

政 務 調 査 費 の 手 引 き

(平成13年4月)

福島県議会事務局

政務調査費制度の概要

1 政務調査費の法制化

(1) 地方自治法の改正

近年、本格的な地方分権時代を迎え、地方議会の政策立案機能の強化が求められるなかで、議員個人の活動基盤の充実強化が大きな課題となったことから、政務調査費の法制化について全国議長会を中心に活発な取組が行われた結果、平成12年5月に下記のとおり地方自治法の改正が実現しました。

改正地方自治法第 100条（平成13年 4月 1日施行）

- ㊦ 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務調査費を交付することができる。この場合において、当該政務調査費の交付の対象、額及び交付の方法は、条例で定めなければならない。
- ㊧ 前項の政務調査費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務調査費に係る収入及び支出の報告書を議長に提出するものとする。

この改正により「政務調査費」は、議会の調査権等について定める地方自治法第100条に位置づけられ、議会に議員の調査研究に資するために必要な経費の一部として、会派又は議員に対し、条例で定めるところにより、政務調査費が交付することができるようになりました。

(2) 自治法改正前と改正後とでの政務調査費の性格の相違点

従来から本県において交付されていた県政調査事業費補助金は、地方自治法第 232条の2の規定に基づき、知事の判断により交付され、知事の定める補助金等交付規則を適用し、団体等に対する一般的な補助金の一種として、その補助申請、実績報告等補助金交付と同様の手続きが採られていました。しかし、こうした仕組みは、政務調査費が各種団体に対する補助金と同様の恩恵的給付とも認識され易く、そこに問題があると指摘がされてきたところです。

今回の法改正により、政務調査費の交付根拠が明定され、条例でその額、交付方法についても定めることとされたことにより、当該政務調査費は、条例に規定する要件を満たすものに対し、政策的判断を要することなく、一律に、当然交付されることとなりました。

(3) 福島県における条例化に向けた取組み

本県議会では「福島県政務調査費の交付に関する条例」を議員提案により制定するにあたり、平成12年10月に各会派を代表する9名の委員で構成する「政務調査費交付条例策定委員会」を設置し、全国議長会の標準条例(例)を参考に、政務調査費の透明性を図ること及び政治活動の自由の確保を念頭に、交付対象、使途基準並びに収支報告書の閲覧等必要な事項について、5回にわたる検討委員会を開催し、条例(案)及び規程(案)を作成しました。

検討委員会において作成された条例(案)及び規程(案)は平成12年12月10日に議長に対し最終報告を行い、平成13年2月9日に開催された各派交渉会において内容の確認がなされ、平成13年2月定例会の最終日である3月22日に可決成立し、3月27日公布、4月1日から施行されました。

2 政務調査費の実務

(1) 政務調査費の交付

① 交付の対象

会派結成届のあった会派が交付対象となります。

※政務調査費を受けようとする会派は、この条例に基づく会派結成届を提出して下さい。(政務調査費経理責任者の選任)その後、会派に異動があった場合は、その都度、会派異動届又は会派解散届を提出して下さい。

② 交付額

月の初日における所属議員数を基に、月額35万円を乗じた額を政務調査費として交付します。

※月の途中において所属議員数に変動があった場合は、次の月から新たな所属議員数に基づき交付額を調整することになります。

③ 交付日

四半期毎の交付となることから、毎四半期の最初の月の10日(その日が県の休日に当たる時は、その翌日)までに口座振替により各会派に交付します。

(2) 政務調査費の使途

政務調査費の使途については、規程に使途基準が明確に定められています。

※使途基準の()内は例示ですので、()内に掲げる経費以外についても、実際には政務調査活動に要した費用は、適切な支出として認められます。

例:「会議費」の項目の()内には「交通費」の記載がありませんが、政務調査活動に係る会議への出席のため交通機関を利用した場合には「会議費」として「交通費」を用いることができます。また、弁当を要した場合には、「食糧費」を用いることができます。

政務調査費の支出にあたっての留意点

政務調査費の使途基準は、会派における政務調査活動の実態に応じ、幅広く活用することができるよう定められていますが、以下の経費は政務調査費の対象外となりますので、適切な支出となるよう留意して下さい。

《活動内容に関する留意点》

- ・ 本会議や委員会用務等の公務については、費用弁償や日当が支給されますので、これらに係る経費（委員会視察の経費等）に政務調査費を用いることはできません。
- ・ 自己や他の公職の候補者のために行う選挙活動、後援会活動、政党や政党支部が選挙を目的に行う活動に政務調査費を用いることはできません。
（党費、党機関誌（紙）の印刷料、党大会賛助金、党大会参加費・旅費等）
- ・ その他日常生活に要する経費に政務調査費を用いることはできません。
（餞別金、慶事金、香典、寸志、見舞金、年賀状等の慶弔費、会議等以外における飲食費、遊興費、レクリエーション経費等）

《支出時期に関する留意点》

- ・ 政務調査費は、年度を超えて繰り越すことはできませんので、必ず当該年度の政務調査活動に要する経費に充てて下さい。

(3) 政務調査費の会計処理

① 会計帳簿の調製と証拠書類の保存

政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者は、その責任で会計帳簿を調製し、領収書等の証拠書類を保管しなければなりません。

保存期間は、収支報告書と同様、5年間となっています。

会計帳簿や証拠書類は、適正な収支報告を行う前提として整理、保管しなければならないものですから、提出の必要はありませんが、議長が調査を行う際に、調査の対象となる場合がありますので、各会派で責任を持って保存して下さい。

保存期間の例：

平成13年度分の会計帳簿や証拠書類の保存期間は、平成13年度政務調査費収支報告書の提出期限の翌日（平成14年5月1日）から5年を経過する日です。平成19年4月30日までとなります。

② 会計帳簿の作成

会計帳簿については、条例や規程で様式を定めないため、適宜、各会派の調製しやすい様式で調製して下さい。

会計帳簿を調製する際には、以下の点に留意して下さい。

- ・ 各項目毎の支出の内訳が帳簿上明確であること。
- ・ 収支報告書の備考欄（主たる支出の内訳）への記載を容易にするため支出の細目を記録すること。

③ 会計帳簿の記載例

次頁以降に、標準的な会計帳簿の記載例を掲載しましたので、参考にしてください。

(省略)

(4) 政務調査費の収支報告書

① 収支報告の義務

政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者は、会計帳簿を基に、収支報告書を作成し、年度終了日の翌日から起算して30日以内に（4月30日までに）、議長に提出しなければなりません。

会派が消滅した場合は、消滅した日の翌日から起算して14日以内に議長に提出しなければなりません。

② 収支報告書の様式・記載例

収支報告書の様式は、条例で定められているため、必ずこの様式を用いて下さい。

収支報告書の記載例を次頁に掲載しましたので、参考にしてください。

《収支報告書の記載についての留意点》

- ・ 収入欄には、1年間に受け取った政務調査費の合計額を記載して下さい。
- ・ 各項目の支出額が支出の合計欄と一致するようにして下さい。
- ・ 収入額記載額から支出の合計欄記載額を差し引いた額が残余となります。この場合、残余に相当する額が返納の対象となります。
- ・ 備考欄には、主な支出科目と支出額を記載してください。

③ 収支報告書の調査

収支報告書が提出され、議長が必要と認めるときは、調査を行うことができます。調査の対象は、収支報告書ですが、収支報告書の内容を確認するため、会計帳簿や証拠書類の提出を求められることがあります。

④ 政務調査費の返納

政務調査費に残余があった場合、収支報告書の残余欄に記載した額に相当する額の政務調査費を返納しなければなりません。

また、調査の結果、不適正な支出があると認められた場合には、返納の義務があります。

この場合、知事から納付書が送付されますので、これに従い返納してください。

⑤ 収支報告書の閲覧

閲覧制度は、資格を与えられた閲覧者が、所定の場所、所定の時間内にいつでも閲覧できる仕組みとするものであり、所定の手続きや審査等を経て開示が行われる情報公開制度とは異なるものです。

今回の制度改正において、政務調査費については、できる限りその透明性を図ることが要請されています。このため、提出された収支報告書は、当該収支報告書を提出すべき期間の末日（4月30日）から起算して30日を経過した日の翌日（5月31日）から閲覧の対象となります。

また、収支報告書は、公文書として5年間保存され、その間、いつでも閲覧することができます。

2019年5月10日

【 使 途 基 準 】

項 目	内 容	活 動 例
調 査 研 究 費	会派が行う県の事務及び地方行政に関する調査研究及び調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)	・ 県立〇〇センター視察 ・ 被災地域の現地視察 ・ 先進県における〇〇の現地調査 ・ 福島県〇〇との意見交換会 ・ シンクタンクへの調査委託
研 修 費	会派が行う研修会、講演会等の実施に必要な経費並びに他の団体が開催する研修会、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 (会場費、機材借上げ費、講師謝礼、会費、交通費、宿泊費等)	・ 県政セミナーの開催 ・ 〇〇研修会への所属議員の派遣 ・ 〇〇研修会負担金
会 議 費	会派における各種会議に要する経費 (会場費、機材借上げ費、資料印刷費等)	・ 〇月定例会提出予定議案の事前勉強会 ・ 〇〇問題対策会議 ・ 移動政調会 ・ 〇〇地区県政懇談会の開催
資 料 作 成 費	会派が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷・製本代、原稿料等)	・ 〇月定例会質疑参考資料の作成 ・ 平成〇年度当初予算に関する資料の作成
資 料 購 入 費	会派が行う調査研究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・定期刊行物等購読料等)	・ 〇〇新聞(業界専門誌)の購読 ・ 月間〇〇の定期購読 ・ 〇〇専門図書の購入
広 報 費	会派が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費 (広報紙・報告書等印刷費、送料、交通費等)	・ 会派広報誌の発行 ・ 会派の方針をPRするリーフレットの作成及び頒布 ・ 〇〇に関する街頭広報 ・ ホームページを用いた広報活動
事 務 費	会派が行う調査研究に係る事務遂行に要する経費 (事務用品・備品購入費、通信費等)	・ 事務用品、備品等の購入 ・ 事務機器のリース
人 件 費	会派が行う調査研究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、貸金等)	・ 補助職員の雇用

注 () 内は、例示