

政務調査費マニュアル

愛知県議会

制定 平成20年3月24日

施行 平成20年4月1日

平成20年4月1日以後に交付する政務調査費から適用

改正 平成20年10月14日

はじめに

昨年12月20日に議会運営委員会から政務調査費の執行に係るマニュアルについてご答申をいただき、この度、「政務調査費マニュアル」として制定をさせていただきました。

このマニュアルは、政務調査費の執行の透明性、明確性を高めるとともに、より適正な執行を図るべく、愛知県議会としての統一の運用基準として取りまとめたものです。

従いまして、本県議会のすべての会派及び会派から委託を受けたすべての議員は、今後、マニュアルに則り、政務調査費を執行していただくこととなります。

現在、自治体議会議員については、その新たな位置付けと職務に対する公費支給のあり方について、全国議長会を中心として検討が進められておりますが、現行の政務調査費は、県政の様々な課題に対して、議員が県民の負託に応えるべく、審議能力を高め、県政進展のため、その役割を十分果たせるよう、議員の調査研究活動に必要な経費の一部に対して、公費として支給されるものであります。

このため、制度の趣旨をしっかりと受け止め、マニュアルを確実に活用しつつ、今後とも、政治活動の自由との調和の中で、政務調査費の更なる透明性、明確性の確保を図るべく努力していかねばなりません。

こうした重要な役割を担ったマニュアルではありますが、その取りまとめにあたり、議会運営委員会理事会のメンバー、その下に設けられた作業部会のメンバーの方々には、長期にわたって真摯な議論を重ねていただくなど、一方ならぬご尽力をいただきました。ここに深く感謝申し上げます。

平成20年3月

愛知県議会議長 青山秋男

目 次

第 1	総 括	1
1	趣 旨	1
2	基本原則	1
第 2	使 途 項 目 の 内 容	2
1	調査研究費	2
2	研修費	3
3	会議費	4
4	資料作成費	4
5	資料購入費	4
6	広報費	5
7	事務費	5
8	人件費	6
第 3	充 当 が 不 適 当 な 経 費	6
1	政党活動経費	7
2	選挙活動経費	7
3	後援会活動経費	7
4	私的経費	7
5	その他適当でない経費	8
第 4	按 分 の 考 え 方	8
第 5	会 計 処 理	9
1	会派内会計処理方法	9
2	収支報告	1 0
3	議長調査権	1 0
第 6	情 報 公 開	1 0

第7 様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1

- 1 政務調査費出納簿（様式1）・・・・・・・・ 1 2
- 2 政務調査費出納補助簿（様式2）・・・・ 1 4
- 3 領収書整理票（様式3）・・・・・・・・ 1 6
- 4 支払証明書（様式4）・・・・・・・・ 1 8

第8 使途項目の内容一覧表・・・・・・・・ 2 0

【 付 録 】

- ・ 地方自治法（抄）・・・・・・・・ 2 3
- ・ 愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する条例・・・・ 2 4
- ・ 愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する規程・・・・ 2 6

第1 総 括

1 趣 旨

政務調査費は、地方自治法第100条第14項及び第15項並びに愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）等の規定に基づき、愛知県議会（以下「議会」という。）の議員の調査研究に資するための必要な経費の一部として、議会における会派に対して、公費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、愛知県政（以下「県政」という。）に関連して会派が行う調査研究活動に要する経費に対して適切に充当されなければならない。

ついては、議会としてその使途内容を明確にするため、このマニュアルを策定し、適正な執行に資することとした。

なお、ここに示した内容は、政務調査費を執行する場合の基本原則と、それに沿った使途項目ごとの活動・経費例示及び留意点などであり、個々の執行にあたっては、これらを参考に、個別に判断し、実施されるものである。

2 基本原則

政務調査費として執行するにあたっては、次の原則に基づき行うものとする。

(1) 執行上の原則

ア 県政との関連性があること。

県政に関する課題や問題点についての調査研究活動に資するために必要な経費に充当するものである。

イ 活動の必要性や金額・態様に妥当性があること。

調査研究活動は、議会としての役割を果たす上で必要不可欠のものであり、その支出内容は、金額、態様、範囲とも社会通念上妥当なものでなければならない。

ウ 領収書その他の書類等（以下「証票類等」という。）の客観的証拠があり、活動内容が説明可能なこと。

調査研究活動の内容や執行状況を客観的に説明できるように、会計帳簿や証票類等が調製、整理、保管されていることが必要である。

エ 実費に充当するものであること。

原則として、調査研究活動に要した費用の実費に充当するものである。ただし、他の費用と混在し、分離することが不可能な場合は、按分をするなどし、要した対象経費を算出する必要がある。

(2) 会派執行の原則（執行主体）

政務調査費は、会派に対して交付されるものであり、会派が行う調査研究活動に

要する経費に充当されるものである。

ただし、個々の調査研究活動にあたっては、会派の会議等で調査研究項目を決定の上、会派から個々の議員に委託することも可能である。

なお、この場合、その経費については実費精算する必要があり、議員に利得が発生しないようにするとともに、議員が行った政務調査活動に要した費用については、使途項目ごとに経費計上する。

(3) 説明責任の原則（透明性の確保）

会派及びその委託を受けた議員は、公費の執行であることと、政治活動の自由の確保との調整を図りつつ、適正な執行であることを説明する責任があることから、次の事項に十分留意するものとする。

ア 会計帳簿等の調製等

活動内容の執行状況を客観的に説明できる会計帳簿や証書類等を整え、必要に応じていつでも提示できるようにする。

イ 執行の透明性の確保

執行内容の透明性を図るため、収支報告書を作成、提出するにあたっては、3万円以上の支出に関して、領収書又は支払証明書（人件費に係るものを除く。以下「領収書等」という。）の写しを添付するとともに、収支報告書と併せて閲覧に供する。

第2 使途項目の内容

政務調査費を充当できる経費について、使途項目ごとに、使途内容、活動・経費例示及び留意点を記載する。

なお、ここに示す活動・経費例示は、あくまでも例示であり、これ以外のものであっても、支出内容が政務調査費の目的に合致しており、金額、態様なども社会通念上妥当な範囲内のものであり、対外的にもその説明ができるものであれば、支出することは可能である。

また、留意点については、経費内容が同じ場合は、使途項目間で同様に適用される。

1 調査研究費

(1) 使途内容

会派（会派から調査研究活動を委託された所属議員を含む。以下同じ。）が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究及び調査委託に要する調査委託費、交通費、宿泊費等の経費

(2) 活動・経費例示

次に掲げる活動に支出する交通費（鉄道賃、航空賃、車賃（タクシー等）、有料道路料金、駐車場料金、自家用車の燃料代）、宿泊費、郵送料、研究会会費、調査

委託費などが該当する。

ア 県内・県外・海外調査、執行部からの説明及び意見交換会

イ 識者等との意見・情報交換

ウ 情報収集及び要望活動

エ 各種調査委託

オ 県政関係各種研究会等の会費

(3) 留意点

ア 議会活動として、別途費用弁償が支給される場合は、重複して政務調査費を充当することはできない。

イ 交通費としては、鉄道賃、航空賃、自家用車燃料代、有料道路代、タクシー料金等の実費がある（なお、自家用車を利用した場合は、職員等の旅費に関する条例第17条第2項第1号を準用し、1kmあたり25円の車賃を実費とみなすこともできる。）。

ウ 宿泊費については、朝食・夕食を含んだ実費とし、上限は設けないが、支出内容については、社会通念上妥当な範囲内であることに留意する。

エ 外部への調査研究委託については、契約書、成果物などによる実績確認ができることが必要である。

オ 調査研究の活動内容が説明できる書類としては、会議等開催通知、案内状、報告書等が該当し、これらを整理保管しておく必要がある。

2 研修費

(1) 使途内容

会派が行う研修会、講演会等の実施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会場・機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等の経費

(2) 活動・経費例示

次に掲げる活動に支出する会場費、機材借上費、資料印刷費、講師謝金、会議用茶菓代・弁当代等、交通費、宿泊費、会費、参加負担金などが該当する。

ア 研修会、講演会、フォーラム等の実施

イ 研修会、講演会、フォーラム等の参加

(3) 留意点

ア 交通費については、「1 調査研究費」と同じ。

イ 宿泊費については、「1 調査研究費」と同じ。

ウ 会費等については、その団体の活動内容や実態が政務調査活動に適うことが必要である。例えば、団体の活動総体が政務調査活動に寄与しない場合のその団体への会費、私的な立場で加入している団体の会費（町内会費、PTA会費、婦人会費、商工会費、ライオンズ・ロータリークラブ会費など）、政党（県連等）本来の活動に伴う党大会費・党費・党大会賛助金、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、祭りの経費負担など）、意見交換を伴わない会合の会費などに対する支出は認められない。

3 会議費

(1) 使途内容

会派が行う各種会議に要する会場・機材借上費、資料印刷費等の経費

(2) 活動・経費例示

次に掲げる活動に支出する会場費、機材借上費、資料印刷費、講師謝金、会議用茶菓代・弁当代等などが該当する。

ア 会派各種会議

イ 会派各種打合せ

ウ 会派各種検討会

エ 県政報告会、要望聴取・意見交換会

(3) 留意点

ア 自己主催の研修会や報告会・会議等において、議員の選挙区内にある者に対する食事や飲食の提供は、公職選挙法で禁止されている「寄附」にあたるので留意すること。ただし、茶菓を提供することは差し支えない。

イ 県政報告会等については、住民の県政に関する要望、意見の吸収に資するものである必要がある。

ウ 会議等に伴う会食等については、会議等と一体性・必然性を持つものに限るものとし、その限度額は1人1万円とする。

4 資料作成費

(1) 使途内容

会派が行う調査研究に必要な資料の作成に要する印刷・製本代、原稿料等の経費

(2) 活動・経費の例示

調査研究に必要な資料の作成等に要する印刷・製本代、原稿料、コピー代などが該当する。

(3) 留意点

作成した資料については、整理保管しておく必要がある。

5 資料購入費

(1) 使途内容

会派が行う調査研究に必要な図書・資料等の購入に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費

(2) 活動・経費例示

書籍の購入、新聞雑誌の購読、参考資料の購入などが該当する。

(3) 留意点

購入部数については、社会通念上相当と認められる部数とする。

6 広報費

(1) 使途内容

会派が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報に要する広報紙・報告書等印刷費、送料、交通費等の経費

(2) 活動・経費例示

次に掲げる活動に支出する印刷製本費、郵送料、ホームページの作成・更新委託などが該当する。

ア 議会活動広報紙の発行

イ 報告書の発行

ウ ホームページによる広報活動

(3) 留意点

広報の内容については、議会活動報告、県政の施策に関する報告など、住民の意見を議会活動に反映させることを目的とするものであることが必要である。

7 事務費

(1) 使途内容

会派が行う調査研究に係る事務の遂行に要する事務用品・備品購入費、通信費等の経費

(2) 活動・経費例示

事務用品・備品の購入、事務機器の購入及びリース、電話（携帯電話を含む。）の使用、インターネット接続契約、自動車のリース、事務所の賃借料及び管理運営費（光熱水費等）などが該当する。

(3) 留意点

ア 購入・リースするものについては、調査研究活動に対する有用性が高く、一般的に直接必要と認められるものであることが必要である。

イ 資産形成につながるようなものの購入は認められない。

ウ 自動車の購入や車検・保険等の維持費については、資産形成につながるため、充当は認められない。

エ 自動車のリース料については、議員の活動の多面的な性格はもとより、他の活動にも使用できる自動車の性格を踏まえ、按分による支出とし、適用する按分割合は、使用実績に応じたものとする。

なお、充当できるリース車は1台とし、その充当金額については年間80万円を上限とする（自動車リースを業とする会社からの契約に限る。また、任意保険料や違約金等は対象外とする。）。

オ 事務所の要件としては、外形上の形態を有し、応接・事務スペースや事務用備品等を有していること、実際に会派の調査研究に使用されていること等が必要である。

カ 事務所費としては、事務所の光熱水費、接客用附設駐車場借上料、清掃・警備委託、小修繕等が認められる。

キ 事務所の購入については、充当は認められない。また、自己（生計を一にしている親族も含む。）所有の事務所に賃借料相当を計上することも認められない。

8 人件費

(1) 使途内容

会派が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する給料、手当、社会保険料、賃金等の経費

(2) 活動・経費例示

調査研究を補助する職員（常勤、臨時、アルバイト等）の雇用に関する費用（給料、各種手当、賃金、社会保険料など）が該当する。

(3) 留意点

ア 雇用単価については、社会通念上妥当な範囲内である必要がある。

イ 雇用実態等を明確にする雇用契約書、勤務実績表、給与支払簿等を備えることが必要である。

ウ 人件費における政務調査費の充当額の算出については、被雇用者の勤務実態に合わせるものとし、政務調査とその他の業務が併存している場合は、政務調査にあたる従事割合を勘案して按分により政務調査費の充当額を算出するものとする。

エ 親族の雇用にあたっては、疑義が生じることがないように、雇用条件等を明確にするともに、税務上の手続きに留意する必要がある。

第3 充当が不適当な経費

明らかに政務調査費を充当することが認められない経費を例示として示すと次のとおりとなる。

なお、これら経費と政務調査費が充当できる経費とが混在する場合もありうるが、その場合は、後述するように、按分の方法を取ることができる。

1 政党活動経費

主に政党活動と認められる経費については、政務調査費を充当することはできない。具体的な事例を例示すると次のとおりである。

- ア 党大会の出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- イ 政党活動、県連活動に要する経費
- ウ 政党の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- エ 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

主に選挙活動と認められる経費については、政務調査費を充当することはできない。具体的な事例を例示すると次のとおりである。

- ア 自ら又は応援する者等の選挙に直接結びつく運動・活動に要する経費
- イ 自ら又は応援する者等の選挙に関するパンフレット、ビラ、ポスター等の印刷、発送、貼付等に要する経費
- ウ 自ら又は応援する者等の選挙のための事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む。）

3 後援会活動経費

主に後援会活動と認められる経費については、政務調査費を充当することはできない。具体的な事例を例示すると次のとおりである。

- ア 後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- イ 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。）
- ウ 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

個人的な支出や個人的な資産形成に結びつく認められる経費については、政務調査費を充当することはできない。具体的な事例を例示すると次のとおりである。

- ア 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
- イ 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
- ウ 檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に要する経費
- エ 観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- オ 親睦会又は飲食を主たる目的とした会合、レクリエーション大会等の開催及び参加に要する経費

- カ 他の団体の役職を兼ねている場合においての、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
- キ 事務所として使用する不動産の購入、建設工事への支出
- ク 自動車の購入及び維持管理に要する経費

5 その他適当でない経費

その他、調査研究活動の実態を伴わないと思われる経費などについては、政務調査費を充当することはできない。具体的な事例を例示すると次のとおりである。

- ア 挨拶、会食やテープカットへの出席（ただし、意見交換等を伴う場合は除く。）に要する経費
- イ 公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
- ウ 調査研究活動において直接必要としない備品の購入に要する経費

第4 按分の考え方

会派や議員の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多種多様であり、一つの活動が政務調査費の対象となる調査研究活動とその他の活動の両方の性格を有している場合が多く見られる。

したがって、政務調査費の対象となる調査研究活動とその他の活動とを分け、それぞれの経費を分離することが望ましいが、それが困難な場合は、活動に要した費用の全額を、各活動の実績に応じて按分し、充当することとする。

なお、以下に示す按分方法以外に妥当な按分方法がある場合は、それによることができる。

- (1) 政務調査費の対象となる調査研究活動とその他の活動に要した活動時間の割合で按分する。
- (2) 政務調査費の対象となる調査研究活動とその他の活動に要した面積割合で按分する。
- (3) 政務調査費の対象となる調査研究活動とその他の活動に要した使用実績で按分する。
- (4) 上記要素が重なる場合は、重複して按分する。
- (5) なお、按分した場合は、按分率の積算根拠を明確にするとともに、会計帳簿や証票類等に、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。

第5 会計処理

1 会派内会計処理方法

(1) 収入処理

条例第7条第1項に基づき、原則として毎月5日までに、知事に対して当月分の政務調査費の請求をする。

この請求に基づき、知事から政務調査費の交付があった場合は、政務調査費出納簿（様式1）に記載する。

その他、政務調査費を一時的に銀行等に預けた場合に、利息等が付けば、その旨も政務調査費出納簿（様式1）に記載する。

政務調査費出納簿（様式1）の保存期間は、条例第9条第1項又は第2項の収支報告書提出期限の翌日から起算して5年を経過する日までとする（会派が解散した場合も同様である。）。

(2) 執行処理

政務調査費の執行にあたっては、政務調査費出納簿（様式1）、政務調査費出納補助簿（様式2）、領収書整理票（様式3）、支払証明書（様式4）等の会計帳簿や証票類等を調製、整理、保管しておく。

政務調査費出納補助簿（様式2）には、会議開催通知、案内状、配付資料、応対者の名刺、作成印刷物など支出の内容を裏付けるものを添付する。

証票類は、領収書を原則とするが、振込金受領書、通帳の写し、レシートによることもできる。なお、これらを徴収できない場合は、支払証明書（様式4）をもって代えることとする。

按分を行った場合は、按分率の積算根拠を明確にするとともに、会計帳簿、証票類等に、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。

会派から委託を受けた議員にあっては、支出状況を使途項目ごとに整理し、政務調査費出納簿（様式1）、政務調査費出納補助簿（様式2）、領収書整理票（様式3）、支払証明書（様式4）を会派に提出する。

なお、政務調査費をもって利殖を図る行為は認められない。支給金を銀行等に預ける場合は、一時的な保管のため以外には認められない。

会計帳簿、証票類等の保存期間は、条例第9条第1項又は第2項の収支報告書提出期限の翌日から起算して5年を経過する日までとする（会派が解散した場合も同様である。）。

(3) 精算方法

毎年度、会派は、交付された政務調査費に残金が生じた場合は、収支報告書を提出する時にあわせて、県に返還する。

会派から委託を受けた議員は、会派同様、会派に収支報告する際に、各自で精算行為を行い、残金が生じた場合は、委託契約に基づき、会派に返還する。なお、この場合、議員が政務調査費を充当できるのは実費のみである。

2 収支報告

政務調査費の交付を受けた会派は、毎年度4月30日までに、前年度の収支報告書を作成し、議長に提出する。また、その際、1件3万円以上の領収書等については、人件費に係るものを除き、領収書整理票（様式3）又は支払証明書（様式4）に使用項目ごとに整理の上、これらの写しを収支報告書に添付する。

なお、会派が解散したときは、解散した日の属する月までの上記書類を、その翌月の末日までに議長に提出する。

3 議長調査権

条例第10条に基づき、議長は、会派から収支報告書等の提出を受けた場合は、必要に応じて、各会派の政治活動の自由に影響を及ぼさないよう十分これを尊重しつつ、収支報告書等の内容の報告を求めたり、会計帳簿及び証票類等（各会派の政治活動の自由に影響を及ぼすおそれのある証票類等を除く。）の提示を求め、調査することができる。

調査の結果、使用基準に合致しない支出があった場合は、議長は、会派に収支報告書等の是正を求める。

なお、領収書等の内容から不適切な執行であると認めた場合や、領収書等の添付がなく使用基準に従っていたかどうかの判断ができない場合などにおいては、その支出については、残余とみなすこととなる。

第6 情報公開

(1) 公開情報・公開方法

議長に提出された収支報告書及びそれに添付された領収書等の写しについては、条例等に基づき、議会図書室において閲覧に供される。

また、情報公開の対象となるため、情報公開請求により写しの請求があった場合は、提供することとなる。

(2) 非公開情報・非公開方法

個人に関する情報、法人等事業活動情報、会派の活動に著しい支障を及ぼす情報、公共の安全・秩序の維持情報などについては、非公開情報にあたるので、収支報告書に添付される領収書等の写しにおいて、これらの情報が記載されている場合は、提出の際に、マスキング(黒塗り)するなどの処置を行う必要がある。

第 7 様式

1 政務調査費出納簿（様式 1）

- (1) 会派用……………様式 1－(1)
- (2) 議員用……………様式 1－(2)

2 政務調査費出納補助簿（様式 2）

- (1) 会派用……………様式 2－(1)
- (2) 議員用……………様式 2－(2)

3 領収書整理票（様式 3）

- (1) 会派用……………様式 3－(1)
- (2) 議員用……………様式 3－(2)

4 支払証明書（様式 4）

- (1) 会派用……………様式 4－(1)
- (2) 議員用……………様式 4－(2)

政務調査費出納簿 (月分)

樣式1-(1)

(会派名:)

[illegible]

※年月日は、収支事実のあった年月日を記載する。
※内容欄には、政務調査活動が特定できるように、年月日、場所、活動内容などに記載する。
※支出金額は、按分後の金額(政務調査費を充当する金額)を記載する。
※按分した場合は、按分率を備考欄に記載する。

(議員名:)

[illegible]

※年月日は、収支事実のあった年月日を記載する。
※内容欄には、政務調査活動が特定できるように、年月日、場所、活動内容などが明確になるように記載する。
※支出金額は、按分後の金額(政務調査費を充当する金額)を記載する。
※按分した場合は、按分率を備考欄に記載する。

(会派名:)

[illegible]

※備考(添付書類)は、内容を裏付けけるもの(案内状、名刺、配布資料、作成印刷物など。ただし、領収書等は除く。)を添付した場合に、添付の旨を記載する。

政務調査費出納補助簿(月分)

様式2- (2)

(議員名:)

整理番号	年月日	内 容	備考(添付書類)

※ 整理番号は、該当する出納簿の整理番号を記載する。

※ 内容には、出納簿の記載だけでは不明な詳細内容について記載する。

※ 備考(添付書類)は、内容を裏付けもの(案内状、名刺、配布資料、作成印刷物など。)を添付した場合に、添付の旨を記載する。

領収書整理票 (3万円以上 ・ 3万円未満)

(会派名:)

整理番号		使途項目	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

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	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

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使途項目」欄には該当する使途項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票 (3万円以上 ・ 3万円未満)

(議員名:)

整理番号		使途項目	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

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	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

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使途項目」欄には該当する使途項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

支払証明書 (3万円以上 ・ 3万円未満)

[illegible]

※「整理番号」については、出納簿の整理番号と一致させること。

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

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

会派名

代表者

印

支払証明書 (3万円以上 ・ 3万円未満)

[illegible]

※「整理番号」については、出納簿の整理番号と一致させること。

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

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

議員名

印

第8 使途項目の内容一覧表

項目	使途内容	活動・経費例示	留意点
調査研究費	会派（会派から調査研究活動を委託された所属議員を含む。以下同じ。）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調査委託費、交通費、宿泊費等の経費	ア 県内・県外・海外調査、執行部からの説明及び意見交換会 イ 識者等との意見・情報交換 ウ 情報収集及び要望活動 エ 各種調査委託 オ 県政関係各種研究会等の会費	ア 議会活動として、別途費用弁償が支給される場合は、重複して政務調査費を充当することはできない。 イ 交通費としては、鉄道賃、航空賃、自家用車燃料代、有料道路代、タクシー料金等の実費がある（なお、自家用車を利用した場合は、議員等の旅費に関する条例第17条第2項第1号を準用し、1km当たり250円の車賃を実費とみなすこともできる。）。 ウ 宿泊費については、朝食・夕食を含んだ実費とし、上限は設けられないが、支出内容については、社会通念上妥当な範囲内であることを留意する。 エ 外部への調査研究委託については、契約書、成果物などによる実績確認ができることが必要である。 オ 調査研究の活動内容が説明できる書類としては、会議等開催通知、案内状、報告書等が該当し、これらを整理保管しておく必要がある。
研修費	会派が行う研修会、講演会等の実施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議員の参加に要する会場・機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等の経費	ア 研修会、講演会、フォーラム等の実施 イ 研修会、講演会、フォーラム等の参加	ア 交通費については、「1 調査研究費」と同じ。 イ 宿泊費については、「1 調査研究費」と同じ。 ウ 会費等については、その団体の活動内容や実態が政務調査活動に適合することが必要である。例えば、団体の活動総体が政務調査活動に寄与しない場合のその団体への会費、私的な立場で加入している団体の会費（町内会費、PTA会費、婦人会費、商工会費、ライオンズ・ロータリー・クラブ会費など）、政党（県連等）本来の活動に伴う党大会費・党費・党大会賛助金、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、祭りの経費負担など）、意見交換を伴わない会合の会費などに対する支出は認められない。
会議費	会派が行う各種会議に要する会場・機材借上費、資料印刷費等の経費	ア 会派各種会議 イ 会派各種打合せ ウ 会派各種検討会 エ 県政報告会、要望聴取・意見交換会	ア 自己主催の研修会や報告会・会議等において、議員の選挙区内にある者に対する食事や飲食の提供は、公職選挙法で禁止されている「寄附」にあたるので留意すること。ただし、茶菓を提供することは差し支えない。 イ 県政報告会等については、住民の県政に関する要望、意見の聴取に資するものである必要がある。 ウ 会議等に伴う会食等については、会議等と一体性・必然性を持つものに限るものとし、その限度額は1人1万円とする。
資料作成費	会派が行う調査研究に必要な資料の作成に要する印刷・製本代、原稿料等の経費	調査研究に必要な資料の作成等に要する印刷・製本代、原稿料、コピーなどが該当する。	ア 作成した資料については、整理保管しておく必要がある。
資料購入費	会派が行う調査研究に必要な図書・資料等の購入に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費	書籍の購入、新聞雑誌の購読、参考資料の購入などが該当する。	ア 購入部数については、社会通念上相当と認められる部数とする。
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に要する広報紙・報告書等印刷費、送料、交通費等の経費	ア 議会活動広報紙の発行 イ 報告書の発行 ウ ホームページによる広報活動	ア 広報の内容については、議会活動報告、県政の施策に関する報告など、住民の意見を議会活動に反映させることを目的とするものであることが必要である。

項目	使途内容	活動・経費例示	留意点
事務費	会派が行う調査研究に係る事務の遂行に要する事務用品・備品購入費、通信費等の経費	事務用品・備品の購入及びリース、電話（携帯電話を含む。）の使用、インターネット接続契約、自動車のリース、事務所の賃借料及び管理運営費（光熱水費等）などが該当する。	ア 購入・リースするものについては、調査研究活動に対する有用性が高く、一般的に直接必要と認められるものであることが必要である。 イ 資産形成につながるようなものの購入は認められない。 ウ 自動車の購入や車検・保険等の維持費については、資産形成につながるため、充当は認められない。 エ 自動車のリース料については、議員の活動の多面的な性格はもとより、他の活動にも使用できる自動車の性格を踏まえ、按分による支出とし、適用する按分割合は、使用実績に応じたものとする。なお、充当できるリース車は1台とし、その充当金額については年間80万円を上限とする（自動車リースを業とする会社からの契約に限る。また、任意保険料や違約金等は対象外とする。）。 オ 事務所の要件としては、外形上の形態を有し、応接・事務スペースや事務用備品等を有していることと、実際に会派の調査研究に使用されていること等が必要である。 カ 事務所費としては、事務所の光熱水費、接客用附設駐車場借上料、清掃・警備委託、小修繕等が認められる。 キ 事務所の購入については、充当は認められない。また、自己（生計を一にしている親族も含む。）所有の事務所に賃借料相当を計上することも認められない。
人件費	会派が行う調査研究を補助する職員に要する給料、手当、社会保険料、賃金等の経費	調査研究を補助する職員（常勤、臨時、アルバイト等）の雇用に関する費用（給料、各種手当、賃金、社会保険料など）が該当する。	ア 雇用準備については、社会通念上妥当な範囲内である必要がある。 イ 雇用実態等を明確にする雇用契約書、勤務実績表、給与支払簿等を備えることが必要である。 ウ 人件費における政務調査費の充当額の算出については、被雇用者の勤務実態に合わせるものとし、政務調査とその他の業務が併存している場合は、政務調査にあたる従事割合を勘案して按分により政務調査費の充当額を算出するものとする。 エ 親族の雇用にあたっては、疑義が生じることがないよう、雇用条件等を明確にするとともに、税務上の手続きに留意する必要がある。

【 付 録 】

- ・ 地方自治法 (抄)
- ・ 愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する条例
- ・ 愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する規程

地 方 自 治 法 (抄)

昭和22年4月17日法律第67号

〔調査・出頭証言及び記録の提出請求並びに政務調査費等〕

第100条

- 14 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。
- 15 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。

愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する条例

平成13年3月27日条例第41号

改正 平成14年7月12日条例第46号

改正 平成20年3月25日条例第30号

改正 平成20年10月14日条例第42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14項及び第15項の規定に基づき、愛知県議会（以下「議会」という。）における会派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)

第2条 政務調査費は、議会における会派（その所属議員が一人の場合を含む。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、一月につき50万円に各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、毎月の初日における各会派の所属議員の数による。

3 月の中途において、議会の議員の任期満了、辞職、失職、除名若しくは死亡、議会の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は、当月分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、同一議員につき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、当該会派の代表者及び政務調査費経理責任者を定め、その代表者は、会派の名称、代表者及び政務調査費経理責任者の氏名並びに所属議員の数及び氏名を議会の議長に届け出なければならない。

2 前項の規定により届け出た事項に変更が生じたときは、会派の代表者は、速やかにその旨を議会の議長に届け出なければならない。

3 第1項の規定により届け出られている会派が解散したときは、その代表者であった者は、速やかにその旨を議会の議長に届け出なければならない。

(会派の通知)

第5条 議会の議長は、毎年、4月1日において前条第1項の規定により届け出られている会派について、同月5日までに、会派の名称、代表者及び政務調査費経理責任者の氏名並びに所属議員の数及び氏名を知事に通知しなければならない。

2 議会の議長は、年度の中途において、前条各項の規定による届出があったときは、速やかにその旨を知事に通知しなければならない。

(政務調査費の交付の決定等)

第6条 知事は、前条第1項の規定による通知又は第4条第1項の規定による届出があった旨の前条第2項の規定による通知を受けたときは、速やかに当該通知に係る会派の当該年度分における政務調査費の交付の決定をしなければならない。

2 知事は、第4条第2項又は第3項の規定による届出があった旨の前条第2項の規定による通知を受けた場合であって、前項の規定により交付の決定をした政務調査費の額に変更があるときは、速やかに当該決定を変更しなければならない。

3 知事は、前2項の規定により政務調査費の交付の決定又はその変更をしたときは、速やかにその旨を当該会派の代表者（解散した会派にあっては、代表者であった者）に通知しなければならない。

(政務調査費の請求及び交付)

第7条 前条第3項の規定による交付の決定の通知を受けた会派の代表者は、毎月5日までに（同日後に当該通知を受けた場合にあつては、当該通知を受けた後速やかに）、当月分の政務調査費を知事に請求しなければならない。

2 知事は、前項の規定による請求があったときは、速やかに政務調査費を当該会派に交付しなければならない。

(政務調査費の用途)

第8条 会派は、政務調査費を次に掲げる費用に充てなければならない。

- (1) 調査研究費
- (2) 研修費

- (3) 会議費
- (4) 資料作成費
- (5) 資料購入費
- (6) 広報費
- (7) 事務費
- (8) 人件費

2 前項各号に掲げる費用の使途基準は、議会の議長が定める。

(収支報告書等の提出)

第9条 会派の代表者は、当該会派の前年度における次に掲げる事項を記載した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、毎年4月30日までに、議会の議長に提出しなければならない。

(1) 政務調査費に係る収入の総額

(2) 政務調査費に係る支出の総額並びに前条第1項各号に掲げる費用ごとの支出の額及び主たる支出の内訳

(3) 政務調査費に係る収入の総額から政務調査費に係る支出の総額を控除した額

2 会派が解散したときは、その代表者であった者は、当該年度の4月から当該会派が解散した日の属する月までの間における収支報告書を、その翌月の末日までに、議会の議長に提出しなければならない。

3 前2項の収支報告書を提出するときは、政務調査費による支出のうち1件3万円以上の支出（人件費に係るものを除く。）に係る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。）を併せて提出しなければならない。

(議長の調査)

第10条 議会の議長は、前条各項の規定により収支報告書及び領収書等の写し（以下「収支報告書等」という。）が提出されたときは、必要に応じ、政務調査費の適正な運用を図るための調査を行うことができる。

(政務調査費の返還)

第11条 知事は、会派が交付を受けた政務調査費に係る収入の総額から当該会派が行った政務調査費に係る支出（第8条第1項各号に掲げる費用に充てたものに限る。）の総額を控除して残余があるときは、当該会派に対し、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 第9条各項の規定により提出された収支報告書等は、これを受理した議会の議長において、これを提出すべき期限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、議会の議長に対し、前項の規定により保存されている収支報告書等の閲覧を請求することができる。

3 議会の議長は、前項の規定による請求があった場合において、当該請求に係る領収書等の写しの一部に愛知県情報公開条例（平成12年愛知県条例第19号）第7条各号に掲げる情報又は会派の活動に関する情報であって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のあるものが記録されているときは、当該情報が記録されている部分を除いた部分につき、閲覧に供するものとする。

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、議会の議長が定める。

附 則

1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 第4条第1項の規定による届出は、平成13年4月1日前においても行うことができる。

附 則（平成14年7月12日条例第46号）

この条例中（中略）第2条の規定は公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月25日条例第30号）

1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正後の愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成20年10月14日条例第42号）

この条例は、公布の日から施行する。

愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する規程

平成13年3月27日議会告示第1号

改正 平成20年3月25日議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する条例（平成13年愛知県条例第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。

(会派の届出)

第2条 条例第4条第1項の規定による届出は、様式第1によるものとする。

2 条例第4条第2項の規定による届出は、様式第2によるものとする。

3 条例第4条第3項の規定による届出は、様式第3によるものとする。

(政務調査費の請求)

第3条 条例第7条第1項の規定による請求は、様式第4によるものとする。

(政務調査費の使途基準)

第4条 条例第8条第2項の愛知県議会（以下「議会」という。）の議長が定める使途基準は、別表のとおりとする。

(収支報告書)

第5条 条例第9条第1項又は第2項の規定による収支報告書の提出は、様式第5によるものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議会の議長は、条例第9条第1項又は第2項の規定により提出された収支報告書の写しを知事に送付するものとする。

(期限の特例)

第7条 条例第9条第1項又は第2項の収支報告書を提出すべき期限が県の休日に関する条例（平成元年愛知県条例第4号）第1条第1項に規定する県の休日に当たるときは、その翌日をもってその期限とみなす。

(書類等の整理等)

第8条 会派の政務調査費経理責任者は、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、証票類等の整理及び保管をし、これらの書類を条例第9条第1項又は第2項の収支報告書を提出すべき期限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。

(収支報告書等の閲覧)

第9条 条例第12条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、条例第9条第1項又は第2項の収支報告書を提出すべき期限の翌日から起算して60日を経過する日の翌日から、することができる。

2 条例第12条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、議会の議長が指定する場所で、執務時間中にしなければならない。

3 収支報告書等は、前項の場所以外に持ち出すことができない。

4 収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしてはならない。

5 前3項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

6 前各項に定めるもののほか、条例第12条第2項の規定による収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議会の議長が定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項の規定は、同年3月27日から施行する。

附 則（平成20年3月25日議会告示第1号）

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正後の愛知県議会における会派に対する政務調査費の交付に関する規程の規定（別表の規定を除く。）は、この規程の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

政務調査費の使途基準

費 用	内 容
調査研究費	会派（会派から調査研究活動を委託された所属議員を含む。以下同じ。）が行う県の事務及び地方行財政に関する調査研究及び調査委託に要する調査委託費、交通費、宿泊費等の経費
研 修 費	会派が行う研修会、講演会等の実施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会場・機材借上費、講師謝金、会費、交通費、宿泊費等の経費
会 議 費	会派が行う各種会議に要する会場・機材借上費、資料印刷費等の経費
資料作成費	会派が行う調査研究に必要な資料の作成に要する印刷・製本代、原稿料等の経費
資料購入費	会派が行う調査研究に必要な図書、資料等の購入に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費
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に要する広報紙・報告書等印刷費、送料、交通費等の経費
事 務 費	会派が行う調査研究に係る事務の遂行に要する事務用品・備品購入費、通信費等の経費
人 件 費	会派が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する給料、手当、社会保険料、賃金等の経費

[様式] 略