

処理番号	交付年月日
121	22.7.29
県民情報センター	

文 目

政務調査費の手引き

平成20年3月 制定

平成22年3月 一部改訂

山 梨 県 議 会

委員の調査経費等 141
 知事調査経費等 1
 議員の経費 2
 事務調査費の平並集計 II
 経費 1
 会費の負担 2
 会費の割合 6
 附帯の当選不届当選の調査経費等 4
 本会の分別するに調査の費部の5項目別 Ⅲ
 費用標準 1
 費用率 2
 費用人 2
 経費付給 Ⅳ
 経費標準制度の手続 1
 経費の承認 2
 経費標準制度 Ⅰ
 経費標準 (1)
 経費標準 (2)
 経費標準 (3)
 経費標準 (4)
 経費標準 (5)
 経費標準 (6)
 経費標準 (7)
 経費標準 (8)
 経費標準 (9)
 経費標準 (10)
 経費標準 (11)
 経費標準 (12)
 経費標準 (13)
 経費標準 (14)
 経費標準 (15)
 経費標準 (16)
 経費標準 (17)
 経費標準 (18)
 経費標準 (19)
 経費標準 (20)
 経費標準 (21)
 経費標準 (22)
 経費標準 (23)
 経費標準 (24)
 経費標準 (25)
 経費標準 (26)
 経費標準 (27)
 経費標準 (28)
 経費標準 (29)
 経費標準 (30)
 経費標準 (31)
 経費標準 (32)
 経費標準 (33)
 経費標準 (34)
 経費標準 (35)
 経費標準 (36)
 経費標準 (37)
 経費標準 (38)
 経費標準 (39)
 経費標準 (40)
 経費標準 (41)
 経費標準 (42)
 経費標準 (43)
 経費標準 (44)
 経費標準 (45)
 経費標準 (46)
 経費標準 (47)
 経費標準 (48)
 経費標準 (49)
 経費標準 (50)



目 次

I	政務調査費の概要	
1	政務調査費とは	1
2	制度の経緯	1
II	使途基準の運用指針等	
1	総論	2
2	議員の場合	3
3	会派の場合	13
4	政務調査費の充当が不適当な事例	17
III	使途項目ごとの経費の実態による按分の方法	
1	事務所費	19
2	事務費	19
3	人件費	20
IV	会計処理	
1	会計帳簿等の整理保管義務	21
2	証拠書類等の整備	21
(1)	調査研究活動記録票	21
(2)	領収書等	21
(3)	政務調査費支出証明書	22
(4)	政務調査費(人件費)勤務実績表・領収書	22
(5)	県外・海外調査概要書	22
(6)	意見交換会等活動報告書	22
3	会計帳簿類の整備	
(1)	政務調査支出簿	22
(2)	整備する必要がある書類の例	22
(3)	その他関係書類	23
V	収支報告	
1	収支報告書の意義	23
2	収支報告書の提出義務	23
3	収支報告書の提出期限	24
4	証拠書類等(写し)の添付	24
5	収支報告書の調査	25
6	政務調査費の返還	25
7	収支報告書等の閲覧	25
○	参考資料	
1	政務調査費交付事務の流れ	27
2	様式集(記載例)	28

I 政務調査費の概要

1 政務調査費とは

政務調査費は、地方自治法及び山梨県政務調査費の交付に関する条例に基づき、議会の活性化、審議能力の向上、政策立案等のために、議会の会派、議員が行う調査研究活動に必要な経費の一部として、会派及び議員に交付されます。

従って、交付された政務調査費は、調査研究活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものであり、政党活動、選挙活動、後援会活動、私的活動など調査研究活動以外の経費に充当することはできません。

2 制度の経緯

地方分権の進展により議会の機能強化や積極的な議員活動が求められる中で、地方議会の活性化を図るためには、その審議能力を強化していくことが必要不可欠であり、議員の調査研究活動基盤の充実を図る観点から、平成12年5月に地方自治法が一部改正され、条例に基づき政務調査費が交付されることとなりました。

本県においても、この地方自治法の規定に基づき、平成13年4月1日から山梨県政務調査費の交付に関する条例を施行し、会派及び議員に交付されています。

項目	運 用 指 針
総 論	<p>1. 実費充当の原則</p> <p>調査研究活動は、会派、議員の自発的な意思に基づいて行われることから、政務調査費は社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とし、調査研究活動に要した費用の実費の一部として充当することを原則とします。</p> <p>2. 按分にあたっての指針</p> <p>議員等の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動など多彩であり、一つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多いため、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あっては、時間などの実績を取り、その比率によって経費を区分することが本来であります。</p> <p>しかし、明確に区分できない場合もありますので、その場合は一般的と考えられる比率で按分することとし、按分の比率は1/2（または1/4）を上限とします。</p> <p>3. 会派の調査研究活動</p> <p>会派の調査研究活動を会派所属議員が分担して実施する場合は、総会での決定など会派としての意思決定を行う必要があります、また、役割を受け持った議員は、活動終了後、会派に対して一定の報告を行う必要があります。</p> <p>4. 充當適否の最終判断</p> <p>使途基準の運用指針は、充當に際しての判断基準を示すものですが、調査研究活動の形態は、それぞれの会派、議員により異なり、また、政務調査費の使途の説明責任は、会派、議員にありますので、個々の事案に係る充當適否の判断は、最終的には会派、議員が行うこととなります。</p> <p>5. 調査研究活動</p> <p>会派、議員の活動は多岐に渡り、議会活動、政治活動などが渾然一体となっていますので、調査研究活動を一概に定義することは困難です。参考ではありますが、一つの考え方として、次のようなものがあります。</p> <p>【調査研究活動とは】</p> <p>①会派、議員が県政の一般課題、議会で審議する案件について行う調査研究及び情報収集のための活動</p> <p>②会派、議員が政治家、行政関係者又は民間の団体との意見交換及びそれらの者から情報収集を行うための活動</p> <p>③会派、議員が住民からの要望及び意見の聴取並びに住民との意見交換のために行う活動</p> <p>④会派、議員が住民に対して行う広報活動であって、世論の反応を見て、自らの政策立案などの調査研究に資するために行う活動</p>

項目	使途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
調査研究費	調査委託費、交通費、宿泊費等の議員が行う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 交通費 ・ 鉄道 ・ バス ・ タクシー ・ 航空機 ・ 船舶 ・ レンタカー ・ 高速道路代 ・ 駐車場代 ・ ガソリン代 宿泊費 人件費 その他必要と認められる経費	○学識経験者、シンクタンク等への調査委託 ○海外調査・県外調査・県内調査 ・ 先進国視察 ・ 先進都道府県視察 ・ ○○研究所視察 ・ 現地実態調査 ・ 被災状況聴取
研修費	会費、交通費、宿泊費等の各種の団体等が開催する研修会、講演会等への議員及び議員の雇用する秘書の参加に要する経費	交通費 ・ 鉄道 ・ バス ・ タクシー ・ 航空機 ・ 船舶 ・ レンタカー ・ 高速道路代 ・ 駐車場代 ・ ガソリン代 宿泊費 会費 その他必要と認められる経費	○研修会・勉強会への参加 ○講演会への参加

充当に適さない経費の例	運用指針
<p>○観光・レクリエーション目的の旅行、私的な旅行に要する交通費等</p> <p>○政党活動、選挙活動、後援会活動に係る交通費等</p>	<p>1. 交通費</p> <p>(1) 交通費は実費充当を原則とする。</p> <p>(2) タクシー代 タクシー代は、緊急時、他に公共交通機関がないなど止むを得ない場合に充当できる。</p> <p>(3) ガソリン代</p> <p>① ガソリン代の算出が困難な場合は、調査研究活動に要した走行距離に単価（37円/km）を乗じた額とする。1km未満の端数がある場合は切り捨てる。</p> <p>② ガソリン代の按分 走行距離が不明な場合は、原則として、私用分を1/2とし、調査研究活動分を1/4、後援会活動等分を1/4として按分する。 ただし、後援会活動等に私用車を使用していない場合は、調査研究活動分を1/2として按分する。</p> <p>2. 宿泊料</p> <p>(1) 実費充当を原則とするが、公務旅行との均衡上、1泊14,800円（県議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例第4条）を上限とする。ただし、会議主催者の指定など特別な理由がある場合は、限度額を超えて充当することができる。</p> <p>3. 海外調査 海外調査は、調査目的が明確であり、日程が合理的なものとする。</p> <p>4. 人件費 アンケート調査の実施など個別の調査研究活動の補助のために、アルバイト等を雇用した場合は、当該人件費をこの項目に計上することができる。</p>
<p>○政党活動、選挙活動、後援会活動を目的とする研修会、講演会等への参加費</p> <p>○趣味・福利厚生目的の研修会等への参加費</p> <p>○飲食を目的とする会合等への参加費</p> <p>○議員の個人的な資格要件（経営者など）で加入している団体の会費</p>	<p>1. 交通費 調査研究費と同様</p> <p>2. 宿泊料 調査研究費と同様</p> <p>3. 会費</p> <p>(1) 会費への充当に際しては、会費の支出対象である当該団体等の活動内容や実態が、調査研究活動に適するものである必要がある。</p> <p>(2) 議員が所属しない他団体の主催する意見交換会等の参加費は、実質的な意見交換が中心である場合に充当できる。</p> <p>(3) 研修会などに付随する懇談会であって、会費の額が明確かつ社会通念上妥当な範囲の場合に限り、懇談会費を充当できる。ただし、5,000円を限度とする。</p>

項目	使途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
会議費	会場費、機材借り上げ費、資料印刷費等の議員が行う地域住民の県政に関する要望又は意見を収集するための会議に要する経費	会場費 機材借上費 資料印刷費 講師謝金 食糧費 その他必要と認められる経費	○地域住民・団体との意見交換会の開催 ○学識経験者との意見交換会の開催 ○政策研修会の開催
資料作成費	印刷・製本費、原稿料等の議員が議会の審議に必要な資料を作成するために要する経費	印刷製本費 原稿料 翻訳料 資料作成委託費 その他必要と認められる経費	○必要な資料の作成
資料購入費	書籍購入代、新聞雑誌購読料等の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	書籍購入費 新聞雑誌購読料 CD-ROM等購入費 定期刊行物購入費 その他必要と認められる経費	○新聞購読 ○専門図書の購入
広報費	広報紙、報告書等の印刷費、送料、交通費等の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	広報紙印刷製本費 報告書等印刷製本費 送料 交通費 ホームページ経費 ・作成・更新料 その他必要と認められる経費	○議会活動広報紙及び報告書の発行 ○ホームページによる広報活動

充當に適さない経費の例	運用指針
<p>○政党活動、選挙活動、後援会活動を目的として開催する会議費</p> <p>○飲食を目的とする会議費</p>	<p>1. 食糧費</p> <p>(1) 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であることを前提とし、そのうえで調査研究活動としての会議等との一体性がある場合に限って充當できる。ただし、食糧費が充當可能な場合であっても、議員が開催する会議で飲酒を伴う場合は、充當しないことが望ましい。</p> <p>【公職選挙法に抵触せず政務調査費が充當可能な場合】</p> <p>① 議員が主催する会議、研修会及びこれらに連続した懇談会での選挙区外の者への食事等の提供</p> <p>② 他の者が主催する会議、研修会及びこれらに連続する懇談会での食事、飲食の議員の自己負担分</p> <p>③ 議員が主催する会議、研修会での茶菓の提供</p> <p>※ ①、②とも社会通念上許容される範囲</p>
<p>○政党活動、選挙活動、後援会活動に係る資料作成費</p>	<p>資料作成に必要な経費であること</p>
	<p>調査研究活動に必要な図書等の購入費であること</p>
<p>○政党活動、選挙活動、後援会活動に係る経費（選挙ポスター・パンフレット、後援会報の印刷費等）</p>	<p>1. 広報活動</p> <p>広報活動とは、広報を通じ世論の反応を見て、自らの政策立案などの調査研究に資することを目的とした活動をいう。</p> <p>2. 広報費の按分等</p> <p>(1) 広報紙を後援会と共同して発行する場合は、按分する。この場合、後援会報であるとの誤解を招くことのないよう、調査研究活動としての広報紙であることを明確に示すことが望ましい。</p> <p>(2) 交通費</p> <p>調査研究費の交通費と同様</p> <p>(3) ホームページ経費</p> <p>実態に応じて按分する</p>

項目	使途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
<p>事務所費</p>	<p>事務所の賃借料、管理費等の議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理等に要する経費</p>	<p>事務所賃借料 光熱水費 その他必要と認められる経費</p>	<p>○事務所の賃借 ○事務所の電気、ガス、水道等の使用</p>

充當に適さない経費の例	運用指針																								
<p>○政党、選挙、後援会等の事務所の設置、維持に要する経費</p> <p>○事務所用土地購入費、建物購入費、建築工事費等</p>	<p>1. 事務所の要件 事務所経費への充當にあたっては、次のような「事務所」として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當できる。</p> <p><要件> (ア)事務所としての外形上の形態を有していること (イ)事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること (ウ)賃貸の場合には、原則として議員が契約者となっていること</p> <p>2. 事務所費の按分</p> <p>(1) 按分方針 議員の活動は、調査研究活動と他の活動が渾然一体となっていることから、事務所経費への政務調査費の充當にあたっては、各活動の実績に応じて按分し充當する必要がある。ただし、議員の活動は、個々で異なるため一律の按分割合を示すことは不合理であることから、それぞれの議員の活動割合に応じた合理的に説明可能な範囲で、按分率の積算根拠を明確にしておくこと。</p> <p>(2) 事務所を住居や後援会などと共用する場合 可能な限り事務所の賃貸契約、ガス、水道等の契約を分離することが望ましいが、手続き的に困難な場合は、現に調査研究活動に当てられている実態に応じて按分する。（P 19 事務所費の按分方法参照） なお、自己所有又は生計を一にする親族が所有する事務所にあつては、賃借料は充當しない。また、自宅兼用の事務所にあつては、賃借料及び上下水道料は充當しない。</p> <p>(3) 実態により明確に按分ができない場合は次の割合を限度として充當することができる</p> <table border="1" data-bbox="606 1276 1428 1590"> <thead> <tr> <th>所有形態</th> <th>使用形態</th> <th>賃借料</th> <th>光熱費</th> <th>上下水道料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第三者所有</td> <td>調査研究活動、後援会活動等</td> <td>1/2</td> <td>1/2</td> <td>1/2</td> </tr> <tr> <td>自己又は生計を一にする親族の所有</td> <td>調査研究活動、後援会活動等</td> <td>-</td> <td>1/2</td> <td>1/2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">自宅兼用</td> <td>調査研究活動</td> <td>-</td> <td>1/2</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>調査研究活動、後援会活動等</td> <td>-</td> <td>1/4</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>※「生計を一にする」：必ずしも同一の家屋に起居していることを要件とするものではなく、常に生活費、学資金等を送金している場合は「生計を一にする」と扱われる。なお、親族が同一の家屋に起居している場合には、明らかに独立した生活を営んでいると認められる場合を除き、「生計を一にする」と扱われる。</p>	所有形態	使用形態	賃借料	光熱費	上下水道料	第三者所有	調査研究活動、後援会活動等	1/2	1/2	1/2	自己又は生計を一にする親族の所有	調査研究活動、後援会活動等	-	1/2	1/2	自宅兼用	調査研究活動	-	1/2	-	調査研究活動、後援会活動等	-	1/4	-
所有形態	使用形態	賃借料	光熱費	上下水道料																					
第三者所有	調査研究活動、後援会活動等	1/2	1/2	1/2																					
自己又は生計を一にする親族の所有	調査研究活動、後援会活動等	-	1/2	1/2																					
自宅兼用	調査研究活動	-	1/2	-																					
	調査研究活動、後援会活動等	-	1/4	-																					

項目	用途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
事務費	事務用品及び備品の購入費、通信費等の議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費	事務用品購入費 備品購入費・リース代 通信費 ・郵便料 ・送料 ・電話料 ・インターネット接続料 その他必要と認められる経費	○事務用品等の購入 ・用紙、封筒、はがき、その他消耗品等 ○事務機器の購入・リース ・パソコン、FAX、コピー機等

充当に適さない経費の例	運用指針												
<p>○政党活動、選挙活動、後援会活動に係る電話代等の諸経費</p> <p>○調査研究活動に直接関連しない美術品等の備品の購入費・リース代</p> <p>○慶弔費別費</p>	<p>1. 充当の原則 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。このことから、備品、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るものとし、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されるべきものである。</p> <p>2. 備品 資産形成につながる備品には充当しない。ただし、調査研究活動に直接必要なパソコン、印刷機等は社会通念上妥当な範囲であれば充当できる。</p> <p>3. 自動車の維持管理費 (1) 自動車の購入費は充当しない。 (2) 車検に要する経費、保険料、税、修理代等の自動車の維持管理に要する経費は充当しない。</p> <p>4. 備品（購入費・リース料）、通信費、消耗品の按分 備品購入費・リース料、通信費、事務用消耗品は、使用頻度、通話時間などの使用実態に応じて按分する。（P19、20 事務費の按分方法参照） なお、電話料、事務用消耗品を実態により明確に按分ができない場合は次の割合を限度として充当することができる。</p> <table border="1" data-bbox="619 1025 1439 1339"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>割 合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・固定電話料</td> <td>1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）</td> </tr> <tr> <td>・FAX使用料</td> <td>1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）</td> </tr> <tr> <td>・インターネット接続料</td> <td>1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）</td> </tr> <tr> <td>・携帯電話料</td> <td>1/4</td> </tr> <tr> <td>・事務用消耗品</td> <td>1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）</td> </tr> </tbody> </table> <p>5. 自動車のリース 自動車のリースは、リース契約終了後に残価を支払うことにより当該車両を所有することができることから、購入と同等と考えられ、資産形成であるとの誤解を招く恐れがあるので、好ましくない。</p>	区 分	割 合	・固定電話料	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）	・FAX使用料	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）	・インターネット接続料	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）	・携帯電話料	1/4	・事務用消耗品	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）
区 分	割 合												
・固定電話料	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）												
・FAX使用料	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）												
・インターネット接続料	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）												
・携帯電話料	1/4												
・事務用消耗品	1/2 （自宅兼用事務所の場合： 1/4）												

項目	使途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
人件費	給料、手当、賃金等の議員が行う調査研究を補助する者を雇用する経費	給料 手当 社会保険料 雇用保険料 賃金 その他必要と認められる経費	○調査研究を補助する職員の雇用

区	区	区	区
(1) \ 1	(2) \ 1	(3) \ 1	(4) \ 1
(2) \ 1	(3) \ 1	(4) \ 1	(5) \ 1
(3) \ 1	(4) \ 1	(5) \ 1	(6) \ 1
(4) \ 1	(5) \ 1	(6) \ 1	(7) \ 1
(5) \ 1	(6) \ 1	(7) \ 1	(8) \ 1

充當に適さない経費の例	運用指針
<p>○政党職員、選挙事務所職員、後援会職員等の雇用経費</p>	<p>1. 人件費の按分</p> <p>(1) 補助職員が調査研究活動以外の業務にも従事する場合は、業務実態に応じて按分する。(P20 人件費の按分方法参照)</p> <p>(2) 充當の限度額</p> <p>業務実態等により明確に按分できない場合は、1/2を限度として充當することができる。</p> <p>2. 生計を一にする親族等の雇用</p> <p>生計を一にする親族等の雇用にあたっては、雇用契約書の締結、給与の支払いを客観的に証明する書類等の整備、また、税に係る所要の手続きなどをより適切に行う。</p>

項目	使途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
調査研究費	調査委託費、交通費、宿泊費等の会派が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究費及び調査委託に要する経費	調査委託費 交通費 ・ 鉄道 ・ バス ・ タクシー ・ 航空機 ・ 船舶 ・ レンタカー ・ 高速道路代 ・ 駐車場代 ・ ガソリン代 宿泊費 人件費 その他必要と認められる経費	○学識経験者、シンクタンク等への調査委託 ○海外調査・県外調査・県内調査 ・ 先進国視察 ・ 先進都道府県視察 ・ ○○研究所視察 ・ 現地実態調査 ・ 被災状況聴取
研修費	会場費、機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等の会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに会派以外の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 機材借上費 講師謝金 交通費 ・ 鉄道 ・ バス ・ タクシー ・ 航空機 ・ 船舶 ・ レンタカー ・ 高速道路代 ・ 駐車場代 ・ ガソリン代 宿泊費 会費 その他必要と認める経費	○研修会の開催 ○研修会・勉強会への参加 ○講演会への参加

充当に適さない経費の例	運用指針
<p>○観光・レクリエーション目的の旅行に要する交通費等</p> <p>○政党活動、選挙活動等に係る交通費等</p>	<p>1. 交通費</p> <p>(1) 交通費は実費充当を原則とする。</p> <p>(2) タクシー代 タクシー代は、緊急時、他に公共交通機関がないなど止むを得ない場合に充当できる。</p> <p>(3) ガソリン代 ガソリン代の算出が困難な場合は、実測走行距離に単価（37円/km）を乗じた額とする。1km未満の端数がある場合は切り捨てる。</p> <p>2. 宿泊料</p> <p>(1) 実費充当を原則とするが、公務旅行との均衡上、1泊14,800円（県議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例第4条）を上限とする。ただし、会議主催者の指定など特別な理由がある場合は、限度額を超えて充当することができる。</p> <p>3. 海外調査</p> <p>海外調査は、調査目的が明確であり、日程が合理的なものとすること。</p> <p>4. 人件費</p> <p>アンケート調査の実施など個別の調査研究活動の補助のために、アルバイト等を雇用した場合は、当該人件費をこの項目に計上することができる。</p>
<p>○政党活動、選挙活動等を目的とする研修会、講演会等の開催費、参加費</p> <p>○趣味・福利厚生目的の研修会等への参加費</p> <p>○飲食を目的とする会合等の開催費、参加費</p>	<p>1. 交通費</p> <p>調査研究費と同様</p> <p>2. 宿泊料</p> <p>調査研究費と同様</p> <p>3. 会費</p> <p>(1) 会費への充当に際しては、会費の支出対象である当該団体等の活動内容や実態が、調査研究活動に適するものである必要がある。</p> <p>(2) 会派以外の他団体の主催する意見交換会等の参加費は、実質的な意見交換が中心である場合に充当できる。</p> <p>(3) 研修会などに付随する懇談会であって、会費の額が明確かつ社会通念上妥当な範囲の場合に限り、懇談会費を充当できる。ただし、5,000円を限度とする。</p>

項目	使途基準(規程第4条)	対象経費	充当可能な例
会議費	会場費、機材借り上げ費、資料印刷費等の会派における各種の会議に要する経費	会場費 機材借上費 資料印刷費 食糧費 その他必要と認められる経費	○学識経験者との意見交換会の開催
資料作成費	印刷・製本費、原稿料等の会派が議会の審議に必要な資料を作成するために要する経費	印刷製本費 原稿料 翻訳料 資料作成委託費 その他必要と認められる経費	○必要な資料の作成
資料購入費	書籍購入代、新聞雑誌購読料等の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	書籍購入費 新聞雑誌購読料 CD-ROM等購入費 定期刊行物購入費 その他必要と認められる経費	○新聞購読 ○専門図書の購入
広報費	広報紙、報告書等の印刷費、送料、交通費等の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	広報紙印刷製本費 報告書等印刷製本費 送料 交通費 ホームページ経費 ・作成・更新料 その他必要と認められる経費	○議会活動広報紙及び報告書の発行 ○ホームページによる広報活動
事務費	事務用品及び備品の購入費、通信費等の会派が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費	事務用品購入費 備品購入費・リース代 通信費 ・郵便料 ・送料 ・電話料 ・インターネット接続料 その他必要と認められる経費	○事務用品等の購入 ・用紙、封筒、はがき、その他消耗品等 ○事務機器の購入・リース ・パソコン、FAX、コピー機等
人件費	給料、手当、賃金等の会派が行う調査研究を補助する者を雇用する経費	給料 手当 社会保険料 雇用保険料 賃金 その他必要と認められる経費	○調査研究を補助する職員の雇用

充當に適さない経費の例	運用指針
<p>○政党活動、選挙活動等を目的として開催する会議費</p> <p>○飲食を目的とする会議費</p>	<p>食糧費</p> <p>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であることを前提とし、そのうえで調査研究活動としての会議等との一体性がある場合に限って充當できる。</p>
<p>○政党活動、選挙活動、後援会活動に係る資料作成費</p>	<p>資料作成に必要な経費であること</p>
	<p>調査研究活動に必要な図書等の購入費であること</p>
<p>○政党活動、選挙活動等に係る経費（選挙ポスター・パンフレットの印刷費等）</p>	<p>広報活動に必要な経費であること</p>
<p>○政党活動、選挙活動等に係る電話代等の諸経費</p> <p>○調査研究活動に直接関連しない美術品等の備品の購入費・リース代</p> <p>○慶弔銭別費</p>	<p>充當の原則</p> <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當するものであり、調査研究活動を行うための環境整備にまで充當することは適当でない。</p> <p>このため、備品、消耗品の購入等に政務調査費を充當する場合にあつては、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るものとし、その購入価格についても、政務調査費を充當する備品という観点から常識的に判断されるべきものである。</p>
<p>○政党職員、選挙事務所職員等の雇用経費</p>	<p>人件費の按分</p> <p>補助職員が調査研究活動以外の業務にも従事する場合は、業務実態に応じて按分する。</p>

Ⅱ 使 途 基 準 の 運 用 指 針 等 【4 充 当 が 不 適 当 な 事 例 (議 員 ・ 会 派 共 通) 】

区 分	具 体 例
不 適 当 な 事 例	<p>◇ 政 党 活 動 例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 「 印 刷 」 「 発 送 料 」 ○ 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
	<p>◇ 選 挙 活 動 例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 衆 ・ 参 議 院 議 員 選 挙、 県 議 会 議 員、 知 事、 市 町 村 長 ・ 議 員 選 挙 な ど に 当 た っ て の 各 種 団 体 へ の 支 援 依 頼 活 動、 選 挙 ビ ラ 作 成 等 に 要 す る 経 費 ○ 選 挙 関 係 に 係 る 経 費、 選 挙 活 動 費
	<p>◇ 後 援 会 活 動 例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 後 援 会 活 動 の た め の 経 費 ○ 後 援 会 の 広 報 紙、 パ ン フ レ ッ ト、 ビ ラ 等 の 「 印 刷 」 「 発 送 料 」 ○ 後 援 会 主 催 の 「 報 告 会 等 」 の 開 催 経 費 ○ 後 援 会 が 主 催 す る 県 政 報 告 会 へ の 出 席 等 に 要 す る 経 費 な ど
	<p>◇ 私 的 活 動 例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 慶 弔 餞 別 費 等 (病 気 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 ま た は 印 刷 等 の 経 費) ○ 冠 婚 葬 祭 の 出 席 (葬 儀、 祝 賀 会、 結 婚 式、 祭 り) 等 に 要 す る 経 費 ○ 宗 教 活 動 (檀 家 総 代 会、 報 恩 講、 宮 参 り) に 要 す る 経 費 ○ 観 光、 レ ク リ エ ー シ ョ ン、 私 用 用 務 等 に よ る 旅 行 の 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

区 分	具 体 例
	<p>◇その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ○挨拶、会食やテープカットだけの出席等に要する経費 <ul style="list-style-type: none"> 例) <ul style="list-style-type: none"> ・ J A、漁協、土地改良区及び森林組合の総会の挨拶だけの出席 ・ 町内会、老人クラブ、青年団、壮年会及び婦人会の新年会の会食だけの出席 ・ 県有施設・県道の起工式、竣工式の出席 ○飲食を主目的とする懇談会 ○議員が他の団体の役職を兼ねていて、その団体の理事会、役員会や総会の出席 ○公職選挙法の制限や社会通念上の妥当性を超えた飲食その他、法令等の制限に抵触する事項 <ul style="list-style-type: none"> [例 「公職選挙法」 (第199条の2)] 寄附に該当する経費 (お茶及びお茶うけを超える飲食の提供、講演会等の集会における食事の提供) ○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、月会費の支出 ○個人の立場で加入している団体などに対する会費等 <ul style="list-style-type: none"> 例) <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、および老人クラブ会費並びにライオンズクラブ、ロータリークラブの会費等で、議員個人に本来帰属する会費 ○議会内の親睦団体 (議員書道・写真・ゴルフ・囲碁クラブ等) の会費 ○他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費 ○親睦また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の参加費 ○事務所購入費

Ⅲ 用途項目ごとの経費の実態による按分の方法

調査研究活動と他の活動が渾然一体となっている場合は、それぞれの活動の実態に応じ、経費の按分をおこなったうえで、調査研究活動に充当することになります。

ここでは、それぞれの活動の実態に応じた経費の按分をおこなう場合の基本的な考え方を示します。

なお、活動実態を明確に区分することができない場合は、按分の比率は一定の率(※)を上限として、調査研究活動に充当することになります。

1 事務所費

「用途基準の運用指針等」で示している、賃貸借契約、ガス、水道等の契約を分離することが手続的に困難な場合で、使用時間、使用面積などの使用実態に応じて按分する場合の方法は次のとおりです。

なお、自己所有または生計を一にする親族が所有する事務所にあつては、賃借料は充当できず、自宅兼用の事務所にあつては、賃借料及び上下水道料は充当できません。

(1) 基本的な按分率

$$\frac{\text{調査研究活動分}}{\text{調査研究活動分} + \text{後援会活動分} + \text{その他議員活動分}}$$

(2) 住居等を兼ねた事務所の光熱費にかかる按分率

$$\frac{\text{調査研究活動分}}{\text{調査研究活動分} + \text{後援会活動分} + \text{その他議員活動分}} \times \frac{\text{事務所部分面積()m}^2}{\text{建物全体面積()m}^2}$$

※ 活動実態を明確に区分することができない場合は、「用途基準の運用指針等(P5事務所費運用指針2.事務所費の按分(3))」による。

2 事務費

「用途基準の運用指針等」で示している備品購入費・リース料、通信費、事務用消耗品を、使用頻度、通話時間などの使用実態に応じて按分する場合の方法は次のとおりです。

なお、電話料については通話明細に基づく政務調査費の充当を原則としますが、これによりがたい場合にこの方法により按分することとします。(基

本使用料含む)

(1) 基本的な按分率

$$\frac{\text{調査研究活動分}}{\text{調査研究活動分} + \text{後援会活動分} + \text{その他議員活動分}}$$

(2) 住居等を兼ねた事務所にかかる按分率

$$\frac{\text{調査研究活動分}}{\text{調査研究活動分} + \text{後援会活動分} + \text{その他議員活動分} + \text{日常生活使用分}}$$

※ 活動実態を明確に区分することができない場合は、「**用途基準の運用指針等(P10事務費運用指針4. 備品、通信費、消耗品の按分. なお書き)**」による。

3 人件費

「**用途基準の運用指針等**」で示している、調査研究活動の補助業務に従事する職員が調査研究業務以外の業務に従事する場合で、勤務時間、勤務日数などの勤務実態に応じて按分する場合の方法は次のとおりです。
なお、補助業務に従事する職員からの領収書が必要になります。

(1) 基本的な按分率

$$\frac{\text{調査研究業務分}}{\text{調査研究業務分} + \text{後援会活動業務分} + \text{その他業務分}}$$

調査研究業務に関する勤務日誌等を作成し、それに基づき政務調査費を充当する。(参照:P34参考様式1「政務調査費(人件費)勤務実績表・領収書」、P35参考様式2「勤務日誌」)

(2) 人件費単価

補助業務に従事する職員については、会派(議員)によりその実態が大きく異なることから、政務調査費を充当する際に基準となる賃金単価を設定することは困難であるが、社会通念に照らして妥当な額とすること。

※ 勤務実態を明確に区分することができない場合は、「**用途基準の運用指針等(P12人件費運用指針1. 人件費の按分(2))**」による。

IV 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管義務

会派の政務調査費経理責任者及び議員は、政務調査費による支出について、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、これらの書類を収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して、5年間保存しなければなりません。(山梨県政務調査費の交付に関する規程第7条)

従って、会派が解散等により消滅した場合や、議員が辞職した場合であっても、保存を義務づけられている会派の経理責任者や議員は、保存期間が経過するまで証拠書類等を整理保管しなければなりません。

2 証拠書類等の整備

会派の政務調査費経理責任者及び議員は、支出を証明する書類(以下「証拠書類等」といいます。)として、次に掲げる書類を整理し、保管しなければなりません。

また、証拠書類等については、整理保管義務と同時に、収支報告書への写しの添付が義務づけられています。

(1) 調査研究活動記録票(参照:P32第6号様式「調査研究活動記録票」)

調査研究活動を実施した記録として、実施の都度、用途項目ごとに作成するもので、実施年月日、実施場所、相手方、参加議員の氏名、調査研究活動の目的・実施内容・結果、経費とその内訳(按分により政務調査費を充当する場合は按分率及び按分率に基づく支出額)等を記載し、領収書等または政務調査費支出証明書等を添付する必要があります。

(2) 領収書等

可能な限り領収書を徴していただきますが、やむを得ず領収書を徴することができない場合は、レシート、振込通知書、クレジットカード売上票等支出が確認できるものについても領収書と同等とみなすものとします。

- (3) 政務調査費支出証明書(参照:P33第7号様式「政務調査費支出証明書」)

券売機によるキップの購入等、通常、領収書等が取得できない場合等に作成する必要があります。

- (4) 政務調査費(人件費)勤務実績表・領収書(参照:P34参考様式1「政務調査費(人件費)勤務実績表・領収書」)

調査研究活動の補助業務に従事する職員を雇用した場合に作成する必要があります。

平成22年3月 追加

- (5) 県外・海外調査概要書(参照:P39参考様式6「県外・海外調査概要書」)

県外(宿泊した場合に限る。)又は海外において調査研究活動を行った場合に作成する必要があります。

- (6) 意見交換会等活動報告書(参照:P40参考様式7「意見交換会等活動報告書」)

懇親会費に政務調査費を充当した場合に作成する必要があります。

3 会計帳簿類の整備

会計帳簿類の種類や様式についての規定は特にありませんが、整備する必要がある書類の例としては次に掲げるとおりです。

- (1) 政務調査費支出簿(参照:P36、37参考様式3、4「政務調査費支出簿(日別・月別)」)

政務調査費支出簿は、調査研究活動記録票を基に、用途項目ごとの政務調査費にかかる支出の状況を記載するもので、収支報告書を作成するために必要となるものです。

- (2) 整備する必要がある書類の例

① 契約関係書類

- ・ 事務所賃貸借契約書
- ・ 調査研究委託契約書
- ・ 物品等のリース契約書その他の契約書類

② 人件費関係書類

- ・ 勤務日誌等勤務実態が確認できる書類(参照:P35参考様式2「勤務日誌」)
- ・ 雇用契約書(参照:P38参考様式5「雇用契約書」)

③ その他調査研究活動に伴う書類

- ・ 視察報告書、研修会案内通知など活動の実態がわかる書類及び支出の根拠となる書類

(3) その他関係書類

調査研究活動の補助業務に従事する職員を雇用した場合は、政務調査費とは別に、税務関係や雇用保険等に関する書類も整備が必要となる場合があります。

V 収支報告

1 収支報告書の意義

- (1) 政務調査費については、交付年度内に支出された調査研究活動に要した経費を収支報告書に取りまとめ、議長に報告することになります。
- (2) 提出された収支報告書は県民誰もが閲覧でき、かつ公文書として5年間保存されます。
従って、収支報告書の作成に当たっては、以下の事項に十分留意いただく必要があります。

2 収支報告書の提出義務

- (1) 政務調査費の交付を受けた会派(経理責任者)と議員は、会計帳簿等を基に収支報告書を作成し、政務調査費の交付を受けた年度の終了後に、議長に提出しなければなりません。
- (2) 会派が解散した場合や議員が辞職した場合は、その月までの収支報告書を提出しなければなりません。
また、議員が死亡した場合は、その相続人が議員に代わって収支報告書を提出しなければなりません。

3 収支報告書の提出期限

- (1) 政務調査費の交付を受けた年度終了日(3月31日)の翌日から起算して30日以内(通常の場合4月30日まで。ただし、その日が休日に当たる場合は、その日の翌日)に、議長に提出しなければなりません。
- (2) 会派が解散した場合や議員が辞職した場合など、年度の途中で収支報告書を提出する場合は、その事由が生じた日の翌日から起算して30日以内(その日が休日に当たる場合は、その日の翌日)に、議長に提出しなければなりません。

4 証拠書類等(写し)の添付

- (1) 調査研究活動記録票等証拠書類等(写し)の添付
政務調査費の交付を受けた会派(政務調査費経理責任者)及び議員は、収支報告書を提出する際、政務調査費によるすべての支出について、証拠書類等の写しを添付しなければなりません。
- (2) 証拠書類等の提出方法について
 - ① 調査研究活動記録票(参照:P32第6号様式「調査研究活動記録票」)
正本を複写したものを提出してください。
 - ② 領収書等(様式は任意)
領収書等は調査研究活動記録票に正本を貼付し、調査研究活動記録票と併せ、複写したものを提出してください。
 - ③ 政務調査費支出証明書(参照:P33第7号様式「政務調査費支出証明書」)
正本を複写したものを調査研究活動記録票と一連で提出してください。
 - ④ 政務調査費(人件費)勤務実績表・領収書(参照:P34参考様式1「政務調査費(人件費)勤務実績表・領収書」)
正本を複写したものを調査研究活動記録票と一連で提出してください。(領収書の一種とします。)

平成22年3月 追加

- ⑤ 県外・海外調査概要書(参照:P39参考様式6「県外・海外調査概要書」)

調査研究活動記録票と一連で提出してください。

- ⑥ 意見交換会等活動報告書(参照:P40参考様式7「意見交換会等活動報告書」)

調査研究活動記録票と一連で提出してください。

- ⑦ 広報紙等

広報紙、報告書、パンフレット、チラシ、はがき等を発行したときは、原本を調査研究活動記録票と一連で提出してください。

5 収支報告書の調査

議長は、収支報告書が提出された場合、政務調査費の適正な運用を期すため、必要と認める場合は調査を行います。

6 政務調査費の返還

交付を受けた政務調査費については、使途基準に従って行った支出の総額が下回った場合は、政務調査費に「残余」が生じることとなるため、その額を返還することとなります。

なお、次の場合は、充当が認められませんので、留意が必要です。

- ・ 収支報告書に添付された証拠書類等の内容から、後援会活動への支出など、「使途基準の運用指針等」に基づく支出でないと判断される支出、または、調査研究活動記録票に実施した活動の内容等の記載がないなど「使途基準の運用指針等」に基づく支出であることが確認できない支出
- ・ 収支報告書に証拠書類等が添付されていないため、「使途基準の運用指針等」に基づく支出であることが確認できない支出

7 収支報告書等の閲覧

(1) 収支報告書等の閲覧制度

提出された収支報告書や証拠書類等(以下「収支報告書等」といいます。)は、提出期限の翌日から起算して60日を経過した日の翌日から、閲覧の対象となります。

(2) 不開示情報の取り扱い

収支報告書等に、山梨県情報公開条例第8条各号に規定する情報（個人情報等の不開示情報）が記載されている場合は、これらの情報を除いて閲覧に供することになります。

《不開示情報の例》

○ 個人に関する情報

① 議員個人の情報

- ・ 金融機関名・本支店名・口座種別・口座番号、非公開の住所・電話番号
- ・ クレジットカード売上票のうち、政務調査費として支出した経費以外の支出にかかる記載部分 など

② 支払いの相手方が個人の場合

- ・ 支払い相手方の氏名・住所、振込先金融機関名・本支店名・口座種別・口座番号、印影 など

○ 法人に関する情報

① 支払いの相手方が法人の場合

- ・ 振込先金融機関名・本支店名・口座種別・口座番号、領収書の担当者氏名・印影 など

政務調査費の交付から収支報告書提出・閲覧までの流れ

会派の届出（条例第5条）※会派のみ対象

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、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を議長に提出
会派結成届の内容に異動が生じたときは会派異動届、会派が解散したときは、会派解散届を議長に提出

↓
知事への通知（条例第6条）

議長は、毎年度4月5日までに政務調査費の交付を受ける会派及び議員について知事に通知
会派に異動等や議員に異動があった場合も知事に通知

↓
交付決定（条例第7条）

知事は、会派及び議員について、政務調査費の交付決定をおこない、会派の代表者及び議員に通知

↓
交 付（条例第8条）

知事は、毎月、政務調査費を会派の代表者及び議員に交付

↓
収支報告書（条例第10条）

会派の代表者及び議員は、交付を受けた年度終了日の翌日から起算して30日（通常の場合、4月30日）以内に収支報告書を議長に提出

会派の代表者は、会派が消滅したときは、消滅した日の属する月までの収支を、収支報告書により消滅した日の翌日から起算して30日以内に議長に提出

議員は、辞職等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までの収支を、収支報告書により議員でなくなった日の翌日から起算して30日以内に議長に提出

↓
議長の調査（条例第11条）

議長は、収支報告書が提出されたときは、必要に応じ調査

↓
政務調査費の返還（条例第12条）

会派の代表者及び議員は政務調査費に残額が生じた場合は、知事に返還

↓
収支報告書の保存・閲覧（条例第13条）

議長は、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の間、収支報告書を保存、閲覧に供する。

※ は、会派及び議員が関与する事項

第5号様式(第5条関係)

(提出必要)
(会派の場合)

平成 年 月 日

山梨県議会議長 殿

会 派 名

代表者氏名

印

平成 年度政務調査費に係る収入及び支出について(報告)

山梨県政務調査費の交付に関する条例第10条の規定に基づき、別紙のとおり、平成 年度政務調査費収支報告書を提出します。

第5号様式(第5条関係)

山梨県議会議長 殿

(提出必要)
(議員個人の場合)

平成 年 月 日

議員氏名

印

平成 年度政務調査費に係る収入及び支出について(報告)

山梨県政務調査費の交付に関する条例第10条の規定に基づき、別紙のとおり、平成 年度政務調査費収支報告書を提出します。

(実心出費)
(会派の人習費)

(提出必要)
(会派の場合)

別紙

平成 年度政務調査費収支報告書

1 収入

政務調査費 円

2 支出

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		
事務費		
人件費		
合計		

2 残余 円

(実支出額)
(合算の款金)

(提出必要)
(議員個人の場合)

別紙

平成 年度政務調査費収支報告書

1 収 入

政務調査費 円

2 支 出

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 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

2 残 余

円

調査研究活動記録票 (領収書等貼付用紙)

会派・議員名

項目(該当するものに○を囲む)

調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費	事務所費 (議員個人のみ)
-------	-----	-----	-------	-------	-----	-----	-----	------------------

年月日	
場所	
相手方	
参加した議員等の氏名	
目的・内容・結果等	

上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率)	充当金額(円)
					× / =
				× / =	
				× / =	
				× / =	
				× / =	
				× / =	
合計				—	

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

政務調査費支出証明書

支出年月日	支出先	支出内容	支出金額(円)
H . . .			
領収書等を徴し難かった理由			備考
支出年月日	支出先	支出内容	支出金額(円)
H . . .			
領収書等を徴し難かった理由			備考
支出年月日	支出先	支出内容	支出金額(円)
H . . .			
領収書等を徴し難かった理由			備考
上記のとおり、相違ないことを証明します。			
平成 年 月 日	会派経理責任者 議 員		印

※この証明書は、領収書等の書類が徴し難かった場合に、使用するものとする。

※この証明書は、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付すること。

※上記の支出において、政務調査費に按分して充当する場合は、按分する前の支出金額を記載すること。
(按分は、第6号様式(調査研究活動記録票)にて行うこと。)

(提出必要)

(参考様式1) 議員名 (貴州人) 調査研究費

政務調査費 (人件費) 勤務実績表・領収書

平成 年 月分		会派名 議員名
従事業務	調査研究補助業務	
	その他の業務	
当月出勤日	勤数	日
支払総額		円(A)
按分率		% (B) (全業務のうち、調査研究補助業務の勤務実績割合)
政務調査費 充当額	(A) × (B) =	円
上記のとおり、勤務したことを証明します。		
		会派経理責任者 議員 印
上記「支払総額」を領収致しました。		
		平成 年 月 日
		氏名 印

※この領収書は、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

(参考様式2)

政務調査費（人件費） 勤務日誌

平成 年 月分					会派名・議員名					雇用職員名				
日	曜日	勤務時間数	うち調査研究補助業務従事時間数	調査研究補助業務内容	日	曜日	勤務時間数	うち調査研究補助業務従事時間数	調査研究補助業務内容					
1					17									
2					18									
3					19									
4					20									
5					21									
6					22									
7					23									
8					24									
9					25									
10					26									
11					27									
12					28									
13					29									
14					30									
15					31									
16					計		(A)	(B)						
政務調査費充当の按分率 (B) / (A) = %														

※この勤務日誌は、参考様式1((人件費)勤務実績表・領収書)の按分率を算出するためのものです。

(参考様式3)

政務調査費支出簿 (日別集計)

【平成 年 月分】

会派名
議員名

日	使 途 項 目									日別計
	調 査 研究費	研修費	会議費	資 料 作成費	資 料 購入費	広報費	事務費	人件費	事務所費 (議員個人のみ)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
月計										

※これは、第6号様式(調査研究活動記録表)にて充当した政務調査費を、使途項目ごとに日別に、集計するものです。

(参考様式4)

政務調査費支出簿 (月別集計)

【平成 年分】

会派名
議員名

月	使 途 項 目									月別計
	調 査 研究費	研修費	会議費	資 料 作成費	資 料 購入費	広報費	事務費	人件費	事務所費 (議員個人のみ)	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
1										
2										
3										
年計										

※これは、参考様式3(政務調査費支出簿(日別集計))にて記載した、「月計」の数字を転記して、「年計」の数字を集計するものです。

※この「年計」の数字が、第5号様式(収支報告書)に記載すべき金額となります。

(参考様式5)

雇用契約書

ふりがな			生年月日
氏名			年 月 日生
現住所	〒		
電話番号		緊急時の連絡先 (携帯電話等)	
次の条件にて契約します。			
雇用期間	平成 年 月 日	から	平成 年 月 日
就業場所			
業務内容			
就業時間			
休日			
給与(賃金)	月給	円(または時給	円)
	その他		
給与支払	毎月	日締切	日支払
給与振込先	銀行等		支店
	普通・当座預金	口座番号	
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。			
		平成 年 月 日	
雇用者	会派名		
	代表者名 (議員名)		印
被雇用者	氏名		印

※政務調査費を人件費にて充当する場合は、上記の内容がわかる様式で、被雇用者と雇用契約を締結してください。

県外・海外調査概要書

会派・議員名

調査年月日	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日()	
調査目的	1	
	2	
	3	
参加議員 (会派の場合のみ)		
調査内容及び 調査結果	場所	
	相手方	
	内容 (結果)	
	場所	
	相手方	
	内容 (結果)	
	場所	
	相手方	
	内容 (結果)	
	場所	
	相手方	
	内容 (結果)	
備考		

- ※1 この概要書は、県外(宿泊した場合に限る。)又は海外における調査研究活動のために政務調査費を充当した場合に作成して、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。
- ※2 調査日程・内容等がわかるように、行程表、写真等を添付してください。
- ※3 必要に応じて、記載欄を追加(削除)してください。

(参考様式7)

(提出必要)

意見交換会等活動報告書

議 員 名	
-------	--

会 の 名 称			
会 の 目 的			
会 の 構 成 員	構成員の職業等		
	構 成 員 数	人	
開 催 年 月 日	平成 年 月 日()	午前・午後 時 分	～午前・午後 時
開 催 場 所			
県の事務及び 地方行財政に 関 わ る 意見交換の内容			
当日の参加者数	人		
飲 食 前 の 意 見 交 換 等 の 時 間	約	時間	分
飲 食 を 伴 う 懇 談 会 の 時 間	約	時間	分
会 費 額	総 額	円	政務調査費充当額 円
その後の対応等			
備 考			

※1 この概要書は、懇談会費に政務調査費を充当した場合に作成して、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

※2 必要に応じて、記載欄を追加(削除)してください。

事例①(調査研究費)

- 山梨太郎議員は、平成21年8月24日(月)から26日(水)までの2泊3日の行程で、
- ・岩手県〇〇市の大規模地震被災地であるダム及び土砂崩落現場
 - ・青森県〇〇市の××商店街
 - ・青森県〇〇市の県立インキュベーション施設 を視察した。

視察に要した経費

①甲府駅～盛岡駅～青森駅	電車・モノレール・飛行機	53,150 円	旅行代理店に手配した。領収書あり
②宿泊料	8月24日 盛岡Aホテル	13,500 円	旅行代理店に手配した。領収書あり
③宿泊料	8月25日 青森B旅館	16,000 円	旅行代理店に手配した。領収書あり
④盛岡駅～〇〇市役所	路線バス	1,300 円(片道650円)	路線バスのため、領収書をもらえなかった。
⑤青森駅～××商店街	路線バス	800 円(片道400円)	路線バスのため、領収書をもらえなかった。
⑥各日の昼食代	24日	1,000 円	
	25日	700 円	
	26日	1,200 円	

実際どのような会計処理を行うか。



事務処理の流れとすると、

- I 「調査研究活動記録票(支出することに作成・領収書添付)」の作成
- ↓
- II 「政務調査費支出簿(活動記録票の充当額を月毎に集計)」の作成
- ↓
- III 「収支報告書(支出簿を12ヶ月分集計)の作成
- ↓
- IV 「収支報告書」・「調査研究活動記録票」の提出
- ↓
- (V 政務調査費の返還(残額が生じた場合))

となります。

I 調査研究活動記録票の記載・領収書の添付

まず、「調査研究活動記録票」を記載することになります。これは、政務調査費を充当する支出を行ったときに、必ず作成していただくもので、年度末にこれを積み上げたものが、収支報告書に記載する数字となります。

1. 会派名・項目・年月日・場所・相手方・参加議員名・目的等を記載します。

2. 次に、「上記活動に要した経費」を記載しますが、

2-1 まず、最初に充当が不適切なものを除きます。

⑥の昼食代は、政務調査費を充当することは不適切ですから、除外します。

2-2 次に、要した費用を充当するに当たって按分等を行います。

③の宿泊費ですが、支払った経費は16,000円ですが、運用指針上、宿泊料の充当額の上限は14,800円ですので、政務調査費に充当する額は14,800円となります。
(添付していただく領収書は、旅行代理店からもらった16,000円の領収書の明細です。)

①、②、④、⑤の経費は、全額充当できますので、そのまま(按分率10/10)の金額を記載します。

3. 領収書の添付

3-1 相手方からもらった領収書を、活動記録票の「領収書貼付欄」及び「裏面」に貼付します。

3-2 ④、⑤のバス代は、路線バスのため領収書をもらうことができなかったため、「支出証明書(第7号様式)」を記載します。

そうすると、これは、領収書の代わりになりますので、活動記録票に添付してください。



II 政務調査費支出簿(日別・月別)の記載

次に、Iの「調査研究活動記録票」で政務調査費に充当した金額を、「政務調査費支出簿(日別集計)」に支出した日付・項目ごとに記載し、月毎の政務調査費の集計を行います。

さらに、その「月計」の数字を、「政務調査費支出簿(月別集計)」に転記します。この支出簿の「年計」の数字が、年度末に提出する「収支報告書(第5号様式)」に記載すべき数字となります。



III 政務調査費収支報告書の記載

次に、「政務調査費収支報告書(第5号様式)」を記載します。この様式は、従来記載していただいたものとほぼ同じ様式です。

IIで作成した「政務調査費支出簿(月別集計)」の「年計」の数字を、項目ごとに記載していただきます。



IV 政務調査費収支報告書・調査研究活動記録票(領収書添付)の提出

最後に、IIIまでの会計処理が終わりましたら、IIIで作成しました「政務調査費収支報告書(原本)」及びII「調査研究活動記録票(領収書・支出証明書・その他の書類を添付したもの)」の写しを、議長(議会事務局)へ提出します。

「調査研究活動記録票」の原本は、各会派経理責任者・議員個人が、収支報告書の提出期限より5年間保存しておいてください。



(V 政務調査費の返還(残額が生じた場合))

IVで作成した「政務調査費収支報告書」において、収入額より支出額の方が少なかった場合は、その残額を返還する必要があります。

その場合は、事務局より、返還分の納入通知書を作成いたしますので、その納入通知書と返還額の現金をお近くの金融機関窓口にお持ちいただいて返還してください。

第6号様式(第5条関係)

調査研究活動記録票

(領収書等貼付用紙)

会派 議員名 **山梨 太郎**

項目(該当するものに○を囲む)

<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 会議費	<input type="checkbox"/> 資料作成費	<input type="checkbox"/> 資料購入費	<input type="checkbox"/> 広報費	<input type="checkbox"/> 事務費	<input type="checkbox"/> 人件費	<input type="checkbox"/> 事務所費 (議員個人のみ)
---	------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	---

年月日	平成21年8月24日(月)～ 8月26日(水)				
場所	別紙のとおり				
相手方	別紙のとおり				
参加した議員等の氏名	— ※会派の場合のみ、議員名を記載してください。				
目的・内容・結果等	別紙のとおり				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率等)	充当金額(円)
	交通費	甲府駅→盛岡駅→青森駅 →甲府駅	53,150	$\times 10/10 =$	53,150
	宿泊費	8/24 盛岡Aホテル	13,500	$\times 10/10 =$	13,500
	宿泊費	8/25 青森B旅館	16,000	上限14,800円	14,800
	交通費	岩手県内 バス代	1,300	$\times 10/10 =$	1,300
	交通費	青森県内 バス代	800	$\times 10/10 =$	800
				$\times / =$	
合計			84,750	—	83,550

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

領 収 書 平成21年8月27日 山梨太郎様 金額 <u>¥82,650-</u> ただし、8/24～8/26旅行代金として 上記正に領収いたしました。 山梨県甲府市丸の内1-10-100 関東日本ツーリスト株式会社 甲府支社 印
--

請求明細		
山梨 太郎 様		
項目	金額	備考
交通費		
甲府駅→盛岡駅	17,020	
盛岡駅→青森駅	6,260	
青森駅→甲府駅	29,870	
宿泊料		
盛岡Aホテル	13,500	
青森B旅館	16,000	
合計	82,650	

政務調査費支出証明書

支出年月日	支出先	支出内容	支出金額(円)
H21・8・24	(株)岩手交通	盛岡駅～〇〇市役所までの路線バス代(往復)	1,300
領収書等を徴し難かった理由			備考
路線バス代金だったため、領収書をもらうことができなかった。			
支出年月日	支出先	支出内容	支出金額(円)
H21・8・25	(株)青森交通	青森駅～××商店街までの路線バス代(往復)	800
領収書等を徴し難かった理由			備考
路線バス代金だったため、領収書をもらうことができなかった。			
支出年月日	支出先	支出内容	支出金額(円)
H . . .			
領収書等を徴し難かった理由			備考
上記のとおり、相違ないことを証明します。			
平成21年8月27日		会派経理責任者 議 員	山梨 太郎 印

※この証明書は、領収書等の書類が徴し難かった場合に、使用するものとする。

※この証明書は、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付すること。

※上記の支出において、政務調査費に按分して充当する場合は、按分する前の支出金額を記載すること。
(按分は、第6号様式(調査研究活動記録票)にて行うこと。)

(事例①記載例)

(提出必要)

(参考様式6)

県外・海外調査概要書

会派・議員名	山梨 太郎
--------	-------

調査年月日	平成21年 8月24日(月) ~ 平成21年 8月26日(水)	
調査目的	1	大規模地震の被災地の復興状況を調査して、本県の災害対策の参考とする。
	2	中心市街地活性化の先進事例を調査して、本県の施策策定の参考とする。
	3	県直営のインキュベーション施設を調査して、本県施設の充実に向けた参考とする。
参加議員 (会派の場合のみ)		
調査内容及び 調査結果	場所	岩手県〇〇市内のAダム、B地区内の土砂崩落現場
	相手方	国土交通省東北地方整備局〇〇課長、〇〇市総務課長
	内容 (結果)	岩手・宮城内陸地震で被災した〇〇市のAダム、B地区内の土砂崩落現場を調査し、被害状況、救援活動、今後の復興の見込みについて説明を受けた。 大規模地震に備えて、〇〇が必要であることを再認識した。
	場所	青森県〇〇市 ××中心市街地活性化協議会
	相手方	××中心市街地活性化協議会事務局長
	内容 (結果)	空き店舗活用事業に取り組み、元気な町づくりに成功した〇〇市××商店街において関係者から説明を受け、実際の町並みを調査した。 〇〇などの取り組みは、本県でも十分活用できるのではないかと感じた。
備考	場所	青森県〇〇市 県立××インキュベーション施設
	相手方	インキュベーション・マネージャー、入居企業代表者
	内容 (結果)	県が設置して、直接運営しているインキュベーション施設の運営上の課題、自立企業等の成果について説明を受けた。また、施設を見学して、入居企業の代表取締役から話を聞いた。
備考	行程表及び写真 別添のとおり	

※1 この概要書は、県外(宿泊した場合に限る。)又は海外における調査研究活動のために政務調査費を充当した場合に作成して、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

※2 調査日程・内容等がわかるように、行程表、写真等を添付してください。

※3 必要に応じて、記載欄を追加(削除)してください。

(事例①記載例)

政務調査 行程表

月日	調査場所	時刻		備考
		着	発	
8月 24日 (月)	甲府駅		7:50	(あずさ4号)→新宿駅→東京駅→ (はやて13号)→盛岡駅
	〇〇市役所	14:00	15:00	被害状況等の説明 〇〇市総務課長、 国土交通省東北地方整備局 〇〇課長
	Aダム、 B地区土砂崩落現場	15:30	17:00	被災地の視察
	宿泊	18:00		盛岡Aホテル 岩手県盛岡市〇〇1234
25日 (火)	盛岡駅		9:00	(白鳥3号)→青森駅
	〇〇市 ××中心市街地活性化協議会	13:00	14:30	××商店街の取り組みの説明 ××中心市街地活性化協議会 事務局長
	××商店街	14:30	16:00	商店街の視察、商店主と意見交換
	宿泊	16:30		青森B旅館 青森県青森市〇〇9876
26日 (水)	宿舍		9:00	
	県立 ××インキュベーション施設	9:30	12:00	インキュベーション施設の状況の説明 インキュベーション・マネージャー
	甲府駅	19:20		青森空港→羽田空港→新宿駅→ (あずさ27号)→甲府駅

(事例①記載例)
(整備・保管書類)

(参考様式3)

政務調査費支出簿 (日別集計)

【平成 21 年 8 月分】

会派名
議員名 山梨 太郎

日	使 途 項 目									計
	調 査 研究費	研修費	会議費	資 料 作成費	資 料 購入費	広報費	事務費	人件費	事務所費 (議員個人の み)	
1							3,150			3,150
2					6,000					6,000
3					980					980
4										0
5										0
6										0
7										0
8										0
9						450,000				450,000
10										0
11										0
12										0
13										0
14										0
15										0
16										0
17										0
18										0
19										0
20										0
21										0
22										0
23										0
24	1,300									1,300
25	800									800
26										0
27	81,450									81,450
28										0
29					55,300					55,300
30							35,000	50,000		85,000
31										0
月計	83,550	0	0	0	62,280	450,000	38,150	50,000	0	683,980

視察経費

※これは、第6号様式(調査研究活動記録表)にて充当した政務調査費を、使途項目ごとに日別に、集計するものです。

(事例①記載例)
(整備・保管書類)

(参考様式4)

政務調査費支出簿 (月別集計)

【平成 21 年分】

会派名
議員名 **山梨 太郎**

月	使 途 項 目									月別計
	調 査 研究費	研修費	会議費	資 料 作成費	資 料 購入費	広報費	事務費	人件費	事務所費 (議員個人の み)	
1	20,500		5,000		10,500		5,250			41,250
2	5,600	12,000			8,900	350,000	10,500	20,000		407,000
3	255,000			5,250	15,890		21,000			297,140
4			25,000		5,698		5,250			35,948
5	327,300				6,980		3,150			337,430
6	4,560			10,500	4,895		4,200			24,155
7	268,000		10,000		15,974		7,350			301,324
8	83,550				62,280	450,000	38,150	50,000		683,980
9				21,000	6,587		8,400			35,987
10	450,000		20,000		5,489		7,350			482,839
11		40,000			22,500		6,300			68,800
12				31,500	6,598		52,250			90,348
年計	1,414,510	52,000	60,000	68,250	172,291	800,000	169,150	70,000	0	2,806,201

※これは、参考様式3(政務調査費支出簿(日別集計))にて記載した、「月計」の数字を転記して、「年計」の数字を集計するものです。

※この「年計」の数字が、第5号様式(収支報告書)に記載すべき金額となります。

(事例①記載例)

(提出必要)

(議員の場合)

別紙

平成21年度政務調査費収支報告書

1 収入

政務調査費 2,760,000 円

2 支出

項目	支出額	備考
調査研究費	1,414,510	
研修費	52,000	
会議費	60,000	
資料作成費	68,250	
資料購入費	172,291	
広報費	800,000	
事務費	169,150	
人件費	70,000	
合計	2,806,201	

2 残余

0 円

この場合、「収入額」<「支出の合計」なので、残余0となります。

「収入額」>「支出額」の場合は、「収入額」-「支出の合計」の金額を、記載して下さい。

事例②(交通費)

山梨太郎議員は、自己所有の自家用車で、県内各地を移動しています。
平成20年5月19日にその車にガソリンを給油し、その後、5月23日にガソリンがなくなったので、30リットル・4,500円のガソリンを給油しました。それぞれの車の移動距離は計測していませんでした。

(※は、「調査研究活動」に該当するものです。)(この事例は、5/19~5/23のガソリン代の事例です。)

自動車の使用状況は、次のとおりでした。

・5/19

自宅→県会議事堂 執行部(県農政部)から原油高騰農家対策について、話を聞く。※

県会議事堂→甲府市 有力後援者である諏訪太郎氏と講演活動について打ち合わせ

甲府市→自宅 帰宅

・5/20

この日は、すべて私用で、車を使用した。

・5/21

この日も、すべて私用で、車を使用した。

・5/22

自宅→韮崎市塩崎 農業生産法人「スーパーアグリ」より、大規模農業経営について、話を聞く。※

韮崎市→甲府市 党県連本部で、次期衆議院選についての打ち合わせ

甲府市→自宅 帰宅

・5/23

自宅→県会議事堂 執行部(県福祉保健部)から、薬害肝炎について話を聞く。※

議事堂→甲斐市 ヤマダ電機で、個人的な買い物

甲斐市→甲府市 「やまなし農業ルネサンス総合支援事業」について、甲府市農協直売所にて農協職員から話をさく。※

甲府市→笛吹市 後援会懇親会出席

笛吹市→自宅 帰宅の途中、ガソリンスタンドで給油。



○充当按分について

上記のように、自動車の使用が、「調査研究活動」・「私用」・「後援会・政党活動」といような活動に使用されており、また、それぞれの走行距離を計測していなかったため、p4運用指針(1. 交通費(3)ガソリン代②ガソリン代の按分)にある「1/4」を上限とする按分率を使用することになります。今回は、上限値である1/4を使用することとすると、

$$4,500 \times 1/4 = 1,125 \text{ 円}$$

○領収書について

ガソリンスタンドからもらった領収書(レシート)を「調査研究活動記録票」に添付します。

調査研究活動記録票
(領収書等貼付用紙)

会派議員名 **山梨 太郎**

項目(該当するものに○を囲む)

<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 会議費	<input type="checkbox"/> 資料作成費	<input type="checkbox"/> 資料購入費	<input type="checkbox"/> 広報費	<input type="checkbox"/> 事務費	<input type="checkbox"/> 人件費	<input type="checkbox"/> 事務所費 (議員個人のみ)
---	------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	---

年月日	平成20年5月23日				
場所	県会議事堂、韭崎市塩崎、甲府市農協直売所				
相手方	県執行部(農政部・福祉保健部)、農業生産法人「スーパーアグリ」、甲府市農協				
参加した議員等の氏名	山梨太郎				
目的・内容・結果等	5/19. 23県執行部からの説明聴取、5/22大規模農業経営視察、5/23農協直売所視察				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率等) (指針定数)	充当金額(円)
	交通費	ガソリン代(5/19~5/23分)	4,500	$\times \frac{1}{4} =$	1,125
				$\times \quad / =$	
				$\times \quad / =$	
				$\times \quad / =$	
				$\times \quad / =$	
				$\times \quad / =$	
	合計		4,500	—————	1,125

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

お客様控え
(クレジット領収書)
(株)東日本ウサム中部支店

売上 2008/5/23
YAMANASHI TARO 様
VISAカード ××××1002
レギュラーガソリン
30.00L @150.0 4500円
(内、ガソリン税@53.80 1614円)

合計 4,500 円
(内、消費税(5%) 214円)
支払い区分 一括

iiに貼付すること(裏面領収書 有)。

内容に関する資料(視察報告書・開催通知等)は、整理し保管すること。

事例③(事務所費・人件費)

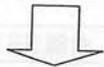
山梨太郎議員は、自宅と同じ敷地内(自己所有)に、自宅とは別棟の事務所(自己所有・後援会(山太会)事務所と兼用)を持っています。電気は自宅とは別メーターです。事務所の中で、「調査研究活動」分として約30㎡、「後援会(山太会)活動」分として約20㎡のスペースを使っています。

また、事務所には、1人事務員(武田勝郎さん)(親族でない第三者)を雇っており、その人には、政務調査研究活動の補助(資料整理・各所への連絡等)の仕事と、後援会の仕事をやってもらっています。山梨さんと武田さんとの間では、雇用契約を締結しています。

武田さんは、日々の業務内容を勤務日誌につけています。勤務日誌からすると、5月の「調査研究活動補助業務」の割合は30%でした。

事務所費・人件費として要した経費(平成20年5月分)

- | | |
|------------|----------------------------------|
| ①電気料(東京電力) | 4,880 円・領収証あり(調査研究と後援会等との使用割合不明) |
| ②武田さんの給料 | 190,000 円(各種手当・税込) |



○充当按分について

①の費用については、使用割合が不明なので、事務所スペースで按分(30/30+20)し、充当する。

$$\textcircled{1} \quad 4,880 \times 30/50 = 2,928 \text{ 円}$$

②の人件費については、勤務日誌より「調査研究補助業務」の勤務実績割合が、30%なので、

$$\textcircled{2} \quad 190,000 \times 30/100 = 57,000 \text{ 円}$$

○領収書について

①について、「領収証」があるので、それを「調査研究活動記録票」に添付します。

②については、「政務調査費(人件費) 勤務実績表・領収書」を、「調査研究活動記録票」に添付します。

また、武田さんと交わした「雇用契約書」や「勤務日誌」については、添付する必要はありませんが、証拠書類として手元に保管する必要があります。

第6号様式(第5条関係)

調査研究活動記録票

(領収書等貼付用紙)

会派議員名 山梨 太郎

項目(該当するものに○を囲む)

調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所費 議員個人のみ
-------	-----	-----	-------	-------	-----	-----	-----	--

年月日	平成20年5月28日				
場所	_____				
相手方	_____				
参加した議員等の氏名	_____				
目的・内容・結果等	平成20年5月分の事務所電気料				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率等)	充当金額(円)
	光熱水費	事務所電気料	4,880	$\times \frac{3}{5} =$ (面積による)	2,928
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
合計			4,880	_____	2,928

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

①の分

<p>電気ご使用量のお知らせ 山梨 太郎 様</p> <p>20年6月分 ご使用量 314kwh 請求予定額 7319 円</p>	<p>電気料金等領収証(口座振替払用)</p> <p>20年5月分 領収金額 4,880 円 うち消費税 232 円</p> <p style="text-align: right;">山梨 太郎 様</p> <p>上記金額を5月28日口座振替により 領収させていただきました。</p> <p>東京電力株式会社 甲府支社</p>
---	--

この欄に貼付しきれない場合は、裏面に貼付すること(裏面領収書 有)。

内容に関する資料(視察報告書・開催通知等)は、整理し保管すること。

調査研究活動記録票
(領収書等貼付用紙)

会派議員名 山梨 太郎

項目(該当するものに○を囲む)

調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	<input checked="" type="checkbox"/> 人件費	事務所費 <small>(議員個人のみ)</small>
-------	-----	-----	-------	-------	-----	-----	---	---------------------------------

年月日	平成20年6月5日				
場所	_____				
相手方	_____				
参加した議員等の氏名	_____				
目的・内容・結果等	平成20年5月分の事務所職員の給料				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率等)	充当金額(円)
	給料	事務所職員給料	190,000	$\times \frac{30}{100} =$ (実績による)	57,000
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
	合計		190,000	_____	57,000

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

この欄に貼付しきれない場合は、裏面に貼付すること(裏面・別添領収書 無)。

内容に関する資料(視察報告書・開催通知等)は、整理し保管すること。

(事例③記載例)

(提出必要)

(参考様式1)

政務調査費（人件費） 勤務実績表・領収書

平成 20 年 5 月分		会派名 議員名	山 梨 太 郎
従 事 業 務	調査研究補助業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査研究に係る資料の作成・整理 ・ 地元住民からの問い合わせ対応 ・ 県庁・各出先機関への連絡・問い合わせ 	
	その他の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後援会（山太会）の会員への連絡 ・ 後援会だよりの制作 ・ 後援会会計事務 	
当 月 出 勤 日	20 日		
支 払 総 額	190,000 円(A)		
按 分 率	30 % (B) (全業務のうち、調査研究補助業務の勤務実績割合)		
政 務 調 査 費 充 当 額	(A) × (B) = 57,000 円		
上記のとおり、勤務したことを証明します。			
		会派経理責任者 議 員	山 梨 太 郎 (印)
上記「支払総額」を領収致しました。			
平成 20 年 6 月 5 日			
氏 名 武 田 勝 郎			(印)

※この領収書は、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

(事例③記載例)
(整備・保管書類)

(参考様式2)

政務調査費(人件費) 勤務日誌

平成20年5月分									
会派名・議員名		山梨 太郎			雇用職員名		武田 勝郎		
日	曜日	勤務時間数	うち調査研究補助業務従事時間数	調査研究補助業務内容	日	曜日	勤務時間数	うち調査研究補助業務従事時間数	調査研究補助業務内容
1	木	8	2	県外視察の準備	17	土	0		
2	金	8	1	県外視察の準備	18	日	0		
3	土	0	0		19	月	8	4	原油高騰問題の資料収集・整理
4	日	0	0		20	火	8	2	原油高騰問題の資料収集・整理
5	月	8	8	県外視察同行	21	水	8	2	原油高騰問題について農家から聞き取り
6	火	0	0		22	木	8		
7	水	8	2	県政報告会の準備	23	金	7		
8	木	7	3	県政報告会の準備	24	土	0		
9	金	8	6	県政報告会の準備	25	日	0		
10	土	4	4	県政報告会開催	26	月	8	8	県政だよりの製作
11	日	0	0		27	火	8	8	県政だよりの製作
12	月	8	0		28	水	8		
13	火	6	0		29	木	8		
14	水	8	0		30	金	8		
15	木	8	0		31	土	0		
16	金	8	0		計	(A)	168	(B)	50

政務調査費充当の按分率 (B) 50 / (A) 168 = 30%

※この勤務日誌は、参考様式1((人件費)勤務実績表・領収書)の按分率を算出するためのものです。

(事例③記載例)

(整備・保管書類)

(参考様式5)

雇 用 契 約 書

ふりがな	たけだ かつろう	生年月日	
氏名	武田 勝郎	昭和47年5月5日生	
現住所	〒400-0117 山梨県甲斐市西八幡4000番地		
電話番号	055-237-9999	緊急時の連絡先 (携帯電話等)	080-123-1234
次の条件にて契約します。			
雇用期間	平成20年4月1日	から	平成21年3月31日
就業場所	山梨県甲府市丸の内1-2-3		
業務内容	山梨太郎議員の「調査研究活動補助業務」および「後援会(山太会)業務」		
就業時間	午前8時30分～午後5時30分		
休日	土・日・祝日		
給与(賃金)	月給 180,000 円 その他 通勤手当10,000円		
給与支払	毎月 末日締切	翌月5日支払	
給与振込先	山梨中央銀行 銀行等		県庁 支店
	普通	当座預金	口座番号 1234567
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。			
平成 20 年 4 月 1 日			
雇用者	会派名	代表者名 (議員名)	山梨太郎 (印)
被雇用者	氏名	武田 勝郎	(印)

※政務調査費を人件費にて充当する場合は、上記の内容がわかる様式で、被雇用者と雇用契約を締結してください。

事例④(人件費)

山梨太郎議員は、後援会業務は専属の職員が事務処理を行っていますが、調査研究業務にあたっては、自ら一人で行っていました。

このところの原油高騰による農家に対する影響の実態を把握するため、電話帳から無作為に100軒抽出して電話アンケートすることとし、その電話アンケートのために、短期で、近所在住の大学生(酒折太郎君・山梨学院大学で行政を専攻している)を雇用契約を締結し、アルバイトで雇いました。

人件費として要した経費(平成20年5月分)

①アルバイト代 21,600 円・(時給900円×8時間×3日間)



○計上項目について

アルバイト代も人件費なので、「人件費」に計上しても結構ですが、短期・単発な業務なので、この場合「調査研究費」に計上することも可能です。

○充当按分について

業務内容が、すべて「調査研究活動の補助業務」なので、すべてを充当することができます。

○領収書について

①については、「政務調査費(人件費) 勤務実績表・領収書①」を、「調査研究活動記録票」に添付します。また、酒折さんと交わした「雇用契約書」および「勤務日誌」については、添付する必要はありませんが、証拠書類として手元に保管する必要があります。

第6号様式(第5条関係)

調査研究活動記録票

(領収書等貼付用紙)

会派議員名 山梨 太郎

項目(該当するものに○を囲む)

<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 研修費	<input type="checkbox"/> 会議費	<input type="checkbox"/> 資料作成費	<input type="checkbox"/> 資料購入費	<input type="checkbox"/> 広報費	<input type="checkbox"/> 事務費	<input type="checkbox"/> 人件費	<input type="checkbox"/> 事務所費 (議員個人のみ)
---	------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	---

年月日	平成20年5月5日				
場所	_____				
相手方	_____				
参加した議員等の氏名	_____				
目的・内容・結果等	原油高騰が農家に与える影響の電話アンケート・集計業務のアルバイト代				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率等)	充当金額(円)
	賃金	アルバイト代	21,600	× 10/10 =	21,600
				× / =	
				× / =	
				× / =	
				× / =	
				× / =	
合計			21,600	_____	21,600

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

この欄に貼付しきれない場合は、裏面に貼付すること(裏面・別添領収書 有)。

内容に関する資料(視察報告書・開催通知等)は、整理し保管すること。

(事例④記載例)

(提出必要)

(参考様式1)

政務調査費（人件費） 勤務実績表・領収書

平成 20 年 5 月分		会派名 議員名	山 梨 太 郎
従 事 業 務	調査研究補助業務	原油高騰が農家に与える影響の電話アンケート・集計業務	
	その他の業務	なし	
当 月 出 勤 日 数	3 日		
支 払 総 額	21,600 円(A)		
按 分 率	100 % (B) (全業務のうち、調査研究補助業務の勤務実績割合)		
政 務 調 査 費 充 当 額	(A) × (B) =		21,600 円
上記のとおり、勤務したことを証明します。			
		会派経理責任者 議 員	山 梨 太 郎 (印)
上記「支払総額」を領収致しました。			
平成 20 年 5 月 5 日			
氏 名 酒 折 太 郎			(印)

※この領収書は、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

(事例④記載例)

(整備・保管書類)

(参考様式2)

政務調査費（人件費） 勤務日誌

平成20年5月分									
会派名(議員名)		山梨 太郎			雇用職員名		酒 折 太 郎		
日	曜日	勤務時間数	うち調査研究補助業務従事時間数	調査研究補助業務内容	日	曜日	勤務時間数	うち調査研究補助業務従事時間数	調査研究補助業務内容
1	木				17	土			
2	金				18	日			
3	土	8	8	原油高騰が農家に与える電話アンケート	19	月			
4	日	8	8	原油高騰が農家に与える電話アンケート	20	火			
5	月	8	8	電話アンケート集計	21	水			
6	火				22	木			
7	水				23	金			
8	木				24	土			
9	金				25	日			
10	土				26	月			
11	日				27	火			
12	月				28	水			
13	火				29	木			
14	水				30	金			
15	木				31	土			
16	金				計	(A)	24	(B)	24
政務調査費充当の按分率 (B) 24 / (A) 24 = 100%									

※この勤務日誌は、参考様式1((人件費)勤務実績表・領収書)の按分率を算出するためのものです。

(事例④記載例)

(整備・保管書類)

(参考様式5)

雇 用 契 約 書

ふりがな	さかおり たろう	生年月日
氏名	酒折太郎	平成2年5月5日生
現住所	〒400-0805 山梨県甲府市酒折2丁目1-1	
電話番号	055-237-9999	緊急時の連絡先 (携帯電話等) 080-123-1234

次の条件にて契約します。

雇用期間	平成20年5月3日	から	平成20年5月5日
就業場所	山梨県甲府市丸の内1-2-3		
業務内容	原油高騰が農家に与える影響の電話アンケート・集計業務		
就業時間	午前8時30分～午後5時30分		
休日	_____		
給与(賃金)	時給 900 円		
給与支払	5月5日 支払		
給与振込先	現金支払い	銀行等	支店
	普通・当座預金	口座番号	

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。

平成 20 年 5 月 3 日

雇用者

会派名

代表者名
(議員名)

山梨太郎



被雇用者

氏名

酒折太郎



※政務調査費を人件費にて充当する場合は、上記の内容がわかる様式で、被雇用者と雇用契約を締結してください。

事例⑤-1(意見交換会会費 定期的に開催されるもの)

山梨太郎議員は、毎月、〇〇地区の農業の未来を語る会に参加しています。
 4月の会合は、10日(金)に××レストランで開催され、参加者と県政や地域の課題について語り合いました。
 会費は、5,000円でした。

席上での意見交換の一部については、県議会常任委員会では執行部から状況を聴き、あるいは、関係機関へ検討を依頼しました。

意見交換会会費として要した経費(平成21年4月分)

①会費 5,000円



○計上項目について

研修費に計上してください。

○充当額について

上限は5,000円です。

○添付資料について

飲食を伴う懇談会会費のため、意見交換会等活動報告書(参考様式7)を添付します。

第6号様式(第5条関係)

調査研究活動記録票
(領収書等貼付用紙)

会派・議員名 山梨 太郎

項目(該当するものに○を囲む)

調査研究費	<input checked="" type="radio"/> 研修費	<input type="radio"/> 会議費	<input type="radio"/> 資料作成費	<input type="radio"/> 資料購入費	<input type="radio"/> 広報費	<input type="radio"/> 事務費	<input type="radio"/> 人件費	事務所費 (議員個人のみ)
-------	--------------------------------------	---------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------

年月日	平成21年 4月10日(金)				
場所	〇〇市 ××レストラン				
相手方	〇〇地区の農業の未来を語る会				
参加した議員等の氏名	—				
目的・内容・結果等	別紙のとおり				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率)	充当金額(円)
	会費	山梨の農業の未来を語る会	5,000	× 10 / 10 =	5,000
				× / =	
				× / =	
				× / =	
				× / =	
				× / =	
	合計		5,000	—	5,000

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

領 収 書

平成21年4月10日

山 梨 太 郎 様

金額 ￥5,000-

ただし、4月分懇談会費として
上記正に領収いたしました。

〇〇地区の農業の未来を語る会
幹事 ○ ○ ○ ○ 印

すること(裏面・別添領収書 無 ・ 有)。

(事例⑤-1 記載例)

(提出必要)

(参考様式7)

意見交換会等活動報告書

議 員 名	山梨 太郎
-------	-------

会 の 名 称	〇〇地区の農業の未来を語る会		
会 の 目 的	1 議員を中心に地域の農業関係者が集い、〇〇地区の農業の現状と課題、将来展望等を語る。 2 広く県政の重要課題や地域の問題について、一般県民の目線から意見を交わす。 3 会員相互の親睦を図る。		
会 の 構 成 員	構成員の職業等	〇〇市内の農業者、一般市民(消費者)、市議会議員	
	構 成 員 数	15 人	
開 催 年 月 日	平成21年 4月10日(金)午後 6時00分 ~ 午後 8時00分		
開 催 場 所	〇〇市 ××レストラン		
県 の 事 務 及 び 地 方 行 財 政 に 関 係 する 意 見 交 換 の 内 容	1 飲食前に、私から県が実施している農業の新たな担い手の確保・育成対策について説明した上で、参加者との間で〇〇地区の耕作放棄地の現状や県の施策のあり方について議論した。 2 懇談会のフリートークでは、緊急経済対策、県道〇〇線××交差点の改修等について意見を交わした。		
当 日 の 参 加 者 数	14 人		
飲 食 前 の 意 見 交 換 等 の 時 間	約	時 間	30分
飲 食 を 伴 う 懇 談 会 の 時 間	約	1 時 間	30分
会 費 額	総 額	5,000円	政務調査費充当額 5,000円
そ の 後 の 対 応 等	1 県道〇〇線××交差点の改修については、その必要性が十分に認められるので、〇〇建設事務所にその趣旨を伝え、検討願うこととした。 2 平成21年6月定例会の農政商工観光委員会で、農業の新たな担い手対策について〇〇地区の現状を取り上げながら、県の取り組みを聴いた。		
備 考			

※1 この概要書は、懇談会費に政務調査費を充当した場合に作成して、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

※2 必要に応じて、記載欄を追加(削除)してください。

事例⑤-2(意見交換会会費 単発で開催されるもの)

山梨太郎議員は、11月13日(金)に東京都内で開催された都道府県議会議員研究交流大会に参加しました。

当日は、大学名誉教授による基調講演、4つに分かれた分科会に参加した後、立食形式による交流会に出席しました。この席で、他県の議員と議会改革に向けての取り組みについて意見と情報を交換しました。

会費は、3,000円でした。

意見交換会会費として要した経費

①会費 3,000円



○計上項目について

研修費に計上してください。

○充当額について

上限は5,000円です。

○添付資料について

飲食を伴う懇談会会費のため、意見交換会等活動報告書(参考様式7)を添付します。

調査研究活動記録票

(領収書等貼付用紙)

会派・議員名 山梨 太郎

項目(該当するものに○を囲む)

調査研究費	<input checked="" type="radio"/> 研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費	事務所費 (議員個人のみ)
-------	--------------------------------------	-----	-------	-------	-----	-----	-----	------------------

年月日	平成21年11月13日(金)				
場所	東京都千代田区 都市センターホテル				
相手方	都道府県議会議員研究交流大会				
参加した議員等の氏名	—				
目的・内容・結果等	別紙のとおり				
上記活動に要した経費	費目	経費の内容	金額(円)	(按分率)	充当金額(円)
	負担金	都道府県議会議員研究交流大会	3,000	$\times 10 / 10 =$	3,000
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
				$\times \quad / \quad =$	
	合計		3,000	—	3,000

[領収書貼付欄](複数枚貼付可・重ならないように貼付すること。)

領 収 書

¥3,000-

ただし、第9回都道府県議会議員研究交流大会負担金として

上記のとおり領収いたしました。

平成21年11月13日

山梨 太郎 殿

全国都道府県議会議員会長会
事務総長 ○○○○ 印

(事例⑤-2記載例)

(参考様式7)

(提出必要)

意見交換会等活動報告書

議 員 名 山梨 太郎

会 の 名 称	都道府県議会議員研究交流大会		
会 の 目 的	都道府県議会議員が一堂に会し、共通する政策課題等についての情報や意見の交換を行うことにより、議会機能の一層の充実と活力に満ちた地域づくりに資することを目的とする。		
会 の 構 成 員	構成員の職業等	都道府県議会議員、議会事務局職員	
	構 成 員 数	約 500 人(当日の参加者)	
開 催 年 月 日	平成21年11月13日(金)午後 1時00分 ~ 午後 7時00分		
開 催 場 所	東京都千代田区 都市センターホテル		
県 の 事 務 及 び 地 方 行 財 政 に 関 係 する 意 見 交 換 の 内 容	1 基調講演 「さらなる改革を求められている広域自治体議会」 大森 東京大学名誉教授 2 分科会 第1分科会「議会の住民代表機能のあり方」 3 交流会 〇〇県議会議員から、議会からの情報発信のあり方、議会審議への住民参加の取り組みについて聴取した。		
当日の参加者数	約 500 人		
飲 食 前 の 意 見 交 換 等 の 時 間	約 5 時間 分		
飲 食 を 伴 う 懇 談 会 の 時 間	約 1 時間 分		
会 費 額	総 額	3,000円	政務調査費充当額 3,000円
その後の対応等	交流会で聴いた〇〇県議会の取り組みは、本県議会にそのまま取り入れても十分効果があるものとする。今後、議員間で議論していきたい。		
備 考			

※1 この概要書は、懇談会費に政務調査費を充当した場合に作成して、第6号様式(調査研究活動記録票)に添付してください。

※2 必要に応じて、記載欄を追加(削除)してください。

山梨県政務調査費の交付に関する条例

(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基づき、山梨県議会の議員（以下「議員」という。）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（以下「会派」という。）及び議員に対し、政務調査費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(政務調査費の交付対象)

第二条 政務調査費は、会派（所属議員が一人の場合を含む。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は、月額50,000円に当該会派の所属議員数を乗じて得た額を当該会派に対し交付する。

2 前項の所属議員数は、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、死亡若しくは除名、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同様とする。

4 各会派の所属議員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。

(議員に係る政務調査費)

第四条 議員に係る政務調査費は、月額230,000円を月の初日に在職する議員に対し交付する。

2 月の途中において議員の任期満了、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、別に定める様式により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異動が生じたときは、別に定める様式により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、別に定める様式により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、毎年度四月五日までに、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、会派結成届、会派異動届若しくは会派解散届が提出されたとき、又は議員の異動が生じたときは、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)

第七条 知事は、前条の規定による通知に係る会派及び議員について、政務調査費の交付決定を行い、会派の代表者及び議員に通知しなければならない。

(政務調査費の交付)

第八条 知事は、前条の規定により交付決定した会派及び議員に対し、毎月、当該月分の政務調査費を交付するものとする。

(政務調査費の用途)

第九条 会派及び議員は、政務調査費を別に定める用途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、毎年度当該年度の収入及び支出について、別に定める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。）を年度終了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、会派が消滅したときは、前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を、収支報告書により当該消滅し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。

3 議員は、任期満了、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ときは、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収支を、収支報告書により当該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、当該収支報告書に記載された政務調査費による支出（前条に規定する用途基準に従って行った支出をいう。第十二条において同じ。）に係る領収書の写しその他別に定める書類（次条において「領収書等の写し」という。）を添付しなければならない。

(議長の調査)

第十一条 議長は、政務調査費の適正な運用を期するため、前条の規定により収支報告書及び領収書等の写し（第十三条において「収支報告書等」という。）が提出されたときは、必要に応じ調査を行うものとする。

(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行った政務調査費による支出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、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まで保存しなければならない。

2 次に掲げる者は、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。

一 県内に住所を有する者

二 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山梨県情報公開条例（平成十一年山梨県条例第五十四号）第八条の不開示情報を除き、当該収支報告書等を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、政務調査費の交付に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則（平成十三年三月二十九日条例第二号）

この条例は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則（平成十四年七月十七日条例第三十八号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成二十年三月二十八日条例第二十七号）

(施行期日)

1 この条例は、平成二十年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の山梨県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後に交付する政務調査費について適用し、この条例の施行の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。

山梨県政務調査費の交付に関する規程

(趣旨)

第一条 この規程は、山梨県政務調査費の交付に関する条例（平成十三年山梨県 条例第二号。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。

(会派結成届等)

第二条 次の各号に掲げる会派の届出は、それぞれ当該各号に掲げる様式によるものとする。

- 一 条例第五条第一項前段の会派結成届 第一号様式
- 二 条例第五条第一項後段の会派異動届 第二号様式
- 三 条例第五条第二項の会派解散届 第三号様式

(会派及び議員の通知)

第三条 条例第六条第一項及び第二項の様式は、第四号様式とする。

(政務調査費の使途基準)

第四条 条例第九条の使途基準は、会派に係る政務調査費については別表第一、議員に係る政務調査費については別表第二のとおりとする。

(収支報告書等)

第五条 条例第十条第一項の収支報告書は、第五号様式とする。

2 条例第十条第四項の別に定める書類は、次に掲げる書類とする。

- 一 調査研究活動記録票（第六号様式）
- 二 政務調査費支出証明書（第七号様式）

(収支報告書等の写しの送付)

第六条 議長は、条例第十条の規定により収支報告書等の提出があったときは、その写しを、第八号様式により知事に送付するものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第七条 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等の提出期間の末日の翌日から起算して五年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第八条 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 条例第十三条第二項の規定による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しなければならない。

附 則

この規程は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則

この規程は、平成二十年四月一日から施行する。

別表第1 (第四条関係)

項 目	内 容
調査研究費	調査委託費、交通費、宿泊費等の会派が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究費及び調査委託に要する経費
研 修 費	会場費、機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等の会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに会派以外の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 議 費	会場費、機材借り上げ費、資料印刷費等の会派における各種の会議に要する経費
資料作成費	印刷・製本費、原稿料等の会派が議会の審議に必要な資料を作成するために要する経費
資料購入費	書籍購入代、新聞雑誌購読料等の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
広 報 費	広報紙、報告書等の印刷費、送料、交通費等の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
事 務 費	事務用品及び備品の購入費、通信費等の会派が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費
人 件 費	給料、手当、賃金等の会派が行う調査研究を補助する者を雇用する経費

別表第2（第四条関係）

項 目	内 容
調査研究費	調査委託費、交通費、宿泊費等の議員が行う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
研 修 費	会費、交通費、宿泊費等の各種の団体等が開催する研修会、講演会等への議員及び議員の雇用する秘書の参加に要する経費
会 議 費	会場費、機材借り上げ費、資料印刷費等の議員が行う地域住民の県政に関する要望又は意見を収集するための会議に要する経費
資料作成費	印刷・製本費、原稿料等の議員が議会の審議に必要な資料を作成するために要する経費
資料購入費	書籍購入代、新聞雑誌購読料等の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
広 報 費	広報紙、報告書等の印刷費、送料、交通費等の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
事 務 費	事務用品及び備品の購入費、通信費等の議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費
人 件 費	給料、手当、賃金等の議員が行う調査研究を補助する者を雇用する経費
事 務 所 費	事務所の賃借料、管理費等の議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理等に要する経費