビラ等の作成及び発送経費
  - ・ 後援会主催の会議開催の経費
  - ・ 後援会事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む。）

### (4) 私的経費

- 議員個人の私的目的のために使用する経費に政務調査費を充当することは不適當  
〔例〕
  - ・ 慶弔餞別費等  
（例）  
病氣見舞い，香典，祝金，餞別，寸志，中元，歳暮等の費用，慶弔電報，年賀状の購入又は印刷等の経費
  - ・ 冠婚葬祭の出席に要する経費  
（例）葬儀，祝賀会，結婚式，祭り等
  - ・ 宗教活動に要する経費  
（例）檀家総代会，報恩講，宮参り等
  - ・ 観光，レクリエーション，私用用務等による旅行に要する経費
  - ・ その他議員個人の私的目的のために使用する経費

(5) 政務調査活動に寄与しない団体への会費等経費

- 政務調査活動に寄与しない団体に対して納める会費等に、政務調査費を充当することは不適當

〔例〕

- ・ 個人の立場で加入している団体などに対する会費等

(例)・町内会費，公民館費，壮年会費，PTA会費，婦人会費，スポーツクラブ会費，商工会費，同窓会費，老人クラブ会費，ライオンズクラブ会費，ロータリークラブ会費等で、議員個人に本来帰属する会費

- ・ 政党活動に伴う党費，賛助金等
- ・ 議会内の親睦団体（議員野球部，ゴルフクラブ等）の会費
- ・ 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
- ・ 宗教団体の会費
- ・ 親睦・飲食だけを目的とする等意見交換を伴わない会合の会費

(6) その他政務調査費を充当するのに適しない経費

- 社会通念上，妥当と考えられる範囲を超えた経費に、政務調査費を充当することは不適當

〔例〕

- ・ 挨拶，会食やテープカットだけの出席に要する経費

(例) ① JA，漁協，土地改良区及び森林組合等の総会及び出初め式等の挨拶だけの出席  
② 町内会，老人クラブ，青年団，壮年会及び婦人会等の新年会等の会食だけの出席  
③ 県有施設及び県道の起工式，竣工式のテープカットだけの出席

- ・ 議員が他の団体の役職を兼ねている場合における，その団体の理事会，役員会や総会の出席に要する経費
- ・ 事務所として使用する不動産の購入，建築工事への支出
- ・ 政務調査活動に使用する自動車の購入費，修理点検等維持管理費及び自動車リースに要する経費
- ・ 政務調査活動に直接必要としない備品等の購入，リース代への支出  
(例)：絵画等の美術・装飾品及びソファ，衣服等

## 7 収支報告書への添付書類（事業実績報告書を除く）

- 1 領収書等添付票
- 2 政務調査活動報告書
- 3 支払事実申立書
- 4 宿泊証明書
- 5 宿泊事実申立書









【添付書類 4】

## 宿 泊 証 明 書

下記のとおり宿泊したことを証明してください。

記

1 氏 名

2 宿泊日数

3 宿泊人数

---

上記のとおり宿泊したことを証明します。

平成 年 月 日

証明者  
(宿泊所)

印

【添付書類5】

## 宿 泊 事 実 申 立 書

会派の代表者

殿

氏 名

印

下記のとおり宿泊したことを申し立てます。

記

- 1 宿泊日数
- 2 宿泊所名
- 3 宿泊の目的

---

上記のとおり宿泊したことを承認する。

平成 年 月 日

会派の代表者

印

(注) 宿泊証明書がない場合に限る。

# 資 料

- 1 地方自治法（関係部分抜粋）
- 2 鹿児島県政務調査費の交付に関する条例
- 3 鹿児島県政務調査費の交付に関する規則
- 4 鹿児島県政務調査費の収支報告書閲覧実施要領

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）

（関係部分抜粋）

〔調査・出頭証言及び記録の提出請求並びに政務調査費等〕

第100条

- 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対象、額及び交付の方法は、条例で定めなければならない。
- 15 前項の政務調査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、当該政務調査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。

## 鹿児島県政務調査費の交付に関する条例

### (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項及び第15項の規定に基づき、鹿児島県議会（以下「議会」という。）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、議会における会派に対して交付する政務調査費の交付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2条 政務調査費は、議会の会派（所属議員が1人の会派を含む。以下「会派」という。）に対し交付する。

### (政務調査費の額等)

第3条 政務調査費の額は、月額300,000円に各会派の所属議員の数を乗じて得た額とする。

- 前項の所属議員の数は、月の初日における各会派の所属議員の数とする。
- 月の中途において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名、議員の所属する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同様とする。
- 各会派の所属議員の数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

### (会派の届出)

第4条 議員が会派を結成し、政務調査費の交付を受けようとするときは、会派の代表者及び政務調査費経理責任者を定め、当該代表者は、会派結成届を議長に提出しなければならない。

- 会派の代表者は、前項の会派結成届の内容に異動が生じたときは、速やかに会派異動届を議長に提出しなければならない。
- 会派の代表者は、会派が解散したときは、速やかに会派解散届を議長に提出しなければならない。

### (知事への通知)

第5条 議長は、会派結成届、会派異動届又は会派解散届が提出されたときは、速やかに知事に通知しなければならない。

- 議長は、前条第1項の規定により会派結成届が提出された会派について、毎年4月5日までに、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)

第6条 知事は、前条の規定による通知に係る会派について、政務調査費の交付の決定（変更の決定を含む。）を行い、会派の代表者に通知するものとする。

### (政務調査費の請求及び交付)

第7条 会派の代表者は、前条の規定による通知を受けたときは、毎四半期の最初の月の5日（その日が鹿児島県の休日（平成元年鹿児島県条例第37号）第1条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の県の休日でない日）までに、当該四半期に属する月数分の政務調査費を請求するものとする。ただし、一四半期の中途において議員の任期が満了する場合には、任期が満了する日の属する月までの月数分の政務調査費を請求するものとする。

- 知事は、前項の規定による請求があったときは、速やかに当該請求に係る政務調査費を交付するものとする。
- 知事は、一四半期の中途において、新たに会派が結成されたときは、第4条第1項の規定により会派結成届が提出された日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合はその日の属する月）分以降の政務調査費を当該会派に対し交付するものとする。
- 一四半期の中途において、会派の所属議員の数に変更が生じたときは、当該会派に既に交付した政務調査費については、その変更が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合はその日の属する月）分から調整するものとする。



- 5 一四半期中途において、会派が解散したときは、当該会派の代表者は、当該解散した日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合はその日の属する月）分以降の政務調査費を速やかに知事に返還しなければならない。

（政務調査費の使途）

第8条 会派は、政務調査費を議長が規則で定める使途基準に従い使用しなければならない。

（収支報告書）

第9条 会派の代表者は、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終了する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。

- 2 前項の規定にかかわらず、会派の代表者は、会派が解散したときは、当該会派が解散した日の属する月（その日が月の初日の場合はその日の属する月の前月）までの収支報告書を、別記様式により解散し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。

（議長の調査等）

第10条 議長は、前条の規定により収支報告書が提出されたときは、その写しを知事に送付するとともに、政務調査費の適正な運用を期するため必要に応じ調査を行うものとする。

（政務調査費の返還）

第11条 知事は、会派が年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派がその年度において行った政務調査費に係る支出の総額を控除して残余があるときは、当該会派に対し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。

（収支報告書の保存及び閲覧）

第12条 議長は、第9条の規定により提出された収支報告書を、当該収支報告書を同条に規定する提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

- 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。

（委任）

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長が規則で定める。

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6月28日条例第53号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年9月17日条例第47号）

この条例は、公布の日から施行し、第1条の規定による改正後の報酬及び費用弁償に関する条例の規定、第2条の規定による改正後の鹿児島県特別職報酬等審議会条例の規定、第3条の規定による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定、第4条の規定（鹿児島県議会議員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例第5条第3項及び別表第3備考4の(1)の改正規定を除く。）による改正後の鹿児島県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の規定、第5条の規定による改正後の鹿児島県政務調査費の交付に関する条例の規定及び第6条の規定による改正後の鹿児島県議会議員の議員報酬の特例に関する条例の規定は、平成20年9月1日から適用する。

年 月 日

鹿児島県議会議長  
殿

会 派 名  
代表者の氏名

平成 年度政務調査費に係る収支報告について

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第9条第1項（第2項）の規定により、下記のとおり平成 年度政務調査費の収支報告を提出します。

記

1 収 入 \_\_\_\_\_ 円

2 支 出

項 目	支 出 額	支 出 の 主 な 内 訳
調査研究費	円	
研 修 費	円	
会 議 費	円	
資料作成費	円	
資料購入費	円	
広 報 費	円	
事 務 費	円	
人 件 費	円	
合 計	円	

3 残 余 \_\_\_\_\_ 円

## 鹿児島県政務調査費の交付に関する規則

〔平成13年3月30日〕  
〔議会規則第1号〕

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島県政務調査費の交付に関する条例（平成13年鹿児島県条例第1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。

(会派の届出)

第2条 条例第4条第1項に規定する会派結成届は、別記第1号様式によるものとする。

2 条例第4条第2項に規定する会派異動届は、別記第2号様式によるものとする。

3 条例第4条第3項に規定する会派解散届は、別記第3号様式によるものとする。

(政務調査費の請求)

第3条 条例第7条第1項の規定による政務調査費の請求は、政務調査費請求書（別記第4号様式）により行うものとする。

(政務調査費の使途基準)

第4条 条例第8条に規定する使途基準は、別表のとおりとする。

(事業実績報告書等の添付)

第5条 条例第9条に規定する収支報告書には、事業実績報告書（別記第5号様式）及び政務調査費の支出に係る領収書その他の証拠書類（以下「証拠書類等」という。）の写しを添付するものとする。

(事業実績報告書の写しの添付)

第6条 条例第10条に規定する収支報告書の写しには、前条に規定する事業実績報告書の写しを添付するものとする。

(収支報告書の閲覧)

第7条 条例第12条第2項に規定する収支報告書の閲覧は、当該収支報告書を条例第9条に規定する提出すべき期間の末日の翌日から起算して2月を経過した日の翌日からすることができる。

2 前項の収支報告書の閲覧は、議長が指定する場所で、職員の勤務時間中にしなければならない。

3 議長は、条例第12条第2項の規定による請求があった場合において、収支報告書に鹿児島県情報公開条例（平成12年鹿児島県条例第113号）第7条に規定する不開示情報（以下この項において「不開示情報」という。）が記載されているときは、不開示情報が記載されている部分を除いた部分につき、閲覧に供するものとする。

(事業実績報告書等の保存及び閲覧)

第8条 第5条に規定する事業実績報告書及び証拠書類等の写しの保存及び閲覧については、条例第12条及び前条の規定を準用する。

(証拠書類等の整理保管)

第9条 会派の政務調査費経理責任者は、会計帳簿を調製し政務調査費の支出の内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理し、当該会計帳簿及び証拠書類等を当該政務調査費の収支報告書を条例第9条に規定する提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、政務調査費の交付に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 改正後の鹿児島県政務調査費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付する政務調査費について適用し、施行日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

項目	内容
調査研究費	会派が行う鹿児島県の事務及び地方行財政に関する調査研究及び調査委託に要する経費（調査委託費、会場費・機材借上げ費、資料印刷費、交通費、宿泊費等）
研修費	会派が行う研修会及び講演会の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会、講演会等への所属議員及び会派の雇用する職員の参加に要する経費（会場費・機材借上げ費、資料印刷費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等）
会議費	会派が行う各種会議に要する経費（会場費・機材借上げ費、資料印刷費等）
資料作成費	会派が議会審議に必要な資料の作成に要する経費（資料印刷費、原稿料等）
資料購入費	会派が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費（書籍購入代、新聞雑誌購読料等）
広報費	会派が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費（広報誌・報告書等印刷費、送料、ホームページ作成費、交通費等）
事務費	会派が行う調査研究に係る事務の遂行に要する経費（事務用品・備品購入費、備品リース料、通信・運搬費等）
人件費	会派が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、手当、社会保険料、賃金等）

別記

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

鹿児島県議会議長

殿

会 派 名

代表者の氏名

印

会 派 結 成 届

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第4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 名
- 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

年 月 日

鹿児島県議会議長

殿

会 派 名  
代表者の氏名

印

会 派 異 動 届

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第4条第2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

	新	旧
会 派 名		
代表者の氏名		
政務調査費経 理 責任者の氏名		
所 属 議 員 数		
異動のあった 所属議員の氏名	[ 新たに所属した議員の 氏名 ]	[ 所属議員でなくなった 議員の氏名 ]

第3号様式（第2条関係）

年 月 日

鹿児島県議会議長

殿

会 派 名  
代表者の氏名

印

会 派 解 散 届

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第4条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散した会派名
- 2 解散した年月日



年 月 日

鹿児島県知事  
殿

会 派 名  
代表者の氏名

印

年度政務調査費請求書

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求します。

記

- 1 金 円  
ただし、 年 月分～ 年 月分（所属議員数 名）
- 2 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

鹿児島県議会議長

殿

会 派 名

代表者の氏名

印

事 業 実 績 報 告 書

年度の政務調査費に関する主な事業の実施状況は次のとおりです。

1 事業実績概要について

2 事業実績内容について

(1) 調査研究活動

年 月 日	場 所	参加人員	内 容	備 考

(2) 研修活動

年 月 日	場 所	参加人員	内 容	備 考

(3) 会議開催

年 月 日	場 所	参加人員	内 容	備 考

(4) 広報活動

(5) その他

3 事業の成果について

## 鹿児島県政務調査費の収支報告書閲覧実施要領

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例（平成13年鹿児島県条例第1号。以下「条例」という。）第12条第2項の規定及び鹿児島県政務調査費の交付に関する規則（平成13年鹿児島県議会規則第1号。以下「規則」という。）第7条第2項の規定に基づく収支報告書の閲覧に関し、必要な事項を定める。

- 1 閲覧場所  
規則第7条第2項の議会事務局が指定する場所は、鹿児島県議会事務局総務課に設ける閲覧コーナー（以下「閲覧コーナー」という。）とする。
- 2 閲覧業務を行わない日等
  - (1) 閲覧業務は、鹿児島県の休日を定める条例（平成元年鹿児島県条例第37号）第1条第1項に規定する県の休日には行わないものとする。
  - (2) 前項に定める日のほか、議長が特に必要があると認めるときは、閲覧業務の全部または一部を休止することができる。
- 3 閲覧手続  
閲覧者は、閲覧コーナーに置かれた受付において、閲覧請求書（別記様式）を提出しなければならない。
- 4 閲覧方法
  - (1) 閲覧者は、係員の指示に従い、収支報告書を係員から受け取り、閲覧することができる。
  - (2) 閲覧者は、収支報告書の閲覧を終了したときは、当該収支報告書を係員に返却しなければならない。
- 5 複写の禁止  
閲覧者は、収支報告書を複写することはできない。  
ただし、鹿児島県情報公開条例（平成12年鹿児島県条例第113号）第11条第1項の規定により開示請求に係る公文書を開示する旨の決定をした場合については、この限りではない。
- 6 閲覧者の遵守事項  
閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 閲覧コーナーには、カメラ、コピー機器及び危険物等の他の閲覧者の迷惑になる物を持ち込まないこと。
  - (2) 閲覧コーナーでは、音読、談話、飲食、喫煙等の他の閲覧者の迷惑になる行為をしないこと。
  - (3) その他係員の指示に従うこと。
- 7 閲覧の中止または禁止  
係員は、閲覧者が規則またはこの実施要領の規定に違反する場合は、その閲覧を中止し、又は禁止させることができる。

年 月 日

鹿児島県議会議長 殿

住 所

団体名

氏 名

### 閱 覧 請 求 書

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第12条第2項の規定により、次のとおり収支報告書の閲覧を請求します。

閱 覧 年 月 日	時 間	閱 覧 を 請 求 す る 会 派 名
平成 年 月 日	時 分 から 時 分 まで	

## 収支報告書等記載例

- 1 収支報告書
- 2 事業実績報告書
- 3 領収書等添付票
- 4 政務調査活動報告書
- 5 支払事実申立書
- 6 宿泊証明書
- 7 宿泊事実申立書

【記載例1】  
別記様式（第9条関係）

平成〇年〇月〇日

鹿児島県議会議長  
◎ ◎ ◎ ◎ 殿

会 派 名 ○ ○ ○  
代表者の氏名 ○ ○ ○ ○ 印

平成〇年度政務調査費に係る収支報告について

鹿児島県政務調査費の交付に関する条例第9条第1項（~~第2項~~）の規定により、下記のとおり平成〇年度政務調査費の収支報告を提出します。

記

1 収 入 144,010,000円

内 訳

政務調査費交付金	144,000,000円
預 金 利 息	10,000円
補 填 等	0円
計	144,010,000円

2 支 出

項 目	支 出 額	支 出 の 主 な 内 訳
調査研究費	48,000,000円	調査研究及び調査委託に要する経費
研 修 費	600,000円	会派が行う研修会等の実施及び他団体が開催する研修会等の参加に要する経費
会 議 費	10,000,000円	各種会議に要する経費
資料作成費	500,000円	議会審議に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	500,000円	調査研究のために必要な資料等の購入に要する経費
広 報 費	600,000円	議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費
事 務 費	28,810,000円	政務調査に係る事務の遂行に要する経費
人 件 費	55,000,000円	調査研究を補助する職員の雇用に要する経費
合 計	144,010,000円	

3 残 余

0円

【記載例 2】

第 5 号様式（第 5 条関係）

平成〇年〇月〇日

鹿児島県議会議長

◎ ◎ ◎ ◎ 殿

会 派 名 ○ ○ ○

代表者の氏名 ○ ○ ○ ○ 印

事 業 実 績 報 告 書

平成〇年度の政務調査費に関する主な事業の実施状況は次のとおりです。

1 事業実績概要について

会派における政務調査活動全般を通じた事業概要を記載

2 事業実績内容について

(1) 調査研究活動

年月日	場 所	参加人員	内 容	備 考
○. ○. ○	東京	3 名	△△に係る陳情	
○. ○. ○	鹿児島市	3 0 名	災害現場視察	
	・			
	省略			
	・			
	・			
○. ○. ○	東京	2 名	○○要望活動	
○. ○. ○	宮城	5 名	◎◎◎視察	

(2) 研修活動

年月日	場 所	参加人員	内 容	備 考
○. ○. ○	東京	1 名	□□研修会	
○. ○. ○	鹿児島市	4 0 名	○○セミナー	
	・			
	省略			
	・			
	・			
○. ○. ○	福岡	3 名	××研究会	
○. ○. ○	鹿児島市	2 8 名	△△政経懇話会	

(3) 会議開催

年月日	場 所	参加人員	内 容	備 考
○. ○. ○	鹿児島市	6名	○○部会	
○. ○. ○	鹿児島市	40名	総会	
	・			
	・			
	・			
	省略			
	・			
	・			
	・			
○. ○. ○	鹿児島市	38名	県政調査会	
○. ○. ○	鹿児島市	5名	代表質問協議	

(4) 広報活動

広報費の支出実績から会派における主な活動を記載

(5) その他

資料作成費・資料購入費・事務費・人件費の支出実績から記載

3 事業の成果について

会派における政務調査活動全般を通じた成果を記載



## 領 収 書 等 添 付 票

整理番号	1	会派名 ( ○ ○ ○ )
使途項目	調査研究費・研修費・会議費・資料作成費・資料購入費 <u>広報費</u> 事務費・人件費	
領 収 書 等 の 添 付 欄		
<p>ホームページ更新料</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">振込金受取書 (兼振込手数料受取書) 振込金受付書</p> <p>ご依頼日 ○年○月○日</p> <p>お振込先 △△銀行 本店 普通 123456</p> <p style="text-align: center;">金額 ￥299,000円</p> <p>お受取人 □□□□カブシキガイシャ</p> <p style="padding-left: 40px;">□□□□株式会社</p> <p style="padding-left: 40px;">□□市□□町1番地 099-123-1234</p> <p>ご依頼人 ケンギダン</p> <p style="padding-left: 40px;">○○○</p> <p style="padding-left: 40px;">鹿児島市鴨池新町10-1 099-286-2111</p> <p style="margin-top: 20px;">(電信扱) 消費税込手数料 1,000円</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; text-align: center;">印紙</div> <div style="text-align: center;">○○銀行 県庁支店</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 80px; text-align: center;">出納印</div> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">300,000円 × 1 / 2 = 150,000円</p>		
政務調査費充当額		
150,000円		

- ※1 領収書は、使途項目別に重ならないように貼付すること。別紙を用いても良い。ただし、本票1枚で貼付できず同様式を用いる場合は、枝番号を付して整理すること。
- ※2 整理番号は出納補助簿の「使途項目別No」と、政務調査費充当額はその「支出額」と一致すること。
- ※3 政務調査活動に伴う経費とそれ以外の活動に伴う経費との按分が必要な場合は、余白に按分の率及び按分による充当額等を記載すること。



(別紙)

<u>領 収 書</u>	○年○月○日
○○○○○様 ←個人宛て	○/○分
<u>金 3,000 円也</u> ただし、菓子代として	
	△ △ 商 店 △ △ △ △ 印

$$3,000円 \times 1/2 = 1,500円$$

<u>領 収 書</u>	○年○月○日
○○○○○様 ←個人宛て	○/○分
<u>金 9,600 円也</u> ただし、高速船代として	
	◎ ◎ 株式会社 ◎ ◎ ◎ ◎ 印

【記載例5】

支 払 事 実 申 立 書

会派の代表者

○ ○ ○ ○ 殿

氏 名

○ ○ ○ ○ ○ 印

下記のとおり支払ったことを申し立てます。

記

- 1 金 額            一金 15,600 円也  
                    (但し, 新幹線代)
- 2 活動年月日        平成○年○月○日
- 3 活動場所           福岡市
- 4 活動内容           ××研究会参加  
                    (会議名, 研修会名, 調査活動事項等を記入する)

---

上記のとおり支払ったことを承認する。

平成○年○月○日

会派の代表者

○ ○ ○ ○ 印

(注) 領収書等がない場合に限る。

【記載例 6】

## 宿 泊 証 明 書

下記のとおり宿泊したことを証明してください。

### 記

- 1 氏 名 ○ ○ ○ , ◎ ◎ ◎ ◎
- 2 宿泊日数 ○月○日から○月○日まで, 1泊
- 3 宿泊人数 2人

---

上記のとおり宿泊したことを証明します。

平成○年○月○日

証明者 □ □ □ ホテル  
(宿泊所) 代表 □ □ □ □

印

【記載例 7】

宿 泊 事 実 申 立 書

会派の代表者

○ ○ ○ ○ 殿

氏 名

○ ○ ○ ○ ○ 印

下記のとおり宿泊したことを申し立てます。

記

- 1 宿泊日数 ○月○日から○月○日まで, 1泊
- 2 宿泊所名 △△ビジネスホテル
- 3 宿泊の目的 ××研究会参加のため

---

上記のとおり宿泊したことを承認する。

平成○年○月○日

会派の代表者

○ ○ ○ ○ 印

(注) 宿泊証明書がない場合に限る。