

政 務 調 査 費
使 途 基 準 マ ニ ュ ア ル

平成20年3月 制定
平成23年9月 改定

宮 崎 県 議 会

[目次]

I 政務調査費の概要	
1 制度の目的	1
2 政務調査費とは	1
3 政務調査費交付の根拠となる法律、条例等	1
4 交付制度の概要	2
II 交付制度の詳細	
1 交付対象と交付額	3
2 交付方法等	3
3 その他の諸手続	6
4 使途基準	7
5 政務調査費の充当が不適切な経費(参考事例)	9
III 政務調査費の基本指針	10
IV 使途基準の運用指針	
1 実費弁償の原則	11
2 充当の範囲	11
3 按分による支出	11
4 使途項目ごとの活動例	12
5 費目別の充当指針	
(1) 交通費・宿泊費	16
(2) 会費(参加費)	17
(3) 食糧費	18
(4) 広報費	18
(5) 事務所経費	19
(6) 事務用品・備品購入費、賃借料	20
(7) 通信費	21
(8) 書籍購入費、新聞等購読料	21
(9) 人件費	22
V 政務調査費の会計等	
1 調査研究に要した経費の支出方法	23
2 会計帳簿の調製と証拠書類の保存	23
3 調査研究活動の報告等	24
4 会計帳簿類の整備	24
5 収支報告書等の提出	24
6 議長の調査	25
7 政務調査費の残余の返還	25
8 収支報告書等の閲覧(情報公開)	26

《資料集》

1	地方自治法(関係部分抜粋) -----	27
2	宮崎県政務調査費の交付に関する条例 -----	28
3	宮崎県政務調査費の交付に関する規程 -----	35
4	宮崎県政務調査費の交付に関する規程第10条第2項及び第3項の 規定に基づく収支報告書等の閲覧に関する要綱 -----	48
5	宮崎県議会情報公開条例(関係部分抜粋) -----	51

《収支報告書及び添付書類様式集》

1	収支報告書(会派用) -----	53
2	収支報告書(議員個人用) -----	57
3	領収書等貼付用紙 -----	61
4	支出証明書 -----	65

《参考様式集》

1	政務調査費出納簿(会派用) -----	67
2	政務調査費出納簿(議員個人用) -----	69
3	政務調査費出納補助簿 -----	71
4	政務調査費(調査研究委託費)出納簿(議員・グループ用) -----	73
5	調査研究活動記録票 -----	75
6	雇用契約書 -----	79
7	政務調査業務 勤務実績表・領収書 -----	81

I 政務調査費の概要

1 制度の目的

地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己決定権、自己責任が拡大する中で、地方議会が担う役割は、ますます重要なものとなっています。

このような中であって、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、地方議員の調査活動基盤の充実強化を図る観点から、地方自治法によって、政務調査費交付制度が設けられました。

2 政務調査費とは

政務調査費は、地方自治法第100条第14項、第15項及び宮崎県政務調査費の交付に関する条例(以下「条例」という。)の規定に基づき、宮崎県議会議員(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交付されるものです。(条例第1条)

したがって、交付された政務調査費は、別に定める使途基準に沿って、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、これ以外の経費に使用することは認められていません。(条例第9条)

3 政務調査費交付の根拠となる法律、条例等

議員に対する政務調査費の交付にあたっての根拠は、次の法律、条例、規程等となっています。

- * 地方自治法(第100条第14項・第15項)
- * 宮崎県政務調査費の交付に関する条例
- * 宮崎県政務調査費の交付に関する規程(以下「規程」という。)
- * 宮崎県政務調査費の交付に関する規程第10条第2項及び第3項の規定に基づく収支報告書等の閲覧に関する要綱

4 交付制度の概要

政務調査費の交付制度の概要は、以下のとおりです。

交 付 対 象	宮崎県議会の会派(所属議員が1人の場合を含む。)及び議員(条例第2条)	
交 付 月 額	会派	月額10万円(所属議員1人当たり)×所属議員数(条例第3条)
	議員	月額20万円(条例第4条)
交 付 方 法	四半期毎(条例第8条)	
使 途	<p>使途基準に従い使用しなければならない。 (条例第9条、規程第6条)</p> <p>①会派の代表者及び議員は、収支報告書を、年度終了日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。 (条例第10条第1項)</p> <p>②会派の代表者は、会派が消滅した場合には、会派が消滅した日の属する月までの収支報告書を、消滅した日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。 (条例第10条第2項)</p> <p>③議員は、任期満了、辞職等により議員でなくなった場合には、議員でなくなった日の属する月までの収支報告書を、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しなければならない。(条例第10条第3項)</p> <p>④収支報告書には、全ての支出に係る領収書その他の証拠書類の写しを添付しなければならない。(条例第10条第4項)</p>	
調 査	議長は、政務調査費の適正な運用を期すため、収支報告書が提出されたときは、必要に応じ調査を行うものとする。 (条例第11条)	
政務調査費の返還	知事は、会派又は議員が交付を受けた額に残余が生じた場合には返還を命じるものとする。(条例第12条)	
証拠書類等の整理保管	会派の政務調査費経理責任者及び議員は会計帳簿を調製し支出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5年間保存しなければならない。(規程第9条)	
収支報告書等の閲覧	<p>①何人も、収支報告書等の閲覧を請求することができる。 (条例第13条第2項)</p> <p>②宮崎県議会情報公開条例第7条の不開示情報を除き、閲覧に供する。(条例第13条第3項)</p>	

II 交付制度の詳細

1 交付対象と交付額

(1) 会派

会派への交付月額、10万円に会派の所属議員数を乗じた額です。(条例第3条第1項)

会派の所属議員の数は、月の初日における数です。(条例第3条第2項)

月の途中において、次の事由が発生した場合でも、その月の政務調査費の交付には、何ら影響はありません。(条例第3条第3項)

- ・ 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
- ・ 1つの会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合

(2) 議員

議員への交付月額は、20万円で、月の初日に在職する議員に交付します。(条例第4条第1項)

月の途中において、任期満了、辞職等により議員でなくなった場合でも、その月の政務調査費の交付には、何ら影響はありません。(条例第4条第2項)

2 交付方法等

(1) 会派

① 通常の場合

- ・ 毎年度当初に、交付権者である知事(以下「知事」という。)による政務調査費の交付決定(年間額)が行われます。(条例第7条)
- ・ 交付決定の後、毎四半期の最初の月(4月、7月、10月、1月)の10日までに請求書を提出していただき、速やかに指定された口座に振り込むこととされています。
なお、一四半期の途中において議員の任期が満了する場合には、任期満了日が属する月までの月数分を請求することになります。(条例第8条第1項、第2項)

② 一四半期の途中において、新たに会派が結成された場合

- ・ 会派結成届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日の場合には当月)分以降の政務調査費を交付します。(条例第8条第3項)

③ 一四半期の途中において、会派の所属議員数に異動が生じた場合

- ・ 会派に既に交付した政務調査費については、その異動が生じた日の属する月の翌月(異動日が月の初日の場合は当月)分から調整します。(条例第8条第4項)

④ 一四半期の途中において、会派が消滅した場合

- ・ 会派が消滅した日の属する月の翌月(消滅日が月の初日の場合は当月)分以降の政務調査費を速やかに返還しなければなりません。(条例第8条第5項)

(2) 議員

① 通常の場合

- ・ 毎年度当初に、交付権者である知事による政務調査費の交付決定(年間額)が行われます。(条例第7条)
- ・ 交付決定の後、毎四半期の最初の月(4月、7月、10月、1月)の10日までに請求書を提出していただき、速やかに指定された口座に振り込むこととされています。
なお、一四半期の途中において議員の任期が満了する場合には、任期満了日が属する月までの月数分を請求することになります。(条例第8条第1項、第2項)

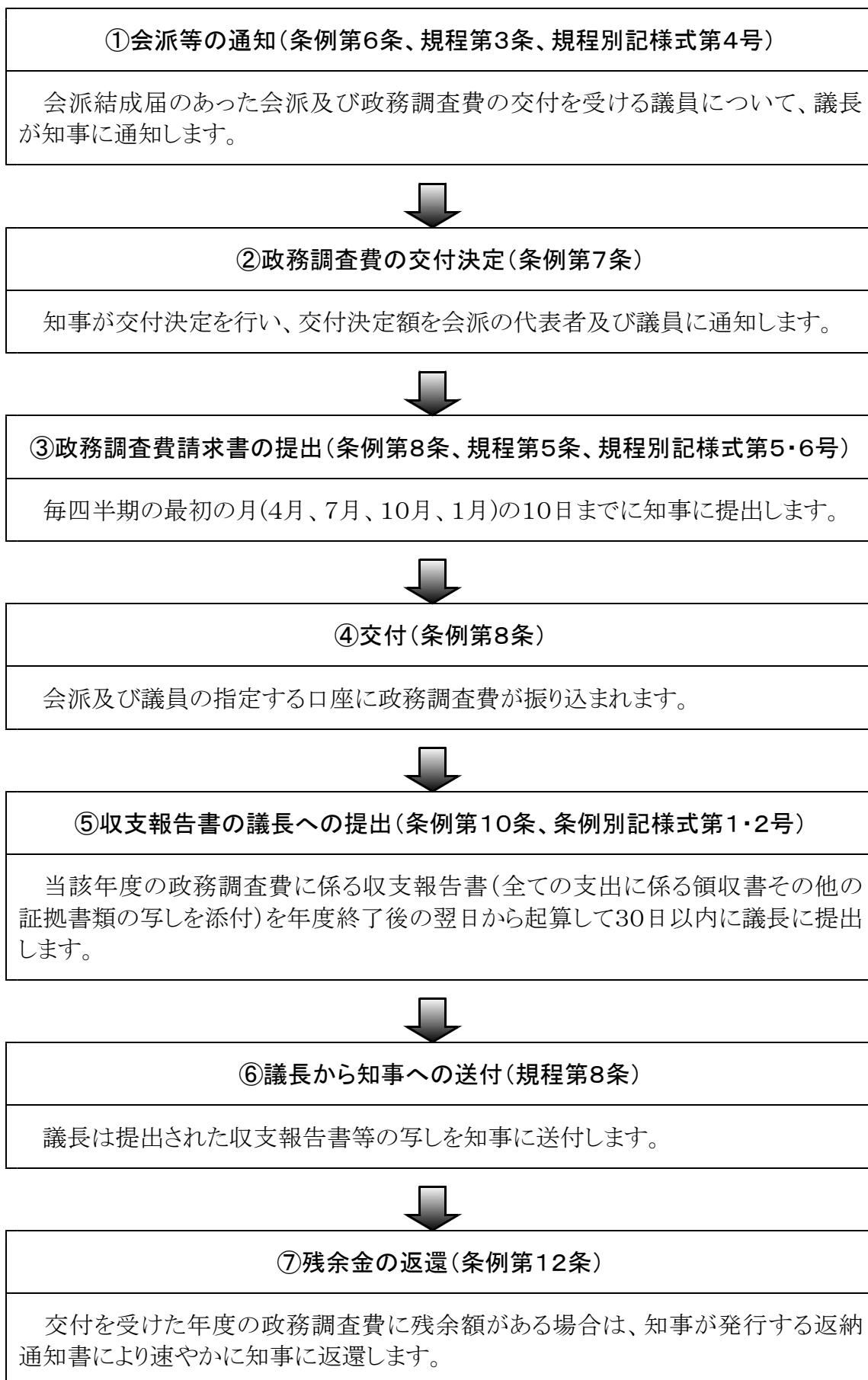
② 一四半期の途中において、新たに議員となった場合

- ・ 任用開始の日の属する月の翌月(任期開始の日が月の初日の場合には当月)分以降の政務調査費を交付します。(条例第8条第3項)

③ 一四半期の途中において、議員でなくなった場合

- ・ 議員でなくなった日の属する月の翌月(その日が月の初日の場合は当月)分以降の政務調査費を速やかに返還しなければなりません。(条例第8条第6項)

【参考】 政務調査費事務手続の基本的流れ



3 その他の諸手続

(1) 振込口座の届出

- ・ 初めて政務調査費の交付を受けることとなった場合や、その後に既に振り込みを受けている口座を変更する場合には、速やかに所定の様式により知事に届け出てください。

なお、振り込みを受ける口座は、政務調査費の収支を明確にする上からも、政務調査費の専用の口座とすることが適切であると考えます。

(2) 会派を結成した場合

- ・ 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場合は、代表者及び政務調査費経理責任者を定め、代表者は議長に会派結成届(条例第5条、規程第2条、規程別記様式第1号)を提出しなければなりません。

(3) 会派結成届に異動が生じた場合

- ・ 会派結成届の内容(会派の名称、代表者の氏名、政務調査費経理責任者の氏名、所属議員数など)に異動が生じた場合は、会派異動届(条例第5条、規程第2条、規程別記様式第2号)を提出しなければなりません。

(4) 会派を解散した場合

- ・ 会派を解散した場合には、その代表者は会派解散届(条例第5条、規程第2条、規程別記様式第3号)を提出しなければなりません。
- ・ 会派の代表者は、会派が消滅した日の属する月までの収支報告書(条例第10条、条例別記様式第1号)を議長に提出しなければなりません。

なお、会派が解散等により消滅した場合にあっても、政務調査費経理責任者であった者が、証拠書類等を収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければなりません。(規程第9条)

(5) 議員が任期満了、辞職等により議員でなくなった場合

- ・ 議員は、議員でなくなった日の属する月までの収支報告書(条例第10条、条例別記様式第2号)を議長に提出しなければなりません。

なお、議員でなくなった場合にあっても、当該議員であった者は、証拠書類等を収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければなりません。(規程第9条)

4 使 途 基 準

政務調査費は、「会派」と「議員」の区分に応じて使途基準が定められています。(条例第9条、規程第6条)

会派と議員の使途基準の項目は、ほぼ共通する内容となっておりますが、議員については、「事務所費」の項目があり、事務所の賃借料や管理運営費に支出することが認められています。

また、使途基準の内容欄に記載されている()内の経費は例示ですので、()内に掲げる経費以外についても、実際に調査研究活動に要した経費として支出することができます。

(1) 会 派:規程別表第1(第6条関係)

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)
研 修 費	会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに他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・機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等)
会 議 費	会派における各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)
資料作成費	会派が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料等)
資料購入費	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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広 報 費	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 (広報誌・報告書等印刷費、送料、交通費等)
事 務 費	会派が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	会派が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賃金等)

※ ()内は例示

(2) 議 員:規程別表第2(第6条関係)

項 目	内 容
調査研究費	議員が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)
研 修 費	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等の参加に要する経費 (会費、交通費、宿泊費等)
会 議 費	議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見を聴取するための各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)
資料作成費	議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料等)
資料購入費	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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広 報 費	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 (広報誌・報告書等印刷費、送料、交通費等)
事 務 所 費	議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費 (事務所の賃借料、管理運営費等)
事 務 費	議員が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賃金等)

※ ()内は例示

5 政務調査費の充当が不適當な経費(参考事例)

(1) 政党活動経費

- ・ 党大会への出席
- ・ 政党活動、県連(政党等)活動
- ・ 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の「印刷」「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

(2) 選挙活動経費

- ・ 衆・参議院選挙等に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成
- ・ 選挙関係に係る経費、選挙活動費

(3) 後援会活動経費

- ・ 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」「送料」
- ・ 後援会主催の「県政報告会等」の開催経費

(4) 私的経費

- ・ 慶弔餞別費等(病氣見舞い、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)
- ・ 宗教活動(檀家総代会、報恩講、宮参り)
- ・ 観光、レクリエーション、私用用務等による旅行
- ・ 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(議員個人の生活費)

(5) その他適当でない経費

- ・ 挨拶、会食やテープカットだけの出席
(JA、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)
(県有施設及び県道の起工式、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

【参考】 公職選挙法(第199条の2: 寄付行為の禁止)

寄附に該当する経費(お茶及びお茶受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)

Ⅲ 政務調査費の基本指針

本県においては、条例の規定により、政務調査費が「会派及び議員」に対して交付されていることから、会派に交付されている政務調査費を充当することができる調査研究活動は、会派が行う調査研究であり、議員に交付されている政務調査費を充当することができる調査研究活動は、議員個人が行う調査研究です。

したがって、会派に交付されている政務調査費を議員個人が行う調査研究活動に充当したり、議員に交付されている政務調査費を会派が行う調査研究活動に充当したりすることはできません。

また、会派に交付されている政務調査費について、会派が計画し実施する調査研究活動を所属議員に分担させるため、会派から議員に対し、それに必要な経費を支弁することはあり得るものと考えられます。この場合、会派から経費の支弁を受けた議員においては、当該経費に係る収支について会派に報告し、使用残額は会派に返還する必要があります。会派は、会派に係る政務調査費として、その収支内容を明確にしておく必要があります。

なお、会派に交付されている政務調査費を一律に議員個人に配分することはできません。

IV 使途基準の運用指針

1 実費弁償の原則

調査研究活動は、会派又は議員の自発的な意思に基づいて行われるものであることから、政務調査費は、社会通念上妥当と考えられる範囲であることを前提とした上で、調査研究活動に要した費用の実費に充当(実費弁償)することが原則です。

ただし、調査研究のために自家用車を使用した場合の交通費(燃料代)については、実費の把握が困難であること等から、一定の基準(定額)で充当できます。

2 充当の範囲

- ・ 政務調査費の充当の範囲は、調査研究に直接必要とする経費に限られ、たとえ調査研究に使用する場合であっても、議員の私的財産の形成等につながるものには充当できません。
- ・ 政務調査費は、年度を越えて使用することはできませんので、必ず当該年度の調査研究活動に要する経費に充ててください。
- ・ 本会議や委員会用務等の公務については、費用弁償が支給されますので、これに係る経費(委員会視察の旅費等)に政務調査費を充当することはできません。

3 按分による支出

(1) 考え方

会派又は議員の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、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通例です。

このことから、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つては、合理的な方法により按分処理するなど、按分割合の積算根拠を明確にしておく必要があります。

(2) 按分の方法(例)

按分割合の算定は、次に示す考え方を参考としてください。

① 使用面積による按分例(事務所経費)

$$\frac{\text{調査研究活動占有面積}(\triangle\triangle\triangle\text{m}^2)}{\text{建物全体面積}(\bigcirc\bigcirc\bigcirc\text{m}^2)} = \text{按分割合}$$

② 活動実績割合等による按分例(事務所経費、事務費、人件費等)

$$\frac{\text{調査研究活動}(A\%)}{\text{調査研究活動}(A\%) + \text{議員(後援会等)活動}(B\%) + \text{政党・政治団体活動}(C\%) + \text{その他活動}(D\%)} = \text{按分割合}$$

(3) 按分割合が明確でない場合

2分の1を超える充当は、合理的な理由がない限り適切でないと考えられます。

4 使途項目ごとの活動例

(1) 会派

項目	内 容	活 動 例
調査研究費	<p>会派が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費</p> <p>〔 調査委託費、交通費、宿泊費等 〕</p>	<p>◎会派が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇県内外における現地調査(海外調査を含む。) (研究所の視察、住民からの被災状況聴取、先進他府県の現地調査) ◇県政に関する執行部との意見交換(費用弁償支給日を除く。) ◇政策研究会等の運営 ◇国等からの説明聴取及び要望活動 ◇国・県・市町村・各種団体が主催する会議等への参加(意見交換を伴うものに限る。) ◇住民へのアンケート調査 ◇他の機関等への調査委託 <p>-----</p> <p>交通費、宿泊費、調査先での会議開催経費、調査報告書作成費、郵送料、政策研究会運営経費、調査委託費 等</p> <p>(注) 公務の際に、政務調査のための現地調査等もあわせて行う場合には、公務の部分と政務調査の部分が、時間的、場所的、経費的に重複することなく明確に区分することが必要です。</p> <p>【会派内の議員、グループへの調査研究の委託について】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>会派内の議員、グループは、会派から調査委託を受けた場合には、その委託を受けた調査研究を実施するために必要な経費を、使途基準に沿って支出することができます。</p> <p>なお、会派から支給された調査委託費は、実費精算する必要があり、利得を得ることの無いように注意が必要です。議員、グループは調査研究活動に要した費用を証拠書類等を添付して会派に報告しなければなりません。</p> </div>
研修費	<p>会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに他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</p> <p>〔 会場費・機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等 〕</p>	<p>◎会派が行う研修会、講演会の開催並びに所属議員及び会派の雇用する職員の研修会、講演会への参加</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇県政セミナーの開催 ◇研修会への所属議員の派遣 <p>-----</p> <p>研修会等開催経費(会場費、機材借り上げ費、資料印刷費、講師謝金、会議用茶菓代等)、交通費、宿泊費、会費、参加負担金 等</p>
会議費	<p>会派における各種会議に要する経費</p> <p>〔 会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等 〕</p>	<p>◎会派が行う各種会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇定例会提出予定議案の事前レクチャー、定例会質疑分担協議 ◇特定政策課題に係るプロジェクト会議の開催 ◇政策審議会、県政懇談会の開催 <p>-----</p> <p>会議開催経費(会場費、機材借り上げ費、資料印刷費、講師謝金、会議用茶菓代等)、交通費、宿泊費 等</p>
資料作成費	<p>会派が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費</p> <p>〔 印刷・製本代、原稿料等 〕</p>	<p>◎会派が行う議会審議に必要な資料の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇定例会質疑参考資料集の作成 ◇当初予算に関する資料集の作成 (他の使途項目に計上した資料作成経費は含まない。) <p>-----</p> <p>印刷・製本代、原稿料、資料作成委託費 等</p>

項目	内容	活 動 例
資料購入費	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 〔 書籍購入代、新聞雑誌購読料等 〕	◎会派が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入 ◇業界専門誌の購読 ◇専門図書の購入 ----- 資料購入費、購読料 等 -----
広 報 費	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 〔 広報誌・報告書等印刷費、送料、交通費等 〕	◎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 (県民の意見を議会活動に反映させることを目的として実施するもの) ※ 県政の現状や問題点を住民に知らせ、住民の意見や要望を引き出す手段、例えば、広報に“意見をお寄せ下さい”等を書いておくことが適当です。 ◇会派広報誌の発行 ◇会派の方針をPRするリーフレットの作成及び頒布 ◇ホームページを用いた広報活動 ----- 編集企画費、広報誌等印刷製本費、ホームページ作成・更新委託経費、郵送料、交通費 等 ----- (注) 政党及び後援会の広報(会報、広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷代、送料等)、あるいは、選挙活動に係る広報、ビラの作成等の経費は該当しません。
事 務 費	会派が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費 〔 事務用品・備品購入費、通信費等 〕	◎会派が行う調査研究に係る事務遂行のための備品購入、リース等(一つの事業経費に属さないものを計上する。) ◇事務用品の購入、コピー代、事務機器の修理代、燃料代 ◇事務用機器(パソコン等)、机、椅子の購入 ◇コピー機、ファクシミリ、自動車のリース ◇電話料、インターネット使用料、郵送料 ----- 事務用品・事務用機器購入、電話料、インターネット接続料、郵送料、自動車のリース料、自動車のガソリン代、駐車場使用料、交通費 等 ----- (注1) 自動車の購入費及び修繕、車検、保険料等の維持管理経費は対象経費とは認められません。 (注2) 政務調査に関する経費の支出額を計上するものですが、政務調査以外の活動でも使用している場合には、使用実態等により按分して政務調査費を計上する必要があります。
人 件 費	会派が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 〔 給料、手当、社会保険料、賃金等 〕	◎会派が行う調査研究を補助する職員の雇用 ◇政務調査活動を補助する職員を常時又は臨時に雇用 ----- 常時雇用職員の給与、各種手当及び社会保険料、臨時雇用職員の賃金及び社会保険料 ----- (注) 補助職員を調査研究活動以外の事務に従事させた場合には、それぞれの事務に従事した割合を明確にし、政務調査費により支出する人件費の額はその割合以内とする必要があります。

(2)議員

項目	内 容	活 動 例
調査研究費	議員が行う県の事務及び地方 行財政に関する調査研究並び に調査委託に要する経費 〔 調査委託費、交通費、 宿泊費等 〕	◎議員が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託 ◇県内外における現地調査(海外調査を含む。) (研究所の視察、住民からの被災状況聴取、先進他府県の現地調査) ◇県政に関する執行部との意見交換(費用弁償支給日を除く。) ◇各種議員連盟(政策の勉強や提言を目的とするものに限る。)活動及び政策 研究会等の運営 ◇国等からの説明聴取及び要望活動 ◇国・県・市町村・各種団体が主催する会議等への参加(意見交換を伴うもの に限る。) ◇住民へのアンケート調査 ◇他の機関等への調査委託 ----- 交通費、宿泊費、調査先での会議開催経費、調査報告書作成費、 郵送料、議員連盟会費、調査委託費 等 (注) 公務の際に、政務調査のための現地調査等もあわせて行う場合には、公 務の部分と政務調査の部分が、時間的、場所的、経費的に重複することなく 明確に区分することが必要です。
研 修 費	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 用する秘書等の参加に要する 経費 〔 会費、交通費、宿泊費等 〕	◎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等の 参加 ◇政経懇談会への議員の参加 ◇研修会への秘書の派遣 ----- 交通費、宿泊費、会費、参加負担金 等
会 議 費	議員が行う地域住民の県政に 関する要望、意見を聴取する ための各種会議に要する経費 〔 会場費・機材借り上げ費、 資料印刷費等 〕	◎議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見等を聴取するための各種会 議の開催 ◇県政報告会の開催 ◇各種機関・団体等との意見交換会の開催 ----- 会議開催経費(会場費、機材借り上げ費、資料印刷費、講師謝金、 会議用茶菓代等)、交通費、宿泊費 等
資料作成費	議員が議会審議に必要な資料 を作成するために要する経費 〔 印刷・製本代、原稿料等 〕	◎議員が行う議会審議に必要な資料の作成 ◇定例会質疑参考資料集の作成 ◇当初予算に関する資料集の作成 (他の使途項目に計上した資料作成経費は含まない。) ----- 印刷・製本代、原稿料、資料作成委託費 等
資料購入費	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 〔 書籍購入代、新聞雑誌購 読料等 〕	◎議員が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入 ◇業界専門誌の購読 ◇専門図書の購入 (資料を購入する経費はすべてここに計上する。) ----- 資料購入費、購読料 等

項目	内容	活動例
広報費	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 〔 広報誌等印刷費、送料、交通費等 〕	◎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 (県民の意見を議会活動に反映させることを目的として実施するもの) ※ 県政の現状や問題点を住民に知らせ、住民の意見や要望を引き出す手段、例えば、広報に“意見をお寄せ下さい”等を書いておくことが適当です。 ◇県政だよりの作成及び頒布 ◇政策パンフレットの作成及び頒布 ◇ホームページの作成・更新 ----- 編集企画費、広報誌等印刷製本費、ホームページ作成・更新委託経費、郵送料、交通費 等 ----- (注) 政党及び後援会の広報(会報、広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷代、送料等)、あるいは、選挙活動に係る広報、ビラの作成等の経費は該当しません。
事務所費	議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費 〔 事務所の賃借料、管理運営費等 〕	◎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 ◇事務所の賃借 ◇事務所専用回線の敷設 ◇電気、ガス、水道の使用 ----- 事務所賃借料、管理運営費(光熱水費) 等 -----
事務費	議員が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費 〔 事務用品・備品購入費、通信費等 〕	◎議員が行う調査研究に係る事務遂行のための備品購入、リース等(一つの事業経費に属さないものを計上する。) ◇事務用品の購入、コピー代、事務機器の修理代、燃料代 ◇事務用機器(パソコン等)、机、椅子の購入 ◇コピー機、ファクシミリ、自動車のリース ◇電話料、インターネット使用料、郵送料 ----- 事務用品・事務用機器購入、電話料、インターネット接続料、郵送料、自動車のリース料、自動車のガソリン代、駐車場使用料、交通費 等 ----- (注1) 自動車の購入費及び修繕、車検、保険料等の維持管理経費は対象経費とは認められません。 (注2) 政務調査に関する経費の支出額を計上するものですが、政務調査以外の活動でも使用している場合には、使用実態等により按分して政務調査費を計上する必要があります。
人件費	議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 〔 給料、手当、社会保険料、賃金等 〕	◎議員が行う調査研究を補助する職員の雇用 ◇政務調査活動を補助する職員を常時又は臨時に雇用 ----- 常時雇用職員の給与、各種手当及び社会保険料、臨時雇用職員の賃金及び社会保険料 ----- (注) 補助職員を調査研究活動以外の事務に従事させた場合には、それぞれの事務に従事した割合を明確にし、政務調査費により支出する人件費の額はその割合以内とする必要があります。

5 費目別の充当指針

費 目	内 容
交通費・宿泊費	<p>(1) 交通費への充当 実費を充当することが原則です。 ただし、自家用車を調査研究活動に使用した際の交通費は、その算出が困難なこと等から、燃料代の実費に代えて、距離を測り「1キロメートル当たり17円で計算した額」（県の旅費条例の規定による）とするが、明らかでない場合には、燃料代の4分の1を充当することが可能です。 なお、距離による場合は、議員の実測によること、また、この支出は支出証明書により議員が証明することとなります。 また、交通費に他の用務との重複部分があるときは、合理的な割合で按分してください。</p> <p>※ タクシー代金</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>タクシー代金への政務調査費の充当は、調査研究活動に当たって、他に利用できる公共交通機関がないか、運行本数が少ない場合、緊急の場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合に充当が可能です。 特に、飲食を伴う会合に出席した際のタクシー代金については、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、会合自体が実質的な意見交換を中心としたものであり、飲食が調査研究活動としての会合と一体性を持っている場合に限り充当が可能です。 したがって、親睦又は飲食を主たる目的とした会合に出席した場合には充当できません。</p> </div> <p>ア JR、私鉄、バス、地下鉄、船舶 ➡ 実費充当 [証拠書類] 利用の際に徴した領収書又は旅行代理店を通じて手配した場合等における当該店発行の領収書。領収書を徴することが困難な場合は支出証明書で整理すること。</p> <p>イ タクシー、駐車料金 ➡ 実費充当 [証拠書類] 利用の際に徴した領収書</p> <p>ウ 航空機 ➡ 実費充当 [証拠書類] 航空賃が記載された搭乗券又は旅行代理店の領収書</p> <p>エ 自家用車 ➡ 燃料代相当額充当 [証拠書類] 1キロメートル当たり17円で計算した額を燃料代相当額として支出証明書で整理すること。明らかでない場合は、燃料代の領収書(4分の1を充当)</p>

費 目	内 容
交通費・宿泊費 (続き)	<p>オ 高速道路料金 ➡ 実費充当 [証拠書類] 領収書又はETCの利用明細書</p> <p>(2) 宿泊費への充当 実費を充当することが原則です。 ただし、社会通念上高額な宿泊費は望ましくありません。 宿泊費は、宿泊料金(室使用料)、朝、夕食代に充てるためのものですが、マッサージ、有料テレビ料金、客室冷蔵庫使用に伴う経費等には政務調査費は充当できません。 [証拠書類] 宿泊施設が発行する明細の表示された領収書</p>
会費(参加費)	<p>会費(参加費)への政務調査費の充当に際しては、会費(参加費)の支出対象である団体の活動内容や実態が調査研究活動に適うものである必要があり、実質的な意見交換が中心である場合に充当が可能です。 [証拠書類] 会議等の主催者が発行する領収書。領収書を徴することが困難な場合は支出証明書で整理すること。</p> <p>(1) 懇談会等への出席に要する会費 調査研究活動に資する実質的な意見交換を目的とした会合に付随する(連続する)懇談会であって、会費の額が明確に定められており、その金額も社会通念上妥当な範囲のものである場合に限り充当が可能です。 したがって、飲食を主たる目的とした会合(各種団体の新年会等)の会費、会派や議員間の懇談会等の会費へは政務調査費の充当はできません。</p> <p>(2) 政務調査費の充当が不適当な会費(参考事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、月会費等 ・ 個人の立場で加入している団体などに対する会費等 (例) 町内会費、公民館費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費及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 ・ 政党(県連)本来の活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等 ・ 議会内の親睦団体の会費 ・ 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費 ・ 宗教団体の会費 ・ 冠婚葬祭の会費(結婚式の会費、祝賀会の会費、祭りの経費負担) ・ 親睦又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会費

費 目	内 容
食糧費	<p>会議等における食糧費に政務調査費を充当する場合にあっては、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のものであることを前提とした上で、食糧費の支出自体が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りて充当が可能です。</p> <p>[証拠書類] 当該経費の領収書</p> <p>(1) 政務調査費を充当できる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 調査研究活動として開催される昼(朝)食会等の経費 (意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派又は議員が開催するものに限る。) 調査研究活動として開催される会合における、茶・茶菓等の経費 (意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派又は議員が開催するものに限る。) <p>(2) 政務調査費の充当が不適當な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 会派や議員間での懇談・懇親を目的とした会合に要する経費 飲酒を伴う会合に要する経費 (調査研究活動の一環として開催されるものであっても飲酒を伴う会合の飲食費には政務調査費を充当しないものとする。) <p>※ 公職選挙法上の制限</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>意見交換会への参加者、研修会等に講師として招いた識者等に食事、飲食を提供する場合にあっては、当該研修会等を会派又は議員が主催するものであっても、議員の選挙区内にある者への食事、飲食の提供は公職選挙法で禁止されている「寄付」にあたります。</p> <p>ただし、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓を提供することは差し支えありません。</p> <p>【公職選挙法第199条の2、199条の5】</p> </div>
広報費	<p>会派又は議員が行う広報には、その内容に照らして大別すれば、①住民の意見を聴取することを目的とするもの、②議会活動の成果等を報告するものの2種類が考えられますが、調査研究活動という観点からは、住民の意見を議会活動に反映させることを目的としているものであるか否かを基本として判断する必要があります。</p> <p>また、広報誌やホームページ等において、調査研究活動以外の活動(政党活動や後援会活動等)に関する内容が含まれている場合には、記事の割合など合理的な方法により当該経費(印刷費、送料、ホームページ作成費等)を按分する必要があります。</p> <p>[証拠書類] 当該経費の領収書</p>

費 目	内 容
事務所経費	<p>事務所経費への政務調査費の充当に当たっては、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当が可能です。</p> <p>なお、事務所が自己所有及び生計を一にしている親族の所有物件の場合の賃借料には、政務調査費を充当することはできません。</p> <p>また、事務所購入費に政務調査費を充当することはできません。</p> <p>[証拠書類] 当該経費の領収書</p> <p>(1) 事務所の要件</p> <p>ア 事務所としての外形上の形態を有していること(〇〇議員事務所等の看板設置等)</p> <p>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</p> <p>ウ 賃貸の場合には、議員本人が契約者となっていること</p> <p>(2) 事務所経費の按分方針</p> <p>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当に当たっては、各活動の実績に応じて按分して充当する必要があります。</p> <p>ただし、議員の活動は、個々に異なるため、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する必要があります。</p> <p>※ 事務所を後援会及び住居等と共用する場合</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>可能な限り事務所の賃貸借契約、電話、ガス、水道等の契約を分離することが望ましいですが、手続的に困難な場合は、現に調査研究活動に充てられている実態に応じて按分します。</p> </div> <p>(3) 事務所経費の按分方法</p> <p>事務所経費における按分例は以下のとおりです。</p> <p>ア 事務所の賃借料、光熱水費に係る按分率</p> <p>(同一事務所を調査研究活動以外で使用し、かつ、建物に事務所以外の部分がある場合)</p> $\frac{\text{調査研究活動(A\%)}}{\text{調査研究活動(A\%) + 議員(後援会等)活動(B\%) + 政党・政治団体活動(C\%) + その他活動(D\%)}} \times \text{事務所部分面積(m}^2\text{)} \div \text{全体面積(m}^2\text{)}$

費 目	内 容
事務所経費 (続き)	<p>イ 事務所の電話料金に係る按分率 (同一事務所を調査研究活動以外で使用している場合)</p> $\frac{\text{調査研究活動(A\%)}}{\text{調査研究活動(A\%) + 議員(後援会等)活動(B\%) + 政党・政治団体活動(C\%) + その他活動(D\%)}}$ <p>(4) 事務所経費への充当限度額 事務所経費は、高い按分率となった場合に、政務調査費からの支出額が高額となることが予想されますので、2分の1を限度とします。</p>
事務用品・備品 購入費、賃借 料	<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はありません。</p> <p>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あっては、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、政務調査費を充当する備品という観点から、常識的に判断する必要があります。</p> <p>なお、自動車の購入費及び維持管理経費（車検代、保険料、自動車重量税、修繕代等）は、対象経費として認められません。 [証拠書類] 当該経費の領収書</p> <p>(1) 事務機器等の購入 調査研究活動に直接必要と認められる事務機器等(パソコン、コピー機等)の購入に政務調査費を充当することができます。 なお、後援会活動等と併用している場合は、その使用実態に応じて按分する必要があります。</p> <p>(2) 事務機器等リース料の按分方法 使用実績の割合(推計)により按分して充当する際の基準例は以下のとおりです。</p> $\frac{\text{調査研究活動(A\%)}}{\text{調査研究活動(A\%) + 議員(後援会等)活動(B\%) + 政党・政治団体活動(C\%) + その他活動(D\%)}}$

費 目	内 容
事務用品・備品 購入費、賃借 料 (続き)	<p>(3) 自動車のリース料 自動車のリースに係る経費は、政務調査活動に必要な場合で資産の取得に当たらないものを対象とすることができます。</p> <p><経費計上の考え方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ リース期間満了後または途中で、当該リース車両の所有権が、有償、無償にかかわらず、会派(議員)側に移転することとされている場合は、政務調査費の計上はできない。 ・ 任意保険料は自己負担とする。 ・ 政務調査費の計上額は、自動車の使用実態に応じて年間リース料を按分する。ただし、2分の1を限度とする。 <p>(4) 政務調査費の充当が不適當な備品等(参考事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自動車 ・ 絵画等の美術・装飾品 ・ 冷蔵庫、エアコン、応接セット等の備品 ・ 衣服 <p style="text-align: right;">等</p>
通信費	<p>固定電話、携帯電話、FAX、インターネットを調査研究活動に使用する場合には、政務調査費を充当することができます。</p> <p>なお、調査研究活動以外の活動にも使用している場合には、使用実態等により按分して充当してください。</p> <p>使用実態を合理的な方法によって区分することが困難である場合の充当限度額(按分率の打切り上限)の基準は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅固定電話料 4分の1 ・ 事務所固定電話料 2分の1 ・ 携帯電話料 4分の1 ・ FAX使用料 2分の1 ・ インターネット使用料 2分の1 <p>また、会派での携帯電話の購入、使用について、政務調査費を充当する場合には、あくまで会派の政務調査活動を実施する名目が必要であり、契約は会派が行ってください。</p> <p>[証拠書類] 当該経費の領収書</p>
書籍購入費、 新聞等購読料	<p>調査研究のために必要な書籍、雑誌等の購入、新聞等の購読料に充当することができます。</p> <p>なお、会派の所属議員の新聞及び情報誌の購読料については、実態的に会派の調査研究活動に使用されているか否かが判断基準となります。完全に個人用のものは、対象となりません。</p> <p>[証拠書類] 当該経費の領収書</p>

費 目	内 容
人件費	<p>調査研究活動の補助業務のために雇用した職員の人件費には、調査研究活動の補助業務に従事している実態により政務調査費を充当することができます。</p> <p>政務調査費の対象とする場合は、雇用実態が客観的に確認できる証拠書類(雇用契約書、協定書(覚書)、勤務実績、毎月の支払い等)を適切に整理しておく必要があります。</p> <p>なお、親族を雇用する場合においても同様の手続きが必要です。</p> <p>また、会派又は議員が調査研究を行うに当たり、事務所職員を調査研究活動の補助業務に従事させている場合等で、調査研究活動の補助業務とそれ以外の業務を兼ねて従事している職員の人件費に政務調査費を充当する場合にあっては、勤務実績表等に基づく勤務時間に基づいて充当するか、調査研究事務に従事した割合(平均時間、日数等)等で按分して充当する必要があります。</p> <p>[証拠書類] 給与支払明細書又は受領書</p> <p>(1) 人件費の按分方法</p> <p>勤務実績に基づき按分する際の基準例は以下のとおりです。</p> <p>ア 勤務実績(勤務日誌)に基づく按分方法 政務調査(調査研究業務)に関する「勤務実績表(勤務日誌)」等を作成し、それに基づき政務調査費を充当します。</p> <p>イ 業務実績(推計)に基づく按分方法 業務実績の割合(推計)により按分率を算出し、それに基づき政務調査費を充当します。</p> <hr/> <p style="text-align: center;">調査研究活動(A%)</p> <p>調査研究活動(A%) + 議員(後援会等)活動(B%) + 政党・政治団体活動(C%) + その他活動(D%)</p> <p>(2) 人件費への充当限度額</p> <p>政務調査費の充当限度額(按分率の打切り上限)の基準は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専ら調査研究業務に従事する者 ➡ 全額 ・ 勤務実績表等により調査研究業務に従事した実績が明確な者 ➡ 実績額 ・ 上記以外の者 ➡ 1/2 <p>(3) 人件費単価</p> <p>政務調査活動の補助事務に雇用する職員については、各会派又は議員が業務内容、勤務条件等に見合った賃金となるよう設定する必要があります。</p>

V 政務調査費の会計等

1 調査研究に要した経費の支出方法

(1) 会派及び議員に交付した政務調査費の支出

会派の行う調査研究に要する経費については会派が、議員の行う調査研究に要する経費については議員が直接支払うことが原則です。

(2) 会派に交付した政務調査費の議員又はグループからの支出

議員又はグループが支出する場合は次のいずれかの方法によります。

① 前払いによる場合

会派の調査研究を所属の議員又はグループが分担して行い、当該議員又はグループが行う調査研究に要する経費に充てるため、会派が予め政務調査費を前払いします。調査研究に要した経費の額の確定後、会派に報告し、精算します。

② 精算による場合

議員又はグループが会派に調査研究に要した経費を報告し、会派から所要額の支払いを受けます。

2 会計帳簿の調製と証拠書類の保存

(1) 会派の政務調査費経理責任者及び議員が行う事務

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5年間保存しなければなりません。(規程第9条)

【保存期間の例：20年度交付分】

(5年の起算日)	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)
21.5.1	22.4.30	23.4.30	24.4.30	25.4.30	26.4.30
提出期限(21.4.30)					

【証拠書類等の整備】

- ・ 領収書等

支出を証明する書類として、領収書、受領書、振込受領書その他これに類する書類を徴します。

- ・ 支出証明書

領収書等を徴することが困難な場合にあつては、「支出証明書」を整備します。

(2) 議員又はグループが行う事務

会派が計画した調査研究活動の一部を分担した議員又はグループは、調査等に要した経費に係る会計帳簿を調製するとともに証拠書類の整理を行い、会派が指示する日までに、経理責任者に会計帳簿と証拠書類（調査研究活動記録票、視察報告書などを含む。）を提出する必要があります。

- ① 提出する証拠書類は、領収書、振込受領書、研修会等の資料、調査研究活動記録票、視察報告書、支出証明書等です。
- ② 領収書は、原則、全ての支出について徴する必要があります。
ただし、鉄道賃、バス賃等領収書を徴することができない場合には、支出証明書を提出します。

3 調査研究活動の報告等

(1) 会派交付分

議員又はグループは、分担して実施した調査研究活動について、調査研究活動記録票、視察報告書などを作成し会派に提出します。

会派は、全体の調査研究活動について、調査研究活動記録票、視察報告書などを取りまとめ、整理保管しておきます。

(2) 議員交付分

議員は、実施した調査研究活動について、調査研究活動記録票、視察報告書などを取りまとめ、整理保管しておきます。

4 会計帳簿類の整備

会計帳簿類の種類や様式について規定はありませんが、整備することが望ましい会計帳簿類は下記のとおりです。

- ・ 政務調査費出納簿
- ・ 政務調査費出納補助簿
- ・ 調査研究活動記録票

5 収支報告書等の提出

- (1) 会派の代表者及び議員は、会計帳簿等を基に収支報告書を作成し、年度終了日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければなりません。（条例第10条第1項）
- (2) 会派の代表者は、会派が消滅した場合には、その月までの収支報告書を消滅した日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければなりません。（条例第10条第2項）
- (3) 議員が辞職等により議員でなくなった場合には、その月までの収支報告書を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しなければなりません。（条例第10条第3項）
- (4) 収支報告書には、政務調査費の支出に係る全ての領収書その他の証拠書類の写しを添えて提出しなければなりません。（条例第10条第4項）

【収支報告書への添付書類】

- ・ 領収書、受領書、振込受領書その他これに類する書類
- ・ 支出証明書(領収書等が取得できない場合)

【収支報告書作成における留意事項】

- ① 「1 収入」の欄には、交付を受けた政務調査費の総額を記載してください。
- ② 「2 支出」の欄には、使途項目ごとの支出額及び主たる支出の内訳を記載してください。各使途項目欄に記載された支出額は、使途項目ごとに分けて添付された領収書等の写しに記載されている額面(按分による支出に係る領収書等の場合は、政務調査費から支出した額として記載された額)の合計と必ず一致しなければなりません。
また、各項目の支出額の計が支出の合計欄と一致するようにしてください。
- ③ 「3 残余」の欄には、収入から支出を差し引いた額を記載してください。残余がない場合は、「0円」と記載してください。
- ④ 領収書等の写しの貼付様式及び支出証明書の様式は、所定の様式(規程別記様式第7・8号)を用いてください。
また、それらを収支報告書に添付する際は、必ず使途項目ごとに分けて添付してください。

6 議長の調査

議長は、政務調査費の適正な運用を期するため、収支報告書が提出されたときは、必要に応じて会派や議員が整理保管している証拠書類等の調査を行います。(条例第11条)

- ・ 収支報告書と会計帳簿、証拠書類との照合
- ・ 政務調査費の支出内容と使途基準との照合 等

7 政務調査費の残余の返還

交付を受けた政務調査費の総額から、使途基準に従って行った政務調査費の支出の総額を控除して残余がある場合には、その額を返還しなければなりません。(条例第12条)

この場合、知事から返納通知書が送付されますので、これに従い返納してください。

なお、下記の支出についても残余と見なされるため、留意してください。

- ・ 収支報告書に添付された領収書等の写しの内容から、使途基準に従っていないと判断される支出
- ・ 収支報告書に領収書等の写しが添付されていないため、使途基準に従っているかどうかの判断ができない支出

8 収支報告書等の閲覧(情報公開)

(1) 閲覧制度

議長に提出された収支報告書及び領収書等の写しは、提出期限の翌日から起算して60日を経過する日の翌日から、誰でも閲覧することができます。(条例第13条第2項、規程第10条)

宮崎県議会情報公開条例に基づく公文書開示請求の手続を経ることなく、閲覧できるようにすることによって、政務調査費の使途の透明性が図られるよう、情報公開条例とは別に政務調査費の交付に関する条例の規定に基づき閲覧できることとされています。

(2) 不開示情報の取扱い

議長に提出された収支報告書及び領収書等の写しに、宮崎県議会情報公開条例第7条に規定する「不開示情報」が記載されている場合には、情報公開条例の取扱いと同様に、この情報部分を除き(黒塗り等のマスキング)、閲覧に供されます。(条例第13条第3項)

【不開示情報の例】

- ・ 領収書に記載された従業員の氏名及び印影
- ・ 支払先の振込口座情報
- ・ 雇用する職員の住所・氏名・電話番号及び給与振込口座情報
- ・ 議員の口座情報、非公開の住所・電話番号

《資料集》

- 1 地方自治法(関係部分抜粋)
- 2 宮崎県政務調査費の交付に関する条例
- 3 宮崎県政務調査費の交付に関する規程
- 4 宮崎県政務調査費の交付に関する規程第10条第2項及び第3項の規定に基づく収支報告書等の閲覧に関する要綱
- 5 宮崎県議会情報公開条例(関係部分抜粋)

地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)

(関係部分抜粋)

(調査権・刊行物の送付・図書室の設置等)

第100条

- 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。

宮崎県政務調査費の交付に関する条例

平成13年3月29日 条例第29号
改正 平成14年4月23日 条例第30号
改正 平成19年12月26日 条例第68号
改正 平成20年10月10日 条例第36号

(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、宮崎県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、議会における会派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2条 政務調査費は、宮崎県議会の会派(所属議員が一人の場合を含む。)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3条 会派に係る政務調査費は、月額10万円に当該会派の所属議員の数を乗じて得た額を会派に対し交付する。

2 前項の所属議員の数は、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4条 議員に係る政務調査費は、月額20万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5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ところ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、別に定めるところにより会派異動届を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ところ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6条 議長は、前条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4月10日までに、別に定めるところ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、別に定めるところ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7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、政務調査費の交付の決定を行い、会派の代表者及び議員に通知しなければならない。

(政務調査費の請求及び交付)

第8条 会派の代表者及び議員は、前条の規定による通知を受けた後、毎四半期の最初の月の10日(その日が宮崎県の休日を定める条例(平成元年宮崎県条例第22号)第2条第1項に規定する県の休日に当たるときはその翌日)までに、別に定めるところにより当該四半期に属する月数分の政務調査費を請求するものとする。ただし、一四半期の途中において議員の任期が満了する場合には、任期満了日が属する月までの月数分を請求するものとする。

- 2 知事は、前項の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。
- 3 一四半期の途中において、あらたに会派が結成されたとき又は議員となった者があったときは、会派結成届が提出された日又は任期開始の日の属する月の翌月(その日が月の初日の場合は当月)分以降の政務調査費を当該会派又は議員に対し交付する。
- 4 一四半期の途中において、会派の所属議員数に異動が生じた場合、当該会派に既に交付した政務調査費については、その異動が生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日の場合は当月)分から調整する。
- 5 一四半期の途中において、会派が消滅したときは、当該会派の代表者は、当該消滅した日の属する月の翌月(その日が月の初日の場合は当月)分以降の政務調査費を速やかに返還しなければならない。
- 6 一四半期の途中において、辞職、失職、死亡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、当該議員であった者(死亡による場合にあつては、その相続人)は、議員でなくなった日の属する月の翌月(その日が月の初日の場合は当月)分以降の政務調査費を速やかに返還しなければならない。

(政務調査費の使途)

第9条 会派及び議員は、政務調査費を別に定める使途基準に従い使用しなければならない。

(収支報告書等)

第10条 会派の代表者及び議員は、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、会派にあつては別記様式第1号により、議員にあつては別記様式第2号により年度終了日の翌日から起算して30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、年度の途中において、会派が消滅した場合には、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報告書を、別記様式第1号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しなければならない。
- 3 議員が、年度の途中において、任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなった場合には、第1項の規定にかかわらず、当該議員であった者(死亡による場合にあつては、その相続人)は、議員でなくなった日の属する月までの収支報告書を、別記様式第2号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しなければならない。

- 4 前3項の収支報告書には、政務調査費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写し(以下「証拠書類」という。)を添付しなければならない。

(議長の調査)

第11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12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(第9条に規定する使途基準に従って行った支出をいう。)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ものとする。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第13条 第10条の規定により提出された収支報告書及び証拠書類(以下「収支報告書等」という。)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5年を経過する日まで保存しなければならない。

- 2 何人も、議長に対し収支報告書等の閲覧を請求することができる。
- 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、宮崎県議会情報公開条例(平成14年宮崎県条例第27号)第7条の不開示情報を除き、閲覧に供するものとする。

(委任)

第14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、議長の定めるところによる。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年4月23日条例第30号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年12月26日条例第68号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成20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宮崎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(以下「施行日」という。)以後に交付する政務調査費について適用し、施行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。

附 則(平成20年10月10日条例第36号)

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行し、(中略)第2条の規定による改正後の宮崎県政務調査費の交付に関する条例(中略)の規定は、平成20年9月1日から適用する。

別記

様式第1号(第10条関係)

年 月 日

宮崎県議会議長
殿

会 派 名
代表者名

印

年度政務調査費に係る収支報告について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項(第2項)の規定に基づき、
別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

年度政務調査費収支報告書

会派名

1 収 入

政務調査費 _____円

2 支 出

(単位:円)

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		

3 残 余

_____円

注)備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

様式第2号(第10条関係)

年 月 日

宮崎県議会議長
殿

議員氏名 ①

年度政務調査費に係る収支報告について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項(第3項)の規定に基づき、
別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

年度政務調査費収支報告書

議員氏名

1 収 入

政務調査費 _____円

2 支 出

(単位:円)

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 所 費		
事 務 費		
人 件 費		
合 計		

3 残 余

_____円

注)備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

宮崎県政務調査費の交付に関する規程

平成13年3月29日 議会告示第2号
改正平成20年3月27日 議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎県政務調査費の交付に関する条例(平成13年宮崎県条例第29号。以下「条例」という。)に基づく政務調査費の交付に関し必要な細則を定めるものとする。

(会派結成届等)

第2条 条例第5条に定める会派結成届等の様式は、別記様式第1号、第2号及び第3号によるものとする。

(会派等の通知)

第3条 条例第6条に定める様式は、別記様式第4号によるものとする。

(交付決定の写しの送付)

第4条 知事は、条例第7条の規定により政務調査費の交付を決定し、会派の代表者及び議員に通知したときには、その写しを議長に送付するものとする。

(政務調査費の請求)

第5条 条例第8条第1項に定める様式は、別記様式第5号及び第6号によるものとする。

(政務調査費の使途基準)

第6条 条例第9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1、議員に係る政務調査費については別表第2のとおりとする。

(収支報告書への証拠書類の添付)

第7条 条例第10条第4項の規定による証拠書類の添付は、別記様式第7号により行うものとする。

2 条例第10条第4項の証拠書類を取得することが困難な場合には、別記様式第8号の支出証明書をもって、これに代えることができるものとする。

(収支報告書等の写しの送付)

第8条 議長は、条例第10条の規定により提出された収支報告書等の写しを、別記様式第9号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9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の提出期間の末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。

(収支報告書等の閲覧)

第10条 条例第13条第2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60日を経過した日の翌日からすることができる。

- 2 条例第13条第2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。
- 3 前各号に定めるもののほか、条例第13条第2項及び第3項の規定による収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成20年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この告示による改正後の宮崎県政務調査費の交付に関する規程の規定は、この告示の施行の日(以下「施行日」という。)以後に交付する政務調査費について適用し、施行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1(第6条関係)

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)
研 修 費	会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに他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・機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等)
会 議 費	会派における各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)
資料作成費	会派が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料等)
資料購入費	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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広 報 費	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 (広報誌・報告書等印刷費、送料、交通費等)
事 務 費	会派が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	会派が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賃金等)

※ ()内は例示

別表第2(第6条関係)

項 目	内 容
調査研究費	議員が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)
研 修 費	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等の参加に要する経費 (会費、交通費、宿泊費等)
会 議 費	議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見を聴取するための各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費等)
資料作成費	議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料等)
資料購入費	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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広 報 費	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 (広報誌・報告書等印刷費、送料、交通費等)
事 務 所 費	議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理に要する経費 (事務所の賃借料、管理運営費等)
事 務 費	議員が行う調査研究にかかる事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)
人 件 費	議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賃金等)

※ ()内は例示

別記

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

宮崎県議会議長
殿

会 派 名
代表者名

印

会 派 結 成 届

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり届け
出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 政務調査費経理責任者の氏名
- 4 所属議員数
- 5 所属議員氏名

年 月 日

宮崎県議会議長
殿

会 派 名

代表者名



会 派 異 動 届

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり届け
出ます。

記

1 異動年月日

2 異動内容

区 分	新	旧
会 派 の 名 称		
代 表 者 の 氏 名		
政 務 調 査 費 経 理 責 任 者 の 氏 名		
所 属 議 員 数		
異 動 の あ っ た 所 属 議 員 氏 名	(新たに所属した議員氏 名)	(所属議員でなくなった議 員氏名)

年 月 日

宮崎県議会議長

殿

会 派 名

代表者名

印

会 派 解 散 届

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第5条第2項の規定により、下記のとおり届け
出ます。

記

- 1 解散した会派の名称
- 2 解散した年月日

年 月 日

宮崎県知事

殿

宮崎県議会議長

氏名



政務調査費の交付を受けようとする会派及び議員について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第6条の規定により、政務調査費の交付を受けようとする会派及び議員について下記のとおり通知します。

記

- 1 会派について
別紙会派結成(異動、解散)届のとおり
- 2 議員について
別紙議員名簿のとおり

年 月 日

宮崎県知事

殿

会 派 名

代表者名



年度政務調査費請求書

宮崎県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いたします。

記

- 1 金 円
ただし、 年 月分～ 年 月分(所属議員数 名)
- 2 所属議員氏名 別添名簿のとおり

年 月 日

宮崎県知事

殿

議員氏名

印

年度政務調査費請求書

宮崎県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いたします。

記

金

円

ただし、 年 月分～ 年 月分

年 月 日

宮崎県知事

殿

宮崎県議会議長

氏名



政務調査費収支報告書等(写)の送付について

宮崎県政務調査費の交付に関する規程第8条の規定により、
年度政務調査費
収支報告書等の写しを別添のとおり送付します。

宮崎県政務調査費の交付に関する規程第10条第2項及び第3項の規定 に基づく収支報告書等の閲覧に関する要綱

(閲覧場所)

第1条 宮崎県政務調査費の交付に関する規程(平成13年3月29日宮崎県議会告示第2号。以下「規程」という。)第10条第2項に規定する宮崎県議会事務局長(以下「局長」という。)が指定する場所は、宮崎県議会事務局総務課(以下「閲覧コーナー」という。)とする。

(閲覧時間)

第2条 規程第10条第2項に規定する閲覧の時間は午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

(閲覧を行わない日)

第3条 収支報告書等の閲覧は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに年末年始(12月29日から翌年1月3日までの日をいう。)には行うことができない。

2 局長は特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、前項の規定する日以外の日に閲覧を行わせないことができる。

(閲覧手続)

第4条 収支報告書等の閲覧をしようとする者は、閲覧請求簿(別記様式)に閲覧年月日、氏名、住所その他必要事項を記入しなければならない。

(閲覧方法)

第5条 収支報告書等の閲覧は、閲覧コーナーの係員の指示に従い、書架から取り出して行うことができる。

2 前項の規定により閲覧した収支報告書等は取り出した書架の元の場所に戻さなければならない。

(複写の禁止)

第6条 閲覧者は、収支報告書等を複写することができない。

(閲覧者の遵守事項)

第7条 閲覧者は、次の掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧コーナーには、カメラ、コピー機、危険物、その他迷惑となるおそれがある物を持ち込まないこと。
- (2) 閲覧コーナーでは、音読、談話、飲食、喫煙、その他迷惑となるおそれのある行為をしないこと。
- (3) 収支報告書等は、閲覧コーナー以外に持ち出さないこと。

- (4) 収支報告書等は丁寧に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしないこと。
- (5) その他係員の指示に従うこと。

(閲覧の中止又は禁止)

第8条 局長は、閲覧者が規程又はこの要綱の規定に違反する場合は、その閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の規定は、施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、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。

宮崎県議会情報公開条例(抜粋)

平成14年宮崎県条例第27号

(公文書の開示義務)

第7条 議長は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(1) 法令又は他の条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、明らかに公にすることができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))及び宮崎県情報公開条例(平成11年宮崎県条例第36号)第2条第1項に規定する公社(以下この章において「公社」という。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報(エにおいて「公務員等職務遂行情報」という。)であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分(公にすることにより、当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがあるものを除く。)

エ 当該個人が議会が行う交際の事務又は会議、協議、交渉その他の事務事業に係る相手方である場合において、当該情報が県の支出に係る情報であるときは、当該情報(公務員等職務遂行情報を除く。)のうち、当該個人の職及び氏名並びに当該支出の内容に係る部分(公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあるものを除く。)

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報(次号において「法人等情報」という。)であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

- ア 法人等又は個人の事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又は健康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- イ 法人等又は個人の違法又は著しく不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- ウ 当該法人等又は当該個人が県との契約の相手方である場合において、当該情報が県の支出に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該法人等又は当該個人の名称又は氏名、事務所等の所在地又は住所及び当該支出の内容並びに法人等にあつては、その代表者の氏名に係る部分
- (4) 議会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された法人等情報であつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、前号ア又はイに掲げる情報を除く。
- (5) 公にすることにより、犯罪の予防又は捜査、人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報
- (6) 議会、議会以外の県の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公社の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれると認められるもの、不当に県民の間に混乱を生じさせると認められるもの又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすと認められるもの
- (7) 議会、議会以外の県の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公社が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるものに該当するもの
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にし、又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にすると認められるもの
- イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、議会、議会以外の県の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公社の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害すると認められるもの
- ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害すると認められるもの
- エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすと認められるもの
- オ 県、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等、地方独立行政法人若しくは公社に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害すると認められるもの
- カ その他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすと認められるもの
- (8) 議会の会派又は議員の活動に関する情報であつて、公にすることにより、これらの活動に支障を及ぼすおそれがあるもの

《収支報告書及び添付書類様式集》

- 1 収支報告書(条例別記様式第1号・第2号)
- 2 領収書等貼付用紙(規程別記様式第7号)
- 3 支出証明書(規程別記様式第8号)

別記様式第1号（第10条関係）

年 月 日

宮崎県議会議長
殿

会 派 名
代表者名

印

年度政務調査費に係る収支報告について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項（第2項）の規定に基づき、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

<記載例>

別記様式第1号（第10条関係）

平成21年4月20日

宮崎県議会議長
〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇宮崎県議団
代表者名 会長 宮崎 一郎 印

平成20年度政務調査費に係る収支報告について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項の規定に基づき、別紙のとおり平成20年度政務調査費収支報告書を提出します。

年度途中における会派の解散、消滅の場合には、
第2項となります。

年度政務調査費収支報告書

会派名

1 収 入

政務調査費 _____円

2 支 出

(単位：円)

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		

3 残 余

_____円

注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

<記載例>

平成20年度政務調査費収支報告書

会派名 ○○宮崎県議団

1 収入

政務調査費 3,600,000円

当該年度に会派が受けた
政務調査費の総額を記入

2 支出

(単位：円)

項目	支出額	備考
調査研究費	1,302,100	調査研究旅費等
研修費	60,000	会派研修会開催経費等
会議費	279,800	会派会議経費等
資料作成費	70,000	資料コピー代等
資料購入費	108,549	書籍購入代、新聞購読料等
広報費	340,000	広報紙印刷代等
事務費	121,358	事務用品購入代、電話料等
人件費	1,200,000	調査研究補助職員給料等
合計	3,481,807	

3 残余

118,193円

支出の合計額は、収入額を超えない範囲で記入

注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

年 月 日

宮崎県議会議長
殿

議員氏名

印

年度政務調査費に係る収支報告について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項（第3項）の規定に基づき、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

<記載例>

別記様式第2号（第10条関係）

平成21年4月20日

宮崎県会議長
〇〇 〇〇 殿

議員氏名 宮崎 一郎 ㊟

平成20年度政務調査費に係る収支報告について

宮崎県政務調査費の交付に関する条例第10条第1項の規定に基づき、別紙のとおり平成20年度政務調査費収支報告書を提出します。

年度途中における議員の辞職等の場合には、第3項となります。

年度政務調査費収支報告書

議員氏名

1 収 入

政務調査費 _____円

2 支 出

(単位：円)

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 所 費		
事 務 費		
人 件 費		
合 計		

3 残 余

_____円

注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

<記載例>

平成20年度政務調査費収支報告書

議員氏名 宮崎 一郎

1 収入

政務調査費 2,400,000円

当該年度に議員が受けた
政務調査費の総額を記入

2 支出

(単位：円)

項目	支出額	備考
調査研究費	582,350	調査研究旅費等
研修費	135,000	研修会参加費・旅費等
会議費	210,000	会場借上代、資料印刷代等
資料作成費	18,500	資料コピー代等
資料購入費	47,500	書籍購入代、新聞購読料等
広報費	157,650	広報紙印刷代、ホームページ作成費等
事務所費	538,400	事務所賃借料、電気代等
事務費	149,650	事務用品購入代、電話料等
人件費	480,000	調査研究補助職員給料等
合計	2,319,050	

3 残余

80,950円

支出の合計額は、収入額を超えない範囲で記入

注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

領収書等貼付用紙

使途項目 整理番号		提出者: _____
領収書・その他証拠書類 貼付欄		(支出年月日)平成 年 月 日
使 途 ・ 事 業 名 等		
按分による支出の場合		
按分率 (/) 按分による政務調査費の支出額 (円)		
経費の一部に充当した支出の場合		
政務調査費の支出額 (円)		

領収書等貼付用紙（記載例 1）

使途項目	研修費	提出者：〇〇〇党宮崎県議団											
整理番号	1												
領収書・その他証拠書類 貼付欄		(支出年月日)平成19年4月11日											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;"> 領 収 書 </td> </tr> <tr> <td style="width: 40%; padding: 10px;"> 〇〇〇党宮崎県議団 様 下記の金額正に領収いたしました 金 100,000円 但し 航空券代金として 平成19年4月11日 </td> <td style="width: 30%; padding: 10px;"> 株式会社〇〇旅行宮崎支店 印 〒880-0501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 No.000000 </td> <td style="width: 30%; padding: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">取扱者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 収入 印紙 </div> </td> <td></td> </tr> </table>			領 収 書			〇〇〇党宮崎県議団 様 下記の金額正に領収いたしました 金 100,000円 但し 航空券代金として 平成19年4月11日	株式会社〇〇旅行宮崎支店 印 〒880-0501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 No.000000	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">取扱者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div> </td> </tr> </table>	取扱者	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 収入 印紙 </div>	
領 収 書													
〇〇〇党宮崎県議団 様 下記の金額正に領収いたしました 金 100,000円 但し 航空券代金として 平成19年4月11日	株式会社〇〇旅行宮崎支店 印 〒880-0501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 No.000000	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">取扱者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div> </td> </tr> </table>	取扱者	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>									
取扱者													
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>													
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 収入 印紙 </div>												
使 途 ・ 事 業 名 等													
平成19年4月10日 東京都千代田区〇〇ホテル 〇〇〇〇研修会参加に係る交通費(〇〇議員と△△議員2名分)													
按分による支出の場合 ※1													
按分率 (/) 按分による政務調査費の支出額 (円)													
経費の一部に充当した支出の場合 ※2													
政務調査費の支出額 (円)													

- ※1 政務調査以外の用務(例:私用、政党用務等)と按分を要する場合に、按分率及び按分による政務調査費の支出額を記入して下さい。
- ※2 政務調査費の予算の都合等から、経費の一部を政務調査費により充当した場合には、充当した政務調査費の支出額を記入して下さい。
- ※3 領収書等を1枚ずつ、本様式に貼付し、整理番号(通し番号)及び使途項目を記載の上、提出して下さい。
- ※4 振込により支払った場合は、金融機関等の振込受領書を添付して下さい。

領収書等貼付用紙（記載例3）

使途項目 調査研究費		提出者：宮崎一郎 <hr style="width: 100%;"/>
整理番号 2		
領収書・その他証拠書類 貼付欄		（支出年月日）平成20年1月13日
<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">領 収 書</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>〇〇〇党宮崎県議団 様</p> <p>下記の金額正に領収いたしました</p> <p style="text-align: center;">金 58,000円</p> <p>但し 航空券・宿泊料として</p> <p style="text-align: center;">平成20年1月13日</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">株式会社〇〇旅行宮崎支店 印</p> <p style="text-align: center;">〒880-0501</p> <p style="text-align: center;">宮崎市橘通東2丁目10番1号</p> <p style="text-align: center;">No.000000</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>収入 印紙</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>取扱者</p> <p>印</p> </div> </div> </div>		
使 途 ・ 事 業 名 等		
平成20年1月11日～12日 〇〇県〇〇市役所及び〇〇クリーンセンター 環境への取組事例及び廃棄物処理施設の調査に係る交通費及び宿泊料		
按分による支出の場合 ※1		
按分率（ / ） 按分による政務調査費の支出額（ 円）		
経費の一部に充当した支出の場合 ※2		
政務調査費の支出額（ 50,000円） ← <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 経費の一部を政務調査費により充当する場合は、充当した政務調査費の支出額を記載する。 </div>		

- ※1 政務調査以外の用務（例：私用、政党用務等）と按分を要する場合に、按分率及び按分による政務調査費の支出額を記入して下さい。
- ※2 政務調査費の予算の都合等から、経費の一部を政務調査費により充当した場合には、充当した政務調査費の支出額を記入して下さい。
- ※3 領収書等を1枚ずつ、本様式に貼付し、整理番号（通し番号）及び使途項目を記載の上、提出して下さい。
- ※4 振込により支払った場合は、金融機関等の振込受領書を添付して下さい。

領収書等貼付用紙（記載例2）

用途項目	人件費	提出者：宮崎 一郎																												
整理番号	1																													
領収書・その他証拠書類 貼付欄		(支出年月日)平成19年4月25日																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;">給与支払明細書</p> <p style="margin: 5px 0 0 20px;">平成19年4月分</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">氏名</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">給料</th> <th colspan="3" style="width: 20%;">手当</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">支給額計</th> <th colspan="3" style="width: 15%;">控除</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">差引 支給額</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">受領印</th> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">△手当</th> <th style="font-size: small;">△手当</th> <th style="font-size: small;">手当計</th> <th style="font-size: small;">社保</th> <th style="font-size: small;">△△税</th> <th style="font-size: small;">控除計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">〇〇〇〇</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: right;">100,000円</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">××</td> <td style="text-align: center;">⑩</td> </tr> </tbody> </table> </div>			氏名	給料	手当			支給額計	控除			差引 支給額	受領印	△手当	△手当	手当計	社保	△△税	控除計	〇〇〇〇	××	××	××	××	100,000円	××	××	××	××	⑩
氏名	給料	手当			支給額計	控除			差引 支給額	受領印																				
		△手当	△手当	手当計		社保	△△税	控除計																						
〇〇〇〇	××	××	××	××	100,000円	××	××	××	××	⑩																				
使 途 ・ 事 業 名 等																														
調査研究補助職員給与(平成19年4月分)																														
按分による支出の場合 ※1																														
按分率 (1/2) 按分による政務調査費の支出額 (50,000円)																														
支給額100,000円×按分率1/2=50,000円																														
経費の一部に充当した支出の場合 ※2																														
政務調査費の支出額 (円)																														

- ※1 政務調査以外の用務(例:私用、政党用務等)と按分を要する場合に、按分率及び按分による政務調査費の支出額を記入して下さい。
- ※2 政務調査費の予算の都合等から、経費の一部を政務調査費により充当した場合には、充当した政務調査費の支出額を記入して下さい。
- ※3 領収書等を1枚ずつ、本様式に貼付し、整理番号(通し番号)及び用途項目を記載の上、提出して下さい。
- ※4 振込により支払った場合は、金融機関等の振込受領書を添付して下さい。

《参考様式集》

- 1 政務調査費出納簿(会派用)
- 2 政務調査費出納簿(議員個人用)
- 3 政務調査費出納補助簿(会派・議員個人用)
- 4 政務調査費(調査研究委託費)出納簿(議員・グループ用)
- 5 調査研究活動記録票
- 6 雇用契約書
- 7 政務調査業務 勤務実績表・領収書

会派用記載例

政務調査費出納簿

整理 番号	月日	収入	支出	残額	支出項目							摘要		
					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	
1	4月10日	3,600,000		3,600,000										第1四半期分政務調査費
2	4月11日		1,800,000	1,800,000	1,800,000									会派所属議員4名への調査委託
3	4月16日		58,000	1,742,000	58,000									第〇回会派研修会
4	4月17日		3,500	1,738,500		3,500								専門図書購入
5	4月18日		82,600	1,655,900	82,600									〇〇会議経費
6	4月19日		25,600	1,630,300			25,600							会派広報誌印刷費
7	4月20日		200,000	1,430,300							200,000			調査研究補助職員賃金2名分
8	4月21日		3,000	1,427,300				3,000						新聞購読料
9	4月25日		27,800	1,399,500							27,800			コピー機リース料
10	4月26日		6,400	1,393,100					6,400					専門図書購入
11	4月29日		178,000	1,215,100	178,000									〇〇県及び〇〇県現地調査
4月分		3,600,000	2,384,900	1,215,100	1,978,000	58,000	82,600	0	12,900	25,600	27,800	200,000		
12	5月10日		25,000	1,190,100		25,000								〇〇セミナー(〇〇議員出席)
13	5月11日		5,600	1,184,500							5,600			コピー用紙代
14	5月14日		7,000	1,177,500		7,000								〇〇研修会(〇〇議員出席)
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
合計		14,400,000	14,400,000	0	6,499,980	1,192,020	828,800	0	209,960	1,544,400	555,560	3,569,280		

議員個人用記載例

政務調査費出納簿

整理 番号	月日	収入	支出	残額	支出項目							摘要		
					調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務所費		事務費	人件費
1	4月10日	600,000		600,000										第1四半期分政務調査費
2	4月11日		27,000	573,000		27,000								〇〇研修会出席
3	4月16日		56,000	517,000			56,000							〇〇県政報告会
4	4月17日		25,000	492,000	25,000									〇〇研究所視察
5	4月18日		2,800	489,200				2,800						新聞購読料
6	4月19日		30,000	459,200						30,000				事務所賃借料
7	4月20日		10,000	449,200	10,000									視察報告書印刷製本費
8	4月21日		48,000	401,200					48,000					県議会だより印刷費
9	4月25日		1,500	399,700							1,500			コピー用紙代
10	4月26日		2,500	397,200				2,500						専門図書購入
11	4月29日		50,000	347,200									50,000	調査研究補助職員賃金1名分
4月分		600,000	252,800	347,200	35,000	27,000	56,000	0	5,300	48,000	30,000	1,500	50,000	
12	5月10日		37,000	310,200										〇〇県〇〇センター視察
13	5月10日		25,600	284,600						25,600				ホームページ作成委託料
14	5月11日		7,000	277,600		7,000								〇〇研修会出席
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
合計		2,400,000	2,314,540	85,460	528,900	126,500	186,540	25,000	94,600	253,000	450,000	50,000	600,000	

政務調査費出納補助簿
〔調査研究費〕

支出額は、内訳欄の合計額と一致するようにして下さい。

印刷済の費目以外の支出がある場合は、費目名を記入して金額を記入して下さい。

整理番号	支出額	支出の内訳(金額)					
		調査委託費	交通費	宿泊費	会場借上費	講師謝金	会議用茶菓代
2	1,800,000	(1,800,000)	()	()	()	()	()
11	178,000	()	(118,000)	(60,000)	()	()	()
18	65,800	()	(20,500)	()	(40,000)	()	()
20	295,900	()	(186,000)	(78,000)	()	(25,000)	()
23	54,000	(50,000)	(4,000)	()	()	()	(6,900)
29	13,790	()	(13,790)	()	()	()	()
.		()	()	()	()	()	()
.		()	()	()	()	()	()
.		()	()	()	()	()	()
		()	()	()	()	()	()

記載例として2費目分の補助簿を掲載しましたが、全費目について補助簿を作成することをオススメします。

政務調査費出納補助簿
〔研修費〕

整理番号は、出納簿の整理番号と一致させて下さい。

整理番号	支出額	支出の内訳(金額)						
		会場費	機材借上費	講師謝金	会費	交通費	宿泊費	写真現像料
3	150,000	(100,000)	()	(50,000)	()	()	()	()
13	25,000	()	()	()	(25,000)	()	()	()
15	7,000	()	()	()	(4,500)	(2,500)	()	()
22	248,000	(115,000)	(3,000)	(80,000)	()	(25,800)	(20,000)	(4,200)
31	31,800	()	()	()	(30,000)	(1,800)	()	()
45	10,780	()	()	()	(10,000)	(780)	()	()
.		()	()	()	()	()	()	()
.		()	()	()	()	()	()	()
.		()	()	()	()	()	()	()
		()	()	()	()	()	()	()

※ 会派から調査研究を委託された場合

議員・グループ用

政務調査費(調査研究委託費)出納簿

月 日	収 入	支 出	残 額	摘 要
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
4月計				
月 日				
月 日				
月 日				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
合 計				

※ 会派から調査研究を委託された場合

議員・グループ用記載例

政務調査費(調査研究委託費)出納簿

月 日	収 入	支 出	残 額	摘 要
4月10日	450,000			第1四半期分政務調査費
4月12日		27,000	423,000	月例〇〇経済セミナー出席
4月14日		57,400	365,600	〇〇連合町内会との意見交換
4月15日		25,000	340,600	〇〇研究所視察
4月20日		2,800	337,800	事務用品購入費
4月23日		67,000	270,800	視察報告書印刷製本費
4月28日		4,300	266,500	県立〇〇センター視察
4月29日		780	265,720	郵送料
4月計	450,000	184,280	265,720	
5月1日		37,000	228,720	〇〇県〇〇センター視察
5月7日		2,400	226,320	事務用品購入代
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				
合 計				

調査研究活動記録票 議員名:

用途項目		月	日	相手方	目的、 内容、 結果等	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 @17円× km =	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月	日												
用途項目						JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 @17円× km =	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月													
場所													
参加議員等 氏名													
用途項目						JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 @17円× km =	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月													
場所													
参加議員等 氏名													
用途項目						JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 @17円× km =	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月													
場所													
参加議員等 氏名													

◆会議や研修費等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

議員名: ○○○

調査研究活動記録票

用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	○ 月 ○ 日	宮崎一大分			ガソリン代相当 @17円× km				
場所	大分県大分市 ○○会館	10,000 (往復割引運賃)			=				10,000
参加議員等氏名	目的、内容、結果等について研修した。								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	○ 月 ○ 日				ガソリン代相当 @17円× 50 km				
場所	○○町役場 会議室				= 850				850
参加議員等氏名	目的、内容、結果等 見交換した。								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	月 日	利用区間及び金額を記載する。領収書を添付する必要がある。	利用区間及び金額を記載する。領収書を添付する必要がある。	金額を記載する。なお、領収書を添付する必要がある。	ガソリン代相当 @17円× 往復のキロ数を記載(1km未満切捨て) km =金額を記載する。	金額を記載する。なお、領収書を添付する必要がある。	金額を記載する。なお、明細のわか、領収書を添付する必要がある。	金額を記載する。なお、領収書を添付する必要がある。領収書が徴せがない場合は、支出証明書を作成する。	
場所	目的、内容、結果等								
参加議員等氏名	目的、内容、結果等								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	月 日				ガソリン代相当 @17円× km				
場所	目的、内容、結果等				=				
参加議員等氏名	目的、内容、結果等								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	月 日				ガソリン代相当 @17円× km				
場所	目的、内容、結果等				=				
参加議員等氏名	目的、内容、結果等								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	月 日				ガソリン代相当 @17円× km				
場所	目的、内容、結果等				=				
参加議員等氏名	目的、内容、結果等								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	月 日				ガソリン代相当 @17円× km				
場所	目的、内容、結果等				=				
参加議員等氏名	目的、内容、結果等								
用途項目	調査研究費	JR、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー	高速道、 駐車場	宿泊料	会費	計
月 日	月 日				ガソリン代相当 @17円× km				
場所	目的、内容、結果等				=				
参加議員等氏名	目的、内容、結果等								

印刷済の費目以外の支出がある場合は、費目名を記入して金額を記入して下さい。

※ 按分により支出した場合は、その算式を記載すること。

◆会議や研修費等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

調査研究活動記録票

会派又はグループ名 _____

月 日						
場 所						
相手方 (主催者)						
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	(該当項目に○)	使 途 項 目	行 き 先	利 用 交 通 機 関	積 算	金 額
						円
		調査研究費				円
		研 修 費				円
		会 議 費				円
		資料作成費				円
		資料購入費	宿 泊 費	円	内訳:	
		広 報 費	会費(参加費)	円	内訳:	
		事 務 費	会議開催経費	円	内訳:	
		人 件 費		円	内訳:	
				円	内訳:	
				円	内訳:	
				円	内訳:	
					《合計》	円

(合計額を集計票に記帳)

| 備 考 | | | | | |

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

調査研究活動記録票（記載例）

会派又はグループ名 ○○○党県議団

月 日	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日() ~平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日()					
場 所	○○市 ○○ホテル					
相手方 (主催者)	○○制度に関する政策研究セミナー実行委員会					
参加した議員 等の氏名	○○○○ △△△△ □□□□					
目的・内容・ 結果等	「○○制度に関する政策研究セミナー」に参加し、宮崎県においても導入が検討されている○○制度についての効果と課題について研修した。 今後は、宮崎県への○○制度導入について、県民との意見交換を積極的に進めたい。					
上記活動に 要した経費	(該当項目に○)	使 途 項 目	行 き 先	利 用 交 通 機 関	積 算	金 額
	○	調査研究費	○○空港	航空機	31,400円(往復運賃)×3名	94,200円
	○	研修費	○○駅	地下鉄	500円(往復運賃)×3名	1,500円
	○	会議費				円
	○	資料作成費				円
	○	資料購入費	宿泊費	23,400円	内訳:7800円(素泊まり)×3名	按分により支出した 場合は、その算式を 記載すること。
	○	広報費	会費(参加費)	9,000円	内訳:3000円(参加負担金)×3名	
	○	事務費	会議開催経費	円	内訳:	
	○	人件費		円	内訳:	
	○			円	内訳:	
○			円	内訳:		
○			円	内訳:		
				《合計》	128,100円	
					(合計額を集計票に記帳)	
備 考	※ この様式は、会派全員又は複数の所属議員が参加した調査や研修会等、 あるいは会派又はグループが主催した会議等の記録に適した様式です。					

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

雇 用 契 約 書

氏 名	印	生年月日	年 月 日
現 住 所			
電 話 番 号		緊急時の 連 絡 先	

下記条件にて契約を致します。

雇 用 期 間	年 月 日から	年 月 日
就 業 場 所		
職 務 内 容		
就 業 時 間		
休 日		
給 与 (賃 金)	月給	円 (時給 円)
給 与 支 払	日締切	日支払
給 与 振 込 先	銀行	支店
	普通預金	口座番号
上記契約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。

年 月 日

雇 用 者 氏 名 印

被 雇 用 者 氏 名 印

雇 用 契 約 書 (記 載 例)

氏 名	〇 〇 〇 〇 印	生 年 月 日	〇 〇 〇 年 〇 月 〇 日
現 住 所	〇〇市〇〇町1番地1号		
電 話 番 号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	緊 急 時 の 連 絡 先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記条件にて契約を致します。

雇 用 期 間	〇〇 〇 年 〇 月 〇 日 から 〇〇 〇 年 〇 月 〇 日		
就 業 場 所	〇〇〇 議会棟会派控室名、議員事務所名等を記載する。		
職 務 内 容	(例)政務調査に係る調査補助及び、関係書類の作成		
就 業 時 間	午前〇時〇分 から 午後〇時〇分まで		
休 日	土・日・祝日・年末年始・夏期休暇		
給 与 (賃 金)	月給 〇〇〇, 〇〇〇 円 (時給 〇〇 円)		
給 与 支 払	〇〇 日締切 〇〇 日支払		
給 与 振 込 先	〇〇〇 銀行 〇〇〇 支店 普通預金 口座番号 〇〇〇〇〇		
上記契約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。

〇 〇 〇 年 〇 月 〇 日

雇 用 者 氏 名 〇〇〇宮崎県議団
会長 〇 〇 〇 〇 印

被 雇 用 者 氏 名 〇 〇 〇 〇 印

政務調査業務 勤務実績表・領収書

月分	氏名	
----	----	--

日	曜日	勤務時間	勤務数	うち政務調査業務時間数	政務調査業務内容
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					
計		(A)	(B)		

上記のとおり勤務したことを証明します。 氏名 (印)

金 円(C)	左記金額領収致しました 年 月 日
	氏名 (印)

【政務調査費充当計算】

① (B) [時間 分] × 単価 [円] = 円

② 総支給額 (C) [円] × (B)/(A) = 円

月を記載する。政務調査業務 勤務実績表・領収書（記載例）

○	月分	氏名	
---	----	----	--

日	曜日	勤務時間	勤務数	うち政務調査業務時間数	政務調査業務に関する内容を簡潔に記載する。 政務調査業務内容
1	日				
2	月	8	4		要望事項に関する調査等
3	火	5			
4	水	8	5		政策要望懇談会の開催準備
5	木	8	8		政策要望懇談会の開催準備
6	金	6	6		政策要望懇談会の開催準備
7	土				
8	日				
9	月	8	4		現地視察資料収集
10	火	8	4		現地視察資料収集
11	水				
12	木				
13	金	8	3		現地視察とりまとめ
14	土				
15	日				
16	月				
17	火	6			
18	水	6			
19	木	6			
20	金	8	4		〇〇問題に関する資料収集
21	土				
22	日				
23	月	8	4		〇〇問題に関する資料収集
24	火	5	3		〇〇問題に関する資料収集
25	水	8	5		〇〇問題に関する資料作成
26	木				
27	金	8			
28	土				
29	日				
30	月	6			
31	火	5			
計		(A) 125	(B) 50		

上記のとおり勤務したことを証明します。 氏名 ○ ○ ○ ○ (印)

金 円(C) 左記金額領収致しました
領収した年月日を記載する。
○年 ○月 ○日
被雇用者が署名し押印する。
氏名 ○ ○ ○ ○ (印)

【政務調査費充当計算】 ① 又は ② の算式を用いて、政務調査費充当分を算出する。
① (B) [時間 分] × 単価 [50 125 円] = 円
② 総支給額 (C) [120,000 円] × (B)/(A) = 48,000 円