

政務活動費運用マニュアル

令和3年3月（改正）
（令和3年4月1日適用）

福井市議会

目 次

第1章 政務活動費の概要

- 1 制度の目的 1
- 2 政務活動費とは 1

第2章 交付申請・収支報告等の手続き

- 1 交付申請から交付まで 1
- 2 収支報告及び返還手続き 1
- 3 年度途中の異動に伴う手続き 2
 - (1) 新たな政務活動費交付対象会派を結成した場合 2
 - (2) 新たに交付対象議員となった場合 2
 - (3) 交付対象会派において所属議員が増えた場合 2
 - (4) 交付対象会派において所属議員が減った場合 3
 - (5) 交付対象会派又は交付対象議員個人に対する交付額に変更（増）があった場合 . . . 3
 - (6) 交付対象会派又は交付対象議員個人に対する交付額に変更（減）があった場合 . . . 3
 - (7) 会派が解散した場合 3
 - (8) 交付対象議員が、議員でなくなったとき又は交付対象議員でなくなった場合 . . . 4

第3章 使途基準の運用指針

- 1 政務活動として行われる活動 4
- 2 政務活動費執行にあたっての留意事項 4
- 3 実費弁償の原則 4
- 4 政務活動費を充当できない経費 4
- 5 政務活動費の使途基準 5
 - (1) 調査研究費 5
 - (2) 研修費 5
 - (3) 資料作成費 6
 - (4) 資料購入費 6
 - (5) 広報費 6
 - (6) 広聴費 6
 - (7) 要請・陳情活動費 6
 - (8) 会議費 6
 - (9) 人件費 6
 - (10) 事務所費 6
- 6 使途内容（費目）別の政務活動費充当指針 7
 - (1) 会費等 7
 - (2) 食糧費 8
 - (3) 旅費 8
 - (4) 調査委託費 9
 - (5) 印刷製本費 10
 - (6) 人件費 10
 - (7) 事務所関係費用 10
 - (8) その他 11

第4章 領収書等の整理保存

- 1 基本的な整理手続き 12
- 2 領収書を徴することができない場合 12
- 3 領収書等のあて名 13

<別表>政務活動費の懇談会費に関するフローチャート 13

政務活動費運用マニュアル施行及び改正の経過 14

{関係例規}

- 1 福井市議会政務活動費の交付に関する条例 15
- 2 福井市議会政務活動費の交付に関する規則 19

第1章 政務活動費の概要

1 制度の目的

地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己決定権、自己責任が拡大する中で、地方議会が担う役割は、ますます重要なものとなっている。

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、地方議員の調査活動基盤の充実強化を図る観点から、地方自治法によって、政務調査費交付制度が設けられた。

その後、地域主権の流れが一層進む中で、地方議員としての活動能力の強化を図るため、使途を拡大し、名称を「政務調査費」から「政務活動費」に改めることとなった。

2 政務活動費とは

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項まで及び福井市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、福井市議会議員（以下「議員」という。）の市政に関する調査研究その他の活動に資するため、必要な経費の一部として交付されるもので、政務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り、政務活動以外の経費に使用することは認められていない。

第2章 交付申請・収支報告等の手続き

1 交付申請から交付まで

- ① 政務活動費交付申請書の提出（規則様式第1号（会派）・第3号（議員））
毎年度当初に議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付（規則様式第5号）
市長から、会派代表者及び交付対象議員あて交付決定の通知書を交付する。
- ③ 政務活動費交付請求書の提出（規則様式第6号（会派）・第7号（議員））
決定通知を受け、四半期（4・7・10・1月）ごとに交付月の5日までに議長を経由して市長に提出する。
政務活動費専用の口座を開設し（既に口座が開設されている会派及び議員は除く。）、政務活動費口座振込申請書（様式第1号）を市長に提出する。
- ④ 交付
各四半期の最初の月の15日に交付する。（15日が休日の場合、その翌日以降の平日）

2 収支報告及び返還手続き

- ① 金銭出納簿等の作成
金銭出納簿（様式第2号）、政務活動記録簿（様式第3号）及び月別支出一覧表（様式第4号）を作成する。
- ② 収支報告書等の議長への提出（規則様式第8号）
当該年度の政務活動費に係る収支報告書及び①の書類、領収書等の支払証拠種類の写し（以下「収支報告書等という。」）を、翌年度の4月30日までに議長に提出する。
議長は、提出された収支報告書の写しを市長に送付する。
- ③ 残余金の返還
交付を受けた年度の政務活動費に残余額がある場合は、速やかに市長に返還する。

3 年度途中の異動に伴う手続き

(1) 新たな政務活動費交付対象会派を結成した場合

- ① 政務活動費交付申請書の提出
結成後速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付
市長から、会派代表者あて交付決定の通知書を交付する。
結成された月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）分から交付される。
ただし、一般選挙後に新たに結成された会派の場合は、当月分から交付される。
- ③ 政務活動費交付請求書の提出
決定通知を受け、速やかに議長を経由して市長に提出する。
政務活動費専用の口座を開設し（既に口座が開設されている会派は除く。）、政務活動費口座振込申請書（様式1号）を市長に提出する。
- ④ 交付
結成月翌月の15日（15日が休日の場合、その翌日以降の平日）に交付する。

(2) 新たに交付対象議員となった場合

- ① 政務活動費交付申請書の提出
交付対象となった後速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付
市長から、交付対象議員あて交付決定の通知書を交付する。
交付対象議員となった月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）分から交付される。
ただし、一般選挙後に新たに交付対象議員となった場合は、当月分から交付される。
- ③ 政務活動費交付請求書の提出
決定通知を受け、速やかに議長を経由して市長に提出する。
政務活動費専用の口座を開設し（既に口座が開設されている議員は除く。）、政務活動費口座振込申請書（様式1号）を市長に提出する。
- ④ 交付
交付対象となった月の翌月の15日（15日が休日の場合、その翌日以降の平日）に交付する。

(3) 交付対象会派において所属議員が増えた場合

- ① 政務活動費交付変更申請書の提出（規則様式第2号）
当該事由発生後速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付
市長から、会派代表者あて交付（変更）決定の通知書を交付する。
- ③ 政務活動費交付請求書の提出
決定通知を受け、速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ④ 交付
事由発生月の翌月の15日（その日が休日の場合、その翌日以降の平日）に交付する。 事

由発生月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）分から増額される。

(4) 交付対象会派において所属議員が減った場合

- ① 政務活動費交付変更申請書の提出
当該事由発生後速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付
市長から、会派代表者あて交付（変更）決定の通知書を交付する。
- ③ 政務活動費の返還
事由発生月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）以降の分を翌月（事由発生日が1日の場合は当月）末日までに返還する。

(5) 交付対象会派又は交付対象議員個人に対する交付額に変更（増）があった場合

- ① 政務活動費交付（変更）申請書（規則様式第3号）の提出
速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付
市長から、対象議員あて交付（変更）決定の通知書を交付する。
- ③ 政務活動費交付請求書の提出
決定通知を受け、速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ④ 交付
事由発生月の翌月の15日（その日が休日の場合、その翌日以降の平日）に交付する。事由発生月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）分から増額される。

(6) 交付対象会派又は交付対象議員個人に対する交付額に変更（減）があった場合

- ① 政務活動費交付（変更）申請書の提出
速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費交付（変更）決定通知書の交付
市長から、対象議員あて交付（変更）決定の通知書を交付する。
- ③ 政務活動費の返還
事由発生月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）以降の分を翌月（事由発生日が1日の場合は当月）末日までに返還する。

(7) 交付対象会派が解散した場合

- ① 会派解散届の提出（規則様式第4号）
当該事由発生後速やかに議長を経由して市長に提出する。
- ② 政務活動費の返還
事由発生月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）以降の分を速やかに返還する。
- ③ 収支報告書等の議長への提出
当該事由発生月までの政務活動費に係る収支報告書等を、当該事由発生日から30日以内に議長に提出する。
議長は、提出された収支報告書の写しを市長に送付する。

- ④ 残余金の返還
交付を受けた政務活動費に残余額がある場合は、速やかに市長に返還する。
- (8) 交付対象議員が、議員でなくなったとき又は交付対象議員でなくなった場合
 - ① 政務活動費の返還
事由発生月の翌月（事由発生日が1日の場合は当月）以降の分を速やかに返還する。
 - ② 収支報告書等の議長への提出
当該事由発生月までの政務活動費に係る収支報告書等を、当該事由発生日から30日以内に議長に提出する。
議長は、提出された収支報告書の写しを市長に送付する。
 - ③ 残余金の返還
交付を受けた政務活動費に残余額がある場合は、速やかに市長に返還する。

第3章 使途基準の運用指針

1 政務活動として行われる活動

- (1) 市政の一般的課題について行う調査研究、情報収集
- (2) 本会議、委員会で審議する案件について行う調査研究、情報収集
- (3) 政治家、行政関係者、各種団体関係者等との意見交換、情報収集
- (4) 住民からの要望、意見聴取、相談、住民との意見交換
- (5) 市の政策について住民へ広報する活動
- (6) 国、県等に対して行う要請、陳情等
- (7) その他会派又は議員の行う調査研究活動若しくは市民福祉の向上を図るために必要な活動

2 政務活動費執行にあたっての留意事項

政務活動費の執行では、次に掲げる項目に留意のうえ、会派及び議員の責任において、適切に取扱いするものとする。

- (1) 政務活動に必要性があり、要した金額や態様等に妥当性があること
- (2) 適正な手続きがなされていること
- (3) 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること

3 実費弁償の原則

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、市政に関する調査研究又は市民福祉の向上を図るために必要な活動に要した費用の実費に充当することを原則とする。

4 政務活動費を充当できない経費

政務活動費の支出は、政務活動に必要な経費に限るものとし、次に掲げる経費については支出できないものとする。

- (1) **慶弔、見舞、餞別等の交際費的経費への支出**
 - ・祝金、香典、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、祝電・弔電、年賀状の購入等の儀礼に要する経費
- (2) **飲食経費への支出（会議等で提供する茶菓に係る経費を除く。）**
 - ・飲食を主目的とする会議出席費用
 - ・各種団体等の会食だけの出席費用
 - ※飲食を伴う懇談会費については、「6 使途内容別の政務活動費充当指針」中「③ 懇談会費」を参照
- (3) **選挙活動経費への支出**
 - ・選挙運動及び選挙活動に要する経費
 - ・各種選挙時の各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成等に要する経費
- (4) **政党活動経費への支出**
 - ・所属する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
 - ・その他、所属政党の収入となる経費
- (5) **後援会活動経費への支出**
 - ・後援会活動に要する経費
 - ・後援会事務所の設置及び維持に要する経費
- (6) **私的活動に関する経費への支出**
 - ・議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費
 - ・私的な旅行・観光等に要する経費
- (7) **その他**
 - ・費用弁償又は報酬が支給される会議等の出席に要する経費
 - ・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
 - ・挨拶やテープカットだけの出席に要する経費
 - ・社会通念上妥当性を超えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
 - ・議会内の親睦団体活動に係る経費

5 政務活動費の使途基準

(1) 調査研究費

- ・市内外、海外における先進地視察、現地調査旅費
- ・民間シンクタンク、NPO等への調査委託

使途内容：旅費（交通費、宿泊費）、負担金（施設入場料）、使用料（会場費、機材費）、報償費（手土産代）、委託料（調査委託）等

(2) 研修費

- ・研修会等を開催するために必要な経費
- ・他の団体の開催する研修会等に参加するために必要な経費
- ・市政関係議員連盟活動経費

使途内容：報償費（講師謝礼金）、旅費（交通費、宿泊費）、負担金（参加負担金、会費）、使用料（会場費）、食糧費（茶菓子代）等

(3) 資料作成費

- ・ 市政に関する調査研究又は市民福祉の向上を図るための活動に必要な資料作成費

使途内容：印刷製本費（資料印刷代）、原稿料、翻訳料等

(4) 資料購入費

- ・ 議員としての活動に有益な知識を得るために必要な図書、資料等購入費

使途内容：消耗品費（書籍代、新聞代、資料代）

(5) 広報費

- ・ 市政に関する調査研究又は市民福祉の向上を図るために必要な活動や政策についての報告会を開催するために必要な経費

- ・ 広報紙の作成及び配布経費
- ・ ホームページの作成、管理に必要な経費
- ・ 街頭広報活動に必要な経費

使途内容：印刷製本費（広報紙、資料印刷代）、通信運搬費（案内状、広報紙郵送代）、使用料（会場費、機材費）等

(6) 広聴費

- ・ 住民から政策等に対する要望、意見を吸収するための広聴会開催等に要する経費
- ・ 住民からの市政に関する相談や意見交換に要する経費
- ・ 市政に関する市民アンケート実施に係る経費

使途内容：旅費（交通費）、使用料（会場費、機材費）、通信運搬費（案内状郵送代）、印刷製本費（アンケート紙印刷代）、食糧費（茶菓子代）等

(7) 要請・陳情活動費

- ・ 国、県等に要請、要望、陳情等を行うために必要な経費

使途内容：旅費（交通費、宿泊費）、使用料（会場費、機材費）、報償費（手土産代）、印刷製本費（要望書等印刷代）、通信運搬費（要望書等郵送代）等

(8) 会議費

- ・ 市政に関する各種会議を開催するために必要な経費
- ・ 市政に関する協議を行う会派例会に参加するために必要な経費
- ・ 国、県、市町村等が主催する会議等に参加するために必要な経費
- ・ 国政又は県政報告会等に参加するために必要な経費

使途内容：旅費（交通費、宿泊費）、負担金（参加負担金）、使用料（会場費、機材費）、通信運搬費（案内状郵送代）、印刷製本費（会議資料印刷代）等

(9) 人件費

- ・ 市政に関する調査研究又は市民福祉の向上を図るために必要な活動を補助する職員雇用するための経費

使途内容：給与、賃金、社会保険料

(10) 事務所費

- ・ 事務所を管理運営するために必要な経費
- ・ 事務機器、事務消耗品を購入するための経費

使途内容：使用料（事務所賃借料、機器リース）、備品購入費（事務機器購入）、消耗品費（事務用品購入）、通信運搬費（電話代、FAX代）、光熱水費等

6 使途内容別の政務活動費充当指針

(1) 会費等

① 研修費・会議費等の支出

政務活動費を充当することができる研修会・講演会、意見交換会等にかかる経費の支出については、その会議の開催日時、場所、相手方、参加者氏名、目的、出席に要した経費の内訳等を「政務活動記録簿」に記載し、領収書等を保存するほか、研修会や会議の開催案内等、会議内容が確認できる資料類を保存しておくものとする。

※ その他各種会合に出席し、実質的に市政に関する意見交換を行った場合は、その内容等を具体的に「政務活動記録簿」に記載することにより、出席に要した経費に政務活動費を充当できるものとする。

② 年会費等

年会費等、その団体の会員資格を得るための会費については、その団体の活動内容や実態が政務活動に資するものである必要があり、議員が一般の地域住民としての資格や、経営者としての資格等、個人的な資格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、政務活動費を充当することはできない。

政務活動費から年会費等を支払う団体については、その活動方針、組織、会計、活動実績等が明確であり、政務活動として成果が認められる必要がある。

支出した場合は、領収書及び当該団体の規約、総会資料等活動内容が確認できる資料類を保存しておくものとする。

※下記に類する会費等には政務活動費は充当できない。

町内会費・PTA会費・壮年会費・市民体育大会懇親会会費・市議会議員野球大会・〇〇訪問団歓迎会費・〇〇大会祝勝会会費・学校創立記念祝賀会会費・新春旗開き会費・〇〇協会新年会会費・受賞祝賀会会費・所属党支部政経セミナー会券代・市農業経営者協議会年会費・議員懇話会会費・日中友好議員懇話会会費・市国際親善協会会費・姉妹都市記念式典・青年会議所全国大会

（会費等の支出において判例で不適切とされた事例）

③ 懇談会費

各種団体が主催する研修会・講演会、意見交換会等であって、飲食を伴う場合の飲食経費の支出にあたっては、その会議が政務活動を目的とした会議に付随（連続）した懇談会である場合であっても、政務活動に資する会合等への参加費と懇談会費が区別できない場合を除き、会費として政務活動費を充当できないものとする。

参加費と懇談会費の区別ができない場合の経費は、1件あたり原則として5,000円を上限とする。その場合、その会議の開催日時、場所、相手方、参加者氏名、目的等を「政務活動記録簿」に記載する他、領収書等関係書類とともに会議内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとする。

（運用に際しての基準）

・政務活動に資する会合等とは、講演会や研修会等の研究又は研修を伴う会合等に

限る。

- ・懇談会の会場が、居酒屋や魚屋等、飲食を主目的とする店舗の場合は、計上できないこととする。
- ・領収書の発行人は、会合等を主催する団体（の代表者）でなければならない。

ただし、参加費と懇談会費が区別できない場合であっても、実質、参加費の負担がほとんどないような場合は、充当不可。（市政報告又は意見交換のみの活動は、実質の参加費がないと推測される。また市政報告又は意見交換のみの活動を、税金を投じた食事の席で行う必要性はないという裁判例が有るため。）

※詳細については、フローチャートを参照。（マニュアル最終頁<別表>に記載）

(2) 食糧費

会派又は議員が主催する会議等では、茶菓子代として政務活動費を充当できるものとする。

- ※ 公職選挙法上の禁止規定に抵触する場合があるので、慎重な対応が必要となる。
- ※ 福井市議会議員のみの会合における飲食代には政務活動費は充当できないものとする。

(3) 旅 費

市政に関する調査研究又は市民福祉の向上を図るために必要な活動に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務活動記録簿」等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとする。

ア 市外旅費

「福井市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」の規定に基づく算出額を基本とする。

区 分	金 額
交通費	実費による（原則JRを利用）
日当1日につき	
宿泊料1夜につき	定額 2,300円
	定額 12,000円

※ 上記の日当額には旅行中の目的地での地域内移動の交通費を含む。

※ 当該政務活動が午前または午後のみの場合、日当は半額とする。

イ 市内旅費

実費充当を基本とする。ただし、自家用車を使用した場合のガソリン代については、37円/km×走行距離で計算した額を経費として充当するものとする。

{移動手段}

① 鉄道、路線バス、航空機等を利用した場合

鉄道、路線バス、航空機等を利用した場合、基本的には領収書を徴することができないので、行き先、所要経費等を「政務活動記録簿」に記載し、それを証拠書類とすることができる。ただし、旅行代理店等を通じて購入した場合などで、領収書を徴することができたものについては、その領収書を保存しておくものとする。

なお、航空機を使用した場合は、搭乗券の半券（航空運賃等の記載のあるもの）を保存しておくものとする。

② タクシーを使用した場合

政務活動にあたって、公共の交通機関の利用が困難な場合、急を要する場合、議員に身体的な支障がある場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合には、そのタクシー代金に対して政務活動費を充当できるものとする。その際は、金額、日付等が明記された領収書を確保し保存しておくものとする。

なお、市外でのタクシー代を経費として計上する場合、日当は半額とし、さらに午前または午後のみの場合は日当を計上しないものとする。

③ 自家用車を使用した場合

福井県内及び福井県に隣接する府県における政務活動において、ガソリン代、有料道路料金及び現地での駐車場料金等、移動に伴って生じた経費について政務活動費を充当できるものとする。ETCを利用している場合は、料金の確認ができる明細書を保存しておくものとする。

その際は、金額、日付等が明記された領収書を確保し保存しておく必要がある。

ただし、ガソリン代については、 $37 \text{円/km} \times \text{走行距離}$ で計算した額を経費として充当するものとする。

なお、福井県内及び福井県に隣接する府県以外における自家用車利用については、公共の交通機関の利用が困難な場合等合理的な理由がある場合に限定し、この場合のガソリン代は実費計算、日当は半額とし、さらに午前または午後のみの場合は日当を計上しないものとする。

④ レンタカー・貸切バスを使用した場合

政務活動にあたって、公共の交通機関の利用が困難な場合等合理的な理由がある場合に限定し、実費経費を充当できるものとする。

その際は、金額、日付等が明記された領収書を確保し保存しておくものとする。

なお、市外でのレンタカー・貸切バス代を経費として計上する場合、日当は半額とし、さらに午前または午後のみの場合は日当を計上しないものとする。

⑤ 議員以外の者が出張した場合

ア 議員の親族等が同行する場合

政務活動を行うため、議員と生計を一にする同居の親族が同行した場合、それに伴う経費について、政務活動費の充当が可能かどうかは、その親族の活動実態によるものとし、例えば、通訳等の専門的な技術を補佐する場合や、議員に介助が必要な場合などは可能とする。

イ 出張にあたって臨時職員を雇用した場合

出張にあたって、自動車運転業務等のため、臨時に雇用された者への現地経費、宿泊費等については、政務活動の補助者としての活動実態により判断し、政務活動費を充当するものとする。

(4) 調査委託費

市の事務及び地方行財政に関する調査研究等を、学識経験者や外部の団体又は個人に調査委託等をするときは、委託業務の名称・調査委託等の目的・具体的な調査委託事項・契約期間・委託金額・委託先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。

また、委託内容及びその成果から妥当な金額であると事後の確認ができるよう、活動内容やその経費等を「政務活動記録簿」に記載するものとする。

(5) 印刷製本費

市政に関する調査研究又は市民福祉の向上を図るために必要な活動に要した資料等の印刷経費については、政務活動費を充当することができるが、活動内容を「政務活動記録簿」に記載するほか、当該資料等を整理保存しておくものとする。

(6) 人件費

政務活動の補助業務のために雇用した職員の給料、手当、社会保険料、アルバイト賃金等に、政務活動費を充当できるものとする。

ただし、補助職員が政務活動以外の業務も兼ねている場合については、按分して充当することが必要となる。按分の上限は3分の1とする。

補助職員を雇用した場合は、氏名・住所・生年月日・雇用期間等を「職員雇用台帳」(様式第5号)に記載し、保存するものとする。

※生計を一にする親族等を雇用することは、原則として認めないものとする。

※「給与支払い事務所等の開設届出書」の税務署への提出や、労働基準監督署、社会保険事務所等への諸手続きが必要となる場合がある。

(7) 事務所関係費用

事務所賃借料、光熱水費、事務機器購入費等の管理運営費については、事務所が多目的に使用されている場合には、使用頻度により按分して支出する必要がある。

政務活動を行うための事務所に附設する駐車場の賃借料は、来客用や政務活動用であれば充当できるものとする。

① 事務所関係費用の按分方針

事務所が政務活動のみに限定して使用されている場合は、政務活動費として全額支出することが可能だが、事務所を住居や選挙活動等と共用している場合は、事務所における政務活動実績の割合に応じて、合理的に説明可能な範囲で按分割合を設定し、政務活動相当額を支出する必要がある。

按分が困難な場合は下記按分率による金額を上限とする。

独立した事務所	政務活動のみ	全額
	後援会活動又は政治・政党活動+ 政務活動	1/2
	後援会 + 政治・政党 + 政務活動	1/3
自宅の場合	電話代その他事務機器類	1/3
法人等と共同利用の場合	電話代その他事務機器類	1/4
携帯電話使用料		1/3(購入費用は除く)

※法人等とは、議員又は生計を一にする親族が経営する法人等をいう。

(注) 独立した事務所において、政務活動専用事務所として政務活動費を全額充当する場合若しくは、上記の按分率を超えて充当する場合は、当該事務所の使用状

況が確認できる書類を添付すること。

(事務所の使用状況が確認できる書類例)

- ・後援会事務所等他の目的で対外的に設置している事務所を記載してある「事務所台帳」
- ・事務所を使用した日時、内容等を記載してある「事務所使用記録簿」

② 独立した事務所の要件

事務所経費への政務活動費の充当にあたっては、政務活動がそこで行われている場合にのみ充当できるものであり、要件としては、次のように「事務所」としての形態を整えている場合に限定される。

ア 外形上、事務所として認識できる形態を有していること。(事務所名が記載された看板の掲示等も必要。)

イ 事務所としての機能(事務所スペースを有し、事務用品等を備えていること。応接スペースは含めることができる。)を有していること。

ウ 賃貸の場合には、基本的に会派又は議員が契約者となっていること。

エ 事務所の設置にあたって、事務所名・所在地・床面積等を記載した「事務所台帳」(様式第6号)を作成し、事務所の外観及び内部の写真を添付して提出しなければならない。

オ 貸事務所で、その賃借料を政務活動費で支出している場合は、賃貸借契約書の写しを添付するものとする。

※ 会派所属議員の事務所は、会派の支部事務所として明確に位置づけられている場合のみ、会派の政務活動費としてその事務所費の支出が可能となる。

なお、所属議員が所有する事務所に対し、会派が賃貸料を支払う場合には、その賃貸料はその議員本人の不動産収入となる。

③ 事務所関係費用として不適当な経費

- ・事務所購入(建築)費(資産価値向上につながる修繕費含む)
- ・備品(取得価格が50,000円を超えるもの。ただし、パソコン(付属品は除く。)は取得価格が100,000円を超えるもの。)の購入(リースは可)
- ・絵画等の美術・装飾品
- ・日用生活品
- ・議員又は生計を一にする親族(これらの者が経営する法人等を含む。)からの賃借
- ・衣服等専ら個人が使用するもの

④ 事務用備品及び消耗品について

デジタルカメラや文具、コピー用紙等、汎用的な事務用備品及び消耗品の購入に係る支出については、その使用目的の多様性に鑑み、使用用途の割合に応じ按分すること。

(8) その他

① 自動車・バイク等の購入費、維持管理等に要する費用(車検代、保険料、自動車税、修理代等)には充当できないものとする。

② 新聞購読料は2紙目以降の購読料については、政務活動費を充当できるものとする。

ただし、スポーツ紙は対象からを除く。

- ③ 政務活動費により購入した備品については、備品台帳（様式第7号）により管理しなければならない。
- ④ 年度又は任期をまたがる雑誌等の年間購読料の一括払いは、当該雑誌等の納入月数分で按分して計上する。（領収書はコピーして、次年度で計上する分にコピーを添付する。）
- ⑤ 広報紙については、政務活動の一環として発行されるものであれば、政務活動費を充当できるものとする。

※広報紙の按分について

- ◎後援会等と共同して発行する広報紙に政務活動費を充当する場合には、経費の按分を考慮する必要がある。
- ◎広報紙の内容が、次のいずれかに該当する場合は、当該記載内容が紙面全体に占める面積の割合に応じて、発行に係る経費を按分する。
 - ア 個人宣伝の要素が強い内容が、目立つ手法を用いて掲載されている場合（紙面の目立つ箇所に掲載されている場合を含む。）
 - イ 政務活動以外の内容が掲載されている場合
（政務活動以外の内容・・・選挙・後援会活動や政治・政党活動の報告、役職への就任挨拶、年賀挨拶等）

第4章 領収書等の整理保存

1 基本的な整理手続き

政務活動費を支出した場合には、原則としてその領収書を徴するものとする。

事務処理としては、それらの領収書等を使途項目ごとの日付順に整理し、政務活動費関係領収書等貼付用紙（様式第8号）に貼り付けて保存するものとする。

その際、領収書には使途項目ごとに一連の番号を記載するものとする。

2 領収書を徴することができない場合

領収書を徴することができない場合には、それに代わる証票類を備えておく必要がある。

領収書等に代わる添付書類については、次のような事例が想定される。

- ※ 口座振込により支出した場合は、振込金受取書の写しを添付書類とする。
- ※ 会派又は議員の口座から、自動引落されている場合は、その通帳の写しを添付書類とする。ただし、クレジットカードによる支払等のため、引き落とし相手が、支払い先と異なる場合は、支払い先の確認できる書類の写しを必要とする。
- ※ 交通機関を利用した場合で領収書が徴し得ない場合は、「政務活動記録簿」に行き先、利用交通機関、所要額等を記載し添付書類とする。
- ※ 会費等で領収書等を徴することができない場合には、「政務活動記録簿」にその会費の額が記載された案内状等を添付すること。
- ※ 会費の額が記載された資料等が存在せず、相手方に領収書の用意がない場合、議員

自身の用意した領収書（市販領収書可）に相手方責任者の署名（押印）を受けること。
 この場合、あくまでも記入は相手方本人によるものとし、自筆等による代理記入はしてはならない。

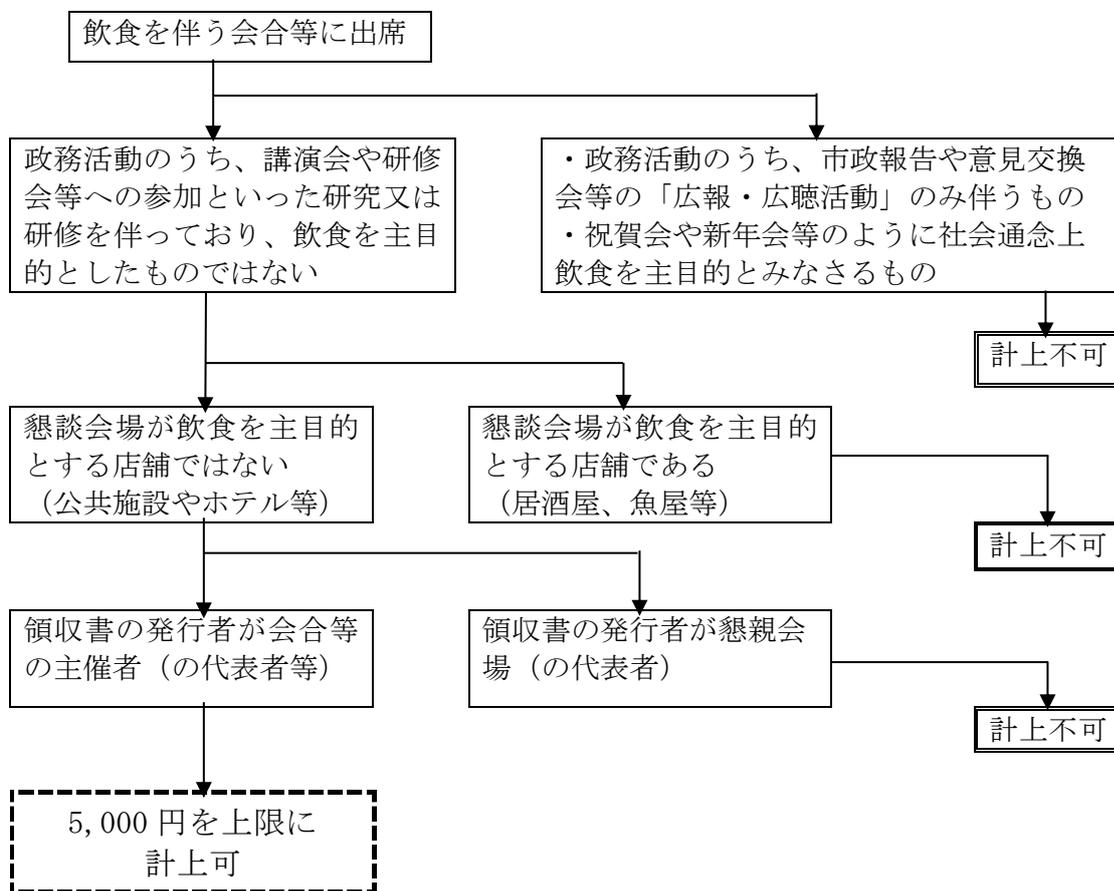
3 領収書等のあて名

領収書等のあて名は、会派交付分については、原則として「会派名」とし、議員交付分については「議員名」とする。

会派交付がされていない会派で、会派としての政務活動を実施した場合は、所属議員で経費を按分し、会派名の領収書を会派代表者が保存し、他の議員は当該領収書の写しを保存する。

<別表>

◆政務活動費の懇談会費に関するフローチャート



※上記フローチャートですべての事案を分類できるものではない為、必要に応じ事務局等の参考意見も踏まえ、総合的に判断する必要がある。

◎政務活動費（政務調査費）運用マニュアル施行及び改正の経過

- H20. 4. 1 政務調査費マニュアル施行(H20. 3.18 議会運営委員会決定)
- H21. 1. 1 同マニュアル改正(H20.12.24 議会運営委員会決定)
内容 ・ 県内(市内を除く)での政務調査活動における日当の充当
・ 自家用車での政務調査活動の範囲拡大(県内→隣接府県)
- H24. 6. 1 同マニュアル改正(H24. 5.8 議会運営委員会決定)(H24. 4.1~適用)
内容 ・ 年度又は任期をまたぐ年間購読料の按分
・ 事務所台帳の提出義務化
・ 議員本人が経営する事務所に係る賃借料の充当禁止
・ 法人等の事務所との共用事務所に係る事務所費按分率の明記
・ 飲食を伴う懇談会費の原則充当禁止
・ 議員が所属する団体主催の懇談会に係る経費(飲食を伴うものを除く。) 充当を容認
- H25. 4. 1 政務活動費マニュアル施行(政務調査費マニュアル改正)
(H25. 3.22 議会運営委員会決定)
内容 ・ 「政務調査費」から「政務活動費」への名称変更及び使途基準の整備
・ 新たに交付対象議員となった場合の手続き方法を追加
・ 独立した事務所に係る経費へ政務活動費を全額充当若しくは按分率を超えて充当する場合の厳格適用
・ 独立した事務所の要件及び提出書類の追加
・ 備品の購入(価格の上限)に係る例外規定の追加
・ 事務用備品及び消耗品に係る按分規定の追加
・ 広報紙に係る按分規定の追加
・ 領収書の代理記入に係る禁止規定追加
- R3. 4. 1 同マニュアル改正(R3. 3.19 議会運営委員会決定)(R3. 4.1~適用)
内容 ・ 様式中の押印欄の削除(様式第1号及び様式第1-2号)

福井市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月27日

条例第7号

改正 平成14年 7月15日 条例第22号

平成19年12月19日 条例第56号

平成20年 9月 2日 条例第35号

平成25年 2月26日 条例第1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項から第16項までの規定に基づき、福井市議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、政務活動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。

(政務活動費の交付対象)

第2条 政務活動費は、福井市議会（以下「議会」という。）の会派（所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。）及び議員に対し交付する。

(会派に対する政務活動費)

第3条 会派に対する政務活動費は、会派の代表者が月額15万円以内で年度当初（年度の途中において新たに結成された会派にあつては、結成当初）に市長に申し出た額（以下「会派申出額」という。）に当該会派の所属議員の数を乗じて得た額を四半期ごとに、当該四半期に属する月数分を交付する。

2 前項の所属議員の数は、月の初日（以下「基準日」という。）における各会派の所属議員数とする。ただし、議員の任期満了に伴う一般選挙後に新たに会派が結成されたときは、当該会派が結成された日における当該会派の所属議員数とする。

3 月の途中において、議員の辞職、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つ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活動費の交付については、これらの事由が生じなかつたものとみなして算定する。一の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も同様とする。

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

(議員に対する政務活動費)

第4条 議員に対する政務活動費は、基準日に在職する議員に対して、会派に所属する議員にあつては月額15万円から会派申出額を減じて得た額を、会派に属さない議員にあつては月額15万円を四半期ごとに、当該四半期に属する月数分を交付する。

2 月の途中において、議員の辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があつ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活動費の交付については、これらの事由が生じなかつたものとみなす。

(政務活動費の交付申請)

第5条 会派及び議員が政務活動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当該議員は、毎年度当初に、市長が別に定めるところにより、当該年度分の政務活動費の交付を市長に申請しなければならない。

2 年度の途中において、新たに会派の結成があつたとき、又は新たに議員になったときは、速やかに前項の交付を市長に申請しなければならない。

3 年度の途中において、前2項により申請した事項に変更があつたときは、市長が別に定めるところにより、速やかに政務活動費の交付の変更を市長に申請しなければならない。

(政務活動費の交付決定)

第6条 市長は、前条第1項及び第2項の規定により政務活動費の交付の申請があつたと

きは、政務活動費の交付の決定を行い、当該会派の代表者及び当該議員に通知しなければならない。また、前条第3項の規定により政務活動費の交付の変更の申請があったときも同様とする。

(政務活動費の請求、交付等)

第7条 会派の代表者及び議員は、前条の規定による交付決定の通知を受けた後、速やかに市長が別に定めるところにより、四半期ごとに毎四半期の最初の月に当該四半期に属する月数分の政務活動費を市長に請求するものとする。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は、任期満了日が属する月の前月分までの月数分を請求するものとする。

2 前項の規定による請求があったときは、当該請求のあった月の15日(その日が市の休日(福井市の休日を定める条例(平成元年福井市条例第48号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。)に当たるときは、その日後においてその日に最も近い市の休日でない日)に政務活動費を交付する。

3 一の四半期の途中において、新たに会派が結成されたとき、又は新たに議員になったとき(任期満了による一般選挙により議員となったときを除く。)は、当該会派の代表者又は当該議員の請求により、会派の結成の日又は任期開始の日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)分以降の当該四半期に属する月数分の政務活動費を当該会派又は当該議員に対し交付する。この場合において、政務活動費は、会派の結成の日又は任期開始の日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)の15日(その日が市の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い市の休日でない日)に交付する。

4 一の四半期の途中において、会派の所属議員数が増加した場合は、当該会派の代表者の請求により、増加後の所属議員数に基づいて算定した政務活動費の額と既に交付した政務活動費の額との当該四半期に属する月数分の差額を、増加した日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)の15日(その日が市の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い市の休日でない日)に交付する。

5 一の四半期の途中において、会派の所属議員数が減少した場合は、減少後の所属議員数に基づいて算定した政務活動費の額と既に交付した政務活動費の額との当該四半期に属する月数分の差額を、減少した日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)の末日(その日が市の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い市の休日でない日)までに返還しなければならない。

6 一の四半期の途中において会派が解散した場合は、当該会派は、当該解散した日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

7 議員は、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場合は、当該議員でなくなった日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

8 議員の任期満了に伴う一般選挙後に、新たに会派が結成された場合は、当該会派の代表者の請求により、当該会派が結成された日の属する月以降の当該四半期に属する月数分の政務活動費を当該会派に、新たに議員となった場合は、当該議員の請求により、任期開始の日の属する月以降の当該四半期に属する月数分の政務活動費を当該議員に対し交付する。この場合において、政務活動費は、会派の結成の日又は任期開始の日の属する月の翌月(その日が基準日の場合は、当月)の15日(その日が市の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い市の休日でない日)までに交付する。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第8条 政務活動費は、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動(以下「政務活動」という。)に要

する経費に対して交付する。

- 2 政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。
(経理責任者)

第9条 政務活動費の交付を受けようとする会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

(収支報告書等の提出)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費収支報告書を作成し、政務活動費に係る支出の領収書その他の証拠書類の写し(以下「収支報告書等」という。)を添えて、その年度の終了日の翌日から起算して30日以内に議長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度の途中において、政務活動費の交付を受けた会派が解散し、又は政務活動費の交付を受けた議員が議員でなくなったときは、当該会派の経理責任者であった者又は当該議員であった者(当該議員の死亡に係る場合は、その相続人)は、当該事由の生じた日の翌日から起算して30日以内に収支報告書等を議長に提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第11条 政務活動費の交付を受けた会派及び議員は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該年度において政務活動に必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務活動費を市長に返還しなければならない。

(収支報告書等の保存)

第12条 議長は、第10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の4月1日を起算日として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、収支報告書等の閲覧を請求することができる。

- 2 議長は、前項の規定による閲覧の請求に係る収支報告書等の一部に非開示情報(福井市情報公開条例(平成8年福井市条例第29号)第7条各号に規定する非開示情報をいう。)が記録されているときは、同条例第8条の規定の例により、当該収支報告書等を閲覧に供するものとする。

- 3 前項に定めるもののほか、第1項の閲覧について必要な事項は、議長が定める。

(透明性の確保)

第14条 議長は、第10条の規定により提出された収支報告書等について必要に応じて調査を行う等政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年条例第22号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年条例第56号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の福井市議会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(以下「施行日」という。)以後に交付する政務調査費について適用し、施行日前に交付する政務調査費については、なお従前の例による。

附 則（平成20年条例第35号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年2月26日条例第1号）

（施行期日）

1 この条例は、平成25年3月1日から施行する。

（経過措置）

2 第1条の規定による改正後の福井市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付する政務活動費について適用し、施行日前に第1条の規定による改正前の福井市議会政務調査費の交付に関する条例の規定により交付する政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第8条関係）

項 目	内 容
調査研究費	会派又は議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	会派又は議員が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会の参加に要する経費
資料作成費	会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派又は議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
広報費	会派又は議員が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派又は議員が要請及び陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議及び団体等が開催する意見交換会等各種会議への参加に要する経費
人件費	会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費

福井市議会政務活動費の交付に関する規則

平成13年3月30日

規則第21号

改正 平成19年12月21日 規則第79号

平成25年 2月27日 規則第3号

令和 3年 3月23日 規則第26号

(趣旨)

第1条 この規則は、福井市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年福井市条例第7号。以下「条例」という。)に基づき、政務活動費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請等)

第2条 条例第5条の規定による政務活動費の交付申請又は交付変更申請は、次の各号の申請の区分に応じ、当該各号に掲げる申請書によるものとする。

- (1) 会派による申請 政務活動費交付申請書(会派用)(様式第1号)
- (2) 会派による変更申請 政務活動費交付変更申請書(会派用)(様式第2号)
- (3) 議員による申請又は変更申請 政務活動費交付(変更)申請書(議員用)(様式第3号)

2 政務活動費の交付決定を受けた会派が、会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は速やかに会派解散届(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

3 前2項の申請及び届出は、議長の確認を得てから市長に行うものとする。

(交付決定)

第3条 条例第6条の規定による通知は、政務活動費交付(変更)決定通知書(様式第5号)により行うものとする。

2 前項の通知は、議長の確認を得てから通知するものとする。

(交付請求)

第4条 条例第7条第1項、第3項、第4項及び第8項の規定による政務活動費の請求は、次の各号の請求の区分に応じ、当該各号に掲げる請求書によるものとする。

- (1) 会派による請求 政務活動費交付請求書(会派用)(様式第6号)
- (2) 議員による請求 政務活動費交付請求書(議員用)(様式第7号)

2 前項の請求は、政務活動費の交付日の10日前までに、議長の確認を得てから市長に請求するものとする。

(収支報告書の様式)

第5条 条例第10条の規定による収支報告書の提出は、様式第8号により行うものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議長は、条例第10条の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第7条 政務活動費の交付を受けようとする会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の経理を明確にするため、政務活動費の出納のみを行う当該会派の代表者及び議員名義の預金口座を備えなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者(解散した会派の経理責任者であった者を含む。)及び議員(議員が任期満了、辞職、失職、除名又は議会の解散により議員でなくなった者にあつては議員本人、議員の死亡に係る場合にあつてはその相続人)は、政務活動費の収入及び支出について会計帳簿を作成するとともに、領収書その他の証拠書類を整理し、これらの書類を、当該政務活動費に係る収支報告書等を議長に提出した日の属する年度の翌年度の4月1日を起算日として5年間保管しなければならない。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年規則第79号)

(施行期日)

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の福井市議会政務調査費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)以後に交付する政務調査費について適用し、施行日前に交付する政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (平成25年2月27日規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の福井市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)以後に交付する政務活動費について適用し、施行日前にこの規則による改正前の福井市議会政務調査費の交付に関する規則の規定により交付した政務調査費については、なお従前の例による。

附 則 (令和3年3月23日規則第26号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。