

政務活動費の手引

平成25年4月

和歌山県議会事務局

本県における政務調査費制度の運用については、条例及び規程のほか、「和歌山県政務調査費運用の手引き」（平成17年8月作成）、「和歌山県政務調査費運用の手引き細則」（平成20年2月作成）及びこれらを包括して平成21年に2月に作成した「政務調査費に関する説明資料」（以下これらを「旧手引き等」といいます。）によっていました。

平成24年12月の条例改正により、平成25年度からは政務活動費制度とされ、幅広い議員活動を対象とすることが明確化されるとともに、使途の透明性の確保を図るための方策が盛り込まれました。このため、旧手引き等に代わる新たな運用基準を作成することとしました。

もとより条例の規定による「経費の範囲」には、議員の合理的な裁量判断の余地があるものであり、この手引きは実務上のガイドラインとして、旧手引き等による運用及び全国都道府県議会議長会事務局作成の「政務活動費の運用に係る考え方」（平成25年2月）を基本としつつ、他の都道府県議会における取扱いや政務調査費に係る住民訴訟の判決内容等を考慮して作成したものです。

目 次

I 政務活動費の概要	
1 政務活動費とは	5
2 政務活動費制度の制定経緯	5
3 交付事務の流れ	6
4 関係書類の整備	7
(1) 会計帳簿の作成・保存	
(2) 証拠書類等の整理・保存	
5 収支報告書の作成	8
(1) 収支報告書の作成・提出	
(2) 領収書又は支払証明書の写しの添付	
(3) 収支報告書の修正	
6 収支報告書の調査	8
7 収支報告書の閲覧	8
(1) 収支報告書の閲覧制度	
(2) 非開示情報の取扱い	
II 経費の範囲	
1 基本的な考え方	13
(1) 留意すべき事項	
(2) 充実に適しない経費の例示	
2 項目別・経費の範囲	16
(1) 調査研究費	
(2) 研修費	
(3) 広聴広報費	
(4) 要請陳情等活動費	
(5) 会議費	
(6) 資料作成費	
(7) 資料購入費	
(8) 事務所費	
(9) 事務費	
(10) 人件費	
按分の考え方(まとめ)	25
III 関係規定	27
(1) 地方自治法(抜粋)	
(2) 地方自治法の一部を改正する法律の一部の施行期日を定める政令	
(3) 和歌山県政務活動費の交付に関する条例	
(4) 和歌山県政務活動費の交付に関する規程	
(5) 和歌山県情報公開条例(抜粋)	
(6) 公職選挙法(抜粋)	
IV 参考様式	49

I 政務活動費の概要

1 政務活動費とは

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、地方議会は二元代表制のもと、その役割はますます重要なものとなり、政策立案機能や行政の監視機能の充実などの権能を十分に発揮することが求められています。このため、会派・議員は、本会議や委員会での活動以外に、県の施策や行財政などについて、調査研究、現地視察、住民や専門家の意見聴取、資料収集など様々な議員活動を活発に行うことが必要不可欠となります。

このような観点から、平成12年の地方自治法改正により政務調査費制度が設けられ、平成24年に議員活動の活性化を図ることを目的として対象経費の範囲などが見直され、その名称も政務活動費と改められました。

政務活動費は、議員の調査研究その他の活動に資するために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て交付されるものであり、その対象経費は、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（政務活動）に限定されています。政務活動費は公費により賄われていることから、その支出に当たっては、証拠書類の整理・保管や政務活動以外の部分が混在したときは合理的に按分するなど、定められた手続きに従って適切に行われなければなりません。

2 政務活動費制度の制定経緯

地方議員の活動基盤の充実強化については、かねてから、全国都道府県議会議長会をはじめとする地方団体から国に対して強い要望がなされてきましたが、これらの積極的な活動が実を結び、政務調査費の制度化等を内容とする「地方自治法の一部を改正する法律」が平成12年5月に成立し、この制度は平成13年4月1日に施行されました。

本県では、この地方自治法の改正を受け、平成13年2月定例会において「和歌山県政務調査費の交付に関する条例」が議員提出議案として提案可決されるとともに、条例の施行に関して必要な事項を定めるため、「和歌山県政務調査費の交付に関する規程」が制定され、いずれも平成13年4月1日から施行されました。

政務調査費制度については、その後、「支出と調査研究活動の厳格な関連性が要求され、政務調査活動が自己抑制的になる傾向がある」などの問題点が指摘されるようになり、平成24年には全国都道府県議会議長会などから、調査研究活動に特化されている政務調査費制度を見直し、幅広い議員活動に充てることができることを明確化するよう要望がなされました。これを受けて平成24年8月に地方自治法が改正され、議員の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として交付できるように改め、充てることのできる経費の範囲を条例で定めることとするとともに、その名称を政務活動費に変更することとされました。同時に、用途の透明性の確保に係る議長の努力義務も規定されました。この改正地方自治法は平成25年3月1日に施行され、本県においてもこの法改正を受け、「和歌山県政務調査費の交付に関する条例」及び「和歌山県政務調査費の交付に関する規程」を改正し、平成25年4月から政務活動費として交付することとなりました。

3 交付事務の流れ

①毎年度の手続きの流れ

事務の流れ	時期	発信者→受信者
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">会派結成届の提出</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">交付決定通知書の受領</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">交付請求書の提出</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">政務活動費の受領(口座振込)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">政務活動費の支出、領収書等の整理・保管、会計帳簿の作成</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">収支報告書及び領収書等の写しの提出</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">残余金があれば返還</div>	<p>会派を結成した時</p> <p>会派結成届の提出から概ね5日後</p> <p>4・7・10・1月の各20日まで</p> <p>請求書の提出から概ね5日後</p> <p>翌年4月30日まで</p> <p>返納通知書の返納期限日</p>	<p>会派代表者→議長</p> <p>知事→会派代表者 知事→議員</p> <p>会派代表者→知事 議員→知事</p> <p>会派代表者→議長 議員→議長</p>

②随時行う手続き

内容	手続事項	発信者→受信者
会派結成届の内容に変更が生じたとき	○会派異動届の提出(所属議員数の変更、代表者の変更等)	会派代表者→議長
会派を解散したとき	○会派解散届の提出 ○収支報告書の提出(解散した日の翌日から30日以内) ○残余金があれば返還	会派代表者→議長 会派代表者→議長
任期満了、辞職等により議員でなくなったとき	○収支報告書の提出(議員でなくなった日の翌日から30日以内) ○残余金があれば返還	議員→議長

4 関係書類の整備

(1) 会計帳簿の作成・保存

政務活動費の交付を受けた会派の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（P.50「参考様式1」を参照）を作成するとともに、証拠書類等を整理保管しなければなりません。議員の活動には、政務活動以外の政治活動や後援会活動等も含まれますが、ここでいう会計帳簿には、政務活動費の交付対象となる政務活動に係る経費について記載します。

会計帳簿及び証拠書類等の保存期間は、収支報告書を提出すべき期間の末日の翌日から5年を経過する日までです。（規程第6条）

(2) 証拠書類等の整理・保存

① 証拠書類等の整備

政務活動費の支出を証明するものとして、領収書、受領書、振込通知書その他これに類する書類（以下「領収書等」という。）を整備する必要があります。

② 証拠書類等の範囲

○領収書

以下の記載があること

(ア) 金額 (イ) 目的物（具体的な商品名） (ウ) 受取人 (エ) 日付 (オ) 宛名

※3万円以上の領収書は、印紙税法に基づく収入印紙の貼付を要します

○領収書と同等とみなすもの

(ア) レシート (イ) 振込通知書 (ウ) 通帳の写し (エ) クレジットカード利用代金明細書 (オ) その他これらに類するもので支出を証明できるもの

※レシート等で領収書と比べ記載内容に不備がある場合は、余白等へ加筆してください

○支払証明書（規程別記第6号様式）（P.44）

次のような場合に作成してください

(ア) 自動券売機で購入した切符代等、領収書が発行されない場合

(イ) 自家用車を使用した場合のガソリン代を走行距離に応じて計上する場合

(ウ) その他領収書を取得できない合理的な理由がある場合

③ 証拠書類の整理の方法

○領収書等については、経費の種別ごとに政務活動費領収書等貼付用紙（規程別記第5号様式）（P.42）にその写しを貼付し、按分率等の必要事項を記入してください。

○領収書等を取付できない場合は、領収書に代えて支払証明書（規程別記第6号様式）（P.44）を作成してください。

5 収支報告書の作成

(1) 収支報告書の作成・提出

収支報告書は、当該年度において、会派及び議員が行った政務活動の実績を報告するものです。政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び議員は、毎年度、会計帳簿をもとに収支報告書を作成し、毎年4月30日までに議長に提出しなければなりません。

会派が解散した場合や議員が辞職等をした場合は、その翌日から30日以内にその月までの収支報告書を議長に提出しなければなりません。(条例第11条)

(2) 領収書又は支払証明書の写しの添付

収支報告書には、政務活動費のすべての支出に係る領収書の写し又は支払証明書の写しを添付しなければなりません。(条例第11条第4項)

領収書等については、経費の種別ごとに政務活動費領収書等貼付用紙(規程別記第5号様式)(P.42)に貼付し、按分率等の必要事項を記載します。領収書等がない場合は、支払証明書(規程別記第6号様式)(P.44)を作成し、それぞれの写しを収支報告書に添付してください。(規程第5条)

(3) 収支報告書の修正

提出した収支報告書に誤りがあった場合は、政務活動費収支報告書修正依頼書(P.52「参考様式2」を参照)を議長に提出してください。修正項目に係る新たな領収書又は支払証明書がある場合は、当該領収書等を貼付した政務活動費領収書等貼付用紙(規程別記第5号様式)(P.42)又は支払証明書(規程別記第6号様式)(P.44)の写しを政務活動費収支報告書修正依頼書に添付して提出します。なお、修正の結果、新たに残余额が生じた場合は当該残余额を返還しなければなりません。修正により所要額が増額となっても政務活動費を追加交付することはできません。

6 収支報告書の調査

議長は、提出された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こととされています。(条例第13条)

7 収支報告書の閲覧

(1) 収支報告書の閲覧制度

提出された収支報告書及び添付書類は、提出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閲覧の対象となります。収支報告書等は公文書として5年間保存され、その間、何人でも閲覧を請求することができます。(条例第12条、規程第7条)

(2) 非開示情報の取扱い

特定の個人を識別することができる情報や、公にすることにより法人又は個人の権利・利益を害するおそれがある情報などは閲覧制度の下においても公にすることができません。収支報告書及び領収書等の添付書類に和歌山県情報公開条例第7条各号(P.46~47)に規定

する非開示情報が記載されている場合は、会派又は議員において必要なマスキングを行った上で閲覧に供することとなります。次に記したものは、非開示情報に該当しますので注意してください。

① 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）

- (ア) 氏名
- (イ) 振込先金融機関名
- (ウ) 口座番号
- (エ) 領収書の印影
- (オ) 住所
- (カ) 電話番号 など

② 法人その他の団体に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を含む）

領収書の従業員氏名及びその印影など

③ 議員個人の情報

- (ア) 金融機関名
- (イ) 口座番号
- (ウ) 非公開の電話番号・住所
- (エ) 通帳残高及び政務活動費に充当した経費以外の支出に係る記載部分
- (オ) クレジットカード利用代金明細書のうち、政務活動費を充当した経費以外の支出に係る記載部分
- (カ) インターネット上の会員番号 など

Ⅱ 経費の範囲

1 基本的な考え方

(1) 留意すべき事項

① 政務活動費の趣旨に沿った運用を行うこと

政務活動費は、政務活動に要する経費に対して交付されるものであり、政務活動とは、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であって、会派及び議員が行うものをいいます。従って、党勢拡大等を目的とした政党活動や、立候補及び当選等を目指した選挙活動、後援会活動、さらには慶弔など私人としての活動とは一線を画する必要があるため、このような経費に対して支出することはできません。

また、すべての経費について、社会通念上の妥当性の観点から充当することの適否を判断することが求められます。

② 資産形成に資するものでないこと

政務活動上の必要性及び有用性の程度に照らして社会通念上高額と認められ、又は耐用年数が相当長期に及び物品の取得経費は、資産形成のための支出とみなされるおそれがあるため対象経費から除外します。従って、不動産や自動車等の購入、事務所の改修などの経費に充てることはできません。

③ 親族の雇用、親族所有の不動産の賃借については慎重に対応すること

親族の雇用や親族が所有する土地や建物の賃借に係る経費に政務活動費を充当する場合は、住民から誤解を受けかねないため、適正に支出していることを証する書類を完備するなど、特に慎重な対応が求められます。なお、議員本人及び生計を一にする親族等からの土地や建物の賃借は認められません。

④ 実費弁償の原則

政務活動は、議員の自発的意思に基づき行うものであることから、県職員の旅費における日当の如く一定の基準に基づき支給されるべき性格のものではなく、実際に政務活動に要した費用の実費に充当すること（実費弁償）が原則です。

⑤ 按分の考え方

議員の活動は、政務活動以外に、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等と多彩であり、ひとつの活動が政務活動としての性格とそれ以外の諸活動の性格を同時に有し、渾然一体となっていることが多く、このよう場合は各活動の実態に応じて按分して支払う必要があります。

政務活動の内容は議員により異なるため、按分比率を一律に示すことは困難であり、議員各々の判断によらざるを得ません。従って、それぞれの業務の従事割合に応じ、合理的に説明可能な範囲で按分率の積算根拠を明確にしておく必要があります。按分方法の例としては、使用領域の面積、使用頻度又は従事時間で按分する方法等が考えられますが、実績の把握が困難な場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案し、適切に按分します。(P.25「按分の考え方(まとめ)」を参照)

⑥ 発生主義による年度精算の原則

政務活動費の収入及び支出の状況について、収支報告書により翌年度の4月30日までに議長に報告しなければなりません。どの時点を基準として費用の発生を認識するかについては、原則として、当該政務活動を行った時点と考えます（発生主義）が、例外として、年間を通じて継続的に発生する経費のうち、下記（ア）及び（イ）のいずれにも該当するもの（光熱水費等）については、政務活動を行った時点（使用等をした時点）ではなく、費用を支払った時点の属する年度の経費に算入しても差し支えないものとします。

- （ア）定期的（毎月又は隔月）に精算の上、請求されるものであること
- （イ）各月の請求の金額が大きく変動する性格のものでないこと

⑦ 議員が主体的に行う会派の活動について

平成24年の条例改正により、会派に対し交付される政務活動費のすべての経費について、会派が行う活動のみならず、所属議員が主体的に行う会派の活動に対し、会派分の政務活動費を充当可能であることが明確化されました。会派又は所属議員が雇用する職員についても、会派又は所属議員の補助者として経費の範囲に含まれます。

⑧ 政務活動費から生じる果実の取扱いについて

各種ポイントカードのポイントや預金利息など政務活動費から生じる果実の取扱いについては、交付を受けた会派又は議員の責任と判断に委ねられます。果実は政務活動に要する経費に充当するなど、誤解を招くことのないように十分留意してください。

(2) 充実に適しない経費の例示

次に掲げる経費は、政務活動費の充実に適しませんので注意してください。

① 政党活動経費

（例）

- （ア）党費、党大会への参加に要する経費及び党大会賛助金等
- （イ）政党活動及び県連活動に要する経費
- （ウ）政党構成員として招待された式典及び会合への出席に要する経費
- （エ）政党の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- （オ）政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）
- （カ）政党の役員経費（専従役員に対する給与、各種手当等）

② 選挙活動経費

（例）

- （ア）衆・参議員選挙や首長・地方議員選挙等に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成に要する経費
- （イ）（ア）以外の選挙関係に係る経費、選挙活動費（公認推薦料、陣中見舞い等）

③ 後援会活動経費

（例）

- （ア）後援会活動に要する経費
- （イ）後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費

- (ウ) 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）
- (エ) 後援会活動としての報告会等の開催に要する経費
- (オ) 他の議員の後援会や政治資金パーティへの出席に要する経費

④ 私的経費

（例）

- (ア) 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、役員会、総会その他の会合への出席に要する経費
- (イ) 慶弔餞別費等（病気見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等の費用、慶弔電報、年賀状等時候の挨拶状の購入又は印刷等の経費）
- (ウ) 冠婚葬祭の経費（結婚式の祝儀・会費、香典、祭祀・祭礼経費等）
- (エ) 宗教団体の会費及び檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に要する経費
- (オ) 私的用務による観光、レクリエーション、旅行に要する経費
- (カ) 親睦会、レクリエーション等への参加のための経費
- (キ) 飲食・会食を主目的とする各種会合への出席に要する経費
- (ク) 議員野球等議会内の親睦団体の会費
- (ケ) 趣味、個人としての研鑽のための資格獲得等プライベートな活動等議員個人の私的目的のために要する経費
- (コ) 個人の立場で加入している団体等（町内会、公民館、壮年会、PTA、婦人会、スポーツクラブ、商工会、同窓会、老人クラブ、ライオンズクラブ、ロータリークラブ等）の会費

⑤ その他

（例）

- (ア) 政務活動に対して関連性及び有用性がないもの、耐用年数が長期で資産価値を増加させるもの、社会通念上高額なもの（事務所、高額な美術品・装飾品、事務所として必要な機能を超えた備品等）の購入に要する経費
- (イ) 他の団体の役職を兼ねている場合における当該団体の役職者としての理事会、役員会、総会への出席に要する経費
- (ウ) 公職選挙法の制限や社会通念上の妥当性を超えた飲食等の経費
- (エ) バー、クラブなど会合を行うのに適切とはいえない場所における飲食に要する経費
- (オ) 政務活動に寄与しない活動を行う団体に対して納める会費
- (カ) 公共料金、電話料金等の納期限を徒過したことにより発生した延滞金

2 項目別・経費の範囲

(1) 調査研究費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示		①学識経験者及び研究機関等への調査委託費 ②県内・県外・海外調査費及び視察経費 ③調査研究目的の登庁費 〔資料印刷費、委託費、文書通信費（電子メール等紙媒体以外の通信を含む。以下同じ。）、交通費、宿泊費、有料道路料金、駐車料金、タクシー代、レンタカー料金等〕
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示		①私的用途による観光、レクリエーション、旅行に要する経費 ②宿泊費の一部として充当する夕食・朝食以外の食糧費 ③県議会及び他団体等から別途費用弁償される場合の交通費、宿泊費 ④会派が行う視察研修等への、実費弁償を超えた出席の労に対する対価的な経費 ⑤自動車の維持管理に係る経費
留 意 事 項		①交通費の支出は、実費弁償が原則であり、やむを得ず県職員の旅費条例に準じた定額旅費（日当）を支給する場合においても、定額部分に含まれる経費を明確にする。 ②政務活動以外の活動を含む場合は、時間割合（自動車のガソリン代の場合は走行距離）により按分する。時間割合等を判断しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分する。 ③議員派遣による公務に継続・追加して政務活動のための視察等を行う場合、公務部分と政務活動部分が重複することのないよう明確に区分する。 ④「地方行財政等」には、国政に関する事項等を含む。
	調 査 委 託 費	①学識経験者や外部の研究機関等に対する委託、会派又は会派構成員に対する委託のいずれも充当可。 ②委託契約書を作成し、受託者から調査報告書等の成果物を徴収して保存する。
	交 通 費 (公共交通機関)	①指定席料金及びグリーン料金への充当可。 ②タクシーを利用することが明らかに効率的な場合は、タクシー料金に充当可。
	交 通 費 (自動車使用)	①有料道路料金、駐車料金、レンタカー代に充当可。 ②自動車ガソリン代は、政務活動に使用した走行距離1kmにつき20円として算出する。 ※参考様式3「自家用自動車使用簿」(P.54)を活用してください。
	宿 泊 費	実費弁償が原則であるが、下記の県職員の旅費条例に定める額を基準とする。これを超えて充当する必要がある場合は、領収書にその理由を附記する。 (ア) 甲地方（さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、福岡市、広島市） 14,800円 (イ) 乙地方（甲地方を除く地方） 13,300円
	海 外 調 査 費	①明確な調査目的と必要性に基づく合理的な日程とする。 ②旅行会社等から詳細な見積書を徴収し、算定の基礎を明確にする。 ③日程中に政務活動以外の活動が含まれる場合は、当該経費を明確にし控除する。
	視 察 先 へ の 手 土 産 代	社会通念上相当と認められる範囲内で充当可。

注 参考様式4「活動記録簿」(P.56)及び参考様式5「活動記録簿（海外調査）」(P.58)を活用してください。

(2) 研修費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示	①研修会、講演会等の開催経費及び参加費 ②研修に伴う視察経費 ③県議会議員連盟の会費 〔会場費、機材借上費、講師謝金、食糧費、会費、負担金、文書通信費、交通費、宿泊費等〕	
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示	①党費、党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等 ②政務活動に寄与しない活動を行う団体に対して納める会費 ③宗教団体の会費及び個人の立場で加入している団体等の会費 ④海外友好議員連盟の会費 ⑤他の議員の後援会や祝賀会等への出席に要する経費 ⑥飲食・会食を主目的とする各種会合への出席に要する経費 ⑦会派が行う視察研修等への、実費弁償を超えた出席の労に対する対価的な経費	
留 意 事 項	①会派が開催主体となる場合の会費には、共催する団体等への分担金、年会費等を含む。 ②飲食の提供が公職選挙法上の寄附に該当しないこと。 ③政務活動以外の活動を含む場合は、時間割合（自動車のガソリン代の場合は走行距離）により按分。時間割合等を判断しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分する。 ④「研修会、講演会等」には、シンポジウム、セミナー、講座等を含み、国政に関する事項等についても対象とする。	
	会 場 費	研修の目的、参加人員等の実績、案内書等を保存する。
	講 師 謝 金	可能な限り領収書を徴する。
	食 糧 費	①茶菓料については、必要最小限にとどめる。 ②会派又は議員が主催する場合の弁当代及び講師等への食事提供は、日程上必要な場合に限り1人当たり昼食1,500円、夕食5,000円以内を原則とする。 ③研修会、講演会等と一体的に付随する行為として提供される食事であって、かつ、食事代を区分して支払うことが可能な場合は、社会通念上相当と認められる範囲内で充当可。 ④会派内部における会食への充当は不可。
	交 通 費	(1) の調査研究費と同じ。
宿 泊 費	(1) の調査研究費と同じ。	

注 参考様式4「活動記録簿」(P.56) を活用してください。

(3) 広聴広報費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示		①広域住民との意見交換会等開催経費 ②ホームページ等作成委託及び維持管理費 ③広報紙、報告書、住民アンケート等印刷費 ④新聞折込代、送料及び配布経費、名刺作成費、県議会切手シート購入費 〔会場費、機材借上費、印刷費、委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等〕
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示		①政党・後援会の広報誌、パンフレット、ピラ等の印刷及び発送等に要する経費 ②選挙ピラ作成に要する経費 ③後援会主催の県政報告会等の開催に要する経費 ④政党活動として実施する個人の県政報告会に係る経費 ⑤慶弔電報、年賀状等時候の挨拶状の購入又は印刷等の経費
留 意 事 項		①広報の内容は、県政や地域の問題など住民福祉の増進を図るという政務活動の目的に適ったものとする。 ②県政に関する政策等以外の広報を含む場合は、面積割合により按分する。 ③「県政に関する政策等」には、会派又は議員の政策、理念、国政の課題等を含む。
ホ ー ム ペ ー ジ 等 作 成 委 託 及 び 維 持 管 理 費		①作成委託費のほか、ホームページ等の維持に係る経費を含む。 ②インターネット接続に係る経費は(9)の事務費に充当する。 ③政党活動、後援会活動など他の目的の活動が含まれている場合は、ホームページ等の占有面積の割合により按分する。
広 報 誌 印 刷 費		①政党活動、後援会活動など他の目的の活動が含まれている場合は、紙面の占有面積の割合により按分する。 ②成果物を保存する。
送 料 及 び 配 布 経 費		①支援者等特定の者でなく、不特定多数の者を対象とする。 ②郵送に要する切手代、封筒代、はがき代に充当可。ただし、支援者等への挨拶目的のもののは不可。封筒に後援会名が記載されているものは不適切。
名 刺 作 成 費		政務活動に必要な名刺に充当可。他の目的の活動にも使用する場合は使用実態により按分。実態の把握が困難な場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。
交 通 費		(1)の調査研究費と同じ。
宿 泊 費		(1)の調査研究費と同じ。

注 参考様式4「活動記録簿」(P.56)を活用してください。

(4) 要請陳情等活動費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示	①国の機関及び国会議員等への要請陳情活動費 ②住民から個別的に受ける相談に係る経費、住民との意見交換に係る経費 〔印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等〕	
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示	①政党活動及び県連活動に要する経費 ②後援会活動に要する経費 ③飲食・会食を主目的とする各種会合への出席に要する経費	
留 意 事 項	政務活動以外の活動を含む場合は、時間割合（自動車のガソリン代の場合は走行距離）により按分。時間割合等を判断しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分する。	
	要 請 陳 情	①予算獲得や県政の課題解決のための要請陳情等を対象とする。 ②地域の関係者や学識経験者等を伴って国の機関等へ要請陳情を行う場合、議員でない同行者の交通費等への充当は、原則として不可。必要な場合は、その理由を明記する。
	住 民 相 談 等	①住民の意思を把握するための活動を広く含む。 ②相談内容が政務活動の趣旨に沿ったものであること。（個人的な就職相談等には充当不可。） ③住民からの個別的な相談を対象とする。あらかじめ日時と場所を特定して開催する住民相談会に係る経費は、(5)の会議費に充当する。
	交 通 費	(1)の調査研究費と同じ。
	宿 泊 費	(1)の調査研究費と同じ。

注 参考様式4「活動記録簿」(P.56)を活用してください。

(5) 会議費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示	①地域住民、団体、企業、学識経験者等との意見交換会の開催及び参加費 ②勉強会、打合せ会議、会合、式典等の開催及び参加費 〔会場費、機材借上費、講師謝金、印刷費、会議参加費、文書通信費、食糧費、交通費、宿泊費等〕	
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示	①政党活動や後援会活動としての会議に係る経費 ②政党活動として行う個人の県政報告会に係る経費 ③政党の国政報告会への参加費 ④飲食・会食を主目的とする各種会合の経費 ⑤意見交換を伴わない会合の経費 ⑥社会通念上、会合を行うのに適切とはいえない場所における飲食に要する経費 ⑦公職選挙法の制限や社会通念上の妥当性を超えた飲食等の経費	
留 意 事 項	①飲食の提供が公職選挙法上の寄附に該当しないこと。 ②会議室の代用として喫茶店等において打合せを行う際の茶菓料への充当可。 ③テープカットや挨拶のみの式典で議員として出席案内があったものについては、式典の開催趣旨が政務活動の趣旨に適うものは充当可。 ④議員の代理として事務所職員等が出席する場合の経費にも充当可。 ⑤政務活動以外の活動を含む場合は、時間割合により按分する。時間割合を判断しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分する。 ⑥「団体等」には、企業、学校、個人などを含む。	
	会 場 費	会議の目的、参加人員等の実績、案内書等を保存する。
	各 種 会 議	勉強会、政策立案のための会議のほか、各種打合せ会議、各種会合、式典などを含む。
	住 民 相 談 会 等	会議として開かれるものを対象とする。住民からの個別的な相談に係る経費は、(4)の要請陳情等活動費に充当する。
	食 糧 費	(2)の研修費と同じ。
	交 通 費	(1)の調査研究費と同じ。
	宿 泊 費	(1)の調査研究費と同じ。

注 参考様式4「活動記録簿」(P.56)を活用してください。

(6) 資料作成費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示		①政務活動に必要な資料、ビデオ、CD、DVD等作成費 ②議会審議に必要な資料作成費 〔印刷・製本費、委託費、原稿料等〕
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示		①政党、後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷に要する経費 ②選挙に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成に要する経費
留 意 事 項		①政務活動に係るもので、上記(1)の調査研究費から(5)の会議費までのいずれにも属さない資料の作成について充当する。 ②成果物の内容に政党活動、後援会活動など他の目的の活動を含む場合は、紙面の占有面積、時間割合等により按分する。 ③成果物を保存する。

(7) 資料購入費

内 容	会 派 分	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
	議 員 分	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
対 象 と な る 経 費 の 例 示		①政務活動に必要な資料、ビデオ、CD、DVD等購入費 ②議会審議に必要な資料購入費 〔書籍等購入費、新聞・雑誌購読料、有料データベース利用料等〕
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示		趣味や嗜好に係る書籍等
留 意 事 項		①領収書には購入書籍等のタイトルを明示する。 ②書籍、職員録等購入費への充当は、原則として各1部(1冊)のみとする。 ③政務活動以外にも利用する場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。 ④購読期間が複数年度にわたるが、一括で支払う必要がある場合は、原則として各年度の経費に振り分けて充当する。
	図 書、資 料 等	電子書籍や新聞の電子版などの電子データを含む。
	購 入、利 用 等	会員制のオンラインサービスから情報提供を受ける場合の会費等を含む。

(8) 事務所費

内 容	議 員 分 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
対象となる経費の例示	①事務所敷地・建物の賃借料及び光熱水費 ②駐車場代等 〔事務所賃借料、管理運営費等〕
充当に適しない経費の例示	①政党・選挙・後援会組織の事務所の設置及び維持に要する経費 ②事務所敷地・建物の購入費、建設工事費及び修繕費 ③事務所賃借に係る敷金、礼金及び仲介手数料 ④議員本人又は議員と生計を一にする親族等が所有する物件の賃借料及び駐車場代 ⑤美術品、装飾品、事務所として必要な機能を超えた備品、耐用年数が長期で資産価値を増加させるものの購入費
留意事項	按分の考え方 (ア) 専ら政務活動を行うために設置している事務所の場合 政務活動専従職員を配置するなど政務活動専用を使用している場合は全額を充当可。 他の目的の活動を行っている場合は使用（従事）時間により按分する。実績の把握が困難な場合は1/2を限度として按分する。 (イ) 後援会、政党支部など他の目的の事務所を併設している場合 契約名義にかかわらず、賃借料は使用面積、光熱水費は基本料金を含め使用頻度又は使用面積で按分する。いずれも実績の把握が困難な場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。
事務所の賃借料	①議員の政務活動事務所として使用されている次のような実態があること。 (ア) 一般に事務所として認知されうる外形上の形態を有している。 (イ) 応接スペースや事務スペースなど事務所としての機能を有している。 ②賃貸借契約書を作成する。 ③議員と同一生計でない親族等が所有する物件の場合は、充当可。 ④議員が代表を務める法人、議員の関連会社又は政治団体等が所有する物件の場合も充当可であるが、原則として、議員個人を契約主体とする賃貸借契約書が作成され、領収書等の証拠書類が発行され、貸主側の会計処理上賃料が収入として計上されていること。
光熱水費	自宅に政務活動事務所を設置している場合は、メーターを分離するなど私用分と政務活動事務所分を分けて料金を算出する。各々の使用量の把握が困難な場合は、基本料金を含め1/2を限度に按分。他の目的の事務所又は活動を兼ねる場合は、1/2をさらに併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。
駐車場代	①専ら政務活動を行うために設置している事務所の場合 議員・職員用、来客用の別にかかわらず、事務所を政務活動専用を使用している場合は全額を充当可。他の活動を行っている場合は使用（従事）時間により按分。実績の把握が困難な場合は1/2を限度として按分する。 ②後援会、政党支部など他の目的の事務所を併設している場合 議員・職員用、来客用の別にかかわらず、事務所賃借料と同じ按分率を適用する。 ③自宅に政務活動事務所を設置している場合 自家用駐車場の賃借料には充当不可。来客用駐車場の場合は全額を充当可であるが、他の目的の事務所を兼ねる場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。

注1 会派に対して交付される政務活動費を事務所費に充当することはできません。

2 参考様式6「政務活動事務所の状況報告書」(P.60)を活用してください。

(9) 事務費

内 容	会 派 分	会派が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
	議 員 分	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
対 象 と な る 経 費 の 例 示		①固定電話、携帯電話使用料及び郵送料 ②事務機器（コピー機、パソコン、ファクシミリ等）及び事務用品（事務机、椅子、ソファ等）の購入・修繕費 ③政務活動事務に要する消耗品（事務用品、名刺、来客用茶葉等）購入費 ④自動車のリース料（リース期間終了後に所有権が移転しないものに限る） ⑤事務機器のリース料、インターネット接続料（配線・接続工事費を除く） 〔事務用品・備品・消耗品購入費、備品維持費、文書通信費等〕
充 当 に 適 し な い 経 費 の 例 示		①自動車の購入・維持管理（車検、保険料、税金、修繕、洗車等）に要する経費 ②病気見舞い、香典、祝金、餞別、寸志 ③慶弔電報、中元・歳暮、贈答品、年賀状等時候の挨拶状の購入・印刷代 ④美術品、装飾品、事務所として必要な機能を超えた備品、耐用年数が長期で資産価値を増加させるものの購入費
留 意 事 項		①政務活動に対する有用性があり、一般的に直接必要と認められるものに充当する。 ②政務活動以外にも使用する場合は、使用実態により按分する。使用実態を把握しがたい場合で下記の各項目に記載のないものについては、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。
通 信 費		①電話料金への充当は使用実態に応じて按分する。実態を把握しがたい場合は次による。 (ア) 自宅に政務活動事務所を設置している場合の固定電話 基本使用料相当額を含め1/2を限度に按分。他の目的の事務所を兼ねる場合は、1/2をさらに併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。 (イ) 自宅以外に政務活動事務所を設置している場合の固定電話 政務活動専用事務所の場合は全額を充当可。他の目的の事務所を兼ねる場合は、基本使用料相当額を含め併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。 (ウ) 携帯電話 政務活動専用の端末は、1台に限り全額を充当可。他の用途との兼用端末は、基本使用料相当額を含め他の目的の活動の数を勘案して按分する。 ②郵便切手、はがき等の買い置きは、購入する年度内の使用が見込まれる範囲内とする。
事 務 機 器 事 務 用 品		①購入金額及び台数は、社会通念上妥当な範囲内とする。 ②購入するかリースとするかについては、経済的かつ合理的に判断する。 ③任期満了前6ヵ月以内の期間における購入費への充当は原則として避け、やむを得ない場合は、残任期及び耐用年数を考慮して適切に按分する。
消 耗 品		政務活動との関連性があるものについて充当可。他の目的の事務所又は活動を兼ねる場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。

(9) 事務費（続き）

インターネット 接続料	<p>①使用実態に応じて按分する。使用実態を把握しがたい場合は次による。</p> <p>(ア) 自宅に政務活動事務所を設置している場合 1/2を限度に按分。他の目的の事務所を兼ねる場合は、1/2をさらに併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。</p> <p>(イ) 自宅以外に政務活動事務所を設置している場合 政務活動専用事務所の場合は全額を充当可。他の目的の事務所を兼ねる場合は、併設する事務所又は活動の数を勘案して按分する。</p> <p>②設置工事費などの初期費用への充当は不可</p> <p>③2社以上のプロバイダに重複して契約している場合は、1社分のみ充当可。</p>
N H K 放送受信料	<p>①自宅に政務活動事務所を設置している場合は充当不可。</p> <p>②自宅以外に政務活動事務所を設置している場合は充当可。他の目的の事務所を兼ねる場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。</p>
自動車 リース料	<p>①リース期間終了後に所有権が議員に移転するものは充当不可。</p> <p>②車種は、政務活動に使用する車両として社会通念上妥当なものとする。</p> <p>③他の目的の活動にも使用する場合は、走行距離により按分。実績を把握しがたい場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。</p>
名刺作成費	(3)の広聴広報費と同じ。

注 参考様式7「備品台帳」(P.62)を活用してください。

(10) 人件費

内 容	会 派 分	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
	議 員 分	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
対象となる 経費の例示	<p>①給料、手当</p> <p>②労働保険（雇用保険・労災保険）の事業主負担分</p> <p>③賃金 〔給料、手当、社会保険料、賃金等〕</p>	
充実に適しない 経費の例示	政党・選挙・後援会組織に係る人件費	
留 意 事 項	<p>①雇用単価及び雇用人数は、社会通念上妥当な範囲内とする。</p> <p>②業務内容、雇用期間、就業時間、給与額等を明記した雇用契約書（P.63「参考様式8」を参照）を取り交わし、勤務実績を証する書類及び給与支給明細書の写しとともに保存する。</p> <p>③配偶者や同居親族を雇用する場合も充当可であるが、誤解を受けかねないため、書類を完備するとともに、給与を口座振込にするなど特に慎重な対応が必要。</p> <p>④政務活動専従職員の場合は全額を充当可。職員が政務活動以外の業務も行っている場合は、従事時間により按分する。時間割合を把握しがたい場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分する。</p>	

注 参考様式9「政務活動補助職員勤務実績簿」(P.66)及び参考様式10「職員等の雇用状況」(P.68)を活用してください。

按分の考え方（まとめ）

政務活動以外の活動を含む場合、基本的には従量、使用頻度、時間数、面積などの実態に応じて按分すべきですが、実態の把握が困難な場合は、下記の考え方を参考として適切に按分してください。

		自宅に政務活動事務所を設置している場合		自宅以外の場所に政務活動事務所を設置している場合	
		併設事務所なし	併設事務所あり	併設事務所なし	併設事務所あり
事務所費	事務所賃借料			政務活動専用の場合は全額を充当可。他の活動を行っている場合は使用（従事）時間により按分。実績の把握が困難な場合は1/2を限度として按分	契約名義にかかわらず、使用面積で按分。実績の把握が困難な場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
	光熱水費	私用分とメーターを分離できない場合は、基本料金を含め1/2を限度に按分	左記の1/2をさらに併設する事務所又は活動の数を勘案して按分	全額を充当可	基本料金を含め使用頻度又は使用面積で按分。実績の把握が困難な場合は併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
	駐車場代	自家用駐車場の賃借料には充当不可 来客用駐車場の場合は全額を充当可であるが、他の目的の事務所を兼ねる場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分		議員・職員用、来客用の別にかかわらず、政務活動専用の場合は全額を充当可。他の活動を行っている場合は使用（従事）時間により按分。実績の把握が困難な場合は1/2を限度として按分	議員・職員用、来客用の別にかかわらず、事務所賃借料と同じ按分率を適用する
事務費	備品、消耗品等	全額を充当可	併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分	全額を充当可	併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
	固定電話 FAX用回線	基本使用料相当額を含め、1/2を限度に按分	左記の1/2をさらに併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分	全額を充当可	基本使用料相当額を含め、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
	携帯電話	政務活動専用の端末は、1台に限り全額を充当可。他の用途との兼用端末は、基本使用料相当額を含め他の目的の活動の数を勘案して按分			
	インターネット 接続料	1/2を限度に按分	左記の1/2をさらに併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分	全額を充当可	併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
	NHK放送受信料	充当不可		全額を充当可	併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
	自動車リース料	他の目的の活動にも使用する場合は走行距離により按分。実績を把握しがたい場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分			
人件費	政務活動業務専従の場合	全額を充当可。配偶者、同居親族を雇用する場合は特に勤務実態に係る書類を完備する		全額を充当可	
	政務活動以外の業務にも従事する場合	従事時間により按分。時間割合を把握しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分	従事時間により按分。時間割合を把握しがたい場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分	従事時間により按分。時間割合を把握しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分	従事時間により按分。時間割合を把握しがたい場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分
調査研究費、研修費、要請陳情等活動費、会議費	政務活動以外の活動を含む場合は、時間割合（自動車のガソリン代の場合は走行距離）により按分。時間割合等を判断しがたい場合は、他の目的の活動の数を勘案して按分				
広聴広報費	ホームページ、広報誌	政党活動、後援会活動など他の目的の活動が含まれている場合は、紙面割合、ホームページ等の占有面積割合により按分			
	名刺作成費	他の目的の活動にも使用する場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分			
資料作成費	成果物の内容に政党活動、後援会活動など他の目的の活動を含む場合は、紙面の占有面積、時間割合等により按分				
資料購入費	政務活動以外にも利用する場合は、併設する事務所又は他の目的の活動の数を勘案して按分				

Ⅲ 關係規定

地方自治法（抜粋）

昭和22年4月17日法律第67号

（調査権・刊行物の送付・図書室の設置等）

第100条

1～13（略）

14 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究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が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。

17～20（略）

地方自治法の一部を改正する法律の一部の施行期日を定める政令

平成25年2月6日政令第27号

地方自治法の一部を改正する法律の一部の施行期日を定める政令

内閣は、地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）附則第1条ただし書の規定に基づき、この政令を制定する。

地方自治法の一部を改正する法律附則第1条ただし書に規定する規定の施行期日は、平成25年3月1日とする。

和歌山県政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月27日条例第34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項から第16項までの規定に基づき、和歌山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、会派にあっては別表第1に、議員にあっては別表第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、和歌山県議会の会派（所属議員が1人の場合を含む。）及び議員に対して交付する。

(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3万円に当該会派の所属議員数を乗じて得た額とする。

2 前項の所属議員数は、毎月1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、除名若しくは死亡、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当月分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。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27万円とし、毎月1日に在職する議員に対し交付する。

2 議員が月の途中において議員の任期満了、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなった場合における当月分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、政務活動費の交付を受けようとするときは、会派の代表者及び政務活動費経理責任者を定め、会派の代表者は、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。

2 会派の代表者は、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、当該会派の代表者は、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、別に定めるところにより知事に通知しなければならない。

2 議長は、前項に規定する期限が経過した日以後において、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。

(政務活動費の交付決定)

第8条 知事は、前条第1項の規定による通知に係る会派及び議員について、その年度分の政務活動費の交付の決定を行い、当該会派の代表者及び当該議員に通知しなければならない。

2 知事は、前条第2項の規定による通知に係る会派及び議員について、次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める決定を行い、当該会派の代表者及び当該議員に通知しなければならない。

(1) 政務活動費の交付を受けるべき会派又は議員がある場合 交付の決定

(2) 既に交付の決定を行った政務活動費の交付の額に変更が生じる場合 変更の交付の決定

(政務活動費の請求等)

第9条 会派の代表者及び議員は、前条第1項の規定による交付の決定の通知を受けた後、毎四半期に属する最初の月の20日(その日が県の休日(和歌山県の休日を定める条例(平成元年和歌山県条例第39号)に規定する休日をいう。)に当たるときはその翌日)までに、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、1四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 1四半期の途中において、新たに会派が結成され、若しくは会派の所属議員が増加し、又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、当該会派の代表者又は議員は、前条第2項の規定による通知を受けた後、速やかに次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定めるところにより政務活動費を請求するものとし、当該四半期の翌四半期以降の政務活動費を請求する場合については、前項の規定を準用する。

(1) 新たに会派が結成された場合又は議員が当選した場合 当該会派の会派結成届が提出された日又は当該議員の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)分以降の当該四半期に属する月分の政務活動費

(2) 会派の所属議員が増加した場合 当該増加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)分以降の当該四半期に属する月分の政務活動費(既に交付を受けた政務活動費の額と当該四半期において交付を受けるべき政務活動費の額との差額分に限る。)

3 知事は、前2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。

(政務活動費の返還)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、1四半期の途中において、会派の所属議員数が減少し、交付を受けるべき政務活動費の額が減少したときは、第8条第2項第2号の規定による通知を受けた後、既に交付を受けた政務活動費の額から当該四半期において交付を受けるべき政務活動費の額を控除した額を速やかに知事に返還しなければならない。

2 1四半期の途中において、政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、当該解散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)分以降の政務活動費を速やかに知事に返還しなければならない。

3 政務活動費の交付を受けた議員は、1四半期の途中で辞職、失職、除名若しくは死亡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(その日が月の初日の場合は当月)分以降の政務活動費を速やかに知事に返還しなければならない。

4 知事は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員が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、

当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支報告書)

第11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支報告書を、別記様式により、毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。

2 会派が解散した場合には、会派の代表者であった者は、前項の規定にかかわらず、当該会派が解散した日の属する月までの収支報告書を、解散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 議員が任期満了、辞職、失職若しくは議会の解散により議員でなくなったときは、第1項の規定にかかわらず、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。

4 前3項の収支報告書を提出するときは、別に定めるところにより政務活動費の支出に係る領収書の写し又は支払証明書の写しを添付しなければならない。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第12条 前条の規定により提出された収支報告書は、これを受領した議長において、提出すべき期日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、議長が別に定める。

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7月5日条例第56号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年3月14日条例第48号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年9月18日条例第46号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年12月28日条例第95号)

(施行期日)

1 この条例は、地方自治法の一部を改正する法律(平成24年法律第72号)附則第1条ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の和歌山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和歌山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、この条例施行の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（第2条関係）

会派に交付する政務活動に要する経費

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 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（第2条関係）

議員に交付する政務活動に要する経費

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 職員が行う研修会、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

年 月 日

和歌山県議会議長 様

会 派 名

代表者名

印

政務活動費収支報告書

年 月 日付け和議会第 号で交付決定のあった政務活動費について、和歌山県政務活動費の交付に関する条例第11条第1項の規定により、年度政務活動費の収入及び支出を下記のとおり報告します。

記

1 収 入

政務活動費

円

2 支 出

（単位：円）

経 費	支 出 額	主たる支出の内訳
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 費		
人 件 費		
合 計		

3 残 余

円

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏 名 印

政務活動費収支報告書

年 月 日付け和議会第 号で交付決定のあった政務活動費について、和歌山県政務活動費の交付に関する条例第11条第1項の規定により、 年度政務活動費の収入及び支出を下記のとおり報告します。

記

1 収 入

政務活動費 円

2 支 出

（単位：円）

経 費	支 出 額	主たる支出の内訳
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

和歌山県政務活動費の交付に関する規程

平成13年3月30日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、和歌山県政務活動費の交付に関する条例（平成13年和歌山県条例第34号。以下「条例」という。）に基づく政務活動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)

第2条 条例第6条第1項の規定による会派結成届は、別記第1号様式によらなければならない。

2 条例第6条第2項の規定による会派異動届は、別記第2号様式によらなければならない。

3 条例第6条第3項の規定による会派異動届は、別記第3号様式によらなければならない。

(会派及び議員の通知)

第3条 条例第7条第1項による通知は、別記第4号様式によらなければならない。

2 条例第7条第2項の規定による通知は、別記第4号様式によらなければならない。

(収支報告書の写しの送付)

第4条 議長は、条例第11条の規定により提出された収支報告書の写しを知事に送付するものとする。

(領収書等の写しの添付)

第5条 条例第11条第4項の規定による領収書の写しの添付は別記第5号様式を、支払証明書の写しの添付は別記第6号様式をそれぞれ用いて行うものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第6条 政務活動費の交付を受けた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、会計帳簿を作成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。

(収支報告書の閲覧)

第7条 条例第12条第2項の規定による収支報告書の閲覧は、当該収支報告書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12条第2項の規定による収支報告書の閲覧は、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。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成17年7月26日）

この規程は、平成17年7月26日から施行し、改正後の第5条の規定は、平成17年度分の和歌山県政務調査費から適用する。

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和歌山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、この規程の施行の前日にこの規程による改正前の和歌山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。

年 月 日

和歌山県議会議長 様

会 派 名

代表者名

印

会 派 結 成 届

和歌山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 所属議員氏名 別紙名簿のとおり

年 月 日

和歌山県議会議長 様

会 派 名

代表者名

印

会 派 異 動 届

和歌山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)

年 月 日

和歌山県議会議長 様

会 派 名

代表者名

印

会 派 解 散 届

和歌山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

年 月 日

和歌山県知事 様

和歌山県議会議長

氏 名 印

政務活動費の交付を受けようとする会派及び議員について

和歌山県政務活動費の交付に関する条例第7条の規定により、政務活動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

別紙会派結成（異動、解散）届のとおり

2 議 員

別紙議員名簿のとおり

政務活動費領収書等貼付用紙

経費の種別	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
					（ 枚中 枚目）

貼付欄（一部充当又は按分の場合は、余白に政務活動費充当額、按分率等を記載すること。）

注1 経費の種別欄は、該当するものを○で囲むこと。

2 領収書等が重ならないように貼付すること。

【記載例】

政務活動費領収書等貼付用紙

該当する経費の種別を囲む

経費の種別	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

事務費の支払証明書が7枚の場合

7枚中1枚目)

貼付欄(一部充当又は按分の場合は、余白に政務活動費充当額、按分率等を記載すること。)

領 収 書

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

¥52,500円

ただし、事務用机代金として領収しました。

収入印紙 [マスキング]

〇〇事務機器販売(株)
代表取締役 〇〇〇〇

宛名が記載されていること

日付が記載されていること

法人の代表者氏名及び押印は非開示情報に当たらないためマスキングの必要はありません

目的物が記載されていること

個人情報(個人の印影)をマスキングしてください

受取人が記載されていること

領 収 書
〇〇〇〇.7.25

ミツビシボールペン×3	¥360
ユニケシゴム×2	¥160
クリアファイル×5	¥1,400
ソノタブン	¥1,620
消費税	¥3,540
ゴウケイ	¥3,717

〇〇 〇〇 様

毎度ありがとうございます
(有)ブックセンター〇〇
〇〇市〇〇2丁目〇-〇
TEL 073-000-0000
担当者: [マスキング]

其他文具
名刺整理用ケース (780円)
修正テープ交換カートリッジ (840円)

後援会と1/2按分
(52,500+3,717) × 1/2 = 28,108円

按分する必要がある場合は、按分率及び充当額を余白に記載してください

宛名が入っていないレシートの場合は追記してもらってください

具体的な商品名が分かるように余白に追記してください

個人情報(担当者氏名)をマスキングしてください

領収書等は、原本ではなく写しを貼付してください(判読できれば縮小しても構いません)

注1 経費の種別欄は、該当するものを○で囲むこと。
2 領収書等が重ならないように貼付すること。

和歌山県情報公開条例（抜粋）

平成13年3月27日条例第2号

（公文書の開示義務）

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」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) 法令若しくは条例の規定により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による国からの明示の指示その他これに類する行為により、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 法令若しくは条例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及び地方公社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、地方独立行政法人及び地方公社を除く。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の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、地方独立行政法人及び地方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、地方独立行政法人若しくは地方公社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、県、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地方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 県、国、他の地方公共団体、地方独立行政法人若しくは地方公社が経営する企業、独立行政法人等地方独立行政法人又は地方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おそれ

公職選挙法（抜粋）

（昭和25年4月15日法律第100号）

（公職の候補者等の寄附の禁止）

第199条の2 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199条の5第4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。

IV 参考様式

参考様式 1

年度 政務活動費会計帳簿

会派（議員）名 _____

年月日	経費の種別	支出（収入）内容	収入金額	支出金額	支払先	按分率等	政務活動費 充当金額	備考
計								

【記載例】**平成〇〇年度 政務活動費会計帳簿**

会派（議員）名 〇〇 〇〇

年月日	経費の種類	支出（収入）内容	収入金額	支出金額	支払先	按分率等	政務活動費 充当金額	備考
H〇〇.44		政務活動費（第1四半期分）	810,000					
H〇〇.45	事務所費	事務所賃借料		70,000	(株)〇〇不動産	1/2	35,000	後援会と按分
H〇〇.45	事務所費	駐車場賃借料		10,000	(株)〇〇不動産	1/2	5,000	後援会と按分
H〇〇.46	資料購入費	書籍「地域再生の経済学」購入		840	〇〇ブックセンター		840	
H〇〇.48	会議費	〇〇打合せ会場借上費		3,900	〇〇市民会館		3,900	
H〇〇.48	会議費	茶菓料（お茶ペットボトル）		1,050	〇〇商店		1,050	
H〇〇.48	会議費	自家用車ガソリン代		600			600	20円/km
H〇〇.4.12	事務費	ノートパソコン購入		128,000	〇〇デンキ	1/2	64,000	後援会と按分
計								

参考様式2

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏 名 印

政務活動費収支報告書修正依頼書

年 月 日付け和議会第 号で交付決定のあった政務活動費の収支報告書について、下記のとおり修正報告します。

記

1 修正理由

2 修正内容

(1) 収 入

政務活動費 円

(2) 支 出

(単位：円)

経 費	支 出 額		主たる支出の内訳 (修 正 内 容)
	修正前	修正後	
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 要返還額

円

注1 修正箇所のみならず、提出済みの収支報告書に記載されている経費をすべて記載してください。

2 減額修正する場合に限り、要返還額欄に修正前の合計額（その額が2の（1）の収入額を超える場合にあっては収入額）と修正後の合計額との差額を記載してください。

【記載例】

平成〇〇年〇月〇日

和歌山県議会議長 様

氏 名 〇〇 〇〇



政務活動費収支報告書修正依頼書

平成〇〇年〇月〇日付け和議会第〇〇号で交付決定のあった政務活動費の収支報告書について、下記のとおり修正報告します。

記

1 修正理由

事務費の一部に積算誤りがあったため

修正理由を具体的に記載してください

2 修正内容

(1) 収入

政務活動費 3,240,000 円

(2) 支出

(単位：円)

経 費	支 出 額		主たる支出の内訳 (修正内容)
	修正前	修正後	
調査研究費	518,000	518,000	県内外調査に係る旅費
研 修 費	119,500	119,500	研修会開催の会場費
広聴広報費	82,700	82,700	広報誌印刷費
要請陳情等 活 動 費	48,000	48,000	国会議員への陳情に係る交通費
会 議 費	73,200	73,200	地域住民との意見交換会の会場費
資料作成費	83,000	83,000	議会審議のための資料印刷費
資料購入費	45,800	45,800	書籍等購入費
事務所費	684,500	684,500	事務所の賃借料及び光熱水費
事 務 費	389,500	381,000	事務用品購入費 (8,500円分を重複計上していたため)
人 件 費	1,200,000	1,200,000	事務職員の給料等
合 計	3,244,200	3,235,700	

修正内容を記載してください

3 要返還額 4,300 円

修正前の合計額が収入額を超えるため、収入額と修正後の合計額との差額を記入

注1 修正箇所のみならず、提出済みの収支報告書に記載されている経費をすべて記載してください。
2 減額修正する場合に限り、要返還額欄に修正前の合計額（その額が2の(1)の収入額を超える場合にあっては収入額）と修正後の合計額との差額を記載してください。

自家用自動車使用簿

年 月分		会派（議員）名			
使用日		目的及び行程	走行距離 (Km)	うち政務活動分 (Km)	摘 要 (按分率等)
日	曜				
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					

20円 ×	計 (Km)	=	政務活動費 充 当 額

- 注1 自家用車を政務活動に使用する場合、充当するガソリン代を算出するための記録として利用してください。
 2 議会開催日や公務出張など別途費用弁償される場合は重複計上しないでください。
 3 政務活動に係る走行距離を把握しがたい場合は、他に行った活動の数を勘案して按分してください。

【記載例】

自家用自動車使用簿

平成〇〇年〇月分

会派（議員）名 〇〇 〇〇

使用日		目的及び行程	走行距離 (Km)	うち政務活動分 (Km)	摘 要 (按分率等)
日	曜				
1	木				
2	金	〇〇打合せ（〇〇市民会館）	15	15	
3	土				
4	日				
5	月	政務調査（県庁）	20	20	
6	火	打合せ（喫茶〇〇、〇〇議員宅）、私用（親戚宅）	26	13	私用と1/2
7	水	〇〇に関する協議（後援会長宅）	8	-	
8	木	〇〇研修会参加（〇〇ホール）	30	30	
9	金				
10	土				
11	日				
12	月	会派会合（県庁）	20	20	
13	火				
14	水	意見交換会（〇〇公民館）	28	28	
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月	〇〇定例会開会（県庁）	20	-	公務
20	火	議案調査（県庁）	20	-	公務
21	水	議案調査（県庁）	20	-	公務
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月	本会議（県庁）	20	-	公務
27	火	本会議（県庁）	20	-	公務
28	水	本会議（県庁）	20	-	公務
29	木	本会議（県庁）	20	-	公務
30	金				
31					

20円 ×	計 (Km)	=	政務活動費 充 当 額
	126		2,520円

- 注1 自家用車を政務活動に使用する場合、充当するガソリン代を算出するための記録として利用してください。
 2 議会開催日や公務出張など別途費用弁償される場合は重複計上しないでください。
 3 政務活動に係る走行距離を把握しがたい場合は、他に行った活動の数を勘案して按分してください。

活動記録簿

会派（議員）名 _____

実施日					
実施場所					
参加者又は対象者					
目的、内容及び結果等					
活動に要した支出	経費の種別	主な支出内容	総経費	政務活動対象経費	備考
			円	円	
		計			

注 政務活動以外の活動を含む場合は、備考欄に按分率等を記載してください。

【記載例】

活動記録簿

会派（議員）名 ○○ ○○

実施日	平成○○年○月○日				
実施場所	○○町文化会館大会議室				
参加者又は対象者	○○商工会、○○観光協会及び一般県民				
目的、内容及び結果等	<p>目的 ○○定例会に向け、地域住民の県政に関する要望把握のため</p> <p>内容 災害からの復興と観光振興をテーマに、関係団体及び地域住民からの意見を聴取する</p> <p>結果 ○○商工会、○○観光協会、民間の観光産業従事者のほか地域住民ら計約30人と懇談し、被災地域の現状とニーズを把握した</p>				
活動に要した支出	経費の種類	主な支出内容	総経費	政務活動対象経費	備考
	会議費	会場借り上げ費	5,880 ^円	5,880 ^円	
	会議費	ペットボトルのお茶(35本)	4,025	4,025	
	会議費	自家用車ガソリン代(自宅～会場往復)	660	660	
		計		10,565	10,565

注 政務活動以外の活動を含む場合は、備考欄に按分率等を記載してください。

参考様式5

活動記録簿（海外調査）

会派（議員）名 _____

調査日程	年 月 日 ~ 年 月 日（ 日間）					
調査先(国)						
調査目的						
調査結果 (詳細別途)						
日 程 表	日程	調 査 先			宿 泊 地	
		国 名	都市名	名 称	国 名	都市名
経 費 内 訳		総 経 費 (a)	対象外経費 (b)	政務活動 対象経費 (a-b)	備 考	
	航空運賃	円	円	円		
	交 通 費					
	宿 泊 費					
	そ の 他					
	計					

注 政務活動以外の活動も行う場合は、日程表の名称欄に「政務活動対象外」と明記の上、経費内訳の対象外経費欄に当該経費を記入してください。

【記載例】

活動記録簿（海外調査）

会派（議員）名 ○○ ○○

調査日程	平成○○年○月○日 ～ 平成○○年○月○日（○日間）					
調査先(国)	中国					
調査目的	大規模地震被災地の復興状況を調査し、本件における災害対策の参考とするため					
調査結果 (詳細別途)	中国四川省における大規模地震災害からの復興状況について現地視察を行うとともに、関係する行政機関担当者の説明を聞き、復興の各段階において優先すべき事項や迅速かつ柔軟な計画策定の重要性を改めて認識した。 (詳細は別紙のとおり)					
日程表	日程	調 査 先			宿 泊 地	
		国名	都市名	名称	国名	都市名
	8/3	中国	成都市	原子力研究施設他	中国	成都市
	8/4	中国	成都市	成都児童婦人センター	中国	成都市
	8/5	中国	北京市	政務活動対象外	中国	北京市
	8/6	中国	北京市	政務活動対象外		
経費内訳		総経費 (a)	対象外経費 (b)	政務活動 対象経費 (a-b)	備 考	
	航空運賃	96,500 ^円	48,250 ^円	48,250 ^円		
	交通費	220,000	110,000	110,000		
	宿泊費	45,600	15,000	30,600		
	その他	13,500	6,750	6,750		
	計	375,600	180,000	195,600		

注 政務活動以外の活動も行う場合は、日程表の名称欄に「政務活動対象外」と明記の上、経費内訳の対象外経費欄に当該経費を記入してください。

年度 政務活動事務所の状況報告書

議員氏名 _____

所在地 _____ (電話 - -)

延床面積 _____ m²

設置形態 自宅敷地外 自宅敷地内別棟 自宅の一部を専用使用 自宅と兼用

所有区分 自己所有 賃借 (親族・関連会社・第三者) その他 (_____)
└ 契約の相手方 _____

他の用途との兼用の有無

有 無
└ 後援会事務所と 政党事務所と 業務用と その他 (_____)

按分の方法

- 使用面積により按分 (政務活動の使用面積 _____ m² / 全体の面積 _____ m² 按分率 /)
 使用時間により按分 (政務活動の使用時間 _____ 時間 / 全体の使用時間 _____ 時間 按分率 /)
 その他の方法で按分 (方法及び按分率 : _____)
 実績把握が困難なため、事務所又は活動の数により按分 (按分率 /)

主な経費の支出額 (按分後・概数)

賃借料 _____ 円/月 (按分率 /)
光熱水費 _____ 円/月 (按分率 /)
通信費 _____ 円/月 (按分率 /)
駐車場 _____ 円/月 (按分率 /)
その他 (_____) _____ 円/月 (按分率 /)

注 必要箇所を記入するとともに、□の該当項目に✓印を、選択項目には○印をしてください。

【記載例】

平成〇〇年度 政務活動事務所の状況報告書

議員氏名 〇〇 〇〇

所在地 〇〇市〇〇4丁目5-17 〇〇ビル2F 電話 073-〇〇〇〇-〇〇〇〇

延床面積 85.0 m²

設置形態 自宅敷地外 自宅敷地内別棟 自宅の一部を専用使用 自宅と兼用

所有区分 自己所有 賃借（親族・関連会社 第三者 その他（ ）
└ 契約の相手方 〇〇不動産 代表 〇〇〇〇

他の用途との兼用の有無

有 無
└ 後援会事務所と 政党事務所と 業務用と その他（ ）

按分の方法

- 使用面積により按分（政務活動の使用面積 m²/全体の面積 m² 按分率 / ）
 使用時間により按分（政務活動の使用時間 時間/全体の使用時間 時間 按分率 / ）
 その他の方法で按分（方法及び按分率： ）
 実績把握が困難なため、事務所又は活動の数により按分（按分率 1/2 ）

主な経費の支出額（按分後・概数）

賃借料	<u>35,000</u>	円/月	（按分率 <u>1/2</u> ）
光熱水費	<u>17,000</u>	円/月	（按分率 <u>1/2</u> ）
通信費	<u>24,000</u>	円/月	（按分率 <u>1/2</u> ）
駐車場	<u>10,000</u>	円/月	（按分率 <u>1/2</u> ）
その他（ ）	<u> </u>	円/月	（按分率 <u> </u> ）

注 必要箇所を記入するとともに、□の該当項目に✓印を、選択項目には○印をしてください。

【記載例】

備 品 台 帳

会派（議員）名 ○○ ○○

品 名	規 格	取得金額	按分率	政務活動費 充当額	取得年月日	廃棄年月日
事務机	○○事務機W-1200	52,500円	1/2	26,250円	H00.4.25	
ファクシミリ	○○社製VC-350	57,000円	1/2	28,500円	H00.5.13	H00.3.31
デジタルカメラ	○○○X-E1	42,800円	1/2	21,400円	H00.5.21	
ノートパソコン	○○電気社製PC-R5010	128,000円	1/2	64,000円	H00.7.5	

注1 購入価格3万円以上の消耗品以外の物品を取得又は廃棄した場合に記載してください。
 注2 政務活動以外の目的にも使用する場合は、併設する事務所又は活動の数を勘案して按分してください。

参考様式8

雇 用 契 約 書

ふりがな 氏 名		生年月日	年 月 日
現住所	〒 電話番号 - -		

下記条件にて契約します。

雇用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
就業場所	
業務内容	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午後・午後 時 分まで (午前・午後 時 分 から 午後・午後 時 分まで)
休 日	
給与(賃金)	月額 円 (時給 円)
給与の支払	日締切 日支払
給 与 の 振 込 先	銀行 本・支店 預金種別 番号 名義人
上記契約期間の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

注1 契約書は、被雇用者ごとに作成してください。

2 給与(賃金)は、法に基づく最低賃金額を下回らないようにしてください。

【記載例】

雇 用 契 約 書

ふりがな 氏 名	〇〇 〇〇	生年月日	昭和〇〇年〇月〇日
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇2丁目〇〇番地 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		

下記条件にて契約します。

雇用期間	平成〇〇年〇月〇日 から 平成〇〇年〇月〇日 まで
就業場所	〇〇市〇〇 〇〇1-10 〇〇ビル2F 〇〇〇〇議員事務所
業務内容	政務調査補助及び後援会関係事務
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後5時15分まで (正午 から 午後1時00分まで)
休 日	土曜日、日曜日、祝日法による休日及び年末年始 (12/29~1/3)
給与(賃金)	給料月額 124,000円 通勤手当 2,000円
給与の支払	毎月末日締切 5日支払
給与の 振込先	〇〇 銀行 〇〇 支店 預金種別 普通 番号 〇〇〇〇〇 名義人 〇〇 〇〇
上記契約期間の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。

平成〇〇年〇月〇日

雇 用 者 氏 名 〇〇 〇〇

印

被雇用者 氏 名 〇〇 〇〇

印

注1 契約書は、被雇用者ごとに作成してください。

2 給与(賃金)は、法に基づく最低賃金額を下回らないようにしてください。

参考様式9

政務活動補助職員勤務実績簿
(年 月分)

職員氏名							
日	曜	開始時刻	終了時刻	休憩時間	従事時間	備 考	
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					:		
上記のとおり勤務したことを証明します。 会派（議員）名							印
支給額	円	政務活動費充当額		円	按分率		
本給	円	月給：支給額×政務活動従事割合×按分率					
手当	円	日給：〔(単価 円× 日) + (手当 円)〕 ×按分率					
	円	時給：〔(単価 円× 時間) + (手当 円)〕 ×按分率					
控除額	円	(所得税 円、住民税 円、雇用保険料 円)					
実支給額	円	左記金額を領収しました。					
						年 月 日 氏名	
						印	

【記載例】

政務活動補助職員勤務実績簿
(平成〇〇年〇月分)

職員氏名		〇〇 〇〇				
日	曜	開始時刻	終了時刻	休憩時間	従事時間	備 考
1	木	9:30	17:15	1:00	6:45	
2	金	9:30	17:15	1:00	6:45	
3	土	:	:	:	:	
4	日	:	:	:	:	
5	月	13:00	17:15	-	4:15	有給休暇 (3時間)
6	火	9:30	17:15	1:00	6:45	
7	水	9:30	17:15	1:00	6:45	
8	木	9:30	17:15	1:00	6:45	
9	金	9:30	17:15	1:00	6:45	
10	土	:	:	:	:	
11	日	:	:	:	:	
12	月	9:30	17:15	1:00	6:45	
13	火	9:30	17:15	1:00	6:45	
14	水	9:30	17:15	1:00	6:45	
15	木	9:30	17:15	1:00	6:45	
16	金	9:30	17:15	1:00	6:45	
17	土	:	:	:	:	
18	日	:	:	:	:	
19	月	9:30	17:15	1:00	6:45	
20	火	9:30	17:15	1:00	6:45	
21	水	9:30	17:15	1:00	6:45	
22	木	9:30	17:15	1:00	6:45	
23	金	:	:	:	:	有給休暇 (1日)
24	土	:	:	:	:	
25	日	:	:	:	:	
26	月	9:30	17:15	1:00	6:45	
27	火	9:30	17:15	1:00	6:45	
28	水	9:30	17:15	1:00	6:45	
29	木	9:30	17:15	1:00	6:45	
30	金	9:30	17:15	1:00	6:45	
31	土	:	:	:	:	
計					:	
上記のとおり勤務したことを証明します。 会派(議員)名 〇〇 〇〇 (印)						
支給額	126,000 円	政務活動費充当額	63,000 円	按分率	1/2	
本給	124,000 円	月給: 支給額×政務活動従事割合×按分率				
手当	2,000 円	日給: [(単価 円× 日) + (手当 円)] ×按分率				
		時給: [(単価 円× 時間) + (手当 円)] ×按分率				
控除額	4,830 円 (所得税 1,500 円、住民税 2,700 円、雇用保険料 630 円)					
実支給額	121,170 円	左記金額を領収しました。				
		平成〇〇年〇月〇日	氏名	〇〇 〇〇	(印)	

参考様式10

年度 職員等の雇用状況

会派（議員）名

氏名	住所	雇用期間	1週間当たりの勤務時間	給料又は賃金の額	主な職務の内容	按分率
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 時給 円		

注1 人件費に充当しているものをすべて記載してください。

2 「給料又は賃金の額」欄は、該当するものを○で囲み、その額を記載してください。

【記載例】

年度 職員等の雇用状況

会派（議員）名 ○○ ○○

氏名	住所	雇用期間	1週間当たりの勤務時間	給料又は賃金の額	主な職務の内容	按分率
○○ ○○	○○県○○市○○2丁目 ○○番地	平成○○年○月○日から 平成○○年○月○日まで	33時間45分	月額 日額 126,000 円 時給	政務調査補助及び 後援会関係事務	1/2
○○ ○○	○○県○○市○○3-5	平成○○年○月○日から 平成○○年○月○日まで	17時間30分	月額 日額 4,000 円 時給	県政統計データ入力 及び資料作成業務	1/1
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 円 時給		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 円 時給		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 円 時給		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 円 時給		
		年 月 日から 年 月 日まで	時間	月額 日額 円 時給		

注1 人件費に充当しているものをすべて記載してください。

2 「給料又は賃金の額」欄は、該当するものを○で囲み、その額を記載してください。