



神奈川県議会

# 政務調査費事務処理の手引き

平成20年3月

## はじめに

政務調査費は、県政に関する調査研究に資するため、必要な経費の一部として神奈川県議会の会派及び議員に交付されており、県民の貴重な税金でまかなわれている公費であることから、使途について透明性を確保するとともに、この調査によって実施される議員の政務調査活動について県民への説明責任を果たし、議会に対する県民の信頼を得ていくことが重要です。

一方、議員には、多様な民意の反映、さまざまな利害の調整、住民の意見集約などの役割が求められており、議員活動としては、議会活動、政党活動、選挙活動等多彩で複合的です。そうした議員活動が最大限尊重されるとともに、住民の代表機関として、議会の政策形成能力を高めることが、ますます求められているところであります。

神奈川県議会においては、議会に係る諸課題について幅広い見直しを行うため、平成19年3月に議会改革検討会議を設置し、検討課題の1つとして政務調査費の検討を行ってきました。

その結果、神奈川県議会として、収支報告書へ全ての領収書等証拠書類の写しを添付すること等を決定し、2月議会において「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」を一部改正するとともに、経理を明確にし、適正な取扱いを期すため「政務調査費事務処理の手引き」を作成することといたしました。

今後は、地方分権の進展に伴い、首長の権限が大幅に強化される一方で、議会制度については、未だ、地方議員の役割・責務が法律上明確にされていないなどの問題がありますので、今回の政務調査費の見直しを契機に、地方議員の身分の位置づけなども含め、真にあるべき地方議会・議員の活動のあり方などについて検討してまいります。

公務多忙な中、幾度となく検討を重ねられ、事務処理の手引きの策定にご尽力された、議会改革検討会議の榎本与助座長をはじめとした各委員の皆様に対して、感謝申し上げますとともに、この事務処理の手引きの作成をひとつの契機として、議会の各会派、各議員が、より一層活発な県民ニーズに即した政務調査活動を実施され、その成果が、神奈川県の実発展と県民福利の向上に寄与されることを願っております。

平成20年3月

神奈川県議会議長 松田良昭

# 目 次

I	政務調査費制度の経緯	1
II	政務調査費の概要	2
III	政務調査費充当の基本的考え方	3
	1 執行にあたっての原則	
	2 実費弁償の原則	
	3 政務調査活動と他の議員活動等が混在する場合の按分指針	
IV	経費別の支出にあたっての運用指針	4～8
	1 「調査研究費」	
	2 「研修費」及び3 「会議費」	
	4 「資料作成費」	
	5 「資料購入費」	
	6 「広報・広聴費」	
	7 「事務所費」	
	8 「事務費」	
	9 「人件費」	
V	収支報告書等の整備	9
VI	政務調査費の事務処理等の流れ	10～25
	1 交付の手続き	
	2 収支報告書等の提出	
	3 会派・議員の事務処理（参考）	
	4 各種様式	
	5 領収書等証拠書類の取扱い（参考）	
VII	法、条例、施行規程、使途基準の一覧	26～44
	・地方自治法	
	・神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例	
	・神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例施行規程	
	・政務調査費の使途基準の一覧	

## I 政務調査費制度の経緯

平成12年5月の地方自治法の改正前までは、議員に支給できる経費は、報酬、費用弁償、期末手当に限定されており、これらの経費以外は支給できないものとされていた。

このため、議会の会派を単位とした調査研究活動に要する経費に対しては、多くの自治体において「地方公共団体は公益上必要がある場合においては団体等に補助できる」という地方自治法の規定を根拠として、会派への補助金として政務調査研究費を交付していた。

本県においては、昭和38年7月1日に「神奈川県議会各会派政務調査研究要綱」を制定し、県議会における会派の政務調査研究に資するため補助金として交付してきたところである。

しかしながら、この「公益上の必要」という根拠があいまいであったため、政務調査研究費補助金は、不明朗との批判が絶えなかった。

このような中、平成12年4月には、地方分権一括法が施行され、地方議会の担う役割が重要なものとなり、地方議会の審議能力を強化することが不可欠であることから、議員の調査活動の充実が強く求められた。

こうしたことを背景に、平成12年5月に政務調査費の制度化等を内容とした地方自治法の一部が改正され、政務調査費は、法律に根拠を持つ交付金として位置づけられ、条例の定めるところにより交付できることとなった。

本県においては、地方自治法の改正を受け、平成13年2月定例会に議員提出議案として、提案され、可決、成立し、「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」が同年4月から施行された。

さらに、地方分権の進展に伴い、地方自治体の自己決定、自己責任の領域が拡大し、二元代表制の一翼を担う議会の役割と責任がますます重要なものとなっている中で、議会の政策立案機能、監視機能、調査機能を充実させるとともに、議員の調査研究活動への県民の理解を高め、より一層透明性を確保することが必要となった。

そうしたことから、平成20年2月定例会において、同条例の一部を改正し、収支報告書に領収書等証拠書類の写しを添付することとなった。

## II 政務調査費の概要

### 1 政務調査費の交付制度

地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己決定、自己責任の領域が拡大し、二元代表制の一翼を担う地方議会の役割と責任はますます重要なものとなった。

このような中において、地方議会の活性化を図るためには、その審議能力を強化していくことが必要不可欠であり、議員の調査研究活動基盤の充実強化を図る観点から、平成12年5月に地方自治法が改正され政務調査費の交付制度が設けられたものである。

### 2 本県の政務調査費のあらまし

政務調査費は、「地方自治法第100条第13項・14項」及び「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」、「同条例施行規程」の規定に基づき、議員の調査研究に要する経費の一部として会派又は議員に対し交付されるものである。

#### (1) 政務調査費の額及び交付の方法

- ・ 交付額は議員1人当たり月額53万円とする。
- ・ 交付の方法は、会派ごとに、①～③のいずれかの方法による。
  - ① 会派に交付する方法
  - ② 議員に交付する方法
  - ③ 会派及び議員に交付する方法

#### (2) 政務調査費経理責任者、政務調査費監査責任者

- ・ 政務調査費の交付を受ける会派は、政務調査費経理責任者及び政務調査費監査責任者を置くこと。

ただし、所属議員が1人である会派は政務調査費監査責任者を置かなくてよい。

#### (3) 証拠書類等の整備及び保存

- ・ 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、証拠書類等を整備し、その内訳を明確にした会計帳簿を備えること。
- ・ 会派及び議員は、会計帳簿、証拠書類等を5年間保存すること。

#### (4) 収支報告書等

- ・ 会派及び議員は、政務調査費の収入額、支出額、残額等を記載した収支報告書を翌年度の5月15日までに議長に提出すること。
- ・ 収支報告書には、領収書等証拠書類の写し及び政務調査活動のうち主な活動内容を記載した政務調査活動報告書を添付すること。

### Ⅲ 政務調査費充当の基本的考え方

#### 1 執行にあたっての原則

政務調査費の執行にあたっては、県政等に関する調査研究、情報収集等に要した経費の実費に充当するものであり、次に掲げる項目に留意のうえ、会派（議員）の責任において、適切に処理するものとする。

＜政務調査費の執行にかかる留意点＞

- ① 県政に関する課題や問題点に関する活動であること
- ② 調査研究活動の必然性があり、その方法や経費に妥当性があること
- ③ 適正な執行手続きがされていること
- ④ 支出を証明する証拠書類等が整備、保管されていること

#### 2 実費弁償の原則

政務調査費は、法律及び条例の規定に基づき、会派又は議員に対して調査研究に要する経費として交付されるものであることから、実費弁償を原則とする。

#### 3 政務調査活動と他の議員活動等が混在する場合の按分指針

会派及び議員の活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、1つの活動が政務調査活動と他の議員活動等の両面を有し、渾然一体となっていることが多く、明確に区分することが困難であると考えられる。

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であることが明らかな場合は、時間割合やその他合理的な方法で按分するものとする。

この場合、按分を要する項目等の按分割合は、会派又は議員の活動実態によって異なることから、一律に比率を示すことが困難であり、政務調査費の交付を受けた会派又は議員のそれぞれの責任において、当該会派（議員）の政務調査活動の実態に応じ、次の按分方法＜例＞を参考にしながら、合理的に説明できる比率を定めて用いるものとする。

按分方法＜例＞

調査研究活動（A）

調査研究活動（A）＋その他の議員活動（後援会・政党活動等）（B）

## IV 経費別の支出にあたっての運用指針

### 《全ての経費区分に共通する事項》

- (1) 会派及び議員は、政務調査活動のうち、報告する必要があると認める主な活動については、その活動内容を記載した「政務調査活動報告書」（参考様式1）を作成する。
- (2) 各経費の支出にあたっては、その内容が政党活動や後援会活動などと混在する場合については、Ⅲの3に掲げる「政務調査活動と他の議員活動等が混在する場合の按分指針」（P3）に基づき、按分するものとする。

### 1 「調査研究費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び議員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経費
具体的な経費の例示	○ 学識経験者等への調査委託費 ○ 県内、県外等の現地調査研究費 ・ 調査委託費、交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、通訳料、翻訳料、宿泊料等
支出に適しない事例	・ 観光、レクレーション目的の交通費 ・ 私的用途による交通費 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された経費

#### (1) 調査委託の契約

学識経験者や外部の団体又は個人に調査を委託する場合は、委託先の名称、調査委託等の目的・内容・契約期間、委託金額及び成果物の納入等を記載した業務委託契約書により契約するものとする。

#### (2) 現地調査

調査研究活動のための現地調査（補助職員への出張依頼を含む）に要する費用は、政務調査費を充当できるものとする。

ただし、調査期間、内容や交通費（自家用自動車を利用の場合は、ガソリン代、有料道路代等を含む）、宿泊料は、社会通念上妥当な範囲のものとする。

## 2 「研修費」及び3 「会議費」

区 分		説 明
研 修 費	使 途	・会派が開催する研修会、講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会、講演会等への議員並びに会派及び議員の雇用する職員の参加に要する経費
	具体的な経費の例示	○ 政策研修会開催費 ○ 研修会参加費、講演会等参加費 ・会場費、機材借上費、講師謝金、通訳・翻訳料、会費、交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、宿泊費、弁当代、資料作成費等
	支出に適しない事例	・政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された講演会等への参加費 ・趣味、福利厚生を目的の研修会等への参加費 ・親睦会等の参加費 ・慶弔銭別等
会 議 費	使 途	・会派が開催する各種会議及び議員が開催する県民の県政に関する要望、意見等を聴取するための各種会議に要する経費
	具体的な経費の例示	○ 会派総会開催費 ○ 関係団体等との意見交換会 ○ 学識経験者との意見交換会 ・会場費、機材借上費、弁当代、資料作成費等
	支出に適しない事例	・政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された会議経費 ・飲食を目的とする会議経費

### (1) 参加費及び年会費等

参加費及び年会費等の政務調査費の充当にあたっては、支出対象である団体の活動目的、内容が、調査研究活動に資するものである場合に充当できるものとする。

#### ア 参加費の支出

会合等の参加費の金額が社会通念上妥当な範囲のものである場合に充当できるものとする。

なお、飲食を主たる目的とした会合等の参加費には、政務調査費を充当できないものとする。

## イ 会費等の支出

政務調査費から年会費等を支払う団体については、活動方針、組織、会計、活動実績が明確であり、調査研究活動に資するものである必要があり、議員の立場でなく、例えば同窓会や町内会など個人として加入している団体の会費等などについては、政務調査費の充当はできないものとする。

### (2) 飲食費

会議等における飲食費に政務調査費を充当する場合は、社会通念上妥当な範囲のものとし、飲食費の支出が調査研究活動としての会議、研修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。

## 4 「資料作成費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び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
具体的な経費の例示	○ 政務調査研究資料作成費 ○ 要望書作成費 ・印刷費、原稿料、写真代、製本代、
支出に適しない事例	・政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された資料作成費 ・私的な資料の作成経費

## 5 「資料購入費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び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
具体的な経費の例示	・書籍購入代 ・新聞、雑誌購読料 ・ビデオテープ、DVD、CD-ROM等の購入、有料データベース代
支出に適しない事例	・趣味、福利厚生を目的とした書籍購入費 ・政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された資料購入費

## 6 「広報・広聴費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報広聴活動に要する経費
具体的な経費の例示	○ 政務調査広報紙等作成費 ○ 政務調査活動報告書 ○ 政策や県政に対する県民の要望や意見を聴取するために開催する意見交換会の経費 ○ 会派及び議員のホームページ開設、維持経費 ・ 原稿料、作成委託料、デザイン料、新聞折込代、送料等
支出に適しない事例	・ 後援会活動のみの広報誌、パンフレット、ビラの「印刷代」「送料」 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定されたパンフレット等の印刷代

## 7 「事務所費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費
具体的な経費の例示	○ 事務所の賃借料、仲介手数料・礼金 ○ 事務所に附設する駐車場賃借料 ○ 事務所の管理運営費等（光熱水費等）
支出に適しない事例	・ 事務所の土地、建物の購入 ・ 事務所の建築工事費等

事務所費として政務調査費を充当する場合は、次の①及び②の「事務所」としての要件を備え、かつ実際に政務調査活動に使用されているものとする。

なお、事務所が自己所有の場合は、賃借料を政務調査費で支出することはできないものとする。

<p>&lt; 「事務所」としての要件 &gt;</p> <p>① 事務所としての機能（外観、事務スペース、会議スペース、事務用備品等）を有していること。</p> <p>② 賃借の場合には、原則として会派又は議員が契約者となっていること。</p>
---

会派（議員）は、事務所の設置にあたって、所在地、床面積等を記載した「事務所台帳」（参考様式2）を作成し、事務所の賃貸借契約書の写しと併せて保存するものとする。

## 8 「事務費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費
具体的な 経費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品の購入費、リース代</li> <li>・事務用機器等の購入費、賃借料、リース代、修理代</li> <li>・通信費等</li> <li>・インターネット接続に要する経費</li> <li>・政務調査費会計事務委託費</li> </ul>
支出に適 しない事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された事務用品等の購入、リース代</li> <li>・美術品等の購入、リース代</li> </ul>

事務費は、調査研究活動に直接必要とする機器、消耗品などを購入及びリースする場合等に充当するものであり、財産形成にあたる備品の購入までを充当することはできない。

## 9 「人件費」

区 分	説 明
使 途	・会派及び議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費
具体的な 経費の例示	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政務調査活動補助職員雇用費</li> <li>・給料、各種手当、社会保険料、賃金等</li> </ul>
支出に適 しない事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された雇用をする経費</li> <li>・私的用務で雇用する経費</li> </ul>

会派又は議員が調査研究活動の補助業務のために雇用する職員の給料、各種手当、社会保険料、アルバイト賃金等に政務調査費を充当することができるものである。

職員の雇用にあっては、氏名、住所、生年月日、雇用期間等を「職員雇用台帳」（参考様式3）に記載し、保存するものとする。

ただし、議員の親族を政務調査活動及び政務調査関係の会計事務補助職員として雇用する場合は、契約を結ぶなど、雇用関係を明確にする必要がある。

なお、調査研究活動のために親族を県外等に出張させることができるのは、相当の専門知識等を有し、出張の必要性がある場合とする。

## V 収支報告書等の整備

### 1 証拠書類等の整備保存【条例第11条】

政務調査費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務調査費の適切な管理及び、収支報告を行うため、政務調査費にかかる収支について、出納簿等を作成し、その内訳を明確にするとともに、領収書等証拠書類を整備保存するものとする。

なお、保存期間は、収支報告書の提出期間の末日から起算して5年を経過する日までとする。

### 2 証拠書類等の種類

支出を証明するものとして、領収書、受取書、振込受領書、その他これらに類する書類を整備する。なお、これらの書類が取得できない場合（自動券売機で購入した切符代等）には、「支払証明書」（参考様式7）を作成し、備考欄に活動行程の記録等を付記しておくものとする。

### 3 出納簿への記載

収入及び支出にあたっては、「政務調査費出納簿」（参考様式4）に支出金額、支出内容を経費区分毎、月毎に整理するものとする。

### 4 収支報告書・証拠書類等の提出【条例第12条】

会派及び議員は政務調査費の交付を受けた時は、翌年度の5月15日までに収支報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

その際に、領収書等証拠書類の写しを経費区分毎に添付することとする。

また、政務調査活動のうち、報告する必要があると認める主な活動について、その活動内容を記載した「政務調査活動報告書」（参考様式1）を作成し、収支報告書に添付するものとする。

### 5 政務調査費の返還【条例第13条】

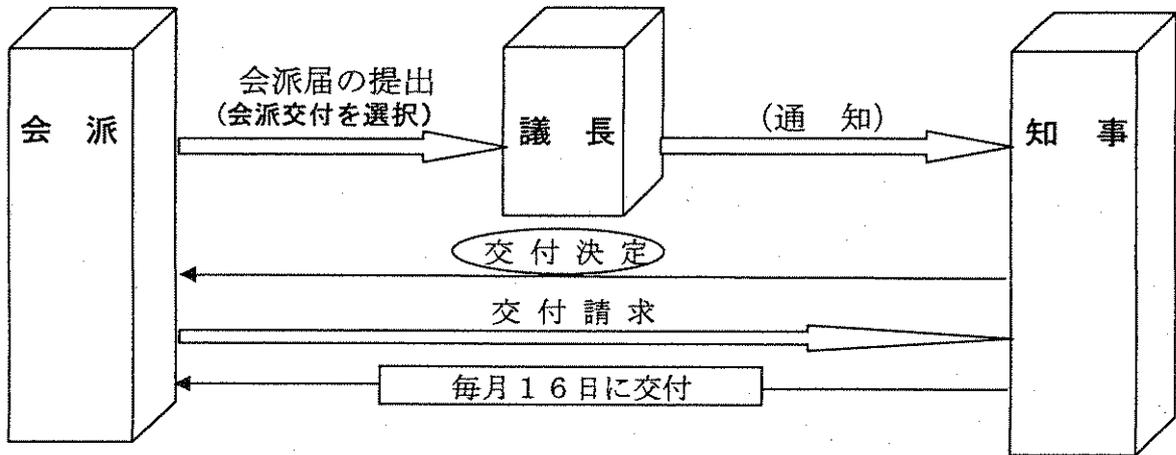
会派及び議員は、当該年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該年度において行った政務調査費支出の総額を控除して残余がある場合には、当該残余を翌年度の5月31日までに返還しなければならない。

また、会派が消滅した場合、又は議員が任期満了、辞職等により議員でなくなった場合は、収支報告書の提出期日の末日の翌日から起算して15日以内に残余を返還しなければならない。

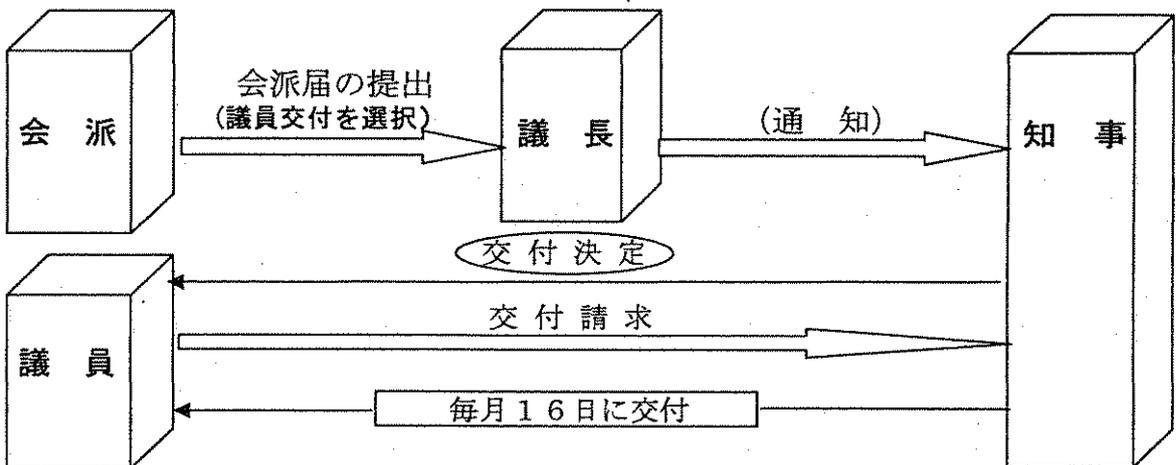
# VI 政務調査費の事務処理等の流れ

## 1 交付の手続き

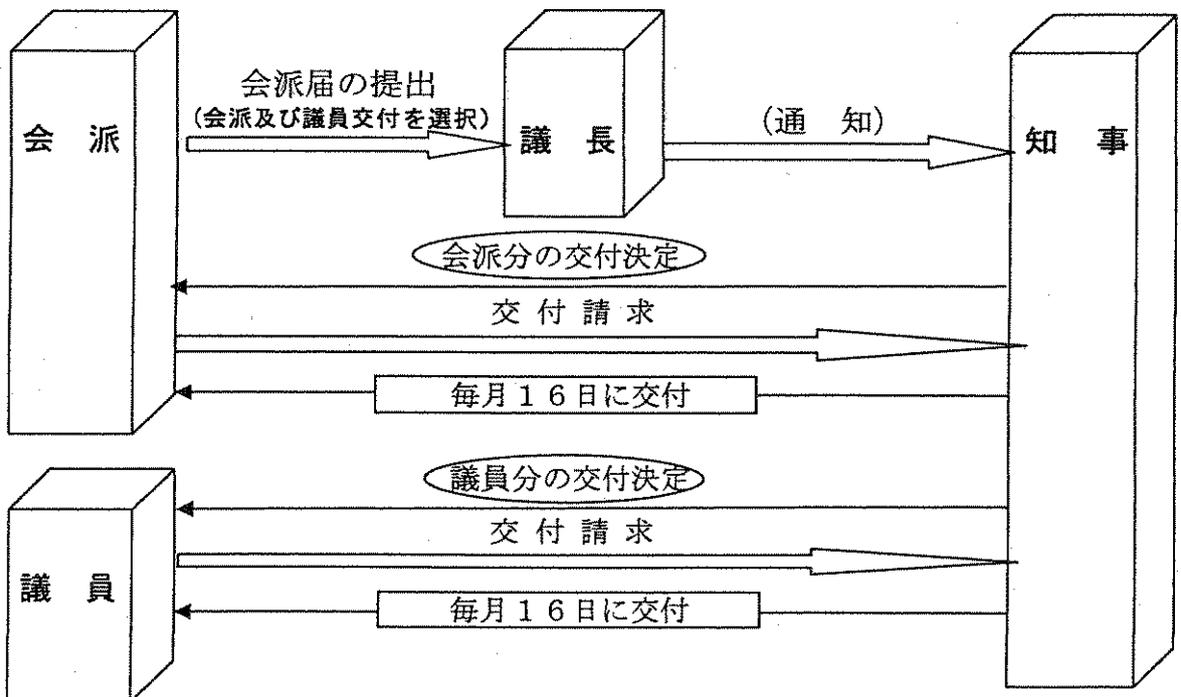
### ①【会派交付の場合】



### ②【議員交付の場合】

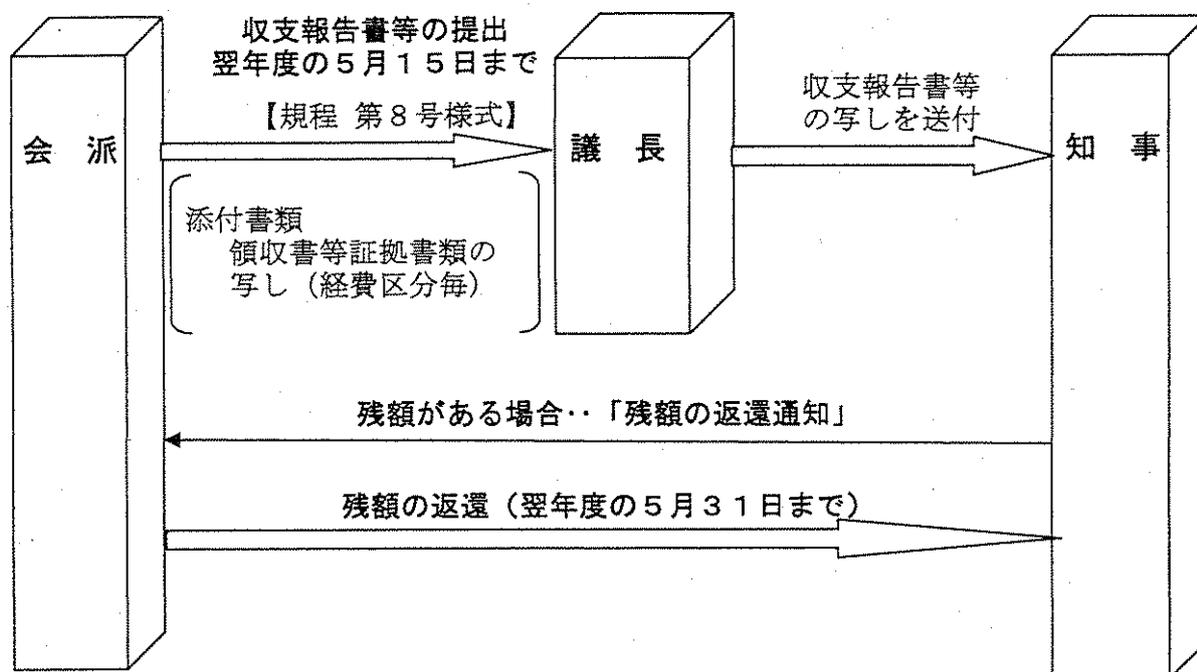


### ③【会派及び議員交付の場合】

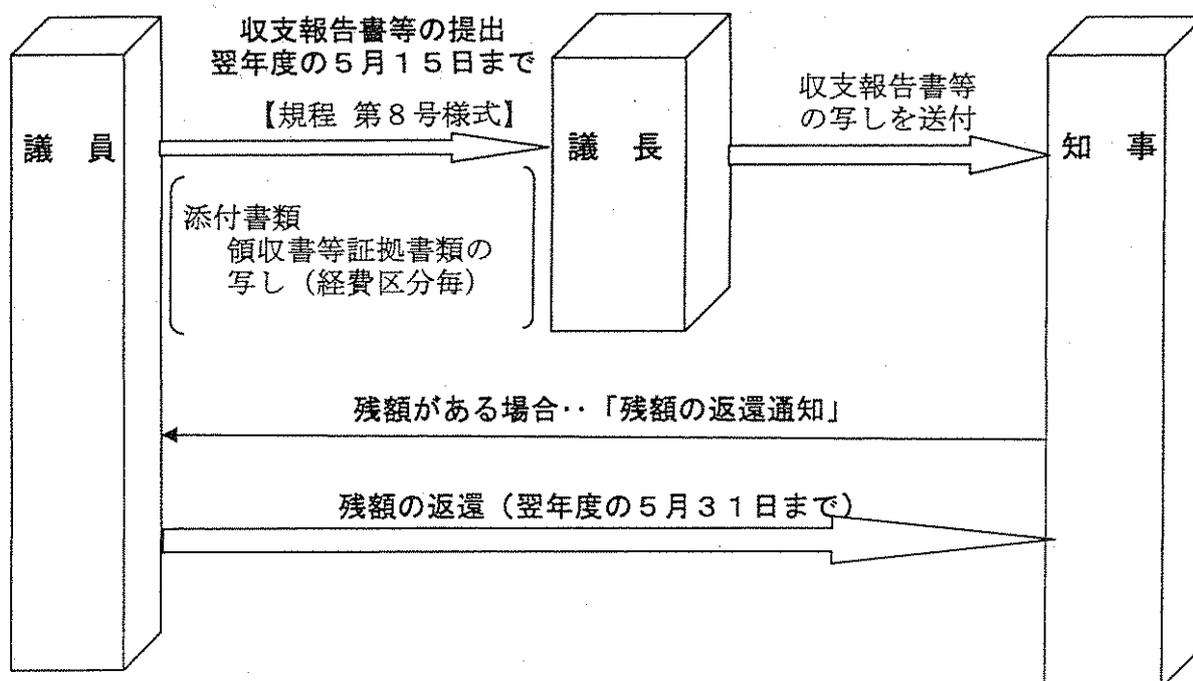


## 2 収支報告書等の提出

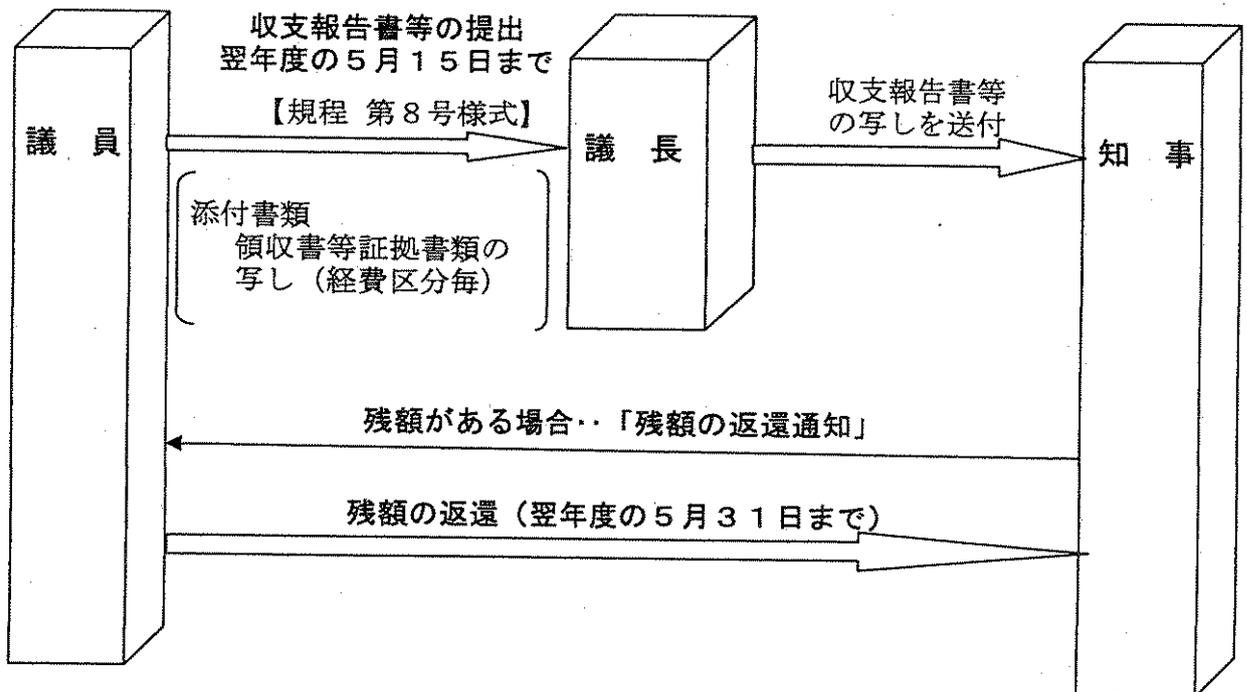
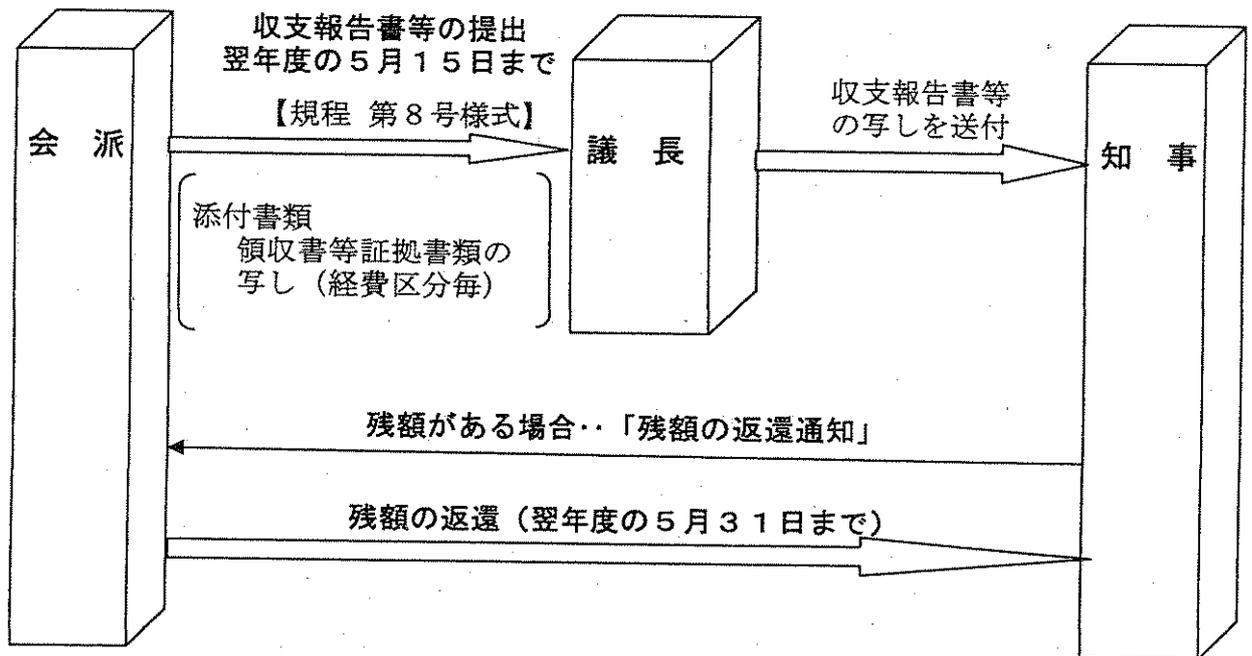
### ①【会派交付の場合】



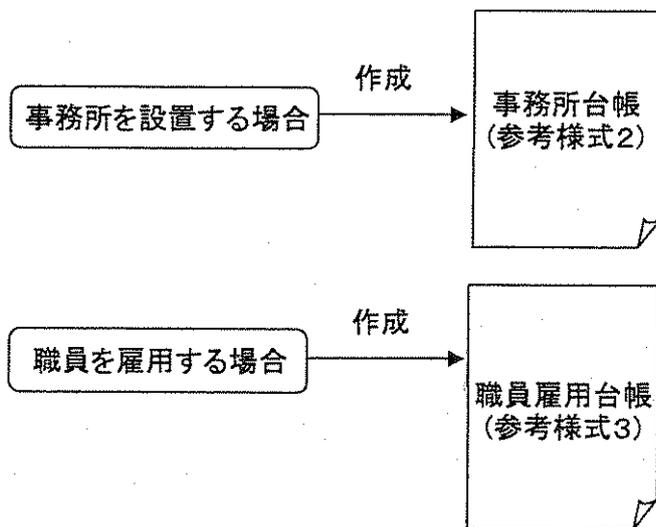
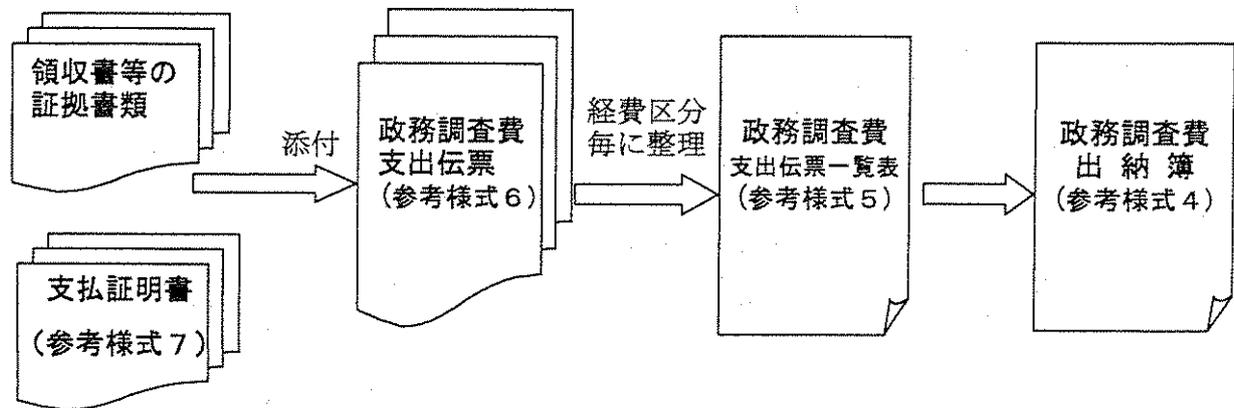
### ②【議員交付の場合】



③【会派及び議員交付の場合】



### 3 会派・議員の事務処理（参考）



## 4 各種様式

(会派内で使用する参考様式)

参考様式1 . . . 政務調査活動報告書

参考様式2 . . . 事務所台帳

参考様式3 . . . 職員雇用台帳

参考様式4 . . . 政務調査費出納簿

参考様式5 . . . 政務調査費支出伝票一覧表

参考様式6 . . . 政務調査費支出伝票

参考様式7 . . . 支払証明書

(参考様式1)

## 政務調査活動報告書

会派(議員)名 \_\_\_\_\_

実績事業の名称	主  な  内  容

(参考様式2)

## 事 務 所 台 帳

会派(議員)名

事 務 所 名	所 在 地	延べ床面積 (㎡)	契 約 期 間
			平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

\*事務所の賃貸借契約書の写しと併せて保存すること

(参考様式3)

## 職員雇用台帳

会派(議員)名

氏名	住所	生年月日	雇用期間
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	電話 ( ) -	昭和・平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日





(参考様式6)

## 政務調査費支出伝票

		経理責任者	支出担当者
経費区分 (該当項目にチェック)	<input type="checkbox"/> 1 調査研究費 <input type="checkbox"/> 4 資料作成費 <input type="checkbox"/> 7 事務所費 <input type="checkbox"/> 2 研修費 <input type="checkbox"/> 5 資料購入費 <input type="checkbox"/> 8 事務費 <input type="checkbox"/> 3 会議費 <input type="checkbox"/> 6 広報・広聴費 <input type="checkbox"/> 9 人件費		
整理番号 (経費区分ごと)			
実施年月日	平成      年      月      日		
支出年月日	平成      年      月      日		
支出額	<input type="text"/>		円
《領収書等証拠書類の添付欄》			
*領収書等証拠書類が無い場合は、参考様式7の支払証明書を添付すること			
使途及び内容			
按分による支出の場合の記載事項			
・全体の経費 (                      円) . . . . A			
・按分の率 (                      ) . . . . . B			
政務調査費の支出額			
A × B =			<input type="text"/> 円

(参考様式7)

## 支 払 証 明 書

経費区分	
------	--

件 名	
支払年月日	平成 年 月 日
支 出 額	円
支 出 先	
領収書等を 徴することが できない理由	
備 考	
上記のとおり相違ないことを証明する。	
平成 年 月 日	
経理責任者 <span style="float: right;">印</span>	

## 5 領収書等証拠書類の取扱い（参考）

領収書とは、代金受領受取人が支払者に対して、対価として金銭を受け取ったことを証明するために発行するものであり、「領収書」という文言が入った書面のみを指すものではなく、取引明細書、引落明細書、領収、受領の文字の入った書面でも金銭授受の証拠となります。また、これらの文言の入ったWEB上の取引画面、電子メールのプリントアウトも同様である。

更に、取引明細書、振込金受領書、預金通帳の振込みの記載は、原則的に「金銭授受の証拠」になりますので、あとは「納品書、概要がわかる案内、関係資料」を添付すれば、領収書と同じ役割を果たすことになります。

（出典：フリー百科事典「ウィキペディア（Wikipedia）」）

### (1) 主な領収書等証拠書類の種類

- ・領収書
- ・受領書
- ・レシート  
宛名が不明なので、余白等に宛名、内容を補記しておく  
経年劣化により印字が消えてしまうレシートはなるべく早く写しをとる
- ・有料道路領収書  
宛名入りの領収書が発行されない場合は余白等に補記しておく
- ・駐車場領収書  
宛名入りの領収書が発行されない場合は余白等に補記しておく
- ・タクシー領収書  
宛名入りの領収書が発行されない場合は余白等に補記しておく
- ・口座振替通知書
- ・振込受領書
- ・振込金通知書
- ・通帳の写し
- ・クレジット支払いの場合は支払先がクレジット会社のため、支払先が確認できる書類が必要
- ・給与支払簿の写し
- ・飛行機の搭乗券の半券
- ・支払証明書（金額、理由、日時等記入）

(2) 宛名等

- ・領収書の宛名は、〇〇県議会議員団、議員名等識別できるよう記入しておくこと。
- ・レシート等宛名が無い場合は余白等に補記しておくこと。
- ・日付、金額、内訳及び発行者又は証明者名が記載されている必要があること。
- ・領収書の但し書きは、品代、事務用品代等とせず、具体的に記入すること。

※内訳欄等が無い場合は、用途を説明できるよう領収書の余白に補記し、又は補記した別紙を添付しておくことと良い。

(3) 領収書を紛失した場合の取扱い

- ・紛失の理由を記し、支払証明書に成果物、会議や研修の開催案内等を添付する。

# 領収書等証拠書類（例）

## 【現金払い】

領 収 書		平成○年○月○日
○○○○ 様		
金 ○○○○○ 円		
ただし、○○○○として		(株)○○○ 旅行社
担当者 □□□□		○○○ 支店長 (印)

## レシート（機械打ち出しの領収書）

○○○○	
○○横浜店 神奈川県横浜市○○○ 電話：045-210-○○○○	
領 収 書	
2007年○月○日 (○)8:30 担当者 □□□□□	
○○○○○○○○○	¥○○○
小 計	¥○○○○○
(内消費税等	○○)
合 計	¥○○○○○

## 【口座振替払】

事前案内書兼領収書			
○○○○ 様			
			(株)○○○○
お客様電話番号	請求年月日	振替金額	振替日
045-210-○○○○	平成○年○月○日	○○○○円	平成○年○月○日
お知らせ			
(株).....料金領収書			
お客様電話番号 045-210-○○○○		平成19年○月請求分 ○○○○円	
ご請求先氏名 ○○○○○ 様		領収書金額 □□□□ 円	
		金融機関名 □□□銀行	
		口座番号 ○○○○	
右記、ご利用料金を口座振替により領収いたしました。			

【口座振替払で支払案内のみ送付され口座振替領収書が送付されない場合】

(通帳の写しを添付)

店番 〇〇〇	口座番号 〇〇〇〇	〇〇〇銀行
〇〇〇〇 様		

日付	お払戻金額	お預かり金額	差し引き残高	備考
〇〇	〇〇〇〇	□□□□	〇〇〇〇	

(請求書の写し添付)

〇〇カード利用代金明細書

利用カード名	〇〇〇〇
お客様番号	□□□□
会員番号	△△△△

住所 . . . . .

〇〇〇〇 様

ご指定口座	
金融機関名	〇〇銀行
支店名	〇〇支店
口座番号	□□□□
口座名義人	〇〇〇〇

ご利用明細

利用年月日	ご利用店名など	ご利用金額	お支払い金額
平成〇年〇月〇日	〇□△店	〇〇〇〇	〇〇〇〇

【ATM機で現金振込】

ご利用控え			
取引年月日 19-〇-〇			
取引店番号 〇〇	機番 □□	受付番号 〇〇〇	取引内容 振込
銀行番号 □□□□	銀行番号 123〇	口座番号 〇〇□□〇〇	お取引金額 〇〇〇〇円
振込先 〇〇銀行 〇〇支店			
普通 1234			
受取人 □□□			
振込人 △△			
手数料 ¥510円			
連絡先tel			

## VII 法、条例、施行規程、使途基準の一覧

### 地方自治法

(昭和22年4月17日 法律第67号)  
(改正 平成12年5月31日 法律第89号)

#### 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。

## 神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例

(平成13年3月27日条例第33号)  
(改正 平成14年4月5日条例第37号)  
(改正 平成20年3月7日条例第3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項の規定に基づき、議員の調査研究に資するために交付する政務調査費の交付の対象、額、交付の方法その他政務調査費に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象となる者)

第2条 政務調査費は、議会の会派（所属議員が1人である場合を含む。）及び議員に交付する。

(額及び交付の方法)

第3条 政務調査費の額は、議員1人当たり月額53万円とする。

2 政務調査費の交付の方法は、会派ごとに、次の各号に掲げる交付の方法のいずれかによるものとし、その交付額は、当該各号の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 会派に交付する方法 前項に規定する議員1人当たりの月額に、当該会派に所属する議員の数を乗じて得た額
- (2) 議員に交付する方法 前項に規定する議員1人当たりの月額
- (3) 会派及び議員に交付する方法 前項に規定する議員1人当たりの月額を会派に交付する額と当該会派に所属する議員に交付する額に一律に区分し、会派に交付する額にあつては第1号の例に準じて算出した額、議員に交付する額にあつては前号の例に準じた額

(会派届等)

第4条 会派の代表者は、前条第2項に規定する政務調査費の交付の方法について、次に掲げる事項を記載した会派届を議長に提出しなければならない。

- (1) 会派の名称
- (2) 代表者の氏名
- (3) 会派を結成した日
- (4) 所属する議員の数及び氏名
- (5) 前条第2項に規定する政務調査費の交付の方法
- (6) 前条第2項第3号に掲げる政務調査費の交付の方法を採る会派にあつては、会派に交付する額及び議員に交付する額
- (7) 前条第2項第1号及び第3号に掲げる政務調査費の交付の方法を採る会派にあつては、政務調査費経理責任者の氏名
- (8) 前条第2項第1号及び第3号に掲げる政務調査費の交付の方法を採る会派（所属議

員が1人である会派を除く。)にあっては、政務調査費監査責任者の氏名

- 2 前項に規定する会派届で届け出た事項に異動が生じたときは、会派の代表者は、当該異動に係る事項を記載した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、合併等により消滅したとき(議員の任期満了及び議会の解散による場合を除く。)は、当該会派の代表者であった者は、その旨を記載した会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派の通知等)

第5条 議長は、前条第1項に規定する会派届の提出があったときは、速やかに、これを知事に通知しなければならない。

- 2 議長は、前条第2項又は第3項に規定する会派異動届又は会派解散届の提出があったときは、速やかに、これを知事に通知しなければならない。
- 3 前2項に規定するもののほか、議長は、当該年度において政務調査費の交付を受ける会派及び議員について、前条第1項に規定する事項(同項第3号、第7号及び第8号に掲げる事項を除く。)を、毎年度4月5日までに、知事に通知しなければならない。
- 4 議長は、前条第1項に規定する会派届で提出があった事項のうち、同項第1号、第5号及び第6号に掲げる事項について公示するものとする。これらの事項に異動があったときも、同様とする。

(交付決定)

第6条 知事は、前条第1項から第3項までの規定による通知(同条第2項の規定による通知にあっては、第3条第2項第1号又は第2号に掲げる政務調査費の交付の方法を採る会派についての第4条第1項第5号に掲げる事項に関する異動に係るものに限る。)があったときは、速やかに、当該年度に係る政務調査費(年度の途中において議員の任期が満了する場合は、議員の任期が満了する日が属する月までの政務調査費)の交付の決定(第3条第2項第1号又は第2号に掲げる政務調査費の交付の方法を採る会派についての第4条第1項第5号に掲げる事項に関する異動に係るもの)にあっては、当該異動によって新たに議員又は会派に交付することとなる政務調査費に係るものに限る。)を行わなければならない。

- 2 知事は、前条第2項の規定による通知(第4条第1項第4号から第6号までに掲げる事項に関する異動に係るものに限る。)があったとき、又は議会の解散があったときは、速やかに、当該年度に係る政務調査費の変更交付の決定又は交付の取消し(前項に規定する異動に係るもの)にあっては、当該異動によって新たに議員又は会派に交付することとなる政務調査費に係るものを除く。)を行わなければならない。

3 知事は、前2項の決定を行ったときは、速やかに、会派又は議員に対し、これを通知しなければならない。この場合において、知事は、その旨を併せて議長に通知するものとする。

(算定方法等)

第7条 第3条第2項に規定する政務調査費の交付額は、月の初日に議員である者を基準として算定する。この場合における会派に所属する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。

2 月の途中において、次に掲げる事由が生じた場合におけるこれらの事由が生じた日（その日が月の初日である場合を除く。）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。

(1) 議員の辞職、失職、死亡又は除名

(2) 議員の会派への入会又は所属会派からの脱会若しくは除名

(3) 会派の結成又は解散、合併等による消滅

(4) 議会の解散

(5) 第3条第2項に規定する政務調査費の交付の方法の変更（同項第3号に掲げる区分した額の変更を含む。）

3 一般選挙後に行われる会派の結成に伴う政務調査費の算定は、議員の任期が開始する日の属する月の翌月分（その日が月の初日である場合は、当月分。次条第2項において同じ。）から行うものとする。

(請求及び交付)

第8条 会派の代表者及び議員は、第6条第3項の規定による通知を受けたときは、速やかに、当該交付決定に係る政務調査費の請求をするものとする。

2 知事は、前項の請求があったときは、毎月16日（その日が県の休日（神奈川県条例第12号）に規定する休日をいう。）に当たるときは、その翌日に当該月分の政務調査費を交付するものとする。ただし、一般選挙後議員の任期が開始する日の属する月の翌月分の政務調査費の交付については、この限りでない。

(交付の対象となる経費)

第9条 政務調査費の交付の対象となる経費は、調査研究費、研修費、会議費その他規程で定める経費とする。

(政務調査費経理責任者等)

第10条 第3条第2項第1号又は第3号に掲げる政務調査費の交付の方法を採る会派は、政務調査費経理責任者及び政務調査費監査責任者を置かなければならない。ただし、所属議員が1人である会派に係る政務調査費監査責任者については、この限りでない。

2 政務調査費監査責任者は、会派に交付する政務調査費の収入及び支出について監査を行わなければならない。

(証拠書類等の整備及び保存)

第11条 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、領収書その他の証拠書類（次項及び次条第1項において「証拠書類等」という。）を整備するとともに、その内訳を明確にした会計帳簿を備え置かなければならない。

- 2 会派及び議員（当該会派が議員の任期満了又は議会の解散により消滅した場合におけるこれと実質的に同一視される一般選挙後に結成された会派及び議員であった者を含む。）は、前項に規定する会計帳簿及び証拠書類等を次条に規定する収入及び支出の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。

(収支報告書等)

第12条 会派の代表者及び議員は、当該年度に係る政務調査費の収入額、支出額、残額その他規程で定める事項を記載した収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）並び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証拠書類等の写し（以下「収支報告書等」という。）を翌年度の5月15日までに議長に提出するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、会派が消滅した場合、又は議員が任期満了、辞職、失職、死亡、除名若しくは議会の解散により議員でなくなった場合には、会派の代表者であった者又は議員であった者（議員の死亡に係る場合は、その相続人その他の一般承継人。次条第2項において同じ。）は、会派が消滅した日又は議員でなくなった日の属する月までの収支報告書等を、会派が消滅した日又は議員でなくなった日の翌日から起算して2箇月以内（会派が消滅した日又は議員でなくなった日が3月16日から同月31日までの間の日である場合は、5月15日まで）に、議長に提出するものとする。
- 3 議長は、前2項の規定により提出された収支報告書等の写しを、速やかに、知事に送付するものとする。

(政務調査費の返還)

第13条 会派及び議員は、当該年度において交付を受けた政務調査費の総額から、当該年度において行った政務調査費による支出（第9条に規定する経費に係る支出をいう。）の総額を控除して残余がある場合には、当該残額に相当する額を翌年度の5月31日までに返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、会派が消滅した場合、又は議員が任期満了、辞職、失職、死亡、除名若しくは議会の解散により議員でなくなった場合において会派の代表者であった者又は議員であった者が行う政務調査費の残額の返還は、前条第2項に規定する収支報告書等の提出期間の末日の翌日から起算して15日以内に行わなければならない。
- 3 前2項で規定する期間内に政務調査費の残額を返還しなかった場合においては、当該期間の末日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第14条 議長は、第12条第1項又は第2項の規定により収支報告書等が提出されたときは、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、これを保存しなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当するものは、議長に対し、収支報告書の閲覧を請求することができる。

(1) 県内に住所を有する者

(2) 県内に勤務する者

(3) 県内に在学する者

(4) 県内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体

(5) 前各号に掲げるもののほか、収支報告書の閲覧を必要とする理由を明示するもの

(協議)

第15条 第3条第1項に規定する政務調査費の額を改定しようとする場合には、議長と知事が協議するものとする。

(委任)

第16条 この条例に定めるもののほか、政務調査費の交付等に関し必要な事項は、規程で定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (改正 平成14年4月5日条例第37号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (改正 平成20年3月7日条例第3号)

この条例は、平成20年4月1日から施行する

# 神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例施行規程

(平成13年3月27日議会議長告示第1号)

(改正 平成18年3月31日議会議長告示第1号)

(改正 平成20年3月21日議会議長告示第1号)

(会派届等)

第1条 神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例（平成13年神奈川県条例第33号。以下「条例」という。）第4条第1項に規定する会派届は、第1号様式とする。

2 条例第4条第2項に規定する会派異動届は、第2号様式とする。

3 条例第4条第3項に規定する会派解散届は、第3号様式とする。

(公示)

第2条 条例第5条第4項の規定による公示は、神奈川県公報に登載する方法により行うものとする。

(交付決定通知書等)

第3条 条例第6条第3項の規定による通知は、政務調査費交付決定通知書（第4号様式）、政務調査費変更交付決定通知書（第5号様式）又は政務調査費交付取消決定通知書（第6号様式）により行うものとする。

(交付の請求)

第4条 条例第8条第1項の規定による政務調査費の請求は、政務調査費交付請求書（第7号様式）により行うものとする。

(使途基準)

第5条 条例第9条に規定する規程で定める経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 資料作成費
- (2) 資料購入費
- (3) 広報・広聴費
- (4) 事務所費
- (5) 事務費
- (6) 人件費

2 政務調査費の使途は、別表の経費の欄の区分に応じ、同表の使途の欄に掲げるとおりとする。

(政務調査費経理責任者等)

第6条 条例第10条第1項に規定する政務調査費経理責任者は一の会派につき2人（所属議員が1人である会派にあつては、1人）とし、政務調査費監査責任者は一の会派につき1人とする。

(収支報告書)

第7条 条例第12条第1項に規定する規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例第9条及び第5条第1項に規定する経費に係る支出の内訳
  - (2) 収支報告書において残余がある場合における当該残額の返還予定日
- 2 条例第12条第1項及び第2項に規定する収支報告書は、政務調査費収支報告書（第8号様式）とする。

(収支報告書の閲覧)

第8条 条例第14条第2項の規定による収支報告書の閲覧は、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日を経過する日の翌日からすることができる。

- 2 前項の収支報告書の閲覧は、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 収支報告書は、前項の場所以外の場所に持ち出すことができない。
- 4 収支報告書は、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、議長は、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、第1項の収支報告書の閲覧に関し必要な事項は、議長が別に定める。

(一般選挙後の措置)

第9条 条例の規定により議長が行う事務については、一般選挙後議長が選挙されるまでの間は、局長が行うものとする。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この告示は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日議会議長告示第1号）

この告示は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月21日議会議長告示第1号）

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

経 費	使 途
調 査 研 究 費	会派及び議員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経費
研 修 費	会派が開催する研修会、講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会、講演会等への議員並びに会派及び議員の雇用する職員の参加に要する経費
会 議 費	会派が開催する各種会議及び議員が開催する県民の県政に関する要望、意見等を聴取するための各種会議に要する経費
資 料 作 成 費	会派及び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
資 料 購 入 費	会派及び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
広 報 ・ 広 聴 費	会派及び議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報広聴活動に要する経費
事 務 所 費	会派及び議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費
事 務 費	会派及び議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費
人 件 費	会派及び議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費

会 派 届

年 月 日

神奈川県議会議長

殿

会派の名称

代表者の氏名

印

神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第4条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 会 派 の 名 称		
2 代 表 者 の 氏 名		
3 会 派 を 結 成 し た 日	年	月 日
4 所 属 議 員 の 数 及 び 氏 名	数	人
	氏名	
5 交 付 の 方 法	<input type="checkbox"/> 会派に交付 <input type="checkbox"/> 議員に交付 <input type="checkbox"/> 会派及び議員に交付 会派(1人当たりの月額) 円 議員(1人当たりの月額) 円	
6 政 務 調 査 費 経 理 責 任 者 の 氏 名		
7 政 務 調 査 費 監 査 責 任 者 の 氏 名		

- 備考 1 交付の方法の欄には、いずれか該当する□内にレ印を記入してください。この場合において、会派及び議員に交付する方法を採る場合は、会派及び議員に交付する額を記入してください。
- 2 政務調査費経理責任者の氏名及び政務調査費監査責任者の氏名の欄には、議員に交付する方法を採る会派にあっては、記入する必要はありません。
- 3 政務調査費経理責任者の氏名の欄には、所属議員が1人である会派にあっては、当該議員の氏名を記入してください。
- 4 政務調査費監査責任者の氏名の欄には、所属議員が1人である会派にあっては記入する必要はありません。

## 会 派 異 動 届

年 月 日

神奈川県議会議長 殿

会派の名称  
代表者の氏名 ⑩

次の事項について、 年 月 日に異動がありましたので、神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第4条第2項の規定により届け出ます。

異動事項		新	旧
1 会派の名称			
2 代表者の氏名			
3 所属議員 の数及び 氏名	数	人	人
	氏名		
4 交付の方法		<input type="checkbox"/> 会派に交付 <input type="checkbox"/> 議員に交付 <input type="checkbox"/> 会派及び議員に交付 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>会派(1人当たりの月額)</span> <span>円</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>議員(1人当たりの月額)</span> <span>円</span> </div>	<input type="checkbox"/> 会派に交付 <input type="checkbox"/> 議員に交付 <input type="checkbox"/> 会派及び議員に交付 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>会派(1人当たりの月額)</span> <span>円</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>議員(1人当たりの月額)</span> <span>円</span> </div>
5 政務調査費経理 責任者の氏名			
6 政務調査費監査 責任者の氏名			

- 備考 1 異動に係る事項についてのみ記入してください。  
 2 交付の方法の欄には、いずれか該当する□内にレ印を記入してください。

第3号様式（第1条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

会 派 解 散 届

神奈川県議会議長

殿

年 月 日

解散等があった会派の名称  
代表者であった者の氏名

⑩

については、 年 月 日をもって があったので、  
神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第4条第3項の規定により届け出ます。

第4号様式（第3条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

政務調査費交付決定通知書

年 月 日

様

神奈川県知事



神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第6条第1項の規定により、  
次のとおり 年度の政務調査費の交付の決定をしたので通知します。

- 1 交付決定額 円
- 2 内 訳

第5号様式（第3条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

## 政務調査費変更交付決定通知書

年 月 日

様

神奈川県知事



神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第6条第2項の規定により、  
次のとおり 年度の政務調査費の変更交付の決定をしたので通知しま  
す。

- 1 変更後の交付決定額 円
- 2 変更前の交付決定額 円
- 3 変更理由
  
- 4 変更後の交付決定額の内訳

第6号様式（第3条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

## 政務調査費交付取消決定通知書

年 月 日

様

神奈川県知事



神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第6条第2項の規定により、  
次のとおり 年度の政務調査費の交付の決定を取り消したので通知し  
ます。

1 取 消 決 定 額 円

2 取 消 理 由

3 取消決定額の内訳

政務調査費交付請求書

年 月 日

神奈川県知事

殿

提出者

会派にあつては名称  
及び代表者の氏名、  
議員にあつては氏名

㊞

年 月 日付けをもって交付（変更交付）の決定のありました  
年度の政務調査費の交付については、神奈川県議会政務調査費の交付  
等に関する条例第8条第1項の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額

円

2 内 訳

## 政務調査費収支報告書

年 月 日

神奈川県議会議長 殿

提出者

（会派にあつては名称  
及び代表者の氏名、  
議員にあつては氏名）

印

神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例第12条第1項（第2項）の規定により、次のおり報告します。

### 1 報告の対象となる期間

年 月 ～ 年 月

### 2 収 入

科 目	金 額 (円)	摘 要
政 務 調 査 費		
そ の 他		
収 入 合 計		

(第2面)

3 支 出

科 目		金 額 (円)	摘 要
経 費	内 訳		
調 査 研 究 費			
研 修 費			
会 議 費			
資 料 作 成 費			
資 料 購 入 費			
広 報 ・ 広 聴 費			
事 務 所 費			
事 務 費			
人 件 費			
支 出 合 計			

4 残 額 及 び 返 還

収入合計額	支出合計額	残 額	返還予定日
円	円	円	年 月 日

5 確 認

政務調査費経理責任者の氏名	印
	印
政務調査費監査責任者の氏名	印

- 備考 1 摘要欄には、各経費の具体的内容について、その主なものを記入してください。
- 2 返還予定日の欄には、残額がある場合に記入してください。
- 3 政務調査費経理責任者の氏名の欄には、所属議員が1人である会派にあっては、当該議員の氏名を記入してください。また、議員が提出者である場合には、記入する必要はありません。
- 4 政務調査費監査責任者の氏名の欄には、所属議員が1人である会派及び議員が提出者である場合には、記入する必要はありません。

政務調査費の使途基準の一覧

経 費	使 途	具体的な経費の例示	支出に適しない事例
調査研究費	会派及び議員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経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学識経験者等への調査委託費</li> <li>○ 県内、県外等の現地調査研究費</li> <li>・ 調査委託費、交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、通訳料、翻訳料、宿泊料等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 観光、レクレーション目的の交通費</li> <li>・ 私的用途による交通費</li> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された経費</li> </ul>
研修費	会派が開催する研修会、講演会等の実施に要する経費並びに団体等が開催する研修会、講演会等への議員並びに会派及び議員の雇用する職員の参加に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政策研修会開催費</li> <li>○ 研修会参加費、講演会等参加費</li> <li>・ 会場費、機材借上費、講師謝金、通訳・翻訳料、会費、交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、宿泊費、弁当代、資料作成費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された講演会等への参加費</li> <li>・ 趣味、福利厚生を目的の研修会等への参加費</li> <li>・ 親睦会等の参加費</li> <li>・ 慶弔餞別等</li> </ul>
会議費	会派が開催する各種会議及び議員が開催する県民の県政に関する要望、意見等を聴取するための各種会議に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会派総会開催費</li> <li>○ 関係団体等との意見交換会</li> <li>○ 学識経験者との意見交換会</li> <li>・ 会場費、機材借上費、弁当代、資料作成費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された会議経費</li> <li>・ 飲食を目的とする会議経費</li> </ul>
資料作成費	会派及び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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政務調査研究資料作成費</li> <li>○ 要望書作成費</li> <li>・ 印刷費、原稿料、写真代、製本代、</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された資料作成費</li> <li>・ 私的な資料の作成経費</li> </ul>
資料購入費	会派及び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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書籍購入代</li> <li>・ 新聞、雑誌購読料</li> <li>・ ビデオテープ、DVD、CD-ROM等の購入、有料データベース代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 趣味、福利厚生を目的とした書籍購入費</li> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された資料購入費</li> </ul>
広報・広聴費	会派及び議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報広聴活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政務調査広報紙等作成費</li> <li>○ 政務調査活動報告書</li> <li>○ 政策や県政に対する県民の要望や意見を聴取するために開催する意見交換の経費</li> <li>○ 会派及び議員のホームページ開設、維持経費</li> <li>・ 原稿料、作成委託料、デザイン料、新聞折込代、送料等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 後援会活動のみの広報誌、パンフレット、ビラの「印刷代」「発送料」</li> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定されたパンフレット等の印刷代</li> </ul>
事務所費	会派及び議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務所の賃借料、仲介手数料・礼金</li> <li>○ 事務所に附設する駐車場賃借料</li> <li>○ 事務所の管理運営費等（光熱水費等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務所の土地、建物の購入</li> <li>・ 事務所の建築工事費等</li> </ul>
事務費	会派及び議員が行う調査研究に係る事務遂行に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務用品の購入費、リース代</li> <li>・ 事務用機器等の購入費、賃借料、リース代、修理代</li> <li>・ 通信費等</li> <li>・ インターネット接続に要する経費</li> <li>・ 政務調査費会計事務委託費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された事務用品等の購入、リース代</li> <li>・ 美術品等の購入、リース代</li> </ul>
人件費	会派及び議員が行う調査研究を補助する職員を雇用する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政務調査活動補助職員雇用費</li> <li>・ 給料、各種手当、社会保険料、賃金等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された雇用をする経費</li> <li>・ 私的用途で雇用する経費</li> </ul>