

# 政務活動費の手引き

平成25年2月

青森市議会

## はじめに

政務調査費は、地方議会の審議能力を強化し、調査活動基盤の充実を図るために、平成12年の地方自治法改正により制度化されたものであり、本市においては、議員の調査研究に資するために必要な経費を交付する制度として、平成13年度に創設したものである。

政務調査費に関しては、各自治体においても制度化されているが、その用途にかかわる不適切な事案が全国的にも問題になっており、本市においては、これまでも交付額を含めて随時見直しを行ってきたところである。

このたびは、平成23年12月に各会派の経理責任者と無所属議員を委員とする「政務調査費制度検討委員会」を設置し、合計13回にわたり制度内容についての検討を行った。

また、平成24年9月には、地方自治法の一部が改正され、「政務調査費」の名称が、「政務活動費」へと変更になり、交付目的が「その他の活動」を加えて、「議員の調査研究その他の活動に資するため」に変更となるなどしたことから、「青森市議会政務調査費の交付に関する条例」をはじめ、関連する規則等の所要の改正を行い、この手引きを発行することとなったところである。

このたびの見直しでは、透明性の確保を図るため、独自の閲覧制度を実施するとともに、実額支給の原則を徹底することとしているが、制度内容については、使途や交付額も含めて今後も引き続き見直しを続けていくこととしている。

議員各位においては、市民の負託を受けてこの職責を有していることを肝に銘じ、本手引きを活用しながら政務活動費の運用にあたっていただきたい。

平成25年2月20日

青森市議会議長

# 地方自治法における政務活動費（政務調査費）の創設経緯と改正点

平成12年 地方自治法改正	これまで、地方自治法第232条の2（寄付又は補助）に基づき、調査活動費用の一部を補助する目的で調査研究費を支出するなど、地方公共団体によってまちまちであったものを、「政務調査費」として制度化した。
平成20年 地方自治法改正	議会の権限を規定した第100条が改正され、これまで本会議のほか、条例により置くことができる常任委員会、議会運営委員会、特別委員会のほか、会議規則により各派代表者会議や議会広報委員会等についても地方自治法に基づくものと位置づけることができるようになり、議員活動とされていた活動の多くが議会活動となった。
平成24年 地方自治法改正	政務調査費を規定した第100条第14項及び第15項が改正され、名称が「政務活動費」に、交付目的を「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改め、政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めることとされた。 また、第100条第16項が追加され、議長が政務活動費の使途の透明性の確保に努めることとされた。

## 本市議会での政務活動費（政務調査費）の変遷

平成13年	「青森市議会政務調査費の交付に関する条例」（3月27日制定、4月1日施行） 「青森市議会政務調査費の交付に関する規定」（3月29日制定、4月1日施行） 「青森市議会政務調査費運営細目」（3月29日制定） 会計帳簿、領収書は会派保管とした。
平成17年	平成17年第3回定例会 「政務調査費の透明度をたかめる請願」の受理（継続審査後、平成18年第1回定例会において不採択） 会計帳簿、領収書等の証拠書類の公開を求める請願
平成19年	包括外部監査の意見 『会計帳簿の閲覧及び領収書等の提出は、組織の統制及び監視活動を実効あるものにするためには不可欠の要素である。また、使途細目基準で公私の区別がつきにくいものについては、明確なルールを定め、混同のないように取り計るべきである。』
平成19年9月	第1回政務調査費勉強会開催（平成21年2月まで計11回開催） 各派の代表者・経理責任者が集まり、開催。
平成20年3月	住民監査請求 総額2,235,753円の返還請求 監査委員の意見 『（政務調査費の）活用に当たっては、市民との信頼関係の下、各会派等の判断と責任において執行されるべきものであり、同時に情報公開を促進し使途の透明性を高める必要があると考える。』
平成21年3月	政務調査費勉強会の議論を基に、「政務調査費の手引き」を作成
平成21年4月	「青森市議会政務調査費の交付に関する条例」（4月1日一部改正） 「青森市議会政務調査費の交付に関する規則」（4月1日一部改正） 「青森市議会政務調査費の使途基準に関する要綱」（4月1日実施） 領収書等証拠書類の写しを、収支報告書とともに議長へ提出することとし、情報公開制度の開示対象とすることで透明性の向上を図った。
平成23年12月	政務調査費制度検討委員会開催（平成25年1月まで計13回開催） 各派の経理責任者が集まり、開催。
平成24年度	「青森市議会政務活動費の交付に関する条例」（平成25年3月1日一部改正） 「青森市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則」（平成25年3月1日一部改正） 「青森市議会政務活動費の交付に関する要綱」（平成25年3月1日一部改正） 閲覧制度を導入し、収支報告書・会計帳簿・領収書・支払証明書の写しを公開し、収支報告書についてはホームページ上でも公開するとともに、これまでの手引きを見直し、新たに「政務活動費の手引き」を作成。

# 目 次

## 制度概要

I 政務活動費制度改正の骨子	1 p
II 改正項目	2 p
III 政務活動費制度に対する基本的な考え方	5 p
IV 運用指針	9 p

## 具体的取扱い

V 交付申請から収支報告・情報公開までの流れ	12 p
VI 政務活動費の支出に係る基本的事項	13 p
VII 按分方針	14 p
VIII 主な経費ごとの取扱い	15 p
IX 様式記入例	31 p

## 資料編

X 青森市議会政務活動費の交付に関する条例	46 p
XI 青森市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則	52 p
XII 青森市議会政務活動費に関する要綱	64 p

## 政務活動費制度改正の骨子

地方自治法の改正に伴う変更及び交付方法について、下記の改正を行った。

### 1 名称の変更

「政務調査費」から「政務活動費」に変更。

### 2 政務活動費を充てることができる経費の範囲

これまで、要綱に用途基準として定めていたものを10項目に整理し、条例に経費の範囲として定めた。

### 3 透明性の確保

各種証拠書類の整備、実額支給の原則、記録保存等を徹底し、これまで以上に透明性の確保に努め、新たな透明性の確保の方策として、閲覧制度を条例に規定したほか、収支報告書については、議会ホームページ上で公開することとした。

### 4 交付方法の変更

これまでの毎月交付から、四半期ごとの交付に変更した。

### 5 各種様式の改正

閲覧制度を導入したことに伴い、領収書貼付用紙を新たに定めたほか、従来の各種様式についても実情に合致しない部分を改正した。

これらの改正点については、平成25年3月以降に支給される政務活動費について適用される。

## 改正項目

4ページの「改正項目一覧」にあるとおりの改正を行った。以下はその概要である。

### 1 政務活動費を充てることができる経費の範囲

条例に経費の範囲を規定。項目を10項目に整理し、新たに「要望・陳情活動費」を追加した。

具体的な政務活動費の執行にあたり、主な経費ごとの具体的取扱い、様式の記入例を示し、統一した運用ができるよう定めた。

### 2 証拠書類の整備

これまでの様式を一部改正し、閲覧制度を導入したことから新たな様式として、「領収書貼付用紙」を規定した。

### 3 その他の見直し

透明性の向上策以外にも様々な側面からの検討を重ね、社会状況の変化等に対応した取扱いに改善した。

#### (1) 旅費条例の準用

出張の際の経費については、青森市職員等の旅費に関する条例(以下「旅費条例」)に準じ算出した額を上限とし、その範囲内で実額を政務活動費として支出することとした。

#### (2) 独自の公開制度

改正された地方自治法において、透明性の確保に努めることが規定されていることから、新たな透明性の向上策として、条例に閲覧制度を規定し、収支報告書、会計帳簿、領収書及び支払証明書の写しを公開することとした。

また、議会ホームページに政務活動費のコーナーを設け、収支報告書と本手引き

を公開することとした。

### **(3) 支給時期の見直し**

従来の「毎月支給」から「四半期ごとの支給」に変更した。

改正項目一覧

改正項目		旧制度	改正内容
1 政務活動費を充てることができる経費の範囲	(1) 調査研究費	「用途基準」及び「支出対象外経費」を作成し、運用上のルールを設定。	条例に経費の範囲を規定。項目を10項目に整理し、新たに「要請・陳情活動費」を追加。
	(2) 研修費		
	(3) 広報費		
	(4) 広聴費		
	(5) 要請・陳情活動費		
	(6) 会議費		
	(7) 資料作成費		
	(8) 資料購入費		
	(9) 人件費		
	(10) 事務所費		
2 証拠書類の整備	(1) 領収書貼付用紙	なし。	新様式。議長に提出（写し）。
	(2) 会計帳簿	議長に提出（写し）。	一部改正。議長に提出（写し）。
	(3) 支払証明書	必要に応じて作成し、議長に提出。	一部改正。必要に応じて作成し、議長に提出。
	(4) ガソリン代計算書		
	(5) タクシーチケット別紙明細		
	(6) 職員雇用台帳	経理責任者が調製、保管。	一部改正。経理責任者が調整、保管。
	(7) 事務所台帳		
	(8) 備品台帳		
	(9) 政務活動報告書		
3 その他の見直し	(1) 旅費条例の準用	準用する。	準用し、算出した額を上限とし、実額を政務活動費として支出する。
	(2) 独自の公開制度	なし。情報公開条例に基づき請求のうえ閲覧、写しの交付。	条例に閲覧制度を規定。ホームページ上で収支報告書を公開。
	(3) 支給時期	毎月支給。	四半期ごとの支給。

## 政務活動費制度に対する基本的な考え方

議員の政務活動は、市政の政策課題に関する調査研究のほか、広報活動や民意の吸収として基本となる住民からの情報収集及び意見交換等に至るまで広範にわたるものである。

また、地方分権の進展に伴い地方公共団体の役割が増大してきている中において、地方議会についても、その主たる役割である政策形成機能や執行機関に対する監視機能の重要性が増してきており、その基礎となる議員の政務活動の領域についても拡大してきている。

一方で、議員の政務活動が広範であるために、その活動について誤解や疑念を招く場合も考えられることから、市民の理解を得るためには、議員の日常的に行われるその他の様々な活動（例えば政党や後援会活動）と明確に区分していくことが要請されてきている。

したがって、議員の調査研究等に政務活動費を充当する場合には、経費の性格や用途を明確にする必要があり、次の考え方を基本として適用していく。

### （１）政務活動の必要性及び妥当性があること

市政に関して議会の主たる役割である政策形成機能や執行機関に対する監視機能等を果たすための政務活動であることが必要となる。

### （２）政務活動方法の合理性及び効率性があること

政務活動は、議員の自主的なものであり、その方法に制限や定めはないが、政務活動の目的達成のために合理的であり、経費的にも効率的である必要がある。

### （３）原則として充当する額は実費弁償であること

政務活動が議員の自己管理のもとで行われることや政務活動費に残余が生じた場合には返還すること等から、実際に要した費用に充当する必要がある。なお、実費によることが著しく困難な場合には、合理的な方法により按分することとする。

( 4 ) 社会通念上許容されるものであること

政務活動全般について、市民の理解が得られるためには、社会一般に受け入れられる見方や判断からみて許容される必要がある。

( 5 ) 証拠書類等が整備されていること

政務活動費の適正な支出とともに、全ての支出について、領収書や支出を裏付ける証拠書類等が整備されていることが必要となる。

( 6 ) 透明性が確保されていること

政務活動が市民の理解を得られるためには、透明性が確保されていることが前提となるものであり、市民への説明責任を果たすために、情報公開をする。毎年度提出する政務活動費の収支報告書については、全ての支出について領収書の写し等の証拠書類を添付する必要がある。

**【該当となる活動】**

( 1 ) 議会審議に係る案件及び市政の課題に関する調査研究及び情報収集のための活動

市長が提案する議案等のそれぞれの事件や事案に関する調査や研究

常任委員会や特別委員会の付託案件に関する調査や研究

常任委員会の所管事務の聴取や調査に関する調査や研究

市民等からの請願等に関する調査や研究

一般行政事務に関する調査や研究

上記 から に伴う現地調査や実態調査

市政に関する資料の収集やその整理と分析

他市事例等の調査や本市における実態調査、市民の意向調査や(具体的なあるいは個別的な施策に関する)意見の聴取、意見交換、及びそれらを踏まえた内容の比較と検討

先進都市等の取り組みに関する行政視察とその研究検討

議案等団体意思の決定に関する施策を提案するための調査、その企画や立案

意見書等機関意思の決定に関する施策を提案するための調査、その企画や立案

研究会や研修会等各種会議の開催、あるいは他の団体等が開催する研究会や研修会、意見交換会等各種会議への参加等

- (2) 市民、各種団体関係者等(以下「市民等」という。)からの要望及び意見の聴取並びに情報収集並びに市民等との意見交換のための活動  
市民等の市政に関する相談や要望・陳情等への対応、あるいは(一般的な施策に関する)市民等の意見聴取や意見交換

- (3) 議会活動等に関し市民に対して行う広報活動  
議会活動報告を行う集会等の開催や広報紙の発行と配布

- (4) 市政に関する要請・陳情活動  
国や県などに対して行う市政の課題に関する要請・陳情活動

### 【政務活動費支出対象外経費】

次に掲げる経費には、政務活動費を充当しないこととする。

#### (1) 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費

香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費

病気見舞い、餞別、中元・歳暮、祝電・弔電、年賀状の購入又は印刷等の儀礼に要する経費

#### (2) 政党活動に要する経費

党大会への出席に要する経費

政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送に要する経費

政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費

党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費

#### (3) 選挙活動に要する経費

選挙運動、政治活動に要する経費

衆・参議員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

#### **(4) 後援会活動に要する経費**

後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送に要する経費

後援会事務所の設置及び維持に要する経費

#### **(5) 私的活動に要する経費**

私的な旅行・観光に要する経費

私的立場で参加している団体の会費及び行事への出席に要する経費

#### **(6) その他政務活動の目的に合致しない経費**

あいさつ、会食やテープカットだけの出席に要する経費

事務所として使用する不動産の購入、建築工事に要する経費

政務活動に使用する自動車の購入、修理点検等の維持に要する経費

飲食・飲酒を主目的とする懇談会への出席経費、主に飲食・飲酒を主目的とする店舗における経費

議会内の親睦団体の会費

# 運用指針

次に掲げる運用指針に従い、政務活動費を支出する。

運用指針(「青森市議会政務活動費に関する要綱」別表)

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
調査研究費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う市の事務、地方財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、事務用品費、印刷代、翻訳料、施設入場料、携帯電話料金等	<p>印刷代</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>印刷代を支出した場合は、その印刷物(コピーで可)を領収書に添付する。</li> <li>印刷内容に政務活動に係る以外の記事が含まれる場合にあつては、それぞれの記事の占める割合により、各会派・議員が適切に按分する。</li> </ul> <p>ガソリン代</p> <p>実走行距離での算出を原則とするが、これによりがたい場合は、1/2以内の按分率を用いる。</p> <p>出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>旅費条例に基づき、最も経済的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額を上限とし、実際に支払った額とする。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>特別車両料金(グリーン料金)は、真にやむを得ない場合を除き支出しない。</li> <li>JR、航空機等の交通費を含むパック旅行等を積極的に活用する。</li> <li>パックを利用する場合であっても、旅費条例に基づき、最も経済的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額を上限とし、実際に支払った額とする。</li> </ul> <p>宿泊費</p> <p>旅費条例に定められた金額を上限とし、実際に支払った額とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>甲地方(市制施行地域) 1泊14,800円</li> <li>乙地方(その他町村地域) 1泊13,300円</li> </ul> <p>バス・電車・モノレール料金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実額とする。公共交通機関等を利用し、領収書を徴することができなかった場合は、「支払証明書」(様式第5号)で対応する。</li> </ul> <p>タクシー料金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実額とする。</li> <li>タクシーチケット利用の場合は、「タクシーチケット別紙明細」(様式第4号)により記録を整備する。</li> </ul> <p>活動の記録</p> <p>政務活動のために旅行をした場合及び研究会・会議等を開催又は参加した場合には、「政務活動報告書」(様式第9号)により記録を整備する。</p>

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
研修費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う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、講師謝金、出席者負担金・会費、ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、茶菓子代、事務用品費、印刷代、翻訳料等	印刷代 ガソリン代 出張に伴う交通費 宿泊費 バス・電車・モノレール料金 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 ・会議、研修会における、お茶とお茶受け程度の茶菓の提供
広報費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	印刷代、送料、会場費、茶菓子代、ホームページ運営費、看板制作費、ガソリン代、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、事務用品費、翻訳料、携帯電話料金等	印刷代 ガソリン代 バス・電車 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 「研修費」に同じ。
広聴費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う住民からの市政及び会派並びに個人交付議員及び無所属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	印刷代、送料、会場費、茶菓子代、ホームページ運営費、看板制作費、ガソリン代、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、事務用品費、翻訳料、携帯電話料金等	印刷代 ガソリン代 バス・電車 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 「研修費」に同じ。
要請・陳情活動費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費	ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、事務用品費、印刷代、施設入場料、携帯電話料金等	印刷代 ガソリン代 出張に伴う交通費 宿泊費 バス・電車・モノレール料金 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
会議費	会派並びに個人交付議員及び無所属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参加に要する経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、茶菓子代、事務用品費、印刷代、翻訳料等	印刷代 ガソリン代 出張に伴う交通費 宿泊費 バス・電車・モノレール料金 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 「研修費」に同じ。
資料作成費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	事務用品費、印刷代、翻訳料等	印刷代 「調査研究費」に同じ。
資料購入費	会派並びに個人交付議員及び無所属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	一般書籍代、追録代、新聞代等	
人件費	会派並びに個人交付議員及び無所属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、賃金等	人件費 ・ 政務活動のため専門に雇用した職員 全額支出可能 ・ 政務活動以外の作業も行う職員 勤務実態に応じて按分を行う。 ・ 職員を雇用した場合は、「職員雇用台帳」(様式第6号)を整備する。
事務所費	会派並びに個人交付議員及び無所属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、光熱水費、固定電話料金、インターネット使用料、事務用品費、印刷代、翻訳料、備品購入費・リース代、携帯電話料金等	事務所の要件 26ページ参照 事務所関連経費の支出 事務所使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用いる。 事務所を設置した場合は、「事務所台帳(様式第7号)」を整備する。  備品 ・ 備品(1万円以上)を購入した場合は、「備品台帳(様式8号)」を整備する。 ・ 備品は主に事務所内で使用するものであるため、事務所関連経費の取扱いに準じ、2分の1を上限とし按分する。 ・ 備品等をリースしたリース料についても、上記と同じ考え方により、2分の1を上限とし按分する。

## 交付申請から収支報告・情報公開までの流れ

年間の大まかな流れは下記のとおり。

### 【4月】政務活動費交付申請書の提出

(条例第6条第1項、規則第2条第1項：様式第1号)

毎年度、政務活動費交付申請書を市長に提出する。  
政務活動費の交付対象は、会派、個人交付議員、無所属議員となっている。

個人交付議員を選択する場合は、会派に属する議員の全てが希望する場合に限られるので、申請の際までに会派内で協議し、意思統一を図る。

### 【4月、7月、10月、1月】政務活動費交付請求書の提出

(条例第8条第1項、規則第4条：様式第7号)

年間の交付決定後、交付月の3日まで(3日が休日の場合はその翌日まで)に、政務活動費交付請求書を提出する。

交付月：4月、7月、10月、1月

### 【4月、7月、10月、1月】政務活動費の交付

(条例第3条、条例第8条第2項)

政務活動費は4半期ごとに、交付月の10日まで(10日が休日の場合はその翌日まで)に交付される。

### 【翌年度4月30日まで】収支報告書等の提出

(条例第11条第1項・第2項、条例第十二条第1項・第2項、規則第5条：様式第8号)

収支報告書、領収書の写し、会計帳簿の写しその他支出を証する書類の写しを、翌年度の4月30日までに議長へ提出する。

### 【翌年度5月31日まで】政務活動費の返還

(条例第14条)

交付を受けた年度の政務活動費に残余额がある場合は、出納閉鎖(5月31日)までに市長へ返還する。

### 【翌年度7月1日から】政務活動費の情報公開

(条例第15条第2項、規則第7条)

議会事務局における閲覧では、収支報告書、会計帳簿の写し、領収書の写し、支払証明書の写しを公開する。

議会ホームページ上では、収支報告書を公開する。

改選がある年度は異なる。

## 政務活動費の支出に係る基本的事項

### ( 1 ) 実額支給の原則

実額支給を原則とする。

ただし、議員の活動が、政務活動とその他の活動（私的活動、政党活動等）が一体となっているのが実情であるため、合理的な区分が不可能な支出については、活動実態に応じた按分を行うものとする（按分方針 14 p）。

### ( 2 ) レシートの取扱い

使用者を明らかにするため、レシートの余白に宛名を記入する。

レシートに「品代」等と記載され、購入品目が不明なものについては、領収書貼付用紙（様式第 1 号）の「支出目的・内容」欄に具体的な購入品目を記入する。

### ( 3 ) 各種カードの取扱い

カード等を使用した際に発生するポイントについては、特に航空会社のマイレージなど、経済的付加価値が高いものは、取得しない等、市民の誤解を招くことのないように留意する。

クレジットカードで支払いをした場合、領収書に代わるものとして、売上票若しくはカード会社から送付される利用明細書の写しを添付し、支払日は口座引き落としされた日とする（様式記入例 35 p）。

### ( 4 ) 複数の項目にまたがる経費（例：ガソリン代、携帯電話料等）

按分により政務活動費相当額を算出した場合のガソリン代等は、複数の項目にまたがり、それぞれの項目に分けることが事務的にも煩雑になるので、領収書毎か若しくは当該月で最も多くガソリン代等を支出した項目に計上する。

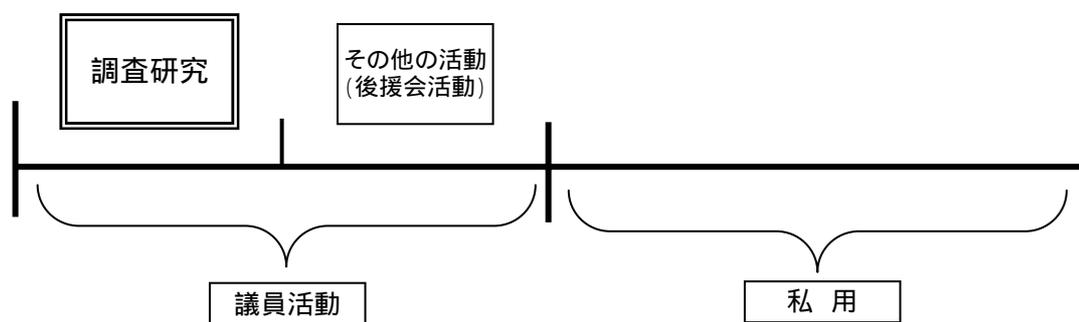
## 按分方針

議員の活動は、政務活動のほか、政党活動、後援会活動等と多面的であり、しかも一つの活動が政務活動とその他の議員活動の両面を有し、又は一体となっている場合もある。

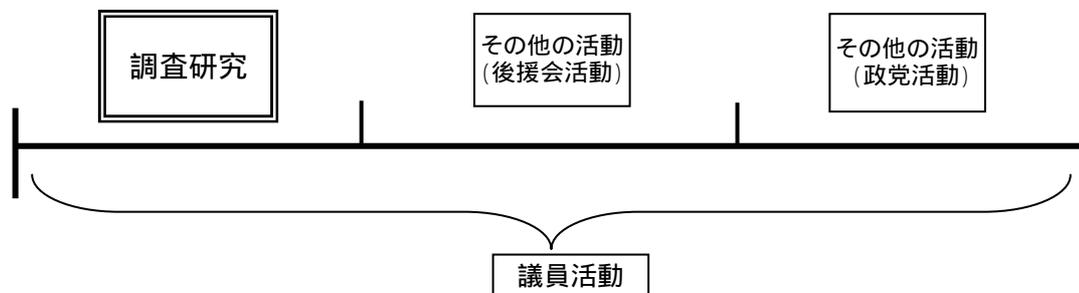
このことにより政務活動に要した部分のみの算定には困難を極めることから、相応の按分率をもって政務活動費相当額を算定することとする。

按分の比率については、議員活動が各議員ごとに異なるため、下記を参考としながら、活動実態に応じて議員個々に設定するものとする。

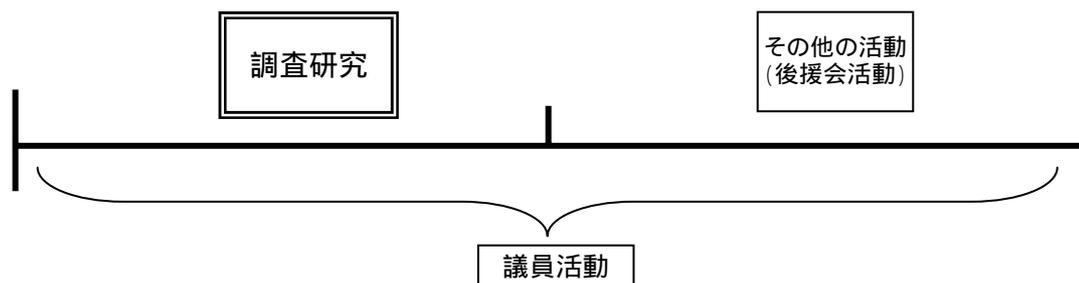
### (1) 調査研究 1 / 4 の例



### (2) 調査研究 1 / 3 の例



### (3) 調査研究 1 / 2 の例



## 主な経費ごとの取扱い

1	印刷代	16 p
2	ガソリン代	17 p
3	出張に伴う交通費	18 p
4	タクシー料金	19 p
5	バス・電車・モノレール料金	20 p
6	宿泊費	21 p
7	茶菓子代	22 p
8	出席者負担金	23 p
9	電話料金	24 p
10	給料・手当・賃金等	25 p
11	事務所の賃借料	26 p
12	光熱水費	27 p
13	備品購入費	28 p
14	インターネット使用料	29 p
15	備品リース代	30 p

## 1 印刷代

支出項目	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、事務所費
具 体 的 取 扱 い	
<p>( 1 ) 印刷代を支出した場合は、その印刷物(コピーで可)を領収書に添付し、会計帳簿とともに提出する。</p> <p>( 2 ) 印刷内容に政務活動に係る以外の記事が含まれる場合にあっては、それぞれの記事の占める割合、紙面面積等により、各会派・議員が適切に按分する(按分方針14p)</p>	

## 2 ガソリン代

支出項目	調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費
具 体 的 取 扱 い	
実走行距離での算出を原則とするが、これによりがたい場合は、1/2以内の按分率を用いる。	
(1) 実走行距離に対する政務活動に要した走行距離で金額を算出。 調査研究に要した距離 (km) $\times \text{ 領収書の金額 (円)}$ 総走行距離 (km) 困難な場合は、「旅費条例」の車賃 (1 kmあたり37円) を使用して算出し、「ガソリン代計算書」(様式第3号) により記録を整備する (様式記入例37p)	
(2) 活動実態に応じて按分率を定め、領収書の金額にその率を乗じて政務活動費相当額を算出する (按分方針14p)	
(3) 按分により政務活動費相当額を算定し、複数の支出項目にまたがって支出している場合は、領収書毎か若しくは当該月で最も多く支出した項目に計上する (基本的事項(4)13p)	

### 3 出張に伴う交通費（鉄道賃・航空賃・船賃）

支出項目	調査研究費、研修費、要請・陳情活動費、会議費
具体的取扱い	
<p>(1) 「旅費条例」に基づき、最も経済的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額を上限とし、実際に支払った額とする。</p>	
<p>(2) 特別車両料金（グリーン車）は、真にやむを得ない場合を除き支出しない。</p>	
<p>(3) JR、航空機等の交通費を含むパック旅行等を積極的に活用する。 パックを利用する場合であっても、「旅費条例」に基づき、最も経済的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額を上限とし、実際に支払った額とする。</p>	
<p>(4) 出張後は「政務活動報告書」（様式9号）を整備する（記入例45p）。</p>	

#### 4 タクシー料金

支出項目	調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費
具 体 的 取 扱 い	
<p>(1) 実際に支払った額とする。</p> <p>(2) 「領収書貼付用紙」(様式1号)の備考欄に乗車区間を記入(記入例32p)。</p> <p>(3) タクシーチケット利用の場合は、領収書のほか、「タクシーチケット別紙明細」(様式4号)により記録を整備する(記入例38p)。</p>	

## 5 バス・電車・モノレール料金

支出項目	調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費
具 体 的 取 扱 い	
<p>(1) 実際に支払った額とする。</p> <p>(2) 領収書貼付用紙(様式1号)の備考欄に乗車区間を記入(記入例32p)。</p> <p>(3) バス・電車・モノレール等の公共交通機関を利用し、領収書を徴することができなかった場合は、「支払証明書」(様式5号)を整備する(記入例39p)。</p>	

## 6 宿泊費

支出項目 調査研究費、研修費、要請・陳情活動費、会議費

### 具 体 的 取 扱 い

- (1) 「旅費条例」に定められた金額を上限とし、実際に支払った額とする。
- (2) 「旅費条例」に規定されている定額の日当、食卓料は政務活動費から支出しない。
- (3) 出張後は「政務活動報告書」(様式9号)を整備する(記入例45p)。

「旅費条例」第20条別表第1による宿泊料

宿泊料(一夜につき)	
甲地方(市制施行地域)	乙地方(その他町村地域)
14,800円	13,300円

## 7 茶菓子代

支出項目	研修費、広報費、広聴費、会議費
具 体 的 取 扱 い	
( 1 ) 会議、研修会における、お茶とお茶受け程度の茶菓の提供。	
( 2 ) 会議後は「政務活動報告書」(様式9号)を整備する(記入例45p)。	

## 8 出席者負担金

支出項目	研修費、会議費
具 体 的 取 扱 い	
<p>( 1 ) 出席者負担金は、参加登録料や資料代の真に研修会等の本旨に関わる部分への支出のみが認められ、飲食を伴う懇談会の会費等（食糧費）は支出できない。</p> <p>( 2 ) 出席者負担金に懇談会分も含まれ、懇談会の参加の有無にかかわらず金額が同じ場合は政務活動費を支出できる。</p> <p>( 3 ) 会議出席後は「政務活動報告書」(様式9号)を整備する（記入例45p）。</p>	

## 9 電話料金（固定電話料金・携帯電話料金）

支出項目	調査研究費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、事務所費
具 体 的 取 扱 い	
<p>(1) 活動実態に応じて按分率を定め、領収書の金額にその率を乗じて政務活動費相当額を算出する（按分方針14p）。</p> <p>(2) 按分により政務活動費相当額を算定し、複数の支出項目にまたがって支出している場合は、その当該月で最も多く支出した項目に計上する（基本的事項（4）13p）。</p> <p>(3) 固定電話料金は政務活動を行う事務所の経費として支出できる。</p> <p>(4) 事務所を設置した場合（会派控室を事務所とする場合も含む）には、「事務所台帳」（様式第7号）を整備する（記入例41、42、43p）。</p>	
<b>【事務所の形態別支出可能経費例】</b>	
会派控室を事務所とする場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代等	
事務所を借りている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、事務所の賃借料、光熱水費等	
自宅の一部を事務所としている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、光熱水費等	
<b>【事務所の要件】</b>	
事務所専用として、外形上の形態を有していること。	
事務所としての機能（事務スペース、応接スペース等）を有していること。	
自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。	
（専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要）	

## 10 給料・手当・賃金等

支出項目	人件費
具 体 的 取 扱 い	
<p>(1) 政務活動のため専門に雇用した職員は、全額支出可能。</p> <p>(2) 政務活動以外の作業も行う職員は、勤務実態に応じて按分を行う(按分方針14p)。</p> <p>(3) 職員を雇用した場合は、「職員雇用台帳」(様式第6号)を整備する(記入例40p)。</p>	

## 1 1 事務所の賃借料

支出項目	事務所費
具 体 的 取 扱 い	
( 1 ) 使用の実態に応じ、1 / 2 以内の按分率を用い、政務活動費相当額を算定すること ( 按分方針 1 4 p )	
( 2 ) 事務所を設置した場合( 会派控室を事務所とする場合も含む ) には、「事務所台帳」( 様式第 7 号 ) を整備する( 記入例 4 1、4 2、4 3 p )	
( 3 ) 政務活動を行う議員自身が、建物を所有する自分自身と賃貸借契約を締結し、その賃料を政務活動費から支出することはできない。	
<b>【事務所の形態別支出可能経費例】</b>	
会派控室を事務所とする場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代等	
事務所を借りている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、	
事務所の賃借料、光熱水費等	
自宅の一部を事務所としている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、	
光熱水費等	
<b>【事務所の要件】</b>	
事務所専用として、外形上の形態を有していること。	
事務所としての機能( 事務スペース、応接スペース等 ) を有していること。	
自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。	
( 専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要 )	

## 12 光熱水費

支出項目	事務所費
<b>具 体 的 取 扱 い</b>	
(1) 使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用い、政務活動費相当額を算定すること (按分方針14p)	
(2) 事務所を設置した場合(会派控室を事務所とする場合も含む)には、「事務所台帳」(様式第7号)を整備する(記入例41、42、43p)	
<b>【事務所の形態別支出可能経費例】</b>	
会派控室を事務所とする場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代等	
事務所を借りている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、事務所の賃借料、光熱水費等	
自宅の一部を事務所としている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、光熱水費等	
<b>【事務所の要件】</b>	
事務所専用として、外形上の形態を有していること。	
事務所としての機能(事務スペース、応接スペース等)を有していること。	
自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。	
(専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)	

### 13 備品購入費

支出項目	事務所費
<b>具 体 的 取 扱 い</b>	
<p>(1) 備品は1年以上の耐久性があり、購入金額が1万円以上のものとする。</p> <p>(2) 備品を購入した場合には、「備品台帳」(様式第8号)を整備する(記入例44p)</p> <p>(3) 備品は主に事務所内で使用するものであるため、使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用い、政務活動費相当額を算定すること(按分方針14p)</p> <p>(4) 事務所を設置した場合(会派控室を事務所とする場合も含む)には、「事務所台帳」(様式第7号)を整備する(記入例41、42、43p)</p>	
<p><b>【事務所の形態別支出可能経費例】</b></p> <p>会派控室を事務所とする場合 電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代等</p> <p>事務所を借りている場合 電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、事務所の賃借料、光熱水費等</p> <p>自宅の一部を事務所としている場合 電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、光熱水費等</p>	
<p><b>【事務所の要件】</b></p> <p>事務所専用として、外形上の形態を有していること。</p> <p>事務所としての機能(事務スペース、応接スペース等)を有していること。</p> <p>自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。 (専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)</p>	

## 14 インターネット使用料

支出項目	事務所費
具 体 的 取 扱 い	
(1) 使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用い、政務活動費相当額を算定すること (按分方針14p)	
(2) 事務所を設置した場合(会派控室を事務所とする場合も含む)には、「事務所台帳」(様式第7号)を整備する(記入例41、42、43p)	
<b>【事務所の形態別支出可能経費例】</b>	
会派控室を事務所とする場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代等	
事務所を借りている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、事務所の賃借料、光熱水費等	
自宅の一部を事務所としている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、光熱水費等	
<b>【事務所の要件】</b>	
事務所専用として、外形上の形態を有していること。	
事務所としての機能(事務スペース、応接スペース等)を有していること。	
自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。	
(専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)	

## 15 備品リース代

支出項目	事務所費
<b>具体的取扱い</b>	
(1) 使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用い、政務活動費相当額を算定すること (按分方針14p)	
(2) 備品購入費と同様、「備品台帳」(様式第8号)を整備する(記入例44p)	
(3) 事務所を設置した場合(会派控室を事務所とする場合も含む)には、「事務所台帳」(様式第7号)を整備する(記入例41、42、43p)	
<b>【事務所の形態別支出可能経費例】</b>	
会派控室を事務所とする場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代等	
事務所を借りている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、事務所の賃借料、光熱水費等	
自宅の一部を事務所としている場合	
電話料金、インターネット使用料、事務用品費、備品購入費、備品リース代、光熱水費等	
<b>【事務所の要件】</b>	
事務所専用として、外形上の形態を有していること。	
事務所としての機能(事務スペース、応接スペース等)を有していること。	
自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。	
(専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)	

## 様式記入例

1	領収書貼付用紙（様式第1号）	
	一般的な記入例・・・・・・・・・・・・・・・・	32 p
	按分が必要な場合の記入例・・・・・・・・	33 p
	一部充当の場合の記入例・・・・・・・・	34 p
	口座振替の場合の記入例・・・・・・・・	35 p
2	会計帳簿（様式第2号）・・・・・・・・	36 p
3	ガソリン代計算書（様式第3号）・・・・・・・・	37 p
4	タクシーチケット別紙明細（様式第4号）・・・・・・・・	38 p
5	支払証明書（様式第5号）・・・・・・・・	39 p
6	職員雇用台帳（様式第6号）・・・・・・・・	40 p
7	事務所台帳（様式第7号）	
	会派控室を事務所とする場合の記入例・・・・・・・・	41 p
	事務所を借りている場合の記入例・・・・・・・・	42 p
	自宅の一部を事務所としている場合の記入例・・・・・・・・	43 p
8	備品台帳（様式第8号）・・・・・・・・	44 p
9	政務活動報告書（様式第9号）・・・・・・・・	45 p

領 収 書 貼 付 用 紙

一般的な記入例

領収書番号	1	支出項目	調査研究費	支出年月日	年 4 月 10 日
-------	---	------	-------	-------	------------

領収書その他の証拠書類の貼付欄

条例第9条別表に定められている項目のうち、該当する項目を記入。

原則、1枚の領収書を添付し、レシートには使用者が分かるよう記名する。

**領 収 書**

平成 年4月10日

青森 太郎 様

¥ 10,000 円

JRチケット代として

青森市中央 - -  
旅行代理店 (印)

按分による支出	支出額	按分率	政務活動費相当額
	<input type="text"/> 円 × ( / ) =		<input type="text"/> 円
一部充当	政務活動費の一部充当額		<input type="text"/> 円

支出目的・内容

中心市街地活性化施策調査のための交通費  
(平成24年4月11日 市)

主な支出目的・内容を記入し、領収書等だけでは購入品目等が不明なものについては、具体的な購入品目等を記入。

備 考

補足説明(按分や一部充当の考え方)や、交通費の乗車区間を記入。

乗車区間

青森駅 ~ 駅 ~ 青森駅

領 収 書 貼 付 用 紙

按分が必要な  
場合の記入例

領収書番号	2	支出項目	広聴費	支出年月日	年 4 月 11 日
-------	---	------	-----	-------	------------

領収書その他の証拠書類の貼付欄

**領 収 書**  
平成 年4月11日

**給油**

**青森太郎 様**

レギュラー- 33.50 × @142円

合計 4,757円

青森市中央 ー ー  
石油 支店

按分をする場合、記入する。

按分による支出	支出額	按分率	政務活動費相当額
	4,757円	× ( 1 / 4 ) =	1,189円
一部充当	政務活動費の一部充当額		円
支出目的・内容	市内移動のためのガソリン代 ( 地区市民の市政に対する意見聴取のため 他 )		
備 考			

領収書等だけでは購入品目等が不明なものについては、具体的な購入品目等を記入。

領 収 書 貼 付 用 紙

一部充当の  
場合の記入例

領収書番号	3	支出項目	研修費	支出年月日	年 4 月 12 日
-------	---	------	-----	-------	------------

領収書その他の証拠書類の貼付欄

### 領 収 書

**青森太郎 様**

下記のとおり申し受けました。

に関する研修会	資料代	2,000円
意見交換会参加費		3,000円
合計		5,000円

平成 年4月12日

東京都 区 1-1-1  
地方自治研究会  
理事長 印

一部充当をする場合、記入する。

按分による支出	支出額	按分率	政務活動費相当額
	<input type="text"/> 円 × ( / )	=	<input type="text"/> 円
一部充当	政務活動費の一部充当額		<input type="text"/> 2,000 円

領収書等だけでは購入品目等が不明なものについては、具体的な購入品目等を記入。

支出目的・内容	「 に関する研修会 」資料代
備 考	

補足説明(按分や一部充当の考え方)や、交通費の乗車区間を記入。

合計5,000円のうち、意見交換会参加費3,000円は食費にあたるため、政務活動費に計上しない。

領 収 書 貼 付 用 紙

口座振替の場合  
の記入例

領収書番号	4	支出項目	調査研究費	支出年月日	年 4 月 25 日
-------	---	------	-------	-------	------------

領収書その他の証拠書類の貼付欄

口座振替の支出年月日は、領収書の発行日ではなく、口座から引落された「領収日」とする。

青森 太郎 様	発行日 年5月10日
	モバイル株式会社
領収金額 15,651円	領収日 年4月25日

按分や一部充当をする場合、記入する。

	支出額	按分率	政務活動費相当額
按分による支出	15,651円	$\times ( 1 / 4 ) =$	3,912円

一部充当	政務活動費の一部充当額	円
------	-------------	---

領収書等だけでは購入品目等が不明なものについては、具体的な購入品目等を記入。

支出目的・内容	4月分携帯電話料金
備 考	

補足説明（按分や一部充当の考え方）や、交通費の乗車区間を記入。

私用を2分の1、政務活動以外の議員活動4分の1、政務活動を4分の1として按分

平成 年 4 月 会 計 帳 簿

NO	月日	内 容			収入額	政務活動費 相当額	差引額	証明書類	
		支出項目	品目	支出先				領収書番号	支払証明書番号
1	4月9日	4～6月分政務活動費			270,000		270,000		
2	4月10日	調査研究費	JRチケット代	旅行代理店		10,000	260,000	1	
3	4月11日	広聴費	ガソリン代	石油 支店		1,189	258,811	2	
4	4月12日	研修費	研修資料代	地方自治研究会		2,000	256,811	3	
5	4月12日	調査研究費	地下鉄乗車料	東京都交通局		160	256,651		1
6	4月25日	調査研究費	4月分携帯電話料	モバイル株式会社		3,912	252,739	4	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20					270,000	17,261	252,739		
				4月 小 計	270,000	17,261	252,739		

条例第9条別表に定められている項目のうち、該当する項目を記入(様式1号と合致させる)。

品目には実際の品目(ガソリン代、書籍代etc)を記入。

政務調査費相当額(按分、一部充当の場合は計算後の額)を記入。

領収書・支払証明書の領収番号を記入。

年4月分 ガソリン代計算書

NO	月 日	目的	区 間	走行距離(A)	ガソリン代 (A)×37円
1	4月20日	地区市民報告会出席のため	中央1丁目～ 市民センター	10km	370円
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計					

年4月分 タクシーチケット 別紙明細

領収書番号	5
-------	---

NO	必要事項記入欄		使用済チケット貼付欄 (又は使用の実態がわかるもの)																								
1	使用月日	4月22日	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">○年4月22日</td> <td>有効期限</td> </tr> <tr> <td>タクシー会社</td> <td>○○タクシー</td> <td>車番</td> <td>○○○</td> </tr> <tr> <td>経路</td> <td colspan="2">中央～篠田</td> <td>○年○月末</td> </tr> <tr> <td>社名</td> <td colspan="3">青森太郎</td> </tr> <tr> <td>責任者印</td> <td>使用者</td> <td colspan="2">青森太郎</td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>料金</td> <td colspan="2">630円</td> </tr> </table>	○年4月22日			有効期限	タクシー会社	○○タクシー	車番	○○○	経路	中央～篠田		○年○月末	社名	青森太郎			責任者印	使用者	青森太郎		⑩	料金	630円	
	○年4月22日			有効期限																							
	タクシー会社	○○タクシー		車番	○○○																						
	経路	中央～篠田		○年○月末																							
社名	青森太郎																										
責任者印	使用者	青森太郎																									
⑩	料金	630円																									
調査目的	男女共同参画シンポジウムin青森出席のため																										
乗車区間	中央	～ 篠田																									
料金	630 円																										
2	使用月日	月 日	<div style="background-color: yellow; border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>使用済チケットを添付。</b> </div>																								
	調査目的																										
	乗車区間	～																									
	料金	円																									
3	使用月日	月 日																									
	調査目的																										
	乗車区間	～																									
	料金	円																									
4	使用月日	月 日																									
	調査目的																										
	乗車区間	～																									
	料金	円																									

平成〇年4月 支払証明書

NO	支払日	支払金額	按分率	政務活動費 相当額	支払先	支出項目	支出目的・内容	領収書を添付できない理由	備考	支払者	確認印
1	4月12日	160	／	160	東京都交通局	調査研修費	政策立案研究セミナー出席の際 の都営地下鉄乗車料	自動券売機からの購入のため	大手町駅～ 永田町駅	青森太郎	㊞
2			／								
3			／								
4			／								
5			／								
6			／								
7			／								
8			／								
9			／								
10			／								
合 計										160	

領収書を添付できない理由を記載する。  
【添付出来ない領収書の例】  
・路線バス、地下鉄の乗車料  
・口座振込で領収書が発行されないもの

補足説明(按分の考え  
方)や、交通費の乗車  
区間を記入。

領収書を添付できない理由を記載する。  
【添付出来ない領収書の例】  
・路線バス、地下鉄の乗車料  
・口座振込で領収書が発行されないもの

按分をする場合、記  
入する。

会派名、若しくは使用  
した議員名を記入。

上記の金額を支払ったことを証明します。

平成〇年4月12日

会派代表者(議員)名 ○○ ○○㊞

職員雇用台帳

会派(議員)名 会派

雇用者氏名	住所	電話番号	勤務地	雇用期間	賃 金			主な業務内容
					時給	日額	月額	
1 中央花子	中央2-22-2	734-	会派 議会議控室	平成 年4月1日 ~ 平成 年3月31日			80,000円	・政務活動の事務補助
2					時給	日額	月額	
3					時給	日額	月額	
4					時給	日額	月額	
5					時給	日額	月額	
6					時給	日額	月額	
7					時給	日額	月額	
8					時給	日額	月額	
9					時給	日額	月額	
10					時給	日額	月額	

議会議控室以外の事務所  
等が勤務地の場合は、その住  
所を記載する。

# 事務所台帳

**会派控室を事務所とする場合の記入例**

会派(議員)名 青森太郎

事務所の名称	会派議員控室																											
所在地	青森市中央1-22-5	青森市議会議会棟の住所を記入。																										
電話番号	734-	議員控室の電話番号を記入。																										
事務所における業務内容	・各種政務活動、 党青森市中央支部業務  具体的に記入してください。 按分の根拠となるので、具体的に記入。																											
所有区分	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸																											
	<table border="1"> <tr><td>所有者氏名</td><td></td></tr> <tr><td>延べ床面積(m<sup>2</sup>)</td><td></td></tr> <tr><td>事務所面積(m<sup>2</sup>)</td><td></td></tr> </table>	所有者氏名		延べ床面積(m <sup>2</sup> )		事務所面積(m <sup>2</sup> )		<table border="1"> <tr><td>貸主</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>借主</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>契約期間</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td rowspan="3">賃借料</td> <td>月額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>共益費</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">駐車場代</td> <td>会派(議員)用</td> <td></td> </tr> <tr> <td>来客用</td> <td></td> </tr> </table>		貸主			借主			契約期間			賃借料	月額		共益費		駐車場代	会派(議員)用		来客用	
所有者氏名																												
延べ床面積(m <sup>2</sup> )																												
事務所面積(m <sup>2</sup> )																												
貸主																												
借主																												
契約期間																												
賃借料	月額																											
	共益費																											
	駐車場代	会派(議員)用																										
来客用																												
	会派控室なので、記入不要。 部分のみ、政務活動費での支払可。																											

# 事 務 所 台 帳

**事務所を借りて  
いる場合の記入例**

会派(議員)名 青森太郎

事務所の名称	青森太郎事務所																																		
所在地	青森市中央3-1-1																																		
電話番号	734-																																		
事務所における 業務内容	・各種政務活動、 党青森市中央支部業務、青森太郎後援会事務  <div style="border: 2px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 20px;">                     按分の根拠となるので、具体的に記入。                 </div>  具体的に記入してください。																																		
所有区分	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸																																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%; padding: 2px;">所有者氏名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">延べ床面積(m<sup>2</sup>)</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">事務所面積(m<sup>2</sup>)</td><td></td></tr> </table>	所有者氏名		延べ床面積(m <sup>2</sup> )		事務所面積(m <sup>2</sup> )		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%; padding: 2px;">貸主</td><td colspan="3" style="padding: 2px;">浦町三郎</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">借主</td><td colspan="3" style="padding: 2px;">青森太郎</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">契約期間</td><td colspan="3" style="padding: 2px;">平成 年4月1日～平成 年3月31日</td></tr> <tr><td rowspan="4" style="padding: 2px;">賃借料</td><td style="padding: 2px;">月 額</td><td colspan="2" style="background-color: #00FF00; text-align: right; padding: 2px;">50,000円</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">共益費</td><td colspan="2" style="background-color: #00FF00; text-align: right; padding: 2px;">4,200円</td></tr> <tr><td rowspan="2" style="padding: 2px;">駐車場代</td><td style="padding: 2px;">会派(議員)用</td><td colspan="2" style="background-color: #00FF00; text-align: right; padding: 2px;">5,000円</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">来客用</td><td colspan="2" style="background-color: #00FF00;"></td></tr> </table>		貸主	浦町三郎			借主	青森太郎			契約期間	平成 年4月1日～平成 年3月31日			賃借料	月 額	50,000円		共益費	4,200円		駐車場代	会派(議員)用	5,000円		来客用		
所有者氏名																																			
延べ床面積(m <sup>2</sup> )																																			
事務所面積(m <sup>2</sup> )																																			
貸主	浦町三郎																																		
借主	青森太郎																																		
契約期間	平成 年4月1日～平成 年3月31日																																		
賃借料	月 額	50,000円																																	
	共益費	4,200円																																	
	駐車場代	会派(議員)用	5,000円																																
		来客用																																	
		<div style="background-color: #00FF00; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></div> 部分のみ、政務活動費での支払可。																																	

# 事 務 所 台 帳

**自宅の一部を事務所と  
している場合の記入例**

会派(議員)名 青森太郎

事務所の名称	青森太郎事務所																										
所在地	青森市中央3-1-1																										
電話番号	734-																										
事務所における 業務内容	・各種政務活動、 党青森市中央支部業務、青森太郎後援会事務  <div style="border: 2px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 20px;">                     按分の根拠となるので、具体的に記入。                 </div>  具体的に記入してください。																										
所有区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">所有者氏名</td><td>青森太郎</td></tr> <tr><td>延べ床面積(m<sup>2</sup>)</td><td>15.0m<sup>2</sup></td></tr> <tr><td>事務所面積(m<sup>2</sup>)</td><td>13.2m<sup>2</sup></td></tr> </table>	所有者氏名	青森太郎	延べ床面積(m <sup>2</sup> )	15.0m <sup>2</sup>	事務所面積(m <sup>2</sup> )	13.2m <sup>2</sup>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">貸主</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>借主</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>契約期間</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td rowspan="4" style="text-align: center;">賃借料</td><td style="text-align: center;">月額</td><td style="background-color: #00FF00;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">共益費</td><td style="background-color: #00FF00;"></td></tr> <tr><td rowspan="2" style="text-align: center;">駐車場代</td><td style="text-align: center;">会派(議員)用</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">来客用</td><td style="background-color: #00FF00;"></td></tr> </table>	貸主			借主			契約期間			賃借料	月額		共益費		駐車場代	会派(議員)用		来客用	
所有者氏名	青森太郎																										
延べ床面積(m <sup>2</sup> )	15.0m <sup>2</sup>																										
事務所面積(m <sup>2</sup> )	13.2m <sup>2</sup>																										
貸主																											
借主																											
契約期間																											
賃借料	月額																										
	共益費																										
	駐車場代	会派(議員)用																									
		来客用																									
	<div style="background-color: #00FF00; width: 20px; height: 10px; display: inline-block; margin-right: 5px;"></div> 部分のみ、政務活動費での支払可。																										

備品台帳

会派(議員)名 青森 太郎

備品NO	取得年月日	品名	型番	購入金額	按分率	購入先	領収書番号	配置場所	備考
1	平成 年4月28日	パソコン	PS-V	126,000円	1/3	電器株式会社	6	青森太郎事務所	政務活動1/3、政治活動1/3、後援会活動1/3
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

按分率を記入。  
【注意点】  
・様式1号(領収書貼付用紙)の按分率と一致させる  
・主な配置場所である事務所の経費按分率と一致させる

補足説明(按分の考え方等)を記入。

# 政務活動報告書

会派(議員)名 \_\_\_\_\_ 会派 \_\_\_\_\_

年 月 日	年 4 月 11 日 ~ 年 4 月 12 日		
場 所 (市外の場合は 行程を記入)	市役所 青森駅 ~ 駅(市1泊) ~ 青森駅		
相手方 (会議名等)	市 課 担当: 氏		
参加議員名	中央太郎、柳川一郎		
活動の概要	<p>市外の場合は ・どのような経路で ・どこに宿泊したか 分かるように行程を記入する。</p> <p>市外の場合は ・どのような経路で ・どこに宿泊したか 分かるように行程を記入する。</p> <p>対応した担当者も記載する。</p> <p>中心市街地活性化施策調査のため、先進市である 市の施策について、担当課より説明を受けた。 については、 の取組みを続けており……………</p> <p>主な支出項目ごとに政務活動費相当額、領収書番号を記入する。</p> <p>会議・研修資料等があれば、添付してください。</p>		
活動に要した経費	主な品目	政務活動費相当額	領収書番号 支払証明書番号
	交通費	10,000 円	1
	宿泊費	9,000 円	2
	出席者負担金	円	
	現地交通費(市外調査の場合)	160 円	1
	会場費(借上料)	円	
	その他	円	
	合計額	19,160 円	
備 考	(写真貼付等)		

## 青森市議会政務活動費の交付に関する条例

平成十七年四月一日条例第九号

平成二十一年四月一日 一部改正

平成二十四年十一月二十八日 一部改正

### (趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第百条第十四項から第十六項までの規定に基づき、青森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、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。

### (交付対象)

第二条 政務活動費の交付対象は、次の各号に掲げるもののいずれかとする。

- 一 青森市議会における会派（以下「会派」という。）
- 二 会派に属する議員の全てが議員個人に対する政務活動費の交付を希望する場合における当該議員（以下「個人交付議員」という。）
- 三 会派に属さない議員（以下「無所属議員」という。）

2 前項第二号の会派は、会派に対する政務活動費の交付を受けることができない。

### (交付の方法)

第三条 政務活動費は、四半期ごとに交付するものとし、各四半期の最初の月（以下「交付月」という。）に、当該四半期に属する月数分を交付する。ただし、四半期中途において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

### (会派に対する政務活動費)

第四条 会派に対する政務活動費は、毎月一日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に月額九万円を乗じて得た額を四半期ごとに交付する。

2 一四半期中途において新たに結成された会派又は会派に対する政務活動費の交付を受けることとなった会派に対しては、結成された日又は交付を受けることとなった日の属する月の翌月分（結成された日又は交付を受けることとなった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。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第一項の所属議員には含まないものとし、同日において議会の解散若しくは会派の解散があった場合又は当該会派が第二条第二項に該当することとなった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

4 政務活動費の交付を受けた会派が、一四半期中途において所属議員数に異動が生じた場合、異

動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は、当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は当該上回る額を返還しなければならない。

- 5 政務活動費の交付を受けた会派が、一四半期中途において解散したときは、会派は、解散の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。

（個人交付議員又は無所属議員に対する政務活動費）

第五条 個人交付議員又は無所属議員に対する政務活動費は、基準日に在職する個人交付議員又は無所属議員一人について、月額九万円を四半期ごとに交付する。

- 2 一四半期中途において新たに個人交付議員又は無所属議員となった者に対しては、個人交付議員又は無所属議員となった日の属する月の翌月分（個人交付議員又は無所属議員となった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。

- 3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡若しくは議会の解散により個人交付議員若しくは無所属議員でなくなった場合又は会派に所属することにより無所属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。

- 4 政務活動費の交付を受けた個人交付議員又は無所属議員が、一四半期中途において議員でなくなった場合又は会派に所属することにより個人交付議員又は無所属議員でなくなった場合は、その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。

（交付申請等）

第六条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者並びに個人交付議員及び無所属議員は、毎年度、市長に対し、政務活動費の交付を申請しなければならない。

- 2 会派の代表者は、前項の規定により申請した事項に異動が生じたときは、市長に対し、変更の申請をしなければならない。
- 3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、市長に対し、会派の解散の届出をしなければならない。
- 4 会派の代表者は、政務活動費の交付対象を変更するときは、市長に対し、変更の届出をしなければならない。
- 5 無所属議員が会派に所属することとなったときは、当該無所属議員は、市長に対し、会派入会の届出をしなければならない。
- 6 前五項の規定による市長に対する申請又は届出は、議長を経由して行うものとする。

( 交付決定 )

第七条 市長は、前条第一項又は第二項の規定による申請があったときは、毎年度、交付すべき当該年度分の政務活動費の額を決定し、会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員に通知しなければならない。

( 請求及び交付 )

第八条 会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員は、前条の規定による通知を受けたときは、交付月の三日（その日が青森市の休日に関する条例（平成十七年青森市条例第二号）第一条第一項に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）に当たるときは、市の休日の翌日）までに、市長に対し、当該四半期分の政務活動費を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、毎月十日（その日が市の休日に当たるときは、市の休日の翌日）までに政務活動費を交付するものとする。

( 政務活動費を充てることができる経費の範囲 )

第九条 政務活動費は、会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加など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（以下「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、別表で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。

( 経理責任者 )

第十条 会派（当該会派が政務活動費の交付対象となるものに限る。）は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

( 収支報告書の提出 )

第十一条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員は、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 前項の収支報告書は、前年度において交付を受けた政務活動費について、毎年四月三十日までに提出しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、当該会派の代表者であった者、当該個人交付議員又は当該無所属議員は、当該各号に定める日までに収支報告書を提出しなければならない。

一 政務活動費の交付を受けた会派が解散し、又は政務活動費の交付対象を変更した場合 会派の解散又は交付対象の変更の日の属する月の翌月の末日

二 政務活動費の交付を受けた個人交付議員又は無所属議員が他の政務活動費の交付を受ける会派に異動した場合 他の会派に異動した日の属する月の翌月の末日

(領収書の写し等の提出)

第十二条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者、個人交付議員及び無所属議員は、収支報告書のほか、政務活動費の支出に係る領収書の写し、会計帳簿の写しその他支出を証する書類の写し(以下「領収書の写し等」という。)を議長に提出するものとする。

2 前項の規定による提出は、前条第二項及び第三項の規定による収支報告書の提出と同時に行うものとする。

(透明性の確保)

第十三条 議長は、政務活動費の適正な運用を期するため、前二条の規定により収支報告書及び領収書の写し等が提出されたときは、必要に応じ調査を行う等、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(政務活動費の返還)

第十四条 市長は、会派又は個人交付議員若しくは無所属議員の政務活動費に残余(当該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個人交付議員若しくは無所属議員が当該年度において市政の調査研究その他の活動に資するため必要な経費として支出した総額を控除して得た額をいう。以下同じ。)が生じた場合は、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずるものとする。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第十五条 議長は、第十一条第一項の規定により提出された収支報告書及び第十二条第一項の規定により提出された領収書の写し等を、提出期限の日の翌日から起算して五年を経過する日まで保存しなければならない。

2 次の各号に規定する者は、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。

- 一 市内に住所を有する者
- 二 市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人

(委任)

第十六条 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、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成十七年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の青森市議会政務調査費の交付に関する条例(平成十三年青森市条例第二十四号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 第六条第五項の規定は、平成十七年度分の政務調査費の交付に係る申請については、適用しない。

附 則（平成二十年八月条例第四十号）

（施行期日）

この条例は、平成二十年九月一日から施行する。

附 則（平成二十一年三月条例第二十二号）

（施行期日）

1 この条例は、平成二十一年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の青森市政務調査費の交付に関する条例第十一条及び第十二条の規定は、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調査費に係る収入及び支出の報告書並びに当該支出を証する書類の提出について適用し、施行日前に交付された政務調査費に係る収入及び支出の報告書の提出については、なお従前の例による。

附 則（平成二十四年十二月条例第七十一号）

（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（平成二十四年法律第七十二号）附則第一条ただし書に規定する日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正前の青森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この条例の施行の日の属する月の前月分までの政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第九条関係）

項目	内容
調査研究費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う市の事務、地方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	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う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	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う住民からの市政及び会派並びに個人交付議員及び無所属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	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派並びに個人交付議員及び無所属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参加に要する経費
資料作成費	会派並びに個人交付議員及び無所属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	会派並びに個人交付議員及び無所属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	会派並びに個人交付議員及び無所属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	会派並びに個人交付議員及び無所属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

## 青森市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成十七年四月一日規則第6号

平成二十一年四月一日 一部改正

平成二十五年二月十五日 一部改正

### (趣旨)

第一条 この規則は、青森市議会政務活動費の交付に関する条例（平成十七年青森市条例第九号。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。

### (交付申請等)

第二条 条例第六条第一項の規定による政務活動費の交付の申請は、政務活動費交付申請書（様式第一号）により行うものとする。

2 条例第六条第二項の規定による変更の申請は、政務活動費申請事項変更申請書（様式第二号）により行うものとする

3 条例第六条第三項の規定による会派の解散の届出は、会派解散届（様式第三号）により行うものとする。

4 条例第六条第四項の規定による政務活動費の交付対象の変更の届出は、政務活動費交付対象変更届（様式第四号）により行うものとする。

5 条例第六条第五項の規定による会派入会の届出は、会派入会届（様式第五号）により行うものとする。

### (交付決定)

第三条 条例第七条の規定による政務活動費の交付の決定の通知は、政務活動費交付決定通知書（様式第六号）により行うものとする。

### (請求)

第四条 条例第八条第一項の規定による政務活動費の請求は、政務活動費交付請求書（様式第七号）の提出により行うものとする。

### (収支報告書)

第五条 議長は、条例第十一条の規定により政務活動費の収支報告書（様式第八号）の提出を受けたときは、その写しを市長に送付するものとする。

( 会計帳簿の調製等 )

第六条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者、個人交付議員及び無所属議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、領収書等の証拠書類を整理するとともに、これらの書類を当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日の翌日から起算して五年を経過する日まで保管するものとする。

( 収支報告書等の閲覧等 )

第七条 条例第十五条第二項の規定による収支報告書等の閲覧の請求は、収支報告書等閲覧請求書(様式第九号)の提出により行うものとする。

- 2 前項の収支報告書等の閲覧の請求は、当該収支報告書等の提出期限の日の翌日から起算して六十日を経過した日の翌日からすることができる。
- 3 収支報告書等の設置場所は議会議務局総務課とし、閲覧はその窓口において行うものとする。
- 4 収支報告書等の閲覧日は、青森市の休日に関する条例(平成十七年青森市条例第二号)第一条第一項に規定する市の休日以外の日とする。
- 5 収支報告書等の閲覧時間は、午前八時三十分から午後五時までとする。
- 6 収支報告書等の閲覧をする者(以下「閲覧者」という。)は、当該収支報告書等を第三項に規定する閲覧場所以外の場所に持ち出してはならない。
- 7 閲覧者は、収支報告書等を丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。
- 8 市長は、第一項又は前五項の規定に違反する閲覧者に対しては、その閲覧を中止し、又は禁止することができる。
- 9 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、別に定める。

附 則

( 施行期日 )

- 1 この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

( 経過措置 )

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の青森市議会政務調査費の交付に関する規程(平成十三年議会規程第一号)の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

( 施行期日 )

1 この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の青森市議会政務調査費の交付に関する規則第五条及び第六条の規定については、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)以後に交付された政務調査費に係る収支報告書及び会計帳簿等について適用し、施行日前に交付された政務調査費に係る収支報告書及び会計帳簿等については、なお従前の例による。

#### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成二十五年三月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日までに、この規則による改正前の青森市議会政務調査費の交付に関する規則の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則による改正後の青森市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則(以下「改正後の規則」という。)の相当規定によりなされたものとみなす。

3 改正後の規則第五条及び第六条の規定については、施行日以後に交付された政務活動費に係る収支報告書及び会計帳簿等について適用し、施行日前に交付された政務調査費に係る収支報告書及び会計帳簿等については、なお従前の例による。

様式第 1 号 ( 第 2 条関係 )

年 月 日

青森市長 様  
( 青森市議会議長経由 )

会派名及び代表者名

会派名及び個人交付議員名

無所属議員名

印

### 政務活動費交付申請書

青森市議会政務活動費の交付に関する条例第 6 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 . 交付申請額 ( 年度分 ) 円

個人交付議員及び無所属議員の場合、以下余白

会派の名称		
代表者名	役職名	氏名
経理責任者名		
所属議員数	人	
議員名簿		

様式第 2 号（第 2 条関係）

年 月 日

青森市長 様  
（青森市議会議長経由）

会派名  
代表者名 印

### 政務活動費申請事項変更申請書

青森市議会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、下記のとおり申請します。

記

異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
会派の名称			
代表者名			
経理責任者名			
所属議員数			
交付申請額( 年度分)			
議員名簿			

様式第3号(第2条関係)

年 月 日

青森市長 様  
(青森市議会議長経由)

会派名  
代表者名 印

### 会 派 解 散 届

青森市議会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、下記のとおり届けます。

#### 記

1. 解散会派の名称
2. 会派の解散年月日

様式第4号(第2条関係)

年 月 日

青森市長 様  
(青森市議会議長経由)

会派名

代表者名

印

### 政務活動費交付対象変更届

青森市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第4項の規定により、下記のとおり届けます。

#### 記

1. 変更の内容
2. 変更年月日

様式第5号(第2条関係)

年 月 日

青森市長 様  
(青森市議会議長経由)

議員名

印

## 会 派 入 会 届

青森市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第5項の規定により、下記のとおり届けます。

### 記

1. 入会した会派の名称
2. 会派への入会年月日

様式第 6 号 ( 第 3 条関係 )

青市指令議総第 号  
年 月 日

会派名及び代表者名  
個人交付議員名又は無所属議員名 様

青森市長 印

## 政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費について、下記のとおり交付することに決定したので、青森市議会政務活動費の交付に関する条例第 7 条の規定により通知いたします。

記

1 . 政務活動費交付決定額 ( 年額 ) 円

様式第7号(第4条関係)

年 月 日

青森市長 様

会派名及び代表者名

個人交付議員名又は無所属議員名 印

### 政務活動費交付請求書

青森市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

#### 記

1. 請求金額 円 (ただし、年 月分～年 月分として)

個人交付議員及び無所属議員においては以下余白

2. 交付月の基準日における所属議員数 人

青森市議会議長

様

会派名及び代表者名  
又は個人交付議員名  
無所属議員名

印

年度 政務活動費収支報告書

青森市議会政務活動費の交付に関する条例第 1 1 条の規定に基づき、次のとおり報告いたします。

収 入	政務活動費 ( A )	円
支 出	支 出 総 額	円
	うち、政務活動費充当額 ( B )	円
	差引残額 ( A ) - ( B )	円

青森市議会議長

様

住所  
氏名

### 収支報告書等閲覧請求書

青森市議会政務活動費の交付に関する条例第15条第2項の規定により、下記のとおり政務活動費収支報告書等の閲覧を請求します。

#### 記

1 閲覧年月日

年 月 日

2 閲覧を請求する収支報告書等の年度

年度

3 収支報告書等の種類

## 青森市議会政務活動費に関する要綱

平成二十一年四月一日 実施  
平成二十四年一月二十七日一部改正  
平成二十五年二月二十日一部改正

### (趣旨)

第1条 この要綱は、政務活動費の適正な執行を図るため、青森市議会政務活動費の交付に関する条例(平成17年青森市条例第9号。以下「条例」という。)及び青森市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則(平成17年青森市規則第6号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、条例に基づく政務活動費の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

### (用語の意義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、条例及び規則において使用する用語の例による。

### (出納手続等)

第3条 会派及び個人交付議員並びに無所属議員(以下「会派等」という。)は、この要綱に基づき、政務活動費の適正な執行に努めなければならない。

2 政務活動費の支出の決定は、会派にあっては会派の代表者が行い、個人交付議員及び無所属議員にあっては本人が行うものとする。

3 会派等は、政務活動費の受取りを行う預金口座を市長に届け出なければならない。

### (支出対象外の経費)

第4条 政務活動費は、次に掲げる経費には支出することはできない。

- (1) 慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費
- (2) 政党活動に要する経費
- (3) 選挙活動に要する経費
- (4) 後援会活動に要する経費
- (5) 私的活動に要する経費
- (6) その他政務活動の目的に合致しない経費

( 政務活動費を充てることができる経費の範囲に関する運用指針 )

第 5 条 条例第 9 条の規定による政務活動費を充てることができる経費の範囲に関する運用指針は、別表のとおりとする。

( 領収書の写し及び会計帳簿の作成 )

第 6 条 条例第 12 条第 1 項の領収書の写しは、様式第 1 号によるものとする。

2 条例第 12 条第 1 項の会計帳簿は、様式第 2 号によるものとする。

3 会派等は、次の各号に掲げる経費の支出がある場合は、会計帳簿の付属書類として当該各号に定める書類を作成しなければならない。

( 1 ) ガソリン代 ( 青森市職員等の旅費に関する条例 ( 平成 17 年青森市条例第 60 号 ) 第 18 条の規定を準用し、実走行距離によりガソリン代を積算する場合 ) ガソリン代計算書 ( 様式第 3 号 )

( 2 ) タクシー代 ( タクシーチケットを利用する場合 ) タクシーチケット別紙明細 ( 様式第 4 号 )

( 3 ) 領収書を徴することができない経費 支払証明書 ( 様式第 5 号 )

( 4 ) 印刷代 作成した印刷物 ( 写しでも可 )

( 台帳等の整備 )

第 7 条 会派等は、次の各号に掲げる経費の支出がある場合には、必要に応じ、当該各号に定める書類を作成し、保管するものとする。

( 1 ) 人件費 雇用台帳 ( 様式第 6 号 )

( 2 ) 事務所費 事務所台帳 ( 様式第 7 号 )

( 3 ) 備品購入費 備品台帳 ( 様式第 8 号 )

( 政務活動報告書 )

第 8 条 会派等は、政務活動のために旅行をした場合及び研修会・会議等を開催又は参加した場合には、政務活動報告書 ( 様式第 9 号 ) を作成し、保管するものとする。

( 閲覧の方法等 )

第 9 条 条例第 15 条第 2 項の規定に基づき閲覧に供する書類は、収支報告書の写し、領収書の写し、支払証明書の写し及び会計帳簿の写しとする。

2 議長は、閲覧に供する書類に記録されている情報のうち青森市情報公開条例(平

成 17 年 4 月青森市条例第 26 号)第 7 条に規定する不開示情報に該当する部分を除いたものを閲覧に供するものとする。

- 3 閲覧に供したものの写しの作成等の費用の徴収は、青森市情報公開条例に基づく行政文書の開示等に関する事務の取扱いを準用するものとする。

(ホームページによる公開)

第 10 条 条例第 15 条第 2 項の規定に基づき閲覧に供したもののうち、収支報告書を規則第 7 条第 2 項に定めた閲覧の初日からホームページで公開する。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から実施する。

(青森市議会政務調査費運営細目の廃止)

- 2 青森市議会政務調査費運営細目(平成 17 年 4 月 12 日制定)は、廃止する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 24 年 1 月 27 日から実施し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 25 年 3 月 1 日から実施する。

別表 運用指針

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
調査研究費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う市の事務、地方財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費	ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、事務用品費、印刷代、翻訳料、施設入場料、携帯電話料金等	<p>印刷代</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>印刷代を支出した場合は、その印刷物(コピーで可)を領収書に添付する。</li> <li>印刷内容に政務活動に係る以外の記事が含まれる場合にあつては、それぞれの記事の占める割合により、各会派・議員が適切に按分する。</li> </ul> <p>ガソリン代</p> <p>実走行距離での算出を原則とするが、これによりがたい場合は、1/2以内の按分率を用いる。</p> <p>出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「青森市職員等の旅費に関する条例」(以下、「旅費条例」という)に基づき、最も経済的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額を上限とし、実際に支払った額とする。</li> <li>特別車両料金(グリーン料金)は、真にやむを得ない場合を除き支出しない。</li> <li>JR、航空機等の交通費を含むパック旅行等を積極的に活用する。</li> <li>パックを利用する場合であっても、旅費条例に基づき、最も経済的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算した額を上限とし、実際に支払った額とする。</li> </ul> <p>宿泊費</p> <p>「旅費条例」に定められた金額を上限とし、実際に支払った額とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>甲地方(市制施行地域) 1泊14,800円</li> <li>乙地方(その他町村地域) 1泊13,300円</li> </ul> <p>バス・電車・モノレール料金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実額とする。公共交通機関等を利用し、領収書を徴することができなかった場合は、「支払証明書」(様式第5号)で対応する。</li> </ul> <p>タクシー料金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実額とする。</li> <li>タクシーチケット利用の場合は、「タクシーチケット別紙明細」(様式第4号)により記録を整備する。</li> </ul> <p>活動の記録</p> <p>政務活動のために旅行をした場合及び研修会・会議等を開催又は参加した場合には、「政務活動報告書」(様式第9号)により記録を整備する。</p>

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
研修費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う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、講師謝金、出席者負担金・会費、ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、茶菓子代、事務用品費、印刷代、翻訳料等	印刷代 ガソリン代 出張に伴う交通費 宿泊費 バス・電車・モノレール料金 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 ・会議、研修会における、お茶とお茶受け程度の茶菓の提供
広報費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	印刷代、送料、会場費、茶菓子代、ホームページ運営費、看板制作費、ガソリン代、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、事務用品費、翻訳料、携帯電話料金等	印刷代 ガソリン代 バス・電車 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 「研修費」に同じ。
広聴費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う住民からの市政及び会派並びに個人交付議員及び無所属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	印刷代、送料、会場費、茶菓子代、ホームページ運営費、看板制作費、ガソリン代、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、事務用品費、翻訳料、携帯電話料金等	印刷代 ガソリン代 バス・電車 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 「研修費」に同じ。
要請・陳情活動費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費	ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、事務用品費、印刷代、施設入場料、携帯電話料金等	印刷代 ガソリン代 出張に伴う交通費 宿泊費 バス・電車・モノレール料金 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
会議費	会派並びに個人交付議員及び無所属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参加に要する経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、ガソリン代、有料道路利用料、出張に伴う交通費(鉄道賃、航空賃、船賃)、宿泊費、現地交通費(バス・電車・モノレール・タクシー料金)、市内交通費(バス、電車、タクシー料金)、送料、茶菓子代、事務用品費、印刷代、翻訳料等	印刷代 ガソリン代 出張に伴う交通費 宿泊費 バス・電車・モノレール料金 タクシー料金 活動の記録 以上、「調査研究費」に同じ。  茶菓子代 「研修費」に同じ。
資料作成費	会派並びに個人交付議員及び無所属議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	事務用品費、印刷代、翻訳料等	印刷代 「調査研究費」に同じ。
資料購入費	会派並びに個人交付議員及び無所属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	一般書籍代、追録代、新聞代等	
人件費	会派並びに個人交付議員及び無所属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、賃金等	人件費 ・ 政務活動のため専門に雇用した職員 全額支出可能 ・ 政務活動以外の作業も行う職員 勤務実態に応じて按分を行う。 ・ 職員を雇用した場合は、「職員雇用台帳」(様式第6号)を整備する。

項目	内容	支出できる経費の例	運用指針
事務所費	会派並びに個人交付議員及び無所属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、光熱水費、固定電話料金、インターネット使用料、事務用品費、印刷代、翻訳料、備品購入費・リース代、携帯電話料金等	<p>事務所の要件</p> <p>事務所専用として、外形上の形態を有していること。</p> <p>事務所としての機能(事務スペース、応接スペース等)を有していること。</p> <p>自宅の一部を事務所としている場合、居住用スペースとの兼用は認めない。 (専用電話、専用パソコン、光熱水費メーターを別に設置することが必要)</p> <p>事務所関連経費の支出</p> <p>事務所使用の実態に応じ、1/2以内の按分率を用いる。</p> <p>事務所を設置した場合は、「事務所台帳(様式第7号)」を整備する。</p> <p>備品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品(1万円以上)を購入した場合は、「備品台帳(様式8号)」を整備する。</li> <li>・ 備品は主に事務所内で使用するものであるため、事務所関連経費の取扱いに準じ、2分の1を上限とし按分する。</li> <li>・ 備品等をリースしたリース料についても、上記と同じ考え方により、2分の1を上限とし按分する。</li> </ul>

## 領 収 書 貼 付 用 紙

領収書番号		支出項目		支出年月日		年	月	日
-------	--	------	--	-------	--	---	---	---

領収書その他の証拠書類の貼付欄

按分による支出	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">                     支出額  <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円                 </div> <div style="text-align: center;">                     按分率                      × (     /     ) =                 </div> <div style="text-align: center;">                     政務活動費相当額  <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円                 </div> </div>
---------	---

一部充当	政務活動費の一部充当額 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円
------	---

支出目的・内容	
---------	--

備 考

--

平成 年 月 会 計 帳 簿

NO	月 日	内 容		収入額	政務活動費 相当額	差引額	証 明 書 類	
		支出項目	品 目				支出先	領収書番号
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
		月 小 計						

年 月分 ガソリン代計算書

NO	月 日	目的	区 間	走行距離(A)	ガソリン代 (A)×37円
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計					

年 月分 タクシーチケット 別紙明細

領収書番号	
-------	--

NO	必要事項記入欄		使用済チケット貼付欄 (又は使用の実態がわかるもの)
1	使用月日		
	調査目的		
	乗車区間	~	
	料金	円	
2	使用月日	月 日	
	調査目的		
	乗車区間	~	
	料金	円	
3	使用月日	月 日	
	調査目的		
	乗車区間	~	
	料金	円	
4	使用月日	月 日	
	調査目的		
	乗車区間	~	
	料金	円	

平成 年 月 支払証明書

NO	支払日	支払金額	按分率	政務活動費 相当額	支払先	支出項目	支出目的・内容	領収書を添付できない理由	備考	支払者	確認印
1			/								
2			/								
3			/								
4			/								
5			/								
6			/								
7			/								
8			/								
9			/								
10			/								
合 計										160	

上記の金額を支払ったことを証明します。

平成 年 月 日

会派代表者(議員)名

職 員 雇 用 台 帳

会派(議員)名

	雇用者氏名	住 所	電話番号	勤務地	雇用期間	賃 金			主な業務内容
						時給	日額	月額	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

# 事 務 所 台 帳

会派(議員)名

事務所の名称																												
所在地																												
電話番号																												
事務所における 業 務 内 容	具体的に記入してください。																											
所有区分	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 自己所有                     <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 150px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">所有者氏名</td><td style="width: 80px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">延べ床面積(m<sup>2</sup>)</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">事務所面積(m<sup>2</sup>)</td><td></td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 賃貸                     <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 200px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">貸 主</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">借 主</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">契約期間</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td rowspan="4" style="padding: 2px; vertical-align: middle;">賃借料</td> <td style="padding: 2px;">月 額</td> <td style="background-color: #00FF00;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">共 益 費</td> <td style="background-color: #00FF00;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">駐 車 場 代</td> <td style="padding: 2px; font-size: small;">会派(議員)用</td> <td style="width: 80px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">来客用</td> <td style="background-color: #00FF00;"></td> </tr> </table> </div> </div>			所有者氏名		延べ床面積(m <sup>2</sup> )		事務所面積(m <sup>2</sup> )		貸 主			借 主			契約期間			賃借料	月 額		共 益 費		駐 車 場 代	会派(議員)用		来客用	
所有者氏名																												
延べ床面積(m <sup>2</sup> )																												
事務所面積(m <sup>2</sup> )																												
貸 主																												
借 主																												
契約期間																												
賃借料	月 額																											
	共 益 費																											
	駐 車 場 代	会派(議員)用																										
		来客用																										
	<div style="display: inline-block; width: 20px; height: 15px; background-color: #00FF00; margin-right: 5px;"></div> 部分のみ、政務活動費での支払可。																											

備品台帳

会派(議員)名

備品NO	取得年月日	品名	型番	購入金額	按分率	購入先	領収書番号	配置場所	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

# 政務活動報告書

会派(議員)名

年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日				
場 所 (市外の場合は 行程を記入)					
相手方 (会議名等)					
参加議員名	.....				
活動の概要	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
<b>会議・研修資料等があれば、添付してください。</b>					
活動に要した経費	主な品目	政務活動費相当額		領収書番号	支払証明書番号
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
			円		
	合計額		円		
備 考	(写真貼付等)				