

# 政務調査費 使途基準の運用マニュアル

(平成23年4月1日施行)

平成23年4月  
北九州市議会

## ( 目 次 )

### 政務調査費の基本指針

- 1 使途・支出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 実費弁償の原則・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 按分による支出・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

### 政務調査費の支出が不適切な事例について

- 1 交際を目的とする活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 政党本来の活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 選挙活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 後援会活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 5 私的活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 6 調査研究の目的に合致しない活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 7 経費の二重支出・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 8 会費・参加費において不適切な支出とされた判例（参考）・・・・・・・・・・ 3

### 複数の経費区分に関連する基礎的経費の考え方

- 1 交通費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 旅費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

### 項目別指針

- 1 研究研修費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 2 調査旅費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 3 資料作成費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 4 資料購入費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 5 広報費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 6 広聴費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 7 人件費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 8 事務所費・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

## **政務調査費関係例規**

- 1 地方自治法（第100条第14項・第15条） . . . . . 19
- 2 北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例 . . . . . 20
- 3 北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則 . . . 23
- 4 北九州市議会における政務調査費の  
収支報告書等の閲覧に関する要綱 . . . . . 32



## 政務調査費の基本指針

政務調査費は、議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として会派に交付されるもの（北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）第1条に規定）であるため、その執行にあたっては次のことに留意することが必要です。

### 1 使途・支出について

政務調査費の使途・支出を決定するにあたっては、次の点を考慮した上で判断して下さい。

- (1) 市政に関する調査研究のため必要な活動であること
- (2) 活動内容が条例及び北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則（以下「規則」という。）の使途基準に合致していること
- (3) 調査研究活動に要した経費が社会通念上適切であること
- (4) 支出について説明ができるよう必要書類等を整備していること

### 2 実費弁償の原則

調査研究活動は、社会通念上、妥当な範囲のものであることを前提としたうえで、調査研究に要した費用の実費を支出することを原則とします。

### 3 按分による支出

議員活動は、調査研究活動、政党活動、後援会活動、選挙活動等多くの活動が渾然一体となっていて行われており、それらを明確に区分することは困難な場合が考えられます。

そのため、このような場合は、次のように調査研究活動に要した時間や面積の割合で政務調査費に要した経費を計算することが合理的な手法であると考えられます。

- (1) 活動全体にかかった総時間に対する調査研究活動に要した時間の割合で算出する方法

(2) 活動全体に使用した総面積・総距離に対する調査研究活動に使用した面積・距離の割合で算出する方法

ただし、上記の方法などで按分することが困難な場合は、

(3) 全活動要素の数(調査研究活動、政党活動、後援会活動、選挙活動等)を分母 $X$ ( $X$ は全活動要素の数)とし、調査研究活動を分子1として、活動全体にかかった総額に乗じて算定して得られた額を上限として按分する方法が考えられます。

## 政務調査費の支出が不適切な事例について

政務調査費の性質上、次の活動の経費に対して支出することはできません。

なお、それぞれ不適切な支出の事例については次のとおりです。

- 1 交際を目的とする活動
  - ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に関する経費
  - ・見舞い、餞別、中元・歳暮、年賀状の購入等儀礼的活動に関する経費
- 2 政党本来の活動
  - ・党大会への出席に要する経費
  - ・政党としての活動に要する経費
  - ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の発行に要する経費
  - ・政党組織の事務所の設置及び維持管理に要する経費
  - ・政治資金パーティー券購入等の経費
- 3 選挙活動
  - ・国政・地方選挙などの各種団体への支援依頼活動に要する費用
  - ・選挙ビラ発行等に要する経費
- 4 後援会活動
  - ・後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の発行に要する経費
  - ・後援会事務所の設置及び維持管理に要する経費
  - ・後援会主催の各種行事の開催に要する経費
- 5 私的活動
  - ・私的な観光、レクリエーションに要する費用

- ・ 飲食を主目的とする会合（新年会、忘年会、歓送迎会等）の参加経費
- ・ 個人の私的な活動のためのカメラやビデオ等の購入に要する経費
- ・ 私的な資産形成につながる経費（プリペイドカード、図書カード、商品券等）
- ・ ライオンズクラブやロータリークラブの会費
- ・ 個人の立場で加入している団体等に対する経費（PTA会費等）

#### 6 調査研究の目的に合致しない活動

- ・ 上記以外の経費で調査研究の目的に合致しない経費
- ・ 調査研究活動とは関係のない行事への参加に要した経費

#### 7 経費の二重支出

公務などで旅費等が支給される場合、いかなる理由があっても、政務調査費から旅費等の経費を別途支出することはできません。

#### 8 会費・参加費において不適切な支出とされた判例（参考）

- (1) 調査研究活動とは関係のない議員としての交際費又は個人的な支出であるものと認めるのが相当であるとして支出が認められなかったもの

##### 【H19.4.26 仙台高裁】

A局「開局65周年」を祝う会会費、市体育協会主催の評議員会懇親会会費、祭り用ゆかた等の購入費用、市野球大会費、まつり負担金、体育文化交流センター落成祝賀会会費、りんご支会年会費、地区総集会負担金、極真空手道大会負担金、小学校招待野球大会負担金、法要負担金、まつり同好会負担金、建物管理組合総会負担金、市体育協会祝賀会負担金、経済文教常任委員会と体育協会役員意見交換会負担金、麺研究会総会負担金、特別養護老人ホーム研修会負担金、商工会議所青年部総会参加費、新年交歓会負担金、市町村議員と農協理事者との意見交換会負担金

##### 【H19.12.20 仙台高裁】

A市民総合体育大会懇親会会費、市議会議員野球大会、B市中学生訪問団歓迎会費、市町村対抗県民体育大会祝勝会会費、小学校創立50周年記念祝賀会会費、新春旗開き会費、(財)A市体育協会新年会及び各賞受賞祝賀会会費、A市農業経営者協議会年会費、A市自衛隊父兄会費、地域限定のFM放送の番組を構成する会のディレクト会員費、前C県知事を囲む市町村議員懇話会費

【H19.12.19 仙台高裁】  
県内若手議員等の会における総会費及び年会費

(2) 政党活動に伴うものとして支出が認められなかったもの

【H19.4.26 仙台高裁】  
A党全国連合内自治体議員団全国会議会費

【H19.12.20 仙台高裁】  
C党県支部連合会の政経セミナー会券代

## 複数の経費区分に関連する基礎的経費の考え方

### 1 交通費

#### (1) 公共交通機関の運賃等

調査研究活動に公共交通機関等（鉄道、船、航空、バス等）を利用する場合には、その運賃等の実費を支出することとします。

なお、運賃等は最も経済的な経路及び方法によるものとし、調査研究活動で使用したことが説明できるよう、領収書を保管するとともに、行先・目的等を明らかにしておくことが必要です。

また、鉄道等を利用した場合で領収書を徴収できない場合は、会派の代表者がその支出の事実を書類で証明することが必要です。使用者、支払先、支出目的、年月日、金額が記載された書類を作成し、会派の代表者が捺印して証明してください。

合理的な理由がある場合には、政務調査費でタクシー代を支出することが可能です。ただし、その理由を領収書等に記載することとします。

#### (2) 車の燃料代

調査研究活動に車を利用する場合には、その燃料代の実費（調査研究活動で使用した分に限る。）を支出することとします。

したがって、車を調査研究活動に使用する場合は、原則として、調査研究活動での使用を明確にするため、調査研究活動で使用した分について、走行目的や走行距離などを記載した使用状況がわかる書類を作成・保管し、その書類に基づき支出することとします。

また、上記の方法が困難な場合は、「政務調査費の基本指針(P1)」の按分による支出の考え方に基づき、次のとおり、使用実態に合わせて按分し、実費相当分を支出する方法があります。

車を調査研究活動とそれ以外の議員活動との兼用で使用する場合の燃料代について、全体の1/2を上限として支出できることとします。

車を私的使用、調査研究活動及びそれ以外の議員活動との兼用で使用する場合の燃料代について、全体の1/4を上限として支出できることとします。

( 参 考 )

【H19.4.26 仙台高裁】

「特段の資料がない限り、例えば政務調査活動とそれ以外の2つの目的のために支出した場合には2分の1とするなど、社会通念に従った相当な割合をもって政務調査費を確定すべきである」

( 3 ) 有料道路代及び駐車料金等

調査研究活動に必要な場合は、支出することができます。なお、ETCを利用した場合は、領収書に代わる利用明細を保管しておくこととします。

( 4 ) 車に関わる経費

車の購入経費(付属品を含む。)及び維持管理経費(車検代、保険料、修繕料、車庫代、自動車税等)については支出できないこととします。

2 旅費

旅費とは、出張に伴う交通費、宿泊料等を指し、「北九州市旅費条例」に準じて政務調査費から支出できることとします。

なお、その場合においても領収書を徴することとし、それを徴し難い場合は、会派の代表者がその支出の事実を書類で証明することが必要です。

## 項目別指針

項目	1 研究研修費
内容	市政の諸問題についての調査研究、調査委託、研究会又は研修会の開催及び他の団体の開催する研究会又は研修会への参加に要する経費
具体例	調査委託費、会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費等
取扱い	<p><b>【調査研究に必要な研究会等に付随する食事等の支出】</b>  調査研究のための意見交換・情報交換等を目的として開催又は参加するものであっても、食事や酒類の提供を伴う場合は研究会等の経費を政務調査費から支出することはできないこととします。（茶菓子程度は可とする。）</p> <p>ただし、研究会等に引き続き飲食を伴う懇談会などが設定されている場合で、研究会等の経費と懇談会等の経費が区分できる場合は、研究会等の経費（会場代、資料代等）のみ政務調査費から支出できることとします。</p> <p>なお、この場合、開催日時、場所、相手方（主催者）、参加者、目的等を記録した書類、資料等を保管することとします。</p> <p><b>【飲食を主とする店舗での会議経費支出の禁止】</b>  調査研究のための会議等を行う場所として、飲食を主とする店舗（スナック、居酒屋等）での会議は、社会通念上、必要性や相当性がないと判断されるため、政務調査費から支出することができないこととします。</p> <p><b>【公務出張における調査研究活動経費の支出】</b>  委員会視察等の公務出張において、公務終了後に開催される研修会等に出席した場合、公務の部分と調査研究活動が明確に区分でき、調査研究活動を行う合理的な理由がある場合（例えば、視察を行う都市で地方自治に関する研究フォーラムが開催されたなど）に限り、会費等必要な経費を政務調査費から支出できることとします。</p> <p>この場合、開催日時、場所、相手方（主催者）、参加者、目的等の記載のある書類、資料等を保管することとします。</p>

<p>取扱い</p>	<p><b>【調査委託関係書類の作成・保管】</b>  調査委託を実施するときは、委託の目的、調査事項、委託期間、委託金額、委託先などの具体的契約内容を記載した調査委託契約書によって契約し、調査報告書とともに保管することとします。</p> <p><b>【調査委託の補助職員及び親族への委託禁止】</b>  政務調査費対象の補助職員や生計を一にする親族を委託先とする調査委託費の支出は、賃金の二重給付や生計への補填と誤解される恐れがあるため、政務調査費から支出することができないこととします。ただし、補助職員又は親族が調査業務を「生業<sup>なりわい</sup>」としている場合は除きます。</p> <p><b>【会場費・講師謝金】</b>  会場費（会場借上費等）及び講師謝金（謝礼金、派遣料等）については、社会通念上認められる金額の範囲で、政務調査費より支出できることとします。この場合、開催日時、場所、講師名、参加者、目的等の記載のある書類、資料等を保管することとします。</p> <p><b>【交通費、旅費、宿泊費】</b>  複数の経費区分に関連する基礎的経費の考え方「1 交通費( P 4 )」「2 旅費( P 5 )」を参照してください。</p>
------------	--

項 目	2 調査旅費
内 容	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
具体例	交通費、旅費、宿泊費等
取扱い	<p><b>【調査要件の明確化】</b>  調査研究活動のために先進地等に赴き調査を行うにあたり、政務調査費から必要な経費を支出することは可能ですが、これらの調査が市政に資する調査研究活動であるかどうか、以下の点に留意し、調査要件を明確にする必要があります。</p> <p>( 1 ) 調査が市政に関する調査研究の実質を有すること  ( 2 ) 出張に先立って調査項目等を準備すること  ( 3 ) 調査を実施したことが明らかになるような資料を添付した調査報告書を作成し、保管すること。</p> <p><b>【海外調査の可否】</b>  海外行政調査を行うことについては、海外調査の目的や地方行政との関連性に照らし合わせて、合理的な必要性が認められる場合に、経費を政務調査費から支出できることとします。  なお、この場合、調査企画書等に海外調査の必要性を記載して明確にしておき、それらを保管することとします。</p> <p><b>【キャンセル代の支出】</b>  キャンセル代に関しては、急な公務や親族の葬祭等客観的にキャンセルすることがやむを得ないと認められる場合に限り、補助職員の出張に要した経費を政務調査費から支出できることとします。</p> <p><b>【補助職員への出張依頼】</b>  調査研究活動を行うため、補助職員に出張を依頼する場合は、議員本人が出張することができない合理的理由がある場合に限り、補助職員の出張に要した経費を政務調査費から支出できることとします。</p> <p><b>【補助職員等の同行】</b>  議員が政務調査費を使って、先進地調査や現地調査を行う場合、同行する補助職員等に係る費用は政務調査費から支出できないこととします。  ただし、身体上の理由から介助が必要な場合などの特別な理由のある場合に限り、政務調査費から支出できることとします。</p> <p><b>【交通費、旅費、宿泊費】</b>  複数の経費区分に関連する基礎的経費の考え方「1 交通費( P 4 )」「2 旅費( P 5 )」を参照してください。</p>

項 目	3 資料作成費
内 容	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費
具体例	印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、事務機器賃借料等
取扱い	<p><b>【資料作成にかかる経費の按分】</b>  作成する資料の内容が、調査研究活動に関する内容とそれ以外に区分できる場合は、全体における調査研究活動に関する記事の占める割合などの実態に合わせて経費を按分してください。  なお、調査研究活動に関わる内容とそれ以外の内容が混在し、区分がつかない場合は、全体の1/2を上限として支出できることとします。  また、作成した資料に関しては、発行部数、配布先、用途を明らかにし、保管することとします。</p> <p><b>【事務機器の購入及び賃借（リース）の考え方】</b>  事務機器の購入及びリースについては、購入及びリースする物件が、長期・継続的に使用される備品としての性質を有するものについては、「事務所費」として支出することとし、資料作成の際に、短期的な使用かつ少額な消耗品として取り扱われるものについては「資料作成費」として支出することとします。  また、事務機器の購入及びリースについて、調査研究活動以外にも利用されている場合は、次のように使用実態に合わせて経費を按分して支出することとします。</p> <p><b>調査研究活動とそれ以外の活動が区分できる場合</b></p> $\text{按分割合（％）} = \frac{\text{調査研究活動（時間、日数）}}{\text{調査研究活動（時間、日数）} + \text{それ以外の活動（時間、日数）}}$ <p>なお、区分することが困難な場合は以下の割合にて按分することとします。</p> <p><b>調査研究活動とそれ以外の活動が区分できない場合</b></p> <p>（1）調査研究活動の他にそれ以外の活動に使用している場合は、経費全体の1/2にあたる金額を上限として支出できることとします。</p> <p>（2）私的業務及び調査研究活動の他にそれ以外の活動に使用している場合は、経費全体の1/4にあたる金額を上限として支出できることとします。</p> <p><b>【事務機器の購入制限】</b>  私的な資産形成につながるような事務機器の購入はできませんが、調査研究活動の必要上購入する場合は、購入金額が1件10万</p>

取扱い	<p>円未満のものに限ることとし、それを超えるものに支出する場合はリース契約によることとします。</p> <p>なお、リース契約をする場合は品名、契約先、契約期間、契約金額等契約の内容がわかる契約書等を保管することとします。</p> <p><b>【事務機器購入の際の備品登録】</b></p> <p>購入金額が1件1万円以上の事務機器を購入したときは、品名、購入年月日、購入価格等がわかる備品台帳を作成し、保管することとします。</p>
-----	--

項 目	4 資料購入費
内 容	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
具体例	書籍代、新聞・雑誌購読料等
取扱い	<p><b>【新聞購読料の支出】</b>  新聞を購読することで、国内外の情勢や時事などの必要な情報を迅速かつ正確に手に入れることができ、議員の調査研究活動に資すると考えられるため、資料購入費として政務調査費から支出できることとします。  ただし、新聞が自宅に配達されるなど、その新聞購読が個人としての新聞購読と区別し難い場合は、一般社会人として少なくとも1紙は購読していると考え、1紙分に関しては政務調査費から支出することはできません。なお、2紙目以降については支出できることとします。</p> <p><b>【政党等が発行している機関紙や書籍等の購入制限】</b>  議員が所属する政党の機関紙や書籍等については、調査研究活動に資するものに限り、1紙（誌）かつ1部のみ、政務調査費より支出することができることとします。</p> <p><b>【有料の記事検索サイトへの支出】</b>  インターネットで有料の記事検索サイトを利用して、調査研究活動のために必要な情報を購入する場合は、資料購入費として政務調査費から支出できることとします。</p> <p><b>【図書カード等の購入禁止】</b>  政務調査費は、議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として交付されることから実費弁償が基本となっています。  そのため、必要な図書、資料を直接購入せず、図書カード等を購入し、その代金を政務調査費から支出することはできないこととします。</p> <p><b>【資料の購入基準】</b>  DVDやCDのような資料の購入に関しては、資料の用途や必要性が、市政に関連し、調査研究活動に資すると認められる場合に限り、政務調査費から支出することができることとします。  また、図書、DVD、CD等の資料を購入するにあたり、政務調査費から支出する場合は、品名だけでなく、購入した資料のタイトルを、領収書等の写しの添付用紙に記載するなど、明らかにしておく必要があります。</p>

項 目	5 広報費
内 容	調査研究活動、議会活動並びに市の政策について住民に報告し、及び広報するために要する経費
具体例	広報紙印刷費、報告書印刷費、送料、会場費等
取扱い	<p><b>【広報紙の作成及び印刷】</b>  調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、PRするための広報紙等を作成するための費用は、政務調査費から支出することができることとします。</p> <p>ただし、作成する広報紙等の内容に応じて、「政務調査費の基本指針（P1）」の按分による支出の考え方に基づき、全体における調査研究活動に関する内容の占める割合（文字数や面積）で経費を按分することとします。</p> <p>なお、作成した広報紙等は保管することとします。</p> <p>また、広報紙等の配送等に係る諸費用についても全体に占める調査研究活動に関する内容の割合により按分することとします。</p> <p><b>【切手代の支出】</b>  切手は換金性があるため、すぐに使用する見込みのない切手を大量に購入し保有することは、資金を留保しているとの見方をされる恐れもあり、政務調査費の実費弁償の原則の観点からも不適切であると考えられますので、郵送に要する切手の購入は必要最小限とし、用途、出納、残高等がわかる管理台帳を整備して管理することとします。</p> <p>なお、当該年度末に未使用切手がある場合は、その相当額を返還するものとします。</p> <p><b>【ホームページの作成】</b>  ホームページの作成に要する作成委託費、ホームページ作成ソフトの購入などの費用は、政務調査費から支出することができることとします。</p> <p>ただし、作成するホームページの内容に応じて、広報紙と同様の方法で経費を按分することとします。</p>

<p>取扱い</p>	<p><b>【飲食を主とする店舗での会場経費支出の禁止】</b></p> <p>住民報告会等の会議を行う場所として飲食を主とする店舗（スナック、居酒屋等）を使用することは、社会通念上、必要性や相当性がないと判断されるため、政務調査費から支出することができないこととします。</p> <p><b>【意見交換会等における食事の提供】</b></p> <p>政治家が選挙区内の住民に対して食事を提供することは、公職選挙法の寄付行為にあたり禁止されています。このため、選挙区内の住民との意見交換会等を実施する際に、食事代を政務調査費から支出することはできないこととします。</p> <p>ただし、湯茶やこれに伴い通常提供される程度の菓子であれば支出することができることとします。</p>
------------	---

項 目	6 広聴費
内 容	住民からの政策等に対する要望及び意見を吸収するための会議等に要する経費
具体例	会場費、印刷費、茶菓子費等
取扱い	<p><b>【飲食を主とする店舗での会議経費支出の禁止】</b>  住民の意見等を聴取する場所として飲食を主とする店舗（スナック、居酒屋等）を使用することは、社会通念上、必要性や相当性がないと判断されるため、政務調査費から支出することができないこととします。</p> <p><b>【意見交換会等における食事の提供】</b>  政治家が選挙区内の住民に対して食事を提供することは、公職選挙法の寄付行為にあたり禁止されています。このため、選挙区内の住民との意見交換会等を実施する際に食事代を政務調査費から支出することはできないこととします。</p> <p>ただし、湯茶やこれに伴い通常提供される程度の菓子であれば支出することができることとします。</p>

項 目	7 人件費
内 容	調査研究活動を補助する職員の雇用に要する経費
具体例	給料、報酬、賞与、アルバイト賃金、時間外勤務手当・通勤手当等各種手当、労災保険料、雇用保険料（事業主負担分）等の社会保険料等
取扱い	<p><b>【人件費の支出】</b> 専ら調査研究活動の補助業務に従事する職員を雇用する場合には、政務調査費から全額支出できますが、調査研究活動の補助業務に従事する職員が調査研究活動以外（例えば後援会活動など）の活動と同時に行う場合は実態に応じて費用を按分し、調査研究活動の補助に係る部分のみを支出する必要があります。</p> <p><b>調査研究活動とそれ以外の活動が区分できる場合</b> 調査研究活動（時間、日数） 按分割合（％）＝ <math>\frac{\text{調査研究活動（時間、日数）}}{\text{調査研究活動（時間、日数）} + \text{それ以外の活動（時間、日数）}}</math></p> <p>なお、区分することが困難な場合は、以下の割合にて按分することとします。 また、補助業務に従事する職員を雇用する場合は、雇用契約を締結するなど雇用関係を明らかにする書類を作成し、保管することとします。</p> <p><b>調査研究活動とそれ以外の活動が区分できない場合</b> （１）調査研究活動の他にそれ以外の活動に従事している場合は、経費全体の 1 / 2 にあたる金額を上限として支出できることとします。 （２）私的業務（例えば税理士業務など）及び調査研究活動の他にそれ以外の活動に従事している場合は、経費全体の 1 / 4 にあたる金額を上限として支出できることとします。</p> <p><b>【親族の雇用】</b> 調査研究活動の補助をしている親族に対して、政務調査費から人件費を支出することは可能です。 この場合、親族と雇用契約を締結するなど、雇用関係を明らかにする書類を作成し、保管することとします。 ただし、配偶者及び生計を一にする親族に対しては、政務調査費から人件費を支出することはできないこととします。</p>

項 目	8 事務所費
内 容	調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費
具体例	事務所の賃借料、事務所の維持管理費、備品購入費、事務機器購入費、事務機器賃借料等
取扱い	<p><b>【事務所経費の支出】</b> 事務所費として政務調査費を支出する場合、次の要件が必要となります。</p> <p>(1) 活動場所が事務所としての形態及び機能を有していること (2) 継続的に活動が行われていること</p> <p>なお、調査研究活動以外にも利用されている場合は、使用実態に応じて経費を按分して支出する必要があります。</p> <p><b>調査研究活動とそれ以外の活動が区分できる場合</b></p> $\text{按分割合(％)} = \frac{\text{調査研究活動(時間、日数)}}{\text{調査研究活動(時間、日数)} + \text{それ以外の活動(時間、日数)}}$ <p>また、調査研究活動に関わる内容とそれ以外の内容(例えば後援会活動など)が混在し、区分することが困難な場合は、以下の割合にて按分することとします。</p> <p><b>調査研究活動とそれ以外の活動が区分できない場合</b></p> <p>(1) 調査研究活動の他にそれ以外の活動に使用している場合は、経費全体の1/2にあたる金額を上限として支出できることとします。</p> <p>(2) 私的業務及び調査研究活動の他にそれ以外の活動に使用している場合は、経費全体の1/4にあたる金額を上限として支出できることとします。</p> <p><b>【自宅を事務所として使用する場合】</b> 自宅及び自己所有建物を事務所として使用する場合は、賃料(家賃)は、政務調査費から支出できないこととします。</p> <p>また、自宅等を事務所として使用するにあたり、かかった光熱費を支出する際には、上記の事務所としての要件を踏まえるとともに、次の要件を満たすことが必要です。</p>

取扱い	<p>(1) 自宅として使用している居住空間と事務所として使用している作業スペースが、壁やパーテーションなどで物理的に区分されていること</p> <p>(2) 活動を行う空間に通信機器や事務機器及びデスク等が配置され、事務所としての機能を有していること</p> <p>なお、使用実態に応じて経費を区分し、調査研究活動に係る部分のみを支出することができます。</p> <p>調査研究活動に関わる内容とそれ以外の内容が混在し、区分がつかない場合は、経費全体の1 / 4を上限として支出できることとします。</p> <p><b>【事務所開設、改修等に係る支出】</b></p> <p>事務所開設のための土地・建物購入費や、資産形成につながる事務所の改修等については、政務調査費からの支出はできないこととします。</p> <p><b>【駐車場の賃借料】</b></p> <p>事務所に付随している駐車場については、まず、駐車場が調査研究のため必要なものであるかの判断が必要です。</p> <p>調査研究のために必要なものである場合は、「事務所費」として政務調査費から支出できることとします。</p> <p>なお、調査研究活動以外にも利用されている場合は、使用実態に応じて経費を按分して支出する必要があります。</p> <p>また、調査研究活動に関わる内容とそれ以外の内容が混在し、区分がつかない場合の按分割合については、「事務所経費の支出」の場合と同様の取り扱いとします。</p> <p><b>【携帯電話使用料】</b></p> <p>携帯電話使用料について、その使用が調査研究活動のために必要なものであれば、「事務所費」として政務調査費から支出できることとします。</p> <p>また、調査研究活動以外にも利用されている場合は、使用実態に応じて経費を按分して支出する必要があります。</p> <p>なお、調査研究活動に関わる内容とそれ以外の内容が混在し、区分がつかない場合は、経費全体の1 / 2を上限として支出できることとします。</p> <p>携帯電話を私的活動、調査研究活動及びそれ以外の活動との兼用で使用する場合は、経費全体の1 / 4を上限として政務調査費より支出できることとします。</p> <p>ただし、携帯電話の購入費及び買い替え費用の支出はできないこととします。</p>
-----	---

<p>取扱い</p>	<p><b>【備品・事務機器の購入及び賃借（リース）の考え方】</b>  備品・事務機器の購入及びリースについては、購入及びリースする物件が、長期・継続的に使用される備品としての性質を有するものについては、「事務所費」として支出することとし、資料作成の際に、短期的な使用かつ少額な消耗品として取り扱われるものについては「資料作成費」として支出することとします。  また、備品・事務機器の購入及びリースについて、調査研究活動以外にも利用されている場合は、使用実態に応じて経費を按分して支出する必要があります。  なお、調査研究活動に関わる内容とそれ以外の内容が混在し、区分がつかない場合の按分割合については、「事務所経費の支出」の場合と同様の取扱いとします。</p> <p><b>【備品・事務機器の購入制限】</b>  私的な資産形成につながるような備品・事務機器の購入はできませんが、調査研究活動の必要上購入する場合は、購入金額が1件10万円未満のものに限ることとし、それを超えるものに支出する場合はリース契約によることとします。  なお、リース契約をする場合は品名、契約先、契約期間、契約金額等契約の内容がわかる契約書等を保管することとします。</p> <p><b>【備品・事務機器購入の際の備品登録】</b>  購入金額が1件1万円以上の備品・事務機器を購入したときは、品名、購入年月日、購入金額等がわかる備品台帳を作成し、保管することとします。</p>
------------	---

## 政務調査費関係例規

### 1 地方自治法（第100条第14項・第15項）

#### 第100条

1～13 略

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。

16～19 略

## 2 北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例

(平成13年3月30日条例第2号)

改正 平成14年3月31日条例第41号  
平成19年3月19日条例第12号  
平成20年9月2日条例第42号  
平成23年3月17日条例第12号

### 目次

第1章 総則(第1条)

第2章 交付対象(第2条)

第3章 交付額及び交付方法等(第3条 - 第7条)

第4章 雑則(第8条・第9条)

付則

#### 第1章 総則

(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、北九州市議会議員(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、北九州市議会(以下「議会」という。)における会派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。

#### 第2章 交付対象

(交付対象)

第2条 政務調査費は、議会における会派(所属議員が1人の場合を含む。以下同じ。)に対して交付する。

#### 第3章 交付額及び交付方法等

(交付額及び交付方法)

第3条 政務調査費は、各月1日(以下「基準日」という。)における会派の所属議員数に38万円を乗じて得た額を毎月交付する。

2 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、当該議員は前項の所属議員数に含まないものとし、基準日において議会の解散があった場合は、当該解散のあった日の属する月分の政務調査費は交付しない。

( 使 途 基 準 )

第 4 条 会派は、政務調査費を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 5 条 会派は、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 等 の 提 出 )

第 6 条 政務調査費の交付を受けた会派は経理責任者に、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。)を作成させ、当該収支報告書に当該支出に係る領収書又は当該支出の事実を証する書類の写し(以下「領収書等の写し」という。)を添えて、議長及び市長に提出させなければならない。

2 収支報告書及び領収書等の写し(以下「収支報告書等」という。)は、前年度に交付を受けた政務調査費について、毎年4月20日までに提出しなければならない。

3 政務調査費の交付を受けた会派が解散したときは、前2項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者は、収支報告書を作成し、当該収支報告書に領収書等の写しを添えて、解散の日から20日以内に議長及び市長に提出しなければならない。

( 返 還 )

第 7 条 市長は、政務調査費の交付を受けた会派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、当該会派がその年度において市政に関する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残余があるときは、期限を定めて、当該残余の額に相当する額の返還を会派に命ずることができる。

2 市長は、前項の規定による返還を命じたときは、その旨を議長に通知するものとする。

#### 第 4 章 雑 則

( 収 支 報 告 書 等 の 保 存 及 び 閲 覧 )

第 8 条 議長は、第 6 条第 1 項又は第 3 項の規定により提出された収支報告書等を、同条第 2 項又は第 3 項に規定する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。

2 次に掲げるものは、議長に対し、前項の規定により保存している収支報告書等の閲覧を請求することができる。

(1) 市の区域内に住所を有する者

(2) 市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

3 議長は、前項の規定による請求があったときは、北九州市情報公開条例（平成13年北九州市条例第42号）第7条に規定する不開示情報に該当する情報を除き、収支報告書等を閲覧に供するものとする。

4 前3項に定めるもののほか、収支報告書等の保存及び閲覧に関し必要な事項は、議長が別に定める。

（委任）

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

付 則（平成14年3月31日条例第41号）

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

付 則（平成19年3月19日条例第12号）

（施行期日）

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の北九州市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後に交付する政務調査費について適用し、同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。

付 則（平成20年9月2日条例第42号）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成23年3月17日条例第12号）

（施行期日）

1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の北九州市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後に交付する政務調査費について適用し、同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。

### 3 北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則

(平成13年3月30日規則第25号)

改正 平成19年3月30日規則第20号

(趣旨)

第1条 この規則は、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例(平成13年北九州市条例第2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。

(政務調査費の交付の申請)

第2条 政務調査費の交付を受けようとする会派は、毎年度、政務調査費交付申請書(第1号様式)により、議長を経由して市長に政務調査費の交付の申請をしなければならない。

2 前項の規定により交付の申請をした政務調査費の額に変更が生じたときは、政務調査費変更交付申請書(第2号様式)により、議長を経由して市長に政務調査費の額の変更の申請をしなければならない。

(政務調査費の交付の決定)

第3条 市長は、前条の規定により政務調査費の交付の申請又は政務調査費の額の変更の申請があったときは、当該申請をした会派について交付すべき年度分の政務調査費の額を決定し、政務調査費交付決定通知書(第3号様式)により、議長を経由して当該会派に通知するものとする。

(政務調査費の請求等)

第4条 前条の規定により通知を受けた会派は、毎月、政務調査費の交付を市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による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。

(政務調査費の用途基準)

第5条 条例第4条に規定する用途基準は、別表の左欄に掲げる経費ごとにおおむね同表の右欄に掲げるとおりとする。

(収支報告書)

第6条 条例第6条に規定する収支報告書は、政務調査費収支報告書(第4号様式)によるものとする。

(政務調査費の交付額の確定)

第7条 市長は、条例第6条の規定により収支報告書等の提出があったときは、その内容を審査し、交付すべき政務調査費の額を確定し、政務調査費交付額確定通知書(第5号様式)により、議長を経由して当該会派又は当該会派の経理

責任者であった者に通知するものとする。

(返還)

第8条 条例第7条第1項の規定による返還の命令は、命令を発する日から20日を超えない範囲内で期限を定めて、政務調査費返還命令書(第6号様式)により行うものとする。

(会計帳簿等の整理保存)

第9条 政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務調査費の経理について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、会計帳簿及び証拠書類を交付を受けた政務調査費に係る収支報告書等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存しなければならない。

付 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則(平成19年3月30日規則第20号)

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

使 途 基 準

研究研修費	市政の諸問題についての調査研究、調査委託、研究会又は研修会の開催及び他の団体の開催する研究会又は研修会への参加に要する経費 （調査委託費、会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費等）
調査旅費	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 （交通費、旅費、宿泊費等）
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 （印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、事務機器賃借料等）
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
広報費	調査研究活動、議会活動並びに市の政策について住民に報告し、及び広報するために要する経費 （広報紙印刷費、報告書印刷費、送料、会場費等）
広聴費	住民からの政策等に対する要望及び意見を吸収するための会議等に要する経費 （会場費、印刷費、茶菓子費等）
人件費	調査研究活動を補助する職員の雇用に要する経費
事務所費	調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費 （事務所の賃借料、事務所の維持管理費、備品購入費、事務機器購入費、事務機器賃借料等）
その他の経費	上記以外の経費で行う調査研究活動に要する経費

第1号様式（第2条関係）

政務調査費交付申請書

年 月 日

北九州市長 様

会派の名称  
代表者の氏名 印

年度の政務調査費の交付を受けたいので、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- |   |             |   |
|---|-------------|---|
| 1 | 政務調査費の交付申請額 | 円 |
| 2 | 会派の所属議員数    | 人 |

注 所属議員の氏名及び経理責任者の氏名を記載した書類を添付すること。  
(日本工業規格A4)

第2号様式（第2条関係）

政務調査費変更交付申請書

年 月 日

北九州市長 様

会派の名称  
代表者の氏名 印

年度の政務調査費の額に変更が生じたので、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則第2条第2項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 変更交付申請額 円
- 2 変更交付申請額の内訳

注 所属議員の氏名及び経理責任者の氏名を記載した書類を添付すること。  
(日本工業規格A4)

第3号様式（第3条関係）

政務調査費交付決定通知書

年 月 日

様

北九州市長

印

年 月 日付けで交付の申請があった 年度の政務調査費  
について、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則第3  
条の規定により、次のとおり交付額を決定したので通知します。

年度政務調査費交付決定額（年度分）

円

（日本工業規格A4）

第4号様式(第6条関係)

政務調査費収支報告書

年 月 日

様

会派の名称  
代表者の氏名

印

北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例第6条の規定により、次のとおり提出します。

1 収入 円

2 支出

(単位:円)

区分	金額	備考
研究研修費		
調査旅費		
資料作成費		
資料購入費		
広報費		
広聴費		
人件費		
事務所費		
その他の経費		
合計		

注 備考には、主な支出の内容を記載すること。

3 差引残額 円

(日本工業規格A4)

第5号様式（第7条関係）

政務調査費交付額確定通知書

年 月 日

様

北九州市長

印

年 月 日付けで収支報告書等の提出があった年度の政務調査費について、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則第7条の規定により、次のとおり交付すべき額を確定したので通知します。

1	政務調査費の交付決定額	円
2	政務調査費の交付済額	円
3	政務調査費の交付確定額	円

（日本工業規格A4）

第6号様式(第8条関係)

政務調査費返還命令書

年 月 日

様

北九州市長

印

年 月 日付けで交付すべき額を確定した 年度の政務調査費について、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例施行規則第8条の規定により、次のとおり返還を命ずる。

- 1 返還金額 円
- 2 返還期限 年 月 日
- 3 返還理由

(日本工業規格A4)

#### 4 北九州市議会における政務調査費の収支報告書等の閲覧に関する要綱

(平成13年3月28日議長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例(平成13年北九州市条例第2号)第8条第4項の規定に基づき、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に係る領収書又は当該支出の事実を証する書類の写し(以下「収支報告書等」という。)の閲覧に関し必要な事項を定めるものとする。

(閲覧開始日)

第2条 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から起算して40日を経過する日の翌日からすることができる。

(閲覧場所)

第3条 収支報告書等の閲覧を行う場所は、議会議事堂内の閲覧コーナーとする。

(閲覧時間)

第4条 閲覧時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(閲覧業務等を行わない日等)

第5条 北九州市の休日を定める条例(平成3年北九州市条例第2号)第1条第1項に規定する市の休日においては、収支報告書等の閲覧に関する業務は行わない。

2 議長が特に必要があると認めるときは、収支報告書等の閲覧に関する業務の全部又は一部を休止することができる。

(閲覧手続)

第6条 収支報告書等の閲覧の請求は、政務調査費収支報告書等閲覧請求書(別記様式)によるものとする。

(閲覧方法)

第7条 収支報告書等を閲覧する者(以下「閲覧者」という。)は、係員の指示に従い、収支報告書等を書架から自由に取り出して閲覧することができる。

2 閲覧が終了したときは、閲覧した収支報告書等を元の場所に戻さなければならない。

(閲覧者の遵守事項)

第8条 閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 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ないこと。

(2) 閲覧コーナーでは、音読、談話、飲食、喫煙等他の閲覧者の迷惑になる行為をしないこと。

2 議長は、前項の規定に違反した者に対して、閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

付 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

付 則

( 施行期日 )

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

( 経過措置 )

2 改正後の北九州市議会における政務調査費の収支報告書等の閲覧に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

付 則

( 施行期日 )

1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。ただし、様式の改正規定は、同年3月22日から施行する。

( 経過措置 )

2 この要綱(様式の改正規定を除く。)による改正後の北九州市議会における政務調査費の収支報告書等の閲覧に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

様式（第 6 条関係）

政務調査費収支報告書等閲覧請求書

年 月 日

北九州市議会議長 様

住 所

氏 名

北九州市議会における政務調査費の交付に関する条例第 8 条第 2 項の規定に基づき、収支報告書等の閲覧を請求します。



