

政務調査費の手引き

平成21年3月

青森市議会

はじめに

政務調査費は、議員の調査研究に資するために必要な経費として、平成 12 年の自治法改正に基づいて各都市で制度化されたものであるが、その使途や金額の妥当性について、住民監査請求や住民訴訟が次々に引き起こったことにも象徴されるように、全国的な世論の注目を集めているところである。

本市においても、制度創設以来、透明性の向上を図るため、数度にわたって検討を重ねてきたところであるが、平成 17 年の請願や平成 19 年の包括外部監査人からの意見を踏まえ、平成 19 年 9 月、各会派の代表者と経理責任者及び無所属議員を加えた政務調査費勉強会を設置して、その改善策について検討を行ってきた。

従来の制度においては、透明性という観点からは、支出の詳細に関する書類の提出が義務づけられていないことから、市民のあらぬ憶測に繋がりがねない一面が、必ずしもないとは言い切れない状況にあったことは否めない。また、これまでの支出のルールが概括的なものであり、詳細にまでは言及していなかったことから、会派ごとの取り扱いに格差が生じている事実があったことも否定できない。

先の住民監査請求による監査の結果、一部、返還額が生じたわけであるが、このことが従来の制度に起因する側面があったとすれば、誠にもって残念であると言わざるを得ない。

これらの現状を踏まえ、合計 11 回にわたり政務調査費勉強会で検討を重ねた結果、今回、領収書添付や実額支給の原則を確立するなど、一定の成果を得られたことは大いなる一歩であるものと考えている。

この手引きは政務調査費勉強会での議論の集大成であり、政務調査費の運用の指標として位置づけられるものであるので、議員各位においては大いに活用していただきたい。

今回の改善策の取りまとめに当たり、長期間にわたってご協議いただいた各会派の代表者及び経理責任者、並びに無所属議員に感謝するとともに、このたびの制度改正が開かれた議会の実現に寄与することを期待し、ひいては本市議会の発展に資することを願うものである。

平成 21 年 3 月 25 日

青森市議会議長

目 次

○ 運用指針編

I	政務調査費制度改正の骨子	1
II	改正項目	2
	第1表 改正項目	4
III	政務調査費支出対象外経費	5
IV	使途基準 (第2表 使途基準表)	6
V	按分方針	8
	(1) ガソリン代	8
	(2) 事務所の経費	9
	(3) 人件費	10
VI	備品の取り扱い	11

○ 参考資料編

青森市議会政務調査費の交付に関する条例	13
青森市議会政務調査費の交付に関する規則	17
青森市議会政務調査費の使途基準に関する要綱	27
様式第1号 会計帳簿	31
様式第2号 ガソリン代計算書	32
様式第3号 タクシーチケット別紙明細	33
様式第4号 支払証明書	34
様式第5号 職員雇用台帳	35
様式第6号 事務所台帳	36
様式第7号 備品台帳	37
様式第8号 政務調査活動報告書	38

○運用指針編

I 政務調査費制度改正の骨子

1 透明性の確保

これまで会派保管であった領収書については、金額にかかわらず原則的に全ての支出分を整備するものとし、支払証明書は領収書を徴することができない場合に使用するものとする。

これら領収書等の証拠書類の写しについては、収支報告書とともに議長へ提出することとし、情報公開制度の開示対象とすることで透明性の向上を図った。

2 実額支給の原則

実額支給を原則とする。

ただし、議員の活動が、調査研究活動とその他の活動が一体となっているのが実情であるため、合理的な区分が不可能な支出については、活動実態に応じた按分を行うものとする。

3 記録保存の徹底

会計帳簿及び領収書等の証拠書類以外にも、支出の妥当性を裏づける記録について整備し保存するものとする。

4 経理集計事務の軽減

会派支給ゆえに経理責任者に集中していた経理集計事務について、個人支給の選択を可能として平準化を図ったほか、関係書類の様式、記入項目の見直し等で政務調査費の経理集計事務の軽減を図った。

5 条例、規則の改正、要綱の制定

上記の見直しの内容を反映した条例、規則の改正を行うとともに、新たに使途基準に係る要綱を制定し、平成 21 年度の支給分から実施する。

II 改正項目

「第1表 改正項目」にあるとおりの改正を行った。以下はその概要である。

1 使途基準の具体化

「(1) 研究研修費」から「(9) その他の経費」について、経費ごとの具体的な運用指針をとりまとめた「IV 使途基準」(6ページ参照)を策定するとともに、複数項目にまたがっていた経費についても整理を行ったほか、政務調査費の支出が適さない経費を性質別にまとめた「III 支出対象外経費」(5ページ参照)を策定するなど具体的な運用上のルールを定めた。

また、「IV 使途基準」(第2表)においてガソリン代や事務所の経費等については活動実態に応じて按分することとし、その方法については「V 按分方針」(8ページ参照)によることとした。なお、「V 按分方針」の中ではこれまで不明確であった「事務所の要件」についても明記した。

さらに、「VI 備品の取り扱い」(11ページ参照)を策定して、支出可能な備品を例示するとともに、比較的高額で長期間の使用が見込まれる備品について、適正な購入と厳正な管理を求めることとした。

2 証拠書類の整備

透明性の向上を図るためには、領収書を初めとした証拠書類が整備されていることが前提条件となる。今回の改正では、従来、2種類のみであったところ、「(1) 会計帳簿(領収書添付)」から「(8) 政務調査活動報告書」までの8種類を整備することとした。

また、今回の透明性向上策の中で最も重要な改正点として、これまで会派が保管していた会計帳簿や領収書について写しの提出を義務づけた。

その他の会計帳簿の付属書類や台帳類についても、必要に応じて作成することとし、適正支出を自ら管理できるよう改善した。

3 その他の見直し

透明性の向上策以外にも様々な側面からの検討を重ね、支出に当たっての基準の明確化と事務の簡素化を図ることにより、議員が運用しやすい制度となるよう改善した。

(1) 旅費条例の準用

出張の際の経費については、これまで具体的な定めがなかった旅程や旅費の額について青森市職員等の旅費に関する条例（以下「旅費条例」）に準じた取り扱いをするよう改正し、統一的な運用を図る。

(2) 会派及び個人支給の選択

会派内で「会派支給」若しくは「個人支給」のどちらかを選択できるよう改正し、経理責任者の事務の軽減や会派の実情に応じた対応ができるよう改善した。

(3) 提出様式、(6) 支出状況報告、(7) 保存期限の見直し

領収書の写しの提出によって透明性が従来より格段に高まったことを契機に、収支報告書の記載項目の簡素化や4半期ごとの支出状況報告を不要としたほか、交付金である政務調査費の返還請求権が5年で時効となることを考慮し、収支報告書や会計帳簿、領収書等の証拠書類の保存期限を5年とすることで経理集計事務の負担軽減や合理化を図った。

(4) 独自の公開制度

独自の公開制度の導入については、公開範囲や公開内容等について先進地の状況をさらに把握しながら本市に適した制度を模索していく必要があるため、新制度の運用状況を見極めつつ引き続き検討課題とする。

(5) 支給時期の見直し

従来の「毎月支給」と、他市に多く見られる「4半期支給」の双方の意見があったため、メリット・デメリットを検討したが、最終的に、従来の毎月支給でも大きな支障はないとの意見が多数を占め現状維持が妥当であるとした。

第1表 改正項目				
改正項目		旧制度	改正内容	
1 使途基準の具体化	(1) 研究研修費	支出できる経費の例示	「使途基準」及び「支出対象外経費」を作成し、運用上のルールを設定	
	(2) 調査旅費			
	(3) 資料作成費			
	(4) 資料購入費			
	(5) 広報費			
	(6) 広聴費			
	(7) 人件費			
	(8) 事務所費			
	(9) その他の経費			
2 証拠書類の整備	(1) 会計帳簿（領収書添付）	経理責任者が調製、保管	議長に提出（写し）	
	(2) 支払証明書			
	(3) ガソリン代計算書	なし	必要に応じて作成 議長に提出	
	(4) タクシーチケット別紙明細			
	(5) 職員雇用台帳			
	(6) 事務所台帳		経理責任者が調製、保管	
	(7) 備品台帳			
	(8) 政務調査活動報告書			
3 その他の見直し	(1) 旅費条例の準用	準用なし。	準用する。	
	(2) 会派及び個人支給の選択	不可。 会派及び無所属議員に支給	双方の支給を選択可能とする。	
	(3) 提出様式の見直し（収支報告書）	項目ごとに金額を記載	項目ごとの金額計上を不要とする	
	(4) 独自の公開制度	なし。 情報公開条例に基づき請求のうえ閲覧、写しの交付	現状どおり	
	(5) 支給時期の見直し	毎月支給	現状どおり	
	(6) 支出状況報告	4半期ごとに報告	不要	
	(7) 保存期限（収支報告書・会計帳簿、領収書等の証拠書類）	10年	5年	

Ⅲ 政務調査費支出対象外経費

次に掲げる経費には、政務調査費を充当しないこととする。

1 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費

- ・ 香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
- ・ 病気見舞い、餞別、中元・歳暮、祝電・弔電、年賀状の購入又は印刷等の儀礼に要する経費

2 政党活動に要する経費

- ・ 党大会への出席に要する経費
- ・ 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送に要する経費
- ・ 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費
- ・ 党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費

3 選挙活動に要する経費

- ・ 選挙運動、政治活動に要する経費
- ・ 衆・参議員選挙に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成に要する経費

4 後援会活動に要する経費

- ・ 後援会活動に要する経費
- ・ 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送に要する経費
- ・ 後援会事務所の設置及び維持に要する経費

5 私的活動に要する経費

- ・ 私的な旅行・観光に要する経費
- ・ 私的立場で参加している団体の会費及び行事への出席に要する経費

6 その他政務調査費の目的に合致しない経費

- ・ あいさつ、会食やテープカットだけの出席に要する経費
- ・ 事務所として使用する不動産の購入、建築工事に要する経費
- ・ 調査研究活動に使用する自動車の購入、修理点検等の維持に要する経費
- ・ 飲食・飲酒を主目的とする懇談会への出席経費、主に飲食・飲酒を主目的とする店舗における経費
- ・ 議会内の親睦団体の会費

IV 使途基準

次に掲げる使途基準表に伴い、政務調査費を支出する。

第2表 使途基準表

項目	使途基準	支出できる経費の例	運用指針
研究研修費	研究会、研修会を開催するために必要な経費又は、他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、食糧費、ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー・運転代行料金)、送料、茶菓子等飲食代、事務用品費、印刷代、翻訳料	○ 食糧費 ・ 会議、研修会に連続した懇談会での食事、飲食の負担額 1件当たり5,000円を上限とする。ただし、会費の定めがある場合は、会費相当分とする。
			○ ガソリン代(8ページ「按分方針」参照) 実走行距離を用いる場合は、「ガソリン代計算書(様式第2号)」(32ページ参照)により記録を整備する。
			○ 出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃) 旅費条例に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。
			○ 宿泊費 旅費条例に定められた金額を上限とする。ただし、やむを得ずこれを超える場合には、証拠書類を提出のうえ精算する。
			○ バス・電車・モノレール料金 実額とする。領収書の徴収が不可能なため「支払証明書(様式第4号)」(34ページ参照)で対応する。
			○ タクシー・運転代行料金 実額とする。 タクシーチケット利用の場合は、「タクシーチケット別紙明細(様式第3号)」(33ページ参照)により記録を整備する。
			○ 茶菓子等飲食代 ・ 会議、研修会に連続した懇談会での選挙区外の者への食事、飲食の提供 ・ 会議、研修会における、お茶とお茶受け程度の茶菓の提供
			○ 活動の記録 市外での先進地調査又は現地調査を行った場合には、「政務調査活動報告書(様式第8号)」(38ページ参照)により記録を整備する。
			○ 出張に伴う交通費、宿泊費、バス・電車・モノレール料金、タクシー料金 「研究研修費」に同じ。
			調査旅費
資料作成費	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費	事務用品費、印刷代、翻訳料	

項 目	使 途 基 準	支 出 可 能 な 経 費 の 例	運 用 指 針
資料購入費	調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費	一般書籍代、追録代、新聞代	
広報広聴費	調査研究活動、議会活動及び市政に関する市民への宣伝、報告、又はこれらに関する市民の意見の聴取等を行うために要する経費	印刷代、送料、会場費、茶菓子等飲食代、ホームページ運営費、看板制作費、ガソリン代、市内交通費(バス、電車、タクシー、運転代行料金)、事務用品費、翻訳料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 茶菓子等飲食代 「研究研修費」に同じ。 ○ 市内交通費 「研究研修費」に同じ。
人件費	調査研究活動を補助する職員を雇用する経費	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員を雇用した場合は、「職員雇用台帳(様式第5号)」(35ページ参照)を整備する。 ○ 人件費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査研究活動のため専門に雇用した職員 全額支出可能 ・ 調査研究活動以外の作業も行う職員 按分方式による(10ページ参照)
事務所費	調査研究活動のために必要な事務所の経費	事務所の賃借料、光熱水費、固定電話料金、インターネット使用料、事務用品費、印刷代、翻訳料、備品購入費・リース代、携帯電話料金	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務所を設置した場合は、「事務所台帳(様式第6号)」(36ページ参照)を整備する。 ○ 事務所の要件 9ページ参照 ○ 事務所関連経費の支出 按分方式による(9ページ参照) ○ 備品の取り扱い 備品(1万円以上)を購入した場合は、「備品台帳(様式7号)」(37ページ参照)を整備する。 その他の取り扱いについては、11ページ「VI 備品の取り扱い」参照。
その他の経費	上記以外の調査研究活動に必要な経費	上記以外の経費	

V 按分方針

議員の活動は、調査研究活動のほか、政党活動、後援会活動等と多面的であり、しかも一つの活動が調査研究活動とその他の議員活動の両面を有し、又は一体となっている場合もある。

このことにより調査研究活動に要した部分のみの算定には困難を極めることから、相応の按分率をもって政務調査費支出額を算定することとする。

按分の比率については、議員活動が各議員ごとに異なるため、下記を参考としながら、活動実態に応じて議員個々に設定するものとする。

(1) ガソリン代

実走行距離での算出(i)を原則とするが、これによりがたい場合は、(ii)の表の例を参考とし、1/2以内の按分率を用いる。

(i) 実走行距離に対する調査研究に要した走行距離で金額を算出する。

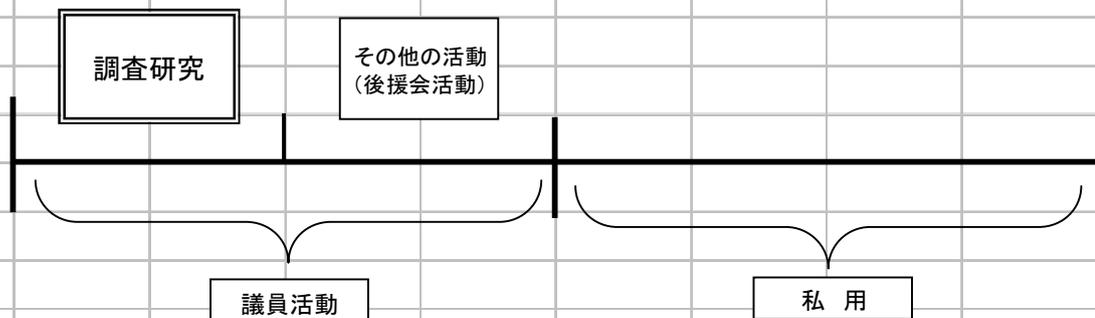
$$\frac{\text{調査研究に要した距離(km)}}{\text{総走行距離(km)}} \times \text{領収書の金額(円)}$$

※困難な場合は、旅費条例の車賃(1kmあたり37円)を使用して算出する。

$$\text{調査研究に要した距離(km)} \times 37\text{円(旅費条例の車賃)}$$

(ii) 活動実態に応じて按分率を定め、領収書の金額にその率を乗じて算出する。

・調査研究 1/4の例

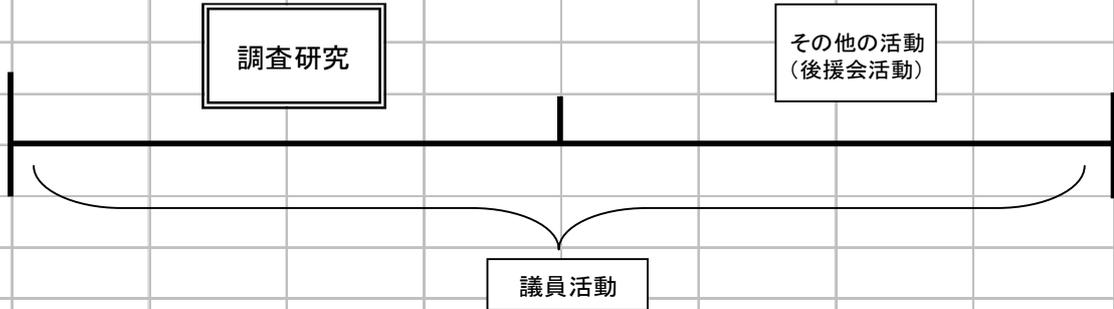


(2) 事務所の経費

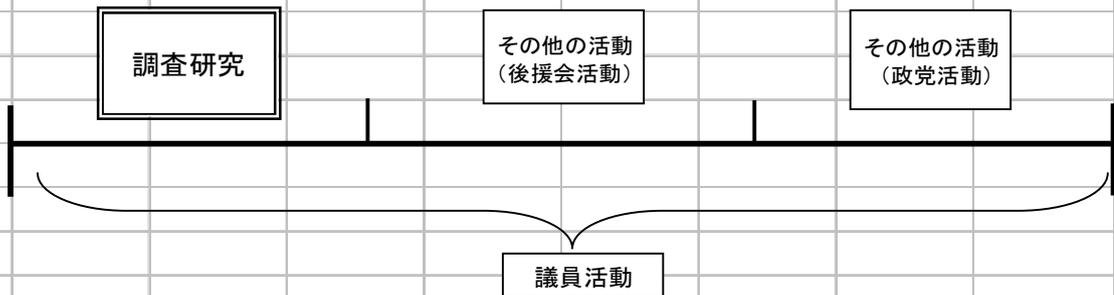
① 事務所費

次の(i)及び(ii)の表を参考としながら、1/2以内の按分率を用いる。

(i) 調査研究 1/2の例(調査研究以外に後援会活動を行う事務所)



(ii) 調査研究 1/3の例(調査研究以外に後援会活動と政党活動を行う事務所)



○ 事務所形態別支出可能経費例

・会派控室を事務所とする場合

[支出可能経費] 固定電話料金、インターネット使用料、事務用品、備品

・事務所を借りている場合

[支出可能経費] 固定電話料金、インターネット使用料、事務用品、備品、賃借料、光熱水費

・自宅の一部を事務所としている場合

[支出可能経費] 固定電話料金、インターネット使用料、事務用品、備品、光熱水費

[事務所の要件]

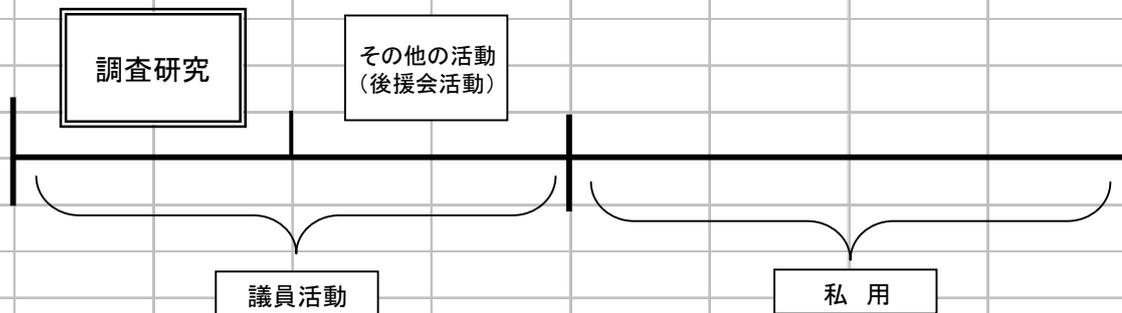
- ・事務所専用として、外形上の形態を有していること
- ・事務所としての機能(事務スペース、応接スペース等)を有していること

※自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。
(専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)

②携帯電話料金

次の表を参考としながら、1/2以内の按分率を用いる。

・調査研究 1/4の例



(3) 人件費

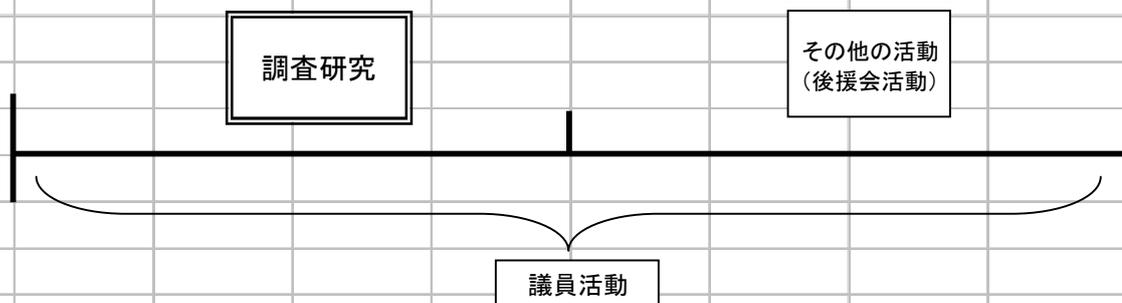
①調査研究活動のため専門に雇用した職員

人件費の全額支出可能

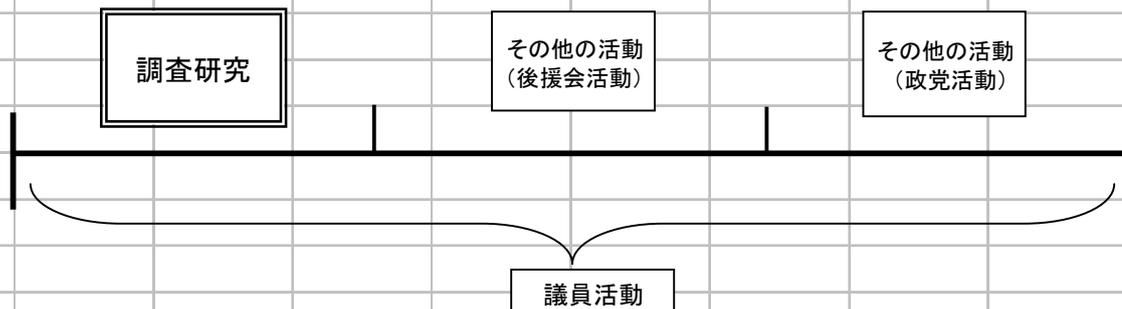
②調査研究活動以外の作業も行う職員

次の(i)及び(ii)の表を参考としながら、勤務実態に応じて按分を行う。

(i)調査研究 1/2の例(調査研究活動以外に後援会活動を行う職員)



(ii)調査研究 1/3の例(調査研究活動以外に後援会活動と政党活動を行う事務所)



VI 備品の取り扱い											
1 備品の定義											
その性質及び形状を変えずに比較的長期間の使用又は保存に耐えるもの											
2 政務調査費の支出が可能な備品例											
・ 調査研究活動に直接使用するもの											
パーソナルコンピュータ及び周辺機器、カメラ、コピー機等											
・ 情報収集、連絡等に必要なもの											
ファクシミリ、テレビ、ラジオ、録音・録画機器、携帯電話等											
・ 事務所の機能として必要なもの											
事務机、椅子、応接セット、ロッカー、電話、暖房機器、冷蔵庫等											
※ 充当額は按分率を乗じて算出する											
3 政務調査費の支出が不適当な備品例											
・ 環境整備にかかるもの											
(例) 書・絵画、骨董品等											
4 備品の取り扱い											
1万円以上の備品について、「備品台帳（様式第7号）」に記載する（青森市財務規則の規定を準用）。											

○参考資料編

○青森市議会政務調査費の交付に関する条例

青森市議会政務調査費の交付に関する条例

平成17年4月1日条例第9号

平成21年4月1日 一部改正

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項及び第15項の規定に基づき、青森市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、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。

(交付対象)

第2条 政務調査費の交付対象は、次の各号に掲げるもののいずれかとする。

(1) 青森市議会における会派（以下「会派」という。）

(2) 会派に属する議員の全てが議員個人に対する政務調査費の交付を希望する場合における当該議員（以下「個人交付議員」という。）

(3) 会派に属さない議員（以下「無所属議員」という。）

2 前項第2号の会派は、会派に対する政務調査費の交付を受けることができない。

(交付の方法)

第3条 政務調査費は、毎月交付するものとする。

(会派に対する政務調査費)

第4条 会派に対する政務調査費は、毎月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に月額9万円を乗じて得た額を交付する。

2 月の中途において新たに結成された会派又は会派に対する政務調査費の交付を受けることとなった会派に対しては、結成された日又は交付を受けることとなった日の属する月の翌月分（結成された日又は交付を受けることとなった日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務調査費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第1項の所属議員には含まないものとし、同日において議会の解散若しくは会派の解散があった場合又は当該会派が第2条第2項に該当することとなった場合は、当月分の政務調査費は交付しない。

(個人交付議員又は無所属議員に対する政務調査費)

第5条 個人交付議員又は無所属議員に対する政務調査費は、基準日に在職する個人交付議員又は無所属議員1人について、月額9万円を交付する。

- 2 月の中途において新たに個人交付議員又は無所属議員となった者に対しては、個人交付議員又は無所属議員となった日の属する月の翌月分（個人交付議員又は無所属議員となった日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務調査費を交付する。
- 3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡若しくは議会の解散により個人交付議員若しくは無所属議員でなくなった場合又は会派に所属することにより無所属議員でなくなった場合は、当月分の政務調査費は交付しない。

（交付申請等）

第6条 政務調査費の交付を受けようとする会派の代表者並びに個人交付議員及び無所属議員は、毎年度、市長に対し、政務調査費の交付を申請しなければならない。

- 2 会派の代表者は、前項の規定により申請した事項に異動が生じたときは、市長に対し、変更の申請をしなければならない。
- 3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、市長に対し、会派の解散の届出をしなければならない。
- 4 会派の代表者は、政務調査費の交付対象を変更するときは、市長に対し、変更の届出をしなければならない。
- 5 無所属議員が会派に所属することとなったときは、当該無所属議員は、市長に対し、会派入会の届出をしなければならない。
- 6 前5項の規定による市長に対する申請又は届出は、議長を経由して行うものとする。

（交付決定）

第7条 市長は、前条第1項又は第2項の規定による申請があったときは、毎年度、交付すべき当該年度分の政務調査費の額を決定し、会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員に通知しなければならない。

（請求及び交付）

第8条 会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員は、前条の規定による通知を受けたときは、毎月3日（その日が青森市の休日に関する条例（平成17年青森市条例第2号）第1条第1項に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）に当たるときは、市の休日の翌日）までに、市長に対し、当該月分の政務調査費を請求するものとする。

- 2 市長は、前項の請求があったときは、毎月10日（その日が市の休日に当たるときは、市の休日の翌日）までに政務調査費を交付するものとする。

（使途基準）

第9条 会派並びに個人交付議員及び無所属議員は、政務調査費を議長が別に定める使途基準に従って使用するものとし、市政に関する調査研究に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

(経理責任者)

第10条 会派（当該会派が政務調査費の交付対象となるものに限る。）は、政務調査費に関する経理責任者を置かなければならない。

(収支報告書の提出)

第11条 政務調査費の交付を受けた会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員は、政務調査費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の収支報告書は、前年度において交付を受けた政務調査費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、当該会派の代表者であった者、当該個人交付議員又は当該無所属議員は、当該各号に定める日までに収支報告書を提出しなければならない。

(1) 政務調査費の交付を受けた会派が解散し、又は政務調査費の交付対象を変更した場合 会派の解散又は交付対象の変更の日の属する月の翌月の末日

(2) 政務調査費の交付を受けた個人交付議員又は無所属議員が他の政務調査費の交付を受ける会派に異動した場合 他の会派に異動した日の月の翌月の末日

(領収書の写し等の提出)

第12条 政務調査費の交付を受けた会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員は、収支報告書のほか、政務調査費の支出に係る領収書の写し、会計帳簿の写しその他支出を証する書類の写し（以下「領収書の写し等」という。）を議長に提出するものとする。

- 2 前項の規定による提出は、前条第2項及び第3項の規定による収支報告書の提出と同時に行うものとする。

(議長の調査)

第13条 議長は、政務調査費の適正な運用を期すため、前2条の規定により収支報告書及び領収書の写し等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14条 市長は、会派又は個人交付議員若しくは無所属議員の政務調査費に残余（当該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個人交付議員若しくは無所属議員が当該年度において市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して得た額をいう。以下同じ。）が生じた場合は、当該残余の額に相当する額の政務調査費の返還を命ずるものとする。

(収支報告書等の保存)

第15条 議長は、第11条第1項の規定により提出された収支報告書及び第12条第1項の規定により提出された領収書の写し等を、提出期限の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。

(委任)

第16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、市長が別に定める。

附 則

(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 この条例による改正後の青森市政務調査費の交付に関する条例第11条及び第12条の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付される政務調査費に係る収入及び支出の報告書並びに当該支出を証する書類の提出について適用し、施行日前に交付された政務調査費に係る収入及び支出の報告書の提出については、なお従前の例による。

○青森市議会政務調査費の交付に関する規則

青森市議会政務調査費の交付に関する規則

平成17年4月1日規則第6号

平成21年4月1日 一部改正

(趣旨)

第1条 この規則は、青森市議会政務調査費の交付に関する条例（平成17年青森市条例第9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。

(交付申請等)

第2条 条例第6条第1項の規定による政務調査費の交付の申請は、政務調査費交付申請書（様式第1号）により行うものとする。

2 条例第6条第2項の規定による変更の申請は、政務調査費申請事項変更申請書（様式第2号）により行うものとする。

3 条例第6条第3項の規定による会派の解散の届出は、会派解散届（様式第3号）により行うものとする。

4 条例第6条第4項の規定による政務調査費の交付対象の変更の届出は、政務調査費交付対象変更届（様式第4号）により行うものとする。

5 条例第6条第5項の規定による会派入会の届出は、会派入会届（様式第5号）により行うものとする。

(政務調査費の交付決定)

第3条 条例第7条の規定による政務調査費の交付の決定の通知は、政務調査費交付決定通知書（様式第6号）により行うものとする。

(政務調査費の請求)

第4条 条例第8条第1項の規定による政務調査費の請求は、政務調査費交付請求書（様式第7号）の提出により行うものとする。

(収支報告書)

第5条 議長は、条例第11条の規定により政務調査費の収支報告書（様式第8号）の提出を受けたときは、その写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿の調製等)

第6条 政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者、個人交付議員及び無所属議員は、政務調査費の支出について会計帳簿を調製し、領収書等の証拠書類を整理するとともに、これらの書類を当該調査費に係る収支報告書の提出期限の日の翌日から起算して5年を経過する日まで保管するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の青森市議会政務調査費の交付に関する規則第5条及び第6条の規定については、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付された政務調査費に係る収支報告書及び会計帳簿等について適用し、施行日前に交付された政務調査費に係る収支報告書及び会計帳簿等については、なお従前の例による。

様式第3号（第2条関係）

年 月 日

青森市長 様
（青森市議会議長経由）

会派名

代表者名

印

会 派 解 散 届

青森市議会政務調査費の交付に関する条例第6条第3項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1. 解散会派の名称
2. 会派の解散年月日

様式第4号（第2条関係）

年 月 日

青森市長 様

（青森市議会議長経由）

会派名

代表者名

印

政務調査費交付対象変更届

青森市議会政務調査費の交付に関する条例第6条第4項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1. 変更の内容

2. 変更年月日

様式第5号（第2条関係）

年 月 日

青森市長 様

（青森市議会議長経由）

議員名

印

会 派 入 会 届

青森市議会政務調査費の交付に関する条例第6条第5項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1. 入会した会派の名称

2. 会派への入会年月日

様式第6号（第3条関係）

青市指令議会第 号

年 月 日

会派名及び代表者名

個人交付議員名又は無所属議員名 様

青森市長 印

政務調査費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務調査費について、下記のとおり交付することに決定したので、青森市議会政務調査費の交付に関する条例第7条の規定により通知いたします。

記

1. 政務調査費交付決定額（年額） 円

様式第7号（第4条関係）

年 月 日

青森市長 様

会派名及び代表者名

個人交付議員名又は無所属議員名 印

政務調査費交付請求書

青森市議会政務調査費の交付に関する条例第8条第1項の規定により、下記のとおり政務調査費を請求します。

記

1. 請求金額 円（ただし、年 月分として）

※個人交付議員及び無所属議員においては以下余白

2. 交付月の基準日における所属議員数 人

青森市議会議長

様

会派名及び代表者名

又は個人交付議員名

無所属議員名

印

年度 政務調査費収支報告書

青森市議会政務調査費の交付に関する条例第11条の規定に基づき、次のとおり報告いたします。

収 入	政務調査費 (A)	円
支 出	支 出 総 額	円
	うち、政務調査費充当額 (B)	円
	差引残額 (A) - (B)	円

○青森市議会政務調査費の使途基準に関する要綱

青森市議会政務調査費の使途基準に関する要綱

平成21年4月1日実施

(趣旨)

第1条 この要綱は、政務調査費の適正な執行を図るため、青森市議会政務調査費の交付に関する条例（平成17年青森市条例第9号。以下「条例」という。）第9条の規定による政務調査費の使途基準その他政務調査費の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(出納手続等)

第3条 会派及び個人交付議員並びに無所属議員（以下「会派等」という。）は、この要綱に基づき、政務調査費の適正な執行に努めなければならない。

2 政務調査費の支出の決定は、会派にあつては会派の代表者が行い、個人交付議員及び無所属議員にあつては本人が行うものとする。

3 会派等は、政務調査費の受取りを行う預金口座を市長に届け出なければならない。

(支出対象外の経費)

第4条 政務調査費は、次に掲げる経費には支出することはできない。

- (1) 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
- (2) 政党活動に要する経費
- (3) 選挙活動に要する経費
- (4) 後援会活動に要する経費
- (5) 私的活動に要する経費
- (6) その他政務調査費の目的に合致しない経費

(使途基準)

第5条 条例第9条の規定による政務調査費の使途基準は、別表第1のとおりとする。

(会計帳簿の作成)

第6条 条例第12条第1項の会計帳簿は、様式第1号によるものとする。

2 会派等は、次の各号に掲げる経費の支出がある場合は、会計帳簿の付属書類として当該各号に定める書類を作成しなければならない。

- (1) ガソリン代（青森市職員等の旅費に関する条例（平成17年青森市条例第60号）第18条の規定を準用し、実走行距離によりガソリン代を積算する場合） ガソリン代計算書（様式第2号）
- (2) タクシー代（タクシーチケットを利用する場合） タクシーチケット別紙明細（様式第3号）
- (3) 領収書を徴することができない経費 支払証明書（様式第4号）

（台帳等の整備）

第7条 会派等は、次の各号に掲げる経費の支出がある場合には、必要に応じ、当該各号に定める書類を作成するものとする。

- (1) 人件費 雇用台帳（様式第5号）
- (2) 事務所費 事務所台帳（様式第6号）
- (3) 備品購入費 備品台帳（様式第7号）

（政務調査活動報告書）

第8条 会派等は、政務調査のために旅行をした場合及び会議を開催又は参加した場合には、政務調査活動報告書（様式第8号）を作成するものとする。

附 則

（実施期日）

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から実施する。
（青森市議会政務調査費運営細目の廃止）
- 2 青森市議会政務調査費運営細目（平成17年4月12日制定）は、廃止する。

別表第1 使途基準	
研究研修費	
使途基準	研究会、研修会を開催するために必要な経費又は、他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費
支出できる経費の例	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、食糧費、ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー・運転代行料金)、送料、茶菓子等飲食代、事務用品費、印刷代、翻訳料
運用指針	○食糧費 ・会議、研修会に連続した懇談会での食事、飲食の負担額 (1件当たり5,000円を上限とする。ただし、会費の定めがある場合は、会費相当分とする。)
	○ガソリン代 ・実走行距離での算出を原則とするが、これによりがたい場合は、1/2以内の按分率を用いる。 (1)実走行距離に対する調査研究に要した走行距離で金額を算出。
	$\frac{\text{調査研究に要した距離(km)}}{\text{総走行距離(km)}} \times \text{領収書の金額(円)}$
	※困難な場合は、青森市職員等の旅費に関する条例(以下「旅費条例」)の車賃(1kmあたり37円)を使用して算出。「ガソリン代計算書」(様式第2号)により記録を整備する。)
	$\text{調査研究に要した距離(km)} \times 37\text{円 (旅費条例の車賃)}$
	(2)活動実態に応じて按分率を定め、領収書の金額にその率を乗じて算出する。
	○出張に伴う交通費
	・旅費条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。
	○宿泊費
	・旅費条例に定められた金額を上限とする。ただし、やむを得ずこれを超える場合には、証拠書類を提出のうえ精算する。
	○タクシー・運転代行料金
	・実額とする。 ・タクシーチケット利用の場合は、「タクシーチケット別紙明細」(様式第3号)により記録を整備する。
	○バス・電車・モノレール料金
	・実額とする。領収書の徴収が不可能なため「支払証明書」(様式第4号)で対応する。
	○茶菓子等飲食代
	・会議、研修会に連続した懇談会での選挙区外の者への食事、飲食の提供。 ・会議、研修会における、お茶とお茶受け程度の茶菓の提供。
調査旅費	
使途基準	調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
支出できる経費の例	出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・タクシー料金)、ガソリン代、有料道路利用料、送料、事務用品費、施設入場料、資料代
運用指針	○活動の記録 ・市外での先進地調査又は現地調査を行った場合には、「政務調査活動報告書」(様式第8号)により記録を整備する。
	○出張に伴う交通費、宿泊費、バス・電車・モノレール料金、タクシー料金 ・「研究研修費」に同じ。

資料作成費	
使途基準	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費
支出できる経費の例	事務用品費、印刷代、翻訳料
運用指針	
資料購入費	
使途基準	調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
支出できる経費の例	一般書籍代、追録代、新聞代
運用指針	
広報広聴費	
使途基準	調査研究活動、議会活動及び市政に関する市民への宣伝、報告、又はこれらに関する市民の意見の聴取等を行うために要する経費
支出できる経費の例	印刷代、送料、会場費、茶菓子等飲食代、ホームページ運営費、看板制作費、ガソリン代、市内交通費(バス、電車、タクシー、運転代行料金)、事務用品費、翻訳料
運用指針	○茶菓子等飲食代 ・「研究研修費」に同じ。
	○市内交通費 ・「研究研修費」に同じ。
人件費	
使途基準	調査研究活動を補助する職員を雇用する経費
支出できる経費の例	人件費
運用指針	○人件費 ・調査研究活動のため専門に雇用した職員は、全額支出可能。 ・調査研究活動以外の作業も行う職員は、勤務実態に応じて按分を行う。 ※職員を雇用した場合は、「職員雇用台帳」(様式第5号)を整備する。
事務所費	
使途基準	調査研究活動のために必要な事務所の経費
支出できる経費の例	事務所の賃借料、光熱水費、固定電話料金、インターネット使用料、事務用品費、印刷代、翻訳料、備品購入費・リース代、携帯電話料金
運用指針	【事務所の要件】 ・事務所専用として、外形上の形態を有していること。 ・事務所としての機能(事務スペース・応接スペース等)を有していること。 ※自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。 (専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)
	○事務所費 ・事務所使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用いる。 ※事務所を設置した場合には、「事務所台帳」(様式第6号)を整備する。 ※備品の取扱い…備品(1万円以上)を購入した場合には、「備品台帳」(様式第7号)を整備する。
その他の経費	
使途基準	上記以外の調査研究活動に必要な経費
支出できる経費の例	上記以外の経費
運用指針	

年 月 会 計 帳 簿

NO	月日	内 容		収入額	支 出 額		差引額	証 明 書 類	
		支出項目	支出先		タクシー・バス・電車等の場合 調査目的 乗車区間	支出総額 (按分率)		政務調査費 相当額	領収書番号
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
				月 小 計					

年 月分 ガソリン代計算書

NO	月 日	調査目的	区 間	走行距離(A)	ガソリン代 (A)×37円
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計					

様式第3号(第6条関係)

年 月分 タクシーチケット 別紙明細

領収書番号

NO	月 日	調査目的	乗車区間	料金	使用済チケット貼付欄
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

年月支払証明書

NO	支払日	支払金額	支払先	支出目的及び領収書を添付できない理由	支払者	確認印
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計						

上記の金額を支払ったことを証明します。

年 月 日

会派代表者(議員)名

事 務 所 台 帳

会派(議員)名

事務所の名称						
所在地						
電話番号						
事務所における 業務内容	<p>※具体的に記入してください。</p>					
所有区分	<input type="checkbox"/> 自己所有	<input type="checkbox"/> 賃貸				
	所有者氏名		貸主			
	延べ床面積(m ²)		借主			
	事務所面積(m ²)		契約期間			
			賃借料	月 額		
				共 益 費		
				駐 車 場 代	会派(議員)用	
					来客用	
			※		部分のみ、政務調査費での支払可。	

