

# 政務調査費の事務処理マニュアル

《 第 2 次 改 訂 》

平成19年2月  
(平成20年10月一部改正)

岩 手 県 議 会

～ はじめに ～

平成 12 年の地方自治法の一部改正によって、議員が行う、議会の調査研究に資するために必要な経費の一部として政務調査費が交付されることになった。その趣旨は、地方議会の活性化を図るため、地方議員の調査活動基盤を充実させ、その審議能力を強化させるとともに、併せて、その使途の透明性を確保することにあった。

岩手県議会においては、この趣旨を踏まえて議会自ら適切な運営に努める姿勢を表明する意味から、議員提案による政務調査費の交付に関する条例を制定し、更に平成 14 年 12 月には、都道府県で初めて政務調査費収支報告書に全ての支出に係る領収書の写しを添付することを義務付けるなど、他の都道府県に先駆けた透明性の高い制度を構築したところである。

また、法律、条例及びこれに基づく規程や要領のほか、県議会独自に議員間の申し合わせ事項をまとめた事務処理マニュアルを作成し、政務調査費の適正な執行と透明性の確保に努めてきたところである。

この事務処理マニュアルは、県民から誤解を招かないために、いわば「李下に冠を正さず」といった慎むべき点までも記載しているものであり、法律や条例等の法令とは性格を異にするものであるが、議員自らが政務調査費のより適正な執行と会計処理に資するため、運用の目安としていただきたい。

# 目 次

I 政務調査費とは	1
II 交付制度の根拠規程	1
III 交付制度の概要	1
IV 制度の詳細	
1. 交付対象と交付額	3
2. 交付方法等	
1 通常の場合	3
2 年度の途中で議員でなくなった場合	3
3 年度の途中で議員となった場合	4
3. 交付を受ける上での諸手続き	
1 交付を辞退する場合等の通知	4
2 振込口座の届出	4
4. 使途基準	
1 項目と内容	5
2 使途基準の考え方	6
3 政務調査費から支出できない経費	12
5. 政務調査費の支出における留意事項	
1 実費の支出の原則	13
2 按分による支出	13
3 按分の割合の限度	14
4 自家用車を使用した際の交通費	14
5 領収書等への使途等の記載	14
6. 証拠書類の整理保管等	
1 会計帳簿等の整理保管	16
2 支出証拠書類	16
3 備えるべき会計帳簿等	16
7. 収支報告	
1 収支報告書等の提出	17
2 収支報告書等の提出期限	17
3 作成における留意事項	17
4 収支報告書の記載方法等	18
8. 政務調査費の残余の返還	
1 残余とは	19
2 残余の返還とその方法	19
9. 収支報告書等の閲覧	
1 収支報告書等の閲覧制度	19
2 非開示情報の取扱い	20
3 閲覧の開始時期	20

10. 税制上の取扱い	
1 政務調査費の所得税法上の取扱い	20
2 確定申告	20

### 【事例集】

○ 住民監査請求に係る監査委員からの指摘事例	21
------------------------	----

### 【資料集】

1 地方自治法(関係部分抜粋)	22
2 政務調査費の交付に関する条例	23
3 政務調査費の交付に関する規程	28
4 政務調査費の交付に関する事務処理要領	32
5 政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱	35

### 【様式集】

#### (収支報告書関係)

1 政務調査費収支報告書(条例様式)	36
2 領収書等の添付様式(参考様式3)	39
3 政務調査費支払証明書(事務処理要領様式4)	40

#### (会計帳簿関係)

4 政務調査費出納簿(参考様式1)	41
5 政務調査費支出簿(参考様式2)	42

#### (交付の手續関係)

6 政務調査費の交付の辞退について(事務処理要領様式1)	43
7 政務調査費の交付について(事務処理要領様式2)	44
8 政務調査費の振込金融機関届(事務処理要領様式3)	45

### 【収支報告書等記載例】

1 政務調査費収支報告書	46
2 領収書等の添付様式	50
3 政務調査費支払証明書	54
4 政務調査費出納簿	55
5 政務調査費支出簿	56
6 政務調査費の交付の辞退について	57
7 政務調査費の交付について	58
8 政務調査費の振込金融機関届	59

## I 政務調査費とは

議員が行う、議会の調査研究に資するために必要な経費の一部として交付されるものです。従って、調査研究活動以外の経費に使用することは認められていません。

## II 交付制度の根拠規程

議員に対する政務調査費の交付制度は、次の規程等が根拠となっています。

1. 地 方 自 治 法 ※資料集 P 22 参照
2. 政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年岩手県条例第 37 号） ※資料集 P 23 参照
3. 政務調査費の交付に関する規程（平成 13 年岩手県議会告示第 1 号） ※資料集 P 28 参照
4. 政務調査費の交付に関する事務処理要領（平成 14 年 12 月 16 日制定） ※資料集 P 32 参照
5. 政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱（平成 13 年 3 月 30 日制定） ※資料集 P 35 参照

## III 交付制度の概要

政務調査費の交付制度の概要は、下記のとおりです。

交 付 対 象	月の初日に議員の職にある者（条例第 2 条）
交 付 額	月額 31 万円（条例第 3 条）
交 付 方 法	原則四半期毎（条例第 6 条）
使 途	使途基準に従って使用しなければならない（条例第 7 条、規程第 3 条）
支 出 方 法	実費の支出が原則（使途基準の基本的な考え方） ただし、「事務所費」、「事務費」、「人件費」は按分により調査研究活動に要する経費相当額を支出しなければならない（事務処理要領第 4）
証拠書類の整理保管	会計帳簿を調製し支出内容を明確にするとともに、これらの書類を 5 年間保存しなければならない（条例第 9 条）
収支報告書等の提出	収支報告書に全ての支出に係る領収書その他の証拠書類の写しを添えて議長に提出しなければならない（条例第 8 条）
政務調査費の返還	交付を受けた額に残余が生じた場合には返還しなければならない（条例第 11 条）
収支報告書等の閲覧	情報公開条例による非開示情報を除き、本条例により閲覧に供するものとされている（条例第 13 条）

政務調査費の交付に関する条例第8条では、政務調査費収支報告書とその支出に係る証拠書類の添付を義務付けしており、これは政務調査費の用途については、議員が説明責任を果たさなければならないことによるものです。

また、調査研究は、その範囲が特定の具体的課題に限定されるものではなく、直ちに個々具体の調査研究の成果を挙げることを求められる性質のものではなく、広範な分野での研究、研修、調査、視察、資料購入等により議員の見識を高め、その結果、議員活動の活性化を図り、もって県政に反映されることが期待されているものであります。

以上が、政務調査費の交付制度の概要ですが、「IV制度の詳細」に細かい説明が記載されていますので、事務処理の参考としてください。

## IV 制度の詳細

### 1. 交付対象と交付額

政務調査費は、月の初日に議員の職にある者に対して月額31万円が交付されます。(条例第2条第1項、第3条)

ただし、月の初日に辞職等の事由により議員でなくなった場合には、その月は交付の対象とはなりません。(条例第2条第2項)

辞職等の事由により議員でなくなった場合における交付の有無の具体例は、次のとおりです。

7月2日辞職→7月分は支給される。 7月1日辞職→7月分は支給されない。

### 2. 交付方法等

#### 1 通常の場合

- (1) 毎年度当初に、交付権者である知事から、議員に対して政務調査費の交付決定(年間額)が行われます。(条例第5条)
- (2) その後、四半期分ごとに各四半期の最初の月(4月・7月・10月・1月)の10日(その日が休日にあたる場合には、その日以降で最も近い休日でない日)に、議員が指定する口座に振り込まれます。(条例第6条第1項)

政務調査費が交付される月には、予め交付額及び振込年月日が記載された口座振替案内票が送付されます。

#### 2 年度の途中で議員でなくなった場合

- (1) 政務調査費が交付されるべき月数分として、改めて変更交付決定が行われます。(条例第5条)
- (2) なお、既に交付されている政務調査費に過渡しがある場合には、これを返納していただくこととなります。(納入通知票が送付されますので、最寄りの金融機関から振り込んでください。)(条例第6条第3項)
- (3) 議員が死亡した場合には、過払いの返納は相続人が行うこととされています。(条例第6条第3項)

政務調査費の返納が伴う場合の具体的例は、次のとおりです。

8月2日辞職→交付決定済額	372万円(31万円×12ヶ月分)
変更交付決定額	155万円(31万円×5ヶ月分(4月～8月))
既交付済額	186万円(31万円×6ヶ月分(4月～9月))
返納額	31万円(9月分)
8月1日辞職→交付決定済額	372万円(31万円×12ヶ月分)
変更交付決定額	124万円(31万円×4ヶ月分(4月～7月))
既交付済額	186万円(31万円×6ヶ月分(4月～9月))
返納額	62万円(8月～9月分)

### 3 年度の途中で議員となった場合

- (1) 交付権者である知事から、議員に対して政務調査費の交付決定（年間額）が行われます。（条例第5条）
- (2) なお、議員となった月の属する四半期分の政務調査費は、交付決定後速やかに交付されますが、その後の各四半期分の交付方法は、上記「1 通常の場合」の交付方法と同様となります。（条例第6条第2項）

年度の途中で議員となった場合における、最初の四半期における交付の具体例は、次のとおりです。

8月1日任期開始→交付決定額	248万円	(31万円×8ヶ月分(8月～3月))
最初の四半期分交付額	62万円	(31万円×2ヶ月分(8月～9月))
8月2日任期開始→交付決定額	217万円	(31万円×7ヶ月分(9月～3月))
最初の四半期分交付額	31万円	(31万円×1ヶ月分(9月))

## 3. 交付を受ける上での諸手続き

### 1 交付を辞退する場合等の通知

政務調査費の交付を辞退する場合や既に交付の辞退を行っていた後に交付を受けることとする場合には、直ちに所定の様式（様式集 P 43～P 44 参照）により議長に通知してください。（事務処理要領第2）

政務調査費は月の初日に議員の職にある者に当然交付されることとなっていることから、議員に対しては特に請求行為等を求めているため、何らかの事情（長期療養等により政務調査活動ができない場合等）によって交付の辞退や交付の再開を希望する議員があった場合には、議長がこの意思を把握する必要があることから通知をいただくものです。

### 2 振込口座の届出

- (1) 初めて政務調査費の交付を受けることとなった場合や、その後に既に振り込みを受けている口座を変更する場合には、速やかに所定の様式（様式集 P 45 参照）により知事に届出てください。（事務処理要領第3）
- (2) なお、振り込みを受ける口座は、政務調査費の収支を明確にする上からも、政務調査費専用の口座とすることが望ましいと考えられます。

政務調査費は議員が指定する口座に振り込まれるため、知事がこの振込先を把握する必要があることから届出をいただくものです。

#### 4. 使途基準

##### 1 項目と内容

政務調査費は、下の表の項目及び内容に係るものに限って使用することができます。(条例第7条、規程第3条)

なお、( )内の例示経費以外のもので、政務調査費から支出することの可否について疑義が生じた場合には、予め事務局に照会してください。

項 目	内 容
調査研究費	議員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	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)
会議費	議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見を把握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)
資料作成費	議員が議会活動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)
資料購入費	議員が行う調査研究のために必要な図書、資料等の購入又は借上げに要する経費 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広報費	議員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)
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 (事務所借上料、管理運営費等)
事務費	議員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、通信費等)
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、賃金等)

## 2 使途基準の考え方

使途基準の運用に関する考え方は、次のとおりとなっています。

分類	項目	考え方
総論 (他の活動との峻別)	調査研究活動以外の活動（選挙活動、政党活動との峻別）	<p>調査研究活動と他の議員活動は理論的には区別できますが、実際の活動においては、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多く、又、一回の活動の中で二つの活動が行われる場合等もあり、これらを整然と峻別することは困難であることが多いと思われます。</p> <p>このため、政務調査費の交付に関する事務処理要領で、「事務所費」、「事務費」及び「人件費」にあつては、按分して支出することとされています。</p> <p>また、「事務所費」及び「人件費」の按分率は、2分の1を超えないこととされています。(13～14ページ参照)</p> <p>なお、調査研究活動とそれ以外の活動が混在している場合は、県民から誤解を受けないような整理を行い、事務処理を適切に行う必要があります。</p>
調査研究費 (視察経費)	国内外の視察等に政務調査費を充当することについて	<p>国内外の視察経費に政務調査費を充てることは可能と考えられます。</p> <p>ただし、議会派遣に基づく公務視察中に調査研究のための視察を行う場合あるいは公務視察期間に継続かつ追加して調査研究のための視察を行う場合については、公務の部分と調査研究活動の部分が時間的、場所的、経費的に重複することなく明確に区分できることが必要であると考えられます。</p>
調査研究費 (交通費)	交通費、宿泊費、現地経費(日当)、ガソリン代等の支出について	<p>政務調査費による交通費、宿泊費、現地経費等の支出は、調査研究活動が自発的活動であることから、実費弁償が原則となります。</p> <p>始めに現地経費についてですが、県の旅費制度における現地経費は、旅行中の昼食費及び諸経費並びに目的地内を巡回等する場合の交通費等を賄うためのものですので、本来、公務の旅行に要する費用の弁償であることからすれば、こうした経費も実費支給とすべきですが、個々の公務の旅行によりその実費は異なり、個々の実費を確認して支給することが煩雑なことから定額をもって支給されているものです。</p> <p>一方、調査研究活動は、議員の自発的意思に基づき行うものであり、いわば旅行者自身が旅費の支給権者であることから、一定の基準に基づく支(続く)</p>

分 類	項 目	考 え 方
		<p>給を行うのではなく、現に要した費用を充当する、いわゆる実費によることが望ましいため、定額による現地経費は支出しないこととしています。</p> <p>ただし、議員が雇用する職員や調査依頼を受けた者に対し、交通費や宿泊費のほかに現地経費を支給することは可能と考えられます。</p> <p>次に、自家用車を使用した際の交通費（ガソリン代）ですが、交通費は実費支出が原則であるものの、自家用車を使用した際の交通費はその算出が困難なこと等から、特例として1km当たり37円を走行距離に乗じて得た額を支出することとしています。（14ページ参照）</p> <p>なお、宿泊費、交通費等の内容や額は、社会通念上許容される範囲のものである必要があります。</p>
調査研究費 (交通費)	配偶者等が、議員の調査研究活動を補助するために旅行した場合の経費等の支出について	<p>配偶者等の調査研究活動の補助者としての活動実態によると考えられます。</p> <p>例えば、通訳等専門技術的な補佐をする場合、議員に身体的な障害があり活動を補佐する場合等は支出が可能と考えられます。</p> <p>なお、宿泊費も交通費と同様の考え方に立って支出の是非を判断することとなります。</p>
調査研究費 (交通費・自動車)	自己所有の自動車を政務調査活動に使用する場合の自動車の車検代、保険料、修理代の取扱いについて	<p>調査研究活動に自動車を使う際の費用は、交通費として取り扱うこととなります。したがって、政務調査費で支出できるのは、燃料費及び有料道路通行料、駐車料等の実費のみであり、その他の維持管理に要する費用に支出することは適当ではありません。</p> <p>一般的に自己所有の自動車は、私的活動に供されることが主であり、調査研究活動に使用するのには、活動の道具として整備された自動車が存在することを前提とし、それを利用するにすぎないものですので、修繕費、車検費用、保険料等の維持管理費は調査研究活動に直接必要な経費と考えるべきではありません。</p>
	専ら運転専門に雇用された者への現地経費、宿泊費の支払いについて	<p>専ら運転専門に雇用された者については、政務調査活動の補助者としての活動実態により判断することとなりますが、この実態がある場合は、支出することが可能と考えられます。</p>

分 類	項 目	考 え 方
調査研究費 (会 費)	県連の会費、 議員連盟の会費 等の支出につ いて	<p>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かがまず基準となります。</p> <p>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は可能であると考えられます。</p> <p>なお、経営者としての資格等、個人的な資格要件で加入している団体（例えばロータリークラブ、ライオンズクラブ、趣味の会等）の会費については、政務調査費の対象経費としないこととしています。</p> <p>この考え方については、政務調査費から支出できない経費及び支出すべきではないと申し合わせた経費の具体例を12ページに記載していますので参照してください。</p>
	会議に引き続 く懇談会の会費 の支出について	<p>会議や研修会等に連続した懇談会経費は、政務調査費の対象として支出することが可能と考えられます。</p>
	議員として招 待された懇親会 の会費の支出に ついて	<p>会合の一部に調査研究活動が伴うものであっても、テーブルカットや挨拶のみの会合、新年会や忘年会等明らかに飲食を主目的とする名称の会合への出席費用は、政務調査費の対象経費としないこととしています。</p>
調査研究費 及び研修費 (会 費)	政党主催の研 修会の会費の支 出について	<p>研修会の内容が調査研究活動に適うものであれば、支出することが可能と考えられます。</p>
会 議 費 (食糧費)	食糧費の支出 について	<p>食糧費については、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ものであると認められることを前提とした上で、調査研究活動としての会議との一体性が必要であると考えられます。</p> <p>○公職選挙法に抵触せず政務調査費の執行が可能な場合</p> <p>① 議員が主催する会議、研修会及びそれらに連続した懇談会での選挙区外の者への食事、飲食提供</p> <p>② 他者が主催する会議、研修会及びそれらに連続した懇談会での食事、飲食の議員の自己負担分</p> <p>※①②とも、社会通念上許容される範囲のものとする。</p> <p>③ 議員が主催する会議、研修会での茶菓提供</p>

分 類	項 目	考 え 方
広 報 費	広報費の支出の範囲について	議員が行う広報には、その内容に照らして大別すれば、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種類が考えられますが、調査研究活動という観点からは、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か否かを基本として判断すべきものと考えられます。
事 務 所 費 (総 論)	事務所費を支出できる場合の「事務所」としての要件について	調査研究活動を実際そこで行っているかどうかという実態的判断が必要であり、外形的な要件としては、次のようなことが考えられます。 ○事務所の形態 ① 事務所としての外形上の形態を有していること。 ② 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。 ③ 連絡要員等を配置していること。 ○契約形態 賃貸の場合は、議員個人が契約形態となる必要がある(外観上の形態を整えることが望ましい。 ○○議員事務所の看板設置等)
事 務 所 費 (購 入)	調査研究活動に用いるため、事務所として使用する不動産の購入、建築工事費への支出について	政務調査費を充当することが適当な経費は、調査研究活動を行うために直接必要とする経費と考えるのが一般的です。 政務調査費は、原則的には調査研究活動の対価を支払うものであり、その環境整備にまで使うことは適当ではありません。 したがって、事務所の購入等の経費に充当することは適当ではないと解されます。(議員個人の資産形成と見られるものは問題がある。)
事 務 所 費 (借 上)	親族が所有する不動産の借上料への支出について	調査研究活動のために親族が所有する事務所等を借上げることについては、生計を一にしない親族と賃貸借契約を締結している場合は、政務調査費の対象経費とすることができることとしています。 なお、事務所等の借上げに係る賃貸借契約書は、議員が保管してください。
事 務 所 費 (按 分)	調査研究活動以外にも使用される事務所の借上料等の支出について	議員活動は多面性を有するので、按分して支出せざるを得ません。按分率は個人により異なるので、一律の割合を示すことは不可能なため、個々の議員が、数ヶ月の活動実績に応じて適切な按分比率を見出していく方がより実態に適うものであると考えられます。 (続く)

分類	項目	考え方
		<p>後援会事務所と共用の場合は、可能な限り事務所の賃貸契約、電話、ガス、水道等の契約を分離することが望ましいですが、手続的に困難な場合は、現に調査研究活動に充てられている実態に応じて按分することとなります。</p> <p>その場合は、後援会からの領収・請求書のほか全体額が明らかになる書類を備える等、後援会の運営費に充当されているという住民の誤解を招かないよう留意する必要があります。</p> <p>なお、具体的な按分の方法等の考え方は、13ページに記載していますので参照してください。</p>
事務所費 (自己所有)	自己所有物件、自宅を事務所として使用する場合の賃借料、管理運営費（光熱水費・電話料）の支出について	<p>自己所有（家族名義を含む）の場合は、賃借料を政務調査費で支出することは不適當です。</p> <p>光熱水費及び電話代等通信費については、家族用と分離することが望ましいと考えられます。</p>
事務所費 (その他)	盛岡市から距離のある選挙区の議員が、盛岡市に宿泊所として賃貸マンションを持つ場合の支出について	<p>単に宿泊のためだけに利用することを目的としたものであれば適當でないと考えられますが、最終的には当該マンションが政務調査活動の拠点となっているか否かという、実態的判断によることとなります。</p> <p>現に調査活動の拠点として継続的に使用していることが明らかであれば、使用実績に応じた額を充当することは可能であると考えられます。</p>
事務所費 (自動車・備品・消耗品)	自動車等の高額な備品の購入について	<p>自動車の購入については、事務所の購入と同じ考えです。（政務調査費は原則的には調査研究活動の対価を支払うものであり、その環境整備にまで使うことは適當でないと考えられます。）</p> <p>なお、自動車については、必要性が高いと認められる場合に限って、購入額を耐用年数で割り返した額を限度に1年毎に充当していくことは認められるのではないかと考え方もありますが、県民の理解を得ることが困難と思われること等から適當ではないと考えられます。</p> <p>その他の備品・消耗品については、調査研究活動に対する有用性が高く一般的に直接必要であると認められるものに限定すべきと考えられます。</p> <p>なお、当然ですが議員個人の私的目的に供する物は対象外です。</p> <p>また、その価格についても、調査研究活動に要 (続く)</p>

分 類	項 目	考 え 方
		<p>する備品という視点から、常識的に判断されるべきものと考えられます。</p> <p>次の備品等は、政務調査費からの支出は不適当と考えられます。</p> <p>例) 事務所に掲示する絵画、冷蔵庫、安楽椅子、衣服等</p>
事 務 費 (自動車)	自動車のリース代の支出について	<p>調査研究活動の交通手段として用いることを目的とする場合であっても、一定期間継続的に使用、管理する自動車のリースについては、政務調査費の対象経費としないこととしています。</p> <p>ただし、調査研究活動に用いる一時借上げのレンタカーについては、その費用を政務調査費から支出することができることとしています。</p>
事 務 費 (按 分)	電話、FAX、パソコン等、調査研究活動以外にも使用できる物の費用の按分の考え方について	<p>議員活動は多面性を有するので、按分して支出することとなります。</p> <p>考え方は、事務所費の按分と同じです。</p>
人 件 費 (一 般)	調査研究に従事する職員の人件費の支出について	<p>常時又は臨時に雇用する職員で、調査研究活動の補助業務に従事した者に係る人件費は、政務調査費から支出できることとしています。</p> <p>なお、人件費の支出については、雇用関係を明確にする書類等(任意の様式可)を作成の上、議員が保管してください。</p>
	専ら調査研究に従事する職員の人件費の支出について	<p>調査研究活動の補助業務に専ら従事した者に係る人件費は、その全額を政務調査費から支出できることとしています。(14ページ参照)</p>
人 件 費 (按 分)	調査研究活動以外の活動も行っている職員の人件費の支出について	<p>調査研究活動の補助業務以外の活動にも従事している者の人件費は、按分して支出することとなります。</p> <p>考え方は、事務所費の按分と同じです。</p>
人 件 費 (親 族)	調査研究活動の補助職員に、家族を雇用することについて	<p>親族を雇用することは誤解を招きやすいので、適当ではないと考えられます。</p>

この考え方は、全国都道府県議会議長会が作成した使途基準の基本的な考え方を基本として、本県における取扱いの考え方等を示しています。なお、ここに掲げた事項及びその他の事項に係る考え方は、他の説明項目の中にも盛り込んでいます。

### 3 政務調査費から支出できない経費

調査研究活動以外の活動に要する経費は、政務調査費から支出することができません。なお、政務調査費から支出できない経費及び支出すべきではないと申し合わせた経費の具体例は下記のとおりです。(使途基準の基本的な考え方)

#### (1) 政党活動経費への支出

例：党大会への出席費用、政党活動・県連（政党等）活動費用、政党の広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送費用、政党組織の事務所の設置維持経費、政党組織の人件費、党大会賛助金、党大会参加費用、会派の役員経費等

#### (2) 選挙活動経費への支出

例：選挙における各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成経費、選挙活動費

#### (3) 後援会活動経費への支出

例：後援会活動経費、後援会の広報誌・パンフレット・ビラ等の印刷及び発送費用、後援会主催の報告会等の開催経費、後援会主催の県政報告会開催経費

#### (4) 私的活動経費への支出

例：慶弔餞別費等（病氣見舞い・香典・祝金・餞別・寸志・中元・歳暮等、慶弔電報、年賀状の購入又は印刷等経費等）、冠婚葬祭への出席費用（葬儀・祝賀会・結婚式・祭り等）、宗教活動経費（檀家総代会・報恩講・宮参り等）、観光・レクリエーション・私用用途等による旅行経費、親睦会・レクリエーション等のための経費、議員個人の私的目的のために使用する経費

#### (5) 挨拶、会食やテーブルカットだけの出席費用の支出

例：JA・漁協・土地改良区・森林組合等の総会における挨拶だけの出席、町内会・老人クラブ・青年団・壮年会・婦人会等の会合の会食だけの出席、県有施設・県道等の起工式や竣工式の出席

#### (6) 会合の一部に調査研究活動が伴うものであっても、飲食を主目的とする名称の会合への出席費用の支出

#### (7) 議員が他の団体の役職を兼ねている場合における、その団体の理事会、役員会、総会の出席費用の支出

#### (8) 公職選挙法やその他の法令等の制限に抵触する事項に係る経費の支出

例：公職選挙法第199条の2の寄附に該当する経費（お茶及びお茶うけを超える飲食の提供、食事の提供）

#### (9) 事務所として使用する不動産の購入、建築工事費への支出

#### (10) 政務調査活動に使用する自動車の購入費、修理点検等維持費及びリース代への支出

#### (11) 政務調査活動に直接必要としない備品等の購入、リース代への支出

例：絵画、冷蔵庫、衣服等

## 5. 政務調査費の支出における留意事項

### 1 実費の支出の原則

- (1) 調査研究活動は議員の自発的な意思に基づき行うものですから、調査研究に要した費用の実費を支出することが原則です。(使途基準の基本的な考え方)
- (2) 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(ガソリン代)にあつては、実費の把握が困難であること等から、一定の基準で支出することとしています。(使途基準の基本的な考え方)

実費の支出が原則ですが、例えば調査研究のための宿泊費、交通費等の額及び内容は、社会通念上許容される範囲のものであることが必要です。

### 2 按分による支出(事務処理要領第4)

- (1) 使途項目のうち、「事務所費」、「事務費」及び「人件費」は、調査研究活動のほか、その他の各種活動に要した時間を含めた総時間に対する調査研究活動に要した時間の割合等によって経費を按分し、調査研究活動に要した経費相当額のみを政務調査費から支出することとされています。
- (2) この按分の方法の考え方は、下記の考え方を参考としてください。

#### ① 事務所費(光熱水費を含む)

##### ○ 単独の事務所の場合

賃借料、光熱水費等は調査研究活動従事時間数(概数)により按分する。

##### ○ 他の事務所(後援会等)と兼ねている場合

可能な限り外形的な分離・区分を示す区切りなどを設ける等、分離独立させることが望ましいが、明確に分離契約ができない実情にあるため、賃借料については、議員事務所と判断できれば、契約名義にとらわれず、使用領域(面積)、使用内容により按分する。光熱水費は、基本料金を含め使用頻度又は使用領域(面積)で按分する。

#### ② 事務費(通信費)

政務調査費に係る通話時間(概数)、使用頻度で按分する。なお、FAXの使用状況のように、一般通話、携帯電話の使用明細を発行してもらい、相手先番号により振り分け、按分する方法も考えられる。

また、使用実態を合理的な方法によって区分することが困難である場合は、按分する割合を1/2以内とすることが望ましい。

#### ③ 人件費

##### ○ 事務所職員を他の活動にも従事している場合

調査研究活動に従事する平均時間、日数等により按分する。

##### ○ 調査研究活動に専従している場合

全額を政務調査費から支出できる。

使途項目のうち、「事務所費」、「事務費」及び「人件費」は調査研究活動以外の活動にも使用される可能性があり、その性質上、調査研究活動に要した部分とそれ以外の活動に要した部分を明確に区分することが困難であると考えられますが、政務調査費は調査研究活動に要した経費しか支出できないことから、按分により調査研究活動に要した経費部分を算定して政務調査費から支出することとしているものです。

### 3 按分の割合の限度（事務処理要領第4）

- (1) 「事務所費」と「人件費」を支出する際の按分の率（以下「按分率」という。）は、2分の1を限度とすることとされています。なお、事務費には按分率の上限がありません。
- (2) ただし、常時又は臨時に雇用する職員で、専ら調査研究活動の補助業務に従事した者に係る人件費にあつては、この全額を政務調査費から支出してもかまいません。
- (3) なお、この場合には、按分率2分の2として領収書等の写しに記載してください。

「事務所費」、「事務費」及び「人件費」の按分率は議員が決定することとなりますが、「事務所費」と「人件費」は、高い按分率となった場合に、政務調査費からの支出額が高額となることが予想され、交付された政務調査費の殆どがこれらの経費に消費されてしまう恐れがあることから、按分率に限度を設けているものです。

### 4 自家用車を使用した際の交通費

- (1) 自家用車を使用して調査研究活動を行った場合の交通費は、距離1 km당りに37円（費用弁償条例第8条第3項に定める陸路旅行の路程1 kmの額）を乗じて得た額を支出することとしています。
- (2) なお、距離は議員の実測によること、また、この支出は政務調査費支払証明書により議員が証明することとなります。

政務調査費は、調査研究活動に要した経費の実費を支出することが原則ですが、自家用車を使用した際のガソリン代の積算が困難であること等の理由から、例外的にこのような取扱いとすることとしているものです。なお、距離に乗ずる単価に変更があった場合には、その都度お知らせします。

### 5 領収書等への使途等の記載（規程第4条、事務処理要領第5）

収支報告書に添えて提出する領収書その他の証拠書類（以下「領収書等」という。）の写しには、次の事項を記載することとなっています。

#### (1) 使 途（一般）

記載例：〇〇調査に係る鉄道賃・宿泊料、〇〇研修会参加料、秘書給与 等

#### (2) 使 途（交通費・宿泊費等の伴う視察経費、調査委託費）

ア 視察経費（交通費や宿泊費等）に政務調査費を充当した場合は、原則として、領収書添付様式等を実施期日、視察場所及び相手方役職等を記載することとしています。

なお、行程表、パンフレット等の資料は、議員が保管してください。

イ 調査委託費に政務調査費を充当した場合は、領収書添付様式等に具体的な委託調査名を明確に記載することとしています。

なお、委託先から提出させた調査結果の報告書等（成果品）は、議員が保管してください。

（続く）

- (3) 按分の割合と按分の割合に基づく支出額（「事務所費」、「事務費」及び「人件費」のみ）
- (4) 政務調査費の支出額（按分による支出以外で、経費の一部に政務調査費を充当した場合等、領収書等の額面金額では政務調査費の支出額が判明しない場合のみ）

個々の支出が使途基準に沿ったものであるか、また、政務調査費がいくら支出されたかを明確にするために、領収書等の写しに必要な事項を記載することとされているものです。

なお、収支報告書に記載されている内容に間違い等がないかを確認するためにも、領収書等の写しには、これらの記載が必ず必要ですので注意してください。

## 6. 証拠書類の整理保管等

### 1 会計帳簿等の整理保管

政務調査費の交付を受ける議員には、政務調査費の支出について会計帳簿を調製しその内容を明確にするとともに証拠書類を整理保管し、これらの書類を、議長に収支報告書提出した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存することが義務付けられています。(条例第9条)

議員には、政務調査費を用途基準に従って適正に使用すること、収支報告書と領収書等の写しを議長に提出することが義務付けられており、また、政務調査費の支出内容等については、議長の調査のほか、知事の調査、監査委員の監査及び税務調査の対象となること、更に、仮に議員が死亡した場合には、その相続人が収支報告書を作成して提出しなければならないことから、常に政務調査費の収支に係る会計帳簿等や支出に係る領収書等を整理保管するとともに、一定の期間これを保存しておく必要があるものです。

### 2 支出証拠書類

- (1) 支出を証明するものとして、領収書・受取書・振込受領書その他これに類する書類を整備する必要があります。
- (2) しかし、これらが取得できない場合(自動販売機で購入した切符代、自家用車を使用した際の交通費等)には、議員(相続人)が「政務調査費支払証明書」(様式集P40参照)で証明することとなります。(事務処理要領第6)
- (3) なお、議員個人の調査研究活動を所属会派に依頼して行った場合には、会派が支払先から取得した領収書等(依頼議員が複数であり、一括して支払を行った場合には、支払総額を依頼議員数で割った額及び依頼議員名を領収書等に付記した写し)を会派から受け取って整備してください。

基本的には第三者が発行した領収書等を取得のうえ整備することが要件であり、これらが取得できない場合に限り議員(相続人)自らが支払証明書により証明することとされているものです。

なお、領収書等の整備において疑義がある場合には、事務局に相談してください。

### 3 備えるべき会計帳簿等

議員が整備しておくべき最低限の会計帳簿等の参考例をお示ししますので、これに準じて作成しておくことをお勧めします。

- (1) 政務調査費出納簿(様式集P41参考様式1参照)
- (2) 政務調査費支出簿(様式集P42参考様式2参照)
- (3) 領収書等の添付様式(様式集P39参考様式3参照)

議員が備えるべき帳簿類の種類や様式は特に定められていませんので、この参考様式の帳簿によって整備しなければならないものではありませんが、これに準じて作成していただければ収支報告書の作成作業が容易になると思われます。

## 7. 収支報告

### 1 収支報告書等の提出（条例第8条）

- (1) 議員は、政務調査費の交付を受けた年度の終了後（年度の途中で議員でなくなったときはその後）に、収支報告書（様式集P36～P38参照）に所要事項を記載のうえ、政務調査費の支出に係る全ての領収書等の写しを添えて議長に提出しなければなりません。
- (2) なお、議員が死亡した場合には、その相続人が議員に代わって収支報告書等を提出しなければならないこととなっています。

収支報告書は、使途の内容について議員自らが説明責任を果たすことによって、政務調査費の必要性等を県民に理解していただく意味合いも併せ持っており、重要なものです。

### 2 収支報告書等の提出期限（条例第8条）

- (1) 交付を受けた年度の翌年度の4月30日（その日が休日の場合は、その日以前の直近の休日でない日）までに議長に提出しなければなりません。
- (2) ただし、辞職等の理由により年度の途中で議員でなくなった場合には、その事由が生じた日の翌日から起算して30日以内に、同様に議長に提出しなければなりません。

議長に提出された収支報告書と領収書等の写しは、岩手県議会情報公開条例に基づく開示請求や政務調査費の交付に関する条例に基づく閲覧の対象となりますので、提出期限は厳守されるようお願いします。

### 3 作成における留意事項

#### (1) 「1 収支の状況」について

- ① 「金額」欄の「収入」  
交付を受けた政務調査費の総額を記載してください。
- ② 「金額」欄の「支出」  
ア 使途項目ごとの支出額を記載してください。  
イ それぞれの使途項目欄に記載された政務調査費の支出額は、使途項目ごとに分けて添付された領収書等の写しに記載されている額面（按分による支出及び経費の一部に政務調査費を充当した場合の領収書等の場合は、政務調査費から支出した額として記載された額）の合計と必ず一致しなければなりません。
- ③ 「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額」欄  
ア それぞれの使途項目ごとに、収支報告書に添付された領収書等の写しの額面の総額を記載してください。  
イ 従って、それぞれの使途項目ごとに記載された金額は、収支報告書に添付された領収書等の写しの額面と必ず一致しなければなりません。

（次ページに続く）

④ 「差引残額」欄

ア 交付された政務調査費が全て使用された場合には、必ず「0円」と記載されることになります。

イ この欄に0円以外の数値が記載された場合には、この額が残余の額となります。

(2) 「2 政務調査活動の実施状況」について

政務調査費を使用(全部又は一部)して行った調査研究活動事業の名称とその主な内容を記載してください。

(3) 領収書等の写しの添付方法について

① 領収書等の写しは、必ず使途項目ごとに分けて添付してください。

② なお、領収書等の写しの整理方法については特に定めがありませんが、16ページの「6 証拠書類の整理保管の3. 備えるべき会計帳簿等」に記載している「領収書等の添付様式(参考様式3)」に準じて整理しておき、収支報告の際にはこれのコピーを添付する等の方法によることをお勧めします。

収支報告書は交付を受けた政務調査費をどの項目にいくら使用したかを報告すべきものですが、政務調査費が調査研究活動に要する経費の一部として交付されるものであることから、全部又は一部に政務調査費を充当した経費の総額をも記載して、全体の活動経費を明らかにすることとされています。

また、政務調査費の使途の透明性を推進する観点から、領収書等(領収書等の証拠書類が取得できなかった支出にあつては、議員が作成する「政務調査費支払証明書」)の写しを収支報告書に添付することとされています。

4 収支報告書の記載方法等

具体的な記載方法及び領収書等の写しの添付方法は、記載例の46ページから54ページに掲げておりますので、これを参考に作成してください。

記載例を参考とし、記入誤りや記入漏れ等がないよう十分注意してください。

## 8. 政務調査費の残余の返還

### 1 残余とは（条例第11条）

- (1) 使途基準に従って行った支出の総額が、交付を受けた政務調査費の総額を下回った場合のその差額をいいます。
- (2) 収支報告書に添付された領収書等の写しの内容から、使途基準に従わない支出と判断された場合には、この支出に相当する額も残余となります。
- (3) また、領収書等の写しが添付されない支出にあつては、使途基準に従った支出かどうかの判断ができないことから、残余とみなされることとなります。

収支報告及び添付された領収書等の写しに基づき、使途基準に従わない支出があると判断された場合、また、領収書等の写しが添付されていない場合には、収支報告書の補正をお願いすることとなります。

### 2 残余の返還とその方法（条例第11条）

- (1) 残余が生じた場合には、議員（議員が死亡した場合には、その相続人）がこれを知事に返還することとなっています。
- (2) この場合、知事から返還命令通知とともに納入通知票が送付されますので、最寄りの金融機関から振り込んでいただくこととなります。

政務調査費は月額単位で交付されますが、調査研究に要する経費の一部として交付されるものであることから、残余が生じた場合にはこれを返還することとなっているものです。

## 9. 収支報告書等の閲覧

### 1 収支報告書等の閲覧制度（条例第13条、規程第6条、収支報告書等閲覧要綱）

議長に提出された収支報告書と領収書等の写しは、岩手県情報公開条例に基づく開示請求の手続きを経ることなく、政務調査費の交付に関する条例の規定に基づき、誰もが閲覧できることとされています。

議長に提出された後の収支報告書と領収書等の写しは、議会事務局の保有する公文書となり、岩手県議会情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

しかし、情報公開条例に基づく開示請求の手続きを経ることなく、誰もが直ちにこれを閲覧できるようにすることによって、政務調査費の使途の透明性の推進が図られるよう、情報公開条例とは別に政務調査費の交付に関する条例の規定に基づき閲覧できることとされているものです。

## 2 非開示情報の取扱い (条例第13条第2項)

収支報告書や領収書等の写しに、岩手県議会情報公開条例における非開示情報が記載されている場合には、情報公開条例の取扱いと同様に、この情報部分を伏せて閲覧に供することとされています。

収支報告書等に記載されている非開示情報は、主に議員の雇用する職員の氏名や給与振込口座、支払先の従業員氏名等の個人情報が考えられます。

## 3 閲覧の開始時期 (規程第6条)

収支報告書等の閲覧は、議長に収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して30日を経過した日の翌日からすることができることとなっています。

閲覧の開始日は、年度が終了した後に提出される収支報告書の場合、議長への提出期限日が通常4月30日となりますので、その翌日から起算して30日経過後の翌日である5月31日となります。

# 10. 税制上の取扱い

## 1 政務調査費の所得税法上の取扱い

議員個人に交付される政務調査費は、所得税法上での「雑所得」として扱われます。

しかし、政務調査費の交付制度上、政務調査費に残余が生じた場合はこれを返還することとなっており、結果的に収入と費用が同額となるため、課税所得は生じないこととなります。

## 2 確定申告

議員の場合、給与所得以外の所得が20万円を超える者は確定申告を行わなければなりません。課税所得がない場合には確定申告の義務はありません。

確定申告をしなくても税務署は税務調査権を有しており、税務調査があった場合には対応しなければなりません。

従って、会計帳簿や支出に係る証拠書類をきちんと整理保管しておく必要があります。

# 事 例 集

○ 住民監査請求に係る監査委員からの指摘事例 ————— 21

○ 住民監査請求に係る監査委員からの指摘事例

分類	項目	指摘の内容
調査研究費 (食糧費)	スナックでの懇談(飲食)に係る支出について	<p>スナックで行われた議員との意見交換に係る支出については、スナックは一般的に、飲酒、カラオケなどに興じる場所として利用されており、その性質からみて、議員同士が調査研究するのに適切な場所とは言い難く、また、調査研究のために、スナックで飲食をする特別の必要性があったとは認め難い。</p> <p>したがって、この支出については、適切ではない。</p> <p>(平成 18 年度監査結果)</p>
調査研究費 (交通費)	運転代行に係る支出について	<p>運転代行に係る支出であるが、運転代行料は飲酒後の自家用車の運搬経費であり、政務調査費の目的外使用であると認められ、一般的に許容されるものではない。</p> <p>したがって、この支出については、適切ではない。</p> <p>(平成 18 年度監査結果)</p>
調査研究費 及び事務費 (備品・ 消耗品)	登山用具の購入に係る支出について	<p>自然保護議員連盟が実施した調査に係る登山用具の購入であると認められたが、事務処理マニュアルでは、「その他の備品・消耗品については、調査研究活動に対する有用性が高く一般的に直接必要であると認められるものに限定すべきと考えられます。なお、当然ですが個人用の物は対象外です」*と記載されている。</p> <p>したがって、これらの支出については、政務調査費として支出できないものとして事務処理マニュアルに定める個人用の物と認められることから、適切ではない。</p> <p>(平成 18 年度監査結果)</p> <p>※ 監査時点のマニュアルの記述</p>

# 資 料 集

議員に対する政務調査費の交付制度は、次の法律及び条例等に定められております。

1	地方自治法（関係部分抜粋）	22
2	政務調査費の交付に関する条例	23
3	政務調査費の交付に関する規程	28
4	政務調査費の交付に関する事務処理要領	32
5	政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱	35

地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）

（関係部分抜粋）

（調査権、出頭証言及び記録の提出請求、議員の派遣、政務調査費、  
刊行物の送付、図書室等）

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。

政務調査費の交付に関する条例

〔平成 13 年 3 月 30 日〕  
岩手県条例第 37 号

改正 平成 14 年 7 月 5 日条例第 41 号  
改正 平成 14 年 12 月 16 日条例第 63 号  
改正 平成 20 年 10 月 17 日条例第 54 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、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、月の初日に岩手県議会（以下「議会」という。）の議員の職にある者に対し交付する。

2 月の初日において、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は、当該議員は、政務調査費の交付の対象としない。

(政務調査費の額)

第 3 条 政務調査費の額は、月額 31 万円とする。

(議員の通知)

第 4 条 議長は、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、知事に通知しなければならない。

2 議長は、年度の途中において政務調査費の交付を受ける議員に異動が生じたときは、速やかに知事に通知しなければならない。

(政務調査費の交付決定等)

第 5 条 知事は、前条の規定による通知があったときは、政務調査費の交付の決定又は決定の変更を行い、その内容を当該通知に係る議員に通知しなければならない。

(政務調査費の交付方法等)

第 6 条 知事は、毎会計年度の各四半期の最初の月の 10 日（その日が岩手県の休日に関する条例（平成元年岩手県条例第 1 号）に規定する県の休日に当たるときは、その翌日以後の日であって当該休日に最も近い休日でない日）までに、当該四半期に属する月数分の政務調査費を議員に交付するものとする。ただし、一の四半期の途中において議員の任期が満了する場合には、当該任期の満了する日の属する月（その日が月の初日の場合は前月）までの当該四半期に属する月数分を交付するものとする。

2 知事は、一の四半期の途中において、新たに議員となった者があったときは、当該事由の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）

分以降の当該四半期に属する月数分の政務調査費を速やかに当該議員に交付するものとする。

- 3 知事は、一の四半期の途中において、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により、議員でなくなった者が生じたときは、当該事由の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日の場合は当月）分以降の当該四半期に属する月数分の政務調査費を当該議員であった者（当該議員が死亡した場合にあっては、その相続人）に返納させるものとする。

（政務調査費の使途）

第7条 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8条 議員は、交付を受けた年度の政務調査費に係る収支報告書（様式）に当該収支報告書に記載された政務調査費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写しを添えて、当該年度の末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 議員が、年度の途中において、任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなった場合には、当該議員又はその相続人は、前項の規定にかかわらず、当該議員でなくなった日の属する月までの収支報告書に当該収支報告書に記載された政務調査費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写しを添えて、当該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。

（証拠書類等の整理保管）

第9条 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容を明確にするとともに、証拠書類を整理保管し、これらの書類を当該政務調査費の収支報告書及び証拠書類の写し（以下「収支報告書等」という。）を議長に提出した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存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るため、第8条の規定により収支報告書等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、議員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、当該議員が当該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、当該残余の額の返還を命ずるものとする。

(収支報告書等の保存)

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等を、提出された日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第13条 何人も、議長に対し、前条の収支報告書等の閲覧を請求することができるものとする。

2 議長は、前項の規定に基づく請求があったときは、収支報告書等に記載されている情報のうち、岩手県議会情報公開条例（平成11年岩手県条例第61号）第7条の非開示情報を除き、閲覧に供するものとする。

(委任)

第14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、議長の定めるところによる。

附 則

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 議会は、この条例の施行後2年を目途として、この条例の施行の状況について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則（平成14年7月5日条例第41号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年12月16日条例第63号）

- 1 この条例は、平成15年5月1日から施行する。
- 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（以下「改正後の条例」という。）の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付すべき事由の生じた政務調査費について適用し、施行日前に交付すべき事由の生じた政務調査費については、なお従前の例による。
- 3 平成15年度における政務調査費の交付を受ける議員に係る通知については、改正後の条例第4条第1項の規定中「毎年度4月3日」とあるのは、「5月2日」と読み替えるものとする。

附 則（平成20年10月17日条例第54号）

この条例は、公布の日から施行する。

---

様式（第8条関係）

年 月 日

岩手県議会議長

様

氏 名

㊟

年度政務調査費に係る収支報告について

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、別紙のとおり 年度政務調査費収支報告書を提出します。

別紙

## 年度政務調査費収支報告書

議員氏名

## 1 収支の状況

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額
収 入	政務調査費 (①)	円	
支 出	調査研究費	円	円
	研 修 費	円	円
	会 議 費	円	円
	資 料 作 成 費	円	円
	資 料 購 入 費	円	円
	広 報 費	円	円
	事 務 所 費	円	円
	事 務 費	円	円
	人 件 費	円	円
	支 出 合 計 (②)	円	円
差引残額 (①-②)		円	

2 政務調査活動の実施状況

政務調査活動の 実施事業の名称	主  な  内  容

(A4)

政務調査費の交付に関する規程

〔平成13年3月30日〕  
〔岩手県議会告示第1号〕

改正 平成14年12月16日告示第5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年岩手県条例第37号。以下「条例」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(議員の通知)

第2条 条例第4条第1項の通知は、様式第1号によるものとする。

2 条例第4条第2項の通知は、様式第2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、別表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める内容とする。

(収支報告書への証拠書類の添付方法)

第4条 条例第8条の規定により、収支報告書に添えて提出する政務調査費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写しは、使途を記載の上、別表左欄に掲げる項目の区分ごとに分けて添付するものとする。

(収支報告書等の写しの送付)

第5条 議長は、条例第8条の規定により議員、議員であった者又はその相続人から提出された収支報告書等の写しを、様式第3号により、速やかに知事に送付するものとする。

(収支報告書等の閲覧)

第6条 条例第13条の規定に基づく収支報告書等の閲覧は、当該収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して30日を経過した日の翌日からすることができる。

2 収支報告書等の閲覧をしようとする者は、政務調査費収支報告書等閲覧請求票（様式第4号）に必要な事項を記載しなければならない。

3 前各項に定めるもののほか、条例第13条の規定に基づく収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議長が別に定める。

(補則)

第7条 この規程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、議長が別に定める。

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14年12月16日告示第5号）

この規程は、平成15年5月1日から施行する。

別表（第3条関係）

項 目	内 容
調査研究費	議員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	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）
会議費	議員が行う地域住民の県政に関する要望、意見を把握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）
資料作成費	議員が議会活動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）
資料購入費	議員が行う調査研究のために必要な図書、資料等の購入又は借上げに要する経費 （書籍購入代、新聞雑誌購読料等）
広報費	議員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）
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 （事務所借上料、管理運営費等）
事務費	議員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、通信費等）
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、賃金等）

備考（ ）内は例示である。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

岩手県知事 様

岩手県議会議長  
氏 名印

政務調査費の交付を受ける議員について

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、政務調査費の交付を受ける議員について、別紙議員名簿のとおり通知します。

(A4)

様式第2号(第2条関係)

年 月 日

岩手県知事 様

岩手県議会議長  
氏 名印

政務調査費の交付を受ける議員の異動について

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、政務調査費の交付を受ける議員の異動について、下記のとおり通知します。

記

議員氏名	異動年月日	異動事由

(A4)

様式第3号(第5条関係)

年 月 日

岩手県知事 様

岩手県議会議長  
氏 名印

政務調査費収支報告書等(写)の送付について

政務調査費の交付に関する規程第5条の規定により、年度政務調査費収支報告書等の写しを別添のとおり送付します。

(A4)

様式第4号（第6条関係）

整理番号

政務調査費収支報告書等閲覧請求票

年 月 日	年 月 日
氏 名	
住 所	
政務調査費の 交付対象年度	
備 考	

備考 特定の議員に係る政務調査費の収支報告書等の閲覧を請求するときは、  
「備考」欄にその議員氏名を記載してください。

(A4)

## 政務調査費の交付に関する事務処理要領

(平成 14 年 12 月 16 日制定)

### (目的)

第 1 この要領は、政務調査費の交付に関する規程（平成 13 年岩手県議会告示第 1 号。以下「規程」という。）第 7 条の規定に基づき、政務調査費の交付における事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

### (交付辞退等の通知)

第 2 議員は、政務調査費の交付を辞退する場合には、様式 1 によりその旨を速やかに議長に通知するものとする。

2 議員は、前項の辞退の通知をした後に、当該辞退の事由の消滅等により政務調査費の交付を希望する場合には、様式 2 によりその旨を速やかに議長に通知するものとする。

### (振込口座の届出)

第 3 議員は、新たに政務調査費の交付を受けることとなった場合には、様式 3 により政務調査費の振込みを受ける金融機関を速やかに知事に届け出るものとする。なお、その後この内容に変更があった場合においてもまた同様とする。

### (按分による支出)

第 4 議員は、規程第 3 条別表左欄に掲げる項目（以下「項目」という。）のうち、事務所費、事務費及び人件費の支出において、当該項目に対応する同表右欄に掲げる内容に係る経費が調査研究活動以外の活動に係る経費と明確に区分し難い場合にあっては、調査研究活動及び調査研究活動以外の活動に要した総時間に対する調査研究活動に要した時間の割合その他合理的な方法により按分し、支出するものとする。

2 前項の按分は、政務調査費の交付を受けた議員が、当該議員の調査研究活動等の実態に応じて行うものとする。ただし、項目のうち、事務所費及び人件費（常時又は臨時に雇用する職員で、専ら調査研究活動の補助業務に従事する者に係る人件費を除く。）の按分については、2分の1を上限とするものとする。

### (領収書等への記載事項)

第 5 議員は、第 4 の規定に基づき、按分による政務調査費の支出を行った場合には、当該支出に係る領収書その他の証拠書類に、当該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。

2 議員は、政務調査費の支出（第4の規定に基づく支出を除く。）に際し、調査研究活動に係る経費の総額の一部に政務調査費を充当した場合において、当該支出に係る領収書その他の証拠書類では政務調査費の支出額が明らかにならないときには、当該領収書その他の証拠書類に政務調査費の支出額を付記するものとする。

（領収書等が取得できない場合の取扱い）

第6 政務調査費の交付に関する条例（平成13年岩手県条例第37号）第8条の規定により収支報告書を提出すべき者は、政務調査費の支出に係る領収書、振込受領書その他支出を証明し得る書類等が取得できない場合には、当該者が、様式4により当該支出に係る証明を行うものとする。

附 則

この要領は、平成15年5月1日から施行する。

---

---

様式1（第2第1項関係）

年 月 日

岩手県議会議長 様

議員氏名 ㊦

政務調査費の交付の辞退について

このことについて、下記のとおり政務調査費の交付を受けることを辞退しますので通知します。

記

- 1 辞退する理由
- 2 辞退する年月日

(A4)

---

---

様式2（第2第2項関係）

年 月 日

岩手県議会議長 様

議員氏名 ㊦

政務調査費の交付について

このことについて、 年 月 日付けで政務調査費の交付を辞退していましたが、下記の理由により政務調査費の交付を受けるとしたいので通知します。

記

(A4)

様式3 (第3 関係)

年 月 日

岩手県知事

様

議員氏名

㊦

政務調査費の振込金融機関届

このことについて、下記口座に振り込まれるよう届け出ます。

記

1 金融機関名

銀行

支店

2 口座種別及び口座番号

( 普通 ・ 当座 )

3 口座名義

(A 4)

様式4 (第6 関係)

政務調査費支払証明書

使途項目

支払年月日	支払額	支払先	使途及び内容	備考
	円			
	円			
	円			
	円			
~~~~~				
	円			
	円			
	円			
	円			
計	円			

上記のとおり相違ないことを証明します。

議員 (相続人) 氏名

㊦

(備考) 按分により政務調査費の支出を行った場合には、「備考」欄に、支払総額及び按分の割合を記載すること。

(A 4)

## 政務調査費収支報告書等の閲覧に関する要綱

(平成13年3月30日制定)

改正 平成14年12月16日

(趣旨)

第1 この要綱は、政務調査費の交付に関する規程（平成13年岩手県議会告示第1号）第6条第3項の規定に基づき、収支報告書等の閲覧に関し必要な事項を定めるものとする。

(閲覧場所)

第2 収支報告書等の閲覧場所は、議会議事堂1階の議会事務局総務課とする。ただし、事務局長がこれにより難いと認める場合は、その都度事務局長が指定する場所とすることができる。

(閲覧時間)

第3 収支報告書等の閲覧時間は、岩手県の休日に関する条例（平成元年岩手県条例第1号）に規定する県の休日を除き、毎日午前9時から午後0時まで及び午後1時から午後5時までとする。

(閲覧者の遵守事項)

第4 閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収支報告書等は、第2に規定する場所以外に持ち出すことができない。
- (2) 収支報告書等は、丁寧に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。
- (3) 収支報告書等を謄写する場合は、筆記によりこれを行うものとし、複写機、写真機等を使用してはならない。
- (4) 音読、談話、飲食等他の閲覧者の迷惑になる行為をしてはならない。
- (5) その他係員の指示に従うこと。

(閲覧の中止又は禁止)

第5 事務局長は、閲覧者が第4の規定に違反する場合は、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年12月16日一部改正）

この要綱は、平成15年5月1日から施行する。

# 様 式 集

## (収支報告書関係)

議長への収支報告書は、次の様式により提出してください。

- |   |                       |    |
|---|-----------------------|----|
| 1 | 政務調査費収支報告書（条例様式）      | 36 |
| 2 | 領収書等の添付様式（参考様式3）      | 39 |
| 3 | 政務調査費支払証明書（事務処理要領様式4） | 40 |

## (会計帳簿関係)

議員が備えるべき会計帳簿等の様式を参考としてお示しします。

なお、これらの書類は議長に提出する必要はありませんが、領収書その他の証拠書類とともに5年間保存しておかなければなりません。

- |   |                 |    |
|---|-----------------|----|
| 4 | 政務調査費出納簿（参考様式1） | 41 |
| 5 | 政務調査費支出簿（参考様式2） | 42 |

## (交付の手続関係)

長期療養等により政務調査活動ができない場合の交付の辞退や、辞退後に、交付の再開を希望する場合には、次の様式により議長に提出してください。

- |   |                            |    |
|---|----------------------------|----|
| 6 | 政務調査費の交付の辞退について（事務処理要領様式1） | 43 |
| 7 | 政務調査費の交付について（事務処理要領様式2）    | 44 |

政務調査費の振込金融機関等を指定、又は変更する場合には、次の様式により知事に提出してください。

- |   |                          |    |
|---|--------------------------|----|
| 8 | 政務調査費の振込金融機関届（事務処理要領様式3） | 45 |
|---|--------------------------|----|

様式（第 8 条関係）

平成 年 月 日

岩手県議会議長 様

氏 名 ㊟

平成 年度政務調査費に係る収支報告について  
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、別紙  
のとおり平成 年度政務調査費収支報告書を提出します。

（A 4）

別紙

平成 年度政務調査費収支報告書

議員氏名

1 収支の状況

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額
収 入	政務調査費 (①)	円	
支 出	調査研究費	円	円
	研修費	円	円
	会議費	円	円
	資料作成費	円	円
	資料購入費	円	円
	広報費	円	円
	事務所費	円	円
	事務費	円	円
	人件費	円	円
	支出合計 (②)	円	円
差引残額 (①-②)		円	

(A 4)









## 政務調査費支出簿

支出項目	
------	--

整理番号	支出年月日	支出金額	支出証拠書類 の額面金額	摘 要
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
計		円	円	

- (注) 1 支出証拠書類が「支払証明書」の支出にあつては、摘要欄に「支払証明書により証明」と記載すること。
- 2 領収書等の支出証拠書類（支払証明書を除く）は、「領収書等の添付様式（参考様式3）」に添付し、この支出簿と一緒に保管しておくこと。

様式1（第2第1項関係）

平成 年 月 日

岩手県議会議長 様

議員氏名 ㊟

政務調査費の交付の辞退について

このことについて、下記のとおり政務調査費の交付を受けることを辞退しますので通知します。

記

1 辞退する理由

2 辞退する年月日

(A4)

様式2 (第2第2項関係)

平成 年 月 日

岩手県議会議長 様

議員氏名 ㊦

政務調査費の交付について  
このことについて、平成 年 月 日付けで政務調査費の交付を辞退  
していましたが、下記の理由により政務調査費の交付を受けることとしたいの  
で通知します。

記

(A4)

様式3（第3関係）

平成 年 月 日

岩手県知事 様

議員氏名 ㊦

政務調査費の振込金融機関届

このことについて、下記口座に振り込まれるよう届け出ます。

記

1 金融機関名

銀行 支店

2 口座種別及び口座番号

（ 普通 ・ 当座 ）

3 口座名義

(A4)

## 収支報告書等記載例

議長に提出する収支報告書の作成に当たっては、次の記載例を参考にしてください。

1	政務調査費収支報告書	46
2	領収書等の添付様式	50
3	政務調査費支払証明書	54

参考様式としてお示しした会計帳簿等の作成に当たっては、次の記載例を参考にしてください。

4	政務調査費出納簿	55
5	政務調査費支出簿	56

交付の辞退及び交付の再開並びに振込金融機関の指定、又は変更する場合には、次の記載例を参考にしてください。

6	政務調査費の交付の辞退について（事務処理要領様式1）	57
7	政務調査費の交付について（事務処理要領様式2）	58
8	政務調査費の振込金融機関届（事務処理要領様式3）	59

# 1 政務調査費収支報告書記載例

様式（第8条関係）

議長に提出する年月日を記載する。

平成〇年〇月〇日

議長名を記載する。

岩手県議会議長 ○ ○ ○ ○ 様

氏名 ○ ○ ○ ○ 印

議員が収支報告を行う場合は、議員の氏名を記載し押印する。

また、議員が死亡し、その相続人が収支報告を行う場合は、報告する相続人の氏名を記載する。

平成 ○ 年度政務調査費に係る収支報告について  
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、別紙  
のとおり平成 ○ 年度政務調査費収支報告書を提出します。

政務調査費が交付された年度を記載する。

年度途中における辞職等により収支報告を行う場合には、  
「第2項」が報告の根拠となる。（「第1項」を消す。）

(A4)

別紙

政務調査費が交付された年度を記載する。

平成○年度政務調査費収支報告書

収支報告の対象となる議員氏名を記載する。↓

議員氏名 ○ ○ ○ ○

交付決定を受けた金額を記載する。(月額 31 万円×交付対象月数)

1 収支の状況

使途項目毎に集計のうえ記載する。

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額
収入	政務調査費 (①)	3,720,000 円	
支出	調査研究費	1,223,450 円	1,223,450 円
	研修費	135,000 円	135,000 円
	会議費	245,500 円	245,500 円
	資料作成費	70,800 円	70,800 円
	資料購入費	45,600 円	45,600 円
	広報費	157,650 円	157,650 円
	事務所費	638,400 円	1,384,800 円
	事務費	249,600 円	384,001 円
	人件費	944,000 円	1,844,000 円
		支出合計 (②)	3,710,000 円
差引残額 (①-②)		10,000 円	

残余が生じたときは、この額を知事に返還することとなる。(A4)

平成〇年度政務調査費収支報告書

政務調査費が交付された年度を記載する。  
 収支報告の対象となる議員氏名を記載する。

議員氏名 ○○○○

1 収支の状況

項 目	金 額	収 入	支 出	差引残額(①-②)
政務調査費(①)	3,720,000円	1,223,450円	2,496,550円	1,223,450円
調査研究費	1,223,450円	1,223,450円	0円	0円
研 修 費	135,000円	135,000円	0円	0円
会 議 費	245,500円	245,500円	0円	0円
資料作成費	70,800円	70,800円	0円	0円
資料購入費	45,600円	45,600円	0円	0円
広 報 費	157,650円	157,650円	0円	0円
事務所費	638,400円	638,400円	0円	0円
事 務 費	249,600円	384,001円	134,401円	134,401円
人 件 費	944,000円	1,844,000円	899,999円	44,001円
支出合計(②)	3,710,000円	5,490,801円	1,780,801円	1,710,000円
差引残額(①-②)	10,000円			10,000円

項 目	金 額	収 入	支 出	差引残額(①-②)
政務調査費(①)	3,720,000円	1,223,450円	2,496,550円	1,223,450円
調査研究費	1,223,450円	1,223,450円	0円	0円
研 修 費	135,000円	135,000円	0円	0円
会 議 費	245,500円	245,500円	0円	0円
資料作成費	70,800円	70,800円	0円	0円
資料購入費	45,600円	45,600円	0円	0円
広 報 費	157,650円	157,650円	0円	0円
事務所費	638,400円	638,400円	0円	0円
事 務 費	249,600円	384,001円	134,401円	134,401円
人 件 費	944,000円	1,844,000円	899,999円	44,001円
支出合計(②)	3,710,000円	5,490,801円	1,780,801円	1,710,000円
差引残額(①-②)	10,000円			10,000円

領収書等の証拠書類は、使途項目ごとに分けて添付する。

領収書：○○調査費(注1)1件316,000円、○○調査費35件629,800円、○○調査費21件439,900円  
 対照簿：○○調査自家用車交通費20件8,660円

領収書：○○研修会参加費5件26,000円、○○研修会宿泊料3件32,000円、○○研修会教員5件76,500円  
 対照簿：○○研修会自家用車交通費1件2,500円

領収書：○○会議会場代3件78,750円、○○会議資料印刷代3件166,750円

領収書：○○関係資料印刷代4件70,800円

領収書：○○調査関係図書32件45,600円

領収書：○○報告書印刷代6件113,400円、○○報告書郵送料(切手代)2件44,250円

領収書：賃借料12件(額面1,080,000円×拡分率0.45(注2))=486,000円(注3)、  
 電気・水道代36件(額面304,800円×拡分率0.65(注2,4))=198,120円(注3)

領収書：事務用品代6件(額面43,500円×拡分率0.65(注2,5))=28,275円(注3)、  
 事務機器借上料2件(額面157,016円×拡分率0.65(注2,5))=102,060円(注3)、  
 電話料12件(額面183,485円×拡分率0.65(注2,5))=119,265円(注3)

受領書：秘書給与12件(額面1,800,000円×拡分率0.66・限度率0.50(注2,4))  
 =900,000円(注3)、  
 パート職員賃金1件(額面44,000円×拡分率1.00(注6)特定の調査研究活動に  
 従事するため雇用)=44,000円(注3)

注1 領収書等の支出証書類には使途を記載する。(全般的事項)

注2 事務所費・雑務費・人件費は、按分して調査研究活動に要する経費相当額を支出する。

注3 按分により支出した場合は、按分の率と按分による支出額を記載する。

注4 事務所費・人件費は、積算した按分の率が2分の1を超えた場合には、2分の1を限度として支出する。

注5 事務所費は、按分率の限度が適用されない。

注6 専ら調査研究活動に従事するために雇用した職員に係る人件費は、全額を政務調査費から支出できる。

注7 政務調査費の支出額の対称記載する。(各使途項目において同じ)

注8 領収書等の額面の対称記載する。(各使途項目において同じ)

※ この記載例にはないが、経費の一部に政務調査費を充当した場合(按分による支出を除く)には、領収書等に政務調査費の支出額を記載する。

差引残額(残余の額)が生じたときは、この額を翌年度に返還することとなる。

## 2 政務調査活動の実施状況

政務調査活動の実施事業の名称	主な内容
地方分権・広域行政関連調査研究事業	講演会参加、関係機関等からの意見聴取のための懇談会開催等
道州制度調査研究事業	自治体等からの意見聴取のための調査等
廃棄物不法投棄対策等調査研究事業	現地視察、関係機関等からの意見聴取のための調査、外部調査委託による調査等
BSE対策等調査研究事業	関係機関等からの意見聴取のための懇談会開催等
市町村要望調査事業	関係市町村からの政策要望懇談会開催、要望事項に関する調査等
県政報告用広報発行等事業	地域住民等への広報誌配布等
(以下省略) (注)	・主な内容には、実施事業の具体的な内容を簡潔に記載する。
	・各事業に係る経費は、支出項目（調査研究費、研修費、会議費、資料購入費等）が複数にまたがることが予想される。
	・事務所費、事務費、人件費は、各事業全般にわたって使用されるため、これを一つの事業として記載する必要はない。

(A4)

## 2 領収書等の添付様式記載例

参考様式を利用して領収書等を整理した場合の添付例です。

### 領収書等添付例 1

使途項目	調査研究費	交通費及び宿泊料の支出証拠書類として振込受領書を添付した場合の例
整理番号	1	
領収書その他の証拠書類の添付欄		
□ □ □ 銀行		
お取引内容	店番号	お取引日
お振込	009-24	15-05-11
銀行番号	取引店	口座番号
取扱番号	お取扱金種	
	万円	千円
1349	009	005
硬貨合計		¥600
お取引時刻	お取引金額	手数料
09:15	¥95,180	¥420
お取引後残高		釣 銭
		¥0
振込受領書 ◎◎銀行 ××支店 普通 No.123456 受取人 カ) △△△△△△ 依頼人 ○○○○○○ 連絡先 019-651-3111 受付番号 A03369-09270910		
振込先が個人の場合は、閲覧において銀行名及び口座番号は非開示となる。		
支払金額 振込手数料も政務調査費から支出できる。		
事業名、使途及び内容等		
○ ○調査に係る交通費（鉄道賃）及び宿泊料（議員と秘書2名分）		
按分による支出の場合の記載事項		
按分の率 ( ) 按分による政務調査費の支出額 ( )		
経費の一部に充当した支出の場合の記載事項		
政務調査費の支出額 ( 50,000円 )		

政務調査費の予算の都合上等から、経費の一部を政務調査費により充当した場合には、充当した政務調査費の支出額を記載する。

領収書等添付例 2

使途項目	調査研究費	視察調査を行った場合の例
整理番号	2	
領収書その他の証拠書類の添付欄		
<p>領 収 書</p> <p>〇〇 〇〇 様</p> <p>金 〇〇, 〇〇〇 円</p> <p>但し、〇〇視察経費の交通費、宿泊費として</p> <p>〇〇旅行会社 代表 〇〇 〇〇 印</p>		
事業名、使途及び内容等	<p>【視察調査を行った場合】</p> <p>※ 原則として、実施期日、視察場所及び相手方役職等も記載してください。</p> <p>〇〇視察調査に係る交通費（鉄道賃・航空賃）及び宿泊費          実施期日 〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日          視察場所 〇〇県〇〇市 〇〇センター          相手方役職等 〇〇センター〇〇課長</p> <p>相手方役職等の情報が個人に関する情報のうち非開示情報の場合は、政務調査費の交付に関する条例に基づく閲覧及び岩手県議会情報公開条例に基づく公文書開示においては、非開示の扱いとなる。</p>	
按分による支出の場合の記載事項		
<p>按分の率 ( )</p> <p>按分による政務調査費の支出額 ( )</p>		
経費の一部に充当した支出の場合の記載事項		
<p>政務調査費の支出額 ( )</p>		

領収書等添付例 3

<table border="1"> <tr> <td>使途項目</td> <td>調査研究費</td> </tr> <tr> <td>整理番号</td> <td>3</td> </tr> </table>	使途項目	調査研究費	整理番号	3	<p>調査委託を行った場合の例</p>
使途項目	調査研究費				
整理番号	3				
<p>領収書その他の証拠書類の添付欄</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>領 収 書</p> <p>〇〇 〇〇 様</p> <p>金 〇〇, 〇〇〇 円</p> <p>但し、〇〇調査委託費として</p> <p>〇〇研究所 代表 〇〇 〇〇 印</p> </div>					
<p>事業名、使途及び内容等</p>	<p>【調査委託を行った場合】</p> <p>※ 具体的に、委託調査名を明確に記載してください。</p> <p>【例示】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 農業振興対策に関する調査委託費</li> <li>2 地域活性化事業に関する調査委託費</li> <li>3 県産品の流通に関する調査委託費</li> <li>4 道路整備に関する調査委託費</li> <li>5 産業廃棄物対策に関する調査委託費</li> <li>6 スポーツ振興に関する調査委託費</li> <li>7 地域課題（小児医療問題）調査事業に係る調査委託費</li> <li>8 県政課題（雇用問題）調査事業に係る調査委託費</li> </ol>				
<p>按分による支出の場合の記載事項</p> <p>按分の率 ( )</p> <p>按分による政務調査費の支出額 ( )</p>					
<p>経費の一部に充当した支出の場合の記載事項</p> <p>政務調査費の支出額 ( )</p>					



### 3 政務調査費支払証明書記載例

領収書等が取得できない場合（切符代、自家用車を使用した場合の交通費等）は、この様式により作成のうえ、議員が政務調査費の支払いを証明することとなります。

#### 様式4（第6関係）

#### 政務調査費支払証明書

使途項目 調査研究費

← 使途項目ごとに作成すること。

支払年月日	支払額	支払先	使途及び内容	備考
H○.5.30	22,000 円	JR東日本	○○講演会参加鉄道賃 (東京)	
H○.6.30	3,700 円		県道整備現地調査ガソリン代(盛岡)	100km×37円/km
	(以下省略)円			
	円			
	円			
	自動販売機で購入した金額を記載			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
	円			
計	円			

上記のとおり相違ないことを証明します。

領収書等とこの支払証明書の合計額が、収支報告書と一致することとなります。

議員(相続大)氏名 ○ ○ ○ ○ ㊟

(備考) 按分により政務調査費の支出を行った場合には、「備考」欄に、支払総額及び按分の割合を記載すること。

(A4)



## 5 政務調査費支出簿記載例

この様式は、支出項目毎に記載し、合計額が収支報告書の「1 収支の状況」と一致することとなります。

参考様式 2

### 政務調査費支出簿

支出項目	調査研究費
------	-------

整理番号	支出年月日	支出金額	支出証拠書類 の額面金額	摘 要
1	H○.5.30	200,000 円	200,000 円	地方行財政調査研究委託費
2	H○.6.30	26,000 円	26,000 円	広域行政に関する調査交通費 支払証明書により証明
3	H○.6.30	9,000 円	9,000 円	広域行政に関する調査宿泊費
	(以下省略)	円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
計		1,223,450 円	1,223,450 円	収支報告書と一致

(注) 1 支出証拠書類が「支払証明書」の支出にあつては、摘要欄に「支払証明書により証明」と記載すること。

2 領収書等の支出証拠書類（支払証明書を除く）は、「領収書等の添付様式（参考様式 3）」に添付し、この支出簿と一緒に保管しておくこと。

## 6 政務調査費の交付の辞退通知記載例

様式1（第2第1項関係）

平成〇年〇月〇日

岩手県議会議長 ○ ○ ○ ○ 様

議員氏名 ○ ○ ○ ○ ㊦

政務調査費の交付の辞退について

このことについて、下記のとおり政務調査費の交付を受けることを辞退しますので通知します。

記

1 辞退する理由

病気により長期療養をすることから、政務調査活動ができないため

2 辞退する年月日

平成〇年〇月〇日

(A4)

## 7 政務調査費の交付（再開）通知記載例

様式2（第2第2項関係）

平成〇年〇月〇日

岩手県議会議長 ○ ○ ○ ○ 様

議員氏名 ○ ○ ○ ○ 印

政務調査費の交付について

このことについて、平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで政務調査費の交付を辞退していましたが、下記の理由により政務調査費の交付を受けることとしたいので通知します。

記

政務調査活動を再開するため

(A4)

## 8 政務調査費の振込金融機関届記載例

様式3 (第3関係)

平成〇年〇月〇日

岩手県知事 ○ ○ ○ ○ 様

議員氏名 ○ ○ ○ ○ ㊟

政務調査費の振込金融機関届

このことについて、下記口座に振り込まれるよう届け出ます。

記

1 金融機関名

○○○○ ○○ 支店

2 口座種別及び口座番号

( 普通 ・ 当座 ) ○○○○○○

3 口座名義

○ ○ ○ ○

(A4)