

政務調査費の手引

平成 2 1 年 4 月

宮 城 県 議 会

目 次

I	政務調査費の概要	
1	政務調査費の目的	1
2	根拠規定	1
3	交付制度の概要	1
II	政務調査費交付の実務	
1	交付対象と交付額	2
2	交付方法等	2
3	使途基準	4
4	支出における留意事項	14
5	証拠書類の整理保管等	16
6	収支報告	17
7	残余の返還	18
8	収支報告書等の閲覧	18
III	フロー・記載例等	
・	政務調査費交付手続き等フロー	20
・	政務調査費交付事務の流れ	21
・	記載例（収支報告書、実績報告書、領収書等添付票、支払証明書）	22
・	旅費に関するフロー図	28
・	旅費の積算例	29
・	会派における政務調査費交付事務の流れ	34
IV	根拠法令	
・	地方自治法（抜粋）	38
・	官城県議会における政務調査費の交付に関する条例	39
・	官城県議会における政務調査費の交付に関する条例施行規程	45
・	政務調査費の交付に関する要綱	69
・	県議会議員の議員報酬等に関する条例	73

1 政務調査費の概要

1. 政務調査費の目的

議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、議会における会派又は会派に所属しない議員（以下「無会派議員」という。）に交付されるもので、議会審議の充実を図り、もって県民福祉の向上に寄与することを目的としている。

2. 根拠規定

- (1) 地方自治法第100条第14項及び第15項
- (2) 宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例
- (3) 宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例施行規程

3. 交付制度の概要

交 付 対 象	議会の会派又は会派に所属しない議員（無会派議員）〔条例第2条〕
交 付 額	月額35万円に月の初日における会派の所属議員数を乗じて得た額〔条例第3条〕 無会派議員 月額35万円〔条例第4条〕
交 付 方 法	原則年2回（上半期・下半期）〔条例第9条〕
使 途	使途基準に従い使用しなければならない〔条例第10条・条例施行規程第6条〕
証拠書類等の整理保管	会計帳簿を調製し支出内訳を明確にするとともに、証拠書類等を5年間保存しなければならない〔条例第12条〕
収支報告書等の提出	収支報告書に、政務調査の主な実績を記載した実績報告書、領収書その他の証拠書類の写しを添えて議長に提出しなければならない〔条例第13条〕
政務調査費の返還	交付を受けた額に残余が生じた場合には返還しなければならない〔条例第16条〕
収支報告書等の閲覧	宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第8条の非開示情報を除き、閲覧に供するものとされている〔条例第17条・条例施行規程第11条〕

II 政務調査費交付の実務

1. 交付対象と交付額

政務調査費は、月額35万円に月の初日における各会派の所属議員数を乗じて得た額が会派に対し交付される。無会派議員に係る政務調査費は、月額35万円を月の初日に在職する無会派議員に対し交付される。

辞職等の事由により会派の所属議員数に変化があった場合における交付の具体例は、次のとおり。

- ・ 4月1日所属議員数10人の会派で、5月1日に1人辞職した場合
 - 交付金額 35万円×10人×1ヶ月=350万円(4月分)
 - 35万円×9人×11ヶ月=3,465万円(5～3月分)
 - 計 3,815万円
- ・ 4月1日所属議員数10人の会派で、5月2日～月末の間に1人辞職した場合
 - 交付金額 35万円×10人×2ヶ月=700万円(4・5月分)
 - 35万円×9人×10ヶ月=3,150万円(6～3月分)
 - 計 3,850万円

2. 交付方法等

(1) 通常の場合

- ① 会派届のあった会派及び無会派議員届のあった無会派議員に対し、知事から政務調査費の交付決定(年間額)が行われる。
- ② 会派の代表者及び無会派議員は、上半期分については4月20日までに、下半期分については10月5日までに請求書を提出する。
- ③ 請求書が受理されてから1週間程度で、会派及び無会派議員が指定する口座に振り込まれる。
- ④ 会派の所属議員は、会派が定めた期日までに月毎の支出金額と使途内容を会派に提出する。会派は、その内容を審査し適切と認めた場合に、当該議員が支出した金額を政務調査費として交付する。

(2) 各半期の途中において議員の任期が満了する場合

(宮城県議会の場合4月29日)

- ① 会派届のあった会派及び無会派議員届のあった無会派議員に対し、知事から政務調査費の交付決定(1ヶ月分の額)が行われる。
- ② 会派の代表者及び無会派議員は、任期満了日が属する月数分(1ヶ月分)の請求書を提出する。
- ③ 請求書が受理されてから1週間程度で、会派及び無会派議員が指定する口座に振り込まれる。

(3) 年度の途中で会派が解散・消滅した場合及び無会派議員が無会派議員でなくなった場合

- ① 会派解散等届のあった会派及び無会派議員でなくなった当該議員に対し、知事から改めて政務調査費の変更交付決定（年間額）が行われる。
- ② 当該会派の代表者であった者及び無会派議員でなくなった当該議員は、消滅した日及び無会派議員でなくなった日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務調査費を返納する。

政務調査費の返納が伴う場合の具体例は、次のとおり。

・ 4月1日所属議員数10人の会派で、11月1日に解散した場合

- 交付決定済額 $35万円 \times 10人 \times 12ヶ月 = 4,200万円$ （12ヶ月分）
- 変更交付決定額 $35万円 \times 10人 \times 7ヶ月 = 2,450万円$ （4～10月分）
- 返納額 $35万円 \times 10人 \times 5ヶ月 = 1,750万円$ （11～3月分）

・ 4月1日所属議員数10人の会派で、11月2日～月末の間に解散した場合

- 交付決定済額 $35万円 \times 10人 \times 12ヶ月 = 4,200万円$ （12ヶ月分）
- 変更交付決定額 $35万円 \times 10人 \times 8ヶ月 = 2,800万円$ （4～11月分）
- 返納額 $35万円 \times 10人 \times 4ヶ月 = 1,400万円$ （12～3月分）

(4) 年度の途中で会派の所属議員数に異動が生じた場合

- ① 会派異動届のあった会派に対し、知事から改めて政務調査費の変更交付決定（年間額）が行われる。
- ② 所属議員数が増えた会派の代表者は、異動した日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務調査費の請求書を提出する。
- ③ 所属議員数が減った会派の代表者は、異動した日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務調査費を返納する。

具体例は、次のとおり。

・ 4月1日所属議員数10人の会派で、11月1日に2人増となった場合

- 交付決定済額 $35万円 \times 10人 \times 12ヶ月 = 4,200万円$ （12ヶ月分）
- 変更交付決定額 $35万円 \times 10人 \times 7ヶ月 + 35万円 \times 12人 \times 5ヶ月 = 4,550万円$

・ 4月1日所属議員数10人の会派で、11月2日～月末の間に2人減となった場合

- 交付決定済額 $35万円 \times 10人 \times 12ヶ月 = 4,200万円$ （12ヶ月分）
- 変更交付決定額 $35万円 \times 10人 \times 8ヶ月 + 35万円 \times 8人 \times 4ヶ月 = 3,920万円$
- 返納額 $35万円 \times 2人 \times 4ヶ月 = 280万円$ （2人分×12～3月分）

3. 使途基準

(1) 項目と内容 条例施行規程 別表（第6条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	会派又は議員が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、旅費等)
研 修 費	会派が行う研修会、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、講演会等への議員及び会派又は議員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、旅費等)
会 議 費	会派における各種会議又は議員が県政に対する県民の要望、意見等を聴取するための会議その他県政に関する調査研究等を目的として実施する各種会議に要する経費 (会場費・機材借上げ費、資料印刷費、旅費等)
資 料 作 成 費	会派又は議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料、作成委託費等)
資 料 購 入 費	会派又は議員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活動に要する経費 (広報誌・報告書等印刷費、送料、旅費、広報委託費等)
事 務 所 費	会派又は議員が行う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、管理運営費等)
事 務 費	会派又は議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	会派又は議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (生計を一にする親族を雇用する場合を除く。) (給料、手当、社会保険料、賃金等)

* () 内は例示

(2) 政務調査費を充当するのに適さない例

具体例（全国都道府県議会議長会資料より）

① 政党活動経費への支出

例：党大会への出席費用、政党活動・県連（政党等）活動費用、政党の広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送費用、政党組織の事務所の設置維持経費（人件費を含む）、党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費等、会派の役員経費

② 選挙活動経費への支出

例：選挙における各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成経費、選挙関係に係る経費、選挙活動費

③ 後援会活動経費への支出

例：後援会活動のための経費、後援会の広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送費用、後援会主催の報告会等の開催経費、後援会主催の県政報告会開催経費

④ 私的活動経費への支出

例：慶弔餞別費等（病氣見舞い・香典・祝金・餞別・寸志・中元・歳暮等、慶弔電報、年賀状の購入又は印刷等経費）、冠婚葬祭への出席費用（葬儀・祝賀会・結婚式・祭り等）、宗教活動経費（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経費、親睦会・レクリエーション等のための経費、議員個人の私的目的のために使用する経費

⑤ 挨拶、会食やテープカットだけの出席費用の支出

例：JA・漁協・土地改良区・森林組合等の総会における挨拶だけの出席、町内会・老人クラブ・青年団・壮年会・婦人会等の新年会の会食だけの出席、県有施設・県道等の起工式や竣工式の出席

⑥ 飲食を主目的とする懇談会の出席費用の支出

⑦ 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、総会の出席費用の支出

⑧ 公職選挙法やその他の法令等制限に抵触する事項に係る経費の支出

例：公職選挙法第 199 条の 2 の寄付に該当する経費（お茶及びお茶うけを超える飲食の提供、食事の提供）

⑨ 事務所として使用する不動産の購入、建築工事費への支出

⑩ 政務調査活動に使用する自動車の購入、修理点検費の維持費への支出

⑪ 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、冷蔵庫、衣服等

(3) 会費として支出するのに適さない例

具体例（全国都道府県議会議長会資料より）

- ① 団体の活動総体が政務調査活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費、月会費
- ② 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・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
- ③ 政党（県連）本来の活動にともなう党大会、党費、党大会賛助金等
- ④ 議会内の親睦団体（議員野球部、ゴルフクラブ）の会費
- ⑤ 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
- ⑥ 宗教団体の会費
- ⑦ 冠婚葬祭の経費
例：結婚式の会費、香典、祝賀会の会費、祭りの経費
- ⑧ 親睦または飲食を目的とする会合の会費
- ⑨ 意見交換を伴わない会合の参加費

(4) 使途項目ごとの具体例

項目	具体例
調査研究費	<p>○会派又は議員が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 県内外における現地調査（海外調査を含む。） ② 県政に関する執行部との意見交換（費用弁償支給日を除く。） ③ 政策研究会等の運営及び各種議員連盟の活動（政策の勉強や提言を目的とするものに限る。） ④ 国等からの説明聴取及び要望活動 ⑤ 国・県・市町村・各種団体が主催する会議等への参加（意見交換を伴うものに限る。） ⑥ 住民へのアンケート調査 ⑦ 他の機関等への調査委託 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">交通費、宿泊費、調査先での会議開催経費、調査報告書作成費、郵送料、議員連盟会費、調査委託費 等</p>
研修費	<p>○会派が行う研修会、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、講演会等への議員及び会派又は議員の雇用する職員の参加に要する経費</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 県政セミナーの開催 ② 研修会への所属議員及び職員の派遣 ③ 政経懇談会への議員の参加 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">研修会等開催経費（会場費、機材借り上げ費、資料印刷費、講師謝金、会議用茶菓代等）、交通費、宿泊費、会費、参加負担金 等</p>
会議費	<p>○会派における各種会議又は議員が県政に対する県民の要望、意見等を聴取するための会議その他県政に関する調査研究等を目的として実施する各種会議に要する経費</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 定例会提出予定議案の事前レクチャー、定例会質疑分担協議 ② 特定政策課題に係るプロジェクト会議の開催 ③ 政策審議会、県政懇談会の開催 ④ 県政報告会の開催 ⑤ 各種機関・団体等との意見交換会の開催 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">会議開催経費（会場費、機材借り上げ費、資料印刷費、講師謝金、会議用茶菓代等）、交通費、宿泊費 等</p>
資料作成費	<p>○会派又は議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 定例会質疑参考資料集の作成 ② 当初予算に関する資料集の作成 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">印刷・製本代、原稿料、資料作成委託費 等</p>

項目	具体例
資料購入費	<p>○会派又は議員が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入及び新聞購読に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 業界専門誌の購読 ② 専門図書の購入 <p>(資料を購入する経費はすべてここに計上する。)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">資料購入費、購読料 等</p>
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活動に要する経費 (県民の意見を議会活動に反映させることを目的として実施するもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 会派広報誌の発行 ② 会派の方針をPRするリーフレットの作成及び頒布 ③ 県政だより及び政策パンフレットの作成及び頒布 ④ ホームページを用いた広報活動 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">編集企画費、広報誌等印刷製本費、ホームページ作成・更新委託経費、郵送料、交通費 等</p> <p>(注) 政党及び後援会の広報(会報、広報費、パンフレット、ビラ等の印刷代、送料等)、あるいは選挙活動に係る広報、ビラの作成等の経費は該当しない。</p>
事務所費	<p>○会派又は議員が行う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</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">事務所賃借料、管理運営費(光熱水費) 等</p> <p>(注) 事務所の購入経費や、環境整備に要する経費は該当しない。</p>
事務費	<p>○会派又は議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 事務用品の購入、コピー代、事務機器の修理代、燃料代 ② 事務用機器(パソコン等)、机、椅子の購入 ③ コピー機、ファクシミリのリース料 ④ 電話料、インターネット使用料、郵送料 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">事務用品・事務用機器購入、電話料、インターネット接続料、郵送料、コピー機等のリース料 等</p> <p>(注) 自動車の購入費及び修繕、車検、保険料等の維持管理経費は該当しない。</p>
人件費	<p>○会派又は議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費(生計を一にする親族を雇用する場合を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 政務調査活動を補助する職員を常時又は臨時に雇用 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">職員の給料、各種手当、社会保険料、臨時職員賃金 等</p>

(5) 費目別の充当指針

費目	内容
旅費	<p>実費充当を原則とする。</p> <p>ただし、「県議会議員の議員報酬等に関する条例」第6条（第5項を除く。）に規定する費用弁償の額を準用して充当することができるものとする。その場合は、支払証明書に旅費試算書を添付の上、議員が金額を証明するものとする。</p> <p>(1) 交通費への充当</p> <p>運賃等の実費を充当することが原則。</p> <p>ただし、自家用自動車を調査研究活動に使用した際の交通費は、その算出が困難なことから、燃料代の実費に代えて、移動距離を測り1キロメートル当たり37円で計算した車賃を充当することができるものとする。移動距離は議員の実測によることとし、支払証明書により議員が証明する。</p> <p>イ JR、私鉄、バス、地下鉄、船舶 → 実費充当</p> <p>【証拠書類】利用の際に徴した領収書又は旅行代理店を通じて手配した場合等の当該店発行の領収書。自動販売機などで購入し領収書がない場合は支払証明書により議員が証明する。</p> <p>ロ タクシー、駐車料金 → 実費充当</p> <p>【証拠書類】利用の際に徴した領収書</p> <p>ハ 航空機 → 実費充当</p> <p>【証拠書類】利用の際に徴した領収書又は旅行代理店を通じて手配した場合の当該店発行の領収書</p> <p>ニ 自家用自動車 → 実費充当又は車賃相当額充当</p> <p>【証拠書類】実費充当の場合は、燃料代の領収書（政務調査活動分として按分した額を充当）。車賃相当額充当の場合は、月毎に議員が整理した支払証明書。</p> <p>ホ 有料道路料金 → 実費充当</p> <p>【証拠書類】利用の際に徴した領収書又はETC利用明細書</p> <p>※ タクシー料金及び運転代行料金</p> <p>タクシー料金への政務調査費の充当は、調査研究活動に当たって、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、タクシーを利用する合理的な理由がある場合に充当できる。</p> <p>ただし、飲食を主たる目的とした会合（各種団体の新年会や忘年会等）や会派や議員間の懇談会等に出席する場合は充当できないものとする。</p> <p>また、調査研究活動に資する実質的な意見交換を目的とした会合に付随する（連続する）懇談会に出席する場合であっても、飲酒を伴う場合は次に掲げる例を除き充当できないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会、研究会等で外部講師を呼んでいる場合 ・シンポジウム ・異業種交流会 ・公的性格を有する経済団体や福祉団体等との意見交換会

費 目	内 容
旅費 (続き)	<p>(2) 宿泊費への充当</p> <p>実費を充当することが原則。ただし、費用弁償の規定を準用して旅費を計算した場合は、その定額まで充当できる。</p> <p>なお、実費充当といえども、社会通念上高額な宿泊費は望ましくない。また、宿泊費は宿泊料金(室使用料)と朝・夕食代に充てるためのものであり、マッサージ、有料テレビ料金、客室冷蔵庫使用に伴う経費等に政務調査費を充当することは適当でない。</p> <p>【証拠書類】 宿泊施設が発行する明細の表示された領収書</p>
会費(参加費)	<p>会費(参加費)への政務調査費の充当に際しては、支出対象である団体の活動内容や実態が調査研究活動に適うものであり、実質的な意見交換が中心である場合に充当できるものとする。</p> <p>【証拠書類】 会議等の主催者が発行する領収書</p> <p>(1) 懇談会等への出席に要する会費</p> <p>飲食を主たる目的とした会合(各種団体の新年会や忘年会等)の会費や会派や議員間の懇談会等の会費へ充当することは禁止する。</p> <p>また、調査研究活動に資する実質的な意見交換を目的とした会合に付随する(連続する)懇談会で、会費の額が明確に定められているものであっても、飲酒を伴う場合は次に掲げる例を除き充当できないものとする。</p> <p>なお、飲酒を伴う場合の会費として充当できる金額は、会費の3分の2以内又は5,000円のいずれか低い額を上限とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会、研究会等で外部講師を呼んでいる場合 ・ シンポジウム ・ 異業種交流会 ・ 公的性格を有する経済団体や福祉団体等との意見交換会 <p>(2) 政務調査費の充当が不適当な会費(参考事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 団体の活動総体が政務調査活動に寄与しない場合、その団体に納める年会費、月会費等 ○ 個人の立場で加入している団体等に納める会費等 例：町内会費、公民館費、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など議員個人に本来帰属する会費等 ○ 政党(県連)本来の活動に伴う党大会、党費、党大会賛助金等 ○ 議会内の親睦団体の会費 ○ 他の議員の後援会や祝賀会等へ出席する会費 ○ 宗教団体の会費、宗教活動への出席に要する会費 ○ 冠婚葬祭の経費(結婚式会の会費、祝賀会の会費、祭りの経費負担) ○ 親睦又は飲食を目的とする会合の会費 ○ 意見交換を伴わない会合(挨拶、会食、テープカットだけ等)の会費 ○ 他団体の役職を兼ねている議員がその団体の理事会・総会等へ出席する際の経費

費 目	内 容
事務所経費	<p>事務所経費への政務調査費の充実に際しては、(1)のような事務所の要件を備えており、実際にそこが調査研究活動に使用されている場合に充当できるものとする。</p> <p>政務調査費は調査活動の対価を支払うものであり、調査活動を行うための環境整備にまで使うことは適当でないため、事務所の購入及び環境整備に要する経費に充当することは適当でない。</p> <p>なお、事務所が自己所有又は生計を一にする親族の所有である場合は、事務所賃借料に充当することは不適当である。</p> <p>【証拠書類】当該経費の領収書</p> <p>(1)事務所の要件</p> <p>イ 事務所としての外形上の形態を有していること (〇〇議員事務所等の看板設置等)</p> <p>ロ 事務所としての機能を有していること (事務スペース、応接スペース、事務用備品等)</p> <p>ハ 連絡要員等を配置していること</p> <p>ニ 賃貸の場合は、原則として議員個人が契約主体となること</p> <p>(2)事務所経費の按分方針</p> <p>議員の活動は、政務調査活動と他の活動が渾然一体となっていることから、事務所経費への充実に当たっては、各議員の活動実績に応じて合理的に説明可能な範囲で按分割合を算出し、充当する必要がある。</p> <p>なお、明確に按分割合が算出できない場合は、2分の1を超えない範囲で充当できるものとする。</p> <p>※ 事務所を後援会及び住居等と共有する場合</p> <p>可能な限り事務所の賃貸借契約、電話、ガス、水道等の契約を分離することが望ましい。手続き的に困難な場合は、現に政務調査活動に充てられている実態に応じて按分すること。分離して賃貸借契約することが難しい場合、議員と後援会が共同で契約する方法や、いずれかが契約主体となり各々の負担割合を覚書等で明確にしておく方法がある。</p>
事務用品・備品購入費、リース料	<p>政務調査費は、原則的には調査研究活動に要する費用に充当するものであり、調査研究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。</p> <p>このことから、備品や消耗品の購入に政務調査費を充当する場合には、調査研究活動に対する有用性が高く、調査研究活動に直接必要であると認められるものに限定すべきであり、領収書等にその品名を明らかにしておく必要がある。購入店で領収書に記載されない場合は、領収書等添付票の余白に議員が付記するものとする。また、その購入価格についても政務調査費を充当する備品という観点から常識的に判断する必要がある。</p> <p>なお、自動車の購入費及び維持管理経費 (車検代、保険料、自動車重量税、修繕費等) は対象経費として認められない。</p> <p>【証拠書類】当該経費の領収書</p>

費目	内容
食糧費	<p>会議や研修会における食糧費への政務調査費の充実に際しては、公職選挙法の制限に抵触しないこと、及び社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、食糧費の支出自体が調査研究活動としての会議等との一体性がある場合に充当できるものとする。</p> <p>【証拠書類】購入先又は利用施設が発行する明細の表示された領収書</p> <p>(1)政務調査費を充当できる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査研究活動として開催される昼食会等の経費（意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派又は議員が開催するものに限る。） ○ 調査研究活動として開催される会合における、湯茶・茶菓等の経費（意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派又は議員が開催するものに限る。） <p>(2)政務調査費の充当が不適当な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 会派や議員間での懇談・懇親を目的とした会合に要する経費 ○ 飲酒を伴う会合に要する経費 （政務調査の一環として開催されるものであっても、飲酒を伴う会合の飲食代には政務調査費を充当しないものとする。） <p>※ 公職選挙法上の制限（公職選挙法第199条の2、199条の5）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>意見交換会の参加者、研修会の講師等への食事の提供に当たっては、議員の選挙区内にある者への食事、飲食の提供が公職選挙法で禁止されている「寄付」にあたるため、注意が必要。</p> <p>ただし、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓の提供は差し支えない。</p> </div>
広報費	<p>会派又は議員が行う広報には、その内容に照らして大別すると、次の2種類が考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 住民の意見を聴取することを目的とするもの ② 議会活動の成果等を報告するもの <p>調査研究活動という観点からは、住民の意見を議会活動に反映させることを目的としているものであるか否かを基本として判断する必要がある。</p> <p>ただし、広報誌やホームページ等において、調査研究活動以外の活動（政党活動や後援会活動等）に関する内容が含まれている場合は、記事の割合など合理的に説明可能な範囲で按分割合を算出し、充当する必要がある。</p> <p>なお、明確に按分割合が算出できない場合は、2分の1を超えない範囲で充当できるものとする。</p> <p>【証拠書類】当該経費の領収書</p>

費 目	内 容
事務用品・備 品購入費、リ ース料 (続き)	<p>(1)事務機器等の購入及びリース料(自動車リースを除く) 調査研究活動に直接必要と認められる事務機器等(パソコン、コピー機、ファクシミリ等)の購入経費及びリース料に充当することができる。 なお、政党活動や後援会活動等と併用している場合は、使用実態に応じて按分する必要がある。</p> <p>(2)政務調査費の充当が不適当な備品等(参考事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 自動車 ○ 絵画等の美術・装飾品 ○ 冷蔵庫、エアコン、応接セット等の備品 ○ 衣服
通信費	<p>固定電話、携帯電話、ファクシミリ、インターネットを調査研究活動に使用する場合には、政務調査費を充当することができる。 なお、調査研究活動以外の活動にも使用している場合には、使用実態に応じて按分する必要があるが、明確に按分割合が算出できない場合は、2分の1を超えない範囲で充当できるものとする。 【証拠書類】 当該経費の領収書</p>
書籍購入費、 新聞等購読料	<p>調査研究活動のために必要な書籍、雑誌等の購入、新聞等の購読料に充当することができる。 書籍や雑誌の購入に政務調査費を充当する場合には、調査研究活動に対する有用性が高く、調査研究活動に直接必要であると認められるものに限定すべきであり、領収書等にその書籍名を明らかにしておく必要がある。購入店で領収書に記載されない場合は、領収書等添付票の余白に議員が付記するか、書籍表紙のコピーを添付する。 【証拠書類】 当該経費の領収書</p>
人件費	<p>調査研究活動の補助業務のために雇用した職員の人件費には、従事している実態に応じて政務調査費を充当することができる。ただし、生計を一にする親族を雇用する場合は対象外とする。 人件費に政務調査費を充当する場合は、雇用実態が客観的に確認できる証拠書類(雇用契約書、協定書(覚書)、勤務実績、毎月の支払い等)を適切に整理しておく必要がある。 会派又は議員が、事務所職員に調査研究活動の補助業務のほか、それ以外の業務(政党活動や後援会活動等)も兼ねて従事させている場合には、勤務実績表(勤務日誌)に基づく勤務時間により按分して充当するか、調査研究活動に従事した割合(平均時間、日数等)で按分して充当する必要がある。 なお、明確に按分割合が算出できない場合は、2分の1を超えない範囲で充当できるものとする。 【証拠書類】 給与支払明細書又は受領書</p>

4. 支出における留意事項

(1) 実費支出の原則

調査研究活動は会派又は議員の自発的な意志に基づいて行われるものであることから、政務調査費は、社会通念上妥当と考えられる範囲内であることを前提とした上で調査研究活動に要した費用の実費に充当することが原則である。

ただし、旅費の計算については、事務の簡素化の観点から、県議会議員の議員報酬等に関する条例第6条（第5項を除く。）に規定する費用弁償の額を準用して、充当できるものとする。

(2) 充当の範囲

充当する範囲は、調査研究に直接必要とする経費に限られ、たとえ調査研究に使用する場合であっても、議員の私的財産の形成等につながるものには充当できない。

政務調査費は、当該年度の調査研究活動に要する経費に充てるものであり、年度を超えて使用することはできない。

本会議や委員会用務等には別途費用弁償が支給されるので、これに係る経費（委員会の視察等）に政務調査費を充当することはできない。

(3) 按分による支出

① 按分の必要性

会派又は議員の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、一つの活動が政務調査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、活動に要した費用の全額に政務調査費を充当することが不適當な場合には、使用面積や活動実績などの合理的な方法によって按分処理し、その積算根拠を明確にしておく必要がある。

② 按分の方法

イ 使用面積による按分例（事務所費など）

$$\frac{\text{調査研究活動の占有面積} (\Delta\Delta\text{m}^2)}{\text{建物全体の面積} (\bigcirc\bigcirc\bigcirc\text{m}^2)}$$

ロ 活動実績割合等による按分例（事務所費、事務費、人件費、広報費など）

$$\frac{\text{政務調査活動} (A\%)}{\text{政務調査活動} (A\%) + \text{議員} (\text{後援会等}) \text{活動} (B\%) + \text{政党} \cdot \text{政治団体活動} (C\%) + \text{その他活動} (D\%)}$$

ハ 按分割合が明確にできない場合

2分の1以下で按分する。（2分の1を超える充当には合理的な理由を明記）

③ 按分方法の参考例（全国都道府県議会議長会資料より）

イ 事務所費

- ・ 単独の事務所の場合は、賃借料、光熱水費等は政務調査従事時間数（概数）により按分する。
- ・ 他（後援会等）の事務所と兼ねている場合は、可能な限り分離独立性を確保する外形形式を整えることが望ましいが、明確に分離契約ができない場合は、賃借料については使用領域（面積）、使用内容により按分する。光熱水費は、基本料金も含め使用頻度又は領域（面積）で按分する。

ロ 事務費（通信費）

- ・ 政務調査に係る通話時間、使用頻度で按分する。ファクシミリの使用状況のように、固定電話、携帯電話の使用明細を発行してもらい、相手先番号により振り分け按分する方法も考えられる。

ハ 人件費

- ・ 事務所職員を政務調査活動に従事させている場合は、調査研究活動に従事する平均時間、日数等で按分する。
- ・ 政務調査活動のため雇用した専従職員の場合は、全額充当できる。

（４）領収書等への使途等の記載

収支報告書に添付して提出する領収書その他の証拠書類（以下「領収書等」という。）の写しには、次の事項が記載されている必要がある。

① 領収書等の記載事項

- イ 宛て先、日付、支出金額
- ロ 領収書作成者の住所・会社名（団体名）・代表者名（氏名）
- ハ 支出目的：○月分給料として、○月分コピー機リース料として

② 領収書等添付票の記載事項

- イ 使途内容：領収書等の記載だけでは政務調査活動との関連性が明らかでない場合に余白に付記する。ＪＲ運賃（○月○日、仙台→東京）、△△研修会お茶代など。
- ロ 按分による支出額：按分率とその積算根拠、按分による政務調査費支出額を記載。
- ハ 上限額による支出等：按分による支出以外で、経費の一部に政務調査費を充当した場合、その金額を政務調査費支出額に記載し、理由を余白に付記する。

③ 支払証明書の記載事項

- イ 政務調査活動の実施日、目的地、交通手段
- ロ 移動距離、移動距離に基づく自家用自動車の車賃：移動距離×３７円／km
- ハ 費用弁償の規定を準用した旅費額：旅費試算書を添付
- ニ 領収書等が徴収できない場合の支出額：自動販売機で購入した切符代、ＥＴＣで支払った有料道路料金等

5. 証拠書類の整理保管等

(1) 会計帳簿等の整理保管

会派の政務調査費経理責任者は、政務調査費の支出について、会計帳簿を調製し、その内訳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の提出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存しなければならない。

会派には、政務調査費を用途基準に従って使用しなければならないこと、実績報告書及び領収書等証拠書類の写しを添えた収支報告書を議長に提出することが義務付けられており、政務調査費の収支に係る会計帳簿等や支出に係る領収書等を整理保管するとともに、一定の期間保存しておく必要がある。

(2) 作成すべき会計帳簿等

会派が整備しておくべき最低限の会計帳簿等の参考例

- ① 政務調査費出納簿
- ② 政務調査費支出簿（項目毎）
- ③ 領収書等の添付書類

会派が備えるべき帳簿等の種類や様式は特に定められていない。

(3) 支出証拠書類等

- ① 支出を証明するものとしては、領収書・振込受領書その他これに類する書類を整備する。
- ② ①の書類が取得できない場合（自動販売機で購入した切符代、費用弁償の規定の例による旅費等）は、「支払証明書」で証明する。

基本的には、第三者が発行した領収書等を取得のうえ整備することが要件であり、これらが取得できない場合に限り支払証明書により証明することとなる。

(4) 政務調査活動記録簿

この記録簿は、政務調査活動の内容を記録し公表することにより、透明性の向上を図ることを目的として、政務調査活動に旅費の支出を伴った場合に作成する。記録する必要がある主な事例は次のとおり。

- ・ 県政に関する調査研究目的のため、視察や調査を行ったとき
- ・ 会派や議員が主催する会議等を行ったとき
- ・ 他団体が主催する会議等に出席したとき
- ・ 広報活動を行ったとき 等

6. 収支報告

(1) 収支報告書等の提出

- ① 会派の代表者は、政務調査費の交付を受けた年度終了日の翌日から起算して30日（4月30日）以内に、収支報告書に所要事項を記載のうえ、政務調査費の支出に係る領収書等の写しを添えて議長に提出しなければならない。
- ② ただし、会派が消滅した場合には、消滅した日の翌日から起算して30日以内に、同様に議長に提出しなければならない。

議長に提出された収支報告書等は、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求や宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例に基づく閲覧の対象になる。

(2) 作成の留意事項

- ① 「収支報告書」
 - i 収入
交付を受けた政務調査費の総額を記載すること。
 - ii 支出
支出額は、使途項目ごとの政務調査活動に要した経費の総額を記載すること。ただし、収入額を超えた支出額とすることはできない。
 - iii 残余
交付された政務調査費が全て使用された場合には、「0」と記載し、残余がある場合には、i 収入の額から ii 支出の額を差し引いた残余の額を記載する。
 - iv 「備考」には、主たる支出の内訳を記載すること。
- ② 「実績報告書」
 - i 主な実績
主な事業名とその所要額を記載すること。
 - ii 内容
事業の主な内容を記載すること。
 - iii 領収書等の写しの添付方法
領収書等の写しは、必ず使途項目ごとに分けて添付すること。

7. 残余の返還

(1) 残余の額

会派が交付を受けた政務調査費の総額から、使途基準に従って行った政務調査費の支出の総額を控除して残った額。

(2) 残余の返還方法

- ① 残余が生じた場合には、会派がこれを知事に返還する。
- ② 知事から送付された納入通知書により納付する。

8. 収支報告書等の閲覧

(1) 収支報告書等の閲覧制度

議長に提出された収支報告書等は、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求の手続きを経ることなく、政務調査費の交付に関する条例の規定により閲覧できる。

(2) 非開示情報の取扱い

収支報告書や領収書等の写しに、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例における非開示情報が記載されている場合には、この情報部分を伏せて閲覧に供される。

収支報告及び添付された領収書等の写しに記載されている非開示情報は、主に議員の雇用する職員の住所・氏名や給与振込口座等の個人情報と考えられる。

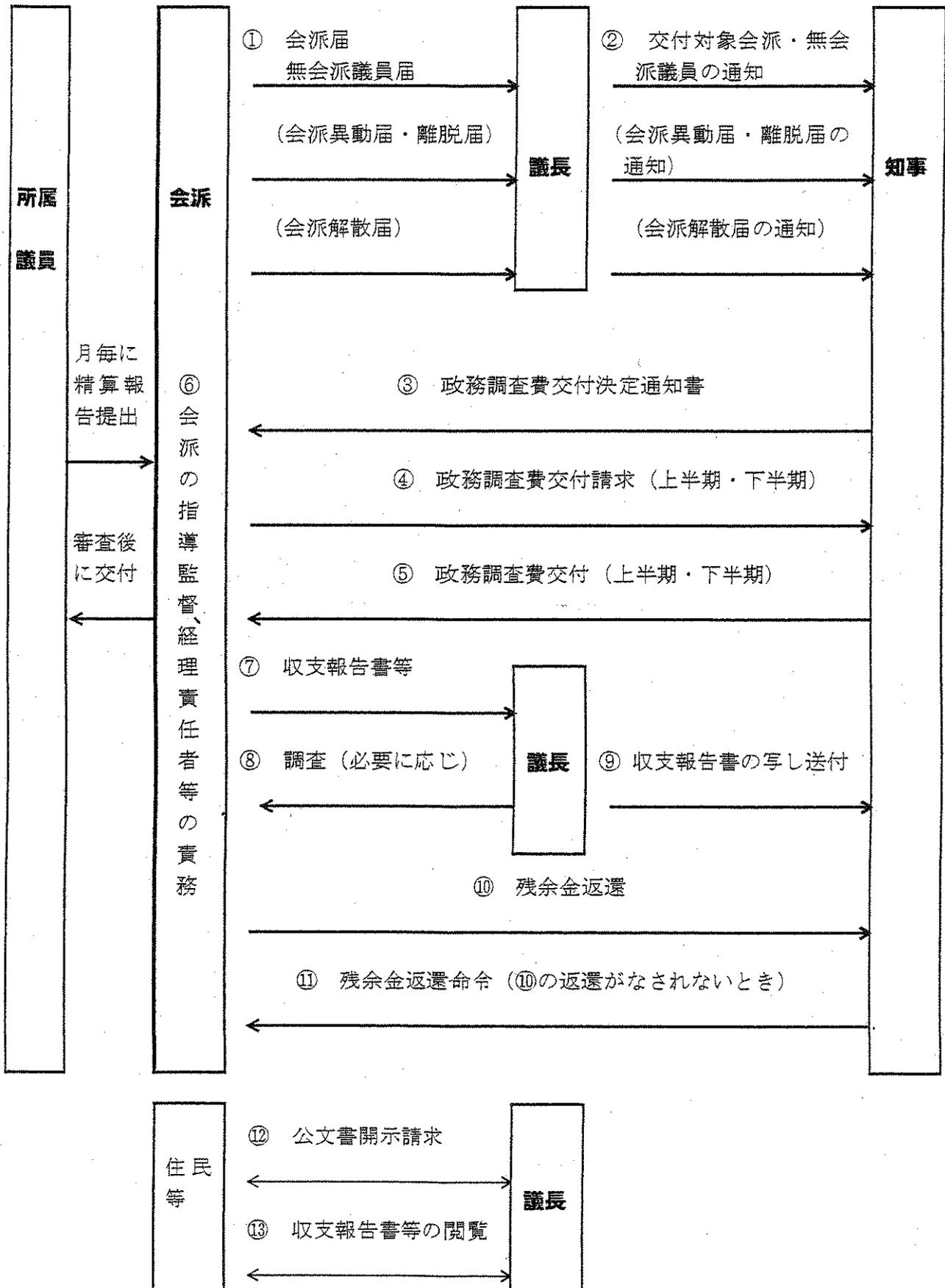
(3) 閲覧の開始時期

収支報告書等の閲覧は、議長に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60日を経過した日の翌日からできる。

閲覧の開始日は、年度が終了した後に提出される収支報告書の場合、議長への提出期限日が通常4月30日となるので、その翌日から起算して60日経過後の翌日である6月30日となる。

III 70一・記載例等

政務調査費交付手続き等フロー



政務調査費交付事務の流れ

	交付事務	条例に規定されている者等	根拠条文	議会		知事
				会派	議長 (事務局)	※補助執行
①	会派届・無会派議員届	会派代表者・無会派議員(→議長)	第5条・第6条	○		
②	会派等の通知	議長(→知事)	第7条		○	
③	交付決定等 (支出負担行為)	知事(→会派代表者・無会派議員)	第8条 (財務規則)			○
④	交付請求	会派代表者・無会派議員(→知事)	第9条	○		
⑤	交付 (支出命令)	知事(→会派代表者・無会派議員)	第9条 (財務規則)			○
⑥	会派の指導監督 経理責任者等の責務	会派 会派経理責任者・無会派議員	第11条 第12条	○		
⑦	収支報告書等 (確認)	会派代表者・無会派議員(→議長)	第13条	○	○	
⑧	調査(是正・勧告) [必要に応じて]	議長	第14条		△	
⑨	収支報告書写しの送付 (確認)	議長(→知事)	第15条 (財務規則)		○	○
⑩	返還	会派・無会派議員(→知事)	第16条	○		
	返還命令	知事(→会派・無会派議員)	第16条			○
	(返納決議)		(財務規則)			○

※補助執行:「議会に係る財務事務の補助執行に関する規程」

第3条第1項 局長に、議会の所掌に係る事項に関する次に掲げる事務を補助執行させる。

同条同項第2号 配当を受けた歳出予算及び債務負担行為に基づく事務の執行に関すること。

【記載例】 (残余がある場合)

様式第10号 (第7条関係)

平成〇〇年度 政務調査費 収支報告書
(平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月分)

会派名又は無会派議員名

1 収入

← 交付決定金額を記載してください。

政務調査費 21,000,000 円

2 支出

(単位：円)

項目	支出額	備考
調査研究費	12,696,450	旅費、調査委託費等
研修費	1,530,000	旅費、会場料、会費等
会議費	1,450,000	旅費、会場料等
資料作成費	354,000	印刷・製本費等
資料購入費	200,890	書籍購入費、新聞購読料等
広報費	1,564,500	県政報告誌印刷代、郵送料等
事務所費	823,654	事務所賃借料等
事務費	844,363	事務用品代等
人件費	1,500,000	調査研究補助員賃金
合計	20,963,857	

3 残余

36,143 円 ←

返納する金額となります。

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

【記載例】 (残余がない場合)

様式第10号 (第7条関係)

平成〇〇年度政務調査費収支報告書
(平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月分)

会派名又は無会派議員名

1 収入

交付決定金額を記載してください。

政務調査費 4,200,000 円

2 支出

(単位：円)

項目	支出額	備考
調査研究費	2,162,750	旅費、調査委託費等
研修費	180,000	旅費、会費等
会議費	150,000	旅費
資料作成費	154,000	印刷・製本費等
資料購入費	50,950	書籍購入費、新聞購読料等
広報費	564,400	県政報告誌印刷代、郵送料等
事務所費	423,550	事務所賃借料等
事務費	214,350	事務用品代等
人件費	300,000	調査研究補助員賃金
合計	4,200,000	

収入額を超えることはできません。

3 残余

0 円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

【記 載 例】

様式第11号 (第7条関係)

平成〇〇年度 政務調査費実績報告書

会派名又は無会派議員名
(単位:円)

項目及び支出額	主 な 実 績	内 容
調 査 研 究	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険問題調査 〇〇〇〇〇円 ・県外調査 〇〇〇〇〇円 ・欧州調査 〇〇〇〇〇円 ・◎◎調査 〇〇〇〇〇円 ・◎◎調査 〇〇〇〇〇円 ・ : 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険問題調査 ・ 〇〇地区外〇件、延べ〇〇日、〇人参加 ・原発・街並保存に係る県外調査 ・ 〇〇県、〇日間、〇人参加 ・ 〇〇施設等の海外調査 ・ 〇〇国、〇日間、〇人参加 ・ :
研 修	<ul style="list-style-type: none"> ・政策研修会 〇〇〇〇〇円 ・各地区研修会 〇〇〇〇〇円 ・ : 	<ul style="list-style-type: none"> ・政策に関する研修会 ・ 仙台市内、延べ〇回開催 ・ :
会 議	<ul style="list-style-type: none"> ・会派全体会議 〇〇〇〇〇円 ・ : ・ : 	<ul style="list-style-type: none"> ・会派全体会議 (意見調整) ・ 仙台市内、〇回開催 ・ :
資 料 作 成	<ul style="list-style-type: none"> ・政策部会用資料作成 〇〇〇〇〇円 ・ : 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇件、〇〇部作成 ・ :
資 料 購 入	<ul style="list-style-type: none"> ・その他 〇〇〇〇〇円 	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞購読料 ・書籍購入代 ・ :
広 報	<ul style="list-style-type: none"> ・県政報告書印刷代 〇〇〇〇〇円 ・ : 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇〇冊印刷 ・ :

(注) 「主な実績」欄には、5万円以上の事業名とその所要額を全て、「内容」欄には事業に応じ、概要、件数等を記載すること。5万円未満の事業については、「主な実績」欄に「その他〇〇」として合計額のみ記載し、「内容」欄に項目等を記載すること。

【記 載 例】

様式第12号 (第7条関係)

領収書等添付票

使途項目毎に整理すること

使途項目	事務費	按分率	50%
整理番号	1	政務調査費支出額	3,015円

領収書その他の証拠書類の添付欄

政務調査費支出額：6,031円×50%=3,015円

〔領収書〕

〇〇〇〇〇 様

NEW泉中央店
〒981-3133 宮城県仙台市泉区泉中央1丁目2番地1
TEL 022-771-7151

お買上明細

お買い上げ誠に有り難う御座います
今年のGWは家族揃って出発だー！
楽しい思い出をデジカメで簡単に撮影
またの御来店をお待ちしております
発行日 2005年05月04日 15:34
POS番号：06

伝票番号0409-06906884

〇〇〇〇〇 様

南宮成本店
仙台市青葉区南宮成6-1-1
TEL 022-277-7611
FAX 022-277-7632

記名記載

商品名	数量	金額
USBフラッシュ1	1	3,280
BUF RUF0266MLP/U2 33P		持ち帰り

合計 ¥3,280
(内消費税 ¥156)

商品名	単価	数	金額
WPV7000シャッターレ	1,575	1	1,575
マクミツクライトレ	441	1	441
マイクX7947赤	735	1	735

合計 2,751
(内消費税) 131

お預り金額 3,051
お釣 300

レシート番号 2 レシート番号 251
発行日2005年05月24日 午後 04:22:53

レシートNo: 0012290046602184
今回ポイント 33P
使用ポイント 0P
累計ポイント 597P
発行店以外でのご利用は翌日以降の反映となります。

商品の返品につきましては必ず、この
レシートとレシート(お持ちのお客様)を
お持ち下さい。お持ちでないとは返品が
出来ません。
お問合せ番号 0409-06906884
SEQNO: 311971 レシートNO: 0588

(注1) 按分による支出がある場合、所定の欄に按分率及び政務調査費の支出額を記載し、余白に按分率の積算根拠を記載すること。

(注2) 幹事長とは、会派が定める幹事長をいい、経理責任者とは、会派が定める政務調査費経理責任者をいう。

領収書は重ならないように貼ること

【記載例】

領収書等が取得できない場合（自動販売機で購入した切符代、費用弁償規定を準用した場合の旅費等）は、この様式により作成のうえ、会派及び議員が政務調査費の支払いを証明することとなる。

様式13号（第7条関係）

支払証明書

使途項目 調査研究費 ←————— 使途項目ごとに作成すること。

(単位：円)

支払年月日	支払額（円）	支払先／目的地	使途／移動距離（km）	備考
H20.5.1	290	仙台駅→泉中央駅	地下鉄	
H20.5.25	31,460	東京都	JR	旅費規定
	(以下省略)			
	自動販売機で購入した金額を記載			
計				

上記のとおり相違ないことを証明します。

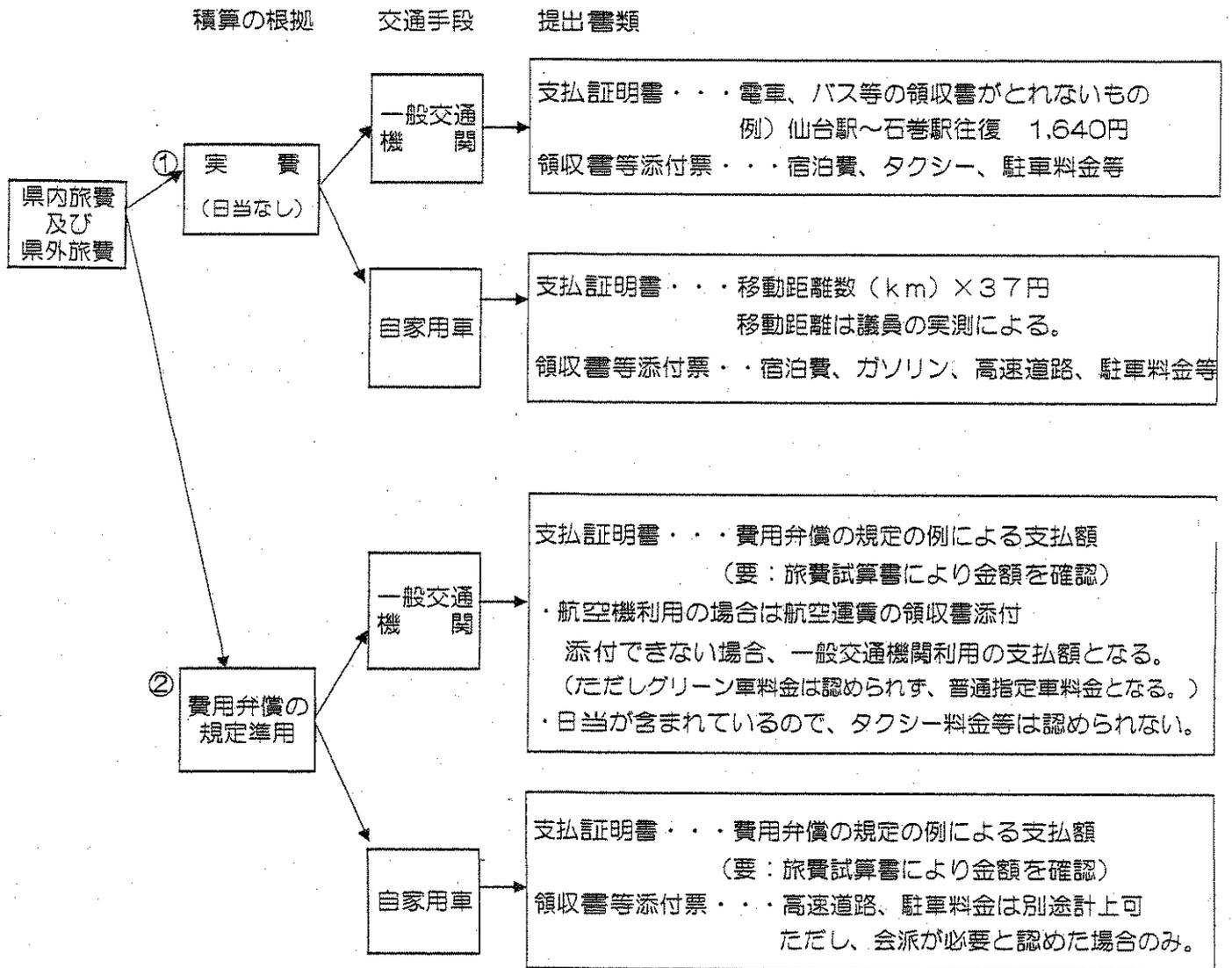
領収書等とこの支払証明書の合計額が、収支報告書と一致することとなります。

提出者〔議員 氏名 ○ ○ ○ ○ 〕印
〔会派にあっては名称及び代表者〕

(注1) 「目的地」及び「移動距離 (km)」は、旅費の場合に記載すること。

(注2) 按分により政務調査費の支出を行った場合には、「備考」欄に、支払総額及び按分の割合を記載すること。

旅費に関するフロー図



※旅費試算書・・・県の旅費システムにより試算したもの

旅費の積算例

例1 日帰り 自家用車使用

* 4/1 自宅(仙台)～県議会庁舎(青葉区)～仙台(自宅) の場合

積算根拠	必要書類(様式)	内 容
○実費 ※別紙1	支払証明書	全行程の総移動距離数 km×37円 を支払額とする。 (ガソリン代に代わるもの)
	領収書等添付票	ガソリン代(政務調査活動分として按分したもの)、高速料金、駐車料金等の領収書の合計額を支払額とする。

例2 県内1泊2日 自家用車使用

* 5/1 自宅(仙台)～鳴子(1泊) 5/2 鳴子～古川～自宅(仙台) の場合

積算根拠	必要書類	内 容
○実費	支払証明書	全行程の総移動距離数 km×37円 を支払額とする。 (ガソリン代に代わるもの)
	領収書等添付票	宿泊費、ガソリン代(政務調査活動分として按分したもの)、高速料金、駐車料金等の領収書の合計額を支払額とする。
○費用弁償 の規定準用 ※別紙2	支払証明書	旅費試算書の額を記入。その他の領収書の金額は含めない。 ※旅費試算書を添付して提出する。
	領収書等添付票	高速料金、駐車料金等領収書添付(ただし、会派が必要と認めた場合)

※旅費試算書……県の旅費システムにより試算したもの

例3 県外1泊2日 一般交通機関及び航空機利用

* 7/1 自宅(塩釜)～仙台空港～大阪市(1泊) 7/2 大阪市～東京都～仙台経由～自宅(塩釜) の場合

積算根拠	必要書類	内 容
○実費 ※別紙3	支払証明書	JR、地下鉄、バス等の運賃記入(※領収書が徴収できない場合のみ)
	領収書等添付票	JR特急料金、航空運賃、タクシー代、宿泊費等の領収書添付
○費用弁償 の規定準用 ※別紙4	支払証明書	旅費試算書の額を記入(航空運賃は実費とする。) ※旅費試算書を添付して提出する。
	領収書等添付票 (支払証明書添付資料)	航空運賃の領収書添付

※旅費試算書……県の旅費システムにより試算したもの

別紙1

支払証明書記入例 (例1)

様式13号(第7条関係)

支払証明書

使途項目 調査研究費

	支払年月日	支払額(円)	支払先/目的地	使途/移動距離(km)	備考
例1→ 実費	20.4.1	185	仙台市青葉区	5km	
その他	20.4.22~4.23	2,590	愛知県豊田市	70km	自家用車 自宅⇄仙台空港 その他経費は会派支出
	計				

県外の場合、目的地は市町村名まで記入する。

別紙2

費用弁償の規定を準用する場合の記入例 (例2)

支払証明書と領収書等添付票を提出。

様式第13号(第7条関係)

支払証明書

使途項目 調査研究費

この欄には交通手段を記入する。(車・一般交通機関・航空機等)
又は行程が分かる資料を添付する。(旅費試算書等)

例2→
費用弁償準用

支払年月日	支払額(円)	支払先/目的地	使途/移動距離(km)	備考
20.5.1~5.2	22,507	大崎市鳴子温泉	自家用車	旅費規定
20.5.10	15,229	岩手県盛岡市	自家用車	旅費規定
.	.			
.	.			
計	〇〇〇円			

県外の場合、目的地は市町村名まで記入する。

旅費規定による場合、記入する。

様式第12号(第7条関係)

領収書等添付票

例2→
費用弁償準用

使途項目	調査研究費
整理番号	1
領収書その他の証拠書類の添付欄	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 〇〇駐車場 20.5.1 〇〇〇 円 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 高速道路 料金領収証 20.5.1 〇〇〇円 </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 高速道路 料金領収証 20.5.2 〇〇〇円 </div>

別紙3

実費の記入例 (例3)

支払証明書と領収書等添付票を提出。

様式第13号(第7条関係)

支払証明書

使途項目 研修費

例3→
実費

支払年月日	支払額(円)	支払先/目的地	使途/移動距離(km)	備考
20.7.1	800	塩釜駅→仙台空港駅	JR・アクセス鉄道	
20.7.1	620	大阪空港→大阪駅	バス	
20.7.2	11,660	大阪駅→塩釜駅	JR	
.	.			
.	.			
.	.			
.	.			
計	〇〇〇円			

領収書がとれない電車・バス・地下鉄代等については支払証明書による。乗車区間について明記する。

様式第12号(第7条関係)

領収書等添付票

例3→
実費

使途項目	研修費
整理番号	1

領収書その他の証拠書類の添付欄

領収証 〇〇ホテル 20.7.1宿泊料 〇〇〇円	JR特急料金(グリーン車) 20.7.2 新大阪駅→東京駅 〇〇〇〇円	JR特急料金(グリーン車) 20.7.2 東京駅→仙台駅 〇〇〇〇円
領収証 7/1仙台空港→大阪空港搭乗分 航空運賃として 〇〇〇〇円 2008. 7. 1	領収証 タクシー運賃 〇〇〇円 20.7.1	領収証 タクシー運賃 〇〇〇円 20.7.2

別紙4

費用弁償の規定を準用する場合の記入例(例3)

支払証明書と支払証明書添付資料を提出。

様式第13号(第7条関係)

支払証明書

旅費規定による場合、記入する。

使途項目 研修費

例3→費用弁償準用

支払年月日	支払額(円)	支払先/目的地	使途/移動距離(km)	備考
20.7.1~7.2	81,645	大阪市、東京都内	仙台→大阪航空機利用	旅費規定
.	.	.	その他全て一般交通機関利用	
.	.	.	.	
.	.	.	.	
.	.	.	.	
計	〇〇〇円			

航空運賃の領収書を領収書等添付票へ添付。支払額には航空運賃の実費が含まれている。

県外の場合、目的地は市町村名まで記入する。

この欄には交通手段を記入する。(車・一般交通機関・航空機等)又は行程が分かる資料を添付する。(旅費試算書等)

様式第12号(第7条関係)

領収書等添付票 (支払証明書添付資料)

航空運賃は支払証明書に含まれているため、添付資料であることを明記し、整理番号は付けない。

例3→費用弁償準用

使途項目	研修費
整理番号	-

領収書その他の証拠書類の添付欄

領収証
7/1仙台空港→大阪(伊丹)空港
航空運賃として
23,400円
2008. 7. 1

旅費規定による場合でも、航空運賃の領収書は添付が必要。

※タクシー代等の計上は認められない。旅費に含まれている日当でまかなう費用となります。

会派における政務調査費交付事務の流れ

- 1 会派の所属議員は、別紙の月別支出報告により、毎月の政務調査費の支出額をとりまとめ、翌月の末日までに会派の経理責任者へ提出するものとする。
- 2 1の支出報告には、領収書その他証拠書類を貼付した領収書等添付票（宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例施行規程（以下「条例施行規程」という。）様式第12号）及び支払証明書（条例施行規程様式第13号）を添付して提出するものとする。
- 3 政務調査活動で旅費の支出を伴った場合は、政務調査活動記録簿（条例施行規程様式第11号の2）を作成し、その写しを併せて提出するものとする。
- 4 会派の経理責任者及び幹事長は、所属議員から上記1から3までの書類を提出されたときは、審査基準に基づき審査を行い、その内容が適当であると認めた場合は、速やかに当該議員に対して支出額と同額を政務調査費として交付するものとする。
- 5 会派の経理責任者は、会派共通経費から支出した毎月の支出内容について、所属議員と同様に上記1から3までの書類を作成し、幹事長に提出して審査を受けるものとする。
なお、会派共通経費のうち、海外調査費及び事務所費については、後払いとする。
- 6 会派の経理責任者及び幹事長は、支出内容を確認したことを証するため、領収書等添付票及び政務調査活動記録簿の確認欄に押印又はサインを行うものとする。
- 7 会派の経理責任者は、所属議員から提出されて審査を終えた上記1から3までの書類、及び会派の共通経費支出について審査を終えた上記5の書類について、その写しを1部、議会事務局総務課に提出するものとする。
- 8 無会派議員にあっても、会派の取扱いに準じて、上記1から3までの書類を整備し、その写しを1部、議会事務局総務課に提出するものとする。

平成 年 月分支出報告

会派名: _____

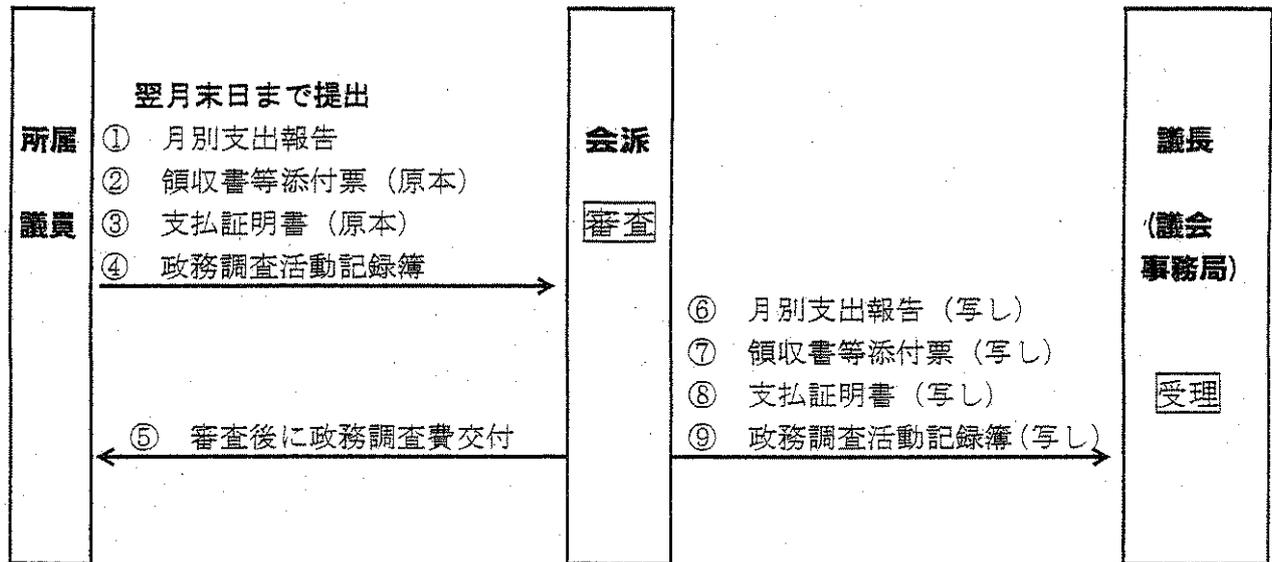
項 目	内 訳	支出金額	按分率・備考
調査研究費	旅費:		
	会費:		
	調査研究費合計		
研修費	旅費:		
	会場費:		
	会費:		
研修費合計			
会議費	旅費:		
	会場費:		
	資料印刷費:		
会議費合計			
資料作成費	印刷費:		
資料購入費	新聞:		
	書籍:		
	資料購入費合計		
広報費	旅費:		
	印刷費:		
	広報費合計		
事務所費	賃借料:		
	光熱水費:		
	事務所費合計		
事務費	通信費:		
	事務用品:		
	(リース料)コピー機:		
	電話・FAX:		
	その他:		
事務費合計			
人件費	給料:		
総 合 計			

議員名 _____

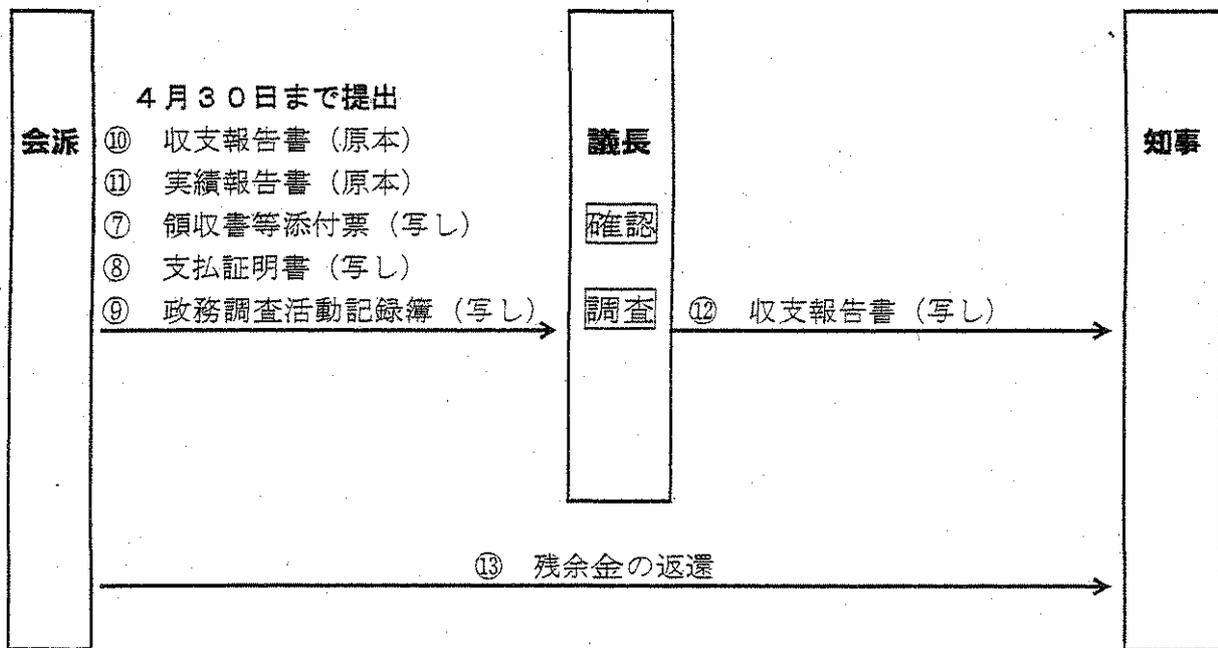
印

会派における政務調査費収支報告フロー

＜月毎の精算＞



＜年度末の精算＞



IV 根拠法令

地 方 自 治 法

昭和22年4月17日
法律第67号

【 抜 粹 】

(調査権・刊行物の送付・図書室の設置等)

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。
- 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。

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例

平成16年3月23日

宮城県条例第38号

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例（平成13年宮城県条例第3号）の全部を改正する。

（目的）

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、宮城県議会議員（以下「議員」という。）の調査研究に資するため、宮城県議会（以下「議会」という。）における会派又は会派に所属しない議員（以下「無会派議員」という。）に対する政務調査費の交付に関し必要な事項を定めることにより、議会審議の充実に図り、もって県民福祉の向上に寄与することを目的とする。

（政務調査費の交付対象等）

第2条 政務調査費は、会派（2人以上の議員で構成されることを要する。以下同じ。）又は無会派議員に対して交付するものとする。

2 政務調査費の交付については、同一議員について重複して算定の基礎とすることができない。

（会派に係る政務調査費）

第3条 会派に係る政務調査費は、月額35万円に当該会派の所属議員の数を乗じて得た額を当該会派に対し交付するものとする。

2 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数による。

3 月の途中において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡、除名若しくは所属会派からの離脱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会派に対する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。

（無会派議員に係る政務調査費）

第4条 無会派議員に係る政務調査費は、月額35万円を月の初日に在職する無会派議員に対し交付するものとする。

2 月の途中において、無会派議員の任期満了、辞職、失職、死亡、除名若しくは会派への所属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無会派議員に対する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5条 会派が、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、当該代表者は、別に定める様式により会派届を議長に提出しなければならない。この場合、会派に所属する議員が署名又は記名押印した所属議員名簿を添付するものとする。

- 2 前項の会派届（所属議員名簿を含む。）の内容に異動が生じたときは、当該会派の代表者は、別に定める様式により、異動に係る議員が署名又は記名押印した会派異動届を議長に提出しなければならない。ただし、議員の死亡その他の事由により、異動に係る議員の署名又は記名押印を受けることが困難な場合は、署名又は記名押印に代えて記名のみで会派異動届を提出することができる。
- 3 会派に所属する議員が当該会派を離脱するときは、別に定める様式による会派離脱届を議長及び所属する会派の代表者に提出するものとする。この場合において当該会派の代表者は、前項の規定にかかわらず、会派異動届を提出する必要がない。
- 4 会派を解散するとき又は会派に係る政務調査費の交付を辞退するときは、当該会派の代表者は、別に定める様式により、解散又は辞退のときに当該会派に所属する議員が署名又は記名押印した会派解散等届を議長に提出しなければならない。
- 5 第2項の会派異動届又は第3項の会派離脱届の提出により会派に所属する議員が1人又は不存在となった場合は、当該会派は解散したものとみなす。

（無会派議員の届出）

- 第6条 無会派議員が、無会派議員に係る政務調査費の交付を受けようとするときは、別に定める様式により無会派議員届を議長に提出しなければならない。
- 2 無会派議員が、あらたに会派に所属するとき又は無会派議員に係る政務調査費の交付を辞退するときは、別に定める様式により無会派議員異動届を議長に提出しなければならない。

（会派等の通知）

- 第7条 議長は、第5条第1項の会派届の提出のあった会派及び前条第1項の無会派議員届の提出のあった無会派議員について、毎年度4月10日までに、別に定める様式により知事に通知しなければならない。
- 2 議長は、年度途中において、第5条第1項の会派届、同条第2項の会派異動届、同条第3項の会派離脱届若しくは同条第4項の会派解散等届又は前条第1項の無会派議員届若しくは同条第2項の無会派議員異動届が提出されたときは、別に定める様式により速やかに知事に通知しなければならない。

（政務調査費の交付決定等）

- 第8条 知事は、前条第1項の規定による通知に係る会派及び無会派議員について、速やかに政務調査費の交付決定を行い、会派の代表者及び無会派議員に通知しなければならない。
- 2 知事は、年度途中において前条第2項の規定による通知があり、あらたに政務調査費を交付し、又は既に交付決定した政務調査費の額を変更する必要がある場合は、当該通知に係る会派又は無会派議員について、速やかに政務調査費の交付決定又は変

更交付決定を行い、当該会派の代表者又は当該無会派議員に通知しなければならない。無会派議員の辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があった場合も同様とする。

(政務調査費の請求及び交付)

- 第9条 会派の代表者及び無会派議員は、前条第1項の規定による交付決定の通知を受けた後、上半期分については4月20日（その日が県の休日（宮城県の休日を定める条例（平成元年宮城県条例第10号）第1条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときはその翌日）までに、下半期分については10月5日（その日が県の休日に当たるときはその翌日）までに、別に定める様式により当該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、各半期の途中において議員の任期が満了する場合には、任期満了日が属する月までの月数分を請求するものとする。
- 2 前項の規定は、各半期の途中において、前条第2項の規定による交付決定があった場合に準用する。この場合において、「前条第1項」とあるのは「前条第2項」と、「上半期分については4月20日（その日が県の休日（宮城県の休日を定める条例（平成元年宮城県条例第10号）第1条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときはその翌日）までに、下半期分については10月5日（その日が県の休日に当たるときはその翌日）までに」とあるのは「速やかに」と、「当該半期に属する月数分」とあるのは「会派届又は無会派議員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当月）から当該半期の最後の月までの月数分」と読み替えるものとする。
 - 3 各半期の途中において、第8条第2項の規定により政務調査費の増額の変更交付決定の通知を受けた会派は、当該半期において交付を受けるべき政務調査費の額から当該半期において既に交付を受けた政務調査費の額を控除した額に相当する額を請求するものとする。
 - 4 知事は、第1項（第2項において準用する場合を含む。）及び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。

(政務調査費の使途)

第10条 政務調査費は、会派又は議員の調査研究に資する次の各号に掲げる費用に充てるものとし、議長が別に定める使途基準に従って適正に使用しなければならない。

- 1 調査研究費
- 2 研修費
- 3 会議費
- 4 資料作成費
- 5 資料購入費
- 6 広報費
- 7 事務所費
- 8 事務費
- 9 人件費

(会派の指導監督)

第 11 条 会派は、政務調査費の適正な使用を確保するため、政務調査費の使用について当該会派に所属する議員を指導監督しなければならない。

(経理責任者等の責務)

第 12 条 会派の経理責任者又は無会派議員は、政務調査費の支出について、会計帳簿を調製し、当該支出の内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管し、当該政務調査費の収支報告書の提出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存しなければならない。

(収支報告書等)

第 13 条 会派の代表者又は無会派議員は、政務調査費に係る収入及び支出について、別に定める様式により、次に掲げる事項を記載した収支報告書を、年度終了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。

- 1 当該年度に交付を受けた政務調査費の総額
- 2 第10条各号に掲げる費用毎の支出額及びその主な内訳
- 3 前号の支出額の合計額
- 4 第1号の額から前号の額を控除して得られる残余の額
- 2 政務調査費に係る支出額については、実費に代えて、議長が別に定める方法により算定した額によることができる。
- 3 議長は、前項のほか、支出額の按分方法その他の政務調査費に係る支出額の計算について必要な事項を定めることができる。
- 4 会派の代表者は、当該会派が消滅した場合には、第1項の規定にかかわらず、当該会派が消滅した日の属する月までの収支報告書を、消滅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。
- 5 無会派議員は、第6条第2項の無会派議員異動届を提出した場合には、第1項の規定にかかわらず、当該無会派議員異動届に係る異動事由の生じた日の属する月までの収支報告書を、当該無会派議員異動届を提出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。
- 6 無会派議員が死亡した場合は、当該無会派議員の相続人は、第1項の規定にかかわらず、当該無会派議員が死亡した日の属する月までの収支報告書を、死亡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。
- 7 第1項及び第4項から第6項までの規定による収支報告書の提出は、政務調査の主な実績を記載した実績報告書、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を添えてしなければならない。
- 8 前項の場合において、領収書その他の証拠書類を取得することが困難な場合においては、別に定める様式による支払証明書をもってこれに代えることができる。

(議長の調査)

第 14 条 議長は、政務調査費の適正な運用を期すため、前条の規定により収支報告書が提出されたときは、必要に応じ調査を行うものとする。

- 2 議長は、前項の調査の結果必要があると認めるときは、会派又は無会派議員に対し是正等の措置を講ずるよう指導し、又は勧告することができる。
- 3 前項の規定による勧告を受けた会派又は無会派議員が正当な理由なく当該勧告に応じない場合は、議長は、理由を付した文書によって前項の措置を命ずることができる。
- 4 議長は、前項の規定による命令を行う場合には、当該会派又は無会派議員に対して十分な弁明の機会を与えなければならない。
- 5 第3項の規定による命令があった場合には、当該収支報告書は、当該命令の内容に従って修正されたものとみなす。

(収支報告書の写しの送付)

第15条 議長は、第13条の規定により提出された収支報告書を適正と認める場合は当該収支報告書の写しを、前条第3項の規定による命令を行った場合は当該命令の書面の写しを添えて当該収支報告書の写しを知事に送付するものとする。

(政務調査費の返還)

- 第16条 各半期の途中において、第8条第2項の規定により政務調査費の減額の変更交付決定の通知を受けた会派又は無会派議員は、当該半期において既に交付を受けた政務調査費の額から当該半期において交付を受けるべき政務調査費の額を控除した額に相当する額を速やかに返還しなければならない。
- 2 各半期の途中において、会派が消滅したときは当該会派の代表者であった者が、無会派議員が無会派議員でなくなったときは当該無会派議員であった者が、それぞれ当該会派が消滅した日又は当該無会派議員が無会派議員でなくなった日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の政務調査費で当該半期において既に交付を受けたものを速やかに返還しなければならない。
 - 3 会派又は無会派議員は、その年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派又は無会派議員がその年度において行った政務調査費による支出（第10条の用途基準に従って行った適正な支出をいう。）の総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額を返還しなければならない。
 - 4 知事は、前3項の規定による返還がなされないときは、当該返還に係る会派又は無会派議員に返還を命ずることができる。
 - 5 会派に対して交付された政務調査費に係る前4項の規定による返還については、当該会派に所属する議員が連帯して責任を負うものとする。
 - 6 無会派議員に対して交付された政務調査費に係る第1項から第4項までの規定による返還については、当該無会派議員が死亡した場合にあっては、当該無会派議員の相続人が返還するものとする。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第17条 第13条の規定により提出された収支報告書、実績報告書及び証拠書類の写し（以下「収支報告書等」という。）は、これを受理した議長において、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5年を経過する日まで保存しなければならない。

- 2 次の各号に掲げる者は、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。
 - 1 県内に住所を有する者
 - 2 県内に事務所又は事業所を有する個人又は法人
- 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、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例（平成11年宮城県条例第27号）第8条の非開示情報を除き、閲覧に供するものとする。

（委任）

第18条 この条例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

（施行期日）

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日（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、施行日前に交付する政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成20年条例第55号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例の規定は、平成20年9月1日から適用する。

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例施行規程

平成16年3月31日

宮城県議会訓令甲第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例（平成16年宮城県条例第38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。

(会派届等)

- 第2条 条例第5条第1項の会派届は、様式第1号によるものとする。
- 2 条例第5条第2項の会派異動届は、様式第2号によるものとする。
 - 3 条例第5条第3項の会派離脱届は、様式第3号によるものとする。
 - 4 条例第5条第4項の会派解散等届は、様式第4号によるものとする。

(無会派議員届)

- 第3条 条例第6条第1項の無会派議員届は、様式第5号によるものとする。
- 2 条例第6条第2項の無会派議員異動届は、様式第6号によるものとする。

(会派等の通知)

第4条 条例第7条の規定による通知は、様式第7号により行うものとする。

(政務調査費の請求)

第5条 条例第9条第1項及び第3項の規定による政務調査費の請求は、様式第8号により行うものとする。

(政務調査費の使途基準)

第6条 条例第10条の使途基準は、別表のとおりとする。

(収支報告書等)

- 第7条 条例第13条第1項の規定による収支報告書の提出は、様式第9号により行うものとする。
- 2 条例第13条第1項の収支報告書、同条第4項の収支報告書、同条第5項の収支報告書及び同条第6項の収支報告書は、様式第10号によるものとする。
 - 3 条例第13条第7項の実績報告書は、様式第11号及び様式第11号の2によるものとする。
 - 4 条例第13条第7項の規定による証拠書類の写しの添付は、様式第12号により行うものとする。

5 条例第13条第8項の支払証明書は、様式第13号によるものとする。

(実費に代わる支出額算定方法)

第8条 政務調査費に係る旅費の計算にあつては、条例第13条第2項の規定により、実費に代えて県議会議員の議員報酬等に関する条例(平成12年宮城県条例第95号)第6条(第5項を除く。)の規定の例により算出した額によることができるものとする。

2 条例第10条各号に掲げる費用について、政務調査費に係る経費と政務調査費以外の経費を明確に区分しがたい場合には、条例第13条第3項の規定により、従事割合その他の合理的な方法により按分した額を支出額とすることができるものとし、当該方法により按分することが困難である場合には当該費用に2分の1を超えない範囲の按分率を乗じて得た額を支出額とすることができるものとする。ただし、もっぱら政務調査費に係る経費に充てたと認められる場合は、全額を支出額とすることができるものとする。

(措置命令)

第9条 条例第14条第3項の規定による措置命令は、様式第14号により行うものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第10条 条例第15条の規定による収支報告書の送付は、様式第15号により行うものとする。

(収支報告書等の閲覧)

第11条 条例第17条第2項の規定による収支報告書、実績報告書及び証拠書類の写し(以下「収支報告書等」という。)の閲覧は、当該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60日を経過した日の翌日からすることができる。

2 条例第17条第2項の規定により収支報告書等の閲覧をしようとする者は、様式第16号の閲覧請求書を議長に提出しなければならない。

3 条例第17条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、議長が指定する場所で、午前9時から正午まで及び午後零時45分から午後4時30分までの間にしなければならない。

4 収支報告書等は、前項の場所以外の場所に持ち出すことができない。

5 収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

6 第2項から前項までの規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

7 前各項に定めるもののほか、条例第17条第2項の規定による収支報告書等の閲覧

に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例施行規程の規定は、この規程の施行の日（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、施行日前に交付する政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成19年議会訓令甲第3号）

この訓令は、平成19年1月5日から施行する。

附 則（平成20年議会訓令甲第2号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年議会訓令甲第1号）

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正後の宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例施行規程の規定は、この訓令の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付する政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第6条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	会派又は議員が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、旅費等)
研 修 費	会派が行う研修会、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、講演会等への議員及び会派又は議員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、旅費等)
会 議 費	会派における各種会議又は議員が県政に関する県民の要望、意見等を聴取するための会議その他県政に関する調査研究等を目的として実施する各種会議に要する経費 (会場費・機材借上げ費、資料印刷費、旅費等)
資 料 作 成 費	会派又は議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料、作成委託費等)
資 料 購 入 費	会派又は議員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活動に要する経費 (広報誌・報告書等印刷費、送料、旅費、広報委託費等)
事 務 所 費	会派又は議員が行う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、管理運営費等)
事 務 費	会派又は議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	会派又は議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費（生計を一にする親族を雇用する場合を除く。） (給料、手当、社会保険料、賃金等)

* () 内は例示

年 月 日

宮城県議会議長

殿

会 派 名

代表者名

印

会 派 届

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第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

名

5 所属議員氏名

別紙会派所属議員名簿のとおり

別紙

会 派 所 属 議 員 名 簿

会派名

番 号	所 属 議 員 名	備 考

(注) 「所属議員名」欄には、当該会派に所属する議員が署名又は記名押印すること。

平成 年 月 日

宮城県議会議長 殿

会派名

代表者名

印

会派異動届

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第5条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 異動年月日 年 月 日

2 異動内容

該当欄	区 分	新	旧
	会派の名称		
	代表者の氏名		
	政務調査費 経理責任者の氏名		
	所属議員数	名	名
	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)

(注1) 該当する異動内容の該当欄に○印を付し、所要事項を記載すること。

(注2) 異動のあった所属議員の氏名欄には、当該議員が署名又は記名押印することを原則とする。

年 月 日

宮城県議会議長 殿
会派名
代表者名 殿

議員名 印

会 派 離 脱 届

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第5条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 離脱する会派の名称

2 離脱年月日 年 月 日

年 月 日

宮城県議会議長

殿

会 派 名

代表者名

印

会 派 解 散 等 届

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第5条第4項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 解散する会派（政務調査費の交付を辞退する会派）の名称

2 解散（辞退）年月日

年 月 日

3 所属議員数

名

4 所属議員氏名

別紙会派所属議員名簿のとおり

会 派 所 属 議 員 名 簿

会派名

番 号	所 属 議 員 名	備 考

(注)「所属議員名」欄には、当該会派が解散するとき又は当該会派が政務調査費の交付を辞退するときに当該会派に所属する議員が署名又は記名押印すること。

様式第5号（第3条関係）

年 月 日

宮城県議会議長

殿

議員名

印

無会派議員届

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第6条第1項の規定により届け出ます。

年 月 日

宮城県議会議長

殿

議員名

印

無会派議員異動届

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第6条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- | | | | | |
|---|-------|--------|---|-------------|
| 1 | 異動内容 | 会派への所属 | ・ | 政務調査費の交付の辞退 |
| 2 | 異動年月日 | 年 | 月 | 日 |

(注)「異動内容」は、該当する事由に○印を付すこと。

年 月 日

宮城県知事

殿

宮城県議会議長

印

政務調査費の交付に係る会派及び議員について（通知）

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第7条第 項の規定により、政務調査費の交付に係る会派及び議員について、下記のとおり通知します。

記

別紙

届（写し）のとおり

年 月 日

宮城県知事

殿

請求者 会派にあつては名称
及び代表者名、無会派
議員にあつては議員名 印

政 務 調 査 費 請 求 書

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第9条第 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 請求金額 金 円
年 月分～ 年 月分

2 所属（異動）議員数 名
内訳 別紙会派所属議員名簿のとおり

3 振込先

銀行名	本店・ 銀行 支店	預金種別	当座 普通
口座番号			
フリガナ			
口座名義人			

（注）「所属（異動）議員数」は、請求者が会派である場合に記載すること。

年 月 日

官城県議会議長

殿

提出者

会派にあつては名称
及び代表者名、無会
派議員にあつては議
員名又は相続人名

印

年度政務調査費に係る収支報告について（提出）

官城県議会における政務調査費の交付に関する条例第13条第 項及び第7項の規定により、別紙のとおり政務調査実績報告書及び証拠書類の写しを添えて、 年度政務調査費収支報告書を提出します。

記

- | | | |
|---|------------|----|
| 1 | 政務調査費収支報告書 | 1部 |
| 2 | 政務調査実績報告書 | 1部 |
| 3 | 証拠書類の写し | 1部 |

平成 年度 政務調査費収支報告書
(平成 年 月～平成 年 月分)

会派名又は無会派議員名

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 作 成 費		
資 料 購 入 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。

年度政務調査実績報告書

会派名又は無会派議員名

（単位 円）

項目及び支出額	主 な 実 績	内 容
調 査 研 究		
研 修		
会 議		
資 料 作 成		
資 料 購 入		
広 報		

（注）「主な実績」欄には、5万円以上の事業名とその所要額を全て、「内容」欄には事業に応じ、概要、件数等を記載すること。5万円未満の事業については、「主な実績」欄に「その他〇〇」として合計額のみを記載し、「内容」欄に項目等を記載すること。

様式第11号の2 (第7条関係)

政務調査実績報告書 (政務調査活動記録簿)

※ 審査基準

- ・調査目的が県政の課題に関わること。
- ・政務調査費の使途基準に合致すること。

幹事長	経理責任者

会派名 _____

議員名 _____

調査年月日	平成	年	月	日	
支払額	円		移動距離	km	

目的地 市町村名等	場所 (会場等)	所要時間	相手方等	調査目的	調査内容

(注1) 移動距離は、自家用自動車で政務調査活動を行った場合に記載すること。

(注2) 幹事長とは、会派が定める幹事長をいい、経理責任者とは、会派が定める政務調査費経理責任者をいう。

領収書等添付票

※審査基準

- ・調査目的が県政の課題に関わること。
- ・政務調査費の使途基準に合致すること。

幹事長	経理責任者

使途項目		按分率	
整理番号		政務調査費支出額	
領収書その他の証拠書類の添付欄			

(注1) 按分による支出がある場合、所定の欄に按分率及び政務調査費の支出額を記載し、余白に按分率の積算根拠を記載すること。

(注2) 幹事長とは、会派が定める幹事長をいい、経理責任者とは、会派が定める政務調査費経理責任者をいう。

支 払 証 明 書

使途項目

支払年月日	支払額 (円)	支払先/目的地	使途/移動距離 (km)	備 考
計				

上記のとおり相違ないことを証明します。

提出者 { 会派にあっては名称
及び代表者名、議員
にあっては議員名 } 印

(注1) 「目的地」及び「移動距離 (km)」は、旅費の場合に記載すること。

(注2) 按分による支払いがある場合は、「備考」欄に支払総額及び按分の率を記載すること。

措置命令書

年 月 日

殿

宮城県議会議長

印

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第14条第3項の規定により、下記の措置を講ずることを命じます。

記

- 1 措置の内容
- 2 措置を講ずべき理由

様式第15号（第10条関係）

年 月 日

宮城県知事

殿

宮城県議会議長

印

政務調査費収支報告書（写し）について（送付）

宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第15条の規定により、政務調査費収支報告書の写しを別添のとおり送付します。

政務調査費収支報告書等閲覧請求書

年 月 日

宮城県議会議長

殿

請求者 住 所

氏 名

（法人にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名）

下記の政務調査費収支報告書等について、宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例第17条第2項の規定に基づき、閲覧を請求しますので、同条例施行規程第11条第2項の規定により、閲覧請求書を提出します。

記

1 閲覧を請求する報告書

会派名又は無会派議員名	
報告書の年度	年度分
報告書の種別	1 収支報告書 2 実績報告書 3 証拠書類の写し

政務調査費の交付に関する要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例（平成16年宮城県条例第38号。以下「条例」という。）第8条第1項及び第2項に規定する政務調査費の交付決定等及び第16条第4項に規定する政務調査費の返還命令に関し必要な事項を定めるものとする。

(政務調査費の交付決定等)

第2 条例第8条第1項の規定による政務調査費の交付決定は、政務調査費交付決定書（様式第1号）によるものとする。

2 条例第8条第2項の規定による政務調査費の変更交付決定は、政務調査費変更交付決定書（様式第2号）によるものとする。

(政務調査費の返還命令)

第3 条例第16条第4項の規定による政務調査費の返還命令は、条例第15条の規定により送付された収支報告書の写しを受理した日の翌日から起算して20日以内に会派又は無会派議員に対して行うものとする。

2 前項の規定による返還命令は、政務調査費返還命令書（様式第3号）によるものとする。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

平成 年度政務調査費交付決定書

宮城県（ ）指令第 号

会派にあつては名称及び代
表者名、無会派議員にあつ
ては議員名

平成 年 月 日付けで届出のありました政務調査費については、宮
城県議会における政務調査費の交付に関する条例（平成16年宮城県条例第3
8号）第8条第 項の規定により、下記のとおり交付します。

平成 年 月 日

宮城県知事

印

記

交付決定額	金	円
内訳		
上半期分	金	円
下半期分	金	円

平成 年度政務調査費変更交付決定書

宮城県 () 指令第 号

会派にあつては名称及び代
表者名、無会派議員にあつ
ては議員名又は相続人名

平成 年 月 日付けで届出のありました政務調査費については、宮
城県議会における政務調査費の交付に関する条例（平成16年宮城県条例第3
8号）第8条第2項の規定により、平成 年 月 日付け宮城県 指
令第 号を下記のとおり変更します。

平成 年 月 日

宮城県知事

印

記

交付決定額	金	円
内訳		
上半期分	金	円
下半期分	金	円

平成 年度政務調査費返還命令書

宮城県 () 達第 号

会派にあつては名称及び代表者名、無会派議員にあつては議員名又は相続人名

平成 年 月 日付け宮城県 () 指令第 号で交付決定(平成 年 月 日付け宮城県 指令第 号で変更交付決定)しました平成 年度政務調査費について、平成 年 月 日付けで提出がありました収支報告書に基づき、宮城県議会における政務調査費の交付に関する条例(平成16年宮城県条例第38)第16条第4項の規定により、金 円を平成 年 月 日までに返還することを命じます。

平成 年 月 日

宮城県知事

印

県議会議員の議員報酬等に関する条例

平成12年3月28日

宮城県条例第95号

(目的)

第1条 この条例は、県議会議員の受ける議員報酬、期末手当及び費用弁償の額並びにその支給方法について定めることを目的とする。

(議員報酬の額)

第2条 議長、副議長及び議員の受ける議員報酬の額は、次のとおりとする。

名 称	議 員 報 酬 額	
議 長	月額	1,020,000円
副 議 長	月額	910,000円
議 員	月額	840,000円

(議員報酬の支給)

第3条 新たに県議会議員になった者には、その日から議員報酬を支給し、任期満了、辞職、除名、死亡等により県議会議員でなくなったときは、その日まで議員報酬を支給する。

2 議長若しくは副議長に就任した者又は議長若しくは副議長を退任した者には、その日から新たに定められた議員報酬を支給する。

3 前2項の規定により議員報酬を支給する場合であつて、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その議員報酬の額は、その月の現日数から日曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

第4条 議員報酬の支給については、県の一般職の職員（以下「職員」という。）の給料支給の例による。

(期末手当の支給等)

第5条 議長、副議長及び議員には、期末手当を支給する。

2 前項の期末手当の額及び支給については、職員の例による。

3 前項の規定により期末手当の額を算出する場合において、期末手当基礎額は、議員報酬月額にその額に100分の45を乗じて得た額を加算した額とし、期末手当基礎額に乗ずる割合は、6月に支給する場合においては100分の160、12月に支給する場合においては100分の175とする。

(費用弁償の支給等)

第6条 議長、副議長及び議員には、費用弁償を支給する。

2 費用弁償の種類は、法令に定めがある場合のほか、職員の旅費の例による。

3 費用弁償の額は、次の各号に定めるところによる。

一 内国旅行に係る鉄道賃については、職員の給与に関する条例（昭和32年宮城県条例第29号）別表第1に定める行政職給料表（以下単に「行政職給料表」という。）の10級の職務にある職員に支給される旅費の額と同一の額（特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、当該同一の額に特別車両料金を加算した額）とする。

二 内国旅行に係る船賃については、次に規定する旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む。以下この号において「運賃」という。）、寝台料金及び特別船室料金並びに座席指定料金による。

イ 運賃の等級を3階級又は2階級に区分する船舶による旅行の場合には、上級の運賃（上級の運賃を更に2以上に区分する船舶による旅行の場合には、その階級内の最上級の運賃）

ロ 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃

ハ 公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、イ又はロに規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金

ニ ロの規定に該当する船舶で特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、ロに規定する運賃及びハに規定する寝台料金のほか、特別船室料金

ホ 座席指定料金を徴する船舶を運航する航路による旅行の場合には、イからニまでに規定する運賃及び料金のほか、座席指定料金

三 内国旅行に係る航空賃並びに外国旅行に係る鉄道賃及び船賃については行政職給料表の10級の職務にある職員に支給される旅費の額と同一の額とし、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、支度料及び死亡手当については別表第1及び別表第2に掲げる額とする。

四 外国旅行に係る航空賃については、次に規定する旅客運賃（以下この号において「運賃」という。）による。

イ 運賃の等級を3以上の階級に区分する航空路による旅行の場合には、最上級の運賃

ロ 運賃の等級を2階級に区分する航空路による旅行の場合には、上限の運賃

ハ 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃

ニ 公務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合には、イからハまでに規定する運賃のほか、その座席のため現に支払った運賃

五 前各号に規定するもののほか、費用弁償の額については、職員の旅費の例により計算した額とする。

4 前2項に規定するもののほか、費用弁償の支給については、職員の旅費の例による。

- 5 議長、副議長及び議員が、招集による会議、委員会又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第12項に規定する議案の審査若しくは議会の運営に関する協議若しくは調整を行うための場（以下「会議等」という。）に出席したときは、前3項の規定にかかわらず、その費用弁償として次の各号に定める車賃、公務諸費及び宿泊料を支給する。ただし、議長、副議長及び議員が、全行程において公用の交通機関を利用した場合には車賃及び公務諸費を、会議等に出席した日の宿泊料を支給された場合には当該宿泊の日の翌日の公務諸費を支給しない。
- 一 車賃は、議長、副議長及び議員の居住地から会議等の開催地までの合理的な経路により計算した距離により支給するものとし、その額は往復の行程（その行程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。）1キロメートルにつき37円（その額に10円未満の端数があるときは、10円に切り上げる。）とする。
 - 二 公務諸費は、会議等に出席した日数に応じ一日当たりの定額により支給するものとし、その額は別表第3に掲げる額とする。
 - 三 宿泊料は、会議等に出席した日及び出席した日の前日で、議長が宿泊を必要と認める場合に支給するものとし、その額は実費額（その額が14,900円を超える場合にあっては、14,900円）とする。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。
（平成12年度における報酬の特例）
- 2 議長、副議長及び議員の報酬の月額は、平成12年4月1日から平成13年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から基礎額に100分の5を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる報酬の月額は、基礎額とする。
（特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例の一部改正）
- 3 特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例（昭和26年宮城県条例第1号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（平成13年3月に支給する期末手当の割合の特例）

- 4 平成13年3月に支給する期末手当に関する第5条第3項の規定の適用については、同項中「100分の55」とあるのは「100分の35」とする。
（平成13年度における報酬の特例）
- 5 議長、副議長及び議員の報酬の月額は、平成13年4月1日から平成14年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から基礎額に100分の5を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる報酬の月額は、基礎額とする。

(平成14年3月に支給する期末手当の割合の特例)

- 6 平成14年3月に支給する期末手当に関する第5条第3項の規定の適用については、同項中「100分の55」とあるのは「100分の50」とする。

(平成14年度における報酬の特例)

- 7 議長、副議長及び議員の報酬の月額は、平成14年4月1日から平成15年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から基礎額に100分の5を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる報酬の月額は、基礎額とする。

(平成14年度における期末手当の割合の特例)

- 8 平成14年6月、同年12月及び平成15年3月に支給する期末手当に関する第5条第3項の規定の適用については、同項中「100分の55」とあるのは「100分の50」と、「100分の145」とあるのは「100分の154」と、「100分の155」とあるのは「100分の163」とする。

(平成15年度における報酬の特例)

- 9 議長、副議長及び議員の報酬の月額は、平成15年4月1日から平成16年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から基礎額に100分の5を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる報酬の月額は、基礎額とする。

(平成16年度における報酬の特例)

- 10 議長、副議長及び議員の報酬の月額は、平成16年4月1日から平成17年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から基礎額に100分の5を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる報酬の月額は、基礎額とする。

(平成17年度における報酬の特例)

- 11 議長、副議長及び議員の報酬の月額は、平成17年4月1日から平成18年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から基礎額に100分の5を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる報酬の月額は、基礎額とする。

(平成20年度における議員報酬の特例)

- 12 議長、副議長及び議員の議員報酬の月額は、平成20年4月1日から平成21年3月31日までの間に係るものに限り、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の議員報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から、基礎額に議長にあつては100分の5を、副議長にあつては100分の4を、議員にあつては100分の2を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる議員報酬の月額は、基礎額とする。

(平成21年度及び平成22年度における議員報酬の特例)

- 13 議長、副議長及び議員の議員報酬の月額、平成21年4月1日から平成23年3月31日までの間に係るものに関し、第2条の規定にかかわらず、その者に対応する第2条の表の議員報酬額の欄に掲げる月額（以下この項において「基礎額」という。）から、基礎額に議長にあつては100分の6を、副議長にあつては100分の5を、議員にあつては100分の4を乗じて得た額を減じて得た額とする。ただし、期末手当の額の算出の基礎となる議員報酬の月額は、基礎額とする。

別表第1 内国旅行の費用弁償（第6条関係）

1 車賃、日当、宿泊料及び食卓料

区分	車賃 (1kmにつき)	日当（一日につき）		宿泊料（一夜につき）		食卓料 (一夜につき)
		県外の旅行	県内の旅行	甲地方	乙地方	
議長	47円	3,700円	1,850円	18,400円	16,700円	3,700円
副議長及び議員		3,300円	1,650円	16,500円	14,900円	3,300円

備考

自家用自動車等を利用して旅行する場合の車賃の額は、車賃欄の額にかかわらず、1kmにつき37円とする。

2 移転料

区分	鉄道 50km未満	鉄道 50km以上 100km未満	鉄道 100km以上 300km未満	鉄道 300km以上 500km未満	鉄道 500km以上 1000km未満	鉄道 1000km以上 1500km未満	鉄道 1500km以上 2000km未満	鉄道 2000km 以上
議長	153,000円	177,000円	218,000円	269,000円	356,000円	375,000円	401,000円	465,000円
副議長及び議員	126,000円	144,000円	178,000円	220,000円	292,000円	306,000円	328,000円	381,000円

別表第2 外国旅行の費用弁償（第6条関係）

1 車賃、日当、宿泊料及び食卓料

区分	車賃	日当（一日につき）				宿泊料（一夜につき）				食卓料 (一夜につき)
		指定 都市	甲 地方	乙 地方	丙 地方	指定 都市	甲 地方	乙 地方	丙 地方	
議長	実費	9,400円	7,900円	6,300円	5,700円	29,000円	24,200円	19,400円	17,400円	8,000円
副議長 及び議員		8,300円	7,000円	5,600円	5,100円	25,700円	21,500円	17,200円	15,500円	7,700円

2 支度料及び死亡手当

区分	支度料			死亡手当
	旅行期間1月未満	旅行期間1月以上3月未満	旅行期間3月以上	
議長	107,800円	130,900円	154,000円	800,000円
副議長及び議員	86,240円	104,720円	123,200円	640,000円

別表第3 (第6条関係)

区 分	公務諸費の額
往復の行程が50km未満の場合	3,000円
往復の行程が50km以上の場合	4,000円

附 則(平成12年条例第112号)

(施行期日)

1 この条例は、平成12年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の県議会議員の報酬等に関する条例(以下「新条例」という。)の規定は、次項に定めるものを除き、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に完了する旅行について適用し、施行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

3 新条例別表第1第1号の表の規定は、施行日以後に出発する旅行及び施行日前に出発し、かつ、施行日以後に完了する旅行のうち施行日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち施行日前の期間に対応する分及び旅行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

附 則(平成12年条例第144号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。ただし、附則に1項を加える改正規定は、同年1月1日から施行する。

附 則(平成13年条例第2号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成13年条例第77号)

この条例は、平成14年4月1日から施行する。ただし、附則に1項を加える改正規定は、同年1月1日から施行する。

附 則(平成14年条例第38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年条例第89号)

この条例は、平成15年4月1日から施行する。ただし、附則第8項の改正規定は、同年1月1日から施行する。

附 則(平成15年条例第2号)

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成15年条例第75号)

この条例中第1条の規定は平成15年12月1日から、第2条の規定は平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年条例第40号)

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第89号)

この条例は、平成17年4月1日から施行する

附 則（平成17年条例第164号）

この条例は、平成17年12月1日から施行する

附 則（平成18年条例第47号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する

附 則（平成19年条例第106号）

この条例は、平成20年4月1日から施行する

附 則（平成20年条例第54号）

（施行期日等）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、改正後の県議会議員の議員報酬等に関する条例の規定は、平成20年9月1日から適用する。

（特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例の一部改正）

- 2 特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例（昭和26年宮城県条例第1号）の一部を次のように改正する。

第14条中「県議会議員の報酬に関する条例」を「県議会議員の議員報酬等に関する条例」に改める。

附 則（平成21年条例第41号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の県議会議員の議員報酬等に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。