

監査第一課長



担当課長（総務・企画）

北村 健一

課長補佐（企画・特別監査G班長）

主査



報 告 書

令和5年3月13日

愛知県監査委員 殿

監査第一課 課長補佐 小松 直基



主 査 赤井 慎一

令和5年2月22日付けで提出されました2件の住民監査請求（政務活動費に係る事務所費の返還について及び政務活動費に係る調査研究費の返還について）について、事務局監査を実施しましたが、その結果は下記のとおりです。

記

1 事務局監査

- (1) 日 時 令和5年3月10日（金）午後3時から午後4時30分まで
- (2) 場 所 愛知県議会議事堂 会議室
- (3) 出席者 議会事務局総務課
総務・人事グループ 戸塚課長補佐、紺野主任

2 監査結果の概要

別紙のとおり

別紙

議会事務局から提出された住民監査請求監査調書に基づき、本件住民監査請求において監査対象事項とした、愛知県議会議員渡辺昇に交付した政務活動費を返還請求することを怠る事実の状況について確認した。

1 監査対象事項

(1) 事務所費

愛知県議会議員渡辺昇に対し、平成 29 (2017) 年度の事務所の賃料として使用した政務活動費の返還を請求すること。

(2) 調査研究費

愛知県議会議員渡辺昇に対し、令和 3 (2021) 年 11 月 12 日の県外活動に係る旅費として使用した政務活動費の返還を請求すること。

2 聴取した内容

(1) 事務所費について

- ・ 請求人から事実証明書として提出された東洋観光株式会社の領収書の代表者氏名は、黒塗りになっていて判読できないが、黒塗りになっていないものもあるのか。
→公開用に議会事務局において黒塗り作業しているので、議員から議長に提出された段階では黒塗りになっていない。なお、代表者は「渡邊昇」と記載されているので、厳密には「渡辺」と「渡邊」の違いがある。
- ・ 過去の返還の経緯は不明とのことだが、返還した理由は、東洋観光株式会社の代表者を務めていたからということなのか。
→新聞記事にはそのように書いてあるが、書類が残っておらず経緯が分からないので、理由についてははっきりしたことは言えない。

(2) 調査研究費について

- ・ 渡辺議員に関係人調査を行った場合、福岡空港の視察に関する証拠書類が提出される可能性はあるか。
→マニュアルでは「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」と定めているため、必要に応じて提示すればよいのであって、全ての書類を議長に提出しなければならないわけではない。そのため、県外活動報告書とは別に議員の手元で保管していた証票類があれば、提出される可能性はある。

住民監査請求監査調書

令和5年3月10日

議会事務局

1 政務活動費の交付事務及び事務所費の取扱いについて

(1) 政務活動費制度の概要（趣旨・目的、支出手続等）はどのようなものか。

【回答】

別紙「政務活動費の概要について」のとおり。

(2) 政務活動費における事務所費の取扱いについて、条例、マニュアル、Q&A及びその他資料の定めはそれぞれどのような状況か（主として、事務所の所有者の要件に係るもの）。

【回答】

<条例>

別表第2 事務所費の項において、「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」と定められている。

<マニュアル>

マニュアルでは、「第2 経費項目の内容」の「8 事務所費」の項目において、次のとおり記載がある。

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。

<Q&A>

事務所費に関する問答のうち、親族が所有する物件の賃借料の充当に係るものは次のとおりである。

[番号21・問]

第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(3)「留意点」のイに「自己所有(生計を一にしている親族も含む。)の事務所に賃借料相当を計上することも認められない」とあるが、このことは、逆に生計を一にしていない親族であれば差し支えないと考えてよいか。また、その時の条件はどのようなものがあるか。

[番号21・答]

・自己所有や生計を一にしている親族が所有する事務所の賃借料相当を計上することは、実質的な負担が生じていないものに充当することになるとともに、資産形成につながる恐れもあること、税務上でも経費計上ができないものであることから認めていない。一方、生計を一にしていない親族が所有する事務所の賃借料の場合は、税務上でも経費計上できるものでもあり、これに政務活動費を充当することは差し支えない。

この場合、生計を一にしていないとはいえ、親族であることから、お手盛りではないかとあらぬ誤解を受けないように、近隣の相場なども参考にした妥当な賃借料であることが必要と考える。

<その他資料>

これら以外に、事務所費の取扱いについて特に定められたものは存在しない。

(3) 政務活動費における調査研究費の取扱いについて、条例、マニュアル、Q & A及びその他資料の定めはそれぞれどのような状況か。

<条例>

別表第2 調査研究費の項において、「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」と定められている。

<マニュアル>

マニュアルでは、「第2 経費項目の内容」の「1 調査研究費」の項目において、次のとおり記載がある。

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を留意する。

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。

ク以下 略

<Q&A、その他資料>

Q&Aには、調査研究費の取扱いに関して本件住民監査請求に関係するような項目はない。また、これら以外に、調査研究費の取扱いについて特に定められたものは存在しない。

- (4) 議員が県外活動を行った結果について、県外活動報告書以外に議員が保管しておくべき書類等について定めはあるか。

【回答】

マニュアルの「基本原則」において、説明責任の原則（透明性の確保）として、「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」とされている。

これは、収支報告書等について議長が調査するとき、住民監査請求があり、議長・知事の調査や監査委員の監査があるとき、また、住民訴訟になった場合に証拠として提出する必要があるときなどに、いつでも提示できるよう常に整理しておく必要があるということであり、「証票類等」には、会議の開催通知、案内状、配付資料、応対者の名刺、作成印刷物、契約書、聞き取り状況報告などが含まれる。

- (5) 「政務活動費マニュアル」とは、どのような性質のものか。

【回答】

政務活動費の統一の運用基準として定められたものである。マニュアルは、政務活動費の使途の透明性を確保するため、地方自治法第109条に規定する議会運営委員会に対する諮問及びその答申を経て、議長が定めている。

2 渡辺昇議員の事務費の充当について

- (1) 渡辺昇議員は平成29年度に事務所を東洋観光株式会社から賃借し、その賃借料に政務活動費を充当していたようだが、当該法人の代表者及び株主の構成といった渡辺議員の関与の状況はどのようなか。

ア 東洋観光株式会社の代表者は渡辺議員本人か。

【回答】

渡辺議員は平成29年度において、名古屋市緑区鳴海町字矢切39に所在する事務所を東洋観光株式会社から賃借していた。確かに、渡辺議員が提出した事務所賃借料に係る東洋観光株式会社の領収書の写しには「代表取締役 渡邊昇」と記載されているが、各党派及び議員の政治活動の自由に影響を及ぼすことのないよう、議会事務局では議長に提出された収支報告書及び領収書等の

写しの外形的な確認を行っており、渡辺議員と同一人物であるかの確認は行っていない。

イ 東洋観光株式会社の株主構成を把握しているか。特に、渡辺昇議員及び当該議員と生計を一にする者が東洋観光株式会社の株式を何%保有しているか把握しているか。

【回答】

把握していない。

(2) 請求者によれば、2015年3月11日の中日新聞において「渡辺議員が、自身が社長を務める不動産会社から借りた事務所の賃料に充当した政務活動費を返還した」という報道があったようだが、当時の状況はどのようなようであったか。

【回答】

当時の新聞記事は別添のとおりである。なお、収支報告書等の関係書類は、保存期間経過のため廃棄済みであり、現存している書類からは当時の返還の経緯等は確認できない。

(3) 渡辺議員の2017年度の事務所費の充当状況は、1,146,960円で間違いないか。

【回答】

2017年度の充当額は、月額191,160円×按分率1/2×12月＝1,146,960円で間違いない（詳細は別添領収書の写しのとおり。）。

4 渡辺昇議員の県外活動（2021年11月12日の福岡空港の視察）について

(1) 渡辺議員が当該日に福岡空港で実際に県外活動を行ったかどうか、議会事務局として把握しているか。

【回答】

各会派及び議員の政治活動の自由に影響を及ぼすことのないよう、議会事務局では議長に提出された収支報告書並びに同報告書に添付された領収書及び県外活動報告書の写しについて、外形的な確認を行っているものの、当該日に渡辺議員が福岡空港で実際に県外活動を行ったか否かについては把握していない。

(2) 県外活動（視察）に要する経費への政務活動費の充当に当たり、視察の方法（空港での視察において、空港関係者等との面談等の実施が必要であるかなど）に関する基準の定めはあるか。

【回答】

定めはない。

(3) 本件県外活動において政務活動費として充当された金額は、名古屋から博多までの新幹線代（50,020円）及び博多から福岡空港駅までの地下鉄代（260円×2（往復））の合計50,540円で間違いないか。

【回答】

間違いない。

<参考資料一覧>

- ①愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例
- ②愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程
- ③政務活動費マニュアル
- ④政務活動費マニュアルQ&A
- ⑤愛知県議会政務活動費収支報告書等調査実施要領
- ⑥平成 29 (2017) 年度政務活動費収支報告書及び賃借事務所概要報告書
(渡辺昇議員分)
- ⑦渡辺昇議員が提出した領収書の写し
(平成 29 年度事務所費充当分)
- ⑧2015 年 3 月 11 日付け中日新聞記事
(「政務活動費 1690 万円返還」)
- ⑨政務活動費県外活動報告書及び領収書整理票
(2021 年 11 月 12 日渡辺昇議員分)

別紙

政務活動費制度の概要について

1 政務活動費制度の概要等

(1) 制度趣旨・目的

政務活動費は、地方議会が担う役割が重要なものとなる中、住民の負託に応えるために、議員の調査活動基盤を充実させ、その審議能力を強化することにより議会の活性化を図ることを目的として、各会派及びその所属議員に対して交付されるものであり、本県では毎月、当該月の初日における所属議員一人当たり月額50万円が交付されている。

2 会計処理等

(1) 請求、交付、収支報告及び返還までの手続

ア 請求及び交付

- ・ 会派から、会派の名称、代表者及び政務活動費経理責任者の氏名、所属議員の数及び氏名並びに会派ごとに一律に区分した政務活動費の配分額を議長に届け出る。（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「本件条例」という。）第4条）
- ・ 議長から、届け出られた事項を知事に通知する。（本件条例第5条）
- ・ 知事は、会派及び議員に対し交付決定をして、当該会派及び議員に通知する。（本件条例第6条）
- ・ 会派及び議員から、政務活動費を知事に請求する。（本件条例第7条第1項）
- ・ 知事が、政務活動費を会派及び議員に交付する。（本件条例第7条第2項）

イ 収支報告及び返還

- ・ 会派及び議員から、前年度の収支報告書と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、毎年4月30日までに議長に提出する。（本件条例第9条）

この段階で、議会事務局が、提出された収支報告書と領収書等の写しをチェックする。

- ・ 知事は、会派及び議員に対し政務活動費の残余の返還を命じ（本件条

例第10条)、会派及び議員が、知事に残余を返還する。

- ・ 議長は、収支報告書の写しを知事に送付する。(愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程(以下「本件規程」という。)第5条)

(2) 収支報告書提出時の書類

本件条例により、政務活動費の交付を受けた会派及び議員は、毎年4月30日までに、前年度の収支報告書及び領収書等の写しを議長に提出しなければならないものとされており、収支報告書については、本件規程第4条により様式が定められている。

領収書等については、政務活動費マニュアル(以下「マニュアル」という。)12ページに全て列挙されており、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)の全6種類である。

これらの書類の提出が必要となる場合についても、様式とともにマニュアルにより以下のとおり具体的に定められている(【 】内は掲載ページ)。

ア 領収書整理票(様式3)【11ページ】

領収書(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。)を貼付(添付)して整理する。支払証明書または給与支払簿を用いる場合を除く全ての場合に必要となる。

イ 支払証明書(様式4)【11ページ】

領収書、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を徴収できない場合に限って、領収書に代えることができる。運用上、県内旅行の際の交通費(特急券及び座席指定券を除く。)及び自家用車使用時の燃料代についてのみ認められている。

ウ 給与支払簿(様式5)【8、11ページ】

被雇用者の給与(給料、賞与、各種手当等)について、領収書整理票に代えて調製する。

エ 政務活動費海外調査報告書(様式6)【3ページ】

海外において調査研究活動を実施した場合に作成する。

オ 政務活動費県外活動報告書(様式7)【3ページ】

県外において政務活動を実施した場合に作成する。

カ 賃借事務所概要報告書（様式8）【7ページ】

事務所を賃借した場合に作成する。

(3) 議長に提出された書類の点検等について

政務活動費の支出に係る書類の点検に当たっては、会派及び議員の政治活動の自由が尊重されるべきであることから、個々の活動の目的や内容には立ち入ることなく、議会事務局では、議長に提出される収支報告書及び領収書等の外形的な点検を行っている。

具体的には、収支報告書及び領収書等について、必要書類の欠落がないか、計算の誤りや書類間の記載事項に矛盾はないか、マニュアルに定める「充当が不適当な経費」に該当するものがないか、等について点検している。

なお、議会事務局における点検の結果、誤りや疑問点があった場合は、該当する会派・議員に確認の上、必要に応じて修正を求めている。

(4) 会派及び議員が保管すべき証書類等について

マニュアルでは、「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、会計帳簿や証書類等を調製、整理、保管されていなければならない」（1ページ）とされているが、この「証書類等」とは、領収書等のほか、出納補助簿やそれに添付すべき契約書、成果物等のことをいう。

なお、これらの会計帳簿、証書類等は、収支報告書の提出期限の翌日から5年間保存しなければならない。（本件規程第7条）

(5) 議長の調査権

ア 概要

本件条例第12条により、議長に、政務活動費の適正な運用を図るために必要な調査を行う権限が付与されており、それを受けて、議長により「愛知県議会政務活動費収支報告書等調査実施要領」（以下「要領」という。）が定められている。

要領に定められた議長の調査の概要は、次のとおりである。

- ・ 調査にあたっては、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、十分これを尊重しなければならない。（要領第1）
- ・ 議長は、必要があると認めるときは、会派・議員から収支報告書等の内容について報告を求めることができる。（要領第2）
- ・ 報告を受けた場合、会派・議員の協力を得て、会計帳簿及び証書類

等の提示を求め、調査することができる。ただし、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。(要領第3)

- ・ 調査の結果、政務活動費を充当できる経費の範囲のものでないと認めるときは、収支報告書等を是正するよう求めることができる。(要領第4)

イ 調査の実施

議長による調査の実施については、例えば、支出の事実がない、活動内容(実態)が政務活動ではなかった等の具体的な疑義が明らかになった場合を想定している。要領によると、議長は、「必要があると認めるとき」に調査をすることができるが、政治活動の自由への配慮が求められていることから、その実施に当たっては慎重に判断している。

3 マニュアルについて

(1) 基本原則について

ア 「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」(1ページ)とされているが、明確な基準は設けられておらず、議員の判断に委ねられている。従って、疑義が生じた場合は、議員の説明責任の問題となる。

イ 「政務活動に要した費用の実費」(1ページ)については、「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」(条例第8条)である政務活動のために実際に支出した費用のことである。

議会事務局では、政務活動に要したものであるかどうかについて、上述のとおり、議長に提出された領収書等により外形的な点検を行っている。疑義が生じた場合は、議員の説明責任の問題となる。

ウ 「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」(2ページ)とされ、会派及び議員に説明責任を課されているが、その趣旨は、何らかの疑義が生じた場合には、会派及び議員が、その保管する証票類(契約書、成果物等)により、自ら政務活動費の執行が適正であることを説明しなければならないというものである。従って、疑義が生

じていない支出について、議会事務局が議員から経費の内容について説明を受けることはない。

○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条例

平成十三年三月二十七日

条例第四十一号

改正 平成一四年 七月一二日条例第四六号 平成二〇年 三月二五日条例第三〇号
平成二〇年一〇月一四日条例第四二号 平成二三年 三月二九日条例第三一号
平成二五年 二月二六日条例第一号

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をここに公布する。

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例

題名改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第百条第十四項から第十六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。

一部改正〔平成一四年条例四六号・二〇年四二号・二三年三一号・二五年一号〕

(政務活動費の交付対象)

第二条 政務活動費は、会派及びその所属議員に対し、交付する。

一部改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(政務活動費の額等)

第三条 政務活動費の額は、会派の所属議員一人当たり月額五十万円とする。

- 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、第二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、又は会派が第二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。

一部改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(会派の届出)

第四条 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。

- 一 会派の名称
 - 二 代表者の氏名
 - 三 政務活動費経理責任者の氏名
 - 四 所属議員の数及び氏名
 - 五 前条第二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 第一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。

一部改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(会派の通知)

第五条 議会の議長は、毎年、四月一日において前条第一項の規定により届け出られている会派につ

- いて、同月五日までに、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。

一部改正〔平成二三年条例三一号〕

(政務活動費の交付の決定等)

第六条 知事は、前条第一項の規定による通知又は第四条第一項若しくは第二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二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、第四条第二項又は第三項の規定による届出があった旨の前条第二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、前二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(解散した会派にあっては、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。

一部改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(政務活動費の請求及び交付)

第七条 前条第三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、毎月五日までに(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。

一部改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第八条 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一に、議員にあつては別表第二に定めるものに充てることができるものとする。

全部改正〔平成二五年条例一号〕

(収支報告書等の提出)

第九条 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、毎年四月三十日までに、議会の議長に提出しなければならない。

一 政務活動費に係る収入の総額

二 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一に、議員にあつては別表第二に掲げる経費ごとの支出の額及び主たる支出の内訳

三 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、当該年度の四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、第一項の規定にかかわらず、当該年度の四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 前三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。

一部改正〔平成二〇年条例三〇号・二三年三一号・二五年一号〕

(政務活動費の返還)

第十条 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(議員であつ

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出来る。

一部改正〔平成二三年条例三一号・二五年一号〕

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第十一条 第九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五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(平成十二年愛知県条例第十九号)第七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。

一部改正〔平成二〇年条例三〇号・二三年三一号・二五年一号〕

(透明性の確保)

第十二条 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、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

追加〔平成二五年条例一号〕

(委任)

第十三条 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、平成十三年四月一日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 第四条第一項の規定による届出は、平成十三年四月一日前においても行うことができる。

附 則(平成十四年七月十二日条例第四十六号)

この条例中(中略)第二条の規定は公布の日から施行する。

附 則(平成二十年三月二十五日条例第三十号)

1 この条例は、平成二十年四月一日から施行する。

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(平成二十年十月十四日条例第四十二号抄)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成二十三年三月二十九日条例第三十一号)

1 この条例は、平成二十三年五月一日から施行する。

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(第九条第四項の規定を除く。)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九条第四項の規定は、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(平成二十五年二月二十六日条例第一号)

1 この条例は、平成二十五年三月一日から施行する。

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四条の規定によりされている届出は、新条例第四条の規定によりされた届出とみなす。

別表第一（第八条関係）

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

追加〔平成二五年条例一号〕

別表第二（第八条関係）

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

追加〔平成二五年条例一号〕

○愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程

愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程

平成十三年三月二十七日

議会告示第一号

改正 平成二〇年 三月二五日議会告示第一号 平成二三年 三月二九日議会告示第二号
 平成二五年 二月二六日議会告示第一号 令和 元年 六月二八日議会告示第二号
 令和 二年一月二八日議会告示第二号

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（平成十三年愛知県条例第四十一号）第十三条の規定に基づき、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を次のように定めた。

愛知県議会における政務活動費の交付に関する規程

（趣旨）

第一条 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（平成十三年愛知県条例第四十一号。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）

第二条 条例第四条第一項の規定による届出は、様式第一によるものとする。

2 条例第四条第二項の規定による届出は、様式第二によるものとする。

3 条例第四条第三項の規定による届出は、様式第三によるものとする。

（政務活動費の請求）

第三条 条例第七条第一項の規定による請求は、様式第四によるものとする。

（収支報告書）

第四条 条例第九条第一項から第三項までの規定による収支報告書の提出は、様式第五によるものとする。

（収支報告書の写しの送付）

第五条 愛知県議会（以下「議会」という。）の議長は、条例第九条第一項から第三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）

第六条 条例第九条第一項から第三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四号）第一条第一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）

第七条 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、証票類等の整理及び保管をし、これらの書類を条例第九条第一項から第三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五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）

第八条 条例第十一条第二項の規定による収支報告書等の閲覧は、条例第九条第一項から第三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六十日を経過する日の翌日から、することができる。

2 条例第十一条第二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 前三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、条例第十一条第二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、平成十三年四月一日から施行する。ただし、第二条第一項の規定は、同年三月二十七

日から施行する。

附 則（平成二十年三月二十五日議会告示第一号）

- 1 この規程は、平成二十年四月一日から施行する。
- 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（平成二十三年三月二十九日議会告示第二号）

- 1 この規程は、平成二十三年五月一日から施行する。
- 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（平成二十五年二月二十六日議会告示第一号）

- 1 この規程は、平成二十五年三月一日から施行する。
- 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。

附 則（令和元年六月二十八日議会告示第二号）

この規程は、令和元年七月一日から施行する。

附 則（令和二年十二月二十八日議会告示第二号）

この規程は、令和三年一月一日から施行する。

様式第 1

（第 2 条関係）

様式第 2

（第 2 条関係）

様式第 3

（第 2 条関係）

様式第 4（その 1）

（第 3 条関係）

様式第 4（その 2）

（第 3 条関係）

様式第 5（その 1）

（第 4 条関係）

様式第 5（その 2）

（第 4 条関係）

政務活動費マニュアル

令和2年12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

第1	総括	1
1	趣旨	1
2	基本原則	1
第2	経費項目の内容	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
第3	充当が不適當な経費	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
第4	按分の考え方	10
第5	会計処理	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書類等を整え、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を留意する。
- 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
 - (ロ) 議会内の親睦団体（議員野球部、ゴルフ部等）の会費
 - (ハ) 他の議員の後援会の会費
 - (ニ) 宗教団体の会費
 - (ホ) 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・使用例示

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・使用例示

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・用途例示

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・用途例示

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・用途例示

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 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、病氣見舞い、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、次の会計帳簿や証票類等を調製、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用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)	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		
	日 程	年 月 日() ~ 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)		
	日 程	年 月 日() ~ 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)		
	日 程	年 月 日() ~ 年 月 日()	泊 日

政務活動費県外活動報告書

議員名 _____

番号	活 動 概 要		
	日 程	年 月 日() ~ 年 月 日()	泊 日
	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	年 月 日() ~ 年 月 日()	泊 日
	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	年 月 日() ~ 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 ²
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・使途例示	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>次に掲げる活動に支出する委託費、交通費(鉄道賃、航空賃、タクシー料金、有料道路料金、駐車場料金、自家用車の燃料代等を含む。以下同じ。)、宿泊費、文書通信費、印刷費、文書通信費、会費などを経費とする。</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 幹事等との意見・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>議会議事として、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に当たり鉄道を利用した場合は、費用弁償で支給される鉄道運賃以外の特等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、委員会等のために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、議員等へ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円の車賃を実費とみなすこともできる。</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であることを留意する。</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効確認ができることが必要である。</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達することが必要である。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。</p> <p>(1) 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、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ会費、PTA会費、ロータリークラブの会費等)</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 議院内の所属団体(議員野球部、ゴルフ部等)の会費</p> <p>(4) 他議員の会費</p> <p>(5) 宗教団体の会費</p> <p>(6) その他活動団体が政務活動に寄与しない団体への会費</p> <p>各種会費の参加費に相当する会費については、その会費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、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>(7) 政治資金パーティーなど選挙活動のための会費に出席する会費</p> <p>(8) 冠婚葬祭の会費等(結婚式の祝儀・会費、香典、祭記・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。)に要する会費及び研修材の借上費、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。)、講演会等及び会派又は議員の雇用する議員の参加に要する会費、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>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>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。</p> <p>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。</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 住民からは、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 各種国会 エ 式典 オ 住民相談会	ア 自己主催の研究會や報告會・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「前附」に当たるので留意すること。ただし、茶菓を提供することには差し支えない。 イ 会議等に伴う会費等については、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 政治活動費の趣旨に達するものであれば、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。)
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の印刷製本代、原稿料、コピー代、印刷料、委託費などが該当する。	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、印刷料、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 一般に採集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、検査用附設駐車場借上料、情漏、警備委託費、小修繕費などが該当する。	ア 事務所の賃借については、外形上の形態を有し、必要・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家族も含む。)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、事務所所在地、貸主等を明らかにする。
事務費	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。)、のぼり、インクジェ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らの性格を踏まえ、区分による支出とし、運用する区分割合は、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に要する給料、手当、社会保険料、賃金等の経費	政務活動を補助する職員(常勤、臨時、アルバイト等)が該当する。 用(給料、各種手当、社会保険料、賃金など)が該当する。	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)を開設し、支払ごとに署名を得るものとする。 ウ 雇用契約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、被雇用者の勤務実績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、政務活動に当たる従事割合を算出して区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、雇賃が生じることがないよう、雇用条件等を明確にすることともに、税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つて、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、代表者であつた者）及び議員（議員であつた者を含む。）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つたときは、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、その代表者であつた者は、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、当該議員であつ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つ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（議員であつ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、これを受領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つた場合において、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

改正 令和元年6月28日議会告示第2号

改正 令和2年12月28日議会告示第2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。

附 則（令和元年6月28日議会告示第2号）

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和2年12月28日議会告示第2号）

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

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

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、日本産業規格A4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

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、日本産業規格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

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、日本産業規格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

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、日本産業規格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

(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、日本産業規格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
(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、日本産業規格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)

経 費	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、日本産業規格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

(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、日本産業規格A4とする。

別紙

年度政務活動費収支報告書

氏名

1 収入
政務活動費 _____ 円

2 支出 (単位:円)

経 費	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、日本産業規格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

改訂 令和 2年12月14日

施行 令和 3年 1月 1日

政務活動費マニュアル

Q & A

平成26年3月

愛知県議会事務局

目 次

【 全 体 】

番号	項目内容	ページ
1	政務活動費は、課税対象となるのか。	
2	会計帳簿、証票類、領収書という類似用語がマニュアルに記載されているが、どのように違うのか。	
3	使途項目ごとに実績に応じた支出が対象とされているが、実績が明らかでない場合に、一律1/2とか、1/3とかを定めて支出することはできるか。	
4	議長への書類提出に当たって行う、非公開情報のマスキング（黒塗り）は、どのような情報を、どういう方法でマスキングすればよいか。	
5	年度替りの支払に係る年度区分はどう考えればよいか。	
6	雑誌年間購読料や年会費のような費用の前払いについては、その対象となる期間が一会計年度をまたぐことになっても問題はないか。	
7	改選期における政務活動費の充当については、どのような扱いとなるか。	
8	議員が政務活動費を辞退する場合、公職選挙法上の寄附行為に該当するか。	
9	按分して政務活動費を充当する場合、按分後金額の領収書により整理することはできるか。	

【 個 別 項 目 】

番号	項目内容	ページ
1	第1「総括」の2「基本原則」の(2)「説明責任の原則」のアの「会計帳簿等の調製等」のうち、「必要に応じていつでも提示できるようにする」とは、どういうことか。	
2	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(2)「活動・使途例示」のイの「識者等との意見・情報交換」の「等」とは、何を含んでいるのか。	
3	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(2)「活動・使途例示」のオの「議員連盟、各種研究会等の活動」への充当に当たっては、どのような点に留意すべきか。	
4	第2「使途項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のアの「別途費用弁償が支給される場合」とは、具体的にどのような場合があるか。	
5	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「交通費」において、マナカ等のICカード、回数券を利用した場合は、どのように整理するのか。	
6	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「交通費」において、航空機マイレージなどのポイントサービスは、どのように取り扱うのか。	

番号	項目内容	ページ
7	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「交通費」において、タクシー利用分への充当に当たっては、どのような点に留意すべきか。	
8	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「自家用車燃料代等」の実費は、どのような計上方法が考えられるか。	
9	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「有料道路代」において、ETCを利用した場合は、どのように整理するのか。	
10	第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のウの「宿泊費」について、「社会通念上妥当な範囲」とは、どの程度のものであればよいか。	
11	第2「経費項目の内容」の2「研修費」の(2)「活動・使途例示」のアの「実施」とイの「参加」の考え方は、どのように違うのか。	
12	第2「経費項目の内容」の3「広報広聴費」の(2)「活動・使途例示」のアの「議会活動広報紙」やイの「報告書」は、紙面の内容によって対象となる範囲が限られてくると思うが、どのように考えればよいか。	
13	第2「経費項目の内容」の4「要請陳情等活動費」の(2)「活動・使途例示」のイの「住民からの相談対応」とは、どのような場合を指すのか。	
14	第2「経費項目の内容」の5「会議費」の(3)「留意点」のアの「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」とは、どのような場合を指すのか。	
15	第2「経費項目の内容」の5「会議費」の(3)「留意点」のウの「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」の「特段の事情」とは、どのような場合を指すのか。	
16	第2「経費項目の内容」の7「資料購入費」の(3)「留意点」のアの「購入部数」の「社会通念上相当と認められる部数」とは、どこまで認められるのか。	
17	第2「経費項目の内容」の7「資料購入費」や9「事務費」において、会員登録した店舗などでの購入時にポイントが付加される場合は、どのように取り扱うのか。	
18	第2「経費項目の内容」の8「事務所費」において、事務所の敷金に政務活動費を充当することはできるか。	
19	第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(2)「活動・使途例示」の「小修繕」とは、どのようなものを指すのか。	
20	第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(3)「留意点」のアの「事務所の要件」のうち、「外形上の形態を有し」とは、具体的にどういうことか。また、「応接・事務スペースや事務用備品等を有していること」の「等」とは、何を含んでいるのか。	
21	第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(3)「留意点」のイに「自己所有(生計を一にしている親族も含む。)の事務所に賃借料相当を計上することも認められない」とあるが、このことは、逆に生計を一にしていない親族であれば差し支えないと考えてよいか。また、その時の条件はどのようなものがあるか。	
22	第2「経費項目の内容」の9「事務費」の(3)「留意点」のイの「資産形成につながるようなもの」とは、具体的にどのようなものがあるか。	

番号	項目内容	ページ
23	第2「経費項目の内容」の9「事務費」の(3)「留意点」のウの「車検・保険等の維持費」の「等」とは、何を含んでいるのか。	
24	第2「経費項目の内容」の9「事務費」の(3)「留意点」のエの「自動車のリース料」のうち、「適用する按分割合は、使用実績に応じたものとする」とあるが、どのように考えればよいか。	
25	第2「経費項目の内容」の9「事務費」の(3)「留意点」のエのなお書の自動車リースの契約は、契約方法・内容にもいろいろあるが、どのような契約が適切か。	
26	第2「経費項目の内容」の9「事務費」において、名刺に政務活動費を充当することはできるか。	
27	第2「経費項目の内容」の10「人件費」の(3)「留意点」のアの「雇用単価」について「社会通念上妥当な範囲内」とあるが、どういうことか。	
28	第2「経費項目の内容」の10「人件費」の(3)「留意点」のエの「親族の雇用」に当たって「税務上の手続きに留意する必要がある」とは、どういうことか。また、課税対象となるのか。	
29	第2「経費項目の内容」の10「人件費」の(3)「留意点」のエの「親族の雇用」の充当額として、社会通念上妥当な額というものはあるのか。	
30	第3「充当が不適当な経費」の4「私的経費」のイで「慶弔電報に要する経費」については適当でないとしているが、「各種大会の開催に際しての祝電」であれば対象としてよいか。	
31	第3「充当が不適当な経費」の5「その他適当でない経費」のウで「飲食・会食を主目的とする各種会合に要する経費」については適当でないとしているが、主目的が政務活動の趣旨に適うものであれば、飲酒を伴う会合を対象としてよいか。	
32	第4の「按分の考え方」に「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」とあるが、按分による支出額の端数処理はどのようにすればよいか。また、その他に、按分するに当たっては、どのような点に留意すべきか。	
33	第4の「按分の考え方」のなお書きに「以下に示す按分方法以外に妥当な方法がある場合」とあるが、具体的にどのような方法が考えられるか。	
34	第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の(2)「執行処理」のアの「領収書整理票(様式3)」を整理する際には、どのような点に留意すべきか。	
35	第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の(2)「執行処理」のアの「支払証明書(様式4)」を利用する際には、どのような点に留意すべきか。	
36	第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の(2)「執行処理」のアの「支払証明書(様式4)」は、領収書を紛失した場合にも利用することはできるか。	
37	第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の(2)「執行処理」のウに「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」とあるが、これらを領収書に代えて用いる際には、どのような点に留意すべきか。	
38	第5の「会計処理」の2「収支報告」において、収支報告書の収入額、支出額の記載に当たっては、どのような点に留意すべきか。	

【 全 体 】

1 政務活動費は、課税対象となるのか。

政務活動費は、政務活動に要した費用の実費に充当されるものであり、収支報告時に残余がある場合は県に返還する義務がある。このため剰余が生じることはあり得ず、税の対象となる所得は発生しない。ただし、税務調査があった場合、活動に要した経費を賄う額を超え、利得を得たと判断されることのないよう会計帳簿等をよく整理しておく必要がある。

2 会計帳簿、証票類、領収書という類似用語がマニュアルに記載されているが、どのように違うのか。

会計帳簿

『会計帳簿』とは、「出納簿」を指す。なお、「出納補助簿」は、その目的が出納簿を内容的に補完するものという位置づけであることから、これについては『証票類』の範疇に含まれると解する。

証票類

『証票類』とは、政務活動としての支出であることの証拠となる資料であり、「出納補助簿」及びその「添付書類(*)」がこれに当たる。

(*) 会議の開催通知、案内状、配付資料、応対者の名刺、作成印刷物、契約書、聞き取り状況報告など

領収書等

『領収書等』とは、条例第9条第4項の規定により、議長に収支報告書と併せて提出すべきもので、「領収書」、「支払証明書」、「給与支払簿」、「政務活動費海外調査報告書」、「政務活動費県外活動報告書」及び「賃借事務所概要報告書」を指す。

領収書

『領収書』とは、いわゆる「領収書」に加え、「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」などを含むものであり、マニュアルには記載していないが、「ETC利用明細(*)」をインターネットから印刷したもの(備考欄が「確定」となっているものに限る。)も含まれる。

(*) ETC「ハイカ・前払」残高管理サービスの利用明細

3 使途項目ごとに実績に応じた支出が対象とされているが、実績が明らかでない場合に、一律1/2とか、1/3とかを定めて支出することはできるか。

政務活動と他の活動が混在している場合には、あくまでも、実績を把握して按分することが必要であり、一律の按分率を適用することは適当ではない。ただし、6ヶ月以上など長いスパンでの実績を把握した上で、按分率を定めて適用することは差し支

えないが、この場合も、按分率については常に見直しが必要である。

また、按分率を定める根拠となった書類を保管し、対外的に説明ができるようにしておく必要がある。

4 議長への書類提出に当たって行う、非公開情報のマスキング（黒塗り）は、どのような情報を、どのような方法でマスキングすればよいか。

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については、会派又は議員においてマスキングを行い、個人情報や法人の事業活動情報等については、収支報告書等の提出後議長においてマスキングを行う。

会派及び議員がマスキングを行う場合は、マジックなどで黒く塗りつぶす方法とする。

通帳の写し及びクレジットカード利用明細を領収書として使用する場合は、該当する明細行以外の行や残高など政務活動費の充当と無関係である部分をマスキングする。

5 年度替りの支払に係る年度区分はどう考えればよいか。

本来、支出原因の行為があった日の属する年度で区分することが適当と考えるが、収支報告書等の提出期限（4月末）、請求書の到着日などを考慮すると、次の取扱いを原則とすることが妥当と考える。

* 請求が3月31日までのものは、支払が4月1日以降でも旧年度に区分する（収支報告書等の提出期限までに支払いは完了する。）。

ただし、支出原因の行為が3月31日までのもののうち、支払が遅れて収支報告書等の提出期限後となったものは、新旧いずれの年度においても充当することはできない。

* 請求が4月1日以降のものは、支出原因の行為が3月31日まででも、新年度に区分する。

なお、上記の区分方法を、具体的な事例に適用すると別表1のとおりとなる。

6 雑誌年間購読料や年会費のような費用の前払いについては、その対象となる期間が一会計年度をまたぐことになっても問題はないか。

前払いについては、支出後に生じた会派の解消、あるいは議員の辞職により、途中で政務活動費を充当する理由を喪失してしまうケースが起り得る。支出と理由喪失とが一会計年度内に収まる場合は、その分の精算を行った上で収支報告書を提出すればよいが、支出と理由喪失とが一会計年度内に収まらない場合は、さらに次の手続きが必要になる。

(1) 政務活動費を支出した年度の収支報告書等の修正

※ 修正された収支報告書等は閲覧に供することとなる。

(2) 政務活動費の支出額のうち理由喪失した期間に係る金額の県への返還

このように、支出と理由喪失とが一会計年度内に収まらない場合の手続きは、個々の支出の精算としては煩雑なものとなるので、一会計年度を越える費用については、可能な限り、年度単位に分割して支出するようにする必要があると考えられる。

7 改選期における政務活動費の充当については、どのような扱いとなるか。

平成20年3月の政務調査費条例の改正により、議員任期の終了（改選期の4月29日）と会派の存続とは直接関係しないこととなったため、会派による支出に関しては議員任期の影響はないが、議員による支出については、選挙結果等によって別表2のとおり政務活動費の充当の可否に違いが生じることとなるので、注意が必要である。

8 議員が政務活動費を辞退する場合、公職選挙法上の寄附行為に該当するか。

政務活動費の交付の辞退には、二つの場合が考えられる。

一つは、政務活動費の交付を望まないとして、条例第4条に規定する会派届を行わない（会派届の所属議員としての名簿に登載しない）ときである。この場合は、政務活動費に対する債権が発生しないため問題となることはない。

もう一つは、条例第4条に基づく会派届を行い、知事が政務活動費の交付決定を行った後に、政務活動費の請求をしない場合であるが、この場合は、既に確定している債権を放棄することになり、公職選挙法第199条の2の寄附行為に該当する可能性がある。

9 按分して政務活動費を充当する場合、按分後金額の領収書により整理することはできるか。

領収書は、通常、相手方において支払額に応じた金額により作成されるものであるから、按分する場合でも、支払総額（按分前の金額）の領収書を徴し、領収書整理票に按分率・按分後金額を記載するのが原則である。

何らかの事情により、政務活動費を充当する金額（按分後金額）とそれ以外の金額に分けて領収書を徴する必要がある場合、領収書整理票に貼付する按分後金額の領収書には、下の例のように総額が記載されていなければならない（相手方に対して、支払総額の記載を求める必要がある）。

【例：総額〇〇円の一部として】

【 個別項目 】

- 1 第1「総括」の2「基本原則」の(2)「説明責任の原則」のアの「会計帳簿等の調製等」のうち、「必要に応じていつでも提示できるようにする」とは、どういうことか。

会派及び議員から提出された収支報告書等について議長が調査するとき、住民監査請求があり、議長・知事の調査や監査委員の監査があるとき、また、住民訴訟になった場合に証拠として提出する必要があるときなどに、いつでも提示できるよう常に整理しておく必要があるということである。

- 2 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(2)「活動・使途例示」のイの「識者等との意見・情報交換」の「等」とは、何を含んでいるのか。

「大学教授・弁護士・各種団体の代表者など一般に識者と言われる者以外の者」で、調査研究の対象となる事項について豊富な知識・経験を有するなど、調査研究事項の意見・情報交換をする上で、有益と考えられる「関係者」を言う。

- 3 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(2)「活動・使途例示」のオの「議員連盟、各種研究会等の活動」への充実に当たっては、どのような点に留意すべきか。

当該議員連盟、研究会からの会計報告や活動報告により、その支出内容を把握し、説明できるようにしておくことが必要である。

また、年会費や月会費として支出する場合、政務活動費の収支報告は年度ごとであるため、当該議員連盟、研究会の会費が単年度ごとに精算されることが必要となる。

- 4 第2「使途項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のアの「別途費用弁償が支給される場合」とは、具体的にどのような場合があるか。

県議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例で、「招集に応じ、若しくは委員会に出席するため旅行したとき、又は公務のため旅行したとき」とされており、具体例としては、次のとおりである。

本会議、委員会（理事会を含む）、委員会調査（委員の個別派遣を含む）、正副議長用務、議員派遣、団長会議、幹事長会議、総務・政審会長会議、委員長会議、議案説明会、政策条例策定検討会、議員全員協議会、各派世話人準備会、各派世話人会、政治倫理審査会、議会基本条例策定検討会議、議長主催講演会、定例会中の休会日における登庁のために旅行した場合

- 5 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「交通費」において、マナカ等のICカード、回数券を利用した場合は、どのように整理するのか。

マナカ、トイカ等のICカードの場合は、マニュアルに記載したとおり、領収書に

代えて利用明細を領収書整理票に貼付又は添付する方法がある。これによらない場合や、回数券の場合は、県内旅行に限り、それらを政務活動に実際に使用したときに、1乗車当たりの金額で支払証明書に記載することができる。

- ・ なお、回数券の場合は、例えば10回分の購入金額で11回分乗車できるような場合には、1乗車当たりの金額を $10/11$ として算出する必要がある。
- ・ マナカ等の鉄道・バスのカード、回数券を購入したときに出納簿に記載することも可能ではあるが、その場合、政務活動専用のカード等とするか、専用でない場合にはカード等を使い終わった後に、政務活動以外の使用分を按分するなどして政務活動費充当分から除外するという精算行為が必要となる。

6 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「交通費」において、航空機マイレージなどのポイントサービスは、どのように取り扱うのか。

- ・ 政務活動時に、航空機マイレージ、ETCの利用、マナカ及びトイカ等の利用などにより取得したポイントについては、私的には利用せず政務活動に利用する。なお、ポイントを利用した、実質的な支出を伴わない部分については、政務活動費を充当することはできない。

7 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「交通費」において、タクシー利用分の充当に当たっては、どのような点に留意すべきか。

- ・ タクシーを利用した場合には、領収書整理票の余白に使用区間を記載する。
- ・ また、月締めで請求がある場合には、乗車ごとの利用明細により政務活動に使用した部分を特定することが必要である。

8 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「自家用車燃料代等」の実費は、どのような計上方法が考えられるか。

- ・ 自家用車燃料代等の計上については、領収書やレシートなどによることが原則であるが、自動車のメーターなどで、移動距離を把握した上で、「 $25 \text{円} \times \text{移動距離 (km)}$ 」として全体額を算出し、政務活動以外の用務が混在する場合には更に按分の上、計上する方法も考えられる。

9 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のイの「有料道路代」において、ETCを利用した場合は、どのように整理するのか。

- ・ ETCの利用明細書(クレジット会社発行のもの。このほか、インターネットから印刷した利用明細(*)の場合は、備考欄が「確定」となっているものに限る。)で、政務活動に利用した部分を特定し、必要に応じて按分して充当する。

(*) ETC「ハイカ・前払」残高管理サービスの利用明細

- ・ この他に、有料道路事業者ごとにホームページなどで案内されている「ETC利用

照会サービス」により発行された「利用証明書」を領収書とする方法もある。

10 第2「経費項目の内容」の1「調査研究費」の(3)「留意点」のウの「宿泊費」について、「社会通念上妥当な範囲」とは、どの程度のものであればよいか。

- ・ 宿泊地における価格水準や宿泊施設数などの地域性や、混雑具合、予約時期等の諸事情によって一概には言えないが、職員等の旅費に関する条例で定められた宿泊費の1泊(夕食・朝食込み)16,500円が標準的な額であると考え。なお、前述の諸事情により理由があるときは、これを超える額とすることも差し支えないが、可能な限り16,500円から乖離しない額であることが望ましい。
- ・ なお、あくまでも、政務活動費は実費に充当できるものであるため、旅費条例上の定額や旅行雑費を適用することはできない。また、マッサージ料金、有料テレビ料金などの私的経費には、政務活動費は充当できない。

11 第2「経費項目の内容」の2「研修費」の(2)「活動・使途例示」のアの「実施」とイの「参加」の考え方は、どのように違うのか。

- ・ 「実施」は、会派又は議員が自ら実施する研修会・講演会等である。「参加」は「団体等が開催する」研修会・講演会等に、議員及び会派・議員の雇用する職員が「参加する」ものである。

12 第2「経費項目の内容」の3「広報広聴費」の(2)「活動・使途例示」のアの「議会活動広報紙」やイの「報告書」は、紙面の内容によって対象となる範囲が限られてくると思うが、どのように考えればよいか。

- ・ 議会活動について報告するものや、県政に関連した各種課題を広報するものなど政務活動の趣旨に合うものであることが必要であり、後援会の行事予定など政務活動以外の記事内容が含まれる場合は、紙面の面積割合等により按分することが必要になる。
- ・ 当該発行又は作成した広報紙については、見本(説明用資料)として1部を整理・保管しておく必要がある。

13 第2「経費項目の内容」の4「要請陳情等活動費」の(2)「活動・使途例示」のイの「住民からの相談対応」とは、どのような場合を指すのか。

- ・ 住民相談は政務活動の趣旨に沿った内容であることが必要であると考え。このため、「個別の就職相談」等私的な相談は対象とならない。

14 第2「経費項目の内容」の5「会議費」の(3)「留意点」のアの「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」とは、どのような場合を指すのか。

- ・ 選挙区内の者に対して、食事等を提供することである。なお、茶菓は差し支えない。

15 第2「経費項目の内容」の5「会議費」の(3)「留意点」のウの「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」の「特段の事情」とは、どのような場合を指すのか。

- ・ 飲食の内容自体が調査対象となり、当該会議等の目的達成の上で必要な場合などであり、その場合には政務活動費の充当が認められる余地がある。

16 第2「経費項目の内容」の7「資料購入費」の(3)「留意点」のアの「購入部数」の「社会通念上相当と認められる部数」とは、どこまで認められるのか。

- ・ 会派で新聞、雑誌等を購読する場合などで、常識を超えと思われる部数は不適當である。例えば、会派役員用、一般議員用、保管用、切抜き用で4部とすることや、一定の人数に対して1部とすることなど、その部数を購読することが対外的に説明可能であることが必要である。

17 第2「経費項目の内容」の7「資料購入費」や9「事務費」において、会員登録した店舗などでの購入時にポイントが付加される場合は、どのように取り扱うのか。

- ・ 購入時に付加されたポイントについては、航空機マイレージなどの場合と同様、政務活動に利用する。なお、ポイントを利用した、実質的な支出を伴わない部分については、政務活動費を充当することはできない。

18 第2「経費項目の内容」の8「事務所費」において、事務所の敷金に政務活動費を充当することはできるか。

- ・ 敷金は、賃貸借契約の解約時に返還される性格のものであり、また、政務活動を行った期間の費用としての賃料のように直接的ではないため、充当は適當でない。

19 第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(2)「活動・使途例示」の「小修繕」とは、どのようなものを指すのか。

- ・ 事務所の維持管理、原状復旧を目的とするものである。なお、小修繕を行う部分のうち政務活動費を充当できるのは、政務活動に使用する部分であり、他の活動にも使用する部分の場合は使用割合や面積により按分することが必要である。

20 第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(3)「留意点」のアの「事務所の要件」のうち、「外形上の形態を有し」とは、具体的にどういうことか。また、「応接・事務スペースや事務用備品等を有していること」の「等」とは、何を含んでいるのか。

- ・ 事務所の要件としては、出入り口の設置、スペースの区分け、看板(〇〇議員事務所)などが設置されていることが望ましい。
- ・ 事務用備品等の例としては、事務用備品のほか、消耗品的なものや事務員、連絡要

員を想定している。

21 第2「経費項目の内容」の8「事務所費」の(3)「留意点」のイに「自己所有(生計を一にしている親族も含む。)の事務所に賃借料相当を計上することも認められない」とあるが、このことは、逆に生計を一にしていない親族であれば差し支えないと考えてよいか。また、その時の条件はどのようなものがあるか。

- ・ 自己所有や生計を一にしている親族が所有する事務所の賃借料相当を計上することは、実質的な負担が生じていないものに充当することになるとともに、資産形成につながる恐れもあること、税務上でも経費計上ができないものであることから認めていない。一方、生計を一にしていない親族が所有する事務所の賃借料の場合は、税務上でも経費計上できるものでもあり、これに政務活動費を充当することは差し支えない。
- ・ この場合、生計を一にしていないとはいえ、親族であることから、お手盛りではないかとあらぬ誤解を受けないよう、近隣の相場なども参考にした妥当な賃借料であることが必要と考える。

22 第2「経費項目の内容」の9「事務所費」の(3)「留意点」のイの「資産形成につながるようなもの」とは、具体的にどのようなものがあるか。

- ・ 絵画、書、骨董、常識的に見て必要以上に豪華な家具等の調度品、高価な事務機器類などがこれに当たる。なお、パソコンは耐用年数が4年であり比較的早期に資産的価値がなくなることから、資産形成につながるようなものではないと考える。
- ・ また、コピー機、ファクス等の購入単価が一般に高額であるものは、できる限り、リース契約とすることが好ましいと考える。
- ・ なお、資産形成につながらない備品であっても、会派が解消された場合、あるいは、購入した議員が辞職した場合には、備品管理等の問題が発生する。特に、備品が耐用年数期間中の場合にあつては、その残存価値の取扱いが問題となることが考えられる。そのため、備品の調達については、備品管理等の問題が生じないリース契約をできるだけ活用することが好ましいと考える。

23 第2「経費項目の内容」の9「事務所費」の(3)「留意点」のウの「車検・保険等の維持費」の「等」とは、何を含んでいるのか。

- ・ 修理代、タイヤ等の消耗品代など維持管理費全般を含むものである。なお、自動車にかかる経費で政務活動費を充当できるのは、原則、燃料費(ガソリン代又は軽油代)のみであるが、自動車リース契約の中に維持管理部分が含まれる場合のリース料については、資産形成にはあたらない等のことから、維持管理部分を含めて政務活動費を充当できるものとする(ただし、任意保険料や違約金等には充当できない。)

24 第2「経費項目の内容」の9「事務費」の(3)「留意点」のエの「自動車のリース料」のうち、「適用する按分割合は、使用実績に応じたものとする」とあるが、どのように考えればよいか。

- ・ 政務活動とそれ以外の活動割合に応じて、適切に按分するということである。
- ・ 按分は活動の実態に応じて行われるものであり、毎月の按分率を、実態に基づかず、に年間上限額の80万円に合うように設定することは適切ではない。

25 第2「経費項目の内容」の9「事務費」の(3)「留意点」のエのなお書の自動車リースの契約は、契約方法・内容にもいろいろあるが、どのような契約が適切か。

- ・ 資産形成にならないことが必要なため、リース期間満了後に所有権が移転しない形の契約とすることが必要である。

26 第2「経費項目の内容」の9「事務費」において、名刺に政務活動費を充当することはできるか。

- ・ 政務活動との関連性及び有用性を有する範囲内において政務活動費を充当することが可能である。ただし、政務活動以外の活動にも使用する場合は、按分による充当が必要となる。

27 第2「経費項目の内容」の10「人件費」の(3)「留意点」のアの「雇用単価」について、「社会通念上妥当な範囲内」とあるが、どういうことか。

- ・ 業務内容、業務量等によるので一概には言えないが、特に理由のあるものでない限り、同種の業務に係る一般の雇用単価から突出しない程度の雇用単価が適切であると考えられる。例えば、事務作業の場合は県の嘱託員等の時給(*)が参考になると思われる。いずれにせよ、対外的に説明可能であることが必要である。

(*)

- ・ 県嘱託員報酬 (週 29 時間) 最高 時給 1,525 円 (平成26年 1月 1日時点)
(月額 191,700 円)
- ・ 県臨時雇用職員賃金 最高 時給 1,050 円 (平成26年 1月 1日時点)
- ・ 最低賃金 (愛知県) 県HPから 780 円 (平成25年10月26日時点)

28 第2「経費項目の内容」の10「人件費」の(3)「留意点」のエの「親族の雇用」に当たって「税務上の手続きに留意する必要がある」とは、どういうことか。また、課税対象となるのか。

- ・ 親族を雇用する場合の税務上の手続きは、その親族と「生計を一にしているか否か」で、税務上の取扱いが異なるものである。
- ・ 「生計を一にしている場合」は、当該親族に支払ういわゆる給与は「税務上の給与」

ではなく、いわば家計費の移転等といった性格のものになる。したがって、支払側・受取側のいずれについても、税務上の手続きは要しない。ただし、受取側について、贈与税が問題になる可能性があり、年間110万円を超える場合に対象となる。

なお、「生計を一にする場合」とは、同一家屋に起居していることを要件とするものでもなく、常に、生活費、学資金、医療費等を送金している場合を含む。同一家屋に起居している親族は、明らかに互いに独立した生活を営んでいると認められる場合を除き、生計を一にするものとして扱われる。

一方、「生計を一にしていない場合」は、親族以外の者を雇用した場合と同様の取扱いとなる。支払側については、税務署への「給与支払事務所開設届」の提出や源泉徴収が必要となる。受取側については、支払われた給与は給与所得になる。なお、給与収入を得た者に住民税がかからないのは100万円以下で、所得税がかからないのは110万円以下で、税務上の控除対象配偶者や扶養親族になれるのは103万円以下で、社会保険の扶養家族になれるのは130万円未満であり、これらの点にも留意する必要がある。

29 第2「経費項目の内容」の10「人件費」の(3)「留意点」のエの「親族の雇用」の充当額として、社会通念上妥当な額というものはあるのか。

・ 業務内容、業務量等によるので一概には言えないが、特に、親族の雇用の場合は、外部からお手盛りであるとの批判を受けないよう留意する必要がある。

・ また、雇用単価については、特に理由のあるものでない限り、同種の業務に係る一般の雇用単価から突出しない程度の雇用単価が適切であると考えられる。

例えば、事務作業の場合は県の嘱託員等の時給(27の*参照)が参考になると思われる。いずれにせよ、対外的に説明可能であることが必要である。

・ なお、事業者が白色申告する場合に専従者給与として経費計上できる額は、年間50万円(配偶者の場合は年間86万円)であり、この税務上の上限額も親族雇用をする上での参考とされたい。

30 第3「充当が不適当な経費」の4「私的経費」のイで「慶弔電報に要する経費」については適当でないとしているが、「各種大会の開催に際しての祝電」であれば対象としてよいか。

・ 「各種大会の開催に際しての祝電」については、議員として招待された行事にやむを得ず出席できない場合の祝電に限り、充当は可能と考える。

31 第3「充当が不適当な経費」の5「その他適当でない経費」のウで「飲食・会食を主目的とする各種会合に要する経費」については適当でないとしているが、主目的が政務活動の趣旨に適うものであれば、飲酒を伴う会合を対象としてよいか。

・ 「飲酒を伴う会合」に対する政務活動費の充当は、原則として認められないが、次

の要件を全て満たす場合には例外的にこれを認めるものとする。

- ① 会派（議員）が所属していない団体等が主催する会合であること。
ただし、飲食・会食を主目的とする各種会合は対象としないこと。
- ② 会合の内容が政務活動費の趣旨に適っており、その会合と一体性・必然性を持つ懇談会等であって、社会通念上許容される範囲のものであること。
- ③ 会費の額は、社会通念上妥当と考えられる範囲の額とし、その限度額は1人1万円とすること。

32 第4の「按分の考え方」に「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」とあるが、按分による支出額の端数処理はどのようにすればよいか。また、その他に、按分するに当たっては、どのような点に留意すべきか。

- ・ 政務活動費を充当する按分後金額を算出する場合の小数点以下の端数処理は、県の事務処理方法に準ずると、小数点以下切り捨てとなる。
- ・ その他の留意点としては、例えば事務所の賃借料と当該事務所の光熱水費、広報紙の印刷代とその送料など、関連する項目に充当する場合は同じ按分率とする。

33 第4の「按分の考え方」のなお書きに「以下に示す按分方法以外に妥当な方法がある場合」とあるが、具体的にどのような方法が考えられるか。

- ・ 走行距離、使用頻度、（平均）日数などで按分することが考えられる。

34 第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の（2）「執行処理」のアの「領収書整理票（様式3）」を整理する際には、どのような点に留意すべきか。

- ・ 領収書整理票に貼付又は添付する領収書の「あて名」については、政務活動費が議員個人に交付されていることから、「議員名」であることを原則とする。「後援会事務所」あての領収書である場合は、後援会活動が含まれていることが明白であることから、按分率に留意する必要がある。
- ・ また、領収書については、相手方（領収書発行者）が作成するものであるが、公費の執行であることや一般の閲覧に供されることなど説明責任を果たすという観点から、「あて名（フルネーム）・発行者名・但書」がはっきりと記載されていること、「発行者印」が押されていること、印紙税法に定める収入印紙が貼付されていることなど適法な領収書であることを十分に確認のうえ相手方から徴する必要がある。

35 第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の（2）「執行処理」のアの「支払証明書（様式4）」を利用する際には、どのような点に留意すべきか。

- ・ 鉄道賃の場合には、目的、区間等を記録しておくこと。
- ・ 車賃（燃料代）の場合には、目的、区間、走行距離等を記録しておくこと。

36. 第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の(2)「執行処理」のアの「支払証明書(様式4)」は、領収書を紛失した場合にも利用することはできるか。

- ・ 領収書を紛失した場合については、他の自治体における訴訟の判例で使途基準に合致しない支出とされていることから、支払証明書を利用することは適当でない。

37. 第5の「会計処理」の1「会計処理方法」の(2)「執行処理」のウに「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」とあるが、これらを領収書に代えて用いる際には、どのような点に留意すべきか。

- ・ 領収書を徴することが原則であるが、レシートなどによる場合で、「品目(〇〇代)」等の記載がないときは、領収書と同様の項目を領収書整理票に記載しておくことが適当である。
- ・ なお、政務活動費の支出に係る証票類等の保存期間は5年となっているが、領収書やレシートなどが感熱紙製の場合は、時間の経過により、印刷が劣化して印字が消える恐れがあるため、原本の保存とともにそのコピーも保存しておく必要がある。

38. 第5の「会計処理」の2「収支報告」において、収支報告書の収入額、支出額の記載に当たっては、どのような点に留意すべきか。

- ・ 収入額においては、県から交付された額のほかに、政務活動費を管理している金融機関口座において利息が発生している場合は、当該利息も収入額として収支報告書及び政務活動費出納簿に記載し、支出額を差引いた結果残余が発生した場合には、利息相当分を合わせて県に返還することになる。
- ・ 支出額については、条例で「政務活動費に係る収入の総額」、「政務活動費に係る支出の総額」に加えて「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」を記載することを求められていることから、収入額を上回ることはない。
- ・ 収入額を上回ってしまう場合の処理方法は、領収書の額のうち収入額を上回る額を除いた額を政務活動費の対象額とし、領収書整理票の余白に政務活動費の対象額を記載する。

【別表1】会計年度所属の区分事例

	ケース		会計年度 所属区分	左記の理由	例	収支報告の際 の添付書類
	旧年度	新年度				
1	行為 → 請求	→ 支出	旧年度	支出の原因となる行為が旧年度で、請求も旧年度であり、収支報告期限までに書類を整えることは可能であるため	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙 3月に納品と請求があり、4月に支出した印刷代 ・クレジットカード支払い・ETC料金 2月にクレジットカードで事務用品を購入し（又はETCを利用し）、3月にクレジットカード会社から請求があり、4月に銀行口座から引き落とされた。 	領収書、 振込金受領書 等 請求書 及び 銀行通帳の写し 等
2	行為 → 請求	請求 → 支出	新年度	支出の原因となる行為は旧年度であるが、請求が新年度であり、収支報告期限までに書類を整えることができきない可能性があるため	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙 3月に納品があり、4月に請求があつて支出した印刷代 ・クレジットカード支払い・ETC料金 3月にクレジットカードで事務用品を購入し（又はETCを利用し）、4月にクレジットカード会社から請求があり、5月に銀行口座から引き落とされた。 ・事務所賃料 前月に翌月の賃料を支払う契約の場合の3月に支出した 4月分の賃料 	領収書、 銀行通帳の写し、 振込金受領書 等 請求書 及び 銀行通帳の写し 等
3	請求 → 支出	→ 行為	旧年度	本来、支出の原因となる行為があつた年度で区分すべきであるが、旧年度に既に支出が行われているため	<ul style="list-style-type: none"> ・雑誌年間購読料・年会費 1月に請求があつて暦年1年分を1月に支出した年間購読料や年会費 	領収書、 振込金受領書 等
4	請求 →	支出 ⇒ 行為	新年度	請求は旧年度だが、本来、支出の原因となる行為があつた年度で区分すべきである上、支出も新年度に行われているため	<ul style="list-style-type: none"> ・雑誌年間購読料・年会費 3月に請求があつて4月からの1年分を4月に支出した年間購読料や年会費 	領収書、 振込金受領書 等
5	請求 ⇒ 行為	→ 支出	旧年度	支出の原因となる行為が旧年度で、請求も旧年度であり、収支報告期限までに書類を整えることは可能であるため	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジットカード支払い 2月にクレジットカードで3月の調査旅行を申し込み 3月にクレジットカード会社から請求があつて、4月に銀行口座から引き落とされた。 	請求書 及び 銀行通帳の写し 等
6	請求 →	行為 ⇒ 支出	新年度	請求は旧年度だが、本来、支出の原因となる行為があつた年度で区分すべきである上、支出も新年度に行われているため	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジットカード支払い 3月にクレジットカードで4月の調査旅行を申し込み 3月にクレジットカード会社から請求があつて、5月に銀行口座から引き落とされた。 	請求書 及び 銀行通帳の写し 等

【別表2】改選期における政務活動費の充当の可否

※ 議員が政務活動費を充当できるのは、政務活動の時期が議員在職期間中のものに限られる。
 ※ 「議員でなくなった場合」は、収支報告書の提出期限（任期満了日の属する月の翌末日）までに書類を整える必要がある。

	事務所賃料① ⇒前月に翌月の賃料を支払う契約で、3月に支出した4月分の賃料	事務所賃料② ⇒前月に翌月の賃料を支払う契約で、4月に支出した5月分の賃料	研修会参加費 ⇒4月に研修会に参加し、参加当日に請求があり、5月に支出した参加費	クレジットカード支払い・ETC料金 ⇒4月にクレジットカードで事務用品を購入し(ETCを利用し)、5月にクレジットカード会社から請求があったもの	雑誌年間購読料・年会費 ⇒4月に請求があった1年度分を支出した年間購読料や年会費
○：充当可 ×：充当不可	○	○	○	○	○
1. 再選された場合	○	○	○	○	○
2. 議員でなくなった場合	○ 但し、充当額は29/30で按分	×	○ 4月29日までの参加分 ×4月30日の参加分	○ 4月29日までの利用分 ×4月30日の利用分	○ 4月分 但し、必要に応じ日数按分 ×5月以降分
3. 選挙で初当選した場合	×	×	×	×	×

制定 平成13年3月27日議長決裁
 (平成13年3月9日団長会議で了承)
 改正 平成20年3月24日議長決裁
 (平成20年3月24日議運理事会で了承)
 改正 平成23年3月18日議長決裁
 改正 平成25年2月20日議長決裁

愛知県議会政務活動費収支報告書等調査実施要領

(目的)

第1 この要領は、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。)第12条に基づく議長の調査について必要な事項を定めるものとする。なお、この調査にあたっては、会派及び議員の行う政務活動は政治活動の自由と密接に関連していることから、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、十分これを尊重しなければならない。

(報告の聴取)

第2 議長は、必要があると認めるときは、会派の代表者及び政務活動費経理責任者並びに議員から収支報告書等の内容について報告を求めることができる。

(証票類等調査)

第3 議長は、第2の報告を受けた場合において、会派及び議員の協力を得て、その代表者及び政務活動費経理責任者並びに議員に対し、会計帳簿及び証票類等の提示を求め、調査することができる。ただし、会派及び議員の行う政務活動のうち、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ものとする。

(収支報告書等の是正)

第4 議長は、第3の調査の結果、政務活動費を充てた経費が条例第8条に定める政務活動費を充てることができる経費の範囲のものではないと認めるときは、当該会派の代表者及び政務活動費経理責任者並びに議員に対し、収支報告書等を是正するよう求めることができる。

(知事への報告)

第5 議長は、第4により是正を求めた結果、収支報告書の修正報告があったときは、その写しを速やかに知事に送付するものとする。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会政務調査費収支報告書調査実施要領の規定は、この要領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

- 1 この要領は、平成23年5月1日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会政務調査費収支報告書調査実施要領の規定は、

この要領の施行の日以後の政務調査費による支出及び施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に支出及び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

- 1 この要綱は、平成25年3月1日から施行する。
- 2 改正後の愛知県議会政務活動費収支報告書等調査実施要領の規定は、この要領の施行の日以後に交付が決定された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5 (その2) (第4条関係)

平成30年5月1日

愛知県議会議長 中野 治美殿

氏名 渡辺 昇
(所属会派名 自由民主党)



平成29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、別紙のとおり平成29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

平成29年度政務活動費収支報告書

氏名 渡辺 昇

1 収入
政務活動費 5,900,015 円

2 支出 (単位:円)

経 費	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	35,932	新聞購読料
事務所費	1,146,960	事務所賃借料
事 務 費		
人 件 費	2,606,666	政務活動補助員 給与 賞与 社会保険料
合 計	3,789,558	

3 残余 2,110,457 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。

賃借事務所概要報告書

議員名

渡辺 昇

所在地等	所在地	名古屋市緑区鳴海町字矢切39
	電話番号	052-896-5288
	延べ床面積	1階 124.48 m ² 2階 132.08m ²
事務所の貸主	住所	名古屋市中区栄2-7-1
	氏名	東洋観光株式会社
契約日	平成28年6月1日 覚書締結	
賃料	1階 月 額 177,000円(税抜) 2階 月 額 125,000円 政務活動費充当は1階部分のみとする。	

領収書整理票

(議員名: 渡辺 のぼる)

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
1								○			

市庁舎 No	区コード	区名	町界付コード	町名
9	01	005		

領収証

矢切39 29年 4月分

渡辺のぼる事務所 様

銘柄	部数	金額	合計金額
中日新聞(朝刊)	1	3,086	税込 2,886円

ご愛用ありがとうございます。
上記金額正に領収いたしました。
合計金額には消費税が含まれています。

中日新聞なるみ岩専売店
福井新聞店
名古屋市緑区鳴海町岩19
岩店TEL 622-8780
岩店TEL 0120-062280
4/25 収

転出や新聞のお休みのご連絡はお早目にお電話ください
新聞のお取り置きも行っております

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
2									○		

領収証 渡辺昇 様 No. _____

★ 1999年160
行事務部 階 家賃 平成9年4月分
59年 4月 28日 上記正に領収いたしました

名古屋市中区栄二丁目
東洋観光株式
代表取締役 渡 邊



収入印紙
税抜金額
消費税額等(8%)

按分率	按分後金額
1/2	95,580

※ 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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	業務関係 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
5								○			

証券 No.	口座コード	区分	引当金コード	日付
9	01	005		

領収証
矢切39 29年 5月分

渡辺のぼる事務所 様

品名	部数	金額	合計金額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	税込 2,586円

ご愛戴ありがとうございます。
上記金額正に領収いたしました。
合計金額には消費税が含まれています。
中日新聞なるみ岩専売店
福井新聞店
名古屋市緑区鳴海町岩19
岩店TEL. 622-8783
7月-7月 0120-0628-28 取
5/25

代金お支払いは手続き簡単!
クレジット・口座引落 ご利用下さい
領収書、粗品もお届けします

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	業務関係 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
6									○		

領収証 渡辺昇 様 No. _____

★ ¥19,160
日経事務所 1階 家賃 平成29年5月分
59年 5月 31日 上記正に領収いたしました



名古屋市中央区栄二丁目
東洋観光株式会社
代表取締役 渡辺

按分率	按分後金額
1/2	9,580

- ※ 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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	業務運営費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
9								○			

9	01	005		
---	----	-----	--	--

領収証
矢切9 29年 6月分

渡辺のぼる事務所 様

銘柄	部数	金額	合計金額
中日新聞(朝刊)	1	3,086	3,086円

ご送付ありがとうございます。
上記金額正に領収いたしました。
合計金額には前代税が含まれています。
中日新聞なるみ岩専売店
福井新聞店
名古屋市緑区鳴海町岩19
岩店TEL 622-8788
岩代TEL 0120-052720
6/24 収

各種チケットお取扱いしております
発売日の一週間前 朝10時より予約受付開始
詳細はお気軽にお問い合わせください

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	業務運営費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
10									○		

領収証 渡辺 昇 様 No. _____

¥29,116.00

東洋観光株式会社 代表取締役 渡辺

名古屋市緑区鳴海町岩19

29年6月30日 上記正に領収いたしました

内訳
 総額
 消費税額等(8%)

200

按分率	按分後金額
1/2	95,580

※ 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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	13	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	業務委託費	金庫費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○			

元 号 号	四 号 号	区 号	支 店 号	出 金 日
9	01	005		

領 収 証
29 年 7 月分

渡辺のぼる事務所 様

銘 柄	部 数	金 額	合計金額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	3,086円

ご愛読ありがとうございます。
上記金額正に領収いたしました。
合計金額には消費税が含まれています。
中日新聞なるみ岩専売店
福井新聞店
名古屋市緑区鳴海町岩19
岩店 TEL 622-8787
7月-9月 0120-0529 取

転出や新聞のお休みのご連絡はお早目にお電話ください
新聞のお取り置きも行っております

按分率	按分後金額
-----	-------

整理番号	14	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	業務委託費	金庫費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

領 収 証

渡 辺 昇 様

No. _____

〒109-8160
但 経 務 所 1 階 家 賃 平 成 29 年 7 月 分
29 年 7 月 31 日 上記正に領収いたしました



内 訳

税抜金額

消費税額等 (8%)

名古屋市中区栄二
東洋観光株
代表取締役 渡

按分率	按分後金額
1/2	95,580

- ※ 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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	業務除開 経費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
19								○			

9	01	005	
---	----	-----	--

矢切39

領収証
29年 8月分

渡辺のぼる事務所 様

品名	部数	金額	合計金額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	税込 3,086円

ご愛読ありがとうございます。
上記金額正に領収いたしました。
合計金額には消費税が含まれています。
中日新聞なるみ岩専売店
福井新聞店
名古屋市緑区鳴海町岩19
岩店TEL 622-8785
岩-岩代 0120-062828

フリーマーケット開催します 10/15 (日)
場所: JAみどり本店 予備日: 10/22 (日)
お問い合わせは福井新聞舗まで

8/25

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	業務除開 経費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
20									○		

領収証

渡辺 昇

様

★ 19,160
但 事務所 1階 家賃 平成29年 8月分
29年 8月 3日 上記正に領収いたしました



内 訳
戻付金額
消費税額等(8%)

名古屋市中区栄二丁目
東洋観光株
代表取締役 渡 辺

按分率	按分後金額
1/2	9,580

※ 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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	業務改善費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
23								○			

9	01	005	
---	----	-----	--

矢切39 領収証
29年 9月分

渡辺のぼる事務所 様

社名	納	部数	金額	税込合計金額
中日新聞(朝刊)		1	3,086	3,086円

ご受領ありがとうございます。
上記金額正に領収いたしました。
合計金額には消費税が含まれていません。
中日新聞なるみ岩専売店
福井新聞店
名古屋市緑区鳴海町岩19
岩店TEL: 622-8786
カ-ナビ 0120-072919

フリーマーケット開催します 10/15(日)
場所: JAみどり本店 予備日: 10/22(日)
お問い合わせは福井新聞舗まで

9/25 取

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	業務改善費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
24									○		

領収証 渡辺昇 様 No. _____

★ 米 691,100
福井事務所 1階 岩倉 平成29年 9月分
39年 9月 29日 上記正に領収いたしました

名古屋市中央区栄二丁目
東洋観光株式会社
代表取締役 渡辺



現金金額
消費税額(8%)

按分率	按分後金額
1/2	95,580

※ 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

(購買名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
27							○			

請求 No. 9 01 005
 区 01
 町 005
 身元コード
 集金日

領収証
矢切39 2017年 10 月分

渡辺のぼる事務所 様

品名	部数	金額	合計金額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	3,086円

税込
 3,086円
 ご愛読ありがとうございます。
 上記金額正に領収いたしました。
 合計金額には消費税が含まれています。
 中日新聞なるみ岩専売店
 福井新聞店
 名古屋市緑区鳴海町岩19
 岩店TEL 622-8788
 岩店TEL 0120-032727(岩新聞)
 10/25 収

代金お支払いは手続き簡単!
 クレジット・口座引落 ご利用下さい
 領収書、粗品もお届けします

接分率	接分後金額
-----	-------

整理番号	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
28								○		

領収証 渡辺のぼる 様 No. _____

株式会社 渡辺のぼる事務所
 平成29年 10月 31日
 上記正に領収いたしました

内 訳
 取扱金額
 消費税(8%)

名古屋市中央区栄三丁目
 東洋観光株式会社
 代表取締役 渡 邊

接分率	接分後金額
1/2	95,580

※ 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。
 ※ 接分した場合は、接分率欄及び接分後金額欄に記載すること。

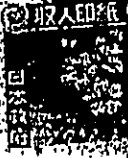
領収書整理票

(購員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	研究費	研修費	出張費	金庫費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
32								○		

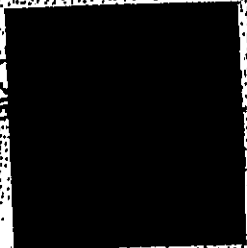
領 収 証 渡 辺 昇 様 No. _____

★ 11/30/160
 但 録事務所 1階 戻 平成 29年 11月 分
 29年 11月 30日 上記正に領収いたしました



税抜金額
 消費税額等(8%)

名古屋市 中区 栄二丁目
 東洋観光株式会社
 代表取締役 渡 邊



按分率 1/2 按分後金額 95,580

整理番号	経費項目	研究費	研修費	出張費	金庫費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
35							○			

〒 9 01 005

領 収 証
 矢切39 2017年 12 月分

渡辺のぼる事務所 様

品 名	部 数	金 額	合 計 金 額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	税込 2,886円

(-200)

ご愛読ありがとうございます。
 上記金額正に領収いたしました。
 合計金額には消費税が含まれています。
 中日新聞なるみ岩専売店
 福井新聞店
 名古屋市緑区鳴海町岩19
 岩店 TEL 622-8788
 岩店 TEL 0120-0120-0120

12/21 収

日頃よりご愛読ありがとうございます
 来年も同様のご愛顧をお願い申し上げます
 よいお年をお迎えください

按分率 按分後金額

※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄き一つにまとめたり、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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
38									○		

領 収 証 渡辺 昇 様 No. _____

★ 19,160
但 前事務所 借家賃 平成29年12月分
29年12月29日 上記正に領収いたしました



内 訳
 取扱金額
 消費税等(8%)

名古屋市中区栄二丁目
 東洋観光株式会社
 代表取締役 渡 邊

按分率 1/2 按分後金額 95,580

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
41								○			

正 規 番	明 細 番	区 域	打 算 種 別	住 家 口
9	01	005		

矢切39 領 収 証
 2018年 1 月分

渡辺のぼる事務所 様

銘 柄	部 数	金 額	合 計 金 額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	税込 2,886円

日頃よりご愛読ありがとうございます
 転出や新聞のお休みのご連絡はお早目に
 新聞のお取り置きも行っております

ご愛読ありがとうございます。
 上記金額正に領収いたしました。
 合計金額には消費税が含まれています。
 中日新聞なるみ岩専売店
 福井新聞店
 名古屋市緑区鳴海町岩19
 岩店 TEL 622-8788
 刊代 TEL 0120-052878 岩 収

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、別紙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

(職員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	研究費	会議費	旅費	金銭貸付	貸付金	貸付金	事務費	事務費	人件費
42								○		

領 収 証

渡 辺 昇 様

様

★ 2018年1月31日
 個人事務所「階家復興」30年1月分
 30年1月31日 上記正に領収いたしました

名古屋市中央区栄二丁目
 東洋観光株式会社
 代表取締役 渡 辺 昇



コクローウケ-1007

接分率	1/2	接分後金額	95,580
-----	-----	-------	--------

整理番号	経費項目	研究費	会議費	旅費	金銭貸付	貸付金	貸付金	事務費	事務費	人件費
45								○		

9	01	005		
---	----	-----	--	--

領 収 証
 矢切39 2018年 2月分

渡辺のぼる事務所 様

銘 柄	部 数	金 額	合 計 金 額
中日新聞 (朝刊)	1	3,086	税込 3,086円

ご愛読ありがとうございます。
 上記金額正に領収いたしました。
 合計金額には消費税が含まれています。
 中日新聞なるみ岩専売店
 福井新聞店
 名古屋市緑区鳴海町岩19
 岩店 TEL 622-8787
 岩店 TEL 0120-062728 岩回

代金お支払いは手続き簡単!
 クレジット・口座引落 ご利用下さい
 領収書、粗品もお届けします

2/26

接分率		接分後金額	
-----	--	-------	--

※ 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。
 ※ 接分した場合は、接分率欄及び接分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	印刷費	研修費	出張費	金庫費	資料作成費	資料購入費	事務用費	事務費	人件費
46								○		

領収証

渡辺 のぼる 様

No. 27

〒191-0150
 所沢事務所 1階 渡辺 平成30年5月
 30年5月27日 上記正に領収いたしました



支払金額
 消費税額等(8%)

名古屋市中区栄二丁目
 東洋観光株式会社
 代表取締役 渡邊

按分率 1/2 按分後金額 9,525.80

整理番号	経費項目	印刷費	研修費	出張費	金庫費	資料作成費	資料購入費	事務用費	事務費	人件費
49							○			

店名	店コード	店係	社員コード	社員名
11	01	005		

領収証
 矢切39 2018年 3月分

渡辺のぼる事務所 様

銘柄	部数	金額	合計金額
中日新聞(朝刊)	1	3,086	税込 3,086円

ご愛用ありがとうございます。
 上記金額正に領収いたしました。
 合計金額には消費税が含まれています。
 中日新聞なるみ岩専売店
 福井新聞店
 名古屋市緑区鳴海町岩19
 岩店 TEL 622-8780
 7/24付 0120-06294 取
 3/26

フリーマーケット開催します 5/13(日)
 場所: JAみどり本店 予備日: 5/20(日)
 お問い合わせは福井新聞舗まで

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: 渡辺 のぼる)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報活動費	選挙運動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
50									○		

領 収 証

渡辺 昇

様

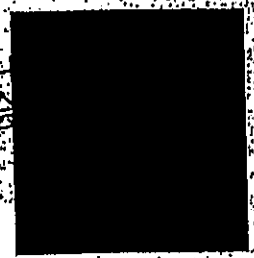
No. _____

★ 191,160
 但録事務所 1階 家賃 平成30年3月分
 30年3月29日 上記正に領収いたしました



内 訳
 税抜金額
 消費税額等(8%)

名古屋市中区栄二丁目
 東洋観光株式会社
 代表取締役 渡 邊



コクヨ ウケ-1097

按分率 1/2 按分後金額 95,580

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報活動費	選挙運動費	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、別紙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。

中日新聞 2015 (平成27) 年 3 月 11 日 (水)

政務活動費 1690 万円返還

愛知県議、不適切指摘受け

愛知県議の渡辺厚謙氏
「国々」自派、名古屋市長選挙
が十日、事務所家賃や秘
接給与として二〇一三年度
までの三年間を受け取った

計千六百九十万円の内政務活
動費(政務調査費)の金額
を原に返還した。外部か
ら、使用実績などによらわ
ない不適切な支出ではない

かとの指摘を受けていた。
収支報告書によると、自
身が社長を務める不動産会
社から借りた事務所の賃料
として同社に月額三十万

政務活動費 遠隔地調査のための旅費、政策立案の資料として新聞や本などの購入費、研修会や講演会への参加費のほか、調査研究を補助する秘書の人件費が認められる。愛知県議会で議員一人当たり月額50万円を支給され、余った分は返還しなければならぬ。

円、秘書への人件費として月額十五万二千五百円程度をいざれも政務活動費から支出。この賃料と人件費は政務活動費の大半を占めていた。

渡辺氏は同日、中日新聞の取材に「事務所は政務活動に使っていた実態があり、家賃は会社に支払っていた。(人件費についても)秘書として活動してもらっていた」と説明。返還理由を「制度としては問題

ないが、誤解を招くといけないので返還することをよし」と述べた。

県議会事務局によると、九日に渡辺氏から収支報告書の修正書が提出され、同日付で受理。十日に渡辺氏側から「きょう返還額を振り込んだ」と連絡があった。

愛知県議会では、人件費の水増しなどで政務活動費を不正受給したとして二三年に県議一人が辞職した。

政務活動費県外活動報告書

議員名 渡辺 昇

番号	活動概要		
2	日 程	2021年11月12日(金) ~ 2021年11月12日(金)	泊 / 日
	訪問先及び所在地 (市区町村名まで記入)	福岡空港 (福岡市博多区)	
	目的・内容・成果等 (具体的に記入)	2025年に福岡空港の滑走路が増設される。県営名古屋空港も国内各地への航空便を増やしてほしい。その為に滑走路増設を提案したい。政令指定都市であり4年後に滑走路が増設される福岡空港を実際に視察。それと福岡空港は以前にビアガーデンを開催。空港へのお客様を増やし楽しんで頂く為に県営名古屋空港にも展望デッキにビアガーデンを開設する事を要望するも目的に福岡空港を視察。	
	日 程	年 月 日() ~ 年 月 日()	泊 日
	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)		

領収書整理票

(議員名: 渡辺昇)

整理番号	25	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
			○									

領収書

渡辺昇 様

ご利用日付 2021年11月12日
時刻 15時11分
券番号: 4268
取引内容: 乗車券購入 金260円

印紙税法
第52条
非課税

伝票番号: 84733

・ご利用ありがとうございます。
地) 博多駅 券CO1発行
福岡市地下鉄

別紙県外活動報告書2の通り

博多駅 → 福岡空港駅

按分率	按分後金額

整理番号	26	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
			○									

領収書

渡辺昇 様

ご利用日付 2021年11月12日
時刻 15時31分
券番号: 8439
取引内容: 乗車券購入 金260円

印紙税法
第52条
非課税

伝票番号: 41953

・ご利用ありがとうございます。
福岡空港駅 券BO4発行
福岡市地下鉄

別紙県外活動報告書2の通り

福岡空港駅 → 博多駅

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。