

政務調査費マニュアル

平成16年8月

長野県議会

は じ め に

地方自治法の改正により、議員が調査研究活動を行うための必要な経費の一部として政務調査費が交付されることとなり、本県においても、県議会の各会派に対して政務調査費が交付されているところです。

この政務調査費は、議員が調査研究活動を実施する上で無くてはならないものでありますが、一方で、県民の皆さんからは、「政務調査費が本当に有効に使われているのかわからない。」といった声が寄せられていたことも事実です。

そこで、県議会としましては、平成15年度分の政務調査費から、全国に先がけ、領収書を含むすべての証拠書類を公開しているところですが、更に、政務調査費のより厳正な取り扱いを期するため、「政務調査費マニュアル」の策定を議会運営委員会検討会議に諮問したところであります。

この度、策定されたマニュアルは、県議会の各会派が政務調査費を使用するにあたって、会派自らが判断するための指針とするものであり、これにより、政務調査費の使途の明確さと透明性が更に高められることとなり、この点において、長野県議会は全国のトップランナーになったと自負しているところです。

大変お忙しい中、幾度となく会議を重ねられ、マニュアルの策定にご尽力をいただいた、検討会議の平野座長さんをはじめとした委員の皆様に対しまして感謝を申し上げるとともに、このマニュアルの策定を一つの契機として、議員各位が、より一層活発な調査研究活動を実施され、その成果が長野県の発展に寄与することを心から願うものであります。

平成16年8月11日

長野県議会議長
古 田 英 士

目 次

I 政務調査費の使途基準

1 基本指針	1
2 使途項目	1
3 政務調査費の充当が不適当な経費（参考事例）	2

II 使途基準の運用指針

1 実費弁償の原則	3
2 按分にあたっての指針	3
3 項目別充当指針	4
(1) 交通費・宿泊費等	4
(2) 会 費	6
(3) 会議費（食糧費）	7
(4) 広報費	8
(5) 事務費（事務所経費）	8
(6) 事務費（備品等）	10
(7) 人件費	11

III 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管	13
2 証拠書類の整備	13
3 会計帳簿類の整備	13
4 政務調査費の返還	13

IV 収支報告書等の閲覧（情報公開）

1 収支報告書等の閲覧制度	14
2 非公開情報	14

《資料集》

1	地方自治法（抜粋）	15
2	政務調査費の交付に関する条例	16
3	政務調査費の交付に関する条例施行規程	19

《参考様式集》

1	政務調査費出納簿	26
2	政務調査費集計表	28
3	調査研究活動記録票	30
4	政務調査費支出証明書	36
5	政務調査業務 勤務実績表・領収書	38
6	雇用契約書	40

I 政務調査費の使途基準

1 基本指針

政務調査費は、地方自治法第100条第13項・第14項及び政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、長野県議会議員（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交付されるものである。

したがって、交付された政務調査費は、調査研究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。

また、長野県においては、条例の規定により、政務調査費が長野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ことから、政務調査費を充当することができる調査研究活動は、会派が行う調査研究活動である。

このことから、会派として実施する調査研究活動を具体的に決定した上で、会派の調査研究活動を会派に所属する議員が分担して行う場合に限り、個々の議員が実施する調査研究活動へも政務調査費を充当することができるものとする。

2 使途項目

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う県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)
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・機材借り上げ費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費 等)
会 議 費	会派における各種会議に要する経費 (会場費・機材借り上げ費、資料印刷費 等)
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)
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 (書籍購入代、新聞雑誌購読料 等)
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、通信費 等)
事 務 費	会派が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信費、事務所借上料・管理運営費 等)
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)

【条例施行規程第3条（別表）】

3 政務調査費の充当が不適当な経費（参考事例）

（1）政党活動経費

- ・党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党活動、県連活動に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）

（2）選挙活動経費

- ・選挙運動及び選挙活動に要する経費
- ・衆・参議院選挙などでの各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成等に要する経費

（3）後援会活動経費

- ・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等に要する経費
- ・後援会事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）
- ・後援会主催の「県政報告会」等の開催に要する経費

（4）私的経費

- ・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
- ・病氣見舞い、餞別、中元・歳暮、電報、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費
- ・檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- ・親睦会又は飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等の開催及び参加に要する経費
- ・議員が他の団体の役職を兼ねていて、その団体の理事会、役員会及び総会等への出席に要する経費

（5）その他適当でない経費

- ・挨拶、会食やテーブルカットだけの出席に要する経費
 - （JA、土地改良区、森林組合の総会及び出初め式等の挨拶だけの出席）
 - （町内会、老人クラブ、婦人会の新年会等の会食だけの出席）
 - （起工式、竣工式等への出席）
- ・事務所や自動車の購入及び維持・修理に要する経費
- ・社会通念上妥当性を越えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
 - （公職選挙法第199条の2〔公職の候補者等の寄付禁止〕等）
- ・調査研究活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費
 - （冷蔵庫、美術品、衣服等）

Ⅱ 使途基準の運用指針

1 実費弁償の原則

調査研究活動は会派（議員）の自発的な意思に基づき行なわれるものであることから、政務調査費は、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、調査研究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。

ただし、調査研究のために自家用車を使用した場合の交通費（燃料代）及び宿泊した際の食卓料については、実費の把握が困難であること等から、一定の基準（定額）で充当するものとする。

2 按分にあたっての指針

会派（議員）活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、一つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが通例である。

このことから、活動に要した費用の全額に政務調査費を充当することが不適當な場合にあっては、各活動の実績に応じた按分により充当することとし、按分の基準は以下のとおりとする。

（１）按分を要する項目

政務調査費を条例施行規程第３条別表に掲げる項目（P 1「２使途項目」）のうち、事務費及び人件費に充当する場合で、調査研究活動とそれ以外の活動に係る経費とを明確に区分し難い場合にあっては、時間割合その他合理的な方法により按分して充当するものとする。

なお、必要な場合には、その他の項目についても実態に応じ、按分して充当するものとする。

（２）按分割合の上限

事務費（専ら調査研究活動のために使用される事務所並びに事務機器に係る経費を除く。）及び人件費（専ら調査研究業務のために雇用した職員及び勤務実績表等により調査研究業務と他の業務に従事した実態が明確に区分できる職員に係る人件費を除く。）の按分については、２分の１を上限とする。

（３）証拠書類への記載

按分により政務調査費を充当する場合には、按分率の積算根拠を明確にするとともに、領収書その他の証拠書類に、按分の割合及び当該按分の割合に基づく政務調査費の支出額を付記するものとする。

3 項目別充当指針

(1) 交通費・宿泊費等

本会議及び委員会活動に係る交通費・宿泊費等は、公費で費用弁償され、会派（議員）の調査研究活動に係る交通費・宿泊費等は、政務調査費を充当することとなることから、政務調査費の充当にあたっては、公費出張との均衡を図るため、県の旅費規程を準用するものとする。

なお、領収書の徴収が可能なものについては、極力、領収書を徴して証拠書類に添付するとともに、調査研究活動に係るものであることを明らかにするため、会議等の開催通知や案内状、日程表並びに視察報告書等を整理して保管しておく必要がある。

ア 交通費への充当

(7) JR、私鉄、バス、地下鉄 ⇒ 実費充当

※ 領収書は不要だが、旅行代理店を通じて手配した場合等で領収書が徴せられるのは、写しを収支報告書に添付する必要がある。

(4) 高速バス ⇒ 実費充当

※ 領収書は不要

(9) タクシー ⇒ 実費充当

※ 領収書を徴し、写しを収支報告書に添付する必要がある。

(1) 飛行機 ⇒ 実費充当

※ 航空運賃が記載された搭乗券の写し又は旅行代理店の領収書の写しを収支報告書に添付するほか、搭乗券の半券の写しも添付する必要がある。

(6) 自家用車 ⇒ 1km当たり30円で計算して充当（燃料代相当）

※ 領収書は不要

(8) 高速道路料金 ⇒ 実費充当

※ 原則として領収書を徴し、写しを収支報告書に添付する必要があるが、自宅から県庁までの経路の高速道路料金に限り、領収書の写しの添付を省略することができる。

(5) 駐車場料金 ⇒ 実費充当

※ 領収書を徴し、写しを添付する必要がある。

-----タクシー代金等-----

タクシー代金への政務調査費の充当は、調査研究活動にあたって、他に利用できる公共交通機関がないか運行本数が少ない場合、緊急の場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合に充当できるものとする。

特に、飲食を伴う会合に出席した際のタクシー代金（特別な事情により運転代行を利用した場合の代金を含む。）については、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、会合自体が実質的な意見交換を中心としたものであり、飲食が調査研究活動としての会合と一体性を持っている場合に限り充当できるものとする。

したがって、親睦又は飲食を主たる目的とした会合に出席した場合には充当できないものとする。
(参照：P 6 「(2) 会費」)

イ 宿泊費等への充当指針

(7) 宿泊料金 ⇒ 素泊まり代、冷暖房費、サービス料、消費税、入湯税等の宿泊に要する実費に充当できるが、14,800円を上限とする。

ただし、会議等の主催者から示された日程等により他の宿泊施設を利用することができない場合等で、宿泊料の上限額（14,800円）では調査研究活動に支障が生ずる場合には、上限額に拘わらず充当することができるものとする。

※ 明細のわかる領収書を徴し、写しを収支報告書に添付する必要がある。

(4) 食卓料 ⇒ 定額3,000円[内訳：夕食代2,100円、朝食代900円]

※ 領収書は不要

-----料金明細がない場合の宿泊費等-----

・朝食込みの場合

充当額 = 宿泊料金（朝食料込みの宿泊料－900円）＋食卓料3,000円

・夕食込みの場合

充当額 = 宿泊料金（夕食料込みの宿泊料－2,100円）＋食卓料3,000円

・夕食及び朝食込みの場合

充当額 = 宿泊料金（夕食・朝食料込みの宿泊料－3,000円）＋食卓料3,000円

-----長野市内に宿泊した場合の宿泊費等-----

議員会館に宿泊した場合は、議員会館の宿泊料金に政務調査費を充当することとなることから、長野市内において、議員会館以外の宿泊施設を利用した場合であっても、議員会館宿泊料相当額を限度として充当することとなる。

充当額4,000円（宿泊料1,000円＋食卓料3,000円）

※ 会議会場となった宿泊施設に宿泊しなければならない特別な理由がある場合等にあつては、通常の宿泊費への充当の例によることができるものとする。

(2) 会 費

会費への政務調査費の充当に際しては、会費の支出対象である団体の活動内容や実態が調査研究活動に適うものである必要があり、会派（議員）が所属しない他団体の主催する意見交換会等の参加費については、あくまでも実質的な意見交換が中心である場合に充当できるものとする。

なお、議員の経営者としての資格等、個人的資格要件で加入している団体の会費（参加している会合の参加費）については、政務調査費を充当しないものとする。

ア 懇談会等への出席に要する会費

会派（議員）が所属していない他団体が主催する実質的な意見交換を目的とした会合に付随する（連続する）懇談会であって、会費の額が明確に定められており、その金額も社会通念上妥当な範囲のものである場合に限り充当できるものとする。

したがって、飲食を主たる目的とした会合（各種団体の新年会等）の会費、会派や議員間の懇談会等の会費へは政務調査費を充当しないものとする。

なお、政務調査費を充当する場合には、5,000円を限度とする。

イ 政務調査費の充当が不適当な会費（参考事例）

- ・ 団体の活動総体が政務調査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等
- ・ 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、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費、及び老人クラブ会費並びにライオンズクラブ、ロータリークラブの会費等で、議員個人に本来帰属する会費
- ・ 政党（県連）本来の活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等
- ・ 議会内の親睦団体の会費
- ・ 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
- ・ 宗教団体の会費
- ・ 冠婚葬祭の会費（結婚式の会費、祝賀会の会費、祭りの経費負担）
- ・ 親睦または飲食を目的とする会合の会費
- ・ 意見交換を伴わない会合の会費

(3) 会議費（食糧費）

会議等における食糧費に政務調査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のものであることを前提とした上で、食糧費の支出自体が調査研究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。

ア 政務調査費を充当できる経費

- ・ 調査研究活動として開催される昼（朝）食会等の経費
（意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派として開催するものに限る。）
- ・ 調査研究活動として開催される会合における、茶・茶菓等の経費
（意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派として開催するものに限る。）

イ 政務調査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
（調査研究活動の一環として開催されるものであっても、飲酒を伴う会合の飲食費には政務調査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「寄付」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) 広報費

会派（議員）が行なう広報には、その内容から大別すれば、①住民の意見を聴取することを目的とするもの、②議会活動の成果等を報告するものの2種類と考えられるが、調査研究活動という観点からは、政務調査費を充当する広報は、住民の意見を議会活動に反映させることを目的としたものである必要がある。

----- 広報誌の発行 -----

後援会等と共同して発行する広報誌に政務調査費を充当する場合には、按分して充当する必要がある。

また、広報誌が調査研究活動の一環として発行されるものであれば、配付先に拘わらず、政務調査費を充当することができる。

(5) 事務費（事務所経費）

ア 事務所の要件

事務所経費への政務調査費の充当にあたっては、次のような「事務所」としての要件を備えており、実際にそこが調査研究活動に使用されている場合に充当できるものとする。

なお、事務所の購入費に政務調査費を充当することはできないものとする。

- (ア) 事務所としての外形上の形態を有していること。
- (イ) 事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること。
- (ロ) 賃貸の場合には、原則として会派又は所属議員が契約者となっていること。

※ 長野県においては、政務調査費が会派に対して交付されていることから、事務所が会派の支部事務所等として位置付けられていることが適当である。

イ 事務所経費の按分方針

会派（議員）活動は、調査研究活動と他の活動が渾然一体となっていることから、事務所経費への政務調査費の充当にあたっては、各活動の実績に応じて按分して充当する必要がある。

ただし、会派（議員）活動は、個々で異なるため一律の按分割合を示すことは不合理であることから、それぞれの会派（議員）の活動割合に応じた合理的に説明可能な範囲で、按分率の積算根拠を明確にしておくものとする。

-----事務所を後援会及び住居等と共用する場合 -----

可能な限り事務所の賃貸借契約、電話、ガス、水道等の契約を分離することが望ましいが、手続き的に困難な場合は、現に調査研究活動に当てられている実態に応じて按分するものとする。

なお、住居等を兼ねた事務所の上下水道代金及び賃借料へは政務調査費を充当しないものとする。

ウ 事務所経費の按分方法

事務所における活動実績の割合（推計）により按分率を算出する際の基準例を以下のとおりとする。

(7) 基本的な按分率（住居等を兼ねた事務所を除く）

$$\frac{\text{調査研究活動（A\%）}}{\text{調査研究活動（A\%）} + \text{議員活動（B\%）} + \text{政党・政治団体活動（C\%）} + \text{その他活動（D\%）}}$$

(4) 住居等を兼ねた事務所の光熱費に係る按分率

$$\frac{\text{調査研究活動（A\%）}}{\text{調査研究活動（A\%）} + \text{議員活動（B\%）} + \text{政党・政治団体活動（C\%）} + \text{その他活動（D\%）}} \times \frac{\text{事務所部分面積（ m}^2\text{）}}{\text{全体面積（ m}^2\text{）}}$$

(7) 住居等を兼ねた事務所の電話料金に係る按分率

$$\frac{\text{調査研究用務（A\%）}}{\text{調査研究用務（A\%）} + \text{議員用務（B\%）} + \text{政党・政治団体用務（C\%）} + \text{その他用務（D\%）} + \text{日常生活用務（E）}}$$

エ 事務所経費への充当限度額

事務所の形態に応じた費目別の政務調査費充当限度額（按分率の打切り上限）の基準を以下のとおりとする。

事務所の形態 (事務所が兼ねる機能)	費 目			
	光 熱 費	電 話 料 金	上下水道代金	賃 借 料
調査研究活動専用事務所	全 額	全 額	全 額	全 額
調査研究活動事務所 ＋政治団体事務所	1／2	1／2	1／2	1／2
調査研究活動事務所 ＋住居等	1／2	1／2	－	－
調査研究活動事務所 ＋政治団体事務所＋住居等	1／3	1／3	－	－

(6) 事務費（備品等）

政務調査費は、原則的には調査研究活動に要する費用に充当するものであり、調査研究活動を行なうための環境整備にまで充当することは適当でない。

このことから、備品・消耗品の購入に政務調査費を充当する場合にあっては、調査研究活動に対する有用性が高く、調査研究活動に直接必要であると認められるものに限定するものとし、その購入価格についても、政務調査費を充当する備品という観点から、常識的に判断されるべきものである。なお、調査研究活動に使用されるものであっても、個人用のものの購入には充当しないものとする。

また、事務機器等のリース料に政務調査費を充当する場合にあっては、事務所経費と同様に按分して充当するものとする。

ア 事務機器の購入

政務調査費を充当して購入することができる事務機器（パソコン、コピー機等）は、会派が調査研究活動用に購入するものに限るものとし、議員が個人用として購入するものには充当しないものとする。

なお、会派が調査研究活動用に購入した事務機器を、所属議員が専有して調査研究活動に使用することは差し支えないものとする。

イ 事務機器リース料

(7) 按分方法

使用実績の割合（推計）により按分して充当する際の基準例を以下のとおりとする。

調査研究用務（A％）

調査研究用務（A％）＋議員用務（B％）＋政党・政治団体用務（C％）＋その他用務（D％）

(4) 充当限度額

政務調査費充当限度額（按分率の打切り上限）の基準を以下のとおりとする。

- ・ 専ら調査研究活動用とされている機器 ⇒ 全額
- ・ 上記以外の機器 ⇒ 1／2

ウ 政務調査費の充当が不適当な備品等（参考事例）

- ・ 事務所に掲示する絵画等の美術・装飾品
- ・ 事務所に設置する冷蔵庫、エアコン、ソファ等
- ・ 衣服 等

(7) 人件費

調査研究活動の補助業務のために雇用した職員の人件費には、調査研究活動の補助業務に従事している実態により政務調査費を充当することができるものである。

なお、事務所職員を調査研究活動の補助業務に従事させている場合等で、調査研究活動の補助業務とそれ以外の業務とを兼ねて従事している職員の人件費に政務調査費を充当する場合にあっては、勤務実績表等に基づく勤務時間の実態に基づいて充当するか、調査研究業務に従事した割合（平均時間、日数等）等で按分して充当する必要がある。

ア 人件費按分方法

勤務実績に基づき按分する際の基準例を以下のとおりとする。

(7) 勤務実績表（勤務日誌）に基づく按分方法

政務調査（調査研究業務）に関する「勤務実績表（勤務日誌）」等を作成し、それに基づき政務調査費を充当する。（参照：P 38「政務調査業務勤務実績表」）

(4) 業務実績（推計）に基づく按分方法

業務実績の割合（推計）により按分率を算出し、それに基づき政務調査費を充当する。

[算出式]

調査研究業務（A%）

調査研究業務（A%）＋議員業務（B%）＋政党・政治団体業務（C%）＋その他業務（D%）

(9) 協定書（覚書）等に基づく按分方法

事務所が政治団体（後援会）事務所を兼ねている場合等においては、年度当初に会派（議員）と政治団体（後援会）との間で雇用職員の業務割合についての協定書（覚書）を交わして、それに基づき政務調査費を充当する。

イ 人件費への充当限度額

政務調査費充当限度額（按分率の打切り上限）の基準を以下のとおりとする。

- ・ 調査研究業務専任者 ⇒ 全額
- ・ 勤務実績表等により調査研究業務に従事した実績が明確な者 ⇒ 実績額
- ・ 上記以外の者 ⇒ 1/2

ウ 人件費単価

調査研究活動の補助業務に雇用する職員については、会派（議員）により、その実態

が大きく異なることから、政務調査費を充当する際に基準となる賃金単価等を設定することは困難である。

なお、参考までに、県において雇用されている職員の状況については次のとおりである。

(平成16年度単価)

区 分	非常勤職員賃金	行政事務嘱託員報酬
月額(20日)	113,000 円	150,500 円
日額(8時間)	5,650 円	7,525 円
時給換算	710 円	940 円

* 上記単価には通勤手当相当額を含まない。

----- 議員親族の雇用 -----

議員の親族を政務調査活動補助職員として雇用し、政務調査費を充当することは、誤解を招きやすいので適当でない。

ただし、親族が調査研究活動に関して専門的知識がある場合など、親族を雇用する特別な理由があり、社会通念上妥当と判断される雇用形態を有している場合に限り、政務調査費を充当することができるものとする。

Ⅲ 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管

会派の政務調査費経理責任者は、政務調査費による支出について、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5年間保存しなければならないとされている。
(条例施行規程第5条)

したがって、会派が解散等により消滅した場合にあっても、保存を義務付けられている経理責任者が、保存期間が経過するまで証拠書類等を保存しなければならないものであること。

2 証拠書類の整備

(1) 領収書等

支出を証明する書類として、領収書、受領書、振込受領書その他これに類する書類を徴するものとする。

(2) 支出証明書

領収書等が取得できない場合にあっては、「政務調査費支出証明書」を整備するものとする。
(参照：P 36「政務調査費支出証明書」)

ただし、交通費等で証拠書の添付が不要とされているものは、この限りでない。

(参照：P 4「(1) 交通費・宿泊費等」)

3 会計帳簿類の整備

会計帳簿類の種類や様式についての規定はないが、整備することが望ましい会計帳簿類は下記のとおりである。

- ・ 政務調査費出納簿 (参照：P 26「政務調査費出納簿」)
- ・ 政務調査費集計表 (参照：P 28「政務調査費集計表」)
- ・ 調査研究活動記録票 (参照：P 30・32「調査研究活動記録票」)

4 政務調査費の返還

交付を受けた政務調査費の総額より使途基準に従って行った支出の総額が下回った場合には、政務調査費に「残余」が生じたこととなり、その額を返還することとなっている。
(条例第11条)

なお、下記の支出についても「残余」と見なされるため、留意すること。

- ・ 収支報告書に添付された領収書等の写しの内容から、使途基準に従っていないと判断される支出

- ・ 収支報告書に領収書等の写しが添付されていないため、使途基準に従っているかどうかの判断ができない支出

IV 収支報告書等の閲覧（情報公開）

1 収支報告書等の閲覧制度

議長に提出された収支報告書と証拠書類の写しは、長野県情報公開条例に基づく公開請求の手続きを経ることなく、誰でも閲覧できるものとされている。

（条例第12条第2項）

2 非公開情報

証拠書類の写しに、長野県情報公開条例第7条第2号又は第3号に規定する情報その他議長が定める情報が記録されているときは、この情報部分を除き閲覧に供することとされている。

（条例第12条第3項）

（1）情報公開条例第7条第2号・3号の規定による非公開情報

- ア 特定の個人が識別できる情報（公務員の職務に関する情報は公開対象）
- イ 公開することで、個人の権利権益を害するおそれがある情報
- ウ 法人その他の団体、事業を営む個人の事業に関する情報で、公開することにより、権利・利益を害するおそれがある情報

（事例）

- ・ 意見交換の相手方氏名 ・ 雇用する職員の氏名、住所及び電話番号
- ・ 支払先の従業員氏名 ・ 支払先の取引金融機関及び口座番号 等

（2）議長が定める非公開情報

議長が定める非公開情報は、「会派の活動に関する情報で、公にすることにより会派の活動に著しい支障をおよぼすおそれがあると認められるもの。」とされており、具体的には、会派が独自で行う議会对策や行政をチェックするための調査活動等に関するものであって、会派に対するネガティブ・キャンペーン（中傷宣伝）等を利用されるおそれがある情報である。

したがって、非公開とすべき「会派の活動に著しい支障をおよぼす情報」であるか否かは、各会派の判断を最大限に尊重した上で議長が決定するものとする。

（条例施行規程第6条）

（事例）

- ・ 取得した資料（書籍等）の名称
- ・ 調査場所及び調査対象機関の名称 等

《資 料 集》

- 1 地方自治法（抜粋）
- 2 政務調査費の交付に関する条例
- 3 政務調査費の交付に関する条例施行規程

地 方 自 治 法

(昭和22年4月17日法律第67号)

[調査権・刊行物の送付・図書室の設置等]

第100条

- ⑬ 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。
- ⑭ 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。

政務調査費の交付に関する条例

(平成13年3月26日長野県条例第25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13項及び第14項の規定により、長野県議会議員（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、長野県議会における会派（以下「会派」という。）に対し、政務調査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。

(政務調査費の交付対象)

第2条 政務調査費は、会派（所属議員が1人の場合を含む。以下同じ。）に対し交付する。

(政務調査費の額等)

第3条 政務調査費の額は、月額31万円に会派の所属議員の数を乗じて得た額とする。

2 前項の所属議員の数は、月の初日における所属議員の数による。

3 議員の任期の満了、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 各会派の所属議員の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。

(会派の届出)

第4条 会派は、政務調査費の交付を受けようとするときは、政務調査費経理責任者を定めるとともに、長野県議会の議長（以下「議長」という。）が定める会派結成届を議長に提出しなければならない。

2 会派は、前項の会派結成届の内容に異動が生じたときは、議長が定める会派異動届を議長に提出しなければならない。

3 会派が解散したときは、その代表者であった者は、議長が定める会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派の通知)

第5条 議長は、前条の規定により会派結成届、会派異動届又は会派解散届が提出されたときは、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)

第6条 知事は、毎月10日（その日が長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条第1項第1号又は第2号に掲げる日に当たるときは、その日の直前の同項第1号又は第2号に掲げる日以外の日）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7条 会派は、政務調査費を議長が定める使途基準に従い使用しなければならない。

(収支報告書等)

第8条 会派は、議長が定める収支報告書（その年度において交付を受けた政務調査費に係る収入及び支出の報告書をいう。以下同じ。）に地方自治法第100条第13項に規定する調査研究に関する収入又は支出であることを証する領収書その他の書類の写し（次項及び第12条において「証拠書類の写し」という。）を添えて、その年度の末日から30日以内に議長に提出しなければならない。

2 会派が消滅したときは、その代表者であった者は、収支報告書に証拠書類の写しを添えて、当該会派が消滅した日の属する月の末日から30日以内に議長に提出しなければならない。

(収支報告書の写しの送付)

第9条 議長は、前条の規定により収支報告書が提出されたときは、その写しを知事に送付するものとする。

(議長の調査)

第10条 議長は、政務調査費の適正な執行を確保するため、第8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。

(政務調査費の返還)

第11条 知事は、会派がその年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該会派がその年度において行った政務調査費による支出（第7条に規定する使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の返還を命ずることができる。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第12条 議長は、第8条の規定により提出された収支報告書及び証拠書類の写しを、提出すべき期間の末日から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及び証拠書類の写しの閲覧を請求することができる。

3 議長は、前項の規定による請求があった場合において、証拠書類の写しに長野県情報公開条例（平成12年長野県条例第37号）第7条第2号又は第3号に規定する情報その他議長が定める情報が記録されているときは、当該記録されている部分を除き、請求者の閲覧に供するものとする。

(補則)

第13条 この条例に定めるもののほか、政務調査費の交付に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(政務調査費の額の特例)

2 平成15年5月1日から平成18年3月31日までの間に交付する政務調査費の額は、第3条第1項の規定にかかわらず、月額29万円に会派の所属議員の数を乗じて得た額とする。

附 則（平成14年7月11日長野県条例第39号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年3月24日長野県条例第42号）

(施行期日等)

1 この条例は、平成15年5月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 この条例による改正後の政務調査費の交付に関する条例第8条及び第12条の規定は、施行日以後に交付する政務調査費に係る収支報告書について適用し、施行日前に交付する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。

政務調査費の交付に関する条例施行規程

(平成13年 3月29日長野県議会告示第1号)

(趣旨)

第1条 この規程は、政務調査費の交付に関する条例（平成13年長野県条例第25号。以下「条例」という。）の規定に基づき、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。

(会派結成届等)

第2条 条例第4条第1項の会派結成届は、様式第1号によるものとする。

2 条例第4条第2項の会派異動届は、様式第2号によるものとする。

3 条例第4条第3項の会派解散届は、様式第3号によるものとする。

(政務調査費の使途基準)

第3条 条例第7条の使途基準は、別表のとおりとする。

(収支報告書)

第4条 条例第8条第1項の収支報告書は、様式第4号によるものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第5条 会派の政務調査費経理責任者は、政務調査費による支出について、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を提出すべき期間の末日から5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第6条 条例第12条第2項の規定による収支報告書（同項の証拠書類の写しを含む。以下同じ。）の閲覧は、当該収支報告書を提出すべき期間の末日から30日を経過した日の翌日からすることができる。

2 条例第12条第3項に規定する議長が定める情報は、会派の活動に関する情報で、公にすることにより会派の活動に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるものとする。

3 収支報告書の閲覧は、議長が指定した場所でなければならない。

4 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条第1項に規定する県の休日においては、収支報告書を閲覧することができない。

5 収支報告書の閲覧時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

6 収支報告書を閲覧しようとする者は、閲覧申込書（様式第5号）を提出しなければならない。

7 収支報告書を閲覧する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 所定の場所で閲覧すること。

(2) 収支報告書は、前号の場所以外の場所に持ち出さないこと。

(3) 収支報告書は、丁重に取り扱うこととし、破損、汚損、加筆等をしないこと。

(4) 他人に迷惑を及ぼすような行為をしないこと。

8 議長は、収支報告書を閲覧する者が前項の規定に違反したときは、閲覧の停止を命じ、又は閲覧を禁止することができる。

9 前各項に定めるもののほか、収支報告書の閲覧に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月27日長野県議会告示第2号）

この規程は、平成15年5月1日から施行し、同日以後に交付する政務調査費について適用する。

（別表）（第3条関係）

項 目	内 容
調 査 研 究 費	会派が行う県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
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 議 費	会派における各種会議に要する経費
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
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
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
事 務 費	会派が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費
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

(様式第1号) (第2条関係)

会 派 結 成 届

年 月 日

長野県議会議長 殿

会 派 名

代表者名



政務調査費の交付に関する条例第4条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 政務調査費経理責任者の氏名
- 4 所属議員数
- 5 所属議員氏名

[振込み口座]

金融機関名 : 銀行 店

口座番号 :

口座名義 :

(様式第 2 号) (第 2 条関係)

会 派 異 動 届

年 月 日

長野県議会議長 殿

会 派 名
代表者名



政務調査費の交付に関する条例第 4 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 異動年月日
- 2 異動内容

区 分	新	旧
会派の名称		
代表者の氏名		
政務調査費経理責任者の氏名		
所属議員数		
異動のあった所属議員氏名		

(様式第3号) (第2条関係)

会 派 解 散 届

年 月 日

長野県議会議長 殿

会 派 名
代表者名



政務調査費の交付に関する条例第4条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 解散した会派の名称
- 2 解散した年月日

年度政務調査費収支報告書

年 月 日

長野県会議長 殿

会 派 名
代表者名

印

政務調査費の交付に関する条例第8条第1項（第2項）の規定により、 年度政務調査費収支報告書を提出します。

(単位：円)

項 目		金 額	政務調査費を充当して行った調査研究活動に要した経費の総額
収 入	政務調査費 (①)		
支 出	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 費		
	人 件 費		
	支出合計 (②)		
残 余 (①－②)			

(注) 1 金額欄の「支出」には、交付された政務調査費の充当内訳を記載すること。
2 政務調査の概要について記載したものを添付すること。

(様式第 5 号) (第 6 条関係)

閱 覧 申 込 書

閱 覧 年 月 日	年 月 日
住 所 (法人等にあつては、事務所等の 所在地)	(電話番号)
氏 名 (法人等にあつては、その名称及 び代表者の氏名並びに閲覧者の氏 名)	
閲覧する収支報告書	年度 会派名

《参考樣式集》

- 1 政務調查費出納簿
- 2 政務調查費集計表
- 3 調查研究活動記錄票
- 4 政務調查費支出証明書
- 5 政務調査業務 勤務実績表・領収書
- 6 雇用契約書

政 務 調 查 費 出 納 簿

＜記載例＞

会派名 ○ ○ ○

【 8 月分】

[illegible]

政 務 調 査 費 集 計 表

【 月分】

会派名

日	使 途 項 目								計
	調 査 研究費	研修費	会議費	資 料 作成費	資 料 購入費	広報費	事務費	人件費	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
計									

(経計チェック)

政 務 調 査 費 集 計 表

【 ○ 月分】

会派名 ○ ○ ○

日	使 途 項 目								計
	調 査 研究費	研修費	会議費	資 料 作成費	資 料 購入費	広報費	事務費	人件費	
1	6,910	1,350							8,260
2	2,100								2,100
3	6,520								6,520
4	6,420								6,420
5	2,910								2,910
6	8,690						14,100		22,790
7	23,020	480	11,897						35,397
8			21,480		9,600	2,000			33,080
9	4,490								4,490
10		2,370							2,370
11	2,160								2,160
12	630		21,660						22,290
13	540	3,000	3,240	710					7,490
14	1,170								1,170
15		8,520	5,390		43,050				56,960
16	1,200								1,200
17	2,930	300	3,240						6,470
18	5,980	720							6,700
19									
20									
21									
22									
23				300			1,042		1,342
24									
25	900								900
26	9,130	3,000		2,100		37,800			52,030
27	8,970				2,950		15,840	給料(賃金) を支払った 日にまとめ て記載す る。 ↓	27,760
28		2,710					8,957		11,667
29	13,380	3,010							16,390
30	4,000		13,200	8,146			43,500		68,846
31	7,700						122,263	60,000	189,963
計	119,750	25,460	80,107	11,256	55,600	39,800	205,702	60,000	597,675

調査研究活動記録票

会派名：

月 日	月 日 () ~ 月 日 ()			
場 所				
相 手 方				
参加した議員等の氏名				
目的・内容・結果等				
上記活動に要した経費	使途項目	経費の内容、積算の基礎等		金 額
	(該当項目に○)	JR、私鉄		円
	調査研究費	高速バス		
	研 修 費	タクシー		
	会 議 費	マイカー	ガソリン代相当@30円 × km =	
	資料作成費	高速道、駐車場		
	資料購入費	宿泊料	(素泊まり: 上限 14,800円、議員会館1,000円)	
	広 報 費	食卓料	(夕食 2,100円、朝食 900円)	
	事 務 費	会 費		
	人 件 費			
			《 合 計 》	円

《領収書添付枠》 (原則、領収書を徴し、重ならないように貼付すること。)

(合計額を集計表に記帳)

(枠内に貼付しきれない場合は、別紙に整理すること。)

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

調査研究活動記録票

会派名： ○ ○ ○

月 日	○ 月 ○ 日 (○) ~ ○ 月 ○ 日 (○)			
場 所	○○市 ホテル○○○			
相 手 方	○○制度に関する政策研究セミナー実行委員会			
参加した議員等の氏名	○○○○ △△△△ □□□□			
目的・内容・結果等	「○○制度に関する政策研究セミナー」に参加し、長野県においても導入が検討されている○○制度についての効果と課題について研修した。 今後は、長野県への○○制度導入について、県民との意見交換を積極的に進めたい。			
上記活動に要した経費	使途項目	経費の内容、積算の基礎等		金 額
	(該当項目に○)	JR、私鉄	利用区間を記載する。領収書は不要だが、旅行代理店を通じた場合で領収書が徴せられるものは添付する必要がある。	2, 8 0 0 円
	調査研究費	高速バス	利用区間を記載する。領収書は不要。	7, 6 0 0
	研 修 費	タクシー	領収書を徴し、添付する必要がある。	
	会 議 費	マイカー	往復のキロ数を記載 (1 km未満切捨て) ガソリン代相当@30円 × 220 km =	6, 6 0 0
	資料作成費	高速道、 駐車場	領収書を徴し、添付する必要がある。(注1)	4, 3 0 0
	資料購入費	宿泊料	(素泊まり:上限 14,800円、議員会館1,000円) 明細のわかる領収書を徴し、添付する必要がある。(注2)	
	広 報 費	食卓料	(夕食 2,100円、朝食 900円) 定額3,000円 (内訳: 夕食代 2,100円、朝食代 900円)。領収書は不要。	
	事 務 費	会 費	領収書が徴せる場合は添付する。 領収書が徴せない場合は、支払証明書を作成する。	9, 0 0 0
	人 件 費		※ 按分により支出した場合は、その算式を記載すること。	
《合計》				3 0, 3 0 0 円

《領収書添付枠》 (原則、領収書を徴し、重ならないように貼付すること。) (合計額を集計表に記帳)

領収書を添付する。

上記の例の場合

- ・ 高速道路利用領収書 4, 3 0 0 円分
(注1) 自宅と長野市を往復した場合は、領収書は不要
- ・ 会費 9, 0 0 0 円 (3, 0 0 0 円×3枚、又は3人分まとめた9, 0 0 0 円1枚の領収書)
(領収書が徴せない場合は、支出証明書を作成する。)

(注2) 長野市に宿泊する場合は、議員会館の宿泊代1,000円が適用される。
ただし、特別な理由がある場合はこの限りでない。

※ この様式は、会派全員又は複数の所属議員が参加した、視察や研修会等の記録に適した様式です。

(枠内に貼付しきれない場合は、別紙に整理すること。)

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

調査研究活動記録票

会派名:

使途項目 (該当に○)	調査研究費 資料購入費	研修費 広報費	会議費 事務費	資料作成費 人件費	J R、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 ⑧30円 × km =	高速道、 駐車場	宿泊料	食卓料	会費	計
月 日	月	日	相手方										
場 所			目的、 内容、 結果等										
参加議員 氏名等													
使途項目 (該当に○)	調査研究費 資料購入費	研修費 広報費	会議費 事務費	資料作成費 人件費	J R、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 ⑧30円 × km =	高速道、 駐車場	宿泊料	食卓料	会費	計
月 日	月	日	相手方										
場 所			目的、 内容、 結果等										
参加議員 氏名等													
使途項目 (該当に○)	調査研究費 資料購入費	研修費 広報費	会議費 事務費	資料作成費 人件費	J R、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 ⑧30円 × km =	高速道、 駐車場	宿泊料	食卓料	会費	計
月 日	月	日	相手方										
場 所			目的、 内容、 結果等										
参加議員 氏名等													
使途項目 (該当に○)	調査研究費 資料購入費	研修費 広報費	会議費 事務費	資料作成費 人件費	J R、私鉄	高速バス	タクシー	マイカー ガソリン代相当 ⑧30円 × km =	高速道、 駐車場	宿泊料	食卓料	会費	計
月 日	月	日	相手方										
場 所			目的、 内容、 結果等										
参加議員 氏名等													

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。 [宿泊料] 素泊まり：上限14,800円、職員会館1,000円 [食卓料] 3,000円 (夕食2,100円、朝食900円)

票 錄 記 動 活 究 研 查 調

※ この様式は、個々の議員が実施した調査活動、意見交換会への出席等の記録に適した様式です。

〔宿泊料〕素泊まり：上限14,800円、議員会館1,000円

〔食卓料〕 3,000円 (夕食2,100円、朝食900円)

〔別紙〕 月 日分

《領収書添付枠》（原則、領収書を徴し、重ならないように貼付すること。）

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

《領収書添付枠》（原則、領収書を徴し、重ならないように貼付すること。）

◆会議や研修等の開催通知・スケジュールのほか、視察報告書等も整理し保管すること。

政 務 調 査 費 支 出 証 明 書

使 途 項 目	支 出 年 月 日	政 務 調 査 費 充 当 額	支 出 先	内 容 及 び 領 収 書 等 を 徴 し 難 か っ た 事 情	備 考

上記のとおり相違ないことを証明します。

会 派 名
代 表 者 （ 経 理 責 任 者 ）



※ 按分により政務調査費を充当した場合には、「備考」欄に、支払総額及び按分割合を記載すること。

政 務 調 査 費 支 出 証 明 書

使 途 項 目	支出年月日	政務調査費充当額	支 出 先	内容及び領収書等を徴し難かった事情	備 考
研修費	16. 8. 11	5, 0 0 0 円	〇〇〇〇	謝金（視察先において、緊急に〇〇についての説明を依頼したため。）	

上記のとおり相違ないことを証明します。

会派名
代表者（経理責任者）



※ 按分により政務調査費を充当した場合には、「備考」欄に、支払総額及び按分割合を記載すること。

政務調査業務 勤務実績表・領収書

月分		氏 名		
日	曜日	勤 務 時間数	うち政務調査 業 務 時 間 数	政 務 調 査 業 務 内 容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
計	(A)	(B)		
上記のとおり勤務したことを証明します。			氏 名	㊞
金 円 (C)		左記金額領収致しました 年 月 日 氏 名 ㊞		
【政務調査費充当計算】				
① (B) [時間 分] × 単価 [円] = 円				
② 総支給額(C) [円] × (B) / (A) = 円				

月を記載する。

政務調査業務 勤務実績表・領収書

○ 月分		氏 名		
勤務時間数を記載する。		政務調査業務に従事した時間数を記載する。		
日	曜日	勤務時間数	うち政務調査業務時間数	政務調査業務に関する内容を簡潔に記載する。 政 務 調 査 業 務 内 容
1	日			
2	月	8	4	要望事項に関する調査等
3	火	5		
4	水	8	5	政策要望懇談会の開催準備
5	木	8	8	政策要望懇談会の開催準備
6	金	6	6	政策要望懇談会の開催準備
7	土			
8	日			
9	月	8	4	現地視察資料収集
10	火	8	4	現地視察資料収集
11	水	8	8	現地視察同行・取りまとめ
12	木			
13	金	6	3	現地視察取りまとめ
14	土			
15	日			
16	月			
17	火	6		
18	水	6		
19	木	6		
20	金	8	4	〇〇問題に関する資料収集
21	土			
22	日			
23	月	8	4	〇〇問題に関する資料収集
24	火	5	2	〇〇問題に関する資料収集
25	水	8	5	〇〇問題に関する資料作成
26	木	8	4	地域住民等への広報誌配布準備
27	金	8	4	地域住民等への広報誌配布準備
28	土			
29	日			
30	月	6	3	地域住民等への広報誌配布
31	火	6	2	地域住民等への広報誌配布
計		(A) 140	(B) 70	
上記のとおり勤務したことを証明します。				会派所属議員が署名して押印する。 氏 名 ○ ○ ○ ○ 印
金 120,000円 (C)			左記金額領収致しました 領収した年月日を記載する。 ○ 年 ○ 月 ○ 日 被雇用者が署名し押印する。 氏 名 ○ ○ ○ ○ 印	
【政務調査費充当計算】 ① 又は ② の算式を用いて、政務調査費充当分を算出する。				
① (B) [時間 分] × 単価 [円] = 円				
②の算式を用いた場合				
② 総支給額(C) [120,000円] × $\frac{70}{140} \times \frac{140}{(B) \div (A)}$ = 60,000円				

雇 用 契 約 書

氏 名	印	生年月日	年	月	日
現 住 所					
電話番号		緊急時の 連 絡 先			

下記条件にて契約を致します。

雇用期間	年 月 日から 年 月 日				
就業場所					
職務内容					
就業時間					
休 日					
給与(賃金)	月給	円	(時給	円)	
給与支払	日締切		日支払		
給与振込先	普通預金	銀行 口座番号	支店		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。					

※契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

年 月 日

雇 用 者 会 派 名
代表者名 印

被雇用者 氏 名 印

雇 用 契 約 書

氏 名 ○ ○ ○ ○ 印	生年月日 ○○ ○年○月○日
現 住 所 ○○市○○町 1 番地 1 号	
電話番号○○○-○○○-○○○○	緊急時の 連 絡 先 ○○○-○○○-○○○○

下記条件にて契約を致します。

雇用期間	○○ ○年○月○日から ○○ ○年○月○日
就業場所	○○○ 議会棟会派控室名、所属議員事務所名等を記載する。
職務内容	(例) 政務調査に係る調査補助及び関係書類の作成
就業時間	午前○時○分 から 午後○時○分まで
休 日	土・日・祝日・年末年始・夏期休暇
給与(賃金)	月給 ○○○,○○○円 (時給 円)
給与支払	○○ 日締切 ○○ 日支払
給与振込先	○○○ 銀行 ○○○ 支店 普通預金 口座番号 ○○○○○
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。	

※契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

○○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

雇用者 会 派 名 ○ ○ ○
代表者名 ○ ○ ○ ○ 印

被雇用者 氏 名 ○ ○ ○ ○ 印