

政務活動費の手引

松山市議会

目次

■ 政務活動費の手引

1	はじめに	1
2	地方自治法の改正概要	2
3	政務活動費の取扱い要領	4
	1 主旨	
	2 適正な支出と透明性の確保について	
	3 交付対象	
	4 交付額及び交付の方法	
	5 収入及び支出について	
	6 政務活動費の用途について	
	収入伝票について	6
	調査研究費	8
	研修費	12
	広報費	14
	広聴費	16
	要請・陳情活動費	18
	会議費	20
	資料作成費	22

資料購入費	24
人件費	26
事務所費	28
別表	30
収支報告書等の提出について	31
政務活動費専用口座について	32
その他	34
備品の取扱いについて	36
減価償却資産の耐用年数表	39
実施日	40
■ 様式集	41
■ 参考	52
■ 判例集	54
■ Q & A	70
■ 松山市議会政務活動費の交付に関する条例	84
■ 松山市議会政務活動費の交付に関する規則	88
■ 松山市議会政務活動費収支報告書の閲覧等に関する 事務処理規程	92

1 はじめに

平成 24 年 9 月の地方自治法の改正によって、新たに政務調査費から政務活動費へ名称が変更され、政務活動費として充てることができる経費の範囲が見直されました。平成 12 年より制度化され、本市においても平成 13 年 4 月から政務調査費が交付されてきましたが、今後は政務活動費として交付がはじまります。しかしながら、その執行にあたっては、さらに厳しい使途基準に従い、適正な支出と透明性の確保・向上が求められています。

平成 24 年 4 月から適用しております新・改訂版政務調査費の手引きを、今回の条例改正に合わせ、改めて内容を精査し、従来以上に厳格に運用すべきであるとの認識に立ち、地域主権検討特別委員会での協議結果や具体的な事例について明記するなど、透明性の確保に向け、わかりやすくまとめ、政務活動費の手引きとして、新しく改正を行いました。

議員各位には、市民の代表として、説明責任を果たせるよう政務活動費の執行にあたっては、より適正性と透明性が確保されますよう、この新しい改正版「政務活動費の手引」を判断基準として活用していただき、さらなる市民福祉の向上と本市の発展に繋がる活発な政務活動を展開されますようよろしくお願いいたします。

松山市議会議長 寺井克之

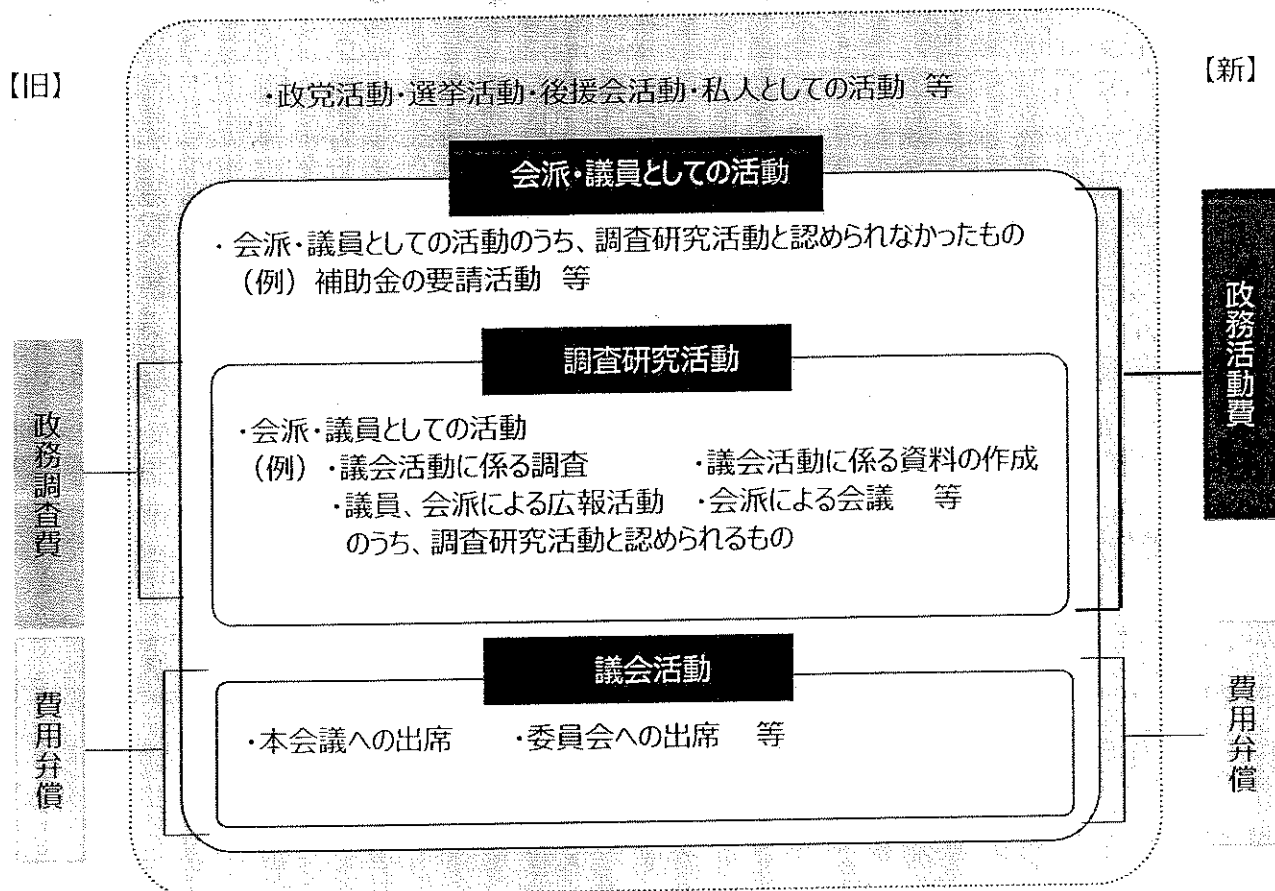
2 地方自治法の改正概要

地方自治法の改正に伴い、政務調査費も次のように改正が行われた。

- ① 名称を「政務活動費」に、交付の目的を「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改める。
- ② 政務活動費を充てることがきる経費の範囲について、条例で定めなければならないものとする。
- ③ 議長は、政務活動費については、その用途の透明性の確保に努めるものとする。

今回の改正により、要請・陳情活動及び会議費が新たに追加される事に伴い、より一層政務活動の範囲が拡大されたが、その用途については、市政に関するもの、いかえれば市民の為の活動、また二元代表制の一翼を担う活動や行財政運営を監視するような活動など、その用途についての大きな変更はない。

範囲の拡大



【旧 政務調査費】

科目	内 容
研究研修費	議員が研究会若しくは研修会を開催するために必要な経費又は議員が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために要する経費
調査旅費	議員の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
資料作成費	議員の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経
資料購入費	議員の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
広報費	議員の調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告するために要する経費
広聴費	議員が住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見等を吸収するための会議等に要する経費
人件費	議員の行う調査研究活動を補助する者を雇用する経費
事務所費	議員の行う調査研究活動のために必要な事務所の設置、管理等に要する経費
備品費	事務機器等の購入に要する経費
その他の経費	上記以外の経費で議員の行う調査研究活動に必要な経費



【新 政務活動費】

項目	内 容
調査研究費	議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	議員が行う各種会議、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の作成に要する経費
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
事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

3 政務活動費の取扱い要領

1 主旨

この要領は、**松山市議会政務活動費の交付に関する条例**（以下「条例」という。）及び**松山市議会政務活動費の交付に関する規則**（以下「規則」という。）に基づき、交付された政務活動費の取扱いについて、必要な事項を定める。

2 適正な支出と透明性の確保について

- (1) 議長は、条例の規定に基づき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の適正な運用を期すとともに、使途の透明性に努める。
- (2) 条例の規定に基づき、収支報告書及び金銭の支払いに関する証拠書類は、何人も閲覧することができる。

証拠書類の整理はもちろんのこと、その使途内容が情報公開の対象となることから、支出にあたっては十分な留意が必要である。また、領収書を添付していれば必要な経費であるということではなく、「合理性のある公費による支出である」ということが問題とされる。

閲覧の事務的な対応は、議会事務局が行うが、使途内容についての説明責任は議員個人とする。

- (3) 議会改革における積極的な情報公開の一つとして、政務活動費の個人別収支一覧表を市議会のホームページに掲載する。なお、その掲載期間については、1年間とする。

3 交付対象

政務活動費は、議員個人に交付する。

4 交付額及び交付の方法

- (1) 交付額は、月額 102,000 円とし、年額 1,224,000 円を交付する。
- (2) 交付時期は、1 会計年度の半期ごととし、4 月及び 10 月に交付する。

ただし、改選期等については、この限りでない。

(3) 交付手続等

- ① 申請…交付申請書（様式第1号）を毎年度、議長を経て市長に提出する。
（規則第2条）
※申請主義であり、申請がない場合には必要がないものとみなす。
- ② 決定…市長から議員に交付決定通知書（様式第2号）を送付する。
（規則第3条）
- ③ 請求…議員は、交付決定通知書を受領後、交付日の7日前までに交付請求書（様式第3号）を市長に提出する。（規則第4条）
- ④ 交付…市長から、条例第3条に定める交付日に議員名義の政務活動費専用の預金口座に振り込まれる。
- ⑤ 印鑑の統一…交付申請書、交付請求書、収支報告書提出時の表紙、支払証明書等の提出書類の印及び訂正印については、同じ印を使用する。

5 収入及び支出について

全ての収入及び支出が発生した場合は、関係書類を揃えて提出するものとする。

6 政務活動費の用途について

- (1) 用途については、松山市議会政務活動費の交付に関する条例、別表（第5条関係）に掲げるとおりとする。
- (2) 市長は、議員が条例第5条等に違反して支出していると認めた場合は、政務活動費の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- (3) 支出できない経費は、次のとおりとする。
 - ① 議員の私的活動に属するもの
 - ② 交際的な経費
 - ③ 政党活動に関する経費
 - ④ 親睦会、レクリエーション等に関する経費
 - ⑤ 後援会活動、選挙運動に関する経費
 - ⑥ 会派への会費
 - ⑦ 議員の調査研究その他の活動に合致しないもの
- (4) 按分に関する基本的考え方は、次のとおりとする。

議員の活動は、明確に政務活動費の活動と一般的な議員活動を区分することとし、議員それぞれの活動状況に応じて按分するものとする。その比率については、議員自身の責任において、公費支出として合理性のあることが説明できるものでなければならない。
- (5) 用途項目についての留意点
（次頁以降参照）

収入伝票について

政務活動費において、収入が発生した場合、『収入伝票』を1件につき1枚作成する。
なお、裏面に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 政務活動費（年2回）の収入時

松山市から、政務活動費が振込まれた日が記載されている政務活動費専用通帳のページ及び表紙の写し

(2) 金融機関の利息の収入時

銀行から、利息が振込まれた日が記載されている政務活動費専用通帳のページの写し

(3) その他の収入時

一度支出した政務活動費が戻入になった場合など、収入時の事実が分かる書類

記入例

収 入 伝 票

金 額	〇〇 円
内 容	政務活動費専用口座における利息
支 払 元	〇〇銀行
受入年月日	〇年〇月〇日
特記事項	

(関係書類は裏面に添付)

調査研究費

【使途の内容】

議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費

支出できるもの	支出できないもの
<ul style="list-style-type: none"> ○交通費 ○旅費 ○宿泊費 ○食事代 ○自動車借上料 ○駐車料金 ○通行料 ○施設入場料 ○タクシー代 ○視察へのお土産代 ○備品費 ○消耗品費 ○ガソリン代 ○電話料金 ○インターネット使用料 ○調査委託に関する経費 等 	<ul style="list-style-type: none"> ○宿泊に伴う宴会費、懇親会費 ○公務にかかる委員会視察等の駐車場代 ○議員と生計を一にする者の委託に係る経費 等

【留意点】

- ① 政務活動費による視察は、公務災害の対象とはならない。
- ② 視察に要する旅費等は、実費（常識の範囲内）とする。
- ③ 国内視察に際しては、原則として視察先の議会に立ち寄るものとし、海外視察については、公的・公共的施設等を視察・調査するものとする。
また、視察旅費もしくは県外での活動に関する経費には、必ず支出伝票及び日程・目的・訪問先概要等を記入した「県外活動・調査研究視察報告書」（別紙様式）を添付するものとする。
なお、支払日は領収書の最終日とし、支払先は別紙参照とする。
- ④ 調査研究にあたっては、議員自らが調査結果等の証拠書類を残しておく。
- ⑤ 視察関係資料（視察内容が確認できるものに限る。）については、議員自らが5年間これを保管するものとする。
- ⑥ 海外視察旅費は、年間交付金額の4割489,600円以内とする。ただし、改選期についてはこの限りではない。

記入例

支出伝票

項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
金額	〇〇,〇〇〇 円
按分率	〇〇 %
内容	〇〇に関する調査委託料
支払先	株式会社〇〇
支払年月日	〇年〇月〇日
特記事項	

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判例

記入例

支 出 伝 票

項 目	<p>調査研究費</p> <p>研修費</p> <p>広報費</p> <p>広聴費</p> <p>要請・陳情活動費</p> <p>会議費</p> <p>資料作成費</p> <p>資料購入費</p> <p>人件費</p> <p>事務所費</p>
金 額	<p>〇〇,〇〇〇 円</p>
按 分 率	<p>〇〇 %</p>
内 容	<p>〇〇市への調査視察にかかる経費</p> <p>〔経費内訳〕</p> <p>航空券往復料金 〇〇,〇〇〇円</p> <p>電車代 (〇〇駅から△△駅) 〇,〇〇〇円</p> <p>合計〇〇,〇〇〇円</p> <p>〔関係領収書一式は裏面に添付〕</p>
支 払 先	<p>〇〇旅行株式会社</p>
支 払 年 月 日	<p>〇年〇月〇日</p>
特 記 事 項	

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

記入例

県 外 活 動 報 告 書
調 査 研 究 視 察

議員名 ○○ ○○ 印 (押印)

日 程	○年○月○日(水) ～ ○年○月○日(木)
目 的	△△について、先進事例の視察のため
訪 問 先	○○市△△文化センター
概 要	△△について、先進地である、○○市に視察へ行った。 (以下引き続き、概要・所見などを記載する)

県外活動・調査研究視察関係資料別途保管 (各自 5 年保存)

記入例

県 外 活 動 報 告 書
調 査 研 究 視 察

議員名 ○○ ○○ 印 (押印)

日 程	○年○月○日(水) ～ ○年○月○日(木)
目 的	○○市において○○の会に出席のため
訪 問 先	○○市役所、○○市△△センター
概 要	○○市について、○○を目的とする○○の会に出席した。 (以下引き続き、概要・所見などを記載する)

県外活動・調査研究視察関係資料別途保管 (各自 5 年保存)

研修費

【使途の内容】

議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費

支出できるもの	支出できないもの
<ul style="list-style-type: none"> ○会場費 ○講師謝礼金 ○出席者負担金 ○会費 ○交通費 ○旅費 ○宿泊費 ○食事代 ○備品費 ○消耗品費 ○ガソリン代 ○電話料金 ○インターネット使用料 等 	<ul style="list-style-type: none"> ○会議に伴う飲酒代 ○宿泊に伴う宴会費・懇親会費 ○ライオンズクラブ・ロータリークラブの会費 ○PTA 会費 ○議会親睦のための野球会費 ○冠婚葬祭における祝金・香典 ○政治資金パーティー券代 ○同窓会費 ○町内会費 ○餞別 ○慶弔費 ○寸志 ○見舞金 ○広告料 ○党費 ○党大会参加費 ○賛助費 ○後援会活動・選挙運動に関する経費 ○会派への会費 等

【留意点】

- ① 支出伝票には、研修会の開催日・場所を明記する。
- ② 年会費については、会(団体)の主旨等を明記する。
- ③ 県外での活動に関する経費には、必ず日程・目的・訪問先・概要等を記入した「県外活動・調査研究視察報告書」(別紙様式)を添付するものとする。

記入例

支 出 伝 票

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金 額	〇,〇〇〇 円			
按 分 率	〇〇 %			
内 容	〇〇の会 参加費 開催日：〇月〇日 開催場所：〇県立〇〇〇センター			
支 払 先	〇〇実行委員会			
支払年月日	〇年〇月〇日			
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判 例

広報費

【使途の内容】

議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費

支出できるもの	支出できないもの
<ul style="list-style-type: none">○広報紙・報告書印刷費○送料（ポストイン費用を含む）○会場費○ホームページ作成費及び更新料○切手・はがき代○市政報告会の開催に要する経費○交通費○備品費○消耗品費○ガソリン代○電話料金○インターネット使用料 等	<ul style="list-style-type: none">○年賀はがき、暑中見舞いのはがき代○会議に伴う飲酒代 等

【留意点】

- ① ホームページ作成費及び更新料等の該当ホームページは、定期的に更新を行うようにする。

記入例

支出伝票

項目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金額	〇, 〇〇〇 円			
按分率	〇〇 %			
内容	ホームページ作成費			
支払先	〇〇株式会社			
支払年月日	〇年〇月〇日			
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判例

広聴費

【使途の内容】

議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費

支出できるもの	支出できないもの
<ul style="list-style-type: none">○会場費○印刷費○茶菓子、コーヒー代○交通費○備品費○消耗品費○ガソリン代○電話料金○インターネット使用料 等	<ul style="list-style-type: none">○お弁当代○会議に伴う飲酒代○政党の活動、議員個人の後援活動に関する経費 等

記入例

支 出 伝 票

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金 額	0,000 円			
按 分 率	00 %			
内 容	市民との意見交換会 会場費（〇〇文化センター）			
支 払 先	〇〇文化センター			
支 払 年 月 日	〇年〇月〇日			
特 記 事 項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

（領収書は裏面に添付）

判 例

要請・陳情活動費

【用途の内容】

議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費

支出できるもの	支出できないもの
○旅費 ○交通費 ○印刷費 ○会場費 ○備品費 ○消耗品費 ○ガソリン代 ○電話料金 ○インターネット使用料 等	○要請に伴う飲酒代 等

【留意点】

- ① ○○党の議員が国会議員等(○○党)に対して行う要請・陳情活動も含まれるが、自分の趣味や興味があるという事だけでは認められず、市政に関する事などでないといけない。(例：市が行っている動物愛護団体の補助事業の補助金要望や国での新たな政策などの陳情活動など)
- ② 支出伝票に、要請・陳情先及び内容等を記入する。
- ③ 支出伝票に、要請・陳情相手等詳細が分かる書類（名刺・依頼文等）を添付する。
- ④ 県外での活動に関する経費には、必ず日程・目的・訪問先・概要等を記入した「県外活動・調査研究視察報告書」（別紙様式）を添付する。

記入例

支 出 伝 票

項 目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
金 額	〇〇〇 円
按 分 率	〇〇 %
内 容	陳情・要請日：〇月〇日 陳情・要望先：〇〇省 陳情・要請場所：〇〇〇会館 内容：市が行っている〇〇の政策に対して、国で新たに〇〇の補助金を要望するために要した経費 航空券代 松山空港から〇〇空港 〇〇,〇〇〇円
支 払 先	〇〇旅行株式会社
支 払 年 月 日	〇年〇月〇日
特 記 事 項	

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

会議費

【使途の内容】

議員が行う各種会議、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

支出できるもの	支出できないもの
○交通費 ○会場費 ○備品費 ○消耗品費 ○ガソリン代 ○電話料金 ○インターネット使用料 等	○会議に伴う飲酒代 等

【留意点】

- ① ○○党が東京の○○党と行う意見交換の会議なども認められるが、選挙活動のためなどの会議は認められず、市政に関することなどでないといけない。（例：○○党が公約をこれから市民のために、どのようにして反映させていくのか情報交換などを行う会への参加など）
- ② 県外での活動に関する経費には、必ず日程・目的・訪問先・概要等を記入した「県外活動・調査研究視察報告書」（別紙様式）を添付するものとする。

記入例

支 出 伝 票

項 目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 <u>会議費</u> 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
金 額	〇,〇〇〇 円
按 分 率	〇〇 %
内 容	〇〇の意見交換会出席に要した交通費 意見交換日：〇月〇日 意見交換場所：〇〇公民館 〇〇駅から〇〇駅まで 〇,〇〇〇円
支 払 先	〇〇旅行株式会社
支 払 年 月 日	〇年〇月〇日
特 記 事 項	

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

資料作成費

【使途の内容】

議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

支出できるもの	支出できないもの
○印刷製本費	○政党、後援会等が発行する印刷物の資料
○翻訳料	○儀礼、交際に属する印刷物
○原稿作成料	○選挙活動に属する印刷物 等
○コピー使用料	
○写真現像代	
○備品費	
○消耗品費	
○ガソリン代	
○電話料金	
○インターネット使用料 等	

記入例

支出伝票

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金 額	〇〇〇 円			
按 分 率	〇〇 %			
内 容	写真現像代			
支 払 先	〇〇写真館			
支払年月日	年 月 日			
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判 例

資料購入費

【使途の内容】

議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費

支出できるもの	支出できないもの
<ul style="list-style-type: none">○書籍購入費○新聞・雑誌購読料○ソフトウェア (ワード、マイクロソフト、筆まめ等)○DVD 等購入費○消耗品費○インターネット使用料 等	<ul style="list-style-type: none">○図書券代○趣味、娯楽に関する新聞・図書○スポーツ新聞 等

【留意点】

- ① 購入書籍類については、領収書等に書籍名・DVD 等のタイトル名を明記する。

記入例

支 出 伝 票

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金 額	〇〇〇 円			
按 分 率	〇〇 %			
内 容	新聞代(〇月分)			
支 払 先	〇〇新聞社			
支 払 年 月 日	〇年〇月〇日			
特 記 事 項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判 例

人件費

【使途の内容】

議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

支出できるもの	支出できないもの
○給料 ○手当 ○社会保険料 ○労働保険料 等	○議員と生計を一にする者の雇用に係る 経費 等

【留意点】

- ① 雇用にあたっては、議員自らが勤務実態等の証拠書類を残しておく。
- ② 事務所費と人件費の合計額は、年間交付金額の5割 612,000 円以内とする。
ただし、改選期についてはこの限りではない。

記入例

支出伝票

項目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金額	〇〇,〇〇〇 円			
按分率	〇〇 %			
内容	給料 (〇月分)			
支払先	〇〇〇〇〇			
支払年月日	〇年〇月〇日			
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判例

事務所費

【使途の内容】

議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

支出できるもの	支出できないもの
○事務所の賃借料 ○維持管理費（光熱水費） ○備品費 ○消耗品費 ○ガソリン代 ○電話料金 ○インターネット使用料 等	○選挙活動のための事務所費 等

【留意点】

- ① 事務所にかかる家賃及び光熱水費等については政務活動費として明確に区分すること。
- ② 賃貸借契約書の写しを年度ごとに添付すること。
- ③ 事務所費と人件費の合計額は、年間交付金額の5割 612,000 円以内とする。
ただし、改選期についてはこの限りではない。

記入例

支出伝票

項目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 <u>事務所費</u>	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金額	〇〇,〇〇〇 円			
按分率	〇〇 %			
内容	事務所家賃 (〇月分)			
支払先	〇〇不動産			
支払年月日	〇年〇月〇日			
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

判例

(別表)

政務活動費使途の内容等

項目	使途の内容	使途の例示
調査研究費	議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	交通費、旅費、宿泊費、食事代、自動車借上料、駐車料金、通行料、施設入場料、タクシー代、視察先へのお土産代、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料、調査委託に関する経費等
研修費	議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費	会場費、講師謝礼金、出席者負担金、会費、交通費、旅費、宿泊費、食事代、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等
広報費	議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書印刷費、送料（ポスティング費用を含む）、会場費、ホームページ作成費及び更新料、切手・はがき代、市政報告会の開催に要する経費、交通費、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	会場費、印刷費、茶菓子・コーヒー代、交通費、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費	旅費、交通費、印刷費、会場費、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等
会議費	議員が行う各種会議、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	交通費、会議費、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料、原稿作成料、コピー使用料、写真現像代、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等
資料購入費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費	書籍購入費、新聞・雑誌購読料、ソフトウェア（ワード、マイクロソフト、筆まめ等）、DVD等購入費、消耗品費、インターネット使用料等
人件費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費	給料、手当、社会保険料、労働保険料等
事務所費	議員が行う活動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、維持管理費（光熱水費）、備品費、消耗品費、ガソリン代、電話料金、インターネット使用料等

◎上表の使途の例示以外でご不明な場合は、事前に事務局までお問い合わせ下さい。

収支報告書等の提出について

- (1) 政務活動費に係る収入及び支出の報告書に、領収書又はこれに準ずる書類を添付して、議長に提出しなければならない。(条例第6条)
- (2) 提出期限は、毎年4月30日までとする。(条例第6条)
- (3) 次の書類については、上半期終了後、必要に応じて議長に提出することができる。(任意)

① 提出書類

- (ア) 政務活動費出納簿
- (イ) 収入に係る伝票及び添付書類
- (ウ) 支出に係る伝票及び添付書類

② 提出範囲

4月～9月分

③ 提出日

10月1日から

④ 書類の保管について

議会事務局において保管

- (4) 政務活動費の交付を受けた議員が、議員でなくなったとき(議会の解散、任期満了を含む。)は、その日から30日以内に(1)の書類を提出しなければならない。(条例第6条)

政務活動費専用口座について

新たに政務活動費の申請を行おうとする議員は、政務活動費専用の預金口座を『政務活動費専用振込口座届出書』にて市長へ届け出るものとする。

なお、専用預金口座について変更がある場合は、速やかに『政務活動費専用振込口座変更届出書』にて届け出るものとする。

【専用預金口座届出時（新規・変更）の注意事項】

- ① 日付は提出日を記入
- ② 住所、氏名については直筆
- ③ 印鑑は認印可
- ④ 届出口座欄は、パソコン入力可
- ⑤ 変更届の場合、届出口座欄は、変更部分のみ記入

記入例

政務活動費専用振込口座届出書

〇年〇月〇日

松山市長 様

住所 松山市 〇町〇丁目〇番〇号

氏名 △△〇〇 (押印)

【届出口座】

金融機関名	〇〇 銀行 〇〇 本店 支店
口座名義人名	△△〇〇
口座番号	普通預金 当座預金 第 〇〇〇〇〇〇〇 号
住所	松山市 〇町〇丁目〇番〇号

記入例

政務活動費専用振込口座変更届出書

〇年〇月〇日

松山市長 様

住所 松山市 △町△丁目〇番〇号

氏名 △△〇〇 (押印)

【届出口座】

	変更前	変更後
金融機関名	〇〇 銀行 〇〇 本店 支店	△〇 銀行 〇〇 本店 支店
口座名義人名	△△〇〇	△△〇〇
口座番号	普通預金 当座預金 第 〇〇〇〇〇〇〇 号	普通預金 当座預金 第 △〇△〇〇〇〇 号
住所	松山市 〇町〇丁目〇番〇号	松山市 △町△丁目〇番〇号

その他

- (1) 政務調査費の時に、「備品費」や「その他の経費」に振り分けていた科目については、主な用途の項目で計上する。
- (2) 収支を明確にするため、政務活動費出納簿を備えなければならない。
- (3) 経費の支出に当たっては、必ず支出伝票に領収書もしくは通帳のコピーを添付し、整理・保管しなければならない。ただし、次の場合は、この限りでない。
 - ① 口座振替の場合は、振込金受取書をもって領収書に代えることができる。
 - ② 領収書を添付することができない場合は、支出決定者の支払い証明書を添えなければならない。（自己責任で説明ができる範囲内とする）
- (4) 領収書にあたっては、基本的に次の項目が記入された領収書を徴し、必ず支出伝票に添付しなければならない。
 - ① 日付
 - ② 支払者氏名
 - ③ 金額
 - ④ 件名
 - ⑤ 受取人住所、氏名、押印
 - ⑥ 収入印紙（非課税は除く）
- (5) 1枚の領収書に対して、1枚の支出伝票を作成する。
- (6) 感熱紙の領収書は、必ずコピーしたのもも添付する。
- (7) ガソリン代については、領収書及び明細書（車等走行記録表など）を添付の上、実費請求とする。ただし、それが困難な場合には、按分率の上限を2分の1とし、毎月の上限額を10,000円とする。また、その場合には、支出伝票に1月分の領収書及び明細書をまとめて添付し、1ヶ月の最も主たる項目で計上する。なお、支払年月日は、最後の領収書の日付を記入する。

- (8) プリペイドカードについては、原則は購入時のチャージ代の支払ではなく、実際に使用した日付及び金額で計上する。なお、年度末に、チャージ分について残額がある場合には、精算を行う。
- (9) 携帯電話料金については、領収書及び明細書（各携帯電話会社が発行する使用明細書(有料)）を添付の上、該当する料金部分を明確にした上で実費請求とする。ただし、それが困難な場合には、按分率の上限を2分の1とし、毎月の上限額を10,000円とする。また、その場合には、支出伝票に1ヶ月分の領収書及び明細書をまとめて添付し、1ヶ月の最も主たる項目で計上する。なお、支払年月日は、最後の領収書の日付を記入する。
- (10) クレジット払いや口座引落については、発生主義（商品購入日・決済日）もしくは現金主義（口座引落日）にて統一する。
- ① 領収書もしくは通帳の写しを添付する。
 - ② 通帳の写しを添付する場合は、購入した商品及び金額が分かり通帳の引落日金額との一致が確認できる書類を添付する。
 - ③ 支出伝票の支払年月日については、発生主義は商品購入日・決済日を記入し、現金主義は口座引落日を記入する。

公職選挙法上の制限（食料費）

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は、当該研修会等を主催するものであっても、所属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」に当たる。

ただし、湯茶およ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ない。

【公職選挙法第199条の2】【公職選挙法第199条の5】

備品の取扱いについて

- (1) 備品については、その性質・形状を変えることなく、比較的長く使用かつ保存することができる 10,000 円以上の物品であり、購入額は、年間 300,000 円以内とする。
- 備品の例：パソコン、プリンター、ファクシミリ、携帯電話、カメラ等の機器代、事務機器のリース代及び 1 万円以上の図書など
- (2) 備品は、議員自らの責任において善良な管理者の注意をもって保管し、情報公開請求でその確認を求められたときは、これを提示しなければならない。
- (3) 備品を購入した場合は、支出伝票のほかに、備品届を提出する。なお、備品届には、規格等を記載し、備品の写真を貼付する。
- (4) 支出伝票には、特記事項欄に『備品』と記入する。また、政務活動費出納簿の備考欄へ『備品』と記入する。
- (5) 備品の領収書にあたっては、次の項目が記入された領収書を徴し、必ず支出伝票に添付しなければならない。
- ① 日付
 - ② 支払者氏名
 - ③ 金額
 - ④ 件名
 - ⑤ 受取人住所、氏名、押印
 - ⑥ 収入印紙（非課税は除く）
- (6) 前述（5）の①～⑥に不備がある場合は、領収書として認めない。
- (7) 備品は、改選等退任時に、当該備品の購入年度の支出報告書の支出から、当該備品の残存価値分の金額を減額修正し、相当額の戻し入れを行うこととする。ただし、相当の事由により、議長が特に認めた場合は、この限りではない。
- (8) 備品が使用不能となったときは、議長に届け出なければならない。なお、備品廃棄処分届出書には、廃棄時の状態がわかるように備品の写真を貼付する。

記入例

備 品 届

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
商 品 名	デジタルカメラ			
規 格	〇〇株式会社 〇〇-FX999			
金 額	〇〇, 〇〇〇 円			
按 分 率	〇〇 %			
購 入 日	〇年〇月〇日			
購入時備品状態	新品・中古	製造年月日	年 月 日	
写 真				
<div style="border: 3px double black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><備品の写真を貼付></p> </div>				

記入例

備品廃棄処分届出書

○年○月○日

松山市議会議長 様

松山市議会議員 ○○ ○○ 押印 印

政務調査費・政務活動費にて購入いたしました備品について、廃棄処分いたしましたので次のとおり報告いたします。

商品名	インクジェットプリンター
規格	○○株式会社 ○○-○○999
金額	○○,○○○円
購入日	○年△月○日
廃棄日	○年○月△日
廃棄理由	修理不能になったため
写 真	
<div style="border: 3px double black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p><備品の写真を貼付></p></div>	

減価償却資産の耐用年数表

品 名	耐 用 年 数
パソコン	4 年
パソコンメモリー	4 年
タブレット・i P a d 本体	4 年 ※利用目的によっては年数が変わります
プリンター	5 年
ファックス	5 年
カメラ	5 年
スキャナー	5 年
電子手帳	5 年
シュレッダー	5 年
コピー機	5 年
携帯電話	6 年

平成25年4月1日現在

実施日

この要領は、平成25年4月1日から実施する。

様式集

収 入 伝 票

金 額	円
内 容	
支 払 元	
受入年月日	年 月 日
特記事項	

(関係書類は裏面に添付)

支 出 伝 票

科 目	調査研究費	研修費	広報費	広聴費
	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費
	人件費	事務所費		
金 額	円			
按 分 率	%			
内 容				
支 払 先				
支払年月日	年	月	日	
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

県 外 活 動 報 告 書
 調 査 研 究 視 察

議員名 _____ 印

日 程	年 月 日() ~ 年 月 日()
目 的	
訪 問 先	
概 要	

* 県外活動・調査研究視察関係資料別途保管（各自5年保存）

年 月 日

支 払 証 明 書

議員 _____ 殿

支払者 _____ ④

下記の金額支払いましたことを証明します

金額 _____ 円

内訳下記のとおり

備 品 届

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 人件費	研修費 会議費 事務所費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
商 品 名				
規 格				
金 額	円			
按 分 率	%			
購 入 日	年 月 日			
購入時備品状態	新 品 ・ 中 古	製造年月日	年 月 日	
写 真				

備品廃棄処分届出書

年 月 日

松山市議会議長 様

松山市議会議員

印

政務調査費・政務活動費にて購入いたしました備品について、廃棄処分いたしましたので次のとおり報告いたします。

商 品 名	
規 格	
金 額	円
購 入 日	
廃 棄 日	
廃 棄 理 由	
写 真	

支 出 伝 票

項 目	調査研究費 要請・陳情活動費 事務所費	研修費 会議費	広報費 資料作成費	広聴費 資料購入費
金 額	円			
按 分 率 及 び 内 訳	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
	月 日	按分率	%	円
内 容	月分			
支 払 先	別 紙 参 照			
支払年月日	年 月 日			
特記事項				

※ 支払年月日：クレジット払いや口座引落については、商品購入日及び決済日、または口座引落日を記入。

(領収書は裏面に添付)

政務活動費専用振込口座届出書

年 月 日

松山市長

様

住 所 松山市 _____

氏 名 _____ 印

【 届 出 口 座 】

金融機関名	銀行	本店 支店
口座名義人名		
口座番号	普通預金・当座預金 第	号
住 所	松山市	

政務活動費専用振込口座変更届出書

年 月 日

松山市長

様

住 所 松山市 _____

氏 名 _____ ㊞

【 届 出 口 座 】

	変 更 前	変 更 後
金融機関名	銀行 本店 支店	銀行 本店 支店
口座名義人名		
口座番号	普通預金・当座預金 第 号	普通預金・当座預金 第 号
住所	松山市	松山市

政務活動費 車等走行記録

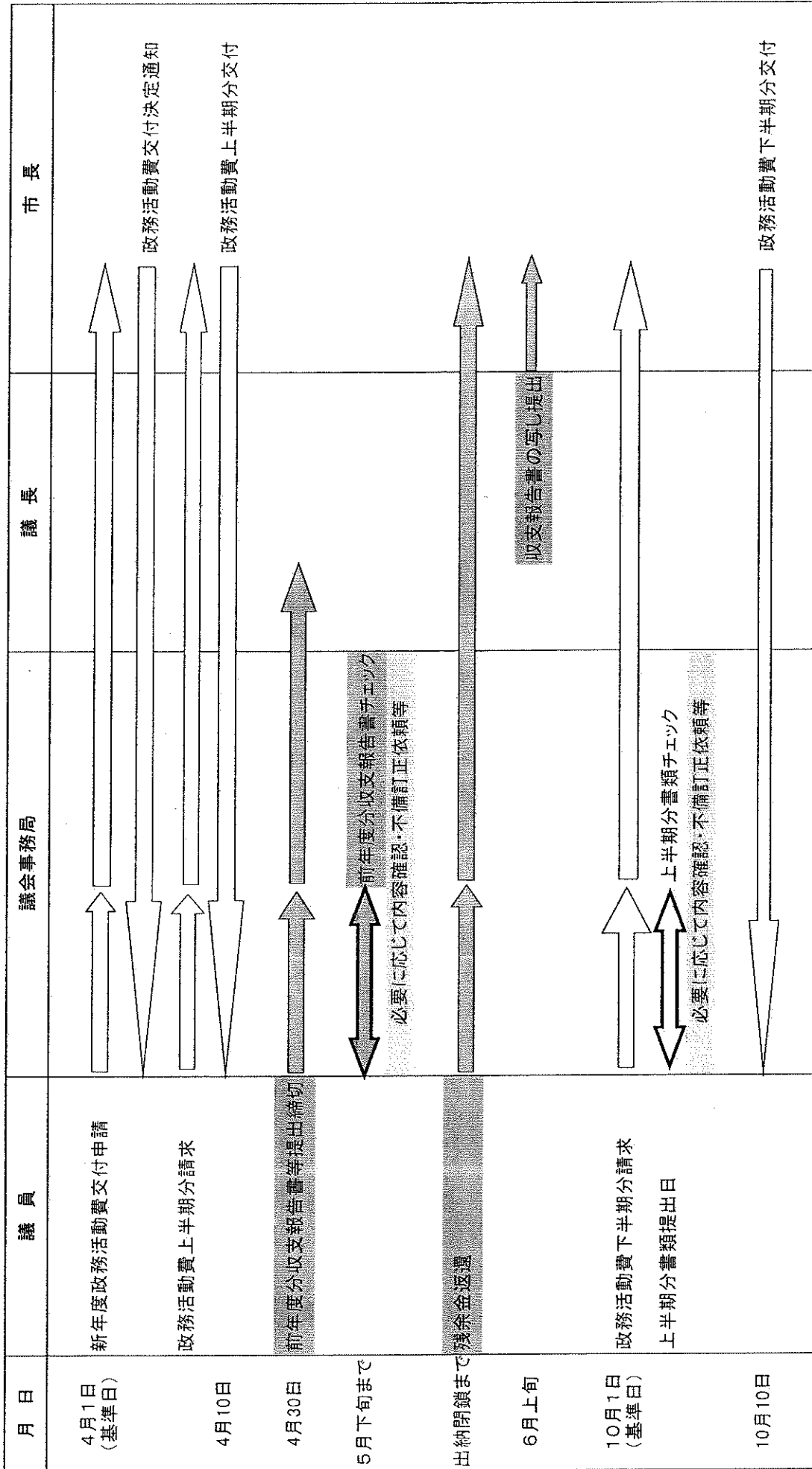
議員名: 車番:

燃費 → 15 km/L

年	月	日	調査目的	調査場所	走行距離 (km)	政務活動費 該当金額	燃費 → 15 km/L		単価 (L)	単価 (km)
							給油量(L)	給油金額		
						0				

参 考

政務活動費手続きの流れ

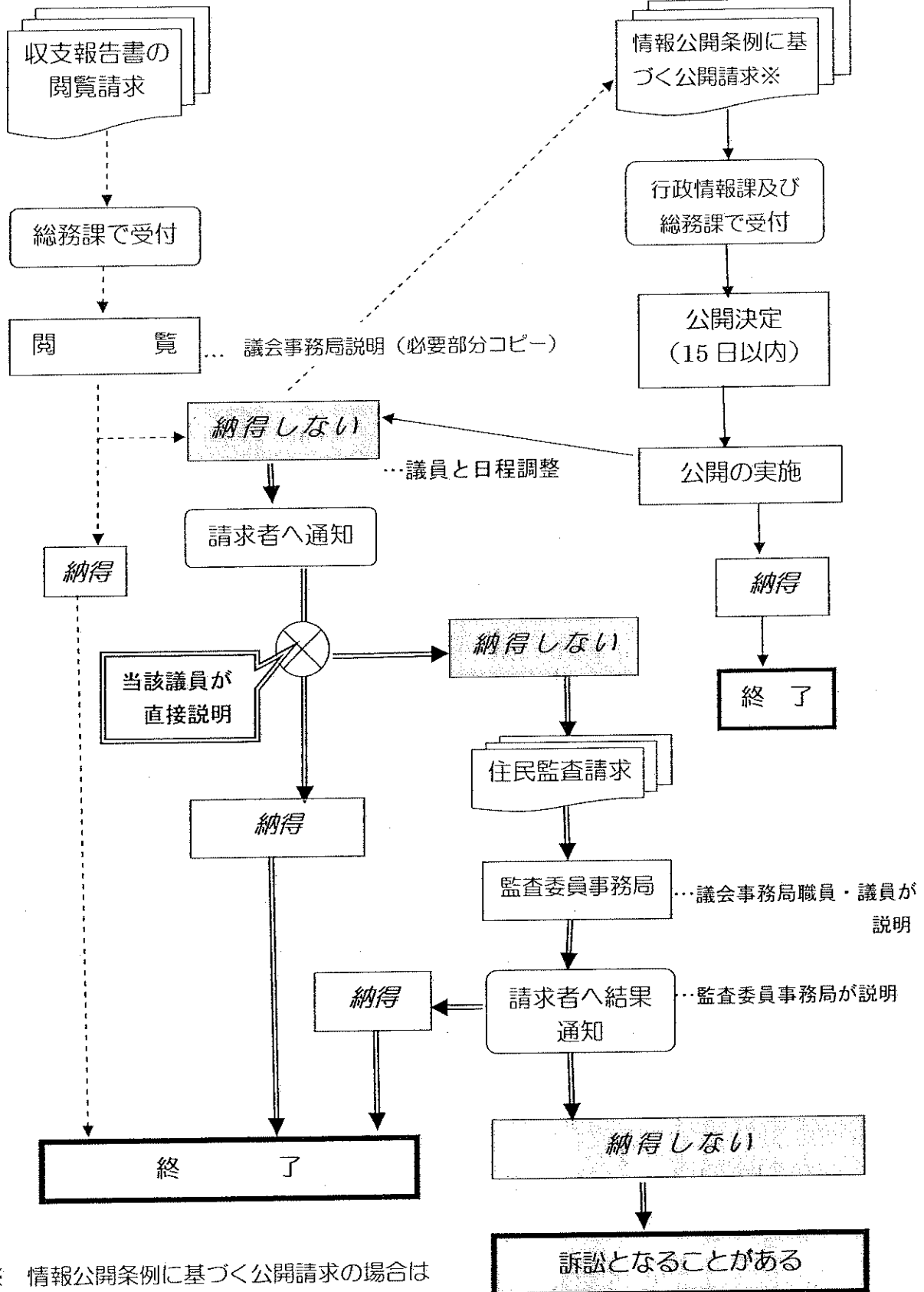


は前年度分にかかる処理

～～ 閲覧及び情報公開のフローチャート ～～

松山市議会政務活動費の交付に関する条例

松山市情報公開条例



※ 情報公開条例に基づく公開請求の場合は収支報告書のみならず、領収書等の添付書類も対象となります。(原則として全部公開します。)

判例集

政務調査費
平成21年6月15日現在

1 研究研修費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	A局「開局65周年」を祝う会費・市体育協会主催の評議員会懇親会費・祭り用ゆかた等の購入費用・市野球大会費・まつり負担金・体育文化交流センター落成祝賀会費・りんご支会年会費・地区総集會負担金・極真空手道大会負担金・小学校招待野球大会負担金・法要負担金・まつり同好会負担金・建物管理組合総会負担金・市体育協会祝賀会負担金・経済文教常任委員会と体育協会役員意見交換会負担金・通研究会総会負担金・特別養護老人ホーム研修会負担金・商工會議所青年部総会参加費・新年交歓会負担金・市町村議員と農協理事者との意見交換会負担金	×	政務調査活動とは関係のない議員としての交際費又は個人的な支出であるものと認めるのが相当である。	H19.4.26	仙台高裁
2	A市民総合体育大会懇親会会費、市議會議員野球大会、B市中学生訪問団歓迎会費、市町村対抗県民体育大会祝勝会会費、小学校創立50周年記念祝賀会会費、新春旗開き会費、(財)A市体育協会新年会及び各賞受賞祝賀会会費、A市農業経営者協議会年会費、A市自衛隊父兄会会費、地域限定のFM放送の番組を構成する会のテレク外会費、前C県知事を囲む市町村議員懇話会費	×		H19.12.20	
3	県内若手議員等の会における総会費及び年会費	×		H19.12.19	
4	A党全国連合内自治体議員団全国会議会費	×		政党活動に伴うものである。	

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
5	C党県支部連合会の政経セミナー会券代	×	政党活動に伴うものである。	H19.12.20	仙台高裁
6	B町との懇談会費・原水爆禁止市民会議個人会費・地域政策セミナー会費・人材育成セミナー会費・都市問題会議への参加経費・全国若手市議会議員の会	○	研究研修費として支出が認められた。	H19.4.26 H19.12.20	
7	研究研修又は会議に伴う飲食代	△	飲食代金として会議費項目で支出することは、正当な目的を有する政務調査との関係で必要性があり、かつ金額についても社会通念上相当であると具体的に認められる必要がある。	H19.2.4	名古屋高裁
8	議員同士の情報交換・懇親会費	×	議員同士の宿泊を伴う懇親会の宿泊料であるものと認めることができるから、その全額を本件用途基準に合致しない支出であると認める。	H19.4.26	仙台高裁
9	会派の会議を議会棟会議室以外の場所で開催した場合の経費	○	社会通念上相当と認められる範囲内において許容されるものというべきである。	H19.12.26	大阪高裁
10	研究研修費に係る視察及び行事	○	政務調査活動とその他の活動のそれぞれが全体に占める割合を考慮して経費配分を判断する必要がある。	H19.12.19	仙台高裁

2 調査旅費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	調査視察における交通費や宿泊費の支出	○	交通手段を利用した事実や宿泊した事実を明確にする領収書の添付は不可欠である。また、あらかじめ、訪問先の担当者と連絡をとったり、訪問先での面談者を記録する等、調査活動による現地調査であることを明白にしておくのが本来の姿である。	H19.2.19	札幌高裁
2	目的不明で、成果が後々の審議に反映される可能性が無い視察	×	当該態様が客観的に見て直ちに調査研究の實質があるとはいいがたく、加えて、出張に先立って調査項目等を準備したなど日程によって得られた結果をその後の利用に供するため保存したこともうかがわれず、出張中に、どのような事項について、聴き取りをし、聴取対象者からどのような情報を得たのかはほとんど明らかでなく、聴取りの結果が保存されたこともうかがわれないので、これらの証拠のみでは調査研究に当たると認めることは困難である。	H19.12.19	札幌高裁
3	海外視察の是非	○	海外視察の目的や地方行政との関連性に照らして行理的な必要性がある限り、当該視察は公益性を有し、適法であると解されている。	H16.1.30	徳島地裁
4	研究研修費及び調査旅費における旅費等の算定方法	△	政務調査費は、「費用の弁償」としての性質を有すると解され、あらかじめ、費用弁償の支給事由を定め、定額支給をすることも可能。また標準的な支給実費である一定の額をいくらとするかについては費用弁償に関する条例を定める当該普通地方公共団体の議会の裁量判断に委ねられていると解するのが相当。	H17.5.25	大阪高裁

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
5	費用弁償と議会の裁量	—	普通地方公共団体の議会が、地方自治法第203条第5項に基づき、その議員等に対する、費用弁償に関する条例を制定するに当たっては、あらかじめ費用弁償の支給事由を定め、それに該当するときには、標準的な実費である一定の額を支給することとする事も許され、この場合、いかなる事由を支給事由として定めるか、また一定の額をいくらとするかについては、議会の裁量判断に委ねられている。	H2.12.21	最高裁
6	日当支給することについて	○	政務調査は通常の職務内容とは異なる職務である上、通常の職務に際しては必要としない調査地での交通費等の費用がかかることは容易に想定できるから、日当を政務調査より支給することは可能	H17.5.25	大阪高裁
7	やむを得ない事情による視察キャンセル代	△	A国行政視察キャンセル料については同行予定の他の議員が政務調査費をもってキャンセル料を支払った形跡がなく、台風が接近したためキャンセルしたということであるが、旅行の日程や目的なども明らかにされておらず、止むを得ない事情によるものとまでは認められないのでこれを調査研究活動のために必要とは認められず、本件用途基準に合致しない支出であると認める。	H19.12.20	仙台高裁
8	定額支給額内での飲食代支出の是非	○	本件用途基準の研究研修費には宿泊費が含まれていることが明らかであり、議員が公務で出張する場合に準じて考えるのが相当。定額支給の場合、日当の中には昼食代と雑費が、宿泊料の中には宿泊料のほかに夕食代、朝食代が含まれていると解されるため、宿泊料及び日当の範囲内であれば、飲食費を支出することは可能であると考え	H19.4.26	仙台高裁

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
9	定額支給の際の領収書の有無	△	政務調査費の旅費につき領収書の添付がないことのみをもってだちに、旅費としての使用が違法であるとか法律上の原因がないとまで言い切ることはできない。政務調査費の旅費については定額方式が採用されているものであり、その定額どおり使用されたかをチェックするに当たっては必ずしも領収書が必要であるとはいえないと解す。	H17.5.25	大阪高裁
10	視察先へのお土産代	○	視察先への土産代については、いずれも調査研究活動に当る政党な行政視察に伴うものとして、社会通念上相当な範囲内にとどまっているから、本件用途基準に合致する支出であると認める	H19.4.26	仙台高裁
		○	視察先への土産代は、視察への協力に対する謝礼としての意味を有するものと解され、社会通念上適正な範囲内のものであれば、これを「交際経費」ということはできず、先進地調査又は現地調査に要する経費として、本件用途基準にいう「調査費」に該当すべきである。	H16.9.15	京都地裁
11	ガソリン代	—	ガソリン代については、個人的使用分を2分の1、政務調査以外の議員活動分を4分の1、政務調査活動に資する費用分を4分の1とみて、その4分の1に相当する金額を政務調査活動に資するために必要な費用であると認め、それ以外の議員自己申告分を本件用途基準に合致しない支出であると認める	H19.4.26	仙台高裁

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
12	ガソリン代	△	議員活動のために使用したガソリンの量及び及びその代金額との区分は、それを一番良く知る被告者自身においてなすべきものであり、被告者自らがその責任において走行も目的や走行距離を記録し把握すべきものである。	H16.7.29	仙台高裁
13	車検代や保険代等	×	軽自動車税、車検代及び保険料は、車両の維持管理等に当たって必要となる費用にすぎず、その車両が調査研究活動の手段として使用されるものであるとしても、車両の維持管理が、調査研究活動そのものに伴う事務ということとはできない。	H16.9.15	京都地裁

3 資料作成費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	議員の同族会社への支出	△	<p>市政に関するデータ分析等の業務を議員の妻が取締役を務める有限会社に対し委託することは、同族会社に対する委託であるため、議員のお手盛りではないかという疑義も生じるが、政務調査費が交付された議員の同族会社に対する政務調査費の支出は一切許されないものではなく、政務調査費より当該委託料を支出することは可能である。また、当該議員が業務を委託した業者から給料を得ていたとしても、政務調査費の支出に係る業務がその実態を欠いていたと認められず、議員の委託業者における勤務が実態を欠いていなければ、政務調査費の支出が違法にならないと解された。</p>	H19.12.26	大阪高裁

4 資料購入費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	A新報及びB新聞の年額購読料	○	議員としての調査研究活動に資するために必要な費用といえることができる。	H19.4.26	仙台高裁
2	スポーツ紙	×	一般に娯楽性が高い読み物というほかはない。		
3	財団法人A県りんご協会の平成16年度会員費及び新聞代(りんごニュース)	×	同協会の会員費を含んでいることや議員の職業が農業であることに照らせば、個人的な支出であると認めるのが相当である。		
4	議員が所属する政党の出版物	○	その政党を経済的に支援し、また、政党の方針及び意向を学習するとの側面があるとしても、そのことから直ちに「政党活動」に当たるとはいえない。	H16.9.15	京都地裁
		×	政務調査活動というよりは政党活動に基づいて支出されたものといわざるを得ず、その全額を本件用途基準に合致しない支出であると認めるほかない。	H19.12.20	仙台高裁
5	図書券の購入	○	図書券を購入した上で図書を購入した場合、当該図書が区政の調査活動に必要なものである限りにおいては、当該図書券の購入に要する経費も区政に関する調査研究に資するために必要な経費に該当するというべきである	H18.11.18	東京高裁

5 広報費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	ホームページの維持管理費	△	区民への情報提供、意見表明などの必要性が生じた場合に直ちにそれを掲載することに備える必要はあり、また、議員の発言した過去の情報を閲覧可能な状態に置くことにも意味がないとまではいえないから、議員自体留守ウェブサイトを維持する為の管理費の支出が政務調査費の主旨に反するという事まではできない。	H18.11.18	東京高裁
2	機関紙	△	政務調査費により、議員または会派による機関紙を広報費として支出するにあたっては、その内容が政務調査活動に係る記事が政務調査活動以外の記事であるかどうかを判断しそれぞれの記事の占める割合により適切に按分する必要がある。	H15.1.31	名古屋地裁
3	議会における一般質問のみを掲載した広報誌の是非	×	一般質問についての内容を広報誌として報告するにあたっては一般質問を行なうにあたってその基礎として政務調査活動により住民の意見を議会活動に反映させた上で行なっている等政務調査活動に関連する旨を立証する必要がある。	H16.4.14	東京高裁

6 広聴費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	ジュース、菓子及び弁当の代金	○	社会通念上相当な範囲にとどまっていると認めることができる。	H19.12.20	仙台高裁

7 人件費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	配偶者に対する人件費の支出	×	議員が妻に支払ったとする人件費〇万円については調査研究活動に資するものとはいえ、その全額を本件用途基準に合致しない支出であると認める。	H19.12.20	仙台高裁
2	第三者に対する人件費の支出	—	議員自身、調査員が勤務する事務所において政務調査事務以外の事務が行われることがあるというのであるから、補助者たる調査員の事務の割合は不明といわざるを得ず、政務調査活動分はそのうちの2分の1と認めるのが相当というべきである。	H19.12.20	仙台高裁

8 事務所費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	駐車場代	×	全体の3分の1の額を政務調査費より支出することは可能であると解するのが相当である。	H19.12.26	大阪高裁
2	賃貸人が議員の親戚である場合の事務所の賃借料	△	賃貸人が議員の親等の親族であったとしても調査研究活動のための事務所としての実態を有している限り親子間等の親族の間とはいえ事務所の使用関係及び経費の負担関係を明確にしておくために賃貸借契約を締結することはありえると解されそれゆえ議員の親等の親族が賃貸人であっても賃貸借契約を締結しその賃料を政務調査より支出することは可能である。	H19.12.26	大阪高裁
3	事務所費として支出したとする賃借について	○	事務所費として支出したとする賃借については、後援会事務所を兼ねたものではなく、もっぱら政務調査活動のための事務所として使用していたものと認められ、したがって、その全額を政務調査に資するために必要な費用と認めるのが相当である。	H19.4.26	仙台高裁
4	議員活動にも使用されている事務所	△	その3分の1について、政務調査費をもって充てることが許されると解するのが相当である。	H19.12.26	大阪高裁
		△	政務調査活動分を2分の1とみる。	H19.12.20	仙台高裁
5	自宅兼事務所の電話代	△	4分の1に当たる金額を正当な政務調査費用であると認めるのが相当である。	H19.4.26	
6	自宅兼事務所の光熱水道費、電話料金及び共同住宅管理費	△	全体の9分の1は、政務調査費より支出することが許されると解するのが相当である。	H19.12.26	大阪高裁

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
7	後援会事務所兼事務所の賃貸料	△	その2分の1に当たる金額を政務調査に資するために必要な費用と認める。	H19.4.26	仙台高裁
8	後援会事務所兼事務所の電話料金	△	3分の1について、政務調査費を充てることが許されると解するのが相当である。	H19.12.26	大阪高裁

9 備品費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	パソコンリース代	△	個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみる。	H19.12.20	仙台高裁
2	事務所の備品	△	3分の1については政務調査費をもって充てることが許されると解するのが相当である。	H19.12.26	大阪高裁

10 その他経費

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
1	食料費	×	政務調査費より支出した食料費がいかなる形で調査研究に資するものであったかと裁判において立証することが極めて困難であり裁判で食料費が認められる可能性は低い。	H16.4.13	東京地裁
2	政務調査費より食料費を全く支出することができないかどうか	△	社会通念上必要かつ相当と認められる範囲において、区政に関連する調査研究又は会議に伴う一種の経費として、政務調査費の用途による支出と認められると解するのが相当であり、このような必要性、相当性の有無を判断するに当たっては、当該会議又は調査研究の目的、内容と問うが飲食の場所及び内容、支出金額、回数等を考慮し、調査研究又は会議に伴うものとして社会通念上適切なものとして許容されることが必要というべきである。	H18.4.14	東京地裁
3	名刺代	×	議員としての通常の活動を超えた調査研究活動のために必要な経費であるとは考えがたい。		
4	携帯電話代	×	その金額の多さに照らすと社会通念上はそれらの大半が調査研究活動以外のものであったと推認される。	H19.4.26	仙台高裁
		×	政務調査を行う上で携帯電話が必要不可欠なものとなっているとは認められない。	H19.12.20	
		△	少なくとも9分の1は、市政に関する調査研究活動のために供したことにより生じた負担と認めるのが相当である。	H19.12.26	大阪高裁

No.	対象支出	判決内容	判決理由	判決年月日	判決場所
5	英語教材や教材のためのCDプレーヤー等	○	議員の職務のために英会話を上達させようと思ひ、職務遂行のために必要な費用と考え、英語教材やCDプレーヤー等を購入するという考え方が全く許されないとも言ひ難いし、政務調査活動のために議員の資質を向上させることは議員にとって望ましいから、市政に関連するものとして許容されていると言ふべきである。	H19.2.9	札幌高裁

Q & A

1 調査研究費

Q1 視察のキャンセルに伴う費用は計上できるか？

A1 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情によりキャンセル・払戻し等をした場合のキャンセル料、払戻し手数料については、調査研究費として収支報告に計上できます。なお、やむを得ない事情とは一般的に他の公務や親族の葬祭等が考えられ、客観的にキャンセルすることがやむを得ないと認められる事情をいいます。旅行雑費等の定額費用は、キャンセル時点までの日数、夜数により計算した部分のみ計上できます。

Q2 連絡なしの視察 他市の施設等の視察をする際に、議員の名前を出さずに、普通の市民として施設等を利用・見学することは可能か？

A2 国内視察に際しては、原則として視察先の議会に立ち寄るものとし、海外視察については、公的・公共的施設等を視察・調査するものとしています。視察旅費等に関する経費には、必ず日程・目的・訪問先・概要等を記載した「県外活動・研修視察報告書」を添付するものとしています。そのため、連絡なしで訪れて単に施設を見る、職員や市民に簡単な聞き取りをする程度では、少なくとも政務活動費を充ててよい視察とは言えません。政務調査費時の裁判で、このような事例が「観光旅行である」として返還命令が出た判例があります。目的がどうあれ、疑念を持たれるような方法は適切ではありません。

Q3 視察等を行う場合、視察旅程から外れた所に宿泊できるか？

A3 視察行程の経路上にある場所で宿泊するのは問題ありません。しかし、途中下車をしたり、経路上から外れた場所に宿泊する結果、本来必要のない交通費が発生することになれば、現地に当日宿泊できる施設が存在しない等、物理的に無理な場合を除き認められません。

もし、認められるのであれば、どこに宿泊してもよいことになり、いわゆる観光旅行ではないかとの批判を受ける原因にもなりかねません。

行程を外れることが視察等のスケジュールに影響しない範囲であり、かつ経路から外れた部分の交通費を私費で負担するのであれば、認められなくもありませんが、宿泊費分は公金であることを意識し、市民の批判を招かないようにする必要があります。

Q4 同じ党派に属する他市の議員と合同で先進都市の視察をしたいが、注意すべきことは？

A4 調査研究項目について、他市の参加者と調整してそれぞれの市での政策課題等に適合したテーマを選定することが重要です。そうでないと、同じ党派の議員が参加する場合、政党活動が主体と見られる可能性に留意すべきです。また、参加各市の議員の間での情報交換をすることも、調査研究の一環ですが、単なる懇親会であっては当然認められませんので、事前にテーマを準備したり、結果を文書で残しておくことが必要です。

Q5 調査研究視察報告書はどんな時に作成するのか？

A5 調査研究視察報告書は、政務調査費の調査旅費として支出していた調査研究及び視察報告について、同様に作成が必要です。この場合は、県内の活動であっても、調査研究視察報告書が必要になります。

また、ガソリン代については、政務調査費と同様に1ヶ月の按分には含みませんが、それだけに実費額での請求が求められるようになり、按分については注意が必要です。

Q6 県外活動報告書はどんな時に作成するのか？

A6 県外活動報告書は、政務活動費で新たに要請・陳情活動や会議費などが認められるなど、広域的な活動の増加に伴い透明性を確保する為に作成するものです。愛媛県外での活動を行う場合に作成が必要になります。

2 研修費

Q 1 研修費で交流会（懇親会）等の経費を支出できないか？

A 1 研修会やシンポジウムの中で、飲酒を伴う交流会(懇親会)等の経費は支出できません。

Q 2 研修会参加負担金で注意する事は？

A 2 研修会参加負担金の中に、宿泊費やバス代などが含まれる場合は、二重計上にならないように注意します。

Q 3 研修会の資料代のポイントは？

A 3 資料購入費で、例えば研修会・シンポジウムの資料代がありますが、参加費に含まれていて内訳が不明な場合は「研修費」になります。

3 広報費

Q1 広報費で注意するポイントは？

A1 広報費では、「議会報告」等の費用に充てられますが、その発行元が政党、後援会であったり選挙活動に当たる場合は認められませんのでご注意ください。郵送配布する場合も、後援会の封筒を用いたりすることは誤解の元になりますので注意してください。

Q2 広報紙、また、ホームページを作る際に注意するポイントは？

A2 政党活動や後援会、選挙の目的には支出できませんので、記事や写真等の内容には十分注意してください。

Q3 「議会報告」「ホームページ」について、掲載記事はどのようなものがふさわしいか。それ以外の記事は一切ダメか？

A3 政務活動費の趣旨に合致するのは、具体例として①市政に関する調査研究活動の報告(視察調査、市内実地調査の報告、研修・勉強会等の報告)②市政に関する調査研究に基づく政策提言(いわゆる選挙向けの公約・マニフェストではないこと)③市議会における動向の報告(本会議、委員会等におけるもの)が挙げられます。一方、手引で「支出できないもの」とされる記事●選挙活動に属するもの●儀礼交際(年賀等のあいさつ)●政党および後援会が発行元になっているものは、わずかでも含まれれば政務活動費で支出できません。他方、上記のいずれにも該当しない記事については、どのようなものがあるか以下に例示します。

①個人的な記事(日記、エッセイ、近況報告、趣味等、自己紹介等に関する記事、地域の行事等への参加の記事)②仲間(市議以外の議員、候補予定者も含む)の紹介記事③後援会、ボランティア等の募集記事④その他、対象となる記事以外のもの(ただし、これらの記事の中にも、内容によっては市政に関するものが含まれる場合もあるので、一概に対象外ということは出来ません。)

また、これら「いずれにも該当しない記事」を掲載することについては、常識的に判断していただき、必要なら発行者の責任において経費からその部分に相当する一定の金額を除くなど、適切に対策を講じておくのがよいでしょう。

4 広聴費

Q1 広聴費で注意するポイントは？

A1 広聴費の食糧費支出は、市民やマスコミの関心の的になりやすく、当事者はもちろん議会全体の信頼に関わります。また公選法に抵触しないとも限りませんので、認められた範囲であっても慎重な取扱いが必要です。

5 要請・陳情活動費

Q1 どのような場合に要請・陳情活動費として支出できるのですか？

A1 ○○党の議員が国会議員等(○○党)に対して行う要請・陳情活動も含まれますが、自分の趣味や興味があるという事だけでは認められず、市政に関する事などでないといけません。(例：市が行っている動物愛護団体の補助事業の補助金要望や国での新たな政策などの陳情活動など)

6 会議費

Q1 会議費で注意することは？

A1 会合であっても、政務活動を遂行するために必要な知識・技能を習得する活動に関するものは研修費となりますので、注意が必要です。

7 資料作成費

Q1 研究機関等へ調査分析を依頼したものの費目は？

A1 政務調査費で支出していた以下の内容は、調査研究費になります。

研究機関等へ調査分析を依頼したものは、報告書が成果品なので資料の「購入」と思われがちですが、調査分析をして報告書を作成することが本来の目的なので、「調査研究費」になります。一般に販売しているものを買う場合が資料購入費です。

8 資料購入費

Q1 資料代は何費になるのか？

A1 資料購入費で、例えば研修会・シンポジウムの資料代がありますが、参加費に含まれていて内訳が不明な場合は「研修費」になります。

なお、政務調査費で支出していた以下の内容は、調査研究費になります。

研究機関等へ調査分析を依頼したものは、報告書が成果品なので資料の「購入」と思われがちですが、調査分析をして報告書を作成することが本来の目的なので、「調査研究費」になります。一般に販売しているものを買う場合が資料購入費です。

9 人件費

Q1 人件費は支出にどのような制限がありますか？

A1 政党活動や選挙活動、私企業等の事務員の人件費は支出できません。また、対象になる事務と、それ以外の事務を兼務している場合は、政務調査費の時には全額支出すると違法とされ返還を命じられた判例があります。実績に応じて適切に按分することが必要です。

会派と議員の両方の事務を兼務する場合は、業務に従事した時間により、按分します。

なお、政務調査費で支出していた以下の内容は、調査研究費になります。

アンケートの配布・集計事務など、調査研究活動補助の時間が明確に区分できる場合には、その時間分の賃金。

10 事務所費

Q1 議員活動全般を行うための事務所を借りているが、家賃・光熱費を事務所費で計上できるか？

A1 政務活動費は議員の政策に関する調査研究その他の活動に資するための活動を行うための公金ですから、目的外に使われることがあってはなりません。したがって、その事務所が調査研究活動以外の目的に使われている場合、使用実績に応じて按分する必要があります。しかし按分するにしても、議員の活動の中で、調査研究活動とその他の活動(儀礼交際や政党活動など)の境目は曖昧であることが多く、客観的に明らかな形で按分することは困難です。他市の政務調査費の時の住民訴訟の判例などを参考にすると、2つの用途に使われているのであれば2分の1ずつに、3つの用途に使われているなら3分の1ずつに按分する。さらに複数の議員で共有している場合は人数で按分するなどの方法が、客観的な証拠がない場合に最低限度認められると言えるでしょう。

光熱水費や、事務所に付属する駐車場等についても、同様なことが言えます。

事務所費は、会派または議員の調査研究活動を行うための事務所の設置及び管理に要する経費です。設置となっていますが不動産の取得は不可で賃借料のみです(後で戻るお金である敷金・保証金の類も不可)。当然、選挙事務所は不可です。住居、私企業、政党等の事務所等と共用している場合は、区分が明確にできるものに限り、使用実績の按分により計算した額まで支出可能です。契約実態を明らかにしておくために、支出には領収書のほか賃貸借契約書の写しを添付します。

Q2 事務所費の家賃の支払日と対象月 民間契約では先払い(前月払い)が慣行になっている。翌年度4月分は現年度である3月に支払うことになるが、どうしたらよいか？

A2 この場合は便宜的に領収書の支払日で年度を判断することにします。月ずれの問題は残りますが、同じ金額が継続していて年間で12ヶ月分の支払があるのであれば支障はありません。なお、仮に3月末日で辞職し、事務所を継続する場合は、3月に支払う翌4月分の家賃領収書は、当然ながら計上できません。

Q3 事務所の光熱水費で、水道代は2ヶ月分を一括で請求するが、領収書の「使用期間」が、平成19年8月7日からとなっており、議員になる前の期間が含まれている場合は、どのように取り扱えばよいか？

A3 日数を数え、日割り計算で対象外期間を除いて算出します。

1 1 どの科目にも共通する質問

Q1 「キャッシュバック」があるが、どのように取り扱うか？

A1 石油会社提携カードでは、特典として月ごとにキャッシュバックが付く場合があります。これは割引ですので、割引後の額を基本に按分計算をするのが適当です。

Q2 会議等でのペットボトルのお茶の支給は構わないか？また、紙コップ等を使用した場合についてはどうか？

A2 会議等でのペットボトルの支給について

公職選挙法においては、「いかなる名義をもってするを問わず、寄附をしてはならない。」となっているが、客観的にみて政治上の主義又は施策を普及するために行われる講習会、その他の政治教育のための集会においては例外となっており、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓子を提供する事は認められています。

しかし、ペットボトルのお茶については、ジュースと同じ清涼飲料水の類と解されるため、実費の補償とする場合での取扱いではなく飲食の提供の取扱いとなることから、寄附行為にあたるおそれが強いものと考えられます。

なお、法律で認められている湯茶の提供とは、自分達でお湯を沸かしお茶葉から作ったものをさすと解されており。

<紙コップを使用した場合>

紙コップ等を使用したとしても、中身に差異が無く提供される飲物がペットボトルなどの清涼飲料水の類であることから、飲食の提供となり寄附行為となるおそれが強いものと考えられます。

ただし、自分達でお湯を沸かしたお茶をペットボトルに入れて提供する場合は、飲食の提供にはあたりません。

Q3 デジタルカメラやパソコン、写真プリンターは購入してよいか？

A3 調査研究のために必要であれば、購入可能ですが、それ以外の用途にも使えるものですので趣味の域に入る、高級機など、社会通念の範囲を超えるものは慎むべきです。また、他の備品にも当てはまりますが、購入は個人の資産形成につながり退職時等にどう処分するかという問題が残りますので、留意する必要があります。

- Q4** ビデオカメラを購入したが、家族共用であり、議会用の調査記録等の目的に使っているのは半分かそれ以下であるが、この場合はどのようにしたらよいか？
- A4 ビデオカメラ等、私的要素が強いものは一般的に、調査研究に資するという法の趣旨に合致しないものと解されるので、実態に合わせた適切な比率で按分することを原則とします。按分率は収支報告書作成時点に自ら判断します。
- Q5** ガソリンスタンドで支払った洗車料や作業料が、カード支払請求内訳書に含まれる場合はどう処理したらよいか？
- A5 これらの経費は政務活動費の用途にはあたらないので、請求内訳から除外してから按分します。
- Q6** 通信費の明細に含まれる「電報代」「国際電話通話料」は、どのように取り扱うのか？
- A6 請求明細から読み取ることができますので、これを除いてから按分します。そのためにも、請求明細書は必ず添付してください。
- Q7** 議員以外の業務(経営する会社等)に係る電話料金は計上できるか？
- A7 税務申告で経費として計上することになる電話については、議員の個人名義であっても政務活動費に計上できません。
- Q8** 携帯電話の契約は家族契約のため、自分以外の料金が合算されて請求されるが、どのように取り扱えばよいか？
- A8 毎月の請求明細から、自分の使用した部分が読み取れますので、その部分の金額又は、按分により支出額とします。

○松山市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月16日

条例第1号

改正 平成14年6月26日条例第23号

平成20年9月8日条例第34号

平成24年12月26日条例第78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、松山市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。

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、松山市議会の議員の職にある者（以下「議員」という。）に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第3条 政務活動費は、各月の1日（以下「基準日」という。）に在職する議員に対し、月額102,000円を1会計年度の半期ごとに交付する。

2 政務活動費は、各半期の最初の月（第5項において「交付月」という。）に、当該半期に属する月数分を交付する。ただし、半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了の日の属する月までの月数分を交付する。

3 半期の途中において新たに議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。

4 基準日において議員の辞職、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は、当月分の政務活動費は、交付しない。

5 政務活動費は、交付月の10日に交付する。ただし、その日が休日（松山市の休日を定める条例（平成3年条例第24号）に規定する市の休日をいう。）に当たる場合は、その翌日に交付する。

(議員でなくなった場合の政務活動費の返還)

第4条 政務活動費の交付を受けた議員が、半期の途中において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分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第5条 政務活動費は、議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他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、別表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。

(収支報告書の提出)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、別記様式により、領収書又はこれに準じる書類を添付して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。）を作成し、議長に提出しなければならない。

2 収支報告書は、毎年、その年度の交付に係る政務活動費について、翌年度の4月30日までに提出しなければならない。

3 政務活動費の交付を受けた議員が議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、議員でなくなった日から30日以内に収支報告書を提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第7条 市長は、政務活動費の交付を受けた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、当該議員がその年度において第5条に定める経費の範囲に基づいて支出した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の政務活動費の返還を求めるものとする。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第8条 議長は、第6条第1項の規定により提出された収支報告書を、同条第2項に規定する提出期限の日から起算して、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9条 議長は、第6条第1項の規定により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るとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(規則への委任)

第10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、市長が規則で定める。

付 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

付 則（平成14年6月26日条例第23号）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成20年9月8日条例第34号）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成24年12月26日条例第78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松山市議会政務活動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される政務活動費から適用し、同日前にこの条例による改正前の松山市議会政務調査費の交付に関する条例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。

別表（第5条関係）

項目	内容
調査研究費	議員が行う市の事務，地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	議員が研修会を開催するために必要な経費，団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	議員が行う活動，市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望，意見の聴取，住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	議員が要請，陳情活動を行うために必要な経費
会議費	議員が行う各種会議，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の作成に要する経費
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
事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置，管理に要する経費

別記様式（第6条関係）

（その1）

年 月 日

松山市議会議長 様

議員名 印

年度政務活動費収支報告について

松山市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1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。

（その2）

年度政務活動費収支報告書

議員名

1 収 入

政務活動費 _____ 円

利 息 _____ 円

2 支 出

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要 請 ・ 陳 情 活 動 費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

3 残 額 _____ 円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

○松山市議会政務活動費の交付に関する規則

平成13年6月5日

規則第65号

平成25年2月12日規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、松山市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年条例第1号。以下「条例」という。)に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、市長に対し、議長を経由して別記様式第1号により政務活動費交付申請書を提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった議員について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該議員に別記様式第2号による政務活動費交付決定通知書により通知するものとする。

(交付請求)

第4条 議員は、政務活動費の交付日(条例第3条第5項に規定する日をいう。)の7日前までに、市長に対し別記様式第3号により政務活動費交付請求書を提出するものとする。

(収支報告書写しの送付)

第5条 議長は、条例第6条第1項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

付 則

この規則は、松山市議会政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例(平成24年条例第78号)の施行の日から施行する。

別記様式第 1 号 (第 2 条関係)

年 月 日

(宛先) 松山市長

(松山市議会議長経由)

議員名 印

政務活動費交付申請書

松山市議会政務活動費の交付に関する規則第 2 条の規定により、下記のとおり
政務活動費を申請します。

記

交付申請額 (年度分) 円

別記様式第2号（第3条関係）

松山市指令第 号
年 月 日

議員名 様

松山市長

印

政務活動費交付決定通知書

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定
したので、松山市議会政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

記

年度政務活動費交付決定額（年額） 円

別記様式第3号（第4条関係）

年 月 日

（宛先）松山市長

（松山市議会議長経由）

議員名

印

政務活動費交付請求書

松山市議会政務活動費の交付に関する規則第4条の規定により、下記のとおり
政務活動費を請求します。

記

金

円

ただし、年 月分から 月分まで

○松山市議会政務活動費収支報告書の閲覧等に関する事務処理規程

平成24年2月29日

規程第1号

改正 平成25年1月9日議会規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、松山市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年条例第1号。第3条において「条例」という。)第6条第1項の規定により提出された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。)の閲覧及びその写しの交付(以下「閲覧等」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(閲覧等の場所等)

第2条 収支報告書の閲覧等は、事務局の執務場所又は事務局が指定する場所(以下「閲覧場所」という。)において行うものとする。

2 収支報告書の閲覧等を行う日及び時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 閲覧等を行う日 松山市の休日を定める条例(平成3年条例第24号)に規定する市の休日を除く日
- (2) 閲覧等を行う時間 午前8時30分から午後5時15分まで。

(収支報告書の閲覧の請求)

第3条 条例第8条第2項に基づき収支報告書の閲覧を請求する者は、松山市議会政務活動費収支報告書閲覧請求書(別記様式1)に必要な事項を記載し、議長の承認を受けなければならない。

(収支報告書の写しの交付)

第4条 収支報告書の写しの交付を受けようとする者は、松山市議会政務活動費収支報告書の写しの交付申請書(別記様式2)により、議長に申請しなければならない。

2 議長は、前項の規定による申請があったときは、複写機等により複写又は印刷することにより、収支報告書の写しを交付するものとする。

(費用の負担)

第5条 収支報告書の写しの交付を受けようとする者は、当該写しの交付に係る費用として、モノクロームA4サイズで1枚につき10円を負担しなければならない。

(閲覧者等の責務)

第6条 収支報告書の閲覧を行う者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧場所以外の場所に収支報告書を持ち出さないこと。
- (2) 収支報告書は、丁寧に取り扱い、破損、汚損、加筆その他これらに類する行為をしないこと。
- (3) 他の閲覧を請求する者に迷惑を及ぼさないこと。
- (4) 収支報告書の閲覧を終えたときは、確実に担当者に返還すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、担当者の指示に従うこと。

2 収支報告書の写しの交付を受ける者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 他の写しの交付を受けようとする者に迷惑を及ぼさないこと。
- (2) 前号に掲げるもののほか、担当者の指示に従うこと。

(閲覧等の制限等)

第7条 議長は、前条の規定に違反した場合又はそのおそれがある場合は、収支報告書の閲覧等を拒み、停止し、又は制限することができる。

(収支報告書の亡失等の届出)

第8条 閲覧等を行う者は、収支報告書を亡失、滅失、汚損又は破損したときは、速やかに担当者に届け出て、その指示を受けなければならない。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、収支報告書の閲覧等に関し必要な事項は、議長が別に定める。

付 則

この規程は、平成24年2月29日から施行する。

付 則 (平成25年1月9日議会規程第2号)

(施行期日)

- 1 この規程は、松山市議会政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例（平成24年条例第78号）の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の松山市議会政務活動費収支報告書の閲覧等に関する事務処理規程の規定は、松山市議会政務調査費の交付に関する条例（平成24年条例第78号）の施行の日以後に交付される政務活動費に係る収支報告書について適用し、同日前に交付された政務調査費に係る収支報告書については、なお従前の例による。

別記様式1（第3条関係）

松山市議会政務活動費収支報告書閲覧請求書

年 月 日

松山市議会議長 様

下記のとおり、政務活動費に係る収支報告書の閲覧を請求します。

貴市議会の政務活動費に係る収支報告書を閲覧するにあたり、松山市議会政務活動費収支報告書の閲覧等に関する事務処理規程を遵守します。

記

閲覧年月日	年 月 日
氏 名	
住 所	連絡先
政務活動費の 閲覧対象年度	年度
備 考	
記入上の注意 1 特定の議員にかかる収支報告書の閲覧を請求するときは、備考欄にその議員の氏名を記載してください。 2 ※印の欄は、記入しないでください。	
	※整理番号

別記様式2（第4条関係）

松山市議会政務活動費収支報告書の写しの交付申請書

年 月 日

松山市議会議長 様

申請者 住所

氏名

下記のとおり政務活動費に係る収支報告書の写しについて交付を申請します。

○対象年度 年度

○対象者（下記のうち、該当する方に○を付けてください。）

・全議員分

・個人別（必要な方の議員名を記入してください。）

○写しの費用

モノクローム ￥10円 × 枚 = ￥ 円

担当者印

