

政務活動費の手引

(政務活動費の運用方針)

(平成25年4月)

奈良県議会

日本の書道芸術

(日本の書道芸術)

(日本の書道)

会館東京

目 次

～第1章 政務活動費の運用方針～

1. 政務活動費の目的と充当が不適当な経費について

(1) 政務活動費とは	1
(2) 政務活動費ができた経緯と本県の運用の経緯	1
(3) 目的・必要性	2
(4) 政務活動費の充当が不適当な経費	2～3

2. 奈良県政務活動費交付制度の概要と政務活動費を充てることができる経費の範囲

(1) 奈良県政務活動費交付制度の概要	4
(2) 政務活動費を充てることができる経費の範囲及びその取り扱いについて	
①政務活動費を充てることができる経費の範囲（条例第2条）及び 具体的な使途の例示（会派分・議員分）	5～6
②使途基準の考え方	7～12
③選挙期間中の政務活動費の充当基準	13

3. 政務活動費交付手続き

(1) 会派の場合	14
(2) 議員の場合	14
(3) 会派に異動や解散があった場合	14

4. 会計帳簿等の調製及び証拠書類の整理・保管

(1) 整理・保管義務	15
(2) 整理・保管する証拠書類	
①会計帳簿	15
②活動記録簿	15
③各種契約書	16
④領収書・領収書はり付け用紙	16
⑤支払証明書	16
⑥自動車使用記録簿	16
⑦その他	16

5. 収支報告

(1) 収支報告書の提出

①提出義務	17
②提出等の時期（期限）	17
③提出書類	18
④提出書類のマスキング	18

(2) 残余额の返還

①返還義務	19
②返還時期	19

(3) 訂正

6. 検査等

(1) 議長の調査等	20
(2) 検査等の実施方法	20
(3) 相談	20

7. 閲覧

(1) 対象

①収支報告書	21
②証拠書類等	21

(2) 期間

(3) 場所等

(4) 方法

①閲覧	21
②複写	21

8. 税務上の取扱い

(1) 所得税法上の取扱い

①会派	22
②議員	22

～第2章 その他参考資料～

1. 様式及び記載例

(1) 会派結成届 (第1号様式)	.....	23～24
(2) 会派異動届 (第2号様式)	.....	25～26
(3) 会派解散届 (第3号様式)	.....	27～28
(4) 政務活動費請求書：会派分 (第5号様式)	.....	29～30
(5) 政務活動費請求書：議員分 (第6号様式)	.....	31～32
(6) 収支報告書：会派分 (第7号様式)	.....	33～36
(7) 収支報告書：議員分 (第8号様式)	.....	37～40
(8) 支払証明書 (第9号様式)	.....	41～42
(9) 海外政務活動記録簿 (第10号様式)	.....	43～44
(10) 県外政務活動記録簿 (第11号様式)	.....	45～46
(11) 領収書はり付け用紙 (第12号様式)	.....	47～48
(12) 会計帳簿 (第14号様式)	.....	49～50
(13) 訂正届 (第15号様式)	.....	51～52
(14) 自動車使用記録簿 (参考書式)	.....	53～54

2. 関係法令

(1) 地方自治法 (第100条第14項から第16項)	.....	55
(2) 奈良県政務活動費の交付に関する条例	.....	56～62
(3) 奈良県政務活動費の交付に関する規程	.....	63～64
(4) 奈良県政務活動費に係る収支報告書及び 領収書等の閲覧に関する要綱	.....	65～66
(5) 奈良県情報公開条例 (第7条)	.....	67～68
(6) 公職選挙法 (第199条の2)	.....	69

附屬公司決算

82~83	(左第1部) 取締役会 (1)
83~84	(左第2部) 取締役会 (2)
85~86	(左第3部) 取締役会 (3)
87~88	(左第4部) 代表者 日本橋東区本町 (4)
89~90	(左第5部) 代表者 東京都中央区本町 (5)
91~92	(左第6部) 代表者 東京都中央区本町 (6)
93~94	(左第7部) 代表者 東京都中央区本町 (7)
95~96	(左第8部) 代表者 東京都中央区本町 (8)
97~98	(左第9部) 代表者 東京都中央区本町 (9)
99~00	(左第10部) 代表者 東京都中央区本町 (10)
01~02	(左第11部) 代表者 東京都中央区本町 (11)
03~04	(左第12部) 代表者 東京都中央区本町 (12)
05~06	(左第13部) 代表者 東京都中央区本町 (13)
07~08	(左第14部) 代表者 東京都中央区本町 (14)
09~10	(左第15部) 代表者 東京都中央区本町 (15)
11~12	(左第16部) 代表者 東京都中央区本町 (16)
13~14	(左第17部) 代表者 東京都中央区本町 (17)
15~16	(左第18部) 代表者 東京都中央区本町 (18)
17~18	(左第19部) 代表者 東京都中央区本町 (19)
19~20	(左第20部) 代表者 東京都中央区本町 (20)

母会決算

83	(左第1部) 代表者 東京都中央区本町 (1)
84~85	(左第2部) 代表者 東京都中央区本町 (2)
86~87	(左第3部) 代表者 東京都中央区本町 (3)
88~89	(左第4部) 代表者 東京都中央区本町 (4)
90~91	(左第5部) 代表者 東京都中央区本町 (5)
92~93	(左第6部) 代表者 東京都中央区本町 (6)
94~95	(左第7部) 代表者 東京都中央区本町 (7)
96~97	(左第8部) 代表者 東京都中央区本町 (8)
98~99	(左第9部) 代表者 東京都中央区本町 (9)
00	(左第10部) 代表者 東京都中央区本町 (10)

～第1章 政務活動費の運用方針～

1. 政務活動費の交付目的と充当が不適當な経費について

(1) 政務活動費とは

議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、地方公共団体が条例の定めるところにより、その議会における会派又は議員に対し交付することができる経費。

【政務活動費を充当できる経費の範囲】

会派及び議員が実施する調査研究、研修、広聴広報、要請陳情、住民相談、各種会議への参加等県政の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費

(2) 政務活動費ができた経緯と本県の運用の経緯

- ①本県では、平成12年度までは補助金要綱の規定に基づき「政務調査研究費」を会派に交付。
- ②平成13年4月「奈良県政務調査費の交付に関する条例」「同規程」施行。
※平成12年に地方自治法（100条）の一部が改正され、条例の定めるところにより、会派又は議員に「政務調査費」を交付できることになった。
【交付月額】

会派交付	5万円×所属議員数
議員交付	25万円
- ③平成20年3月「奈良県政務調査費の交付に関する条例」「同規程」を改正、平成20年4月施行、「奈良県政務調査費の手引（運用方針）」を作成。
（条例・規程の主な改正点）
 - ・交付月額を変更。

会派交付	2万円×所属議員数
議員交付	28万円
 - ・収支報告の際、全ての支出について領収書等を添付する。
 - ・海外調査及び県外調査については、活動記録簿を添付する。（手引において定めた主な事項）
 - ・飲食代、弁当代、宿泊代等の充当額の上限
 - ・他の活動との按分方法 など
- ④平成24年12月「奈良県政務調査費の交付に関する条例」「同規程」を改正、平成25年3月施行。（条例・規程の施行日に合わせて本編を改訂）
※平成24年9月地方自治法（100条）が一部改正（H25.3施行）され、「政務活動費」とされたことに伴う改正。
（条例・規程の主な改正点）
 - ・交付目的を従前の「調査研究」に「その他の活動」を加え、「政務活動費」とする。
 - ・使途基準を条例において定める。
 - ・議長は、使途の透明性の確保に努める。

(3) 目的・必要性

・県議会は、二元代表制のもと、県民の負託に応え、政策立案機能や監視機能の充実強化を図り、議会に求められる権能を十分に発揮することが求められている。

・県議会がその権能を十分に発揮するためには、会派・議員が、本会議や委員会での質問、質疑、政策論争をはじめとする様々な議員活動を積極的に行う必要があり、また、そのためには、県の事務や地方行財政などの事項について、住民や知識経験者からの意見聴取や現場視察、あるいは資料収集を行うことなどにより、様々な意見や情報を蓄積することが重要となっている。

・これには、意見聴取や現場視察などのために各種の経費が必要なことから、県が条例を定めることにより、その経費の一部を公費で負担しているところである。

・政務活動費は、議会及び議員が、県政に関し様々な意見や情報を蓄積するために必要な経費であり、すなわち議会が活性化を図り、求められる権能を発揮するために必要不可欠な経費である。

(4) 政務活動費の充当が不適当な経費

① 政党活動の経費

〔例〕

- ・県連（政党等）活動に要する経費
- ・政党構成員として招待された式典、会合への出席に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ピラ等作成及び発送経費
- ・政党組織の事務所の設置及び維持管理に要する経費（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
- ・政党の派の役員経費（専従役員に対する給与、各種手当等）等政党の経費

② 選挙活動の経費

〔例〕

- ・選挙活動に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ピラ等作成及び発送経費、公認推薦料、陣中見舞金等

③ 後援会活動の経費

〔例〕

- ・後援会の広報紙、パンフレット、ピラ等の作成及び発送経費
- ・後援会活動としての報告会等の開催経費
- ・後援会事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）

④私的経費

〔例〕

- ・ 団体役員や経営者としての資格など個人としての社会的地位により招待された式典、会合への出席に要する経費
- ・ 慶弔餞別費等（例；見舞、香典、祝金、寸志、慶弔電報、年賀状の購入印刷など）
- ・ 冠婚葬祭の出席に要する経費（葬儀、結婚式、祭祀・祭礼）
- ・ 宗教活動に要する経費（檀家総代会、報恩講、宮参り）
- ・ 私的用途による観光、親睦会、レクリエーション、旅行等への参加のための経費

⑤その他

【会費関係】

〔例〕

- ・ 選挙の支援団体の会合に出席する会費
- ・ 個人の立場で加入している団体などに対する会費等
 - 町内会費（賃貸借している政務活動用事務所のマンション管理組合等に支払う地区共益費的な費用は除く）、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、商工会費、スポーツクラブ会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブ会費 など
- ・ 政党（県連）本来の活動に伴う党大会、党費、党大会賛助金等
- ・ 議会内の親睦団体（議員野球部・ゴルフ部・囲碁会等）の会費
- ・ 他の議員の後援会や政治資金パーティーに出席する会費
- ・ 宗教団体の会費
- ・ 飲食・会食を主目的とする各種会合の会費

【会議費関係】

〔例〕

- ・ 飲食・会食を主目的とする各種会合の開催に要する経費
- ・ バー、クラブなど会合を行うのに適切な場所とはいえない場所での飲食費
- ・ 議員が他の団体（農協、ライオンズクラブ、PTA、趣味の会等）の役職を兼ねている場合、役職の資格として当該団体の理事会、役員会、総会等に出席する経費
- ・ 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の経費

【事務所費関係、その他】

〔例〕

- ・ 事務所購入費、建築工事費
- ・ 事務所に掲示する高額な絵画等の美術品・装飾品の購入費用
- ・ 事務所として必要な機能を超えた備品等の設置費用
- ・ 政務活動に使用する自動車の購入費、修理点検等維持管理費

2. 奈良県政務活動費交付制度の概要と政務活動費を充てることのできる経費の範囲

(1) 奈良県政務活動費交付制度の概要

交付対象	会派（所属議員が一人の場合を含む）及び議員	条例第3条
交付額	・会派：月額2万円×会派所属（月の初日所属）議員数 ・議員：月額28万円	条例第4条 条例第5条
交付方法	四半期に分けて交付する。	条例第9条
政務活動費を充てることのできる経費の範囲	<p>〈政務活動費を充てる事ができる経費の範囲〉</p> <p>☆会派 ⇒ 条例別表第一 ☆議員 ⇒ 条例別表第二 （調査研究費、研修費、広聴広報費、要請陳情等活動費、会議費、資料作成費、資料購入費、事務所費、事務費、人件費）</p> <p>☆使途基準の考え方（7ページ～13ページ）</p> <p>☆政務活動費の充当が不適当な例（2ページ～3ページ）</p>	条例第2条
収支報告	<p>支出項目別の金額及び主たる支出の内訳等を記載した収支報告書に領収書等を添付して議長に提出しなければならない。</p> <p>☆会計帳簿（事務局チェック後返還）</p> <p>☆活動記録簿（県外、海外政務活動の場合）</p> <p>☆領収書写し（社会慣習その他の事情により領収証が取得できない場合は支払証明書）</p> <p>☆自動車使用記録簿（ガソリン代及び車リースにおいて按分率1/2を超えて充当する場合：事務局チェック後返還）</p>	条例第10条 規程第5条
透明性の確保	議長は必要な調査を行い、使途の透明性の確保に努める。 収支報告書等が提出されたとき、事務局は収支報告書及び会計帳簿等をもとに、計算誤り、関係書類の添付、充当の適否を確認する。	条例第13条
残余额の返還	会派・議員は、交付を受けた額に残余がある場合は、返還しなければならない。	条例第11条
収支報告書等の閲覧	提出された収支報告書及び証拠書類等は、議会図書室において5年間閲覧に供され、何人もその閲覧を請求できる。	条例第12条 規程第8条
証拠書類等の保存	会派政務活動費会計責任者及び議員は、会計帳簿等その他の収支報告書の内容を証する書類を整理保管し、5年間保存しなければならない。	規程第6条
税法上の取り扱い	議員への交付は、所得税法上「雑所得」として取り扱われるが収支同額（残余があれば返還）のため、課税所得は生じない。	

《根拠法令》

- ・地方自治法（第100条第14項から第16項）……………その他参考資料 55 ページ
- ・奈良県政務活動費の交付に関する条例……………その他参考資料 56 ページ
- ・奈良県政務活動費の交付に関する規程……………その他参考資料 63 ページ
- ・奈良県政務活動費に係る収支報告書等の閲覧に関する要綱……………その他参考資料 65 ページ

(2) 政務活動費を充てることができる経費の範囲及びその取り扱いについて

① 政務活動費を充てることができる経費の範囲(条例第2条)及び具体的な使用の例示(会派分)

経費	内容 - 条例別表第1	具体的な使用の例示	具体的な経費	不適当な経費の例示
調査研究費	会派(所属議員を含む。以下同じ。)が行う県の事務、地方行政等に関する調査研究(視察を含む。)及び調査委託に要する経費	海外調査 県内・県外調査 学識経験者等への調査委託	交通費(電車、バス、航空機など)、レンタカー代、有料道路代、調査先での駐車場代、宿泊費など 調査委託料	レクリエーション、私的旅行の経費 政党、選挙活動に係る経費 議会の費用弁償支給日の交通費
研修費	1 会派が行う研修会、講演会等の実施(共同開催を含む。)に要する経費 2 団体等が開催する研修会(視察を含む。)、講演会等への所属議員及び会派の雇用の参加に要する経費	政策研修会等の開催 研修会への参加 講演会への参加	会場費、講師謝金、教材信上料、印刷費など 参加費、交通費(電車、バス、航空機など)、有料道路代、ガソリン代、宿泊費など	政党・選挙活動を目的とする講演会等への参加費 趣味・福利厚生目的の研修会への参加費 飲食を目的とする研修会への参加費
広聴広報費	会派が行う県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費	県民・地域住民等からの意見聴取 政務活動広報紙等の作成 会派ホームページ開設・維持費	ガソリン代、郵送料など 印刷代、校正代、郵送料など 回線使用料、プロバイダー料、委託料など	政党・選挙活動に係るポスターやパンフレット等の作成費
要請陳情等活動費	会派が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する経費	中央省庁、国会議員に対する要請 陳情活動 住民相談	印刷代、交通費、宿泊費など ガソリン代、郵送料など	政党、選挙活動に係る経費
会議費	1 会派が行う各種会議、住民相談会等に要する経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費	会派議会 政策立案のための会議等 住民相談会 各種会合・式典 関係団体等主催の会議 学識経験者との意見交換会	会場費、機材借上料、講師謝金、資料印刷費、茶菓、飲食代など 会費、交通費など 参加費、交通費、宿泊費など	政党・選挙活動を目的とする会議開催経費 飲食を目的とする会議開催経費 社会通念上妥当と考えられる範囲を超えた飲食代
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料を作成するために要する経費	政務活動資料の作成	印刷代、製本代、コピー代、委託費など	政党・選挙活動に係る資料の作成費
資料購入費	会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費	各種書籍の購入 新聞の購読 有料データベースの利用	書籍等購入費 新聞購読料 会費(年会費・月会費等)	
事務所費	会派が行う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	事務所及び駐車場の賃借 維持管理 光熱水費	事務所賃借料、駐車場代 蛍光灯交換など 電気代、水道代、ガス代など	事務所開設費用(土地・建物の購入費等) 政党組織等の事務所の設置及び維持に要する経費
事務費	会派が行う活動に係る事務の遂行に要する経費	通信費用 事務機器及び備品の購入・維持費 事務用品の購入	電話代(固定電話・携帯電話)、FAX代、郵便代、送料など 購入代、リース代、維持修繕費 購入費	政党・選挙活動に係る電話代等の諸経費 慶弔金別費 政党職員を雇用する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	政務活動補助職員の雇用	賃金、通勤手当、共済費など	

①政務活動費を充てることができる経費の範囲（条例第2条）及び具体的な用途の例示（議員分）

経費	内容 - 条例別表第2	具体的な用途の例示	具体的な経費	不適当な経費の例示
調査研究費	議員が行う県の事務、地方行政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する経費	海外調査 県内・県外調査 県政関係議員連盟活動 各種会合における情報収集 学識経験者等への調査委託	交通費（電車、バス、航空機など）、レンタカー代、有料道路代、ガソリン代、調査先の駐車場代、宿泊費など 会場費、機材借上料、講師謝金、資料印刷費など 会費（年会費、随時参加費）など 調査委託料	レクリエーション、私的旅行の経費 政党、選挙、後援会活動に係る経費 議会の費用弁償支給日の交通費 ライオンズクラブ、ロータリークラブ、同窓会、老人クラブなど個人の立場で加入している団体の会費
研修費	1 議員が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する経費 2 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への議員及び議員の雇用する職員への参加に要する経費	政策研修会等の開催 研修会への参加 講演会への参加	会場費、機材借上料、講師謝金、資料印刷費など 参加費、交通費（電車、バス、航空機など）、有料道路代、ガソリン代、宿泊費など	趣味・福利厚生目的の研修会への参加費 飲食を目的とする研修会への参加費
広聴広報費	議員が行う県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費	広報紙等の作成 県政報告会及び活動等の報告会 名刺作成 ホームページ開設・維持費	印刷代、校正代、郵送料など 会場費など 名刺印刷代 回線使用料、プロバイダ料など	政党・選挙・後援会活動に係るポスターやパンフレット等の作成費
要請陳情等活動費	議員が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する経費	中央省庁、国会議員に対する要請 陳情活動 住民相談	印刷代、交通費、宿泊費など ガソリン代、郵送料など	
会議費	1 議員が行う各種会議、住民相談等に要する経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への参加に要する経費	地域県政要望会 地域住民等との意見交換会 議員主催の会議 学識経験者との意見交換会	会場費、機材借上料、講師謝金、資料印刷費、茶菓、飲食代など	政党・選挙・後援会活動を目的として開催する会議経費 飲食を目的とする会議開催経費 社会通念上、妥当と認められる範囲を超えた飲食代
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料を作成するために要する経費	政務活動資料の作成	印刷代、製本代、コピー代など	政党・選挙・後援会活動に係る資料の作成費
資料購入費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費	各種書籍の購入 新聞の購読 有料データベースの利用	書籍等購入費 新聞購読料 会費（年会費・月会費等）	
事務所費	議員が行う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	事務所及び駐車場の賃借 維持管理 光熱水費	事務所賃借料、駐車場代 蛍光灯交換など 電気代、水道代、ガス代など	事務所開設費用（土地・建物の購入費等） 政党・選挙・後援会の事務所の設置及び維持に要する経費
事務費	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費	通信費用 自動車リース 燃料費 事務機器及び備品の購入 事務用品の購入	電話代（固定電話・携帯電話）、FAX代、郵便代、送料など リース代 ガソリン代、灯油代など 購入代、リース代 購入費	政務活動に直接関連しない美術品等の購入経費 政党・選挙・後援会活動に係る電話代等の諸経費 自動車修理点検費用及び保険料 慶弔経別費
人件費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費	政務活動補助職員の雇用 事務所連絡員職員の雇用	賃金、通勤手当、共済費など	政党・後援会事務所職員を雇用する経費 私的に使用する職員を雇用する経費

②使途基準の考え方

◆調査研究費

使途内容	会派分	議員分						
海外調査費 県外調査費 県内調査費	<ul style="list-style-type: none"> 海外政務活動記録簿による実績報告を行うことで、政務活動であることを確認する。(規程第10号様式) 県外政務活動記録簿による実績報告を行うことで、政務活動であることを確認する。(規程第11号様式) 							
交通費	鉄道、バス、タクシー、航空機	<ul style="list-style-type: none"> 原則実費弁償とする。タクシーの利用は、合理的と判断される場合に認める。 						
	レンタカー							
	高速道路、駐車場	<ul style="list-style-type: none"> 自動車使用記録簿(53ページ書式参照)に使用日時キロ数を記録するなどにより、政務活動に要した費用の実費弁償とする。ただし、使用実態での按分が困難な場合は、支払額の1/2を限度に「事務費」として充当できるものとする。 自動車使用記録簿は、関係証拠書類として5年間保存するものとする。 						
	燃料費(ガソリン代等)							
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> 県外、海外とも原則として実費弁償とする。 ただし、下記金額を超えて充当する場合は、領収書にその合理的な理由を附記するものとする。 <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>国内</td> <td>14,800円(甲地適用)</td> </tr> <tr> <td>海外</td> <td>25,700円(指定都市)</td> </tr> <tr> <td>海外</td> <td>21,500円(上記以外)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 「奈良県議会議員の報酬額、費用弁償及び期末手当の額並びにその支給条例」に準拠。 海外の指定都市とそれ以外の区分については事務局にご確認ください。 		国内	14,800円(甲地適用)	海外	25,700円(指定都市)	海外	21,500円(上記以外)
国内	14,800円(甲地適用)							
海外	25,700円(指定都市)							
海外	21,500円(上記以外)							
調査委託費	<ul style="list-style-type: none"> 調査研究等の政務調査活動業務を、団体又は個人に委託するときは、委託業務の名称、調査目的、具体的な委託事項、委託期間、委託金額、委託先等を記載した「業務委託契約書」を締結するものとする。 成果物には委託業務報告のほか委託費の清算報告も必要とする。 契約書及び成果物などは関係証拠書類として5年間保存するものとする。 							
情報収集活動費(会費等)	<ul style="list-style-type: none"> 政務活動にかかる会合に関係する飲食費は、社会通念上許される範囲として、1人5,000円までを限度とする。なお、会合にかかるホテル等の室料等は別途、認める。 							
議員連盟会費	<ul style="list-style-type: none"> 各議員連盟の会費は年度末精算書に基づき、下記算式により充当するものとする。 ◆当該議員連盟の1年間の支出額合計÷当該議員連盟加入人数=充当額 							

◆研修費

使途内容	会派分	議員分
会場費	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会等の開催経費は実費弁償とする。ただし、他の研修会等と合同で開催の場合は按分が必要。 	
講師謝金		
機材借上げ料		
資料印刷費		
参加に伴う交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の交通費と同じ（雇用職員が参加の場合も充当可） 	
参加に伴う宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の宿泊費と同じ（雇用職員が参加の場合も充当可） 	
会費（参加費用）	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の情報収集活動費の会費等と同じ（雇用職員が参加の場合も充当可） 	

◆広聴広報費

使途内容	会派分	議員分
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の交通費と同じ。 	
名刺		<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動用に必要な名刺は認める。
広聴広報活動費 会場費等	<ul style="list-style-type: none"> ・使用実態に応じて按分する。 	
広報紙 印刷費	<ul style="list-style-type: none"> ・所属議員を通じる会派の広報活動は、実費弁償とする。 ・議員への委託方式をとる場合は、契約書作成及び精算手続きを行うこととする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・政党活動、後援会活動等他の活動の掲載がある場合は、掲載記事の割合等により按分する。
広報紙 送料、配布料		
ホームページ プロバイダー料	<ul style="list-style-type: none"> ・広聴広報費の広報紙（議員分）の例に準じて按分する。 	
ホームページ 回線使用料		
ホームページ 作成・管理費		

◆要請陳情等活動費

使途内容	会派分	議員分
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の交通費と同じ 	
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の宿泊費と同じ 	

◆会議費

使途内容	会派分	議員分
会議における昼食、夜食	<ul style="list-style-type: none"> ・会議は昼夜食の時間帯にかからないよう配慮して開催する。昼夜食にかかる場合は、社会通念上許される範囲として、昼食弁当代は1,500円、夜食弁当代は3,000円を限度とする。 	
会合に関する飲食	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動にかかる会合に関する飲食費は、社会通念上許される範囲として、1人5,000円までを限度とする。ただし、会合にかかるホテル等の室料等は別途、認める。 	
会議・会合・式典等における交通費、宿泊費、会費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の交通費と同じ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の宿泊費と同じ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の情報収集活動費の会費等と同じ 	
会場費	<ul style="list-style-type: none"> ・実費弁償とする。ただし、他の会議と合同で開催の場合は按分が必要。 	
機材借上げ料		
講師謝金		
資料印刷費		
茶菓	<ul style="list-style-type: none"> ・社会通念上妥当と認められる範囲内とする。 	

◆資料作成費

使途内容	会派分	議員分
印刷・製本代	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に必要な資料であること。 	

◆資料購入費

使途内容	会派分	議員分
書籍購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に必要なものは認める。 	
新聞購読料	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞は原則1紙につき1部とする。切り抜き、保存用を含め3部まで認める。 	
その他資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に必要なものは認める。 	

◆事務所費

○ 事務所の要件

次のように事務所としての要件を備えており、実際にそこが政務活動に使用されていること。

- ①事務所として外形上の形態を有していること。
- ②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。
- ③連絡機能が整っていること。
- ④賃貸の場合は、議員が契約者となっていること。

○ 自己所有物及び生計を一にしている親族の所有物件の賃料ないし使用料、分担金の支出に充当することはできません。

また、議員が法人の代表者・役員の地位にあり、その法人から事務所を賃借し、賃借料を支払う場合には、その法人の会計処理について、当該賃借料が収入として適正な処理が行われていることが必要です。

注

「生計を一にする」とは、必ずしも同一の家屋に起居していることを要件とするものでもありません。常に生活費、学資金、医療費等を送金している場合には、「生計を一にする」ものとして取り扱われます。

なお、親族が同一の家屋に起居している場合には、明らかにお互いに独立した生活を営んでいると認められる場合を除き、これらの親族は「生計を一にする」ものとして取り扱われます。

国税庁 所得税基本通達2-47抜粋

使途内容		会派分	議員分
設置費	賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所の建設費、賃借期間満了後返還される予定の保証金、資産価値向上につながるような修繕費等は対象外とする。 ・当該事務所が他の活動と併用で使用されている場合は、政務活動の使用時間又は使用面積など使用実態に応じて按分する。ただし、使用実態で按分が困難な場合は、1/2を限度として充当できるものとする。 ・按分等により充当する場合、賃借料・光熱水費・維持管理費は全て同率によるものとする。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>時間で按分する場合</p> $\text{按分割合 (\%)} = \frac{\text{政務活動の使用時間 (A)}}{\text{政務活動の使用時間 (A) + 政務活動以外の使用時間 (B)}}$ <p>面積で按分する場合</p> $\text{按分割合 (\%)} = \frac{\text{政務活動の使用面積 (A)}}{\text{政務活動の使用面積 (A) + 政務活動以外の使用面積 (B)}}$ </div>	
	光熱水費		
	維持管理費		
管理費	駐車場賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・来客専用又は来客兼用の場合に限り認める。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当している場合は、同率で按分するものとする。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当していない場合は、その使用実態に応じて按分する。ただし、使用実態で按分が困難な場合は1/2を限度として充当できるものとする。 	

◆事務費

使途内容		会派分	議員分
事務機器及び備品	リース代	<ul style="list-style-type: none"> ・環境整備に係るものは対象外とする。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当している場合は、同率で按分するものとする。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当していない場合は、その使用実態に応じて按分する。ただし、使用実態で按分が困難な場合は1/2を限度として充当できるものとする。 	
	購入代	<ul style="list-style-type: none"> ・資産形成につながる高額な備品（10万円以上）及び環境整備にかかるものは対象外とする。ただし、政務活動に直接必要と認められるパソコンについては充当できるものとする。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当している場合は、同率で按分するものとする。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当していない場合は、その使用実態に応じて按分する。ただし、使用実態で按分が困難な場合は1/2を限度として充当できるものとする。 	
自動車	リース代	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車のリースにかかる経費は、政務活動に必要な場合で資産の取得にあたらぬものを対象とすることができる。 <p>《充当の考え方》</p> <ol style="list-style-type: none"> ①自動車リースを業とする者との契約であること。 ②リース期間の終了後又は途中で、当該リース車両の所有権が、有償、無償にかかわらず、議員側に移転することとされている場合は、政務活動費は充当できない。 ③任意保険料は自己負担とする。 ④自動車使用記録簿（53ページ書式参照）により走行キロ数で按分することとする。（下の充当計算式参照） ただし、使用実態での按分が困難な場合は、年間リース料の1/2を限度として充当できるものとする。 ⑤政務活動費に充当できるのは、年間80万円を限度とする。 <p>《充当計算式》</p> $\text{充当額（年間80万円限度）} = \text{年間リース料} \times (\text{政務活動に要した走行キロ数} \div \text{全走行キロ数})$	
	燃料代（ガソリン代等）	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究費の交通費の燃料代と同じ 	
	車検代、保険代、税、消耗品代	<ul style="list-style-type: none"> ・対象外とする。 	
通信費	郵便料	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当している場合は、同率で按分するものとする。 ・事務所費の賃借料、光熱水費、維持管理費を充当していない場合は、その使用実態に応じて按分する。ただし、使用実態で按分が困難な場合は1/2を限度として充当できるものとする。 	
	送料		
	固定電話料金		
事務用品	携帯電話料金		
	購入費		

◆人件費

- 政務活動の補助業務のために雇用した職員の給料、手当、社会保険料、アルバイト賃金に充当できる。
- 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）、源泉徴収票など税務署への申告書類、社会保険・雇用保険の加入及び支払関係の書類、出勤簿、賃金台帳等）を適切に整備することとする。

※親族の雇用については、特に県民の誤解を招くおそれがあるので、必ず雇用契約を締結し、毎月の勤務実績を記録し、賃金の支払いについては本人の口座へ振込とする。ただし、生計を一にする親族は雇用できない。（◆事務所費 注意書き参照 P10）

使途内容	会派分	議員分
給料	<p>・政務活動の補助のために雇用した者が他の業務にも携わっている場合は、政務活動に要した業務実態によって経費を按分する。ただし、業務実態が明らかでない場合には、1/2を限度として充当できるものとする。</p>	
社会保険料	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> $\text{按分割合 (\%)} = \frac{\text{政務活動業務 (時間、日数) (A)}}{\text{政務活動業務 (時間、日数) (A) + \text{その他業務 (時間、日数) (B)}}$ </div>	
アルバイト雇用賃金		

③選挙期間中の政務活動費の充当基準

選挙期間外	選挙期間中	充当割合	注 意 事 項
	選挙事務所(専用)	×	
事務所費 (賃料) (光熱水費等)	政務活動専用 全額	全額	1. 選挙期間(活動)中も維持・発生する経費として充当。 2. ただし、選挙期間中であっても、職員を配置し連絡体制を整備するなど、政務活動の事務所としての機能継続が必要である。(閉鎖時等は認めない。)
	→ 選挙事務所としても使用	日割りで按分	1. 選挙事務所として使用した期間を充当しない。 2. 住民監査請求や訴訟があれば自ら実態の立証が必要。
	→ 後援会と併用 (選挙事務所は別に設置)	1/2以内	1. 選挙期間(活動)中も維持・発生する経費として充当。 2. ただし、選挙期間中であっても、職員を配置し連絡体制を整備するなど、政務活動の事務所としての機能継続が必要である。(閉鎖時等は認めない。)
	→ 選挙事務所としても使用	日割りで按分	1. 選挙事務所として使用した期間を充当しない。 2. 住民監査請求や訴訟があれば自ら実態の立証が必要。
	→ 車を使用した場合	1/3以内	政務活動・後援会等・選挙と按分。
事務費 (ガソリン代) (車リース代)	政務活動・後援会等と按分	1/2以内	
	→ 電話を使用した場合	1/3以内	政務活動・後援会等・選挙と按分。
事務費 (携帯電話代)	政務活動・後援会等と按分	1/2以内	
	→ 電話を使用した場合	1/3以内	政務活動・後援会等・選挙と按分。

◆ 事務所費に関連する人件費、事務費(事務所の電話代、新聞代等) は、基本的に上記事務所費の充当割合に準じるのが望ましい。

◎任期満了期の政務活動費の充当について(参考)

- 現任期で勇退されるなど、議員職を継続されない方については、調査研究費(次年度分会費等)、資料購入費(次度分一括購入費等)など任期満了後にかかる経費、また、事務費(パソコン、デジタルカメラ等)の高額な物品購入費についても充当を控えた方がよい。
※ 当选して議員職を継続される場合は従来どおりの取り扱いとする。

3. 政務活動費交付手続き

(1) 会派の場合

会派が政務活動費の交付を受けようとするときは、まず、会派を結成し、代表者及び政務活動費経理責任者を定め、その代表者は、会派結成届（規程第1号様式）を議長に提出（条例第6条第1項）しなければなりません。

※この届出は、議会運営上の会派とは別に提出しなければなりません。

なお、政務活動費経理責任者は、会派を構成する議員の中から選ぶ必要があります。また、交付の方法は、口座振替により行います。

(2) 議員の場合

議員が政務活動費の交付を受けようとするときは、特に届出が必要ではありません。

(3) 会派に異動や解散があった場合

会派に異動があったときや会派が解散したとき、その代表者は、速やかに会派異動届（規程第2号様式）、会派解散届（規程第3号様式）を議長に提出（条例第6条第2項及び3項）しなければなりません。

政務活動費は、月額2万円に月の初日における各会派の所属議員数を乗じて得た額が交付されるので、月の途中で異動や解散があった場合でも、それらの事由がなかったものとみなして算定されます。

※会派に異動があったときとは、会派結成届の内容に変更があったときのこと、会派の代表者や政務活動費経理責任者が交代、または会派の構成員に変更があったときのことです。

4. 会計帳簿等の調製及び証拠書類の整理・保管

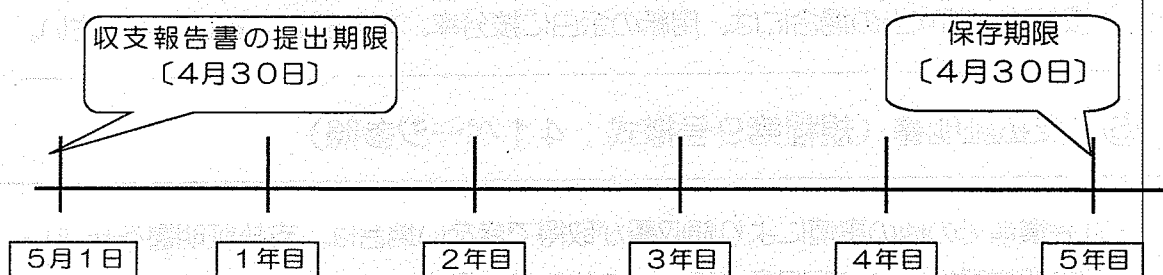
(1) 整理・保管義務

会派の政務活動費経理責任者及び議員は、会計帳簿等その他の収支報告書の内容を証する書類を整理保管し、これらの書類を当該政務活動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りません。

(規程第6条)

※例：収支報告書提出期限が4月30日の場合

翌日(5月1日)から5年を経過する4月30日まで



(2) 整理・保管する証拠書類

会派の経理責任者及び議員において整理保管しておく証拠書類は、以下のとおりです。

① 会計帳簿(規程第14号様式：49ページ参照)

政務活動費にかかる会計帳簿は、必ず備え付けなければなりません。(規程第6条)

- ・会計帳簿の作成については、収支報告書作成の基となるものですから、漏れの無いように記載してください。
- ・日々の収入、支出について、年月日、具体的な支出内容、支出額を費目別に整理してください。
- ・領収書番号は個々の領収書に番号をつけ、記載してください。
- ・経費を按分して支出している場合は、その他欄に按分率を記載してください。

② 活動記録簿(海外用は第10号様式：43ページ参照)

(県外用は第11号様式：45ページ参照)

活動記録簿は、政務活動の内容を記録し公表することにより、透明性の向上を図ることを目的に作成するものです。

記載する必要のある事例については下記のとおりです。

- ・県政に関する政務活動のため、県外・海外へ出張したときなどの際に、活動年月日、場所、活動目的・内容・結果、それらに要した経費等を記載してください。

③ 各種契約書

- ・事務所の賃貸借、事務所職員の雇用、政務活動の業務委託などで、契約を締結した場合、その証拠書類として契約書を保存してください。

④ 領収書・領収書はり付け用紙（規程第12号様式：47ページ参照）

- ・すべての領収書について整理保管してください。
- ・収支報告書提出時には、領収書の写しを領収書はり付け用紙に貼り付け、会計帳簿に記載の領収書番号を記載し提出してください。
- ・按分や一部充当の場合には、用紙の余白に按分率、充当額を記載してください。

⑤ 支払証明書（規程第9号様式：41ページ参照）

- ・社会慣習その他の事情により領収書が取得できない場合は、支払証明書を作成し、収支報告書提出時に領収書（写し）の代わりに提出していただくものです。
- ・領収書が取得できない場合とは、自動販売機で購入した切符代、バス運賃、高速道路（ETC）、調査先などでの駐車場代、ガソリン等の燃料代（明細書は保管のこと）、口座自動引落としの経費（光熱水費等）などの場合です。

⑥ 自動車使用記録簿（53ページに書式を例示）

- ・ガソリン等の燃料代及び自動車のリース料の充当に際し、当該支出経費の1/2を超えて充当する場合に限り、自動車の使用日時、活動先、活動目的、走行キロ数を記録してください。

⑦ その他

- ・活動先で対応した相手の名刺、撮影した写真、施設入場券等
 - ・研修会開催又は参加、会議開催又は出席の場合は案内状、研修会・会議の概要や資料等
 - ・広報紙発行の場合は、サンプルとして広報紙を1部保存等
- ※ 政務活動の記録となるものは、出来る限り保存してください。

5. 収支報告

(1) 収支報告書の提出

①提出義務

政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び議員は、当該政務活動費に係る収入及び支出の収支報告書を、領収書及び議長が規程で定める関係証拠書類とともに、議長に提出しなければなりません。(条例第10条)

②提出等の時期(期限)

ア. 年度分

4月分～3月分について、交付を受けた年度の翌年度の4月30日(休日の場合は以降の最初の平日)までに提出して下さい。

※提出された書類は、事務局で奈良県情報公開条例に基づき不開示情報にマスキングを行ったあと閲覧に供されます。

イ. 会派が消滅した場合

会派が消滅した月までの分を消滅した日の翌日から起算して30日以内(休日の場合は以降の最初の平日)に提出して下さい。

※提出された書類は、事務局で奈良県情報公開条例に基づき不開示情報にマスキングを行ったあと閲覧に供されます。

ウ. 議員が任期満了、辞職、失職、除名、議会の解散により議員でなくなった場合

議員でなくなった日の翌日から起算して30日以内(休日の場合は以降の最初の平日)に提出して下さい。

※提出された書類は、事務局で奈良県情報公開条例に基づき不開示情報にマスキングを行ったあと閲覧に供されます。

③提出書類

★収支報告書

- ★会派の収支報告書 : 規程第7号様式 (33ページ参照)
- ★議員の収支報告書 : 規程第8号様式 (37ページ参照)

★添付する関係証拠書類等

- ★会計帳簿 : 事務局で収支報告書等と突合の後、お返しします。(49ページ参照)
- ★領収書 (写し) : 規程第12号様式にはり付け (47ページ参照)
- ★支払証明書 : 規程第9号様式 (41ページ参照)
- ★活動記録簿 : 海外政務活動記録簿→規程第10号様式 (43ページ参照)
県外政務活動記録簿→規程第11号様式 (45ページ参照)
- ★自動車使用記録簿 : 事務局で収支報告書等と突合の後、お返しします。(53ページ参照)

※原本は、5年間保存する義務があります。

④提出書類のマスキング

ア. 提出書類に個人情報等が記載されている場合は、奈良県情報公開条例に基づき事務局において不開示情報にマスキングを行います。

イ. 領収書等提出書類にマスキングする非開示情報は次のとおりです。

(例)

★個人に関する情報

- a. 支払の相手方が個人の場合 (事業を営む個人の当該情報は除く)
 - ・支払相手方の氏名、振込先の金融機関名、口座番号、領収書の印影、住所、電話番号 など
- b. 議員個人の情報
 - ・金融機関名、口座番号、非公開の電話番号 (携帯電話等) など

★法人等に関する情報

- a. 支払の相手方が法人の場合 (事業を営む個人の当該情報を含む)
 - ・領収書の従業員氏名・印影 など

(2) 残余额の返還

①返還義務

- 会派又は議員は、交付を受けた政務活動費の総額から支出の総額を控除して残余がある場合は、残余の額について返還しなければなりません。(条例第11条)
- また、収支報告書を訂正した場合、その結果、新たな残余额が生じた場合も返還が必要となります。

②返還時期

- 納入通知書により、納付期限内に返還していただくことになります。
※毎年度の収支報告(4月30日提出期限)の場合は、5月末となります。
- 収支報告書の訂正による返還の場合は、納入通知書発行日から20日以内が納付期限となります。

(3) 訂正

議長に提出した収支報告書等は、訂正することができます。

○訂正方法

ア. 訂正届

訂正届(規程第15号様式:51ページ参照)を提出して下さい。

イ. 収支報告書等の訂正

- a. 訂正前の内容も分かるようにする必要があります。
 - b. 訂正、追加又は削除する字数を欄外に記載するか、訂正等をする文字の前後に括弧を付してその範囲を明らかにするものとします。
 - c. 余白に訂正年月日及び訂正者の氏名を記載して下さい。
- ★訂正した全ての箇所に訂正者の押印をして下さい。

※2回以上の訂正を行う場合は、※、(A)、(B)など、訂正箇所と訂正時期が分かるようにそれぞれの訂正箇所及び訂正年月日の前に記号を付けて下さい。

6. 検査等

(1) 議長の調査等

根 拠 : 条例第13条(透明性の確保)

調査対象者 : 政務活動費の交付を受けた会派及び議員

調査対象資料 : 収支報告時の提出書類及び会派又は議員保管の関係書類

(2) 検査等の実施方法

議長が行う調査は、必要に応じていつでも調査できるものですが、まず、一次的なチェックとして、収支報告書が提出された際、事務局は会計帳簿との突合など基本的な事項について確認を行います。

議会事務局による書類確認

○ 確認作業の対象は全会派及び全議員から提出された全ての書類とし、原則として書面上の確認を行います。

(確認の視点)

- ・ 提出すべき書類がもれなく提出されているかを確認します。
- ・ 提出書類の記載内容について、計算誤りや記載ミスなどがいないかを確認します。
- ・ 充当の経費の適否を確認します。

(3) 相談

政務活動費の適正な運用を期するため、各会派及び議員からの随時の相談に応じるための体制を整えています。

○ 相談方法

- ① 会派及び議員が政務活動費を充てることのできる経費について相談を行う場合は、事務局総務課に申し出て下さい。
- ② 判断が困難なケースについては、各派連絡会で協議することとします。

7. 閲覧

(1) 対象

①収支報告書

提出された収支報告書の原本が閲覧に供されます。

②証拠書類等

提出された次の書類が閲覧に供されます。

- ・領収証はり付け用紙（写し）
- ・支払証明書
- ・海外、県外政務活動記録簿

(2) 期間

閲覧は、次の期間行うことができます。(条例第12条、規程第8条)

☆開始日：当該収支報告書等の提出期限(翌年度の4月30日)の翌日から
60日を経過した日の翌日から

☆終了日：当該収支報告書等の提出期限(翌年度の4月30日)の翌日から
5年を経過する日まで

(3) 場所等

☆場 所：奈良県議会図書室

☆時 間：午前9時～正午、午後1時～午後5時

☆閲覧日：奈良県の休日を定める条例第1条第1項に定める日及び奈良県議会事務局長が特に閲覧休止と認める日以外

(4) 方法

①閲覧

- ・だれでも閲覧できます。
- ・閲覧者記録簿に氏名等を記入いただきます。

②複写

- ・1枚(ページ)につき、10円(A4版の場合)の費用が必要です。(奈良県議会情報公開事務取扱要綱第3の10)

8. 税務上の取扱い

(1) 所得税法上の取扱い

① 会派

会派は、「人格なき社団」ですが、「人格なき社団」に対する所得課税については、原則非課税であり、収益事業を行う範囲において課税されるものであります。会派は収益事業を行っていないので課税されません。

② 議員

議員個人に交付される政務活動費は、その全額が議員としての公的政務活動に必要な費用を賄うために使用される仕組みとなっています。

したがって政務活動費が雑所得の収入金額に該当するとしても、ここから政務活動のために支出した費用を控除した収支差額については、剰余が生ずることはありません（使用残額については、返還する義務があるため）。その結果、課税所得は発生しないこととなります。

[全国議長会（自治省行政課と国税庁との協議結果）]

※一方で、税務署は税務調査権を有しており、税務調査があった場合には、適切に対応するためにも、会計帳簿や支出に関する証拠書類を適正に整理保存しておく必要があります。

～第2章 その他参考資料～

1. 様式及び記載例

2. 関係法令

第1号様式(第2条関係)

年 月 日

奈良県議会議長

殿

会派名

代表者

印

会 派 結 成 届

奈良県政務活動費の交付に関する条例第6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 政務活動費経理責任者の氏名
- 4 所属議員数
- 5 所属の議員氏名 別紙名簿のとおり

第1号様式(第2条関係)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇党

代表者 〇〇 〇〇 ⑩

会 派 結 成 届

奈良県政務活動費の交付に関する条例第6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	〇〇〇〇〇党
2	代表者の氏名	〇〇 〇〇
3	政務活動費経理責任者の氏名	
4	所属議員数	〇〇 〇〇 〇〇人
5	所属の議員氏名	別紙名簿のとおり

年 月 日

奈良県議会議長

殿

会派名

代表者

印

会 派 異 動 届

奈良県政務活動費の交付に関する条例第6条第2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		
政務活動費経理 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)

〈記載例〉

第2号様式(第2条関係)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇党

代表者 〇〇 〇〇 印

会 派 異 動 届

奈良県政務活動費の交付に関する条例第6条第2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 平成〇〇年〇〇月〇〇日

2 異動内容

区 分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
政務活動費経理 責任者の氏名		
所属議員数	9人	8人
異動のあった所 属議員氏名	(新たに所属した議員氏名) 〇〇 〇〇	(所属議員でなくなった議員 氏名)

第3号様式(第2条関係)

年 月 日

奈良県議会議長

殿

会派名

代表者

印

会 派 解 散 届

奈良県政務活動費の交付に関する条例第6条第3項の規定により、
下記のとおり届け出ます。

記

1 解散した会派の名称

2 解散した年月日

〈記載例〉

第3号様式(第2条関係)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇党

代表者 〇〇 〇〇 (印)

会 派 解 散 届

奈良県政務活動費の交付に関する条例第6条第3項の規定により、
下記のとおり届け出ます。

記

1 解散した会派の名称

〇〇〇〇〇党

2 解散した年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

年 月 日

奈良県知事

殿

会派名
代表者

印

年度政務活動費請求書

奈良県政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定により、
下記のとおり政務活動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

〈記載例〉

第5号様式(第4条関係)

年 月 日

奈 良 県 知 事

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇党

代表者 〇〇 〇〇

印

平成〇〇年度政務活動費請求書

奈良県政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定により、
下記のとおり政務活動費を請求いたします。

記

1 金 540,000円

ただし、〇〇年 4月分～〇〇年 6月分(所属議員数 9名)

2 所属議員氏名

別添名簿のとおり

年 月 日

奈良県知事

殿

氏名

印

年度政務活動費請求書

奈良県政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定により、
下記のとおり政務活動費を請求いたします。

記

1 金 円

ただし、 年 月分～ 年 月分

〈記載例〉

第6号様式(第4条関係)

年 月 日

奈 良 県 知 事

〇〇 〇〇 殿

氏名 〇〇 〇〇 印

平成〇〇年度政務活動費請求書

奈良県政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定により、
下記のとおり政務活動費を請求いたします。

記

1 金 840,000円

ただし、〇〇年 4月分～ 〇〇年 6月分

年 月 日

奈良県議会議長

殿

会派名

代表者

印

年度政務活動費に係る収支報告書について

奈良県政務活動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 年度政務活動費収支報告書を提出します。

〈記載例〉

第7号様式(第5条関係)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県議会議長

〇〇 〇〇 殿

会派名 〇〇〇〇〇党

代表者 〇〇 〇〇 印

平成〇〇年度政務活動費に係る収支報告書について

奈良県政務活動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、別紙のとおり平成〇〇年度政務活動費収支報告書を提出します。

年度政務活動費収支報告書

会派名

1 収 入

政務活動費 _____円

2 支 出

(単位:円)

経 費	支 出 額	備 考
調査研究費		
研 修 費		
広聴広報費		
要請陳情等 活 動 費		
会 議 費		
資料作成費		
資料購入費		
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〉

【5人会派の場合】

別紙

〇〇年度政務活動費収支報告書

会派名 ○ ○ ○ ○

1 収 入

政務活動費 1,200,000 円

2 支 出

(単位:円)

経 費	支 出 額	備 考
調査研究費	552,540	県外政務活動旅費等
研 修 費	95,000	研修会開催費等
広聴広報費	126,000	会派広報紙印刷費等
要請陳情等活動費	52,500	要望陳情活動旅費等
会 議 費	101,000	会議開催経費等
資料作成費	88,800	要望書印刷代等
資料購入費	142,200	新聞、書籍購入費等
事務所費	0	
事 務 費	153,645	事務用品費 電話代等
人 件 費	0	
合 計	1,311,685	

3 残 余

0 円 ← 残余がある場合は返還となります。
返還手続きは別途お知らせします。

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

第8号様式(第5条関係)

年 月 日

奈良県議会議長 ○

殿

氏名

印

年度政務活動費に係る収支報告書について

奈良県政務活動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 年度政務活動費収支報告書を提出します。

奈良県議会	000 000	000 000
奈良県議会議員	000 101	000 101
奈良県議会議員	000 288	000 288
奈良県議会議員	000 301	000 301
奈良県議会議員	0	0
奈良県議会議員	000 040	000 040
奈良県議会議員	0	0
奈良県議会議員	000 101	000 101

〈記載例〉

第8号様式(第5条関係)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県議会議長

〇〇 〇〇 殿

氏名 〇〇 〇〇 印

平成〇〇年度政務活動費に係る収支報告書について

奈良県政務活動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、別紙のとおり平成〇〇年度政務活動費収支報告書を提出します。

別紙

年度政務活動費収支報告書

氏名

1. 収入

政務活動費 _____ 円

2. 支出

(単位:円)

経費	支出額	備考
調査研究費		
研修費		
広聴広報費		
要請陳情等 活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
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〉

別紙

〇〇年度政務活動費収支報告書

氏名 〇 〇 〇 〇

1 収 入

政務活動費 3,360,000 円

2 支 出

(単位:円)

経 費	支 出 額	備 考
調査研究費	351,630	県外政務活動旅費等
研 修 費	70,350	会場使用料、研修会参加費等
広聴広報費	701,535	広報紙発行費、ホームページ作成費等
要請陳情等活動費	52,500	要望陳情活動旅費等
会 議 費	201,000	会議室借上料等
資料作成費	88,800	資料等印刷費等
資料購入費	142,200	新聞、雑誌購読料等
事務所費	543,250	事務所借上料 光熱水費等
事 務 費	253,645	事務用品購入費 電話代等
人 件 費	1,200,000	雇用職員給与等
合 計	3,604,910	

3 残 余

0 円 ← 残余がある場合は返還となります。
返還手続きは別途お知らせします。

注 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

第9号様式（第5条関係）

支払証明書					
番号	支払年月日	支払額 (円)	支払先	使途及び内容	備 考
計					

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

会派・議員名 印

注 経費の一部を政務活動費から支出した場合には、備考欄に支払総額及び按分割合を記載してください。

海外政務活動記録簿

会派・議員名

年 月 日				
政務活動先				
政務活動の目的				
海外に赴かなければならなかった理由				
内容、結果等 ※ 政務活動先での対応者を明記すること。				
行 程				
活動に要した経費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
				円
				円
				円
				円
				円
	宿泊費	円	内訳:	
	その他	円	内訳:	
	円	内訳:		
備 考				

注 「内容、結果等」欄について、記載欄が足りない場合は、別途報告資料を添付してください。

〈記載例〉

海外政務活動記録簿

会派・議員名

年 月 日	平成〇〇年〇月〇日～〇月〇〇日			
政務活動先	オーストラリア〇〇〇州、△△施設、〇〇大学、〇〇ファーム等、			
政務活動の目的	日本と同じ長寿大国であるオーストラリアにおける高齢者サービス制度や介護制度及び介護施設等の調査、また、農業先進国の施策及び施設を調査する。			
海外に赴かなければならなかった理由	日本国内に参考事例がない。			
内容、結果等 ※政務活動先での対応者を明記すること	〇〇日、〇〇州△△施設訪問、●●氏より施設概要の説明を受ける。 同日、同州△△宅訪問、△△氏より生活の状況を聞き取る。 〇〇日、△△州〇〇大学、●●教授より介護制度について説明を受ける。 同日、同州同州政府●●氏より介護制度成立の経緯を聞き取る。 〇〇日、××州〇〇ファーム、△△氏より農業経営の実態と生活状況を聞き取る。 同日、××州利水施設見学、〇〇氏より当該施設概要の説明を受ける。 …… ※政務活動結果は、別紙のとおり（出来るだけ詳細に記入してください。また、政務活動先での写真等も添付するようにしてください。）			
行 程	〇月 〇日 関西空港出発 〇月 〇日 シドニー着 同日 〇〇州△△施設訪問、△△宅訪問 〇月〇〇日 △△州へ移動、途中××州市内視察 〇月〇〇日 △△州〇〇大学訪問、州政府訪問 〇月〇〇日 ××州へ移動 〇月〇〇日 ××州〇〇ファーム訪問、利水施設見学 …… 〇月〇〇日 関西空港着			
活動に要した 経 費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
	別紙〇〇交通の	明細のとおり		円
				円
	宿泊費	円	内訳:	
	その他	円	内訳:	
			内訳:	
備 考				

注 「内容、結果等」欄について、記載欄が足りない場合は、別途報告資料を添付してください。

県外政務活動記録簿

会派・議員名

年 月 日				
政務活動先				
目的、内容、結果等				
活動に要した経費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
	宿泊費	円	内訳:	
	会費	円	内訳:	
	その他	円	内訳:	
	円	内訳:		
備 考				

注 「目的、内容、結果等」欄について、記載欄が足りない場合は、別途報告資料を添付してください。

〈記載例〉

第11号様式 (第5条関係)

県外政務活動記録簿

会派・議員名 ○○○

年 月 日	平成○○年8月1日 (火) ~8月2日 (水)			
政務活動先	○○県議会、△△県議会、国土交通省 ← 出張先を記入して下さい。			
目的、内容、結果等	<p>○○県及び○○県における行財政改革の取り組みについての、概要説明、成果等についての意見聴取</p> <p>「台風の復興支援」に関する要望</p>			
活動に要した経費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
	○○県議会	近鉄	奈良~京都	□□□ 円
	○○県議会	新幹線	京都~新横浜	○○, 000 円
	○○県議会	J R	新横浜~□□□	□□□ 円
	△△県議会	J R	□□□~○○○	△, △△△ 円
	国土交通省	J R	○○○~東京	□□□ 円
		新幹線	東京~京都	○○, 000 円
		近鉄	京都~奈良	□□□ 円
				円
				円
	宿泊費	12, 600円	内訳:	
	会費	円	内訳:	
	その他	円	内訳:	
		内訳:		
備 考				

注 「目的、内容、結果等」欄について、記載欄が足りない場合は、別途報告資料を添付して下さい。

第12号様式（第5条関係）

経費	調査研究費・研修費・広聴広報費・要請陳情等活動費 会議費・資料作成費・資料購入費・事務所費・事務費 人件費
領収書はり付け用紙	
会派・議員名	
整理 番号	はり付け欄 (一部充当又は按分の場合は、余白に按分率、政務活動費支出額等を記載)

- 注 1 1ページに複数の領収書の写しをはり付けることができます。ただし、重ならないようにはり付けてください。
- 2 使途項目ごとに作成してください。

〈記載例〉

第12号様式 (第5条関係)

経費	調査研究費・研修費・ 広聴広報費 ・要請陳情等活動費・ 会議費・資料作成費・資料購入費・事務所費・事務費・ 人件費
----	--

領収書はり付け用紙

会派・議員名

整理 番号	貼付欄 (一部充当・按分の場合は、余白に按分率、政務活動費支出額等を記載)
1	<div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">収入 印紙</div> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p style="text-align: center;">〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: center;">¥52,500円</p> <p style="text-align: center;">ただし、切手代・はがき代として</p> <p style="text-align: center;">平成〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">郵便事業株式会社〇〇支店</p>
2	<div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">収入 印紙</div> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p style="text-align: center;">〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: center;">¥48,300円</p> <p style="text-align: center;">ただし、〇〇〇だより印刷代</p> <p style="text-align: center;">平成〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">株式会社 〇〇印刷</p>
	<p>※後援会と按分 按分率50%=24,150円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※按分や一部充当の場合は、余白に按分率、充当額を記載して下さい。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※整理番号欄には、領収書の横に会計帳簿と同じ番号を記載して下さい。</div>

注1 1ページに複数枚の領収書の写しをはり付けることができます。ただし、重ならないようにはり付けてください。

2 用途項目ごとに作成してください。

会計帳簿

() 年 月 分 (単位: 円)

年月日	内容	収入額	支出額	経 費											領収書等番号	その他(仮分等)					
				調査研究費	研修費	広報広報費	要綱印刷寄附金	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費	その他の経費							
合計	差引残高 (収入 - 支出)																				
累計	差引残高 (収入 - 支出)																				

会計帳簿

(平成00年 4 月分)

(単位：円)

年月日	内容	収入額	支出額	経費							領収書 等番号	その他 (振分率等)			
				調査研究費	研修費	広聴広報費	委託費(学芸活動費)	会議費	資料作成費	資料購入費			事務所費	事務費	人件費	その他の経費
○. 4. 6	要望陳情活動のための出張旅費		52,500				52,500							1	
○. 4. 10	政務活動費 (4~6月分) 受入	750,000													
○. 4. 11	広報冊子「○○○だより」印刷費		24,150			24,150								2	按分50%
○. 4. 18	○○○○調査委託		140,000		140,000									3	
○. 4. 20	○○講演会参加交通費		860		860									証1	
○. 4. 25	補助職員給与 (事務員：常勤1名、アルバイト1名分)		145,280		145,280							145,280		4	按分2/3
○. 4. 26	○○○○購入費		10,000		10,000							10,000		5	
○. 4. 27	書籍「○○○○の研究」購入費		3,200		3,200						3,200			6	
○. 4. 28	事務所賃借料		80,000		80,000							80,000		7	按分2/3
			金額を記入して下さい。												
月計	差引残高 (収入-支出)	750,000	455,990	294,010	750,000	294,010	294,010	750,000	294,010	750,000	294,010	455,990	0		0
累計	差引残高 (収入-支出)	750,000	455,990	294,010	750,000	294,010	294,010	750,000	294,010	750,000	294,010	455,990	0		0

〈記載例〉

領収書番号(領収書貼付用紙に記載した番号と同じ)を記入して下さい。

左の支出について、該当する費目に金額を記入して下さい。

金額を記入して下さい。

具体的な支出内容を記載して下さい。

書籍の場合は、書籍名も記入して下さい。

按分している場合は、その率を記入して下さい。
その他備足等がなければ、記入して下さい。

(注) この記載例は一例です。

年 月 日

訂 正 届

奈良県議会議長 殿

会派・議員名 _____ 印

奈良県政務活動費の交付に関する条例第10条第 項の規定により 年 月 日
付けて提出した「 年度政務活動費収支報告書」について、下記のとおり訂正し
ます。

記

1 訂正理由

2 訂正書類（いずれかの記号に○印を付けてください。）

- (1) 収支報告書（ a 訂正あり b 訂正なし ）

＜訂正箇所＞

ア 1 収入 イ 2 支出 ウ 3 収支差額 エ 4 残余の額
オ その他の箇所（ _____ ）

- (2) 添付証拠書類（ a 訂正あり b 訂正なし ）

ア 領収書の写し（領収書はり付け用紙）
イ 支払証明書
ウ 海外政務活動記録簿・県外政務活動記録簿

3 残余額について（いずれかの記号に○印を付け、アの場合は金額を記載してください。）

- ア 訂正の結果生じた新たな残余は、 _____ 円であり、返還する。
イ 残余なし

- 注 1 収支報告書は、該当箇所を訂正したうえ、押印し、余白に訂正年月日及び訂正者氏名を記載してください。
- 2 添付証拠書類については、該当箇所を訂正したうえ、押印し、余白に訂正年月日及び訂正者氏名を記載してください。ただし、その他の関連部分（集計部分等）の訂正箇所は、押印を省略することができます。

〈記載例〉

第15号様式 (第7条関係)

平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

訂 正 届

奈良県議会議長 様

会派・議員名 〇〇 〇〇 印

奈良県政務活動費の交付に関する条例第10条第1項の規定により平成 〇〇年 〇月 〇〇日付で提出した「平成 〇〇年度政務活動費収支報告書」について、下記のとおり訂正します。

記

1 訂正理由

記載した金額及び内容に誤りがあることが判明したため。

2 訂正書類 (いずれかの記号に○印を付けてください。)

(1) 収支報告書 (a 訂正あり b 訂正なし)

<訂正箇所>

ア 1 収入 イ 2 支出 ウ 3 収支差額 エ 4 残余の額
オ その他の箇所 ()

(2) 添付証拠書類等の写し (a 訂正あり b 訂正なし)

ア 領収書〔領収書はり付け用紙〕

イ 支払支払証明書

ウ 海外政務活動記録簿・県外政務活動記録簿

3 残余額について (いずれかの記号に○印を付け、アの場合は金額を記載してください。)

ア 訂正の結果生じた新たな残余は、 6,655 円であり、返還する。

イ 残余なし

注 1 収支報告書は、該当箇所を訂正したうえ、押印し、余白に訂正年月日及び訂正者氏名を記載してください。

2 添付証拠書類については、該当箇所を訂正したうえ、押印し、余白に訂正年月日及び訂正者氏名を記載してください。ただし、その関連部分(集計部分等)の訂正箇所は、押印を省略することができます。

〈参考書式〉

自動車使用記録簿(平成 年 月分)

◆月当初の自動車の累計走行キロ数 ()

使用日	政務活動先	政務活動目的	政務活動に要した走行キロ数
政務活動に要した走行キロ数の合計			

◆月末の自動車の累計走行キロ数 ()

月全走行距離数	キロ(内政務活動用務のキロ数	キロ)
---------	----------------	-----

〈記載例〉

自動車使用記録簿(平成●●年 ●月分)

◆月当初の自動車の累計走行キロ数

15,367

使用日	政務活動先	政務活動目的	政務活動に要した走行キロ数
1日	奈良市△△町	〇〇施設の概要調査	24
3日	奈良市●●町、△△町	会合において、地域住民に県政調査研究報告	24
7日	奈良市××町	〇〇行政の取り組み状況調査	15
8日	大和郡山市●●町	〇〇地区住民と〇〇行政について意見交換会	18
9日	奈良市△△町	〇〇道路建設現場実地調査	10
11日	橿原市●●町、天理市●●町	〇〇行政の取り組み状況調査、意見聴取	65
14日	生駒市●●町	△△研修会に参加	19
15日	橿原市△△町	〇〇施設の概要調査及び意見交換会	55
16日	奈良市××町、△△町	〇〇の議会活動報告会	35
18日	.....	.....	23
20日	.....	.....	70
21日	.....	.....	14
24日	.....	.....	28
25日	.....	.....	47
26日	.....	.....	56
29日	.....	.....	43
30日	.....	.....	68
政務活動に要した走行キロ数の合計			614

◆月末の自動車の累計走行キロ数

16,256

〇〇月全走行距離数	889キロ(内政務活動用務のキロ数	614キロ
-----------	-------------------	-------

地方自治法（抄）〈第100条第14項から第16項〉

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その他の活動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、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることのできる経費の範囲は、条例で定めなければならない。

15 前項の政務活動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、当該政務活動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 議長は、第14項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

奈良県政務活動費の交付に関する条例

(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項から第16項までの規定に基づき、奈良県議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、議会における会派（以下「会派」という。）及び議員に対し、政務活動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。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第2条 政務活動費は、会派及び議員が実施する調査研究、研修、広聴広報、要請陳情、住民相談、各種会議への参加等県政の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

2 政務活動費は、会派にあつては別表第1に、議員にあつては別表第2に定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

(政務活動費の交付対象)

第3条 政務活動費は、会派（所属議員が1人の場合を含む。）及び議員の職にある者に対し交付する。

(会派に係る政務活動費)

第4条 会派に係る政務活動費は、月額2万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 月の初日以外の日において、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つた場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月に係る政務活動費の交付については、これらの事由が生じなかつたものとみなす。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。

(議員に係る政務活動費)

第5条 議員に係る政務活動費は、月額28万円を月の初日に在職する議員に対し交

付する。

- 2 月の初日以外の日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活動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6条 議員が会派を結成し、会派に係る政務活動費の交付を受けようとするときは、代表者及び政務活動費経理責任者を定め、その代表者は、別に定める様式により会派結成届を議長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により提出した会派結成届の内容に異動が生じたときは、その代表者は、別に定める様式により会派異動届を議長に提出しなければならない。

- 3 会派を解散したときは、その代表者は、別に定める様式により会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派等の通知)

第7条 議長は、前条第1項の規定により会派結成届のあった会派及び政務活動費の交付を受ける議員について、毎年度4月10日までに、別に定める様式により知事に通知しなければならない。

- 2 議長は、4月2日以後年度の末日までの間において、会派結成届、会派異動届若しくは会派解散届が提出されたとき、又は議員の異動が生じたときは、別に定める様式により速やかに知事に通知しなければならない。

(政務活動費の交付決定)

第8条 知事は、前条各項の規定による通知に係る会派及び議員について、政務活動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。

(政務活動費の請求等)

第9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15日までに、別に定める様式により当該四半期に属する月数分の政務活動費を請求するものとする。ただし、一の四半期の最初の月又はその翌月に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の政務活動費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、速やかに政務活動費を交付するものとする。
- 3 一の四半期の最初の月の初日後最後の月の末日までの間（以下「四半期の途中」

という。)において、新たに会派が結成されたとき、又は一般選挙若しくは補欠選挙により議員が当選したとき(繰上補充又は再選挙による場合を含む。)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(その日が月の初日である場合にあっては、当月)分以降の政務活動費を当該会派又は当該当選議員に対し、交付する。

4 一の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ときは、異動が生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあっては、当月)の末日までに、当該会派に既に交付した政務活動費の額が異動後の所属議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは知事は当該下回る額を追加して当該会派に対しその請求により交付し、当該会派に既に交付した政務活動費の額が異動後の所属議員数に基づいて算定した政務活動費の額を上回るときは当該会派の代表者は当該上回る額を返還しなければならない。

5 会派の代表者は、一の四半期の途中において、当該会派が消滅したときは、当該消滅した日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあっては、当月)分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

6 議員は、一の四半期の途中で辞職、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、議員でなくなった日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあっては、当月)分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

(収支報告書等)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び議員は、当該政務活動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、別に定める様式により、年度終了の日の翌日から起算して30日以内に、領収書の写し(社会慣習その他の事情によりこれを徴しがたいときは、別に定める様式による支払証明書)及び議長が別に定める書類(以下「領収書等」と総称する。)を添えて、議長に提出しなければならない。

2 会派が消滅した場合には、当該会派の代表者であった者は、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、別に定める様式により、同日の翌日から起算して30日以内に、領収書等を添えて、議長に提出しなければならない。

- 3 議員は、任期満了、辞職、失職若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなった場合には、第一項の規定にかかわらず、当該議員でなくなった日の属する月までの収支報告書を、別に定める様式により、同日の翌日から起算して30日以内に、領収書等を添えて、議長に提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第11条 会派又は議員は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は議員がその年度において行った政務活動費による支出(第2条に規定する政務活動費を充てることができる経費の範囲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は、当該残余の額に相当する額を速やかに返還しなければならない。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第12条 第十条各項の規定により提出された収支報告書及び領収書等は、これを受理した議長において、提出すべき期間の末日の翌日から起算して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、議長に対し前項の収支報告書及び領収書等(奈良県情報公開条例(平成13年3月奈良県条例第38号)第7条に規定する不開示情報が記載された部分を除く。)の閲覧を請求することができる。

(透明性の確保)

第13条 議長は、収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

(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奈良県政務調査費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付の決定をする政務調査費について適用し、同日前に交付の決定をした政務調査費については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年3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奈良県政務活動費の交付に関する条例（以下「新条例」という。）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活動費から適用し、施行日前にこの条例による改正前の奈良県政務調査費の交付に関する条例（以下「旧条例」という。）の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の際、現に提出されている旧条例第5条の規定による会派の届出は、施行日において新条例第6条の規定により提出された会派の届出とみなす。

別表第1 会派に交付する政務活動に要する経費 (第2条関係)

経 費	内 容
調 査 研 究 費	会派(所属議員を含む。以下同じ。)が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究(視察を含む。)及び調査委託に要する経費
研 修 費	1 会派が行う研修会、講演会等の実施(共同開催を含む。)に要する経費 2 団体等が開催する研修会(視察を含む。)、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
広 聴 広 報 費	会派が行う県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費
要 請 陳 情 等 活 動 費	会派が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する経費
会 議 費	1 会派が行う各種会議、住民相談会等に要する経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費
資 料 作 成 費	会派が行う活動に必要な資料を作成するために要する経費
資 料 購 入 費	会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費
事 務 所 費	会派が行う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 費	会派が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
人 件 費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費

別表第2 議員に交付する政務活動に要する経費 (第2条関係)

	経 費	内 容
調	査 研 究 費	議員が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究(視察を含む。)及び調査委託に要する経費
研	修 費	1 議員が行う研修会、講演会等の実施(共同開催を含む。)に要する経費 2 団体等が開催する研修会(視察を含む。)、講演会等への議員及び議員の雇用する職員の参加に要する経費
広	聴 広 報 費	議員が行う県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費
	要請陳情等活動費	議員が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する経費
会	議 費	1 議員が行う各種会議、住民相談会等に要する経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費
資	料 作 成 費	議員が行う活動に必要な資料を作成するために要する経費
資	料 購 入 費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費
事	務 所 費	議員が行う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 費	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
人	件 費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

奈良県政務活動費の交付に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、奈良県政務活動費の交付に関する条例（平成13年3月奈良県条例第42号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(会派結成届等)

第2条 条例第6条第一項の会派結成届は、第1号様式によるものとする。

2 条例第6条第2項の会派異動届は、第2号様式によるものとする。

3 条例第6条第3項の会派解散届は、第3号様式によるものとする。

(会派及び議員の通知)

第3条 条例第7条各項の規定による通知は、第4号様式によるものとする。

(政務活動費の請求)

第4条 条例第9条第一項の規定による政務活動費の請求は、会派に係るものにあつては第5号様式、議員に係るものにあつては第6号様式によるものとする。

(収支報告書等)

第5条 条例第10条第1項又は第2項の収支報告書（会派に係るものに限る。）は、第7号様式によるものとする。

2 条例第10条第1項又は第3項の収支報告書（議員に係るものに限る。）は、第8号様式によるものとする。

3 条例第10条第1項の支払証明書は、第9号様式によるものとする。

4 条例第10条第1項の議長が別に定める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 海外において政務活動を行った場合にあつては、第10号様式による海外政務活動記録簿

(2) 県外において政務活動を行った場合にあつては、第11号様式による県外政務活動記録簿

5 条例第10条各項の規定による領収書の写しの提出は、第12号様式による領収書はり付け用紙にはり付けて行うものとする。

6 議長は、条例第10条各項の規定により提出された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。）を、第13号様式により知事に送付するものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第6条 会派の政務活動費経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について、会計帳簿を第14号様式により調製し、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活動費の収支報告書等の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の訂正)

第7条 会派の代表者及び議員は、収支報告書等の文字の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）をしようとするときは、その字数を欄外に記載し、又は訂正等をする文字の前後に括弧を付して、その範囲を明らかにし、かつ、その字数を欄外に記載した部分又は当該訂正等をした部分に押印するとともに、当該訂正等をした者の氏名及びその年月日を記載し、議長に第15号様式による訂正届を提出しなければならない。この場合において、訂正又は削除をした文字は、なお読むことができるようにしておかなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第8条 条例第12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日を経過する日の翌日からすることができる。

- 2 条例第12条第二項の規定による収支報告書等の閲覧は、議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 収支報告書等は、前項の場所以外に持ち出すことができない。
- 4 収支報告書等は、丁重に取扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。
- 5 前3項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は禁止することができる。
- 6 前各項に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議会の事務局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の奈良県政務調査費の交付に関する規程の規定は、この規程の施行の日以後に交付の決定をする政務調査費について適用し、同日前に交付の決定をした政務調査費については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の奈良県政務活動費の交付に関する規程の規定は、この規程の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規程の施行の日前にこの規程による改正前の奈良県政務調査費の交付に関する規程の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

奈良県政務活動費に係る収支報告書及び領収書等の閲覧に関する要綱

(閲覧場所)

第1 奈良県政務活動費の交付に関する規程（平成13年3月30日。以下「規程」という。）第9条第2項に規定する奈良県議会の議長が指定する閲覧場所は、奈良県議会図書室とする。

(閲覧時間)

第2 閲覧時間は、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。

(閲覧業務を行わない日等)

第3 閲覧業務を行わない日は、奈良県の休日を定める条例（平成元年3月奈良県条例第32号）第1条第1項に定める日とする。

2 前項に定める日のほか、奈良県議会の事務局長（以下「事務局長」という。）が特に必要があると認めるときは、閲覧業務を休止することができる。

(閲覧手続)

第4 閲覧者は、第1に規定する閲覧場所（以下「閲覧室」という。）に置かれた受付において、政務活動費に係る収支報告書及び領収書等閲覧者記録簿に、必要な事項を記入しなければならない。

(閲覧方法)

第5 閲覧者は、係員の指示に従い、奈良県政務活動費の交付に関する条例（平成13年3月奈良県条例第42号）第10条各項に規定する政務活動費に係る収支報告書及び領収書等を書架から取り出して閲覧することができる。

2 閲覧者は、閲覧終了後、当該報告書を元の位置に返却しなければならない。

(収支報告書及び領収書等の写しの交付)

第6 事務局長は、収支報告書及び領収書等の写しの交付の申し出があったときは、収支報告書及び領収書等の写しの交付を行うことができる。

2 前項の規定により写しの交付を行う場合においては、その作成の方法及び作成に要する費用の徴収については、奈良県議会情報公開事務取扱要綱（平成13年3月30日制定）第3の10の規定を準用するものとする。

(閲覧者の遵守事項)

第7 閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

1 閲覧室には、動物、コピー器機、カメラ及び危険物を持ち込まないこと。

2 閲覧室内では、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。

3 その他係員の指示に従うこと。

(閲覧の中止又は禁止)

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

附 則

本要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 本要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この改正後の要綱は、この要綱の施行の日以後に交付決定をする政務調査費について適用し、同日前に交付決定をした政務調査費については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この改正後の要綱は、この要綱の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この要綱の施行の日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

奈良県情報公開条例

(行政文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る行政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、当該行政文書を開示しなければならない。

1 法令若しくは他の条例(以下「法令等」という。)の規定又は実施機関が法律上従う義務を有する各大臣その他国の機関の指示により、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。)であって、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であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

3 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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であって、次に掲げるもの。ただし、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を除く。

- ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、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
- 4 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
- 5 県の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人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って、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おそれ、不当に県民等の間に混乱を生じさせるおそれ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おそれがあるもの
- 6 県の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれ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おそれがあるもの
- 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するおそれ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おそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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おそれ
 - 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おそれ
 - 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おそれ
 - オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
- 7 議会の会派又は議員の活動に関する情報であって、公にすることによりこれらの活動に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

公職選挙法（抄）〈第199条の2〉

（公職の候補者等の寄附の禁止）

第199条の二 公職の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。以下この条において「公職の候補者等」という。）は、当該選挙区（選挙区がないときは選挙の行われる区域。以下この条において同じ。）内にある者に対し、いかなる名義をもつてするを問わず、寄附をしてはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会（参加者に対して饗応接待（通常用いられる程度の食事の提供を除く。）が行われるようなもの、当該選挙区外において行われるもの及び第百九十九条の五第四項各号の区分による当該選挙ごとに当該各号に定める期間内に行われるものを除く。以下この条において同じ。）に関し必要やむを得ない実費の補償（食事についての実費の補償を除く。以下この条において同じ。）としてする場合は、この限りでない。

- 2 公職の候補者等を寄附の名義人とする当該選挙区内にある者に対する寄附については、当該公職の候補者等以外の者は、いかなる名義をもつてするを問わず、これをしてはならない。ただし、当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする場合は、この限りでない。
- 3 何人も、公職の候補者等に対して、当該選挙区内にある者に対する寄附を勧誘し、又は要求してはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。
- 4 何人も、公職の候補者等を寄附の名義人とする当該選挙区内にある者に対する寄附については、当該公職の候補者等以外の者に対して、これを勧誘し、又は要求してはならない。ただし、当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。

