

# 政務活動費の指針

令和7年3月

(令和7年10月一部改正)

## 2 複数の経費に関連する運用指針

### (1) 公務に伴う費用弁償との重複

本会議又は委員会への出席、委員会の調査、議員派遣等は、費用弁償の対象となる公務であることから、政務活動費の充当の対象とはならないことに留意すること。

### (2) 飲食費

○ 政務活動を目的として開催又は参加する会議や会合等と一体性・必然性があり、飲食の場所、内容等が社会通念上妥当なものである場合に限り、当該飲食費に政務活動費を充当することができるものとする。

なお、飲食の提供が公職選挙法に規定する「寄附」に該当することがないように留意するものとする。

○ 飲食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、1人当たり昼食代は1,500円程度、夕食代は3,000円程度とし、充当対象となる人数を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。

○ 会派単位及び他会派との会議に要する飲食費に政務活動費を充当することはできないものとする。

○ 政務活動の場所として不適切な場所(スナック、バー、クラブ、カラオケボックス等)における飲食費に政務活動費を充当することはできないものとする。

### (3) 宿泊費等

○ 政務活動に伴い国内及び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、「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」に定める額とする。

また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。

なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、宿泊手当は支給しない。

実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める宿泊費上限額を超え、宿泊費上限額を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由(※)がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。

※ 「合理的に説明できる理由」とは、「政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合」をいう。

○ 国外における政務活動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。

- 政務活動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。
- 政務活動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。

**(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に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

議員	特定地域
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	東京都の次の地域 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
相模原市緑区が選挙区の議員	東京都の次の地域 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 山梨県の次の地域 上野原市、南都留郡（道志村に限る。）
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	東京都の次の地域 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 静岡県の次の地域 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

《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

### 3 各経費別の運用指針

以下に示す各経費ごとの運用指針を参照する際には、既に記載した「1 全ての経費に共通する運用指針」及び「2 複数の経費に関連する運用指針」についても留意するものとする。

#### (1) 調査研究費

条例別表に定める用途	
会派及び議員が行う県の事務、地方行財政及び広域自治体等の在り方に関する調査研究及び調査委託に要する経費	

区分	説明
具体的な経費の事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県内、県外等の現地調査費               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、通訳料、翻訳料、宿泊費等</li> </ul> </li> <li>○ 調査研究委託費</li> <li>○ 議員連盟が行う現地調査への参加に要する経費</li> </ul>
支出に適しない事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 旅行保険料</li> <li>○ 政務活動の場所として不適切な場所（スナック、バー、クラブ、カラオケボックス等）における飲食費</li> <li>○ 車両の維持管理に係る費用               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 諸税、登録諸費用、修理費、保険料、車検代、オイル・バッテリー交換代、洗車代等</li> </ul> </li> <li>○ 観光、レクリエーションのための交通費</li> <li>○ 政党活動、選挙活動又は後援会活動に限定された経費</li> </ul>

#### 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及び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、「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」に定める額とする。

また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。

なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、宿泊手当は支給しない。

実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める宿泊費上限額を超え、宿泊費上限額を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由（※）がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。

※ 「合理的に説明できる理由」とは、「政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合」をいう。

- 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 「調査研究費支出票」の提出

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には、その活動の概要を記載した「調査研究費支出票」（別記第3号様式）を作成し、支出伝票等に添付するものとする。ただし、当該活動について、「政務活動費（県外・国外）支出票」（別記第1号様式）又は「調査研究委託費支出票」（別記第4号様式）を支出伝票等に添付する場合は、この限りでない。

#### ウ 調査研究委託

- 調査研究を委託する場合は、委託先の名称、委託の目的、委託内容、委託期間、委託金額、成果物の納入等について記載した委託契約書により契約するものとする。
- 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は、「調査研究委託費支出票」（別記第4号様式）を支出伝票等に添付するものとする。  
また、金額に関わらず、当該委託に係る成果物を保存しておくものとする。
- 委託先が1親等の親族又は生計を一にする親族である場合の調査研究

(ウ) 書籍等の購入

書籍、雑誌等の購入費に政務活動費を充当する場合は、書籍名等を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。(再掲)

(エ) 資料作成費

資料作成費に政務活動費を充当する場合は、資料の作成部数を支出伝票の備考欄等に記載する。

また、業者に発注する場合は、成果物を保存しておくものとする。

イ 研修会、講演会等への参加

(ア) 研修会、講演会等の内容の記載

研修会、講演会等の参加費に政務活動費を充当する場合は、当該研修会、講演会等のテーマ、場所等を支出伝票の備考欄等に記載するものとする。

(イ) 参加費、年会費等

- 研修会、講演会、政策研究会等については、例えば、国政に関するものであっても、県議会議員としての立場で参加するもので、その参加が政務活動に該当するものであれば、政務活動費を充当できるものとする。
- 参加費、年会費等については、参加費等の額が当該研修会等の内容から見て著しく高額であり、社会通念上妥当性を欠くと判断される場合は、政務活動費を充当できないものとする。
- 飲食を主たる目的として参加する研修会、講演会等の参加費等には、政務活動費を充当できないものとする。

(ウ) 「会合参加費」との関係

団体等が開催する会議等への参加に要する経費に政務活動費を充当する場合、当該会議等が研修や講演等を主たる目的とする場合は「研修費」として処理するものとし、討論や意見交換等を主たる目的とする場合は「会合参加費」として処理するものとする。

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及び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、「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」に定める額とする。  
また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。  
なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、宿泊手当は支給しない。  
実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める宿泊費上限額を超え、宿泊費上限額を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由(※)がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上

充当するものとする。

※ 「合理的に説明できる理由」とは、「政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合」をいう。

- 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。  
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 交通費の利用区間の記載

電車代等の交通費(ガソリン代、駐車代は除く。)の領収書で、利用区間の明示がない場合は、支出伝票の備考欄等に利用区間を記載するものとする。(再掲)

## オ タクシーの利用区間・利用目的の記載

タクシー代に政務活動費を充当する場合は、支出伝票の備考欄等にタクシーの利用区間(乗車地・主な経由地・降車地)及び利用目的を記載するものとする。

なお、利用区間は、町名までの記載とする。(再掲)

6	会合等の会費、参加費に政務活動費を充当する場合	会合等の案内状	同上
7	1回につき1万円を超えるはがきの購入費に政務活動費を充当する場合	発送したはがきの写し又は見本	同上
8	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	当該備品に係る「備品管理票」(別記第8号様式)	当該備品の耐用年数が経過した日の翌日から起算して1年を経過する日まで
9	政務活動補助職員を雇用する場合	「職員雇用台帳」(別記第9号様式)及び「政務活動補助職員出勤記録表」(別記第10号様式)	収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで

## 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。

「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」の一部改正(令和7年10月1日施行)に伴う本指針の改正内容については、令和7年10月1日以降に行う政務活動から適用する。