

# 県政調査費の運用指針

平成 2 1 年 4 月

埼 玉 県 議 会

## 県政調査費の運用指針

(趣旨)

第1 この指針は、県政調査費の適正な運用を図るために各会派が参照すべき事項を定めるものとする。

(県政調査費を充当できる活動)

第2 会派が県政調査費を充当できる活動については、別表のとおりとする。

(基本的な原則)

第3 会派が県政調査費を充当する際の基本的な原則は、別記1のとおりとする。

(使途基準の留意事項等)

第4 埼玉県県政調査費の交付に関する規程(以下「規程」という。)第6条で規定する別表の使途基準について留意すべき事項等は、別記2のとおりとする。

(証拠書類)

第5 規程第7条第2項の規定により提出する証拠書類の写しについては、別記3のとおりとする。

2 規程第7条第2項ただし書に規定する証拠書類は、調査研究費、会議費及び広聴費に係るものとする。

(様式)

第6 規程第7条第2項の規定により証拠書類の写しを提出するときは、別記様式第1号及び別記様式第2号により行うものとする。

2 第3で規定する基本的な原則に基づき会派から議員へ包括的な委託を行う場合は、別記様式第3号により行うものとする。

附 則

この指針は、平成21年4月1日から施行する。

# 目次

<b>1 県政調査費を充当できる活動</b> .....	1
(県政調査費の運用指針 別表)	
<b>2 県政調査費を充当する際の基本的な原則</b> .....	2
(県政調査費の運用指針 別記1)	
<b>3 使途基準の留意事項等</b> .....	4
(県政調査費の運用指針 別記2)	
<b>4 証拠書類</b> .....	21
(県政調査費の運用指針 別記3)	
<b>5 様式</b> .....	22
(県政調査費の運用指針に規定する別記様式)	
<b>6 その他</b> .....	30

## 県政調査費を充当できる活動

項 目	主 な 例
<b>1 調査研究活動</b> 県政の課題、議会で審議する案件等 について行う調査研究のための活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○視察の実施・参加</li> <li>○研修・講演会等の実施・参加</li> <li>○外部への調査研究委託</li> <li>○調査研究資料の作成・購入</li> <li>○県施設等の現地調査</li> </ul> <p style="text-align: center;">（調査研究・政策立案活動費）</p>
<b>2 政策立案活動</b> 政策や方針を立案及び発信するた め、会派内又は会派間において、政 策や方針について意見交換や意見調 整等を行う活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○団会議の開催・出席</li> <li>○会派間での調整会議の開催・出席</li> <li>○議員連盟等への参加</li> </ul> <p style="text-align: center;">（調査研究・政策立案活動費）</p>
<b>3 広聴活動</b> 県民、政治家、行政関係者、民間の 団体等との意見交換その他の情報収 集を行うための活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各種団体との意見交換会等の開催・出席</li> <li>○国・県・市町村議員等との意見交換会の開催・出席</li> <li>○県職員等行政関係者からの意見聴取</li> <li>○住民要望の聴取及び意見交換のための会議の開催・出席</li> <li>○インターネットによる意見聴取</li> <li>○県民からの相談や要望の聴取</li> <li>○アンケート調査の実施</li> </ul> <p style="text-align: center;">（広聴・広報活動費）</p>
<b>4 広報活動</b> 県民等に対して行う広報活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○県政報告紙(誌)の発行</li> <li>○ホームページ等インターネットによる広報</li> <li>○県政報告会の開催・出席</li> <li>○街頭、広報車等による広報活動</li> </ul> <p style="text-align: center;">（広聴・広報活動費）</p>
<b>5 補助的活動</b> 1～4の活動を実施するための補助的 ・経常的な活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○県民等の接遇</li> <li>○事務所の設置・維持</li> <li>○情報の収集・連絡</li> <li>○資料の作成・整理</li> <li>○領収書等証拠書類の整理・集計</li> </ul> <p style="text-align: center;">（活動補助費）</p>
<b>6 その他、議長が必要と認める活動</b>	

( )内は、各項目の活動が主に関連する用途基準(埼玉県県政調査費の交付に関する規程第6条で規定する別表)の分類項目

# 県政調査費を充当する際の基本的な原則

## 1 社会通念上妥当な範囲内の実費に充当するものであること

- ① 県政調査費は議員の職務の一環として行う県政調査活動のために支出する経費であり、社会通念上妥当な範囲内に充当しなければならない。
  - ・ 議員本人の食事代は、会議・会合等の際に必要性がある場合に充当することができる。
- ② 県政調査費は、県政調査活動に実際に要した経費(実費)に充当することを原則とする。
- ③ 配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者や自らが代表者・役員等の地位にある法人に対する支出は、実費の弁償ではないとみなされるおそれがあるため慎重な対応を要する。

## 2 資産形成につながるものでないこと

- ① 不動産、車等の高額な物品の購入に充てることはできない。
- ② 県政調査活動のために必要な事務所の造作を行う以外は、事務所の改修・改造費用など資産価値を高めたり、資産形成につながるおそれのある支出に県政調査費を充当することはできない。

## 3 関係書類を整理・保管すること

- 活動内容や証拠書類の整理・保管を行わなければならない。
  - ・ 外部団体等への調査委託、補助職員の雇用、事務所の借り上げ、自動車や高額備品のリースなどについては、契約書を作成すること。
  - ・ 会派及びその所属議員の調査研究の内容及び経費の内訳を記載した調査研究報告書とその添付書類などの書類については、必ず会派において整理・保管すること。

## 4 会派から議員への委託手続

- 会派の所属議員が個々に行う県政調査活動に県政調査費を充てるに当たっては、会派から所属議員に対し、県政調査活動に関する包括的あるいは個別的な委託の手続きを行うことが望ましい。
  - ・ 会派は当該議員の支出に係る領収書等の証拠書類をもとに、使途基準に合致していることを確認すること。

## 5 按分の考え方

- 県政調査費は、県政調査活動のみに充当できる。  
その他の活動(政党活動、後援会活動等)と混在する場合は、議員の活動実態に応じて会派が定めた割合により按分して充当することができる。

## 6 公職選挙法等他の法令に抵触しない支出に充当すること

- 会議・会合等を開催する場合の留意点  
県政調査活動の一環として、飲食を伴う会議や会合等を開催する場合には、十分留意する必要がある。

出席者	食事の提供	食事に関する出席者の実費負担	湯茶、通常程度の茶菓の提供
選挙区内にある者	×	○	○
選挙区外にある者	○	○	○

- 会議・会合等に参加する場合の留意点  
県政調査活動の一環として、選挙区内の各種団体等が主催する会議・会合等に参加する場合、会費制の会議・会合等における「会費」以外の支出を行うことは、禁止された寄附に該当することになる。

## 7 県政調査費を充当するのに適しない例

- 政党活動への支出、選挙活動への支出、後援会活動への支出、私的経費への支出

## 使途基準の留意事項等

### ◎ 調査研究・政策立案活動費

○ 調査研究費	.....	5
○ 会議費	.....	7
○ グループ活動費	.....	9

### ◎ 広聴・広報活動費

○ 広聴費	.....	11
○ 広報紙(誌)等発行費	.....	13
○ ホームページ等作成・管理費	.....	14
○ 県政報告等活動費	.....	15

### ◎ 活動補助費

○ 人件費	.....	16
○ 事務所費	.....	17
○ 事務費	.....	18
○ 資料購入・作成費	.....	19
○ 交通費	.....	20

項 目	調査研究費
内 容	県政調査活動として行う視察・研修等の実施・参加及び外部への調査研究委託等に要する経費
例 示	交通費、宿泊費、食事代、レンタカー・バス借上代、調査先入場料、調査先への土産代、傷害保険料、通訳・翻訳・速記代、講師等謝礼、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、参加費、資料購入費、資料作成費、調査研究等委託費等

### 留 意 事 項 等

#### 1 対象となる活動の例

- (1) 県内又は県外(国外を含む)における現地調査、先進地視察及び行政関係者からの説明聴取等
- (2) 研修会、講演会、勉強会及び研究会等
- (3) 調査研究の外部研究機関等への委託等

#### 2 留意事項

- (1) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、県政調査費を充当できない。
- (2) 交通費
  - ① バス・電車代： 乗車賃のほか、急行・特急料金等(新幹線利用を含む)に充当できる。ただし、グリーン料金は活動遂行上必要性が高い場合に充当できる。
  - ② 航空賃： 国内はエコノミークラス、外国はビジネスクラスに充当できる。
  - ③ タクシー等： 効率的で円滑な活動が行える場合に充当できる。
  - ④ ガソリン代： 「活動補助費」の中の「交通費」に一括して計上する。
  - ⑤ 駐車場代・高速道路代に充当できる。
- (3) 宿泊費
  - ① 夕食、朝食及びこれに伴う飲み物代金(アルコール飲料を除く)を含めることができる。
  - ② 研修等に参加する場合で宿泊施設を選択することの出来ない場合は、実際の宿泊額とする。

- ③ 次の表の額を上限として充てることができる。  
ただし、夕食代又は朝食代が宿泊費に含まれていない場合は、それぞれ2,000円を宿泊費から減額した額を上限とする。

	一人1泊当たり
国内	16,500円
国外	24,200円 29,000円*

\*は指定都市(国家公務員等の旅費支給規程において定める都市の地域)

#### (4) 食事代

- ① 宿泊を伴う場合は、宿泊費(夕食、朝食が含まれる)と重複しないこと。  
② アルコール飲料には充当できない。  
③ 次の表の額を上限の目安として昼食等に充当することができる。

	一人1回当たり
視察中の食事代	2,000円程度
その他調査研究等での食事代	1,000円程度

#### (5) 調査先への土産代

- 社会通念上妥当な金額の範囲内で充当できる。

#### (6) 茶菓代

- ① 調査研究等に伴う茶菓代に充当できる。  
ただし、議員一人の場合や休憩中の茶菓代には充当できない。  
② 次の表の額を上限の目安として茶菓代に充当することができる。

	一人1回当たり
茶菓代	1,000円程度

項 目	会議費
内 容	県政調査活動として開催・出席する会派内・会派間会議等に要する経費
例 示	交通費、宿泊費、食事代、通訳・翻訳・速記代、講師等謝礼、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、資料購入費、資料作成費等

### 留 意 事 項 等

#### 1 対象となる会議

- (1) 会議には、講師やオブザーバー等を招き意見交換を行う場合を含む。
- (2) (1)を除き、議員以外の者が参加して意見交換を行う場合は、「広聴費」に計上することが望ましい。

#### 2 留意事項

- (1) 会議等は社会通念上適切な会場、時間、費用とすること。
- (2) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、県政調査費を充当できない。
- (3) 交通費
  - ① バス・電車代： 乗車賃のほか、急行・特急料金等(新幹線利用を含む)に充当できる。ただし、グリーン料金は活動遂行上必要性が高い場合に充当できる。
  - ② 航空賃： 国内はエコノミークラス、外国はビジネスクラスに充当できる。
  - ③ タクシー等： 効率的で円滑な活動が行える場合に充当できる。
  - ④ ガソリン代： 「活動補助費」の中の「交通費」に一括して計上する。
  - ⑤ 駐車場代・高速道路代に充当できる。
- (4) 宿泊費
  - ① 夕食、朝食及びこれに伴う飲み物代金(アルコール飲料を除く)を含めることができる。
  - ② 会議等に参加する場合で宿泊施設を選択することの出来ない場合は、実際の宿泊額とする。

- ③ 次の表の額を上限として充当することができる。  
ただし、夕食代又は朝食代が宿泊費に含まれていない場合は、それぞれ2,000円を宿泊費から減額した額を上限とする。

	一人1泊当たり
国内	16,500円

#### (5) 食事代

- ① 会議等に伴う食事に充当できる。  
② 宿泊を伴う場合は宿泊費(夕食、朝食が含まれる)と重複しないこと。  
③ アルコール飲料には充当できない。  
④ 次の表の額を上限の目安として充当することができる。

	一人1回当たり
食事代	2,000円程度

#### (6) 茶菓代

- ① 会議等に伴う茶菓代に充当できる。  
② 次の表の額を上限の目安として茶菓代に充当することができる。

	一人1回当たり
茶菓代	1,000円程度

項 目	グループ活動費
内 容	県政調査活動として行う議員連盟活動等に要する経費
例 示	交通費、宿泊費、食事代、茶菓代、県政調査活動を主目的とする議員連盟の視察等参加費、会派内・会派間の調査研究又は立案を目的としたグループの視察等参加費等

### 留 意 事 項 等

#### 1 対象となるグループ活動の例

- (1) 県政調査活動を主目的とする議員連盟の視察等の活動
- (2) 会派内・会派間の調査研究又は立案を目的としたグループの視察等の活動

#### 2 留意事項

- (1) 議員が別に費用弁償を受ける場合には、県政調査費を充当できない。
- (2) グループの活動のうち、県政調査活動に資する部分の経費に充当すること。
- (3) 議員連盟の代表は、会費で支出した経費のうち、会員一人当たりの県政調査費充当可能額と証拠書類の写しを、年度末に各会員に送付すること。
- (4) 交通費
  - ① バス・電車代： 乗車賃のほか、急行・特急料金等(新幹線利用を含む)に充当できる。ただし、グリーン料金は活動遂行上必要性が高い場合に充当できる。
  - ② 航空賃： 国内はエコノミークラス、外国はビジネスクラスに充当できる。
  - ③ タクシー等： 効率的で円滑な活動が行える場合に充当できる。
  - ④ ガソリン代： 「活動補助費」の中の「交通費」に一括して計上する。
  - ⑤ 駐車場代・高速道路代に充当できる。
- (5) 宿泊費
  - ① 夕食、朝食及びこれに伴う飲み物代金(アルコール飲料を除く)を含めることができる。

- ② 次の表の額を上限として県政調査費を充てることができる。  
ただし、夕食代又は朝食代が宿泊費に含まれていない場合は、それぞれ2,000円を宿泊費から減額した額を上限とする。

	一人1泊当たり
国内	16,500円
国外	24,200円 29,000円*

\*は指定都市(国家公務員等の旅費支給規程において定める都市の地域)

#### (6) 食事代

- ① 宿泊を伴う場合は宿泊費(夕食、朝食が含まれる)と重複しないこと。  
② アルコール飲料には充当できない。  
③ 次の表の額を上限の目安として昼食等に充当することができる。

	一人1回当たり
視察中の食事代	2,000円程度
会議等	1,000円程度

#### (7) 茶菓代

- ① グループ活動に伴う茶菓代に充当できる。  
ただし、休憩中の場合には充当できない。  
② 次の表の額を上限の目安として茶菓代に充当することができる。

	一人1回当たり
茶菓代	1,000円程度

項 目	広聴費
内 容	県政調査活動として行う各種団体等との意見交換、行政関係者からの意見聴取、県民からの相談や要望の聴取、アンケート調査等に要する経費
例 示	交通費、宿泊費、食事代、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、資料購入費、資料作成費、アンケート調査費、地域団体等各種団体との意見交換会等に必要な会費等

### 留 意 事 項 等

#### 1 対象となる活動の例

- 意見交換会等とは、各種団体や県民等との意見交換や相談・要望の聴取などを目的として参加又は開催する会合をいうものとする。

#### 2 留意事項

- (1) 県政調査活動として、各種団体等が開催する意見交換会等に議員が参加するために必要な会費に、県政調査費を充当することができる。
- (2) 県政調査活動として、会派や議員が県民等と意見交換会等を開催するための会場費(会場・機器等借上代等)、茶菓代、食事代、看板代等に、県政調査費を充当することができる。
- (3) 県民から個別に相談や要望を聴取する場合も、県政調査費を充当することができる。
- (4) 交通費
  - ① バス・電車代： 乗車賃のほか、急行・特急料金等(新幹線利用を含む)に充当できる。ただし、グリーン料金は活動遂行上必要性が高い場合に充当できる。
  - ② タクシー等： 効率的で円滑な活動が行える場合に充当できる。
  - ③ ガソリン代： 「活動補助費」の中の「交通費」に一括して計上する。
  - ④ 駐車場代・高速道路代に充当できる。
- (5) 宿泊費
  - ① 夕食、朝食及びこれに伴う飲み物代金(アルコール飲料を除く)を含めることができる。
  - ② 次の表の額を上限として県政調査費を充てることができる。ただし、夕食代又は朝食代が宿泊費に含まれていない場合は、それぞれ2,000円を宿泊費から減額した額を上限とする。

	一人1泊当たり
国内	16,500円

**(6) 食事代**

- ① 会派又は議員が主催する意見交換会等に伴う食事代に充当できる。
- ② 公職選挙法に抵触する場合には充当することができない。
- ③ 宿泊を伴う場合は宿泊費(夕食、朝食が含まれる)と重複しないこと。
- ④ アルコール飲料には充当できない。
- ⑤ 次の表の額を上限の目安として昼食等に充当することができる。

	一人1回当たり
食事代	2,000円程度

**(7) 茶菓代**

- ① 意見交換会等に伴う茶菓代に充当できる。
- ② 次の表の額を上限の目安として茶菓代に充当することができる。

	一人1回当たり
茶菓代	1,000円程度

**(8) アンケート調査費**

- ① アンケート調査を行うために必要な資料作成費、郵送料、委託料等に充当できる。
- ② 契約書やアンケートの結果の整理・保管に努めること。

**(9) 地域団体等各種団体との意見交換会等に必要な会費**

- ① 各種団体主催の意見交換会
  - ・ 主催する各種団体等の通知等の書類が整っていること。
  - ・ 公職選挙法の寄付に当たる場合は支出できない。
- ② 次の表の額を上限として会費に充当することができる。

	一人1回当たり
会費	10,000円

項 目	広報紙(誌)等発行費
内 容	県政調査活動として行う広報紙(誌)等の作成・発行に要する経費
例 示	広報紙(誌)・県政調査報告書等の印刷・製本代、原稿料、委託料、デザイン代、写真代、コピー代、はがき代、新聞折込代、送料等

#### 留 意 事 項 等

##### 留意事項

- 1 主に県民を対象として会派が発行した県政に関する広報紙(誌)等であること(原則として会派名を記載すること)。
- 2 県民等からの意見・要望等を受け付けるための電話番号、電子メールアドレス等を記載すること。
- 3 発行した広報紙(誌)や契約書等は保管しておくこと。
- 4 送料
  - ポスティング代を含む。

項 目	ホームページ等作成・管理費
内 容	県政調査活動として行うホームページ・ブログ等の作成・管理に要する経費
例 示	ホームページ・ブログ作成管理委託料、保守料等

### 留 意 事 項 等

#### 留意事項

- 1 会派又は議員が作成するもので、主に県民を対象とし、県政に関連した内容であること。
- 2 県政調査活動とその他の活動とが混在する場合は、その構成割合に応じて充当すること。

項 目	県政報告等活動費
内 容	県政調査活動として行う県政報告会や街頭広報等に要する経費
例 示	交通費、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、資料購入費、資料作成費、通訳・速記代、機材費、自動車リース代、道路使用許可申請手数料等

### 留 意 事 項 等

#### 1 対象となる活動の例

- (1) 県政報告会、政策講演会、対話集会等
- (2) 街頭・駅頭や広報車での活動等

#### 2 留意事項

##### (1) 交通費

- ① バス・電車代： 乗車賃のほか、急行・特急料金等(新幹線利用を含む)に充当できる。ただし、グリーン料金は活動遂行上必要性が高い場合に充当できる。
- ② タクシー等： 効率的で円滑な活動が行える場合に充当できる。
- ③ ガソリン代： 「活動補助費」の中の「交通費」に一括して計上する。
- ④ 駐車場代・高速道路代に充当できる。

##### (2) 茶菓代

- ① 県政報告会等に伴う茶菓代に充当できる。
- ② 公職選挙法に抵触しない範囲であること。
- ③ 社会通念上妥当な金額の範囲内で充当できる。

##### (3) 自動車リース代

- 広報車の看板の記載内容は、公職選挙法に抵触しない範囲であるとともに、会派の名称を記載すること。

項 目	人件費
内 容	県政調査活動のため雇用する職員及び臨時職員等に要する経費
例 示	給料、賃金(臨時職員)、各種手当、社会保険料、負担金等

### 留 意 事 項 等

#### 1 対象となる職員等

- (1) 日常の県政調査活動を補助する業務(受付・接遇業務、資料整理・集計等)に従事する者の人件費について計上すること。
- (2) 常時雇用の職員及び一時雇用の臨時職員(アルバイト等)の給料等に県政調査費を充てることができる。

#### 2 留意点等

- (1) 雇用契約書や勤務実績表など勤務していることを客観的に示す書類を整理・保管すること。
- (2) 賃金(臨時職員)
  - 労働時間×時間単価により算出すること。
- (3) 各種手当
  - 雇用契約書等に手当の種類、金額について定めておくこと。
- (4) 負担金
  - ① 雇用主が会社又は議員以外の者の場合に雇用主に対して支払う。
  - ② 負担金に関する契約書類を作成すること。

項 目	事務所費
内 容	県政調査活動のため必要な事務所の設置及び維持に要する経費
例 示	賃借料、管理費、県政調査活動に必要な造作費、仲介手数料、礼金、清掃・修繕等維持管理費、負担金等

### 留 意 事 項 等

#### 1 事務所の要件

- 県政調査活動のため必要な事務所としての外形(看板・表示等)及び機能(事務スペース、応接スペース、事務用備品等)を有すること。

#### 2 留意事項

- (1) 事務所の所有者が、配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者又は自らが代表者・役員等の地位にある法人である場合は、誤解を招かぬような対応が必要である。
- (2) 賃貸借契約書等の関係書類を整理保管すること。
- (3) 賃借料
  - 自己の所有物件には充当できない。
- (4) 管理費
  - セキュリティに要する経費にも充当できる。
- (5) 仲介手数料・礼金
  - 初期経費に充当できるが、敷金等解約時に返還される性格のものには充当することができない。
- (6) 清掃・修繕等維持管理費
  - 県政調査活動に必要な事務所の維持管理に必要な清掃・修繕等の経費に充当できる。
- (7) 負担金
  - ① 会社等が事業用に借りている事務所を利用する場合にその会社等に支払う。
  - ② 負担金に関する契約書類を作成すること。

項 目	事務費
内 容	県政調査活動のため必要な事務に要する経費
例 示	事務用品代(文具・コピー用紙等)、備品購入費、備品等修理費、事務機器リース・保守料、固定電話使用料、インターネット接続経費・使用料、ケーブルテレビ利用料、光熱水費、送料、茶菓代、来客等駐車場賃借料、携帯電話使用料、名刺代、負担金等

### 留 意 事 項 等

#### 留意事項

##### 1 備品購入費

- 3万円を超える場合には充当できない。

##### 2 光熱水費

- 独立した事務所以外にも使用する場合には、面積で按分すること。

##### 3 茶菓代

- (1) 県民等からの相談や要望等を聴取するために必要な場合は、充当することができる。
- (2) 公職選挙法に抵触しない範囲であること。
- (3) 社会通念上妥当な金額の範囲内で充当できる。

##### 4 負担金

- (1) 会社等が事業用に借りている事務所を利用している場合等で、事務所の事務用リース機器などを利用する場合に会社等に支払う。
- (2) 負担金に関する契約書類を作成すること。

項 目	資料購入・作成費
内 容	県政調査活動のため日常的に必要な資料の購入・作成に要する経費
例 示	書籍・報告書等購入費、ビデオテープ・DVD・CD-ROM 等購入費、有料データベース代、コピー代、印刷・製本代、原稿料、写真代、パネル代、新聞・雑誌購読料、事典辞書・法令集等購入費等

### 留 意 事 項 等

#### 留意事項

##### 1 書籍、報告書等購入費

- 図書券には充当できない。

##### 2 コピー代

- 図書館等で有料コピーを利用する場合に充当することができる。

##### 3 新聞・雑誌購読料、事典辞書・法令集等購入費

- 県政調査活動に必要な部数の購読に要する経費に充てることができる。

項 目	交通費
内 容	県政調査活動のため日常的に必要な交通費
例 示	電車代、バス代、タクシー代、高速道路料金、駐車場代、ガソリン代、自動車の維持管理費、自動車リース代等

### 留 意 事 項 等

#### 留意事項

- 1 議員が別に費用弁償を受ける場合には、県政調査費を充当できない。
- 2 電車代、バス代
  - (1) 乗車賃のほか、急行・特急料金等(新幹線利用を含む)に充当できる。  
ただし、グリーン料金は活動遂行上必要性が高い場合に充当できる。
  - (2) Suica(スイカ)等のプリペイド式カードについては、県政調査活動専用のカードにチャージした額を充当することができる。
- 3 タクシー代
  - 効率的で円滑な活動が行える場合に充当できる。
- 4 駐車場代
  - 事務所用の日常的な駐車場代は「事務費」の「来客等駐車場賃借料」に計上すること。
- 5 ガソリン代
  - (1) 「調査研究・政策立案活動費」と「広聴・広報活動費」のガソリン代を一括計上すること。
  - (2) 会期中に給油した分には充当できない。
- 6 自動車の維持管理費
  - (1) 自家用車及びリース車の日常の維持管理費用(自動車諸税、車検費用、自賠責保険、オイル等の消耗品)に充当できる。
  - (2) 任意保険料や事故修理費用に係る経費には充当できない。
- 7 自動車リース代
  - (1) リース期間満了後に所有権が会派、議員、配偶者・被扶養者・同居者など生計を一にする者、自らが代表者・役員等の地位にある法人等に移転する場合は、資産形成につながるため充当できない。
  - (2) 任意保険料や事故修理費用に係る経費には充当できない。
  - (3) 県政調査活動専用の自動車の場合には100%充当できる。

## 証拠書類

埼玉県県政調査費の交付に関する規程第7条第2項の規定により議長へ写しを提出する証拠書類には、次のものがある。

### (1) 領収書等

#### ① 領収書等の例

領収書、レシート、口座振込記録(例:ATM利用明細)、口座引落記録(例:預金通帳) ※ 原則として領収書を徴するものとする。

#### ② 領収書に一般的に記載されている事項

ア 年月日

イ 金額

ウ 用途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)

エ 発行者

オ 宛名(会派名又は議員名)

#### ③ 領収書等は「領収書等貼付用紙<sup>ちようふ</sup>」に貼付し、その写しを議長に提出するものとする。

領収書等に用途、宛名など②に掲げた一般的記載事項の一部が記載されていない場合は、「領収書等貼付用紙<sup>ちようふ</sup>」の余白に補記する。

「領収書等貼付用紙<sup>ちようふ</sup>」の用途欄に用途を記入する際は、用途基準の「主な例」を参考にすること。

#### ④ 按分した場合は、積算方法を「領収書等貼付用紙<sup>ちようふ</sup>」の余白に記載する。

### (2) 支出証明書

- 領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

○ 県政調査費領収書等貼付用紙	……………	23
(県政調査費の運用指針 別記様式第1号)		
○ 県政調査費支出証明書	……………	27
(県政調査費の運用指針 別記様式第2号)		
○ 県政に関する調査依頼書	……………	29
(県政調査費の運用指針 別記様式第3号)		

整理番号	
------	--

## 県政調査費 領収書貼付用紙<sup>ちょうふ</sup>

使 途 項 目 (該当する項目の 番号を で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1：調査研究費 2：会議費 3：グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 4：広聴費 5：広報紙(誌)等発行費 6：ホームページ等作成・管理費 7：県政報告等活動費 <b>【活動補助費】</b> 8：人件費 9：事務所費 10：事務費 11：資料購入・作成費 12：交通費
---------------------------------	--

支 出 年 月 日	年 月 日	支 出 額	円
			県政調査費を充当した金額を記載
使 途	使途基準の「主な例」を参考に記載		

### 領 収 書 等 貼 付 欄

領収書等には、年月日、金額、使途(「ただし、代として」など何に支出されたか分かるような記載)、発行者、宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

按分した場合は、積算方法も余白に記載すること。

領収書を貼るスペースが足りないため別紙を使用する場合には、別紙にも整理番号(枝番)を記入すること。

整理番号	〇〇
------	----

## 県政調査費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>使 途 項 目</b> (該当する項目の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:会議費 3:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 4:広聴費 <b>5:広報紙(誌)等発行費</b> 6:ホームページ等作成・管理費 7:県政報告等活動費 【活動補助費】 8:人件費 9:事務所費 10:事務費 11:資料購入・作成費 12:交通費
------------------------------------	--

支出年月日	平成〇〇年 〇月〇日	支出額	〇〇,〇〇〇円 ※ 県政調査費を充当した金額を記載
使 途	広報紙の印刷代 ※ 使途基準の「主な例」を参考に記載		

**領 収 書 等 貼 付 欄**

領 収 書

金額 〇〇,〇〇〇円

ただし、「〇〇県議団 県議会広報 第〇号」印刷代として  
上記の金額を領収しました。

平成〇〇年〇月〇日

〇〇県議団 代表 〇〇〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 社長 〇-〇 〇 印

担当者名 〇〇〇 印

収入  
印紙 印

- ※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
- ※ 按分した場合は、積算方法も余白に記載すること。
- ※ 領収書を貼るスペースが足りないため別紙を使用する場合には、別紙にも整理番号(枝番)を記入すること。

整理番号	〇〇
------	----

## 県政調査費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>使 途 項 目</b> (該当する項目の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:会議費 3:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 4:広聴費 5:広報紙(誌)等発行費 6:ホームページ等作成・管理費 7:県政報告等活動費 【活動補助費】 8:人件費 9:事務所費 10:事務費 11:資料購入・作成費 12:交通費
------------------------------------	---

支出年月日	平成〇〇年 〇月〇日	支出額	〇〇〇円 ※ 県政調査費を充当した金額を記載
使 途	事務用品代(文具) ※ 使途基準の「主な例」を参考に記載		

**領 収 書 等 貼 付 欄**

レシートの場合



⑤ 〇〇 〇〇〇

レシートには⑤宛名(支払者名)が記載されていないので、余白に支払者名を記載して補足する。

- ※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたかわかるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
- ※ 按分した場合は、積算方法も余白に記載すること。
- ※ 領収書を貼るスペースが足りないため別紙を使用する場合には、別紙にも整理番号(枝番)を記入すること。

整理番号	〇〇
------	----

## 県政調査費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>使 途 項 目</b> (該当する項目の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:会議費 3:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 4:広聴費 5:広報紙(誌)等発行費 6:ホームページ等作成・管理費 7:県政報告等活動費 【活動補助費】 8:人件費 9:事務所費 10:事務費 11:資料購入・作成費 12:交通費
------------------------------------	---

支出年月日	平成〇〇年 〇月〇日	支出額	〇,〇〇〇円 ※ 県政調査費を充当した金額を記載
使 途	光熱水費 ※ 使途基準の「主な例」を参考に記載		

**領 収 書 等 貼 付 欄**

口座引落の場合には証拠書類として預金通帳の写しを使用

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高
〇〇-〇-〇	電気	〇,〇〇〇	〇〇電力	〇,〇〇〇

⑤ 〇〇 〇〇〇

預金通帳の写しには⑤宛名(支払者名)が記載されていないので、余白に口座名義人名を記載して補足する。

- ※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたかわかるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
- ※ 按分した場合は、積算方法も余白に記載すること。
- ※ 領収書を貼るスペースが足りないため別紙を使用する場合には、別紙にも整理番号(枝番)を記入すること。

整理番号	
------	--

## 県政調査費支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符) 領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

<b>使途項目</b> (該当する項目の番号を で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1: 調査研究費 2: 会議費 3: グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 4: 広聴費 5: 広報紙(誌)等発行費 6: ホームページ等作成・管理費 7: 県政報告等活動費 <b>【活動補助費】</b> 8: 人件費 9: 事務所費 10: 事務費 11: 資料購入・作成費 12: 交通費
---------------------------------	--

支出年月日	年 月 日
支 出 額	円 県政調査費を充当した金額を記載 (案分した場合の積算方法 )
使 途	使途基準の「主な例」を参考に記載
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

印

整理番号	〇〇
------	----

## 県 政 調 査 費 支 出 証 明 書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

<b>使途項目</b> (該当する項目の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:会議費 3:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 4:広聴費 5:広報紙(誌)等発行費 6:ホームページ等作成・管理費 7:県政報告等活動費 【活動補助費】 8:人件費 9:事務所費 10:事務費 11:資料購入・作成費 12:交通費
---------------------------------	---

支出年月日	平成〇〇年 〇月 〇日
支出額	〇 〇 〇 円 <small>※ 県政調査費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法)</small>
使 途	電車代(〇〇駅 ~ 〇〇駅) @ 〇〇円 × 2 <small>※ 使途基準の「主な例」を参考に記載</small>
支 出 先	〇〇鉄道株式会社

上記のとおり支出しました。

支出者名            〇   〇   〇   〇            印

年 月 日

所属議員各位

会派名

代表者名

## 県政に関する調査依頼書

県政に関する調査を下記のとおり依頼します。

### 記

#### 1 調査事項

県政の政策課題等に係る調査研究、政策立案、広聴・広報その他会派代表者が特に指定する事項

#### 2 調査期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

#### 3 その他

- (1) 県政調査費の充當に当たっては、埼玉県県政調査費の交付に関する規程別表に規定する使途基準に従うこと。
- (2) 各議員の事務所については、会派の地域支部として位置付け、会派の県政調査活動のために使用するものとする。
- (3) その他不明な点は、会派代表者との協議により決定する。

## その他

### ○ 参考様式

・ 領収書	.....	31
・ 雇用契約書	.....	33
・ 勤務実績表	.....	35

### ○ 使途基準(埼玉県県政調査費の交付に関する規

程第 6 条で規定する別表)

37

### ○ 収支報告書(埼玉県県政調査費の交付に関す

る規程様式 6 号別紙)

38

領 収 書	
金額	.....円
ただし、	.....
	.....として
上記の金額を領収しました。	
	.....年 月 日
.....様	
住所	.....
氏名	..... 印

---

領 収 書	
金額	.....円
ただし、	.....
	.....として
上記の金額を領収しました。	
	.....年 月 日
.....様	
住所	.....
氏名	..... 印

領 収 書

金額 〇〇, 〇〇〇円

ただし、 〇〇研修会講師謝金

..... として

上記の金額を領収しました。

平成 〇〇年 〇月 〇日

〇〇県議団 代表 〇〇〇 様

住所 〇〇市 〇〇町 〇丁目 〇番 〇号

氏名 〇〇 〇〇

印

領 収 書

金額 〇〇〇, 〇〇〇円

ただし、 給与(平成〇年〇月分)

..... として

上記の金額を領収しました。

平成 〇〇年 〇月 〇日

〇〇県議団 代表 〇〇〇 様

住所 〇〇市 〇〇町 〇丁目 〇番 〇号

氏名 〇〇 〇〇

印

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		年 月 日生
現 住 所	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
就業場所		
職務内容		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで ( )	
休 日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払		
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者 印</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 印</p>		

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	〇〇〇      〇〇〇〇	生 年 月 日
氏 名	〇 〇      〇 〇 〇	昭和〇〇年〇月〇日生
現 住 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
下記の条件で契約します		
雇用期間	平成〇〇年〇月〇日 から平成〇〇年〇月〇日 まで	
就業場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後〇時〇〇分 から 午前・午後〇時〇〇分まで (内、休憩時間は 〇時間〇分から〇時〇分まで)	
休 日	毎週〇曜日及び〇曜日	
給与(賃金)等	・ 時間給    〇 〇 〇 円	
給与等支払	・ 毎月〇〇日締切り    〇〇日支払い	
給与等振込先	・ 〇〇〇銀行    〇〇支店    普通    口座番号〇〇〇〇〇	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	平成 〇 〇 年   〇 月   〇 日 会派名又は議員名 〇 〇 〇 〇      印	
被雇用者	住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 氏名 〇〇〇    〇〇〇〇      印	



## 勤 務 実 績 表

○○年 ○月分	被雇用者の氏名 <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin-top: 10px;">○ ○ ○ ○ ○</div>
------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	～	
2	火	10:00～16:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
3	水	～	
4	木	10:00～16:00	県政調査活動(政策会議開催準備等)の事務補助
5	金	10:00～16:00	県政調査活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
6	土	10:00～16:00	県政調査活動(○○問題の資料収集等)の事務補助
7	日	10:00～16:00	県政調査活動(広報紙編集作業等)の事務補助
8	月	～	
9	火	10:00～16:00	県政調査活動(現地調査の報告書作成等)の事務補助
10	水	～	
11	木	10:00～16:00	県政調査活動(○○問題の資料作成等)の事務補助
12	金	10:00～16:00	
13	土	10:00～16:00	※ 県政調査活動の有無が分かるよう、業務内容を簡潔に記載してください
14	日	10:00～16:00	
15	月	～	
16	火	10:00～16:00	
17	水	～	
18	木	10:00～16:00	
19	金	10:00～16:00	
20	土	10:00～16:00	
21	日	10:00～16:00	
22	月	～	
23	火	10:00～16:00	
24	水	～	
25	木	10:00～16:00	
26	金	10:00～16:00	
27	土	10:00～16:00	
28	日	10:00～16:00	
29	月	～	
30	火	10:00～16:00	
31	水	～	

別表 (第6条関係)

		使 途 基 準	
分類	項 目	内 容	主 な 例
調査研究・政策立案活動費	調査研究費	県政調査活動として行う視察・研修等の実施・参加及び外部への調査研究委託等に要する経費	交通費、宿泊費、食事代、レンタカー・バス借上代、調査先入場料、調査先への土産代、傷害保険料、通訳・翻訳・速記代、講師等謝礼、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、参加費、資料購入費、資料作成費、調査研究等委託費等
	会議費	県政調査活動として開催・出席する会派内・会派間会議等に要する経費	交通費、宿泊費、食事代、通訳・翻訳・速記代、講師等謝礼、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、資料購入費、資料作成費等
	グループ活動費	県政調査活動として行う議員連盟活動等に要する経費	交通費、宿泊費、食事代、茶菓代、県政調査活動を主目的とする議員連盟の視察等参加費、会派内・会派間の調査研究又は立案を目的としたグループの視察等参加費等
広聴・広報活動費	広聴費	県政調査活動として行う各種団体等との意見交換、行政関係者からの意見聴取、県民からの相談や要望の聴取、アンケート調査等に要する経費	交通費、宿泊費、食事代、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、資料購入費、資料作成費、アンケート調査費、地域団体等各種団体との意見交換会等に必要な会費等
	広報紙(誌)等発行費	県政調査活動として行う広報紙(誌)等の作成・発行に要する経費	広報紙(誌)・県政調査報告書等の印刷・製本代、原稿料、委託料、デザイン代、写真代、コピー代、はがき代、新聞折込代、送料等
	ホームページ等作成・管理費	県政調査活動として行うホームページ・ブログ等の作成・管理に要する経費	ホームページ・ブログ作成管理委託料、保守料等
	県政報告等活動費	県政調査活動として行う県政報告会や街頭広報等に要する経費	交通費、会場・機器等借上代、看板代、茶菓代、資料購入費、資料作成費、通訳・速記代、機材費、自動車リース代、道路使用許可申請手数料等
活動補助費	人件費	県政調査活動のため雇用する職員及び臨時職員等に要する経費	給料、賃金(臨時職員)、各種手当、社会保険料、負担金等
	事務所費	県政調査活動のため必要な事務所の設置及び維持に要する経費	賃借料、管理費、県政調査活動に必要な造作費、仲介手数料、礼金、清掃・修繕等維持管理経費、負担金等
	事務費	県政調査活動のため必要な事務に要する経費	事務用品代(文具・コピー用紙等)、備品購入費、備品等修理費、事務機器リース・保守料、固定電話使用料、インターネット接続経費・使用料、ケーブルテレビ利用料、光熱水費、送料、茶菓代、来客等駐車場賃借料、携帯電話使用料、名刺代、負担金等
	資料購入・作成費	県政調査活動のため日常的に必要な資料の購入・作成に要する経費	書籍・報告書等購入費、ビデオテープ・DVD・CD-ROM等購入費、有料データベース代、コピー代、印刷・製本代、原稿料、写真代、パネル代、新聞・雑誌購読料、事典辞書・法令集等購入費等
	交通費	県政調査活動のため日常的に必要な交通費	電車代、バス代、タクシー代、高速道路料金、駐車場代、ガソリン代、自動車の維持管理費用、自動車リース代等

備考 県政調査活動とは、議員の職務を遂行するのに必要な調査研究、政策立案、広聴、広報等の活動をいう。

別紙

〇〇年度県政調査費収支報告書

会派名

1 収 入

県政調査費 \_\_\_\_\_ 円

2 支 出

(単位：円)

分類	項 目	支 出 額
調査立案研究活動費	調 査 研 究 費	
	会 議 費	
	グ ル ー プ 活 動 費	
広聴・広報活動費	広 聴 費	
	広 報 紙 ( 誌 ) 等 発 行 費	
	ホ ー ム ペ ー ジ 等 作 成 ・ 管 理 費	
	県 政 報 告 等 活 動 費	
活動補助費	人 件 費	
	事 務 所 費	
	事 務 費	
	資 料 購 入 ・ 作 成 費	
	交 通 費	
合	計	

3 残 余

\_\_\_\_\_ 円