

# 政務活動費マニュアル

平成26年3月

愛知県議会

## はじめに

平成24年9月の地方自治法の改正により、政務調査費制度が政務活動費制度に改められたことに伴い、平成25年3月1日から、本県においても、「政務活動費の交付に関する条例」が施行されました。

この条例に基づき、会派及び議員が政務活動費を運用する際の統一基準として「政務活動費マニュアル」を定め、有効に活用されているところであります。

政務活動費は、県民の負託に応えるための議員活動に欠かすことのできないものである一方で、公費であることから、会派及び議員は、その執行が適正なものであることを説明する責任があります。

平成25年12月に制定された愛知県議会基本条例においても、会派及び議員は、政務活動費を適正かつ有効に活用するとともに、その使途の透明性を確保しなければならないと謳われております。

本県議会においては、これまでも、政務活動費の使途の透明性の向上に積極的に取り組んできたところでありますが、このたび、透明性のさらなる向上を図るための制度運用の見直しについて、議会運営委員会から答申をいただきましたので、これに基づき「政務活動費マニュアル」を改訂いたしました。

会派及び議員におかれましては、このマニュアルを十分に活用し、適正かつ有効な制度運用に努められ、ひいては、議員の調査・審議能力を強化し、議会の活性化を図り、県民の負託に応えられるよう、切に望むものであります。

最後になりますが、議会運営委員会の委員の方々には、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とに、深く感謝申し上げます。

平成26年3月

愛知県議会議長 久保田 浩文

# 目 次

<b>第 1</b>	<b>総 括</b> .....	1
1	趣 旨.....	1
2	基本原則.....	1
<b>第 2</b>	<b>経費項目の内容</b> .....	2
1	調査研究費.....	2
2	研修費.....	3
3	広報広聴費.....	4
4	要請陳情等活動費.....	4
5	会議費.....	5
6	資料作成費.....	6
7	資料購入費.....	6
8	事務所費.....	6
9	事務費.....	7
10	人件費.....	7
<b>第 3</b>	<b>充当が不適當な経費</b> .....	8
1	政党活動経費.....	8
2	選挙活動経費.....	8
3	後援会活動経費.....	9
4	私的経費.....	9
5	その他適當でない経費.....	9
<b>第 4</b>	<b>按分の考え方</b> .....	10
<b>第 5</b>	<b>会計処理</b> .....	10
1	会計処理方法.....	10
2	収支報告.....	12
3	透明性の確保.....	12

第 6	情報公開	12
第 7	様式	13
1	政務活動費出納簿（様式 1）	14
2	政務活動費出納補助簿（様式 2）	16
3	領収書整理票（様式 3）	18
4	支払証明書（様式 4）	20
5	給与支払簿（様式 5）	22
6	政務活動費海外調査報告書（様式 6）	23
7	政務活動費県外活動報告書（様式 7）	25
8	賃借事務所概要報告書（様式 8）	27
第 8	経費項目の内容一覧表	28

## 【 付 録 】

・	地方自治法（抄）	31
・	愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例	32
・	愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程	37

# 第1 総括

## 1 趣旨

政務活動費は、地方自治法第100条第14項、第15項及び第16項並びに愛知県議会における政務活動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。）の議員の調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）に資するため必要な経費の一部として、議会における会派及び議員に対して、公費として交付されるものである。

したがって、交付された政務活動費は、会派及び議員が行う政務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。

については、議会としてその経費の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、政務活動費を執行する場合の基本原則と、それに沿った経費項目ごとの活動・使途例示及び留意点などであり、個々の執行に当たっては、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

政務活動費として執行するに当たっては、次の原則に基づき行うものとする。

### (1) 執行上の原則

ア 政務活動費の趣旨に沿った運用を図ること。

政務活動費は、愛知県政（以下「県政」という。）の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費であって、条例に定められたものに充当することができるものであることから、これらに留意した運用を図ることが必要である。

イ 支出内容は、金額・態様に妥当性があること。

政務活動費の支出内容は、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。

政務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、政務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) 説明責任の原則（透明性の確保）

政務活動費は公費であり、会派及び議員は、その執行が適正なもの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必要がある。

ア 会計帳簿等の調製等

活動内容や執行状況を客観的に説明できる会計帳簿や証票類等を整え、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、提出するに当たっては、全ての支出に係る領収書その他の支出の事実を証する書類（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 経費項目の内容

政務活動費を充当できる経費について、経費項目ごとに、経費の内容、活動・使途例示及び留意点を記載する。

なお、ここに示す活動・使途例示は、あくまでも例示であり、これ以外のものであっても、支出内容が政務活動費の趣旨に合致しており、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、経費の内容が同じ場合は、経費項目間で同様に適用される。

### 1 調査研究費

(1) 経費の内容

会派（所属議員を含む。以下同じ。）及び議員が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する委託費、交通費、宿泊費等の経費

(2) 活動・使途例示

次に掲げる活動に支出する委託費、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、自家用車の燃料代等をいう。以下同じ。）、宿泊費、資料印刷費、文書通信費、会費などが該当する。

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 情報収集活動

エ 各種調査委託

オ 県政関係の議員連盟、各種研究会等の活動

(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、これに重複又は上乗せし

て政務活動費を充当することはできない（例：本会議、委員会等に出席するため議事堂に登庁するに当たり鉄道を利用した場合に、費用弁償で支給される鉄道運賃以外の特急料金等を政務活動費で充当することはできない。）。また、居住地が名古屋市内にある議員が本会議、委員会等のため議事堂へ登庁する場合の旅費にも、政務活動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、タクシー料金、有料道路代、自家用車燃料代等の実費がある。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当たり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 海外において調査研究活動を実施した場合は政務活動費海外調査報告書（様式6）を、県外において政務活動を実施した場合は政務活動費県外活動報告書（様式7）を作成し、その目的、内容、成果等を明らかにする。

カ 政務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。

キ 「地方行財政等」の「等」には、国政に関する事項なども含むものとする。

ク 各種団体の年会費・月会費に相当する会費については、その団体の活動内容や実態が政務活動の趣旨に適うことが必要である。例えば、次に掲げる団体への会費については、充当することは認められない。

(ア) 私的な立場で加入している団体の会費（町内会費、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブの会費等）

(イ) 政党（県連等）本来の活動に伴う党費・党大会費・党大会賛助金

(ウ) 議会内の親睦団体（議員野球部、ゴルフ部等）の会費

(エ) 他の議員の後援会の会費

(オ) 宗教団体の会費

(カ) その他活動総体が政務活動に寄与しない団体への会費

ケ 各種会合の参加費に相当する会費については、その会合において県政に関連する意見交換や情報収集等の調査研究活動を実施する場合には、充当することができる。ただし、次に掲げる会費等については、充当することは認められない。

(ア) 政治資金パーティーなど選挙活動のための会合に出席する会費

(イ) 冠婚葬祭の会費等（結婚式の祝儀・会費、香典、祭祀・祭礼の経費等）

## 2 研修費

(1) 経費の内容

ア 会派及び議員が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する会場及び機材の借上費、講師謝金等の経費

イ 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への議員及び会派又は議員の雇用する職員の参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費

(2) 活動・使途例示

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

ア 研修会、講演会、フォーラム、セミナー等の実施

イ 団体等が開催する研修会、講演会、フォーラム、セミナー等への参加

(3) 留意点

ア 研修会・講演会等における講師以外の参加者への弁当代には充当できない。

イ 研修に伴い実施される視察も対象となる。

### 3 広報広聴費

(1) 経費の内容

会派及び議員が行う県政に関する政策等の広報広聴活動に要する広報紙、報告書等の印刷費、委託費、文書通信費、交通費等の経費

(2) 活動・使途例示

次に掲げる活動に支出する印刷製本費、ホームページの作成・更新委託費、文書通信費などが該当する。

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

エ 地域住民等からの意見聴取

(3) 留意点

ア 広報については、幅広く県民、地域住民等に対し議会活動や県政の施策に関する報告を行うことなどを目的とするものであることが必要である。

広聴については、幅広く県民、地域住民等から意見を聴取することを目的とするものであることが必要である。

イ 「県政に関する政策等」の「等」は、会派及び議員の政策・理念、国政の課題などを含むものである。

### 4 要請陳情等活動費

(1) 経費の内容

会派及び議員が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する文書通信費、交通費、宿泊費等の経費

(2) 活動・使途例示

次に掲げる活動に支出する文書通信費、交通費、宿泊費、資料印刷費などが該当する。

ア 国等への要望活動

イ 住民からの相談対応

(3) 留意点

ア 地域のための予算獲得や、県政の課題解決のための中央省庁、国会議員に対する要望活動などが対象となる。

イ 住民相談は、住民から個別に相談を受ける場合を対象とし、会議として開催する住民相談会とは区別する（会議として開催する住民相談会は「5 会議費」で整理する。）。

ウ 「要請陳情活動、住民相談等」の「等」は、要請陳情活動の前提となる住民との意見交換など住民の意思を把握する活動を広く含むものである。

## 5 会議費

(1) 経費の内容

ア 会派及び議員が行う各種会議、住民相談会等に要する会場及び機材の借上費、資料印刷費等の経費

イ 団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派及び議員の参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費

(2) 活動・使途例示

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、会費、交通費、宿泊費、講師謝金、会議用茶菓代・弁当代等、文書通信費などが該当する。

ア 各種会議、打合せ、検討会

イ 県政報告会、要望聴取・意見交換会

ウ 各種会合

エ 式典

オ 住民相談会

(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」に当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 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。

ウ 議員のみで開催する会議等での食事代には、特段の事情がない限り充当できない。ただし、飲物代に充当することは差し支えない。

エ 政務活動費の趣旨に適うものであれば、挨拶、テープカットなどへの出席に係る経費に充当することは差し支えない。

オ 住民相談会は会議として開かれるものであり、個別の住民相談とは区別する（個別の住民相談は「4 要請陳情等活動費」で整理する。）。

## 6 資料作成費

### (1) 経費の内容

会派及び議員が行う活動に必要な資料を作成するために要する印刷製本代、原稿料等の経費

### (2) 活動・使途例示

政務活動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、翻訳料、委託費などが該当する。

### (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。

## 7 資料購入費

### (1) 経費の内容

会派及び議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費

### (2) 活動・使途例示

書籍の購入代、新聞雑誌の購読料、参考資料の購入代、有料データベースの利用料などが該当する。

### (3) 留意点

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。

イ 一般に娯楽性が高いと判断される週刊誌等の雑誌類、スポーツ新聞等の経費には、特段の事情がない限り充当できない。

ウ 購入した書籍等の名称が領収書、レシートに記載されていない場合は、名称を領収書整理票（様式3）に付記しておく。

## 8 事務所費

### (1) 経費の内容

議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する賃借料、光熱水費等の経費

### (2) 活動・使途例示

賃借料、光熱水費、管理費、仲介手数料、礼金、接客用附設駐車場借上料、清掃・警備委託費、小修繕費用などが該当する。

### (3) 留意点

ア 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、実際に議員の調査研究に使用されていること等が必要である。

イ 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。

ウ 事務所を賃借した場合は、賃借事務所概要報告書（様式8）を作成し、事務所の所在地、貸主等を明らかにする。

## 9 事務費

### (1) 経費の内容

会派及び議員が行う活動に係る事務の遂行に要する事務用品及び備品の購入費、文書通信費、自動車リース料（議員の場合に限る。）等の経費

### (2) 活動・使途例示

事務用品・備品の購入代、文書通信費、自動車のリース料（議員の場合に限る。）、事務機器の購入代及びリース料、電話（携帯電話を含む。）の使用料、インターネット接続契約料などが該当する。

### (3) 留意点

ア 購入・リースするものについては、政務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。）。

## 10 人件費

### (1) 経費の内容

会派及び議員が行う活動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・使途例示

政務活動を補助する職員（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、社会保険料、賃金など）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 被雇用者に給与（給料、賞与、各種手当等）を支払うに当たっては、必ず給与支払簿（様式5）を調製し、支払ごとに署名捺印を得るものとする。
- ウ 雇用実態等を明確にする雇用契約書、勤務実績表等を備えることが必要である。
- エ 人件費における政務活動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、政務活動とそれ以外の業務が併存している場合は、政務活動に当たる従事割合を勘案して按分により政務活動費の充当額を算出するものとする。
- オ 親族の雇用に当たっては、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 充当が不適當な経費**

明らかに政務活動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、これらの経費と政務活動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、政務活動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。）
- オ 政党構成員として招待された式典、会合への出席に要する経費
- カ 政党の役員経費（専従役員に対する給与、各種手当等）等政党の経費

#### **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、政務活動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、政務活動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と思われる経費については、政務活動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 祭祀・祭礼への出席に要する経費
- イ 香典・祝金・寸志等の冠婚葬祭、病気見舞い、餞別、中元・歳暮、慶弔電報、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 私的用途による観光、レクリエーション、旅行等に要する経費
- オ 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、役員会及び総会等への出席に要する経費
- カ 団体役員や経営者としての資格など個人としての社会的地位により招待された式典、会合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
- ケ 議員個人の私的目的のために使用する経費（趣味、個人としての研鑽のための資格獲得等プライベートな活動）

### 5 その他適当でない経費

その他、政務活動費の趣旨に合わないと思われる経費などについては、政務活動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 公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費
- イ 政務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
- ウ 飲食・会食を主目的とする各種会合に要する経費
- エ バー、クラブ、居酒屋など会合を行うのに適切な場所とは言えない場所での飲食に要する経費

## 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、一つの活動が政務活動費の対象となる活動とそれ以外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、政務活動費の対象となる活動とそれ以外の活動とを分け、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。

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、会計帳簿や証書類等に、按分の割合及び当該按分の割合に基づく政務活動費の支出額を付記するものとする。

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) 政務活動費の対象となる活動とそれ以外の活動に要した活動時間の割合で按分する。
- (2) 政務活動費の対象となる活動とそれ以外の活動に要した面積割合で按分する。
- (3) 政務活動費の対象となる活動とそれ以外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。

## 第5 会計処理

### 1 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活動費の請求をする。

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

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

#### (2) 執行処理

ア 政務活動費の執行に当たっては、次の会計帳簿や証書類等を調製、整理、保管しておく。

- (ア) 政務活動費出納簿（様式1）
- (イ) 政務活動費出納補助簿（様式2）
- (ウ) 領収書整理票（様式3）
- (エ) 支払証明書（様式4）
- (オ) 給与支払簿（様式5）

- (カ) 政務活動費海外調査報告書（様式6）
  - (キ) 政務活動費県外活動報告書（様式7）
  - (ク) 賃借事務所概要報告書（様式8）
  - (ケ) その他政務活動の内容や執行状況を客観的に説明するために必要な書類
- イ 政務活動費出納補助簿（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。
- ウ 領収書整理票（様式3）には領収書を貼付（添付）して整理するが、領収書に代えて振込金受領書、通帳の写し、レシート、ICカード乗車券の利用明細などによることもできる。なお、これらを徴収できない場合に限り、支払証明書（様式4）をもって代えることができる。
- エ 支払証明書（様式4）を利用する際には、次の点に留意する必要がある。
- (ア) 公共交通機関の運賃に支払証明書を利用できる範囲は、県内旅行における交通費に限定する。ただし、特急券や座席指定券については、支払証明書の利用は認められない。
  - (イ) 自家用車使用時の燃料代に支払証明書を利用する場合については、政務活動のため実際に走行した距離につき1km当たり25円を乗じて算出した額とする。
  - (ウ) 各種会合の会費については、支払証明書の利用は認められない。
- オ 被雇用者の給与（給料、賞与、各種手当等）については、領収書整理票に代えて給与支払簿（様式5）を調製する。
- カ その他、以下の点に留意する必要がある。
- (ア) 口座振替払の通帳の写しを提出する場合は、支払内容が確認できる契約書等の資料を、収支報告書提出時に議長に提示する。
  - (イ) 領収書整理票（様式3）に貼付（添付）した領収書又は上記ウにより領収書に代えて用いた書類の記載内容だけでは、政務活動との関連性が明らかでない場合は、領収書整理票に具体的な内容を記入する。
  - (ウ) 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活動費の支出額を付記する。
  - (エ) 按分後金額の領収書の写しを提出する場合は、当該領収書に支払総額（按分前の金額）が記載されていなければならない。
  - (オ) 政務活動費をもって利殖を図る行為は認められない。交付された政務活動費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。
- (3) 精算方法
- 毎年度、会派及び議員は、交付された政務活動費に残余が生じた場合は、収支報告書を提出後、県からの請求に基づき県に返還する。
- (4) 会計帳簿、証票類等の保存
- 会計帳簿、証票類等の保存期間は、条例第9条第1項、第2項又は第3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、議員が議員でなくなった場合も同様である。）。

## 2 収支報告

政務活動費の交付を受けた会派及び議員は、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。

その際、条例第9条に定める「領収書等の写し」として、領収書整理票（様式3）、支払証明書（様式4）、給与支払簿（様式5）、政務活動費海外調査報告書（様式6）、政務活動費県外活動報告書（様式7）及び賃借事務所概要報告書（様式8）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又は議員が議員でなくなったときは、解散した日又は議員でなくなっ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 透明性の確保

条例第12条に基づき、議長は、政務活動費に関する情報の公表などその使途の透明性の確保に努めるものとする。

また、議長は、会派及び議員から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。）の提出を受けた場合は、必要に応じて、各会派及び議員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（各会派及び議員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、政務活動費を充当できる経費と認められない支出があった場合は、議長は、会派及び議員に収支報告書等の是正を求める。

なお、収支報告書等の内容から不適切な執行であると認めた場合や、領収書等の写しの添付がなく政務活動費を充当できる経費と認められる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) 収支報告書等の公開

議長に提出された収支報告書等については、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、収支報告書等は情報公開の対象となるため、行政文書開示請求があった場合は、その写しを提供することとなる。

### (2) 非公開情報の取扱い

収支報告書等に、条例第11条第3項に規定する非公開情報が記載されている場

合において、それが愛知県情報公開条例第7条各号に掲げる情報であるときには、提出後に議長においてマスキング（黒塗り）の処置を行い、会派及び議員の活動に著しい支障を及ぼすおそれのある情報であるときには、議長への提出の際に会派・議員においてマスキングするなどの処置を行うこととする。

## 第7 様式

### 1 政務活動費出納簿（様式1）

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

### 2 政務活動費出納補助簿（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)

### 5 給与支払簿（様式5）……………様式5

### 6 政務活動費海外調査報告書（様式6）

- (1) 会派用……………様式6－(1)
- (2) 議員用……………様式6－(2)

### 7 政務活動費県外活動報告書（様式7）

- (1) 会派用……………様式7－(1)
- (2) 議員用……………様式7－(2)

### 8 賃借事務所概要報告書（様式8）……………様式8









## 領収書整理票

(会派名: )

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○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

(議員名: \_\_\_\_\_)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○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。





## 給 与 支 払 簿

被雇用者氏名 \_\_\_\_\_

年度

整理 番号	月分	勤務 時間 (※1)	時給 (円) (※2)	支給額 (円)	うち 政務活動費充当分		受領日	氏名 (被雇用者署名)	印	備考
					按分率	充当額				
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	1									
	2									
	3									
	合計									

※1 日給によるときは「勤務日数」とすること。なお、月給によるときはこの項は不要である。

※2 日給又は月給によるときは、それぞれ「日給」又は「月給」とすること。

※3 給料のほか、諸手当等を支払ったときは、「月分」欄を適宜加え、備考に種別を記入すること。

## 政務活動費海外調査報告書

会 派 名

---

日 程	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
調 査 先	
行 程	
参加議員 氏 名	
目的・内容 ・成果等	(目的)
	(内容)
	(成果)

※ この報告書は、海外で実施した調査に政務活動費を充当する場合に作成し、収支報告書に添付すること。

## 政務活動費海外調査報告書

議員名 \_\_\_\_\_

日 程	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
調 査 先	
行 程	
目的・内容 ・成果等	(目的)
	(内容)
	(成果)

※ この報告書は、海外で実施した調査に政務活動費を充当する場合に作成し、収支報告書に添付すること。

# 政務活動費県外活動報告書

会 派 名

番号	活 動 概 要		
1	日 程	平成 年 月 日( )~平成 年 月 日( )	泊 日
	参加議員氏名		
	訪問先及び 所在地  〔市区町村名 まで記入〕		
	目的・内容 ・成果等  (具体的に記入)		
2	日 程	平成 年 月 日( )~平成 年 月 日( )	泊 日
	参加議員氏名		
	訪問先及び 所在地  〔市区町村名 まで記入〕		
	目的・内容 ・成果等  (具体的に記入)		

# 政務活動費県外活動報告書

議員名

番号	活 動 概 要		
	日 程	平成 年 月 日( )~平成 年 月 日( )	泊 日
1	訪問先及び 所在地  (市区町村名 まで記入)		
	目的・内容 ・成果等  (具体的に記入)		
	日 程	平成 年 月 日( )~平成 年 月 日( )	泊 日
2	訪問先及び 所在地  (市区町村名 まで記入)		
	目的・内容 ・成果等  (具体的に記入)		
	日 程	平成 年 月 日( )~平成 年 月 日( )	泊 日

## 賃借事務所概要報告書

議員名 \_\_\_\_\_

所在地等	所在地	
	電話番号	
	延べ床面積	m <sup>2</sup>
事務所の貸主	住所	
	氏名	
契約日	年 月 日	
賃料	月額	円

第 8 経費項目の内容一覧表

経費項目	経費の内容	活動・使用例示	留意点
調査研究費	<p>会派（所属議員を含む。以下同じ。）及び議員が行う県の事務（地方行政等）に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する委託費、交通費、宿泊費等の経費</p>	<p>ア 県内・県外・海外調査、執行部からの説明及び意見交換会</p> <p>イ 識者等との意見・情報交換</p> <p>ウ 情報収集活動</p> <p>エ 各種調査委託</p> <p>オ 県政関係の議員連盟、各種研究会等の活動</p>	<p>ア 議会活動として、別途費用弁償が支給される場合は、これに重複又は上乘せしめて政務活動費を充当することはできない。（例：本会議、委員会等に出席するため議事堂に登庁するに当たり鉄道を利用した場合に、費用弁償で支給される鉄道運賃以外の特急料金等を政務活動費で充当することはできない。）また、居住地が名古屋市内にある議員が本会議、委員会等のため議事堂へ登庁する場合の旅費にも、政務活動費を充当することはできない。</p> <p>イ 交通費としては、鉄道賃、航空賃、タクシー料金、有料道路代、自家用車燃料代等の実費がある。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当たり2.5円の手当を算入し、職員等も同様とする。</p> <p>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に留意する。</p> <p>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必要がある。</p> <p>オ 海外において調査研究活動を実施した場合は政務活動費海外調査報告書（様式6）を、県外において政務活動費を実施した場合は政務活動費海外活動報告書（様式7）を作成し、その目的、内容、成果等を明らかにする。</p> <p>カ 政務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。</p> <p>キ 「地方行政等」の「等」には、国政に関する事項なども含むものとする。</p> <p>ク 各種団体の年会費・月会費に相当する会費については、その団体の活動内容や実態が政務活動の趣旨に通う必要がある。例えば、次に掲げる団体への会費については、充当することは認められない。</p> <p>ケ 各組合の年会費に加入している団体の会費（町内会費、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費等）、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブの会費等）</p> <p>ク 各組合の年会費に加入している団体の会費（町内会費、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費等）</p> <p>ケ 各種組合の参加費に相当する会費については、その組合において県政において意見交換や情報収集等の調査研究活動を実施する場合には、充当することができる。ただし、次に掲げる会費等については、充当することは認められない。</p> <p>(イ) 政治資金パーティーなど選挙活動のための会費</p> <p>(ロ) 政治資金パーティーなど選挙活動のための会費</p> <p>(ハ) 冠婚葬祭の会費等（結婚式の祝儀・会費、香典、祭祀・祭礼の経費等）</p> <p>(ニ) 冠婚葬祭の会費等（結婚式の祝儀・会費、香典、祭祀・祭礼の経費等）</p>
研修費	<p>会派及び議員が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する会場及び機材の借上費、講師謝金等の経費</p> <p>団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への議員及び会派又は議員の雇用する職員に参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費</p>	<p>ア 研修会、講演会、フォーラム、セミナー等の実施</p> <p>イ 団体等が開催する研修会、講演会、フォーラム、セミナー等への参加</p>	<p>ア 研修会・講演会等における講師以外の参加者への弁当には充当できない。</p> <p>イ 研修に伴い実施される視察も対象となる。</p>
広報広聴費	<p>会派及び議員が行う県政に関する政策等の広報広聴活動に要する広報紙、報告書等の印刷費、委託費、文書通信費、交通費等の経費</p>	<p>ア 議会活動広報紙の発行</p> <p>イ 報告書の発行</p> <p>ウ ホームページによる広報活動</p> <p>エ 地域住民等からの意見聴取</p>	<p>ア 広報については、幅広く県民、地域住民等に対し議会活動や県政の施策に関する報告を行うことなどを目的とすることが必要である。幅広く県民、地域住民等から意見を聴取することを目的とするものである。</p> <p>イ 「県政に関する政策等」の「等」は、会派及び議員の政策・理念、国政の課題などを含むものである。</p>

経費項目	経費の内容	活動・使途例示	留意点
要請陳情等活動費	会派及び議員が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する文書通信費、交通費、宿泊費等の経費	ア 国等への要望活動 イ 住民からの相談対応	ア 地域のための予算獲得や、県政の課題解決のための中央省庁、国会議員に対する要望活動などが対象となる。 イ 住民相談は、住民から個別に相談を受ける場合を対象とし、会議として開催する住民相談会とは区別する（会議として開催する住民相談会は「5 会議費」で整理する。） ウ 「要請陳情活動、住民相談等」の「等」は、要請陳情活動の前提となる住民との意見交換など住民の意思を把握する活動を広く含むものである。
会議費	会派及び議員が行う各種会議、住民相談会等に要する会場及び機材の借上費、資料印刷費等の経費 団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派及び議員の参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費	ア 各種会議、打合せ、検討会 イ 県政報告会、要望聴取・意見交換会 ウ 各種会合 エ 式典 オ 住民相談会	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」に当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 会議等に併り会食等については、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。 ウ 議員のみで開催する会議等での食事で、特段の事情がない限り充当できない。ただし、飲物代に充当することは差し支えない。 エ 政務活動費の趣旨に適用であれば、挨拶、テープカットなどへの出席に係る経費に充当することとは差し支えない。 オ 住民相談会は会議として開かれるものであり、個別の住民相談とは区別する（個別の住民相談は「4 要請陳情等活動費」で整理する。）
資料作成費	会派及び議員が行う活動に必要な資料を作成するために要する印刷製本代、原稿料等の経費	政務活動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、翻訳料、委託費などが該当する。	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	会派及び議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費	書籍の購入代、新聞雑誌の購読料、参考資料の購入代、有料データベースの利用料などが該当する。	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。 イ 一般に娯楽性が高いと判断される週刊誌等の雑誌類、スポーツ新聞等の経費には、特段の事情がない限り充当できない。 ウ 購入した書籍等の名称が領収書、レシートに記載されていない場合は、名称を領収書整理票（様式3）に付記しておく。
事務所費	議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する賃借料、光熱水費等の経費	賃借料、光熱水費、管理費、仲介手数料、礼金、接客用附設駐車場借上料、清掃・警備委託費、小修繕費用などが該当する。	ア 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、実際に議員の調査研究に使用されていること等が必要である。 イ 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。 ウ 事務所を賃借した場合は、賃借事務所概要報告書（様式8）を作成し、事務所の所在地、貸主等を明らかにする。
事務所費	会派及び議員が行う活動に係る事務の遂行に要する事務用品及び備品の購入費、文書通信費、自動車リース料（議員の場合に限る。）等の経費	事務用品・備品の購入代、文書通信費、自動車のリース料（議員の場合に限る。）、事務機器の購入代及びリース料、電話（携帯電話を含む。）の使用料、インターネット接続契約料などが該当する。	ア 購入・リースするものについては、政務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乗車の性格を踏まえ、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。）
人件費	会派及び議員が行う活動を補助する職員（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、社会保険料、買金など）が該当する。	政務活動を補助する職員（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、社会保険料、買金など）が該当する。	ア 雇用車面については、社会通念上妥当な範囲内である必要がある。 イ 被雇用者に給与（給料、賞与、各種手当等）を支払うに当たっては、必ず給与支払簿（様式5）を調製し、支払ごとに署名捺印を得るものとする。 ウ 雇用実態等を明確にする雇用契約書、勤務実績表等を備えることが必要である。 エ 人件費における政務活動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たものとし、政務活動とそれ以外の業務が併存している場合は、政務活動に当たたる従事割合を勘案して按分により政務活動費の充当額を算出するものとする。 オ 親族の雇用に当たっては、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、職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政務活動費の交付に関する条例
- ・ 愛知県議会における政務活動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活動費等〕

## 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その他の活動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、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。
- 15 前項の政務活動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、当該政務活動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。
- 16 議長は、第14項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

## 愛知県議会における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23年3月29日条例第31号

改正 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、愛知県議会（以下「議会」という。）における会派（その所属議員が一人の場合を含む。以下「会派」という。）及び議員に対する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。

(政務活動費の交付対象)

第2条 政務活動費は、会派及びその所属議員に対し、交付する。

(政務活動費の額等)

第3条 政務活動費の額は、会派の所属議員一人当たり月額50万円とする。

2 会派は、前項に規定する所属議員一人当たりの金額を、会派に配分する額及びその所属議員に配分する額に一律に区分するものとする。

3 会派に対する政務活動費の額は、前項の規定により会派に配分する額として区分された額に、毎月の初日におけるその所属議員の数を乗じて得た額とする。

4 会派の所属議員に対する政務活動費の額は、第2項の規定によりその所属議員に配分する額として区分された額とする。

5 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、当月分の政務活動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、会派が解散し、又は会派が第2項の規定により区分した政務活動費の配分額を変更した場合も、同様とする。

6 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、会派及びその所属議員が政務活動費の交付を受けようとするときは、当該会派の代表者を定め、その代表者は、次に掲げる事項を議会の議長に届け出なければならない。

- (1) 会派の名称
- (2) 代表者の氏名
- (3) 政務活動費経理責任者の氏名
- (4) 所属議員の数及び氏名
- (5) 前条第2項の規定により区分した政務活動費の配分額

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、同項各号に掲げる事項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。

(政務活動費の交付の決定等)

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項若しくは第2項の規定による届出(同項の規定による届出にあっては、議員でなかった者又は議会における会派に所属していなかった議員が新たに会派の所属議員となったことによるもの)に限る。)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及び議員の当該年度分における政務活動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活動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活動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（解散した会派にあつては、代表者であった者）及び議員（議員であった者を含む。）に通知しなければならない。

（政務活動費の請求及び交付）

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及び議員は、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）、当月分の政務活動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、速やかに政務活動費を当該会派及び議員に交付しなければならない。

（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、会派及び議員が実施する県政の課題及び県民の意思を把握し、それらを県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費であつて、会派にあつては別表第1に、議員にあつては別表第2に定めるものに充てることができるものとする。

（収支報告書等の提出）

第9条 会派の代表者及び議員は、当該会派及び議員の前年度における次に掲げる事項を記載した政務活動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) 政務活動費に係る収入の総額

(2) 政務活動費に係る支出（前条に規定する政務活動費を充てることができる経費に係る支出をいう。以下同じ。）の総額並びに会派にあつては別表第1に、議員にあつては別表第2に掲げる経費ごとの支出の額及び主たる支出の内訳

(3) 政務活動費に係る収入の総額から政務活動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、前項の規定にかかわらず、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 政務活動費の交付を受けた議会の議員が議員でなくなったときは、当該議員であった者又はその相続人は、第1項の規定にかかわらず、当該年度の4月から当該議員でなくなった日の属する月までの収支報告書を、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。

4 前3項の収支報告書を提出するときは、政務活動費による支出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。

（政務活動費の返還）

第10条 知事は、会派及び議員が交付を受けた政務活動費に係る収入の総額から当該会派及び議員が行った政務活動費に係る支出の総額を控除して残余があるときは、当該会派及び議員（議員であった者又はその相続人を含む。）に対し、当該残余の額に相当する額の政務活動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11条 第9条各項の規定により提出された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。）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及び議員の活動に関する情報であって公にすることにより会派及び議員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。

（透明性の確保）

第12条 議会の議長は、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、その用途の透明性の確保に努めるものとする。

（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号抄）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年3月29日条例第31号）

- 1 この条例は、平成23年5月1日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会における政務調査費の交付に関する条例の規定（第9条第4項の規定を除く。）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。
- 3 改正後の愛知県議会における政務調査費の交付に関する条例第9条第4項の規定は、この条例の施行の日以後の政務調査費による支出について適用し、同日前の政務調査費による支出については、なお従前の例による。

附 則（平成25年2月26日条例第1号）

- 1 この条例は、平成25年3月1日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例（以下「新条例」という。）の規定は、この条例の施行の日以後に交付が決定される政務活動費について適用し、同日前に改正前の愛知県議会における政務調査費の交付に関する条例（以下「旧条例」という。）の規定により交付が決定された政務調査費については、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の際現に旧条例第4条の規定によりされている届出は、新条例第4条の規定によりされた届出とみなす。

別表第1（第8条関係）

経費	内 容
調査研究費	会派（所属議員を含む。以下同じ。）が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する委託費、交通費、宿泊費等の経費
研修費	1 会派が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する会場及び機材の借上費、講師謝金等の経費 2 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、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費、交通費、宿泊費等の経費
広報広聴費	会派が行う県政に関する政策等の広報広聴活動に要する広報紙、報告書等の印刷費、委託費、文書通信費、交通費等の経費
要請陳情等活動費	会派が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する文書通信費、交通費、宿泊費等の経費
会議費	1 会派が行う各種会議、住民相談会等に要する会場及び機材の借上費、資料印刷費等の経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料を作成するために要する印刷製本代、原稿料等の経費
資料購入費	会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費
事務費	会派が行う活動に係る事務の遂行に要する事務用品及び備品の購入費、文書通信費等の経費
人件費	会派が行う活動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

別表第2（第8条関係）

経費	内容
調査研究費	議員が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する委託費、交通費、宿泊費等の経費
研修費	1 議員が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する会場及び機材の借上費、講師謝金等の経費 2 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への議員及び議員の雇用する職員の参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費
広報広聴費	議員が行う県政に関する政策等の広報広聴活動に要する広報紙、報告書等の印刷費、委託費、文書通信費、交通費等の経費
要請陳情等活動費	議員が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する文書通信費、交通費、宿泊費等の経費
会議費	1 議員が行う各種会議、住民相談会等に要する会場及び機材の借上費、資料印刷費等の経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する会費、交通費、宿泊費等の経費
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料を作成するために要する印刷製本代、原稿料等の経費
資料購入費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する書籍購入代、新聞雑誌購読料等の経費
事務所費	議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する賃借料、光熱水費等の経費
事務費	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する事務用品及び備品の購入費、文書通信費、自動車リース料等の経費
人件費	議員が行う活動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

## 愛知県議会における政務活動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  
改正 平成23年 3月29日議会告示第2号  
改正 平成25年 2月26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政務活動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。

(政務活動費の請求)

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。

(収支報告書)

第4条 条例第9条第1項から第3項まで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5条 愛知県議会（以下「議会」という。）の議長は、条例第9条第1項から第3項まで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6条 条例第9条第1項から第3項まで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7条 会派の政務活動費経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について、会計帳簿を調製し、その内訳を明確にするとともに、証書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項から第3項まで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8条 条例第11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項から第3項まで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11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11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。

附 則 (平成 23 年 3 月 29 日議会告示第 2 号)

- 1 この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会における政務調査費の交付に関する規程の規定は、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。

附 則 (平成 25 年 2 月 26 日議会告示第 1 号)

- 1 この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程の規定は、この規程の施行の日以後に交付が決定される政務活動費について適用し、同日前に交付が決定された政務調査費については、なお従前の例による。

様式第 1 (第 2 条関係)

会 派 届

年 月 日

愛知県議会議長 殿

会派の名称  
代表者の氏名 印

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第 4 条第 1 項の規定により、  
下記のとおり届け出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者の氏名
- 3 政務活動費経理責任者の氏名
- 4 所属議員の数
- 5 所属議員の氏名 別添名簿のとおり
- 6 政務活動費の配分額  
会派 (1 人当たりの月額) 円  
議員 (1 人当たりの月額) 円  
計 500,000 円

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

様式第 2 (第 2 条関係)

届 出 事 項 変 更 届

年 月 日

愛知県議会議長 殿

会派の名称  
代表者の氏名 印

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第 4 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更年月日

2 変更内容

区 分	変 更 後	変 更 前
会 派 の 名 称		
代 表 者 の 氏 名		
政 務 活 動 費 経 理 責 任 者 の 氏 名		
所 属 議 員 の 数		
所 属 議 員 の 氏 名	(新たに所属議員となった議員の氏名)	(所属議員でなくなった議員の氏名)
政 務 活 動 費 の 配 分 額	会派(1人当たりの月額) 円 議員(1人当たりの月額) 円 計 500,000 円	会派(1人当たりの月額) 円 議員(1人当たりの月額) 円 計 500,000 円

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 変更が生じた事項のみ記載すること。

様式第3（第2条関係）

会 派 解 散 届

年 月 日

愛知県議会議長 殿

会派の名称

代表者であった者の氏名

印

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第4条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 解散した会派の名称

2 解散した年月日

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

様式第4（その1）（第3条関係）

政 務 活 動 費 請 求 書

年 月 日

愛知県知事 殿

会派の名称  
代表者の氏名 印

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

1 金 円

ただし、 年 月分（所属議員の数 ）

2 所属議員の氏名 別添名簿のとおり

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

様式第4（その2）（第3条関係）

政 務 活 動 費 請 求 書

年 月 日

愛知県知事 殿

氏名 印  
(所属会派名 )

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第7条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

金 円

ただし、 年 月分

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

様式第5（その1）（第4条関係）

年 月 日

愛知県議会議長 殿

会派の名称  
代表者の氏名 印  
(代表者であった者の氏名)

年度政務活動費収支報告書について（提出）

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第9条第1項（第2項）に基づき、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

別紙

年度政務活動費収支報告書

会派名

1 収入  
政務活動費 \_\_\_\_\_ 円

2 支出 (単位：円)

費用	支出額	摘要
調査研究費		
研修費		
広報広聴費		
要請陳情等 活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
事務費		
人件費		
合計		

3 残余 \_\_\_\_\_ 円

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 摘要の欄には、主たる支出の内訳を記載すること。なお、当該欄が不足する場合には、別葉とすること。

様式第5（その2）（第4条関係）

年 月 日

愛知県議会議長 殿

氏名 印  
(所属会派名 )

年度政務活動費収支報告書について（提出）

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第9条第1項（第3項）に基づき、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

別紙

年度政務活動費収支報告書

氏名

1 収入

政務調査費

円

2 支出

(単位：円)

費用	支出額	摘要
調査研究費		
研修費		
広報広聴費		
要請陳情等 活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
事務所費		
事務費		
人件費		
合計		

3 残余

円

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 摘要の欄には、主たる支出の内訳を記載すること。なお、当該欄が不足する場合には、別葉とすること。

この「政務活動費マニュアル」は、条例第12条の規定に基づき、政務活動費制度の概要とともに、県議会ホームページに登載しております。

制定 平成20年3月24日

施行 平成20年4月 1日

改訂 平成23年4月27日

施行 平成23年5月 1日

改訂 平成25年3月 1日

施行 平成25年3月 1日

改訂 平成26年3月20日

施行 平成26年4月 1日