

政務活動費の指針 新旧対照表

改定案	現行
政務活動費の指針 令和<u>7</u>年3月	政務活動費の指針 令和<u>6</u>年3月

改定にあたって

神奈川県議会では、政務活動費の支出等の指針として、平成 25 年 3 月に「政務活動費の手引き」を策定し、適正な政務活動費の運用を図ってまいりました。

平成 28 年 4 月の改定では、政務活動費の支出及び書類整備等に関する指針としての性格の明確化などを目的に、名称を「政務活動費の指針」に改めました。

こうした中で、政務活動費については、その財源が県民の皆様からいただく貴重な税金であることから、社会情勢の変化や県民の政務活動費への関心の高まりに応じて、不断の見直しが必要であります。

そこで、令和元年 6 月に団長会のもとに設置した「政務活動費連絡会」において、政務活動費の更なる透明性の向上と適正性の確保を図るという観点から検討していただき、これまでに充当要件の厳格化、議長提出書類に係る即日閲覧制度の導入及び議長提出書類の県議会ホームページ上での公開の実施などの見直しを行ってまいりました。

今回、令和6年度における「政務活動費連絡会」での検討結果を反映し、「政務活動費の指針」の改定を行いました。

この改定指針が、会派や議員が行う政務活動費の支出や書類整備等に関する指針として、その役割を十分に果たすことにより、会派及び議員の調査研究などの政務活動がより一層充実することを願っております。

令和7年 3 月

神奈川県議会議長 柳下 剛

改定にあたって

神奈川県議会では、政務活動費の支出等の指針として、平成 25 年 3 月に「政務活動費の手引き」を策定し、適正な政務活動費の運用を図ってまいりました。

平成 28 年 4 月の改定では、政務活動費の支出及び書類整備等に関する指針としての性格の明確化などを目的に、名称を「政務活動費の指針」に改めました。

こうした中で、政務活動費については、その財源が県民の皆様からいただく貴重な税金であることから、社会情勢の変化や県民の政務活動費への関心の高まりに応じて、不断の見直しが必要であります。

そこで、令和元年 6 月に団長会のもとに設置した「政務活動費連絡会」において、政務活動費の更なる透明性の向上と適正性の確保を図るという観点から検討していただき、令和元年度から令和 4 年度にかけて、充当要件の厳格化、議長提出書類に係る即日閲覧制度の導入及び議長提出書類の県議会ホームページ上での公開の実施などの見直しを行ってまいりました。

今回、令和5年度における「政務活動費連絡会」での検討結果を反映し、「政務活動費の指針」の改定を行いました。

これまでの検討により、多くの課題を整理することができたと考えておりますが、今後も、見直すべきものは見直しを行っていくことで、政務活動費の適正な運用に努めてまいります。

この改定指針が、会派や議員が行う政務活動費の支出や書類整備等に関する指針として、その役割を十分に果たすことにより、会派及び議員の調査研究などの政務活動がより一層充実することを願っております。

令和6年 3 月

神奈川県議会議長 加藤 元弥

「政務活動費の指針」の改定の概要（令和7年4月1日適用）

参 考

1 事務所台帳の様式変更【P54、P55】

共益費、管理料及び駐車場賃借料等、月額賃借料の内訳などの項目を事務所台帳の記載項目に追加した。

2 事務所の警備料の取扱い【P30、P31】

議員及び事務所スタッフの安全面や、事務所の適切な管理のために必要な経費として、事務所の警備料を政務活動費で充当できることを明記した。

3 事務所の管理運営費（資産形成につながらない小規模修繕）の取扱い【P30】

資産形成につながらない事務所の小規模修繕として、「交換のための電球・蛍光灯代」を政務活動費の具体的な経費の事例に追加した。

4 事務所の家賃保証サービス料（解約時等に返還されないもの）の取扱い【P30、P31】

解約時等に返還されない家賃保証サービス料を政務活動費の具体的な経費の事例に追加した。

5 県外及び国外における政務活動を実施した場合の提出書類の取扱い【P12、P15、P21、P41】

県外及び国外の視察等については、日帰り・宿泊を問わず県外・国外支出票を支出伝票等に添付することとした。また、県内及び県外の区分については県職員の旅費の取扱いに準じることを明記した。

6 領収書その他証拠書類等の添付方法【P5、P6】

領収書及びレシートについては、購入物品の内訳・金額等を切り離すことなく議長に提出することを明記した。

7 支出に係る証拠書類等の取扱い【P8】

預金通帳の写し及びクレジットカード利用明細書を証拠書類として議長に提出する際、いずれか一方で支払対象及び内訳が確認できる場合は、提出書類はそのうち的一方でよいことを指針に明記した。

「政務活動費の指針」の改定の概要（令和6年4月1日適用）

参 考

1 政務活動費に係る書類の議長への提出方法【P38】

地方自治法の改正（令和5年5月8日公布、令和6年4月1日施行）により、令和6年4月から電磁的記録による収支報告が可能となるが、本県議会では、収支報告書を含めた政務活動費に係る書類の提出については、会派申合せにより、当面、書面で議長に提出することとした。

2 その他

（1）改選期の年会費等の取扱い【P9】

一括で支払う年会費や年間購読料といった経費の対象期間が改選期をまたぐ場合は、改選月の翌月以降の利用分を改選後の政務活動費で充当できることを明記した。

（2）事務所の事業ごみに係る処理費等の充当【P28、P30】

事務所から排出される事業ごみの処理費や政務活動で使った備品の処分費について、政務活動費で充当できることを明記した。

（3）改選期の3月支出分に係る証拠書類等の事前確認の提示期日【P36】

改選期の3月支出分に係る証拠書類等の事前確認の提示期日は、別に議長が定める日とした。

I 政務活動費制度の経緯

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

このため、多くの自治体において、議会の会派を単位とした調査研究活動に要する経費について、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる」という地方自治法の規定を根拠として、会派への補助金として政務調査研究費を交付していた。

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

このような中、平成 12 年 4 月に、いわゆる地方分権一括法が施行され、地方議会の担う役割が一層重要なものとなったことから、地方議会の審議能力を強化するために、議員の調査研究活動の充実が強く求められることになった。

こうしたことを背景に、平成 12 年 5 月に行われた地方自治法の一部改正により、政務調査費は、法律に根拠を持つ交付金として位置付けられ、条例の定めるところにより交付できることとなった。

この地方自治法の改正を受け、本県議会では、平成 13 年 2 月定例会において、議員提出による「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」案を可決、同条例は同年 4 月から施行された。

さらに、議員の調査研究活動への県民の理解を深め、より一層使途の透明性を高めるため、平成 20 年 2 月定例会において、同条例の一部を改正し、平成 20 年度交付分から収支報告書に領収書その他の証拠書類(以下「証拠書類等」という。)の写しを添付し、議長に提出することとなった。

その後、平成 24 年の通常国会において、地方自治法の一部改正が行われ、議員活動の活性化を図るため、「調査研究」に限定されていた交付の目的が「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められるとともに、その名称も「政務活動費」に改められた。

この地方自治法の改正を受けて、本県議会においては、平成 24 年第 3 回定例会に議会運営委員会から提案された「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、同条例は平成 25 年 3 月 1 日から施行された。

これに併せて、条例に基づく政務活動費の支出及び証拠書類等その他の政務活動費に係る書類の整備等に関する指針などを定めた「政務活動費の手引き」を策定し、平成 28 年 4 月から指針としての性格を明確化するため、名称を「政務活動費の指針」に変更した。

I 政務活動費制度の経緯

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

このため、多くの自治体において、議会の会派を単位とした調査研究活動に要する経費について、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる」という地方自治法の規定を根拠として、会派への補助金として政務調査研究費を交付していた。

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

このような中、平成 12 年 4 月に、いわゆる地方分権一括法が施行され、地方議会の担う役割が一層重要なものとなったことから、地方議会の審議能力を強化するために、議員の調査研究活動の充実が強く求められることになった。

こうしたことを背景に、平成 12 年 5 月に行われた地方自治法の一部改正により、政務調査費は、法律に根拠を持つ交付金として位置付けられ、条例の定めるところにより交付できることとなった。

この地方自治法の改正を受け、本県議会では、平成 13 年 2 月定例会において、議員提出による「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」案を可決、同条例は同年 4 月から施行された。

さらに、議員の調査研究活動への県民の理解を深め、より一層使途の透明性を高めるため、平成 20 年 2 月定例会において、同条例の一部を改正し、平成 20 年度交付分から収支報告書に領収書その他の証拠書類(以下「証拠書類等」という。)の写しを添付し、議長に提出することとなった。

その後、平成 24 年の通常国会において、地方自治法の一部改正が行われ、議員活動の活性化を図るため、「調査研究」に限定されていた交付の目的が「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められるとともに、その名称も「政務活動費」に改められた。

この地方自治法の改正を受けて、本県議会においては、平成 24 年第 3 回定例会に議会運営委員会から提案された「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、同条例は平成 25 年 3 月 1 日から施行された。

これに併せて、条例に基づく政務活動費の支出及び証拠書類等その他の政務活動費に係る書類の整備等に関する指針などを定めた「政務活動費の手引き」を策定し、平成 28 年 4 月から指針としての性格を明確化するため、名称を「政務活動費の指針」に変更した。

その後、令和２年第１回定例会では、議員提案された「神奈川県議会政務活動費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、会計帳簿の写し及び支出に係る証拠書類等の写しについて、即日閲覧できるよう情報公開請求を必要としない閲覧制度を令和２年度から導入した。 令和６年度からは、令和５年５月交付分以降の政務活動費に係る収支報告書、会計帳簿の写し及び証拠書類等の写しを県議会のホームページ上で公開した。	その後、令和２年第１回定例会では、議員提案された「神奈川県議会政務活動費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、会計帳簿の写し及び支出に係る証拠書類等の写しについて、即日閲覧できるよう情報公開請求を必要としない閲覧制度を令和２年度から導入した。 令和６年度からは、令和５年５月交付分以降の政務活動費に係る収支報告書、会計帳簿の写し及び証拠書類等の写しを県議会のホームページ上で公開することとした。
Ⅱ (略)	Ⅱ (略)
Ⅲ (略)	Ⅲ (略)
Ⅳ 政務活動費の充実に当たっての運用指針 １ 全ての経費に共通する運用指針 (１) (略) (２) 支出に係る証拠書類等の取扱い 次に掲げるものは、政務活動費の支出に係る証拠書類等とすることができるものとする。 ア 領収書 領収書には、次に掲げる事項が記載されていなければならない。<u>また、領収書は購入物品の内訳・金額等を切り離すことなく議長に提出するものとする。</u> ① (略) ② あて名 あて名として、<u>会派名、議員名、〇〇議員事務所</u>などが記載されていること。ただし、慣例的にあて名が記載されずに発行される鉄道切符の領収書、郵便局の領収書、会合参加のための会費等の領収書などについては、この限りでない。 なお、あて名が<u>後援会名、政党名、親族名</u>などの場合は、特別な事由がない限り、政務活動費を充当することができないものとする。 ③ (略) ④ 支払対象及び内訳の記載(但し書き) 購入品名、リース品名、利用区間等、支払対象及び内訳が記載されていること。 なお、領収書に支払対象及び内訳が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、支払対象及び内訳を確認できる書類(請求書や支払案内書等)を支出伝票に添付するか、支出伝票の備考欄等に<u>購入物品等</u>、具体的な支払対象(同一名称の支払が継続して発生する場合は〇月分(〇号)など)及び内訳(購入金額及び購入	Ⅳ 政務活動費の充実に当たっての運用指針 １ 全ての経費に共通する運用指針 (１) (略) (２) 支出に係る証拠書類等の取扱い 次に掲げるものは、政務活動費の支出に係る証拠書類等とすることができるものとする。 ア 領収書 領収書には、<u>原則として、次に掲げる事項が記載されていなければならない。</u> ① (略) ② あて名 あて名として、<u>「会派名」、「議員名」、「〇〇議員事務所」</u>などが記載されていること。ただし、慣例的にあて名が記載されずに発行される鉄道切符の領収書、郵便局の領収書、会合参加のための会費等の領収書などについては、この限りでない。 なお、あて名が<u>「後援会名」、「政党名」、「親族名」</u>などの場合は、特別な事由がない限り、政務活動費を充当することができないものとする。 ③ (略) ④ 支払対象及び内訳の記載(但し書き) 購入品名、リース品名、利用区間等、支払対象及び内訳が記載されていること。 なお、領収書に支払対象及び内訳が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、支払対象及び内訳を確認できる書類(請求書や支払案内書等)を支出伝票に添付するか、支出伝票の備考欄等に具体的な支払対象(同一名称の支払が継続して発生する場合は〇月分(〇号)など)及び内訳を記載するものとする。ただ

数) 全てを記載するものとする。

⑤ (略)

⑥ (略)

イ レシート

レシートに品名等の支払対象及び内訳が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、支出伝票の備考欄等に購入物品等、具体的な支払対象及び内訳(購入金額及び購入数) 全てを記載するものとする。また、購入物品の内訳・金額等を切り離すことなく議長に提出する。

ウ (略)

エ (略)

オ 預金(貯金)通帳の写し等

預貯金から支払われたことが分かる内容の記録を証拠書類とする場合は、振替又は振込に係る預金(貯金)通帳やインターネットバンキングの入出金明細などの写しを支出伝票に添付するとともに、支払対象及び内訳を確認できる書類(請求書や支払案内書等)を支出伝票に添付するか、支出伝票の備考欄等に支払対象及び内訳(購入金額及び購入数) 全てを記載するものとする。

なお、預金(貯金)通帳や入出金明細などの写しは、金融機関名、口座名義人、支払日及び支払額が確認できるものとする。

カ クレジットカードの使用に係る支払案内書や利用明細書等

クレジットカードの使用に伴い、カード会社が発行する支払案内書及び利用明細書等並びに物品やサービス提供者(販売元)が発行する、物品購入時のクレジットカード売上票、高速道路や駐車場などの利用明細書、ガソリンの納品書及び携帯電話会社の料金利用案内書等(以下「クレジットカード利用明細書等」という。)は、支出に係る証拠書類等とすることができるものとする。

なお、この場合には、次のことに留意しなければならない。

- ① カードの決済が完了していることを証する書類(引き落としが行われた預金通帳等)を保存しておくこと。
- ② 決済は一括払いであること。
- ③ 物品やサービス提供者(販売元)が発行する書類を証拠書類等とする場合は、カード会社が発行する支払案内書や利用明細書等を保存しておくこと。
- ④ 必要に応じて、支払内容を補足する事項を支出伝票の備考欄等に記載すること。
- ⑤ 政務活動費を重複して充当しないこと。

し、購入物品の品目が多種に及ぶ場合は、購入総額の大半を占める品目について記載するものとする。

⑤ (略)

⑥ (略)

イ レシート

レシートに品名等の支払対象及び内訳が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、支出伝票の備考欄等に具体的な支払対象及び内訳を記載するものとする。ただし、購入物品の品目が多種に及ぶ場合は、購入総額の大半を占める品目について記載するものとする。

ウ (略)

エ (略)

オ 預金(貯金)通帳の写し

預貯金から支払われたことが分かる内容の記録を証拠書類とする場合は、振替又は振込に係る預金(貯金)通帳やインターネットバンキングの入出金明細などの写しを支出伝票に添付するとともに、支払対象及び内訳を確認できる書類(請求書や支払案内書等)を支出伝票に添付するか、支出伝票の備考欄等に支払対象及び内訳を記載するものとする。

なお、預金(貯金)通帳や入出金明細などの写しは、金融機関名、口座名義人、支払日及び支払額が確認できるものとする。

カ クレジットカードの使用に係る支払案内書や利用明細書等

クレジットカードの使用に伴い、カード会社が発行する支払案内書及び利用明細書等並びに物品やサービス提供者(販売元)が発行する、物品購入時のクレジットカード売上票、高速道路や駐車場などの利用明細書、ガソリンの納品書及び携帯電話会社の料金利用案内書等は、支出に係る証拠書類等とすることができるものとする。

なお、この場合には、次のことに留意しなければならない。

- ① カードの決済が完了していることを証する書類(引き落としが行われた預金通帳等)を保存しておくこと。
- ② 決済は一括払いであること。
- ③ 物品やサービス提供者(販売元)が発行する書類を証拠書類等とする場合は、カード会社が発行する支払案内書や利用明細書等を保存しておくこと。
- ④ 必要に応じて、支払内容を補足する事項を支出伝票の備考欄等に記載すること。
- ⑤ 政務活動費を重複して充当しないこと。

- ⑥ 預金（貯金）通帳の写し等又はクレジットカード利用明細書等を証拠書類とする際、支払対象及び内訳がいずれか一方で確認できる場合は、そのうちの一方を証拠書類として提出すること。

キ 同一経費に係る一定期間分の領収書等の取扱い

同一経費に係る一定期間分の領収書、レシート等は、まとめて一つの支出伝票で充当することができる。

① 1か月ごとにまとめることができる経費の例

- ・ 電車代、バス代
- ・ タクシー代
- ・ ガソリン代
- ・ 高速道路料金
- ・ 駐車代
- ・ 事務所の管理運営費等（電気・ガス・上下水道料金、燃料代、事業ごみの処理費、警備料、交換のための電球・蛍光灯代）

② （略）

（3）～（7） （略）

2 複数の経費に関連する運用指針

（1）～（3） （略）

（4） 県外及び国外における政務活動

- 県外及び国外において宿泊を伴う政務活動を実施した場合は、当該政務活動に係る報告書を作成し、保存する。
- 日帰り・宿泊を問わず、県外及び国外において政務活動を実施した場合は、「政務活動費（県外・国外）支出票」（別記第1号様式）を作成し、支出伝票等に添付するものとする。
- 県内及び県外の区分については、県職員の旅費の取扱い（職員の旅費及び旅行に要する費用の弁償に関する条例等及び職員の旅費支給規程）に準じるものとし、県内旅行又は県外旅行を次のとおり区分するものとする。

県内旅行又は県外旅行の区分

《県内旅行》

- ・ 神奈川県内における旅行
- ・ 神奈川県と東京都の区存する区域との間における旅行
- ・ 次の選挙区の議員の特定地域への旅行

（新設）

キ 同一経費に係る一定期間分の領収書等の取扱い

同一経費に係る一定期間分の領収書、レシート等は、まとめて一つの支出伝票で充当することができる。

① 1か月ごとにまとめることができる経費の例

- ・ 電車代、バス代
- ・ タクシー代
- ・ ガソリン代
- ・ 高速道路料金
- ・ 駐車代
- ・ 事務所の管理運営費等（電気・ガス・上下水道料金、燃料代等）

② （略）

（3）～（7） （略）

2 複数の経費に関連する運用指針

（1）～（3） （略）

（新設）

<u>議員</u>	<u>特定地域</u>
<u>神奈川県（相模原市緑区、小田原市、南足柄市・足柄上郡及び足柄下郡を除く。）内が選挙区の議員</u>	<u>東京都の次の地域</u> <u>八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、調布市、町田市、小金井市、日野市、国分寺市、国立市、狛江市、多摩市、稲城市</u>
<u>相模原市緑区が選挙区の議員</u>	<u>東京都の次の地域</u> <u>八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、調布市、町田市、小金井市、日野市、国分寺市、国立市、狛江市、多摩市、稲城市</u> <u>山梨県の次の地域</u> <u>上野原市、南都留郡（道志村に限る。）</u>
<u>小田原市、南足柄市・足柄上郡及び足柄下郡が選挙区の議員</u>	<u>東京都の次の地域</u> <u>八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、調布市、町田市、小金井市、日野市、国分寺市、国立市、狛江市、多摩市、稲城市</u> <u>静岡県の次の地域</u> <u>沼津市、熱海市、三島市、伊東市、御殿場市、裾野市、伊豆市、伊豆の国市、田方郡、駿東郡</u>

《県外旅行》

・ 県内旅費が支給される地域以外の本邦内の地域への旅行

(5) ～ (13) (略)

3 各経費別の運用指針

(略)

(1) 調査研究費

(略)

ア 現地調査

○ 調査研究のために現地調査を行う場合は、当該現地調査に要する経費に政務活動費を充当できるものとする。ただし、現地調査のために1親等の親族又は生計を一にする親族を県外等に同行させる場合は、当該親族に係る経費に政務活動費を充当

(4) ～ (12) (略)

3 各経費別の運用指針

(略)

(1) 調査研究費

(略)

ア 現地調査

調査研究のために現地調査を行う場合は、当該現地調査に要する経費に政務活動費を充当できるものとする。ただし、現地調査のために1親等の親族又は生計を一にする親族を県外等に同行させる場合は、当該親族に係る経費に政務活動費を充当

を充当することはできないものとする。

○ 県外及び国外において宿泊を伴う調査研究を実施した場合は、当該調査研究に係る報告書を作成し、保存する。

○ 日帰り・宿泊を問わず、県外及び国外において政務活動を実施した場合は、「政務活動費(県外・国外)支出票」(別記第1号様式)を作成し、支出伝票等に添付するものとする。(再掲)

○ 県内及び県外の区分については、県職員の旅費の取扱い(職員の旅費及び旅行に要する費用の弁償に関する条例等及び職員の旅費支給規程)に準じるものとし、県内旅行又は県外旅行の区分は12ページの「県内旅行又は県外旅行の区分」のとおりとする。

○ 調査研究に伴い国内で宿泊した場合における宿泊費(朝食代及び夕食代を含む。)への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、1人当たり1夜につき16,500円とする。

○ 調査研究に伴い国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、「国家公務員等の旅費に関する法律」に定める額とする。

○ 国外における調査研究の実施に要する航空運賃については、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。

○ 支出に係る証拠書類等からは、宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。

なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。(再掲)

○ 調査研究に伴い県内に宿泊した場合は、宿泊の理由を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。

○ 調査研究に伴い宿泊したことにより、費用弁償を受領する理由がなくなった場合は、その旨を速やかに議会局に連絡するものとする。

イ～ウ (略)

(削除)

することはできないものとする。

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

イ～ウ (略)

エ 宿泊を伴う調査研究

○ 調査研究に伴い国内で宿泊した場合における宿泊費(朝食代及び夕食代を含む。)への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、1人当たり1夜につき16,500円とする。(再掲)

○ 調査研究に伴い国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額

エ～コ (略)

(2) 研修費

(略)

ア、イ (略)

ウ 宿泊を伴う研修会、講演会等への参加

- 研修会、講演会等への参加に伴い国内で宿泊した場合における宿泊費(朝食代及び夕食代を含む。)への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、1人当たり1夜につき16,500円とする。
- 研修会、講演会等への参加に伴い国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、「国家公務員等の旅費に関する法律」に定める額とする。
- 国外における研修会、講演会等への参加に要する航空運賃については、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。
- 支出に係る証拠書類等からは、宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。

は、特別な事由がない限り、「国家公務員等の旅費に関する法律」に定める額とする。(再掲)

- 国外における調査研究の実施に要する航空運賃については、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。(再掲)

- 支出に係る証拠書類等からは、宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。

なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。(再掲)

- 調査研究に伴い県内に宿泊した場合は、宿泊の理由を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。(再掲)

- 調査研究に伴い宿泊したことにより、費用弁償を受領する理由がなくなった場合は、その旨を速やかに議会局に連絡するものとする。(再掲)

- 県外及び国外において宿泊を伴う調査研究を実施した場合は、当該調査研究に係る報告書を作成し、保存するとともに、「政務活動費(県外・国外)支出票」(別記第1号様式)を支出伝票等に添付するものとする。(再掲)

オ～サ (略)

(2) 研修費

(略)

ア、イ (略)

ウ 宿泊を伴う研修会、講演会等への参加

- 研修会、講演会等への参加に伴い国内で宿泊した場合における宿泊費(朝食代及び夕食代を含む。)への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、1人当たり1夜につき16,500円とする。(再掲)
- 研修会、講演会等への参加に伴い国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、特別な事由がない限り、「国家公務員等の旅費に関する法律」に定める額とする。(再掲)
- 国外における研修会、講演会等への参加に要する航空運賃については、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。(再掲)
- 支出に係る証拠書類等からは、宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。

なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。(再掲)

- 研修会、講演会等への参加に伴い県内に宿泊した場合は、宿泊の理由を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。
- 研修会、講演会等への参加に伴い宿泊したことにより、費用弁償を受領する理由がなくなった場合は、その旨を速やかに議会局に連絡するものとする。
- 県外及び国外において宿泊を伴う研修会、講演会等へ参加した場合は、当該研修会、講演会等に係る報告書を作成し、保存する。

○ 日帰り・宿泊を問わず、県外及び国外において研修会、講演会等へ参加した場合、「政務活動費(県外・国外)支出票」(別記第1号様式)を作成し、支出伝票等に添付するものとする。

○ 県内及び県外の区分については、県職員の旅費の取扱い(職員の旅費及び旅行に要する費用の弁償に関する条例等及び職員の旅費支給規程)に準じるものとし、県内旅行又は県外旅行の区分は12ページの「県内旅行又は県外旅行の区分」のとおりとする。(再掲)

エ、オ (略)

(3)～(8) (略)

(9) 事務所費

条例別表に定める用途	
会派及び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経費	

区分	説明
具体的な経費の事例	○ 事務所の賃借料(1親等の親族又は生計を一にする親族の所有物(共有を含む。)である場合を除く。)、仲介手数料、礼金、契約更新料、家賃保証サービス料(解約時等に返還されないものに限る。) ○ 事務所に附設する駐車場の賃借料 ○ 事務所の管理運営費等(電気・ガス・上下水道料金、燃料代、事業ごみの処理費、警備料、交換のための電球・蛍光灯代)
支出に適しない事例	○ 事務所の土地、建物の購入費 ○ 事務所の建築工事費等

なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。(再掲)

- 研修会、講演会等への参加に伴い県内に宿泊した場合は、宿泊の理由を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。(再掲)
- 研修会、講演会等への参加に伴い宿泊したことにより、費用弁償を受領する理由がなくなった場合は、その旨を速やかに議会局に連絡するものとする。(再掲)
- 県外及び国外において研修会、講演会等へ参加した場合は、当該研修会、講演会等に係る報告書を作成し、保存するとともに、「政務活動費(県外・国外)支出票」(別記第1号様式)を支出伝票等に添付するものとする。(再掲)

(新設)

(新設)

エ、オ (略)

(3)～(8) (略)

(9) 事務所費

条例別表に定める用途	
会派及び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経費	

区分	説明
具体的な経費の事例	○ 事務所の賃借料(1親等の親族又は生計を一にする親族の所有物(共有を含む。)である場合を除く。)、仲介手数料、礼金、契約更新料 ○ 事務所に附設する駐車場の賃借料 ○ 事務所の管理運営費等(電気・ガス・上下水道料金、燃料代、事業ごみの処理費等)

- 火災保険料、修繕代、電話工事代
- 事務所の賃借に係る敷金、保証金（解約時等に返還されるもの）
- 公共料金等に係る遅延損害金

ア～ウ（略）

エ 政務活動費を充当できない経費と一体となった賃借料の取扱い

政務活動費を充当できない火災保険料などが、賃借料に一体として含まれていて分離できない場合は、適切な按分を行うものとする。

オ（略）

カ 家賃保証サービス料

家賃保証サービスを利用した賃貸借において、契約時や契約更新等に保証料を支払ったり、毎月の家賃に保証料が含まれる場合で、解約時等に返還されない保証料については、政務活動費を充当することができるものとする。

キ 警備料の範囲

政務活動費を充当することができ警備料とは、警備会社との警備委託契約の経費などであり、個人で防犯カメラや監視用モニター等を購入した際の経費などは、充当できないものとする。

(10) 事務費

ア～オ（略）

カ 具体的な品名等の記載

領収書等に購入品名、リース品名等の具体的な支払の対象及び内訳が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、支払対象及び内訳を確認できる書類（請求書や支払案内書等の写し等）を支出伝票に添付するか、支出伝票の備考欄等に具体的な支払対象（同一名称の支払が継続して発生する場合は○月分（○号）など）及び内訳（購入金額及び購入数）全てを記載するものとする。

キ～サ（略）

(11) （略）

支出に適しない事例

- 事務所の土地、建物の購入費
- 事務所の建築工事費等
- 警備料、火災保険料、修繕代、電話工事代
- 事務所の賃借に係る敷金、保証金
- 公共料金等に係る遅延損害金

ア～ウ（略）

エ 政務活動費を充当できない経費と一体となった賃借料の取扱い

政務活動費を充当できない警備料などが、賃借料に一体として含まれていて分離できない場合は、適切な按分を行うものとする。

オ（略）

（新設）

（新設）

(10) 事務費

ア～オ（略）

カ 具体的な品名等の記載

領収書等に購入品名、リース品名等の具体的な支払の対象及び内訳が記載されていない場合又は簡略な記載である場合は、支払対象及び内訳を確認できる書類（請求書や支払案内書等の写し等）を支出伝票に添付するか、支出伝票の備考欄等に具体的な支払対象（同一名称の支払が継続して発生する場合は○月分（○号）など）及び内訳を記載するものとする。ただし、購入物品の品目が多種に及ぶ場合は、購入総額の大半を占める品目について記載するものとする。（再掲）

キ～サ（略）

(11) （略）

V 政務活動費に係る書類の取扱い

1～3 (略)

4 証拠書類等の写しの提出及び原本の保存 (略)

【会計帳簿及び証拠書類等の保存期間の例】

対 象	保 存 期 間	
	起算日	末日
令和元年度（5月～3月）交付分	令和2年5月1日	令和7年4月30日
令和2年度交付分	令和3年5月1日	令和8年4月30日
令和3年度交付分	令和4年5月1日	令和9年4月30日
令和4年度交付分	令和5年5月1日	令和10年4月30日
令和5年4月交付分	令和5年6月30日	令和10年6月29日
令和5年度（5月～3月）交付分	令和6年5月1日	令和11年4月30日
令和6年度交付分	令和7年5月1日	令和12年4月30日

※ 条例第13条第2項の規定により議長提出を行った場合（会派消滅等）を除く。

5 インターネットの利用による収支報告書等の公開

- 規程第8条の規定に基づき、平成27年度から前年度交付分について、収支報告書の内容を会派別及び議員別にまとめた収支報告書一覧表を県議会ホームページ上で公開した。

- 令和6年度からは、それに加え、議長提出された収支報告書並びに会計帳簿の写し及び証拠書類等の写し（以下「収支報告書等」という。）についても公開した。

(※)

※ 令和5年度交付分に係る県議会ホームページ上での公開対象書類は、改選後の5月交付分以降のものに限る。

(略)

6 (略)

V 政務活動費に係る書類の取扱い

1～3 (略)

4 証拠書類等の写しの提出及び原本の保存 (略)

【会計帳簿及び証拠書類等の保存期間の例】

対 象	保 存 期 間	
	起算日	末日
平成31年4月交付分	令和元年6月30日	令和6年6月29日
令和元年度（5月～3月）交付分	令和2年5月1日	令和7年4月30日
令和2年度交付分	令和3年5月1日	令和8年4月30日
令和3年度交付分	令和4年5月1日	令和9年4月30日
令和4年度交付分	令和5年5月1日	令和10年4月30日
令和5年4月交付分	令和5年6月30日	令和10年6月29日
令和5年度（5月～3月）交付分	令和6年5月1日	令和11年4月30日

※ 条例第13条第2項の規定により議長提出を行った場合（会派消滅等）を除く。

5 インターネットの利用による収支報告書等の公開

- 規程第8条の規定に基づき、平成27年度から前年度交付分について、収支報告書の内容を会派別及び議員別にまとめた収支報告書一覧表を県議会ホームページ上で公開することとしたが、令和6年度からは、それに加え、議長提出された収支報告書並びに会計帳簿の写し及び証拠書類等の写し（以下「収支報告書等」という。）についても公開する。

- ただし、令和5年度交付分に係る県議会ホームページ上での公開対象書類は、改選後の5月交付分以降のものに限る。

(略)

6 (略)

7 その他の関係書類

(1) 提出すべき書類

次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該各号に掲げる書類を当該支出に係る支出伝票等に添付して提出するものとする。

No.	該 当 事 項	添付する書類
1	県外又は国外において政務活動を実施した場合	政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)
2	名刺の作成費に政務活動費を充当する場合	作成した名刺
3	車両のリース料に政務活動費を充当する場合	車両リース台帳(別記第2号様式)
4	一の政務活動の経費に充てる調査研究費の額が 10 万円を超える場合(調査研究委託費支出票(別記第4号様式)及び政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)を提出する場合を除く。)	調査研究費支出票(別記第3号様式)
5	1契約 10 万円を超える調査研究委託費に政務活動費を充当する場合	調査研究委託費支出票(別記第4号様式)
6	事務所の賃借料に政務活動費を充当する場合	事務所台帳(別記第5号様式)
7	取得価格が 10 万円を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合(パソコン等を除く。)	政務活動費充当承認通知書(別記第7号様式)

(2) (略)

VI この「指針」の適用時期

改定したこの「指針」は、令和7年4月に交付される政務活動費から適用するものとする。

なお、現行の「政務活動費の指針(令和6年3月)」は、令和7年3月に交付される政務活動費まで適用することとする。

7 その他の関係書類

(1) 提出すべき書類

次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該各号に掲げる書類を当該支出に係る支出伝票等に添付して提出するものとする。

No.	該 当 事 項	添付する書類
1	県外又は国外において <u>宿泊を伴う</u> 政務活動を実施した場合	政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)
2	名刺の作成費に政務活動費を充当する場合	作成した名刺
3	車両のリース料に政務活動費を充当する場合	車両リース台帳(別記第2号様式)
4	一の政務活動の経費に充てる調査研究費の額が 10 万円を超える場合(調査研究委託費支出票(別記第4号様式)及び政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)を提出する場合を除く。)	調査研究費支出票(別記第3号様式)
5	1契約 10 万円を超える調査研究委託費に政務活動費を充当する場合	調査研究委託費支出票(別記第4号様式)
6	事務所の賃借料に政務活動費を充当する場合	事務所台帳(別記第5号様式)
7	取得価格が 10 万円を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合(パソコン等を除く。)	政務活動費充当承認通知書(別記第7号様式)

(2) (略)

VI この「指針」の適用時期

改定したこの「指針」は、令和6年4月に交付される政務活動費から適用するものとする。

なお、現行の「政務活動費の指針(令和5年3月)」は、令和6年3月に交付される政務活動費まで適用することとする。

改定案	現行																																																																											
(第5号様式) 事 務 所 台 帳 <table><tr><td>事務所の所在地</td><td>延べ床面積(㎡)</td><td>契 約 期 間</td></tr><tr><td></td><td></td><td>____年 月 日 ～ ____年 月 日</td></tr><tr><td>賃借料等(月額)※①+②+③+④+⑤の合計</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>①賃借料</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>②共益費・管理費</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>③駐車場賃借料 [_____] 台 (事務所の賃貸借契約に含まれる場合のみ記入)</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>④家賃収納手数料</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>⑤その他 [_____]]</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>礼金</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>契約更新料</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>家賃保証サービス料(解約時等に返還されないもの)</td><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>事 務 所 の 貸 主</td><td colspan="2">事 務 所 の 借 主</td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="3">事務所の所有者確認欄</td></tr><tr><td colspan="3">☐ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族の所有物(共有を含む。)ではない。</td></tr><tr><td colspan="3">☐ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族が役員等を務める法人の所有物ではない。</td></tr><tr><td colspan="3">※ 両方にチェックがない場合は、賃借料等に政務活動費を充当することはできません。</td></tr><tr><td colspan="3">賃貸借契約書等の契約締結の方式</td></tr><tr><td colspan="3">☐ 賃貸借契約書</td></tr><tr><td colspan="3">☐ その他 (_____)</td></tr><tr><td>備考欄</td><td colspan="2"></td></tr></table> 賃貸借契約書等の内容と相違ないことを証明する。 年 月 日 会派代表者(議員名) _____ ※ 議員交付の場合は、議員本人が証明すること。	事務所の所在地	延べ床面積(㎡)	契 約 期 間			____年 月 日 ～ ____年 月 日	賃借料等(月額)※①+②+③+④+⑤の合計	円		①賃借料	円		②共益費・管理費	円		③駐車場賃借料 [_____] 台 (事務所の賃貸借契約に含まれる場合のみ記入)	円		④家賃収納手数料	円		⑤その他 [_____]]	円		礼金	円		契約更新料	円		家賃保証サービス料(解約時等に返還されないもの)	円		事 務 所 の 貸 主	事 務 所 の 借 主					事務所の所有者確認欄			☐ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族の所有物(共有を含む。)ではない。			☐ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族が役員等を務める法人の所有物ではない。			※ 両方にチェックがない場合は、賃借料等に政務活動費を充当することはできません。			賃貸借契約書等の契約締結の方式			☐ 賃貸借契約書			☐ その他 (_____)			備考欄			(第5号様式) 事 務 所 台 帳 <table><tr><td>事務所の所在地</td><td>延べ床面積(㎡)</td><td>賃借料(月額)</td><td>契 約 期 間</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table><tr><td>事 務 所 の 貸 主</td><td>事 務 所 の 借 主</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> 賃貸借契約書等の内容と相違ないことを証明する。 年 月 日 会派代表者(議員名) _____ ※ 議員交付の場合は、議員本人が証明すること。	事務所の所在地	延べ床面積(㎡)	賃借料(月額)	契 約 期 間					事 務 所 の 貸 主	事 務 所 の 借 主		
事務所の所在地	延べ床面積(㎡)	契 約 期 間																																																																										
		____年 月 日 ～ ____年 月 日																																																																										
賃借料等(月額)※①+②+③+④+⑤の合計	円																																																																											
①賃借料	円																																																																											
②共益費・管理費	円																																																																											
③駐車場賃借料 [_____] 台 (事務所の賃貸借契約に含まれる場合のみ記入)	円																																																																											
④家賃収納手数料	円																																																																											
⑤その他 [_____]]	円																																																																											
礼金	円																																																																											
契約更新料	円																																																																											
家賃保証サービス料(解約時等に返還されないもの)	円																																																																											
事 務 所 の 貸 主	事 務 所 の 借 主																																																																											
事務所の所有者確認欄																																																																												
☐ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族の所有物(共有を含む。)ではない。																																																																												
☐ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族が役員等を務める法人の所有物ではない。																																																																												
※ 両方にチェックがない場合は、賃借料等に政務活動費を充当することはできません。																																																																												
賃貸借契約書等の契約締結の方式																																																																												
☐ 賃貸借契約書																																																																												
☐ その他 (_____)																																																																												
備考欄																																																																												
事務所の所在地	延べ床面積(㎡)	賃借料(月額)	契 約 期 間																																																																									
事 務 所 の 貸 主	事 務 所 の 借 主																																																																											

改定案				現行			
・当該年度の最初の事務所賃借料の支出に係る支出伝票等に添付する。 ・記載事項に変更が生じた場合は、改めて台帳を作成の上、支出伝票等に添付する。				・当該年度の最初の事務所賃借料の支出に係る支出伝票等に添付する。 ・記載事項に変更が生じた場合は、改めて台帳を作成の上、支出伝票等に添付する。			
< 記載例 >				< 記載例 >			
(第5号様式)				(第5号様式)			
事務所台帳				事務所台帳			
以下、契約書に記載されている内容を転記				以下、契約書に記載されている内容を転記			
事務所の所在地		延べ床面積 (㎡)	契約期間	事務所の所在地		延べ床面積 (㎡)	契約期間
□□市○○区△1-3-5		□□㎡	令和○年○月○日 ～ 令和△年○月△日	□□市○○区△1-3-5		□□㎡	令和○年○月○日 ～ 令和△年○月△日
賃借料等 (月額) ※①+②+③+④+⑤の合計		〇〇,〇〇〇 円		賃貸料 (月額)		〇〇,〇〇〇 円	
①賃借料		〇〇,〇〇〇 円		①賃借料		〇〇,〇〇〇 円	
②共益費・管理費		〇〇,〇〇〇 円		②共益費・管理費		〇〇,〇〇〇 円	
③駐車場賃借料 [] 台 (事務所の賃借借契約に含まれる場合のみ記入)		〇〇,〇〇〇 円		③駐車場賃借料 [] 台 (事務所の賃借借契約に含まれる場合のみ記入)		〇〇,〇〇〇 円	
④家賃収納手数料		〇〇,〇〇〇 円		④家賃収納手数料		〇〇,〇〇〇 円	
⑤その他 []		〇〇,〇〇〇 円		⑤その他 []		〇〇,〇〇〇 円	
礼金		〇〇,〇〇〇 円		礼金		〇〇,〇〇〇 円	
契約更新料		〇〇,〇〇〇 円		契約更新料		〇〇,〇〇〇 円	
家賃保証サービス料 (解約時等に返還されないもの)		〇〇,〇〇〇 円		家賃保証サービス料 (解約時等に返還されないもの)		〇〇,〇〇〇 円	
事務所の貸主		事務所の借主		事務所の貸主		事務所の借主	
○○市△△区□□1-2-3 □□ □□		〇 〇 〇 〇		○○市△△区□□1-2-3 □□ □□		〇 〇 〇 〇	
事務所の所有者確認欄				事務所の所有者確認欄			
☒ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族の所有物 (共有を含む。) ではない。				☒ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族が役員等を務める法人の所有物ではない。			
☒ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族が役員等を務める法人の所有物ではない。				☒ 議員本人、1親等の親族又は生計を一にする親族が役員等を務める法人の所有物ではない。			
※ 両方にチェックがない場合は、賃貸料等に政務活動費を充当することはできません。				※ 両方にチェックがない場合は、賃貸料等に政務活動費を充当することはできません。			
賃貸借契約書等の契約締結の方式				賃貸借契約書等の契約締結の方式			
☒ 賃貸借契約書				☒ 賃貸借契約書			
☐ その他 ()				☐ その他 ()			
備考欄				備考欄			
賃貸借契約書等の内容と相違ないことを証明する。				賃貸借契約書等の内容と相違ないことを証明する。			
令和○年○月○日				令和○年○月○日			
会派代表者(議員名) 〇 〇 〇 〇				会派代表者(議員名) 〇 〇 〇 〇			
※ 議員交付の場合は、議員本人が証明すること。				※ 議員交付の場合は、議員本人が証明すること。			