

政務調査費の使途に係わるガイドライン

平成19年5月 2日 施行  
 平成21年6月22日 改正  
 平成24年4月 1日 改正

1、基本的事項

- (1) 政務調査費は会派（議員）がおこなう調査研究に必要な経費の一部として交付されるものである。従って、調査研究活動以外の経費に使用することは認められない。
- (2) 税金からの交付金でありその使途については適正な取り扱いと透明性を確保しなければならない。
- (3) 「按分」での使用は認めない。
- (4) 領収証書の全額が政務調査費に該当すること。ただし、領収証書の明細に、内容及び個々の金額が明確な場合で、政務調査費での支出に該当しないものがあるときは、その部分を削除することができる。
- (5) 政務調査活動と議員個別の議員活動は一体となっている場合も多く、政務調査費の使用にあたってはガイドラインの使途に沿って支出し、川越市政の発展と市民福祉の向上に寄与するよう心がける。

2、具体的な使途についての事例

規程項目	規程使途基準	事例	支出できる例	支出できない例
研究研修費	研究会、研修会を主催また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	研究会・研修会を主催（単なる懇談会の場とならないように、資料などを作成し保管）	会場費 音響機器などの借り上げ 講師謝金 茶菓代 資料印刷・コピー費 交通費（公共交通機関代・燃料代・駐車場代 等） タクシー代（相当の理由がある場合に限り会派経理責任者の承認を得て利用することができる）	講師旅費（謝金に含めて領収書受領） 食事代 運転代行
		研究会・研修会に参加（酒食を共にする会合や個人的な資格で加入する会合には支出しない）	出席者負担金 会費 旅費（交通費・宿泊費・日当） タクシー代（ 上記ただし書き ）	政治資金パーティー 個人的な資格で参加する団体の会費（青年会議所、ロータリークラブ、趣味の会、サークル等）
調査研究費	市の事務及び地方行財政に関する調査研究活動のために要する経費	市内調査（比較的近距离） 市外調査（比較的遠距離） など	交通費（公共交通機関代・燃料代・駐車場代・高速代 等） タクシー代（ 上記ただし書き ） 宿泊費・日当 資料等の購入 視察先手みやげ（1カ所3000円を限度とする）	車の維持費、修理費 事故に係わる費用  食事先等への移動費用  交通費の精算は別紙の旅費精算書にて精算をおこなう 旅費は「議会の議員の報酬等に関する条例」の例により算出する

規程項目	規程使途基準	事例	支出できる例	支出できない例
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	印刷代（印刷、用紙、インクなど） 事務機器（印刷機、パソコン、プリンタ、折り機など）リース代 事務機器（同上）購入 記録媒体（CDRなど）、文房具	
		翻訳料	外国文献の翻訳 資料の音訳化や点字化	
		原稿料・市政分析	外部の団体や企業などへの調査委託	
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	書籍購入・購読料  （領収書に書籍名などを表書きする。書籍の表紙のコピーを添付する）	新聞 書籍 各種情報誌 会派インターネット使用料（接続料・プロバイダ料） CD-ROM、DVD-ROM 購入資料の送料	スポーツ紙 一般週刊誌  1人のひとが同じ資料を複数冊購入することは認めない
広報広聴費	調査研究活動、議会活動及び政策について住民に報告・PRならびに要望、意見を聴するために要する経費	広報活動  （領収書に報告書等印刷物又はコピーを添付する）	広報紙、報告書の印刷製本費 送付費用（封筒、送料など） 新聞折り込み、ポスティング 会派ホームページ維持管理費用（ホームページ管理、サーバー借用）	
		広聴活動	アンケートなど印刷費 広聴会開催会場費など 茶菓代	
人件費	調査研究活動を補助する為に雇用された者に要する経費	（調査研究活動として明確な業務内容であり、具体的に雇用契約を結ぶこと）	賃金 手当 社会保険料	3親等内親族に対する支出は認めない
その他経費	上記以外の経費で調査研究活動に必要な経費	調査研究に必要な経費で議長が認めたもの	その都度必要に応じて議長が認める	議長が認めていない経費

3、領収証書の公開について

- (1) 領収書その他支出を証する書面は事務局にていつでも閲覧することができる。(9:00~16:00まで)
- (2) 領収書その他支出を証する書面の写しを求める場合は「川越市情報公開条例」の例により公開する。

4、領収証書の事務局提出について

- (1) 提出は領収証添付書(様式第1号)により収支報告書と共に提出する。

5、旅費は、議会の議員の議員報酬等に関する条例(昭和46年条例第9号)第4条第2項の例により算出した額とする。

6、自家用車を利用した場合の旅費精算について

- (1) 旅費精算書(様式第2号)により旅費金額を求め、会派経理責任者の確認を得ること。
- (2) 燃料費は満タン方式で給油時に領収書を得るか、走行1kmあたり20円で精算する。
- (3) 高速道路でETCを利用した場合は、精算書に出入インター名と金額を明記する。  
※(領収書がある場合は添付する)

7、支出金の帰属する会計年度について

- (1) 支出金の帰属する会計年度は、用途に係る役務の提供に対する債務が政務調査費交付年度内に確定し、かつ、これについての支出が同一年度内になされたものであることを原則とする。
- (2) 当該債務が、政務調査費交付年度内に確定した場合であっても、翌年度に請求がなされこれを支出した場合については、翌年度の支出金として取り扱う。
- (3) 支払い方法が前金払い制をとっており、当該支払い方法が社会通念上一般的なものについては、上記の規定にかかわらず支払日の属する年度の支出金として取り扱う。