

政務調査費の手引

平成13年3月

北海道議会事務局

政務調査費の手引

〔目次〕

I	政務調査費制度の概要	1
1.	政務調査費の法制化と条例案の作成に向けた取組	1
①	地方自治法の改正	
②	全国議長会による標準条例（例）の作成	
③	道議会における条例化に向けた取組	
2.	政務調査費条例案の特徴	2
II	政務調査費の実務	2
1.	政務調査費の交付	2
①	交付対象	
②	交付日	
2.	政務調査費の使途	3
①	会派に係る政務調査費の使途基準	
②	議員に係る政務調査費の使途基準	
3.	政務調査費の会計	6
①	会計帳簿の調製と証拠書類の保存	
②	会計帳簿の作成	
③	会計帳簿の記載例	
4.	政務調査費の収支報告	11
①	収支報告の義務	
②	収支報告書の様式・記載例	
③	収支報告書の調査	
④	政務調査費の返納	
⑤	収支報告書の閲覧	
⑥	収支報告書の記載例	
III	条例（案）及び規程（案）	14
	〔資料〕 北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例案	
	北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する規程案	

1 政務調査費制度の概要

1 政務調査費の法制化と条例案の作成に向けた取組

① 地方自治法の改正

地方自治法では、報酬や費用弁償以外の議員個人に対する給付を禁止していましたが、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りました。

そこで、政務調査費の法制化について、全国議長会を中心とした活発な取組が行われ、平成12年5月に法改正が実現しました。

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、議会の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、政務調査費を交付することができることになりました。

〔参考〕

改正地方自治法第100条（平成13年4月1日施行）

⑩ 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。

⑪ 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。

② 全国議長会による標準条例（例）の作成

全国議長会では、地方自治法の改正を受け、「政務調査費の交付に関する標準条例検討委員会」を設置し、各都道府県で条例を作成する際の標準となる条例（例）を作成しました。

③ 道議会における条例化に向けた取組

道議会では、本道における政務調査費に関する条例案を作成するため、昨年10月に各派幹事長を中心とする「政務調査費の交付に関する条例（仮称）等検討会」を設置し、全国議長会の標準条例（例）を基に条例案及び規程案を作成しました。

検討会において作成された「北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例案」及び「同規程案」は、2月26日に議長に対する最終報告を行い、同日各派会長会議において了承されました。

この条例案は、現在開会中の第1回定例会の最終日に提案され、可決された場合、4月1日から施行される予定となっております。

2 政務調査費条例案の特徴

北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例案により導入される政務調査費制度は、いわゆる道政調査研究交付金と比べ、以下のような特徴があります。

道政調査研究交付金	相違点	政務調査費
一般的な補助金 (地方自治法第232条の2)	基本的性格 (根拠)	独自の経費 (地方自治法第100条)
会派	交付対象	会派及び議員
会派：月額48万円に所属議員 数を乗じた額	交付額	議員：月額43万円 会派：月額10万円に所属議員 数を乗じた額
収支報告書の提出 収支報告書の情報公開請求	透明性	収支報告書の提出及び閲覧 使途基準の明確化 議長の調査

II 政務調査費の実務

1 政務調査費の交付

① 交付対象

・議員

月の初日に在籍する全議員が交付対象となります。

*月の途中において、辞職等により議員でなくなった場合も当月分は支給されます。

・会派

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、平成13年度当初に、この条例に基づく会派結成届を提出して下さい。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。

月の初日における所属議員数を基に政務調査費を支給します。

*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します。

② 交付日

毎月10日までに交付します。

*口座振替によるものとします。

2 政務調査費の使途

政務調査費には、次頁以降に掲載したとおり、「議員」と「会派」の区分に応じ使途基準が定められています。

会派と議員の使途基準の項目は、ほぼ共通する内容となっていますが、議員については、「事務所費」の項目があり、事務所の賃借料や管理運営費に用いることが認められています。

また、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。〕

このように、政務調査費の使途基準は、議員や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。適切な支出となるよう以下の点に留意して下さい。

政務調査費の支出にあたっての留意点

イ 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。

ロ 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、これに係る経費（委員会視察の旅費等）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運動、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。
- ・ 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。

ハ 契約形態に関する留意点

政務調査活動を目的とする支出であっても、例えば、自宅兼事務所として用いるマンションの購入や自家用自動車等の購入は、私的な資産形成につながるものと考えられますので、これらについては、リース物件を利用するなどの対応をとることが適切です。

① 会派に係る政務調査費の使途基準

項 目	内 容	活 動 例
調査研究費	会派が行う道の事務及び地方行財政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・道立〇〇センター視察 ・被災地域の現地調査 ・先進他府県の現地調査 ・北海道〇〇局との意見交換会 ・シンクタンクへの調査委託
研修費	会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに他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、機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・道政セミナーの開催 ・〇〇議員研修会への所属議員の派遣
会議費	会派における各種会議に要する経費 (会場費、機材借上費、資料印刷費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・第〇回定例会提出予定議案の事前レクチャー ・第〇回定例会質疑等分担協議 ・〇〇問題プロジェクト会議 ・移動政審 ・〇〇地区道政懇談会の開催
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 (印刷製本費、原稿料等)	<ul style="list-style-type: none"> ・第〇回定例会質疑参考資料集の作成 ・平成〇年度当初予算に関する資料集の作成
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、新聞雑誌購読料等)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇業界専門紙の購読 ・月刊〇〇定期購読 ・社会科学専門図書の購入
広報費	会派が行う議会活動及び道政に関する政策等の広報活動に要する経費 (広報紙等印刷費、送料、交通費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・会派広報紙の発行 ・会派の方針をPRするリーフレットの作成及び頒布 ・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かかる事務遂行に必要な経費 (消耗品費、備品購入費、通信費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用品等の購入
人件費	会派が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賃金等)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助職員の雇用

* () 内は例示

② 議員に係る政務調査費の使途基準

項 目	内 容	活 動 例
調査研究費	議員が行う道の事務及び地方行政に関する調査研究並びに調査委託に要する経費 (調査委託費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・北海道〇〇研究所の視察 ・〇〇地区住民から被災状況聴取 ・先進他府県の現地調査 ・シンクタンクへの調査委託 ・〇〇省から説明聴取 ・〇〇センター開設 30 年式典参加
研修費	団体等が開催する研修会、講演会等への議員及び議員の雇用する秘書等の参加に要する経費 (会費、交通費、宿泊費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇政経懇談会への参加 ・〇〇研修会への秘書の派遣
会議費	議員が行う地域住民の道政に関する要望、意見を吸収するための各種会議に要する経費 (会場費、機材借上費、資料印刷費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・道政報告会の開催 ・〇〇区ライオンズクラブとの意見交換会の開催 ・〇〇地区連合町内会との意見交換会の開催
資料作成費	議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費 (印刷製本費、原稿料等)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇条例案及び〇〇事業予算に関する資料集の作成
資料購入費	議員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、新聞雑誌購読料等)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇業界専門紙の購読 ・月刊〇〇定期購読 ・社会科学専門図書の購入
広報費	議員が行う議会活動及び道政に関する政策等の広報活動に要する経費 (広報紙等印刷費、送料、交通費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・道政だよりの作成及び頒布 ・政策パンフレットの作成及び頒布 ・ホームページを用いた広報活動
事務所費	議員が行う調査研究活動のため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、管理運営費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所の賃借 ・事務所専用回線の敷設 ・警備会社との警備委託契約 ・電気・ガス・水道の使用
事務費	議員が行う調査研究にかかる事務遂行に要する経費 (消耗品費、備品購入費、通信費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用品の購入 ・汎用パソコンの購入 ・インターネット接続業者と契約 ・コピー機・自動車のリース ・電話の使用
人件費	議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費 (給料、手当、社会保険料、賞金等)	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書の雇用

* () 内は例示

3 政務調査費の会計

① 会計帳簿の調製と証拠書類の保存

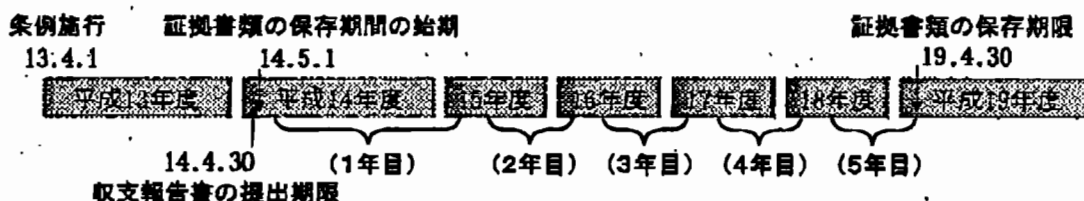
政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者と議員は、各々の責任で会計帳簿を調製し、領収書等の証拠書類を保管しなければなりません。

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、各議員や各会派で責任を持って保存して下さい。

〔保存期間の算定方法〕

平成13年度分の会計帳簿や証拠書類の保存期限は、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から、平成19年4月30日となります。



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ていないため、適宜、各会派や議員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（主な支出）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、参考にして下さい。

- ・会派の出納簿 7頁
- ・会派の出納補助簿 8頁
- ・議員の出納簿 9頁
- ・議員の出納補助簿 10頁

会派用記載例

政務調査費出納簿

整理 番号	月日	収入	支出	残額	支出項目							摘要	
					調査研究費	研修費	会費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費		人件費
1	4月10日	1,000,000		1,000,000									4月分政務調査費
2	4月11日		128,000	872,000	128,000								〇〇リサーチセンターに調査委託
3	4月16日		157,600	714,400		150,000					7,600		第〇回会派研修会
4	4月17日		3,500	710,900			3,500						
5	4月18日		82,600	628,300			82,600						会費
6	4月19日		25,600	602,700						25,600			ホームページ委託料
7	4月20日		275,600	327,100								275,600	2名分
8	4月21日		99,000	228,100			43,000		56,000				
9	4月25日		27,800	200,300							27,800		
10	4月26日		20,090	180,210					6,400		13,690		
11	4月29日		178,000	2,210		178,000							〇〇県及び〇〇県現地調査
4月分		1,000,000	997,790	2,210	306,000	150,000	125,600	0	65,900	25,600	48,090	275,600	
12	5月10日	1,000,000		1,002,210									5月分政務調査費
13	5月10日		25,000	977,210		25,000							〇〇セミナー(〇〇議員出席)
14	5月11日		5,600	971,610							5,600		
15	5月14日		7,000	964,610		7,000							
.	.												
.	.												
.	.												
.	.												
.	.												
.	.												
.	.												
合計		12,000,000	12,000,000	0	4,099,980	1,192,020	828,800	0	209,960	1,544,400	555,580	3,569,280	

会派用記載例

政務調査費出納補助簿
〔調査研究費〕

支出額は内訳欄の合計額と一致するようにして下さい。

印刷費の項目以外の支出がある場合は、各自名を記入して金額を記入して下さい。

整理番号	支出額	支出の内訳(金額)						
		調査委託費	交通費	宿泊費	会場借上費	謝礼	茶菓代	
2	128,000	(120,000)	(8,000)	()	()	()	()	()
11	178,000	()	(118,000)	(60,000)	()	()	()	()
18	65,800	()	(20,500)	()	(40,000)	()	()	()
20	295,900	()	(187,900)	(78,000)	()	(30,000)	(5,300)	()
23	54,000	(50,000)	(4,000)	()	()	()	()	()
29	13,790	()	(13,790)	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()

記載例として2費目分の補助簿を掲載しましたが、全費目について補助簿を作成することをおすすめします。

政務調査費出納補助簿
〔研修費〕

研修費とは、出納簿の整理番号を一致させて下さい。

整理番号	支出額	支出の内訳(金額)						
		会場費	機材借上費	講師謝金	会費	交通費	宿泊費	写真現像料
3	150,000	(100,000)	()	(50,000)	()	()	()	()
13	25,000	()	()	()	(25,000)	()	()	()
15	7,000	()	()	()	(4,500)	(2,500)	()	()
22	248,000	(115,000)	(3,000)	(80,000)	()	(25,800)	(20,000)	(4,200)
31	31,900	()	()	()	(30,000)	(1,800)	()	()
45	10,780	()	()	()	(10,000)	(780)	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()
.	()	()	()	()	()	()	()	()

議員用記載例

政務調査費出納簿

整理 番号	月日	収入	支出	残額	支出項目							摘要		
					調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務所費		事務費	人件費
1	4月10日	430,000												4月分政務調査費
2	4月12日		27,000	403,000		27,000								月例〇〇経済セミナー出席
3	4月14日		57,400	345,600			56,000		1,400					〇〇連合町内会との意見交換
4	4月15日		25,000	320,600	25,000									〇〇研究所視察
5	4月20日		2,800	317,800					2,800					
6	4月21日		120,000	197,800							120,000			事務所賃借料・管理費
7	4月22日		32,000	165,800							32,000			事務所電話料・パソコンリース料
8	4月23日		67,000	98,800			67,000							視察報告書印刷製本費
9	4月24日		8,800	90,200					8,600					事務所電気料
10	4月26日		15,300	74,900							15,300			道立〇〇センター視察
11	4月28日		4,300	70,600	4,300									
12	4月29日		780	69,820					780					
4月計		430,000	360,180	69,820	29,300	27,000	56,000	67,000	13,580	0	167,300	0	0	
13	5月1日		37,000	32,820										〇〇県〇〇センター視察
14	5月7日		2,400	30,420								2,400		
15	5月10日	430,000		460,420										
16	5月14日		78,000	382,420						78,000				5月分政務調査費 道政だより印刷費
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
.	.													
合計		5,160,000	5,160,000	0	528,900	179,580	476,320	399,000	94,600	952,960	2,373,340	155,300	0	

議員用記載例

政務調査費出納補助簿
〔調査研究費〕

支出科目の内訳の合計額に一致するよう記入してください。

整理番号	支出額	支出の内訳(金額)					
		調査委託費	交通費	宿泊費	雑費	本票代	機材借上費
4	25,000	()	(16,000)	(9,000)	()	()	()
11	4,300	()	(4,300)	()	()	()	()
13	37,000	()	(29,000)	(8,000)	()	()	()
19	100,780	(100,000)	(780)	()	()	()	()
23	36,400	()	(14,000)	()	(20,000)	(2,400)	()
27	30,280	()	(20,000)	()	()	(2,280)	(8,000)
-		()	()	()	()	()	()
-		()	()	()	()	()	()
-		()	()	()	()	()	()
-		()	()	()	()	()	()
-		()	()	()	()	()	()

印刷費の項目以外の支出は、必ず「調査研究費」の目録に記入してください。

政務調査費出納補助簿
〔事務所費〕

事務所の賃借料と管理運営費の合計額に一致するよう記入してください。

整理番号	支出額	支出の内訳(金額)	
		事務所の賃借料	管理運営費
6	120,000	(120,000)	()
7	32,000	()	(32,000)
10	15,300	()	(15,300)
245	120,000	(120,000)	()
248	34,800	()	(34,800)
249	13,700	()	(13,700)
-		()	()
-		()	()
-		()	()
-		()	()

記載例として2費目分の補助簿を掲載しましたが、全費目について補助簿を作成することを必ずおこなってください。

4 政務調査費の収支報告

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と議員は、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や議員が辞職した場合は、その月までの収支報告書を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。
（議員個人に交付される政務調査費の合計は、5,160,000円になります。）
- ・各項目の支出額の計が支出の合計欄と一致するようにして下さい。
- ・実際に政務調査活動に要した費用が、収入の5,160,000円を超える場合には、政務調査費の支出の総額は5,160,000円となります。
- ・収入欄記載額から支出の合計欄記載額の差が残余となります。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、主な支出と支出額を記載して下さい。

③ 収支報告書の調査

収支報告書が提出された場合、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下さい。

なお、交付決定を受けた後、政務調査費の交付を受けない場合は、公職選挙法上の寄付行為の禁止規定に抵触する恐れがあります。

⑤ 収支報告書の閲覧

提出された収支報告書は、資産公開条例に基づく資産報告書等と同様、<sup>提出期限の翌日から起算して60日を
経過した日の翌日</sup>7月1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、誰でも閲覧することができます。

⑥ 収支報告書の記載例（会派：所属議員10名の場合の記載例）

平成〇〇年度政務調査費収支報告書(例)

北海道議会議長 様

平成〇年〇月〇日

会派名 北海道議会〇〇党議員会
代表者 北海道 男

〇〇年度政務調査費に係る収支報告について
北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例第9条第1項(第3項)に基づき、
次のとおり、〇〇年度政務調査費の収支を報告します。

1 収入
政務調査費

12,000,000 円

1年間に会派が受けた政務調査費の総額を記入して下さい。

備考欄には支出の主なものを記入して下さい。

2 支出

(単位:円)

項目	支出額	備考
調査研究費	4,099,980 円	調査委託費 1,075,000 円
		交通費 1,946,410 円
		宿泊費 568,460 円
研修費	1,192,020 円	会場費 346,400 円
		機材借上費 35,000 円
		講師謝金 230,000 円
		会費 169,400 円
		交通費 57,680 円
		宿泊費 78,000 円
会議費	828,800 円	会場費 623,150 円
		機材借上費 56,000 円
		資料印刷費 88,510 円
資料作成費	0 円	印刷製本費 原稿料
資料購入費	209,960 円	書籍購入費 102,430 円
		新聞雑誌購読料 75,200 円
広報費	1,544,400 円	広報紙等印刷費 682,130 円
		送料 304,230 円
		交通費 26,230 円
		ホームページ作成委託料 157,500 円
事務費	555,560 円	消耗品費 250,816 円
		備品購入費 100,780 円
		通信費 102,704 円
		印刷機リース料 38,040 円
人件費	3,569,280 円	給料 手当 社会保険料 賃金 3,569,280 円
合計	12,000,000 円	

使用しなかった項目の備考欄は空欄して下さい。

どの項目に当てはまらない経費は「その他」の欄に記入して下さい。

3 残余

0 円

支出の合計額は収入の合計額を越えない範囲で記入して下さい。

余金がある場合はここに記入して下さい。返納の対象となります。

⑥ 収支報告書の記載例（議員個人の記載例）

平成〇〇年度政務調査費収支報告書（例）

北海道議会議長 様

平成〇年〇月〇日

氏名 北海道男

〇〇年度政務調査費に係る収支報告について
北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例第9条第1項（第3項）に基づき、
次のとおり、〇〇年度政務調査費の収支を報告します。

1 収入
政務調査費

5,160,000 円

この期間に受けた政務調査費の総額を記入して下さい。

備考欄には支出の主なものを記入して下さい。

2 支出

(単位:円)

項目	支出額	備考
調査研究費	528,900 円	交通費 281,350 円
		宿泊費 97,550 円
研修費	179,580 円	会費 79,000 円
		交通費 25,020 円
		宿泊費 12,160 円
会議費	476,320 円	会場費 225,000 円
		機材借上費 24,000 円
		資料印刷費 151,000 円
資料作成費	399,000 円	印刷製本費 290,790 円
		原稿料 40,000 円
		写真現像費 8,150 円
資料購入費	94,600 円	書籍購入費 43,460 円
		新聞雑誌購読料 41,040 円
広報費	952,960 円	広報紙等印刷費 560,700 円
		送料 123,800 円
		交通費 1,460 円
		ホームページ料 125,000 円
事務所費	2,373,340 円	事務所の賃借料 1,440,000 円
		管理運営費 437,420 円
事務費	155,300 円	消耗品費 28,816 円
		備品購入費 76,000 円
		通信費 24,500 円
人件費	0 円	給料
		手当
		社会保険料 賃金
合計	5,160,000 円	

この費用はも
めては主にな
い。この費は、予
算の欄に記入
して下さい。

議員には事務
所費の項目が
あります。

使用レシート
項目の備考欄
に空欄に
して下さい。

3 残余

0 円

支出の合計額は、収入の合計額を
超えない範囲で記入して下さい。

残余がある場合は、ここに記入して下さい。
返納の対象となります。

Ⅲ 条例(案)及び規程(案)

北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例(案)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第87号)第100条第12項及び第13項の規定に基づき、北海道議会議員(以下「議員」という。)の調査研究に資するため必要な経費の一部として、北海道議会(以下「議会」という。)における会派及び議員に対する政務調査費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(政務調査費の交付対象)

第2条 政務調査費は、議会の会派(所属議員が1人の場合を含む。)及び議員の職にある者に対し交付する。

(会派に係る政務調査費)

第3条 会派に係る政務調査費は、月額10万円に当該会派の所属議員の数を乗じて得た額を会派に対し交付する。

2 前項の所属議員の数は、月の初日における各会派の所属議員数による。

3 月の途中において、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名、議員の所属会派からの脱会若しくは除名又は議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務調査費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。一の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も同様とする。

4 各会派の所属議員数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

(議員に係る政務調査費)

第4条 議員に係る政務調査費は、月額43万円を月の初日に在職する議員に対し交付する。

2 月の途中において議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務調査費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。

(会派の届出)

第5条 議員が会派を結成し、会派に係る政務調査費の交付を受けようとするときは、代表者及び政務調査費経理責任者を定め、その代表者は、別に定める様式により、会派結成届を議長に提出しなければならない。

2 前項の規定により届け出た事項に異動が生じたときは、その代表者は、別に定める様式により、会派異動届を議長に提出しなければならない。

3 会派を解散したときは、その代表者は、別に定める様式により、会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派等の通知)

第6条 議長は、前条第1項の規定により会派結成届のあった会派及び政務調査費の交付を受ける議員について、毎年度4月3日までに、別に定める様式により、知事に通知しなければならない。

2 議長は、年度途中において、会派結成届、会派異動届若しくは会派解散届が提出されたとき、又は議員の異動が生じたときは、別に定める様式により、速やかに、知事に通知しなければならない。

(政務調査費の交付決定及び交付)

第7条 知事は、前条の規定による通知に係る会派及び議員について、政務調査費の交付の決定を行い、会派の代表者及び議員に通知しなければならない。

2 知事は、毎月10日(その日が北海道の休日に関する条例(平成元年北海道条例第2号)第1条第1項に規定する休日であるときは、その前日)までに、当該月分の政務調査費を交付するものとする。

(政務調査費の使途)

第8条 会派及び議員は、政務調査費を、別に定める使途基準に従い、使用しなければならない。

(収支報告書)

第9条 会派の代表者及び議員は、政務調査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、会派の代表者にあつては別記第1号様式により、議員にあつては別記第2号様式により、それぞれ年度終了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。

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、別記第1号様式により、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 議員は、任期満了、辞職、失職若しくは除名又は

議会の解散により議員でなくなったときは、第1項の規定にかかわらず、議員でなくなった日の属する月までの収支報告書を、別記第2号様式により、議員でなくなった日の翌日から起算して30日以内に、議長に提出しなければならない。

(議長の調査)

第10条 議長は、政務調査費の適正な運用を期すため、前条の規定により収支報告書が提出されたときは、必要に応じ調査を行うものとする。

(政務調査費の返納)

第11条 会派の代表者又は議員は、その年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派又は議員がその年度において行った政務調査費による支出(第8条に規定する用途基準に従って行った支出をいう。)の総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務調査費を返納し

なければならない。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第12条 第9条の規定により提出された収支報告書は、これを受理した議長において、提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている収支報告書の閲覧を請求することができる。

(委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する規程(案)

(趣旨)

第1条 この規程は、北海道議会の会派及び議員の政務調査費に関する条例(平成13年北海道条例第41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。

(会派結成届等)

第2条 条例第5条第1項に定める会派結成届の様式は、別記第1号様式によるものとする。

2 条例第5条第2項に定める会派異動届の様式は、別記第2号様式によるものとする。

3 条例第5条第3項に定める会派解散届の様式は、別記第3号様式によるものとする。

(会派及び議員の通知)

第3条 条例第6条に定める様式は、別記第4号様式によるものとする。

(政務調査費の用途基準)

第4条 条例第8条の用途基準は、会派に係る政務調査費については別表第1、議員に係る政務調査費については別表第2のとおりとする。

(収支報告書の写しの送付)

第5条 議長は、条例第9条の規定により提出された収支報告書の写しを、別記第5号様式により知事に送付するものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第6条 会派の政務調査費経理責任者及び議員

は、政務調査費の支出について、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調査費の収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書の閲覧)

第7条 条例第12条第2項の規定による収支報告書の閲覧(以下「報告書の閲覧」という。)は、当該収支報告書を提出すべき期間の末日の翌日から起算して60日を経過した日の翌日からすることができる。

2 報告書の閲覧は、議長が指定する場所で、勤務時間中にしなければならない。

3 報告書の閲覧をする者は、当該報告書を前項の場所以外の場所に持ち出すことができない。

4 報告書の閲覧をする者は、当該報告書を丁寧に取り扱うとともに、これを汚損し、若しくは破損し、又は改ざんしてはならない。

5 議長は、前3項の規定に違反する者に対しては、報告書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

＊いずれも原文振書き

政務調査費の手引

平成13年3月15日発行
編集・発行 北海道議会事務局
政務調査費に関するお問い合わせは
議会事務局総務課まで