

淡路市議会政務活動費運用基準

平成26年6月10日制定

平成28年4月25日改正

政務活動費の支出にあたっては、条例・規則に基づき、適正に取り扱われることとなりますが、使途基準の判断にばらつきが出るおそれもあります。

そのため、政務活動費使途基準等について項目別に運用基準を示すこととしました。

1 政務活動費執行にあたっての原則

本市議会における政務活動費の執行にあたっては、会派及び無所属議員が議会活動に直接関連して行う調査研究活動及び当該自治体の事務に関する調査研究のための活動を対象として執行するものとします。

執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、会派及び無所属議員の責任において、適切に取り扱うものとします。

政務調査（市政に関する調査研究）目的であること。

政務調査活動の必要性があること。

政務調査活動に要した金額や態様等の妥当性があること。

適正な手続きがなされること。

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。

2 実費弁償の原則

政務調査活動は会派及び無所属議員の自発的な意思に基づき行われるものであることから、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に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とします。

3 政務活動費の使途項目別の考え方

（1）研究研修費

会派及び無所属議員が行う研究会・研修会や他の団体が開催する研修会等において、講師謝金・会場費・資料印刷費・出席のための負担金や会費・交通費などがあげられます。

研修会等については、開催日時・場所・対象者など実施に要した経費の内訳等を記録するほか、開催案内や研修内容が確認できる資料類を保存しておきます。

(2) 調査旅費

国内の先進地への調査及び現地調査に要する経費は、政務活動費の充当は可能ですが、その行程に私的な行動が組み込まれないことなどが条件となります。

また、調査の内容や経費は「政務活動費執行にあたっての原則」に留意し、社会通念上容認される範囲のものとし、会派及び無所属議員において十分説明のできるものとしします。

旅費の考え方

交通費については、バス、電車等の公共交通機関の利用を基本とし、最も経済的な方法による実費とします。なお、路線バス等で領収書の受領が不可能な場合を除き、領収書を添付するものとしします。

また、飛行機等の利用において早割・特割・回数券等の利用による割引については、その実費とします。ただし、割引料金を利用した場合におけるキャンセル手数料等については、十分な妥当性がある場合のみ、政務活動費を充当することができるものとしします。

また、電車等の利用におけるグリーン車両等の使用や飛行機の利用におけるスーパーシートの使用などの割増料金については、政務活動費の充当はできないものとしします。

宿泊費については、1夜（素泊り）につき、10,000円を上限として、その実費を支給し、領収書を添付するものとしします。

自家用車等による現地調査等の経費

自家用車及び借上げ車による現地調査のための燃料費や有料道路料金及び駐車料金については、公共交通機関の実費を限度として、政務活動費を充当することができるものとしします。燃料費については、淡路市の旅費に関する条例に準じて、1キロメートルあたり37円とします。

報告書の作成義務

先進地調査を実施した場合には、その調査結果等の内容について、報告書を作成し、会派及び無所属議員によって保存するものとしします。

(3) 広聴費

会派及び無所属議員が、市政や政策等に対する市民からの要望や意見を聴取するために開催する会議などの会場費・資料印刷費については、政務活動費の充当が可能ですが、ただし、茶菓子代等の飲食費は、政務活動費の充当はできないものとしします。

(4) 資料購入費

会派及び無所属議員の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費として、書籍代・CD-ROM等の購入費・新聞・雑誌代等に政務活動費の充当が可能です。

(原則、新聞の一般紙の購入については、一社を購入可能とします。ただし、議会活動で必要と判断した場合は、その他1社分のみ購入を可能とします。また、自宅用として購読しているものは、政務活動費の充当を認めません。)

資料等の購入にあたっては、領収書添付のほか、書籍名が特定できるもの(表紙のコピー等)も添付するものとします。

4 出納手続きの概要

(1) 基本認識

政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び経理責任者並びに無所属議員は、政務活動費の適正な収支報告を行う前提として、各々の責任で政務活動費に係る収支について、経理簿に記入し、関係記録簿、証票類等とともに整理保存するものとします。

なお、保存期間は、収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日までとします。

(2) 収支報告書の提出

会派の経理責任者及び無所属議員は、毎年3月31日までに、当該政務活動費に係る収入及び支出に関し政務活動費収支報告書(様式第6号)を作成し、当該支出に係る領収書等の証拠書類を添付して議長に提出するものとします。

(3) 領収書等について

政務活動費によって支払った全ての経費については、領収書を徴して、収支報告書に領収書の写しを添付するものとし、領収書のあて名は、会派名及び無所属議員名とします。領収書を徴することができないものについては、それに代わる証拠書類の写しを添付するものとします。

領収書に代わる証拠書類については、次のような事例が想定されます。

口座振込により支出した場合は、振込金受取書の写し。

会派及び無所属議員の口座から、自動引落とされている場合は、その通帳の写し。

5 その他

この運用基準は、政務活動費の用途について、その取扱いを具体的に示したものでありますが、ここに定めのないもので疑義が生じた場合には、議長と協議するものとします。

運用基準表

	支出可	支出不可
研究 研修 費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金 ・会場費 ・資料印刷費 ・研修会等参加負担金・会費 ・旅費（交通費、旅費、宿泊費） ・車借上料（タクシ 等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・政党及び政治団体等の大会、研修会等の参加負担金・会費、交通費、宿泊費等 ・飲食費 ・調査研究活動の直接必要としない経費
調査 旅 費	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費（交通費、旅費、宿泊費） ・車借上料（レンタカー、タクシ 等） ・車利用にかかる燃料費、有料道路料金、駐車料金 	<ul style="list-style-type: none"> ・政治団体等が主催する視察等への参加経費 ・国外調査 ・調査研究活動の直接必要としない経費
広 報 費	<ul style="list-style-type: none"> ・会場費 ・資料印刷費 	<ul style="list-style-type: none"> ・茶菓子代等の飲食費 ・調査研究活動の直接必要としない経費
資 料 購 入 費	<ul style="list-style-type: none"> ・書籍代 ・CD-ROM等の購入費、 ・新聞・雑誌代 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究に関係のない書籍代、CD-ROM等の購入費、新聞・雑誌代等 ・所属政党、宗教に関する書籍代、新聞・雑誌代、報告書等購入費 ・調査研究活動の直接必要としない経費
そ の 他 の 経 費	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、会派及び無所属議員が調査研究活動のために必要な経費として議長が認めた経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙活動に関する経費 ・慶弔に関する経費 ・餞別、寸志、団体の総会等出席の会費等
備 考	<p>旅費の取り扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊費は、1夜（素泊り）1万円を上限とする。 ・交通費は、バス、電車等の公共交通機関の利用を基本とし、最も経済的な方法による実費とする ・電車、飛行機等の利用の際のグリーン車両料金やスーパーシート等の割増料金は支出できない。 ・車利用にかかる燃料費は、1キロメートルあたり37円とする。 	

平成28年4月25日に改正

改正経緯

改正経緯としては、新聞一般紙について、過去は制限がなかったが、4月25日の全員協議会において、自身で購入されている分を除き、1社分のみ政務活動費を使えることとした。

例として、3社の新聞一般紙を購入していた場合、1社は自身で購入、2社を政務活動費としては使えず、2社を自身で購入、1社を政務活動費となる。