

政務活動費に関する事務処理要領

平成25年3月28日制定

(平成25年4月1日施行)

福岡県議会

目 次

1	基本指針	1
2	運用指針	2
3	活動経費の充当指針	3
4	支出区分別充当指針	
(1)	交通費・宿泊費	6
(2)	調査委託費	7
(3)	食糧費	7
(4)	会費等	8
(5)	資料購入費	8
(6)	事務費	8
(7)	事務所費	9
(8)	人件費	10
5	収支報告書及び証拠書類（写）の提出	12
6	証拠書類等の整理保管と閲覧	13
7	政務活動費を充当するのに適しないものの例	15

1 基本指針

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項まで及び福岡県政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、福岡県議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）に資するため必要な経費の一部として交付されるものである。

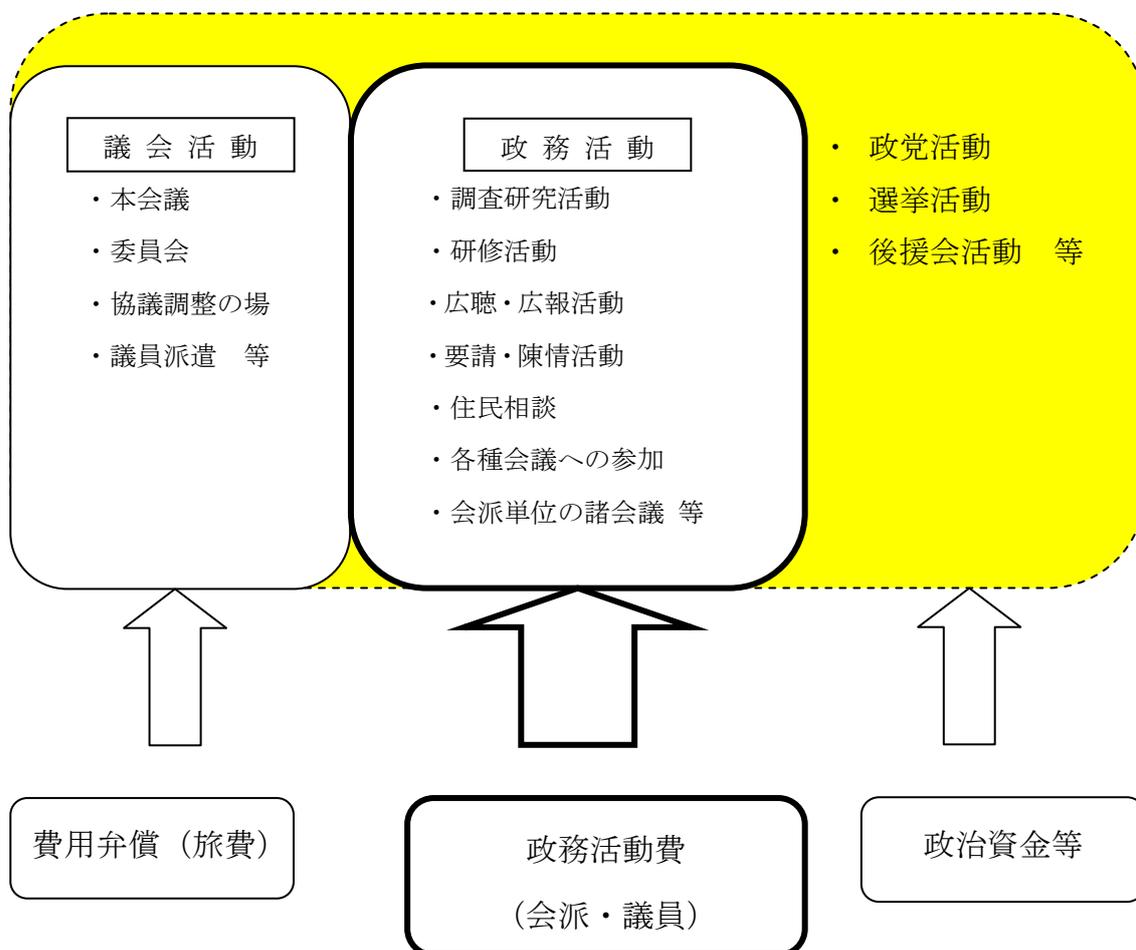
福岡県においては、条例の規定により、政務活動費が福岡県議会における会派（以下「会派」という。）に対して交付されている。

会派に交付された政務活動費は、会派及び所属議員が行う政務活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものである。

政務活動費とは

政務活動は、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により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の活動である。

政務活動費は、これらの活動に要する経費に充てることができる。



2 運用指針

(1) 実費弁償の原則

政務活動は、会派（所属議員を含む。）の自発的な意思に基づき行われるものであることから、政務活動費は、その内容及び額が社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、政務活動に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

(2) 按分にあたっての考え方

議員は政務活動以外に、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等多彩な活動を行っている。

事務所では、これら複数の活動が行われている場合があり、また、補助員が複数の活動に従事する場合がある。

このような場合には事務所費、人件費等は、各活動の実績に応じて按分して充当する必要がある。

なお、各活動の実績の把握が困難な場合は、政務活動費を充当する割合を2分の1以内とする。

3 活動経費の充当指針

政務活動に要する経費は、条例第2条第2項別表に定められており、次のような支出が挙げられる。

経 費	内 容	区 分	説 明
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	①委託費 ②報償費 ③筆耕翻訳料 ④交通費 ⑤宿泊費 ⑥食糧費 ⑦通信運搬費 ⑧使用料賃借料 ⑨その他の調査研究に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体又は個人への調査委託費 ・報告書作成委託費 ・助言者等謝礼 ・速記、通訳、翻訳料 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代 ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代（夕食代及び朝食代を含む） ・現地での食事代、茶菓代等 ・電話代、はがき、切手購入費等 ・宅配、小包等の送料 ・現地での会場借り上げ料等
研 修 費	<p>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</p> <p>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</p>	<p>①使用料賃借料</p> <p>②謝金</p> <p>③筆耕翻訳料</p> <p>④会費等</p> <p>⑤交通費</p> <p> </p> <p>⑥宿泊費</p> <p>⑦食糧費</p> <p>⑧その他の研修に要する経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会場借り上げ料 ・会場設営費等 ・機器類等の借り上げ料、看板代 ・講師等に対する謝礼 ・速記、通訳、翻訳料 ・会費、参加費、負担金、資料代 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代 ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代（夕食代及び朝食代を含む） ・研修に要する食事代、茶菓代等

経 費	内 容	区 分	説 明
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	①広報紙、報告書等作成費 ②委託費 ③交通費 ④宿泊費 ⑤通信運搬費 ⑥使用料賃借料 ⑦その他の広聴・広報に要する経費	・企画、印刷、製本代、原稿料等 ・ホームページ作成管理費 ・写真撮影料等 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代 ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代（夕食代及び朝食代を含む） ・はがき、切手購入費等 ・宅配、小包等の送料 ・会場、機材等借り上げ料、会場設営費等
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	①要請・陳情書等作成費 ②通信運搬費 ③交通費 ④宿泊費 ⑤その他の要請・陳情等活動に要する経費	・印刷、製本代等 ・はがき、切手購入費等 ・バス代、鉄道賃、船賃、航空賃等 ・燃料代 ・タクシー、バス、レンタカー等の借り上げ料 ・有料道路通行料、駐車料金等 ・宿代（夕食代及び朝食代を含む）
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	①使用料賃借料 ②食糧費 ③謝金 ④筆耕翻訳料 ⑤資料印刷費 ⑥その他の会議に要する経費	・会場借り上げ料 ・会場設営費等 ・機器類等の借り上げ料、看板代 ・会議に要する食事代、茶菓代等 ・講師等に対する謝礼 ・速記、通訳、翻訳料 ・印刷、製本代等

経 費	内 容	区 分	説 明
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	①資料印刷費 ②委託費 ③その他の資料作成に要する経費	・印刷、製本代等 ・資料作成委託費
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、利用料等に要する経費	①書籍等購入費 ②新聞、雑誌購読料 ③データベース利用料	・書籍、DVD等購入費 ・法令集等追録代 ・新聞、雑誌代 ・会員制オンラインサービス等
事務所費	所属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	①使用料賃借料 ②光熱水費	・事務所賃借料等 ・電気料、上下水道料、ガス代、燃料代等
事務費	会派が行う活動に係る事務の遂行に要する経費	①事務用品費 ②備品購入費 ③修繕料 ④通信運搬費 ⑤使用料賃借料 ⑥食糧費 ⑦その他の事務遂行に要する経費	・事務用文具類の購入費 ・消耗品代 ・パソコンソフト等の購入費 ・パソコン、ファクシミリ等事務用機器類の購入費 ・事務用品、備品等の修理代 ・電報、電話代 ・はがき、切手購入費等 ・インターネット利用料 ・宅配、小包等の送料 ・複写機、ファクシミリ、パソコン等OA機器借り上げ料及び自動車等リース料 ・茶菓代等
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	①給料、手当 ②賃金等 ③社会保険料等	・給料、各種手当 ・臨時雇用職員の賃金 ・雇用者が負担する社会保険料、労働保険料等

4 支出区分別充当指針

政務活動費に充当できる経費のうち、主な支出区分についての留意事項は次のとおり。

(1) 交通費・宿泊費

政務活動（海外での活動を含む。）に際し必要な費用で、実際にかかった経費（実費）に政務活動費を充当する。

① 公共交通機関（バス、高速バス、鉄道、地下鉄）

旅行代理店等で一括して購入した場合など領収書を徴することができる場合は、領収書の写しを添付する。ただし、領収書を徴することができない場合には、支払証明書をもって代えることができる。

② 航空機

領収書の写しを添付する。

③ 自家用車使用の場合の燃料代

実測により距離を確定できる場合は、1 km 20 円で算定し、支払証明書に記載して充当する。

ただし、他の活動が混在することなどにより実測が困難な場合は、燃料代の実費を按分して充当することができる（領収書の写しを添付）。

自家用車の維持費（修繕料、自動車保険料、車検料等）には、政務活動費を充当することができない。

④ 高速、有料道路料金

領収書の写しを添付する。

⑤ 駐車料金

政務活動のため必要な場合は政務活動費を充当できる。

領収書の写しを添付する。

⑥ タクシー料金

タクシー料金については、政務活動上、やむを得ず最小限度利用した場合に限り、充当できる。

ただし、飲酒した後の経路については、充当できない。

領収書の写しを添付する（余白に使用理由を明記する。）。

⑦ レンタカー料金

県内外の政務活動のため、必要最小限度の範囲でレンタカーを使用した場合は、その料金に政務活動費を充当できる。

領収書の写しを添付する。

⑧ 宿泊料金

実際にかかった経費（宿泊料、夕食代及び朝食代の実費）に政務活動費を充当する。

領収書の写しを添付する。

(2) 調査委託費

政務調査業務を団体（民間調査機関、研究機関、学校法人その他の公益法人・団体、NPO等）又は個人（学識経験者等）に委託することができる。

委託する業務内容、委託金額、委託期間、成果物等を明記した契約書を交わすこと。

また、調査・結果報告等の成果物を保管し、当該成果物が書面の場合にあっては、原本又は写しを会派代表者に提出すること。

領収書の写しを添付する。

(3) 食糧費

会議等における食糧費に政務活動費を充当する場合にあっては、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲内であることを前提とした上で、食糧費の支出自体が政務活動としての会議等との一体性がある場合に限って充当できるものとする。

領収書の写しを添付する。

① 政務活動費を充当できる経費

- ・政務活動として開催される昼食会等の経費

会派又は議員主催の外部関係者との昼食会等の経費については、議員本人分のみを対象とし、1人当たり2,000円以内とする。

会派における会議の際の昼食代等については、1人当たり1,000円以内とする。

- ・政務活動として開催される会合における茶菓等の経費

② 政務活動費の充当が不適当な経費

- ・会派や議員間での懇談・懇親を目的とした会合に要する経費
- ・飲酒を伴う会合に要する経費

（政務活動の一環として開催されたものであっても、飲酒を伴う会合の飲食費には政務活動費を充当しないものとする。）

公職選挙法上の制限

意見交換会への参加者、研修会等に講師として招いた識者等に食事、飲食を提供する場合にあっては、当該研修会等を会派が主催するものであっても、会派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「寄附」にあたる。

ただし、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓を提供することは差し支えない。

【公職選挙法第199条の2】

【公職選挙法第199条の5】

(4) 会費等

他団体が開催する研修会、講演会等に参加する際に必要な会費、参加費、負担金等で政務活動の目的に適うものに充当する。ただし、講演会等の参加費で飲食を伴うものは、議員本人分のみ充当額 2,000 円を限度とする。

(5) 資料購入費

書籍等の代金については、政務活動の目的が明確であれば分野を問わず購入できるが、政務活動の目的との関連性を明確にするため、購入理由と書籍等の名称を明記するものとする。

- ① 新聞については政務活動に資する政党新聞も含め(スポーツ新聞は除く)、複数紙充当することも可能であるが、按分での充当とする。(上限 1/2)

県民手帳など有価物については、政務活動用資料として活用する目的であっても配布する場合には充当できない。

- ② 週刊誌であっても政務活動との関連が明らかな個別掲載記事部分については、按分充当できる。

(6) 事務費

政務活動費は、政務活動に伴う事務の遂行に要する経費(事務費)にも充当できるが、政務活動に直接必要と認められる経費に限定するものとする。

また、備品の購入については、高額なものは資産形成となるおそれがあることから、社会通念に基づいて適切な価格のものを選定するとともに、次の点に留意する必要がある。

① 自家用車

自家用車の購入費用に政務活動費を充当することはできない。

自家用車の維持費(修繕料、自動車保険料、車検料等)には、政務活動費を充当することができない。

自動車リース料は認められるが、他の業務にも使用する場合、適切な割合で按分して充当する。

領収書の写しを添付する。

② 事務用機器

社会通念上高額でなければ事務用機器の購入にも充当できるが、使用目的に照らし高額な機器を必要とする場合はリースによるものとする。いずれの場合も、政務活動専用であれば全額充当できるが、他の業務にも使用する場合は適切な割合で按分するものとする。

なお、パソコン等、リースができない場合は購入できるものとするが、他の業務にも使用する場合は、適切な割合で按分して充当する。使用期間は、故障及び盗難の場合を除き、税法上の減価償却耐用年数を基準とし、充当額は残任期に応じて按分する。領収書の写しを添付する。

(7) 事務所費

事務所経費への政務活動費の充当にあたっては、①の要件を満たし、かつ、実際に政務活動に使用されている事務所の設置及び管理に要する②の経費について、充当できる（自己所有の事務所は費用が生じないため充当できない。）。

ただし、次の点に留意する。

- i) 2親等（生計を一にする場合は3親等）以内の親族が所有している物件を事務所として賃借している場合は、政務活動費を充当することができない。
- ii) 上記以外の親族が所有している物件を事務所として賃借する場合は、書面による賃貸借契約を締結するとともに、賃借料は適切な額とする。
- iii) 所属する会派の他の議員が所有する物件又は会派所属議員が実質上所有・支配している法人若しくは役員をしている法人が所有する物件を事務所として賃借し、政務活動業務に使用する場合は、書面による賃貸借契約を締結するとともに、賃借料は適切な額とする。

なお、政務活動を行う事務所が、自宅や議員事務所等との兼用である場合は、その実態に応じて、適切な割合により按分し、政務活動費を充当するものとする。

なお、充当限度額については、③のとおりとする。

領収書の写しを添付する。

① 事務所の要件

- i) 事務所としての外形上の形態を有していること。
- ii) 事務所としての機能（事務スペース、事務用機器等）を有していること。
- iii) 賃貸の場合、契約者は、会派又はその所属議員であり、書面による賃貸借契約が締結されていること。

なお、政党、後援会名義等で賃借し、政党、後援会業務に使用している事務所を、会派又はその所属議員の政務活動業務にも使用する場合は、会派又はその所属議員と政党、後援会等との間で使用料等を明記した契約を結ぶこと。

② 対象経費

事務所賃借料等（事務所用駐車場の賃借料を含む。）、光熱水費
（※ 事務所の修繕費については、政務活動費の充当を認めない。）

③ 使用実績で按分することができない場合の充当限度割合

事 例	事務所の形態	費 用			備 考
		賃借料	光熱費	上下水道代金	
所 有		—	—	—	充当不可
賃 借	政務活動専用事務所	全 額	全 額	全 額	
	政務活動専用事務所 + 議員事務所等	1 / 2	1 / 2	1 / 2	
	政務活動専用事務所 + 住居	—	1 / 2	—	住居兼用の場合、賃借料、
	政務活動専用事務所 + 議員事務所等 + 住居	—	1 / 3	—	上下水道代は 充当不可

(8) 人件費

政務活動の補助業務のために雇用する職員の人件費には、その職名にかかわらず、政務活動の補助業務への従事実態に応じて政務活動費を充当することができる。

給与支払明細書の写し又は領収書の写しを添付する。

① 人件費への充当

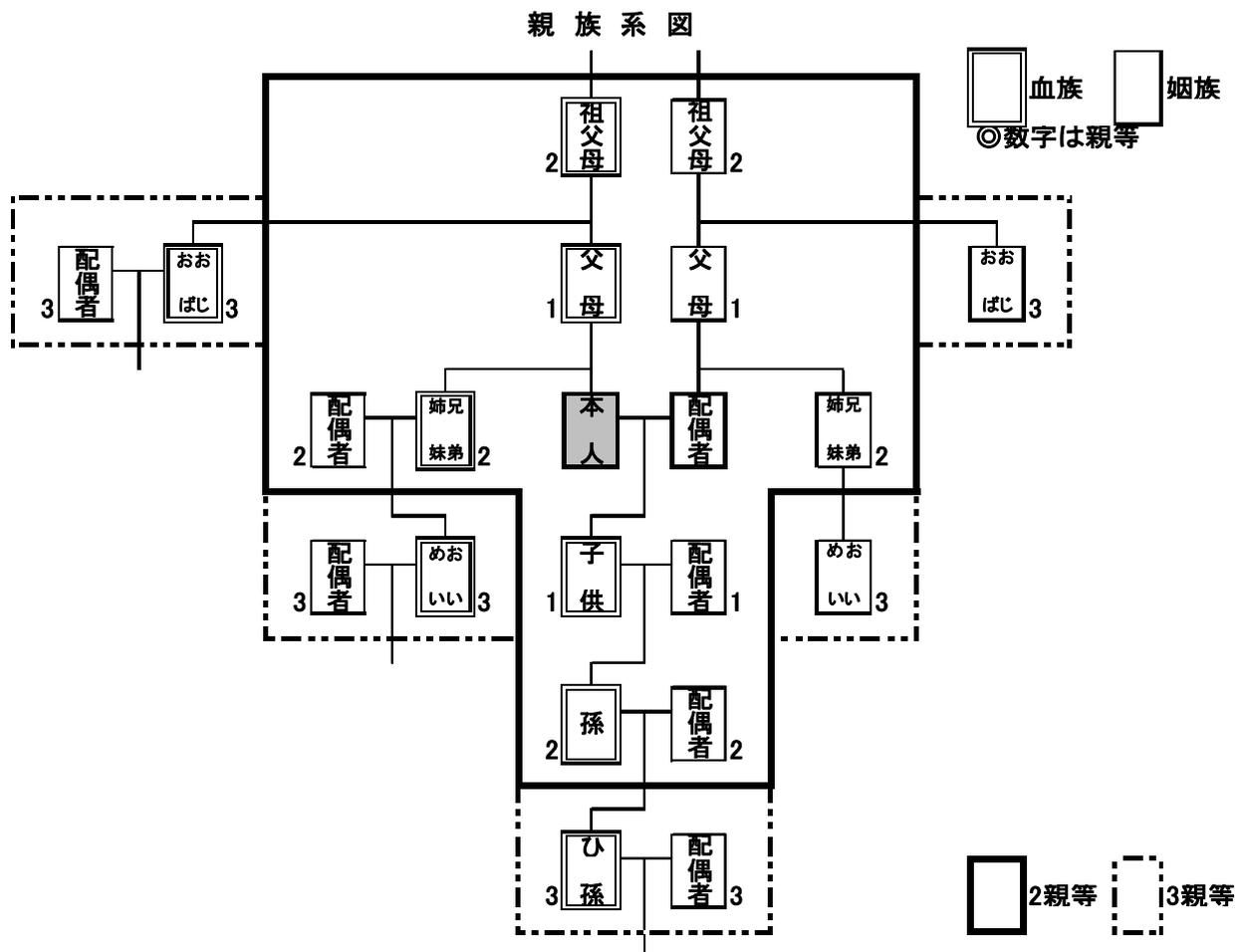
専任で政務活動を補助する者の場合、その雇用経費の全額に政務活動費を充当する。議員秘書業務等、政務活動以外の業務に従事する者の場合は、適切な割合で按分した額とする。上限額は月平均30万円（諸手当含む）とする。

② 親族の雇用

親族の雇用については、誤解を招くおそれがあることから慎重に行うこととする。特に、2親等（生計を一にする場合は3親等）以内の親族を雇用できるのは、従事させる政務活動に必要な知識・経験・実績等を有するなど特別な理由がある場合に限るものとする。

また、この場合は、次のとおり取り扱うものとする。

- ・人件費は、業務内容、従事時間等に照らし、適切な額とすること。
- ・事前に住所、氏名、続柄、雇用理由を記した親族雇用届を会派に提出すること。
- ・雇用状況の確認書類として雇用契約書、勤務状況の確認書類として勤務実績表を整備すること。
- ・雇用契約書の写しを締結時に、勤務実績表の写しを領収書の提出時に会派に提出すること。



③ 法人職員の雇用・派遣

会派所属議員が実質上所有・支配している法人又は役員をしている法人の職員等を政務活動補助職員として雇用又は派遣により使用する場合は、雇用契約書、派遣協定書、勤務実績表等勤務実態について説明できる書類を整備するよう留意すること。

5 収支報告書及び証拠書類（写）の提出

（1）提出書類

① 収支報告書

条例第9条で定める別記様式に必要な事項を記入のうえ、期限までに提出すること。

② 証拠書類（写）

収支報告書を提出するときは、領収書その他の支出の事実を証する書類（領収書及び支払証明書）を複写機で複写したものもあわせて提出すること。

なお、領収書は原本を領収書添付様式に重ならないように貼り付け、按分や一部充当の場合は用紙の余白に按分率や充当額を記載すること。

また、提出にあたっては、支払月別及び経費別に整理すること。

支出の事実を証するものとして領収書が原則であるが、領収書を徴することが出来ないもの（自動券売機による切符の購入、バスの乗車賃、ガソリン代など）及び銀行口座からの自動引き落としやクレジットカード払いによる支払いで、領収書の発行がない場合については、支払証明書を作成し、領収書の代わりに提出すること。

なお、自動引き落としの通帳及びクレジットカードについては、会派支出分については会派名義（会派名及び代表者名又は経理責任者名が記載されているものをいう。）のものとし、議員支出分については本人名義のものとする。

（2）提出期限

① 年度分

政務活動費の交付を受けた翌年度の4月30日までに提出すること。

② 会派が消滅した場合

会派が消滅した日の翌日から起算して30日以内に提出すること。

（参考）条例第9条

（収支報告書等）

第9条 会派の代表者は、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、別記様式により、政務活動費の交付を受けた年度の翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。

2 会派の代表者は、会派が消滅した場合には、前項の規定にかかわらず、当該会派が消滅した日の属する月までの収支報告書を、別記様式により、消滅した日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。

3 会派の代表者は、前2項の規定により収支報告書を提出するときは、領収書その他の支出の事実を証する書類の写し（以下「領収書等の写し」という。）を添付しなければならない。

6 証拠書類等の整理保管と閲覧

会派の政務活動費経理責任者は、政務活動費にかかる収入及び支出について会計帳簿を調製し、その内訳を明確にするるとともに、月ごとに領収書等の証拠書類を領収書添付用紙に経費別に貼り付ける等の方法で整理保管すること。

また、議員についても政務活動費の支出について、会計帳簿を整備し、その内訳を明確にするるとともに、月ごとに領収書等の証拠書類を領収書添付用紙に経費別に貼り付ける等の方法で整理保管すること。

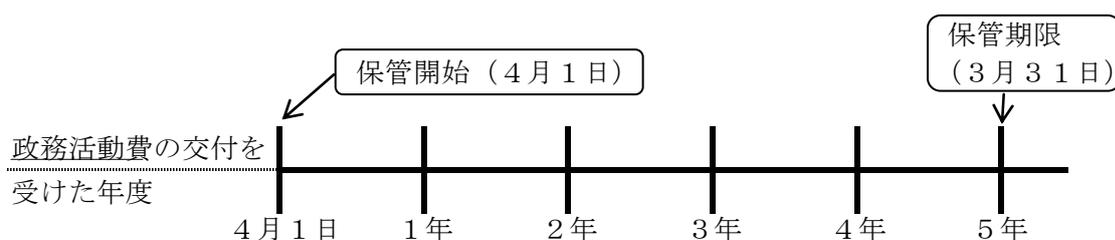
(1) 整理保管する証拠書類

会計帳簿、領収書等、支払証明書

自動引き落としの通帳、クレジットカードの支払明細書 等

(2) 保管期間

当該政務活動費の交付を受けた年度の末日（3月31日）の翌日（4月1日）から起算して5年を経過する日まで。



例：平成25年度に交付を受けた政務活動費の場合は下記のとおり。

保管開始期日：平成26年4月 1日から

保管終了期日：平成31年3月31日まで

(参考) 規程第6条

(証拠書類等の整理保管)

第6条 会派の政務活動費経理責任者は、政務活動費の支出について、会計帳簿を調製しその内訳を明確にするるとともに、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交付を受けた年度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。

(3) 非開示情報のマスキング

領収書等の写しに個人情報等の非開示情報が記載されている場合は、これらの情報を除いて閲覧に供することになる(条例第11条第3項)ため、非開示情報に該当する議員の個人情報又は会派情報が記載されている場合は、収支報告書等の提出時に申し出ること。

《参考》

【福岡県情報公開条例第7条第1項関係】

① 情報公開条例第7条第1項第1号（個人情報）

個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの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。

② 情報公開条例第7条第1項第2号（法人情報）

法人その他の団体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、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。

③ 情報公開条例第7条第1項第8号（議員個人・会派情報）

議会の議員個人に関する情報及び会派の活動に関する情報。ただし、法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報を除く。

※例

★個人に関する情報

- a. 支払の相手方が個人の場合（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）
 - ・支払相手方の氏名、振込先の金融機関名、口座番号
 - ・領収書の印影、住所、電話番号 など
- b. 議員個人の情報
 - ・金融機関名、口座番号
 - ・非公開の電話番号（携帯電話等）・住所、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
 - ・クレジットカード売上表（利用明細）のうち、政務活動費に充当した経費以外の支出に係る記載部分 など

★法人等に関する情報

- a. 支払の相手方が法人の場合（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）
 - ・領収書の従業員氏名・印影 など

7 政務活動費を充当するのに適しないものの例

(1) 党勢拡大等を目的とした政党活動（県連活動を含む）に要する経費

- ・ 党大会への参加費（賛助金、参加費、参加旅費）
- ・ 党費
- ・ 政党構成員として招待された式典、会合への出席経費
- ・ 政党の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷・発送料等
- ・ 政党組織の事務所の設置・維持経費（人件費を含む。）
- ・ 政党の役員経費（専従役員に対する報酬、手当等）
- ・ 政治資金規正法に基づくパーティー券の購入経費

(2) 公職選挙法に基づく立候補、当選を目的とした選挙活動に要する経費

- ・ 各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成経費、選挙活動経費（公認推薦料、陣中見舞い等）

(3) 後援会の維持、運営を目的とした後援会活動に要する経費

- ・ 後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷、発送等の経費
- ・ 後援会主催の「交流会」、「報告会」等の開催経費
- ・ 後援会が主催する県政報告会

(4) 私的活動に要する経費

- ・ 団体役員や経営者としての資格など個人としての社会的地位により招待された式典、会合への出席に要する経費
- ・ 慶弔餞別等に要する経費（病氣見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等の費用、慶弔電報、年賀状等時候の挨拶状の購入または印刷等の経費）
- ・ 冠婚葬祭などの出席に要する経費（葬儀、結婚式、祭祀・祭礼等）
- ・ 宗教活動に要する経費（檀家総代会、報恩講、宮参り等）
- ・ 私的用務による観光、レクリエーション、旅行
- ・ 親睦会、レクリエーション等のための経費

(5) 会議に関する次の経費

- ・ 飲食・会食を主目的とする各種会合に要する経費
- ・ 会合を行うのに適切な場所とは言えない場所での飲食費
- ・ 議員が他の団体（農協、ライオンズクラブ、PTA、趣味の会等）の役員を兼ねている場合において、役職者の資格としての当該団体の理事会、役員会や総会への出席に要する経費

(6) 事務所に関する次の経費

- ・ 事務所の購入に要する経費
- ・ 事務所に掲示する高額な絵画等の美術品・装飾品
- ・ 事務所として必要な機能を超えた備品等の設置

(7) 上記に該当するものの外、次の会費等

- ・ 団体の活動が政務活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費、月会費
- ・ 個人の立場で加入している団体などに対する会費等
(例) 町内会費、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ費、商工会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブの会費等
- ・ 議会内の親睦団体（議員野球部、ゴルフ部等）の会費
- ・ 他の議員の後援会や政治資金パーティーに出席する会費
- ・ 宗教団体の会費等
- ・ 冠婚葬祭の経費（結婚式の祝儀・会費、香典、祭祀・祭礼の経費等）
- ・ 飲食・会食を主目的とする各種会合の会費