

平成 25 年 2 月 25 日 議会運営委員会決定  
平成 25 年 3 月 1 日 施行  
改訂 令和 3 年 3 月 25 日 議会運営委員会決定  
令和 3 年 4 月 1 日 施行

# 政務活動費に関するガイドライン (令和 3 年 3 月改訂)

大 田 区 議 会

# 【 目 次 】

<b>I 政務活動費の概要</b> .....	<b>1</b>
1 政務活動費とは	
2 政務活動費を充てることのできる経費の範囲	
3 交付対象	
4 交付額	
5 交付方法	
6 政務活動費の精算	
7 残余金の返還	
8 交付決定の取消し	
9 政務活動費の返還	
<b>II 事務手続</b> .....	<b>3</b>
1 政務活動費の会派の届出及び交付決定	
2 政務活動費の請求及び交付	
3 政務活動費を充てることのできる経費の範囲	
4 領収書等の証拠書類	
5 政務活動費の精算	
6 事務手続の流れ	
<b>III 政務活動費を充てることのできる経費の範囲、 支出を制限する項目及び支出できない項目</b> .....	<b>7</b>
1 政務活動費を充てることのできる経費の範囲	
2 政務活動費を充てることのできる経費の範囲の項目別留意事項	
3 政務活動費での支出を制限する項目	
4 政務活動費で支出できない項目	
5 クレジットカード決済時の会計処理	
6 支払いの考え方について	
<b>IV 資料編</b> .....	<b>21</b>
1 関係例規等	
○大田区議会における政務活動費の交付に関する条例	
○大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程	
○大田区議会政務活動費審査会運営要綱	
○政務活動費精算システムの運用に係るルール	
2 関係資料	
○平成24年8月7日 衆議院 総務委員会 会議録より抜粋(別紙1・2)	
○平成24年9月28日「総務省自治行政局説明会」質疑応答より抜粋	
○政務調査費と政務活動費の対象経費(イメージ)	

# I 政務活動費の概要

## 1 政務活動費とは

地方自治法第 100 条第 14 項から第 16 項の定めに基づき、大田区議会議員の区政に関する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交付されるものである。また、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、条例で定めることとされている。

同法に基づき「大田区議会における政務活動費の交付に関する条例」で政務活動費を充てることができる経費の範囲等を定めている。

### ◎ 凡例

本文中に引用する法令・条例等の略称は次のとおりである。

- 法 … 地方自治法  
(昭和 22 年法律第 67 号)
- 条例 … 大田区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 30 日条例第 53 号)
- 規程 … 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程  
(平成 13 年 3 月 30 日議会告示第 1 号)
- 要綱 … 大田区議会政務活動費審査会運営要綱 (平成 25 年 2 月 25 日議長決定)

### ○地方自治法(抄)

(平成 24 年法律第 72 号による一部改正)

#### 第 2 編

#### 第 6 章

#### 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。

## 2 政務活動費を充てることができる経費の範囲

法第 100 条第 14 項に基づいて、区政に関する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充てることができる経費の範囲は、大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第 8 条及びこれに基づく別表で定める。

< 条例第 8 条、別表 >

## 3 交付対象

会派に交付（所属議員が一人の場合も会派とみなす。）する。

< 条例第 2 条 >

## 4 交付額

各月 1 日（基準日）における当該会派の所属議員数×月額 23 万円

< 条例第 3 条 >

## 5 交付方法

区長は、会派代表者からの請求に基づき、当該四半期分の政務活動費を交付する（会派の届出口座へ振込）。

< 条例第 3 条 >

## 6 政務活動費の精算

政務活動費の交付を受けた会派は、条例の定めるところにより、以下のとおり当該政務活動費に係る収入及び支出の報告書等を議長に提出する。

（1）毎四半期終了日翌日から 20 日以内に次の書類を議長に提出する。

- ア 政務活動費精算報告書
- イ 会計帳簿の写し
- ウ 領収書等の証拠書類

（2）年度終了後に次の書類を議長に提出する。

- ア 政務活動費収支報告書（4 月 20 日まで）
- イ 政務活動報告書（4 月末日まで）

< 条例第 10、11、12 条 >

## 7 残余金の返還

会派代表者は、残余（当該年度に交付を受けた額－当該年度に支出した額）がある場合は、これを返還しなければならない。

< 条例第 15 条 >

## 8 交付決定の取消し

次の場合に、区長は政務活動費の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

- ア 会派が政務活動費を条例第 8 条の規定に違反して使用したと認めるとき。
- イ 会派代表者が収支報告書を期限までに提出しないとき。

< 条例第 16 条 >

## 9 政務活動費の返還

次の場合に、区長は会派代表者に期限を定めて政務活動費の返還を命じなければならない。

- ア 残余金が返還されないとき。
- イ 政務活動費の交付決定を取消した場合で、当該取消しに係る部分に関し、すでに政務活動費が交付されているとき。

< 条例第 15 条、17 条 >

## II 事務手続

### 1 政務活動費の会派の届出及び交付決定

#### (1) 会派の届出

会派は次のア～ウの場合に、規程で定める様式により議長に届出しなければならない。議長は会派から各届の提出があったときは、速やかに区長に通知しなければならない

- ア 会派を結成し、政務活動費の交付を受けようとするとき。  
⇒代表者及び政務活動費経理責任者を定めて、会派結成届（規程第1号様式）により議長に届出する。
- イ 会派結成届の内容に異動が生じたとき。  
⇒会派異動届（規程第2号様式）により議長に届出する。
- ウ 会派を解散したとき。  
⇒会派解散届（規程第3号様式）により議長に届出する。

#### (2) 政務活動費の交付決定

区長は、議長から各届の通知があった会派について、交付決定を行い、政務活動費交付（決定・変更）通知書（規程第5号様式）により会派の代表者に通知する。交付決定の内容に変更が生じたときも同様とする。

#### ◎根拠規定

- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第5、6及び7条
- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程第2、3及び4条

### 2 政務活動費の請求及び交付

#### (1) 政務活動費の請求

会派代表者は、区長から交付決定通知を受けた後、毎四半期の最初の月の5日（その日が休日の場合はその翌日）までに、当該四半期に属する月数分の政務活動費を政務活動費請求書（規程第6号様式）により請求する。（請求書の提出先：議会事務局）

#### (2) 政務活動費の交付

- ア 交付対象  
議長に届出のあった会派に対して交付する。所属議員が一人の場合も会派とみなす。
- イ 交付額及び交付方法  
各月1日（基準日）における当該会派の所属議員数に月額23万円を乗じて得た額を四半期ごとに交付する。  
区長は、会派代表者からの請求に基づき、当該四半期分の政務活動費を交付する（会派の届出口座へ振込）。

#### ◎根拠規定

- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第2、3条
- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程第5条

### 3 政務活動費を充てることができる経費の範囲

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第8条別表に従って使用するものとし、区政に関する調査研究その他活動に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

※なお、政務活動費を充てることができる経費の範囲、支出を制限する項目及び支出できない項目については、この後のⅢに記載した。

#### ◎根拠規定

- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第8条、別表

### 4 領収書等の証拠書類

#### (1) 領収書等の整理保管

ア 政務活動費経理責任者は、政務活動費の支出について、領収書等の証拠書類を整理し、議長へ提出するまでの間、保管しなければならない。

イ 経理責任者は、精算報告書とともに領収書等を提出する。

ウ 領収書等を提出する際は、支出日の古いものを上にして、日付順に整理する。

エ 事務局は、提出された領収書等を文書保存年限で定める期間、保管する。

#### (2) 領収書の取扱い

領収書等の取扱いは、下記によるものとする。

ア 日付、金額、内訳、発行者の住所・氏名（議員本人発行の領収書は認めない。）の記載があること。

イ 「領収書」「領収証」「上記正に領収いたしました」等の表示があること。

ウ 宛先は会派名又は、会派所属議員氏名のいずれかであること。ただし、レシート（機械打出しの領収書）で、宛先がないもの場合は、この限りではない。

エ 金額、発行者の氏名、領収日は訂正不可とする。

オ 内訳欄は「品代」の記載ではなく、品名、単価、数量またはサービス内容、委託内容等の具体的な支出内容の記載があること。内訳欄に記載がない場合は、申請時に支出内容を補記すること。

カ 金融機関等に振り込むことにより支出した場合は、その振込票に内容の判る書類を添付するか、申請時に支出内容を補記すること。

キ タクシークーポン券、チケット等先払い式の支払いについては、現金と同様、個別に使用したときの領収書を添付の上、利用区間及び行き先・目的等を記載すること。

ク 支払いにおいて実質的な値引きとなるポイントが発生した場合は、支払額から支払いにより発生したポイント分の金額を差し引いたものを計上すること。

#### ◎根拠規定

- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第9条
- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程第6条

## 5 政務活動費の精算

### (1) 精算報告書の提出

会派代表者は、各四半期終了日（会派が消滅した場合は会派が消滅した日）の翌日から20日以内に次の書類を議長に提出しなければならない。

- ア 政務活動費精算報告書（条例第1号様式）
- イ 会計帳簿の写し
- ウ 領収書等の証拠書類

### (2) 透明性の確保

議長は、政務活動費の適正な運用を期すため、必要に応じ調査を行う等、使途の透明性の確保に努めるため、会派からの精算報告書の提出に際し、主に次の調査を行う。

- ア 議会事務局による報告書等の書類点検
- イ 大田区議会政務活動費審査会に意見又は助言を求める。

### (3) 収支報告書の提出

会派代表者は、交付を受けた年度の政務活動費に係る政務活動費収支報告書（条例第2号様式）を毎年4月20日まで（会派が消滅した場合は、会派が消滅した日の翌日から20日以内）に議長に提出しなければならない。議長は、会派から提出された収支報告書の写しを区長に送付する。

### (4) 政務活動報告書の提出

会派代表者は、交付を受けた年度の政務活動に関する報告書（様式自由）を毎年4月末日までに議長に提出しなければならない。

### (5) 残余金の返還

会派代表者は、その年度の交付額からその年度の支出額を控除して残余がある場合は、これを返還しなければならない。

また、区長は残余金が返還されない場合は、会派代表者に期限を定めてその返還を命じなければならない。

### (6) 交付決定の取消及び政務活動費の返還

区長は、次の場合に交付決定の全部又は一部を取消することができる。

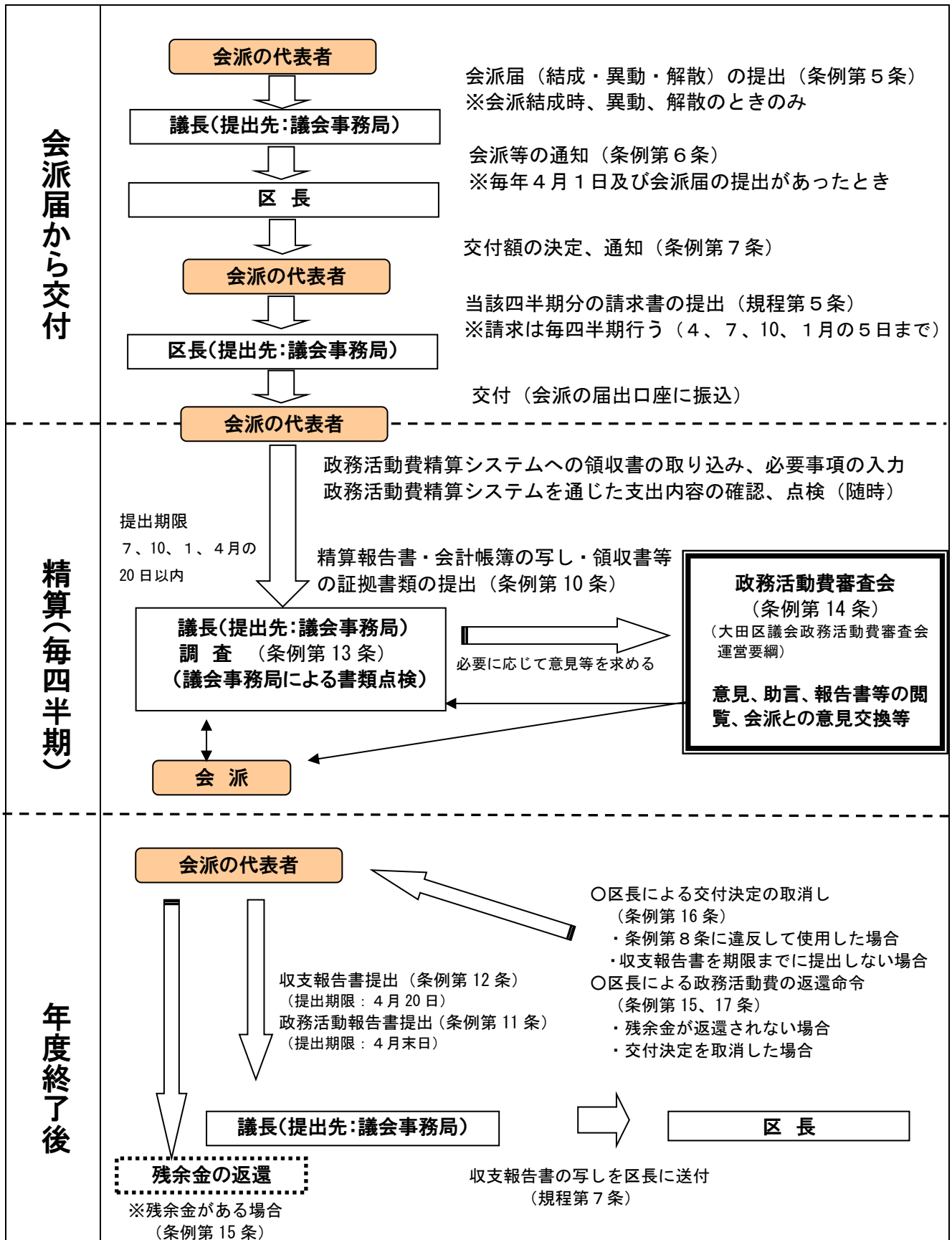
- ア 政務活動費を条例第8条の規定に違反して使用したと認めるとき。
- イ 会派代表者が収支報告書を期限までに提出しないとき。

また、区長は交付決定を取消した場合、会派代表者に対して期限を定めて、取消に係る既交付額の返還を命じなければならない。

#### ◎根拠規定

- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例（第10、11、12、13、14、15、16及び17条）
- 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程第7条
- 大田区議会政務活動費審査会運営要綱

## 6 事務手続の流れ





### Ⅲ 政務活動費を充てることができる経費の範囲、支出を制限する項目及び支出できない項目

#### 1 政務活動費を充てることができる経費の範囲

大田区における政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等区政の課題及び区民の意思を把握し、区政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費に対して交付され、下表で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

(根拠規定：条例第8条)

番号	項目	内 容
1	調査研究費	会派が行う区の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
2	研 修 費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
3	広 報 費	会派が行う活動、区政について住民に報告するために要する経費
4	広 聴 費	会派が行う住民からの区政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
5	要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
6	会 議 費	会派が行う各種会議、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経費
7	資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
8	資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
9	人 件 費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
10	事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

## 2 政務活動費を充てることができる経費の範囲の項目別留意事項

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について、各項目別の内容、主な例、留意事項は次のとおり。

1	項目	調査研究費
①	内容	会派が行う区の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
②	主な例	<p>資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等</p> <p>(具体例)</p> <p>(1) 会派の政策決定上からの付託事件や定例会中あるいは継続審査事件等を審査、調査するための、独自の現地視察経費</p> <p>(2) 高度及び特殊並びに専門性の高い調査事務又は業務に対する謝礼金等(弁護士、大学教授等)</p> <p>(3) 会派の調査事件の説明、審理、聴聞等に出席した方への費用弁償に相当する経費</p> <p>(4) 会派の行政視察に伴う諸経費(宿泊料、食事代、交通費等(航空賃、鉄道賃、バス代、タクシー代等目的地までの必要な経費))</p>
③	留意事項	<p>(1) 海外行政視察については、「海外行政視察実施計画書」を議長へ事前に提出し、帰国後は「調査結果報告書」により、議長へ報告する。</p> <p>(2) 遠隔地等における調査及び行政視察等についての領収書等の扱いは、次によること。なお、ここでいう遠隔地等とは、関東1都6県以外に赴く場合(交通費を政務活動費で支出しない場合を除く)又は宿泊料を伴う場合とする。</p> <p>ア 会計帳簿に添付する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・視察・研修費用精算報告書</li> <li>・視察先資料、見学先パンフレット及びレポート等</li> <li>・領収書等</li> </ul> <p>イ 交通費等で、領収書が徴しがたい場合は、インターネットの乗り換え案内等経路及び料金を出力及びコピーしたものを添付することで領収書に代えることができる。</p> <p>ウ 見学科・入場料等領収書を徴しがたいものについては、入場券・半券等を領収書に代えることができる。</p> <p>エ やむを得ない事由によりキャンセルした場合に生じたキャンセル料については、領収書を添付の上、キャンセルに至った理由を記載すること。</p> <p>オ 日当の支出は認めない。</p>

2	項目	研修費
	① 内容	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
	② 主な例	<p>講師謝金、会場費、交通費（航空賃、鉄道賃、バス代、タクシー代等目的地までの必要な経費）、宿泊料、食事代、文書通信費、参加費等</p> <p>（具体例）</p> <p>（1）会派所属議員の資質の向上のための先進地（外国を含む。）の視察研修経費</p> <p>（2）会派の研修会に伴う諸経費（宿泊料、食事代、交通費（航空賃、鉄道賃、バス代、タクシー代等目的地までの必要な経費））</p>
	③ 留意事項	<p>（1）遠隔地等における研修についての領収書等の扱いは、次によること。なお、ここでいう遠隔地等とは、関東1都6県以外に赴く場合（交通費を政務調査費で支出しない場合を除く）又は宿泊料を伴う場合とする。</p> <p>ア 会計帳簿に添付する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「視察・研修費用精算報告書」</li> <li>・研修先資料、見学先パンフレット及びレポート等</li> <li>・領収書等</li> </ul> <p>イ 交通費等で、領収書が徴しがたい場合は、インターネットの乗り換え案内等経路及び料金を出力及びコピーしたものを添付することで領収書に代えることができる。</p> <p>ウ 見学料・入場料等領収書を徴しがたいものについては、入場券・半券等を領収書に代えることができる。</p> <p>エ やむを得ない事由によりキャンセルした場合に生じたキャンセル料については、領収書を添付の上、キャンセルに至った理由を記載すること。</p> <p>オ 日当の支出は認めない。</p>

3	項目	広報費
	① 内容	会派が行う活動、区政について区民に報告するために要する経費
	② 主な例	<p>広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等</p> <p>(具体例)</p> <p>(1) 会派の区政報告会のチラシ、区議会レポート、パンフレット等 (以下「広報紙・報告書等」という。)の作成費及び送料</p> <p>(2) 会派の広報取材等で使用するカメラの購入費や写真プリント代</p> <p>(3) 会派の広告掲載料</p> <p>(4) 会派又は議員のホームページ作成・管理経費</p>
	③ 留意事項	<p>(1) 広報紙・報告書等の作成(印刷)にかかる支出に際しては、成果物を添付する。</p> <p>(2) 対象となる広報紙・報告書等の要件は次のとおり。  ア 区政に関する調査研究その他活動のため会派又は議員が発行するもので、主に区民を対象とするものであること。  イ 議員の顔写真及び名前等の掲載については、別紙 政務活動費における広報紙の取扱いのとおりとすること。</p> <p>(3) 政党機関紙の形式を取るものには充てることができない。</p> <p>(4) 購入した郵券(切手)を購入したときにすべて使用しなかった場合、一年分の受払簿を作成した上で、次のいずれかの方法で計上する。  ア 使用した都度、計上する。  イ 年度末にその年度に使用した分をすべて計上する。  ※広報費以外の項目で購入した郵券(切手)も同じ取扱いとする。</p>

## 政務活動費における広報紙の取扱い

広報紙に掲載する写真・名前等について、掲載する割合の上限を設定することとし、取扱いは以下のとおりとする。

### ①個別項目について

項目	取扱い		備考	
	政務活動費での支出を認めるか	上限とする一定割合に含めるか		
写真	個人写真	認める	含める	
	漫画やイラストの個人似顔絵	認める	含める	
	政務活動に伴う写真(議員写真有り)	認める	含める	個別の判断はしない。
	政務活動に伴う写真(議員写真無し)	認める	含めない	
	後援会等政務活動を伴わない写真	認めない	対象外	
	ホームページの写真	認める	含める	枠として判断する。
名前	表題中	認める	含める	
	文章中	認める	含めない	名前を多用・強調しないよう注意するものとし、検討事項がでた場合は改めて判断する。
	表題中・文章中以外の箇所(ホームページの紹介を含む)	認める	含める	

### ②割合の上限等について

項目	取扱い	備考	
掲載する写真・名前等の割合の上限	紙面全体	16.7% (1/6)	
	1ページ中	16.7% (1/6)	
	会派発行	<p>【考え方】</p> <p>①全体を100として議員定数50で除し、議員一人あたりの割合を算出。</p> <p>②会派人数に一人あたりの割合2%を乗じる。</p> <p>【上限設定】</p> <p>●乗じた割合が16.7% (1/6) 以下の場合 →16.7% (1/6) が上限。</p> <p>●乗じた割合が16.7% (1/6) を超える場合 →乗じた割合が上限。</p> <p>(ただし、20% (1/5) を上限とする※)</p> <p>※紙面全体、複数ページにわたる場合の1ページ中の上限ともに20% (1/5) とする。</p>	<p>&lt;具体例&gt;</p> <p>会派人数8名：8名×2%=16% (上限は、16.7% (1/6))</p> <p>会派人数9名：9名×2%=18% (上限は、18%)</p> <p>会派人数12名：12名×2%=24% (上限は、20% (1/5))</p>
割合が上限を超えた場合	政務活動費での支出は認めず全額自己負担	但し、事前に事務局に確認している場合はその限りではない。	

4	項目	広聴費
	① 内容	会派が行う住民からの区政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
	② 主な例	<p>資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等</p> <p>(具体例)</p> <p>(1) 区政にかかわる諸団体が主催する会合において要望、意見の聴取、住民相談等を行った場合の会費</p> <p>(2) 住民相談等に伴う諸経費 (会場費、相談員謝礼金、交通費等)</p>
	③ 留意事項	<p>(1) 区政にかかわる諸団体が主催する会合に出席したときは、招待状、案内状等を領収書に添付すること。</p> <p>(2) 区政に関する調査研究その他の活動に関連していることを、出金伝票の「支出内容」欄に自ら記載すること。</p>

5	項目	要請・陳情活動費
① 内容		会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
② 主な例		資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
③ 留意事項		(1) 要請、陳情活動が目的であることが分かるように出金伝票の「支出内容」欄に自ら記載すること。

6	項目	会議費
① 内容	会派が行う各種会議、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経費	
② 主な例	<p>会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等</p> <p>(具体例)</p> <p>(1) 会議会場等の賃貸料</p> <p>(2) パンフレット、案内状、函面等会議用資料作成にかかわる経費</p> <p>(3) 会議（クラブ会等含む。）に伴う食糧費（弁当、飲物等の飲食代を含む。以下同じ。）</p> <p>(4) 講師謝礼等</p> <p>(5) 団体等が開催する意見交換会等への会費</p>	
③ 留意事項	<p>(1) 会議に伴う食糧費は、政務活動のため開催する会議及び会合と一体性のある飲食の場合に支出できる。</p> <p>(2) 会議を行うには不適切な場所（スナック、バー、カラオケボックス等）での飲食及び懇親・親睦を主目的とする場合については対象外とする。</p> <p>(3) 区政にかかわる諸団体が主催する会合に出席したときは、招待状、案内状等を領収書に添付すること。また、区政に関する調査研究その他の活動に関連していることを、出金伝票の「支出内容」欄に自ら記載すること。</p>	



7	項目	資料作成費
	① 内容	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
	② 主な例	印刷製本代、翻訳料、事務機器購入、リース代等
	③ 留意事項	(1) 資料作成にあたっての契約書等の関係書類を整理・保管すること。

8	項目	資料購入費
	① 内容	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
	② 主な例	書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等
	③ 留意事項	<p>(1) 図書券・図書カードの購入には充てることができない。</p> <p>(2) 新聞雑誌購読料は、スポーツ・娯楽性の高いものについての定期購読に充てることができない。</p> <p>(3) 年度途中で1年分の雑誌・新聞等を支払った場合、当年度は、年度末（3月）までを計上。翌年度に、4月以降の分を計上する。翌年度計上分については、領収書の写しを添付し、その旨を補記する。</p>

9	項目	人件費
	① 内容	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
	② 主な例	<p>給料、手当、賃金等</p> <p>(具体例)</p> <p>(1) 会派の調査機能を充実させるための秘書及び事務員の賃金</p> <p>(2) 会派の雇用職員の賃金付加給（超過勤務手当、期末手当、退職一時金付加給等）</p> <p>(3) 会派主催の会議（時局講演会等）に伴う会場及び資料整理等のためのアルバイト賃金</p> <p>(4) 会派で会議開催等の際に依頼する翻訳料、速記料等の経費</p> <p>(5) 会派が委託する試験、検査、制作等にかかわる経費</p>
	③ 留意事項	<p>(1) 人件費に関する領収書については、次の要件も必要</p> <p>ア 領収者の住所、氏名の記載があること。</p> <p>イ 政務活動に関わる業務(委託)の内容が記載されていること。</p> <p>ウ 賃金等については、日額又は月額により金額を定めている場合であっても、1時間あたりの単価若しくは労働時間が分かるような表示があること。</p> <p>(2) この人件費を充てる職員には、同居の親族及び生計を一にする者は認めない。</p>

10	項目	事務所費
	① 内容	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費
	② 主な例	<p>事務所の賃貸料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等</p> <p>(具体例)</p> <p>(1) 事務所の賃貸料</p> <p>(2) 電話、ファックス使用料、インターネット接続料等</p> <p>(3) 会派の購入備品類の修繕費等</p> <p>(4) 会派が区政に関する調査研究その他の活動のため事務上必要とする通信費、消耗品等に要する経費で前各号に属さない経費（事務用品、郵便切手、はがき等）</p>
	③ 留意事項	<p>(1) 賃貸料の領収書が帳面（通帳）形式の場合は、その月分のコピーの添付を認めることとし、通帳が満了した時点で、原本を提出することとする。</p> <p>(2) エアコンや床材は備品とはみなさず、その費用に充てることはできない。</p>

### 3 政務活動費での支出を制限する項目

政務活動費の支出を制限する項目は次のとおりとする。

- (1) 固定電話、携帯電話、ファックスの総使用料の月額限度は、1万円に会派の議員数を乗じた金額を上限とする。ただし、特定の月に複数月分の請求があった場合は、この限りではない。  
(例：一人会派の場合)  
5月に4月分と5月分の請求があった場合、5月に、4月請求分として4月分上限1万円、5月請求分として5月分上限1万円を、各々計上できるものとする。
- (2) 交通費にかかる経費(運賃、バス代、タクシー代、ガソリン代、有料道路代、時間貸駐車料金等)の月額限度は、3万円に会派の議員数を乗じた金額を上限とする。ただし、遠隔地等における調査研究、研修等のための個別目的の交通費については、別途支出できるものとし、視察・研修費用精算報告書を議長へ提出する。
- (3) 会議に伴う食糧費、調査研究費(4)の食事代及び研修費(2)の食事代は、1人1回5千円を上限とする。
- (4) 事務所の賃貸料は、月額5万円を上限とする。敷金・礼金・仲介料・更新料・保険料等は含まない。ただし、賃借料振込手数料については、別途支出できるものとする。また、事務所の賃貸契約書及び証拠写真を年1回添付する。変更があった場合はその都度とする。
- (5) 区政にかかわる諸団体が主催する会合の会費の支出は、1人1回1万円を上限とする。

### 4 政務活動費で支出できない項目

政務活動費で支出できない項目は次のとおりとする。

- (1) 交際費的性格の経費
  - ア 会派内の親睦的な会合
  - イ 慶弔、見舞、餞別、寸志等
  - ウ 名刺、年賀状の購入及び印刷費
- (2) 政党本来の活動に属する経費
  - ア 党費、党大会賛助金、党機関紙分担金、政党機関誌印刷費
- (3) 選挙活動に伴う経費、選挙の事前運動経費
- (4) 後援会活動に伴う経費
- (5) 私人としての活動に伴う経費
- (6) 会議を伴わない食糧費(調査研究費(4)の食事代及び研修費(2)の食事代を除く。)
- (7) レクリエーション等の経費
- (8) 遊興費

- (9) 交通に要する経費のうち、議員が別に費用弁償を受けるもの（本会議・委員会等に出席する場合及び委員会視察等による出張等）と重複する経費
- (10) 月極駐車場に係る経費

## 5 クレジットカード決済時の会計処理

- (1) 請求書等で見えてこないポイントの取扱いは、会派・議員の判断とする。但し、処理の際には適正な会計処理に努める。
- (2) クレジットカードを使用した際の証拠書類は、レシートと利用明細とする。

## 6 支払いの考え方について

- (1) 次にあげるものは、請求書に応じて支払い、支払った月で政務活動費を計上する。
  - ア 先払いで継続性があるもの
    - (例) 賃貸料、ホームページドメイン料など
    - ⇒翌月利用分を当月に支払う場合、当月に計上する。
  - イ 先払いで継続性がないもの
    - (例) 会場費の事前振込み、会費の事前振込みなど
    - ⇒支払いの都度、計上する。
  - ウ 後払いのもの
    - (例) 光熱水費、電話・ファックス使用料など
    - ⇒当月利用分を翌月に支払う場合、翌月にしか支払えないため、翌月に計上する。

※上記（1）ア～ウの取扱いは、支払いと利用が年度をまたぐ場合でも変更しない。
- (2) 行政視察のように、交通費、宿泊費、食事代、お土産代など様々な費用の支払いが一定の期間にわたって発生する場合は、一体性を持たせるため、支払日や引落日ではなく、実施最終日で一括して計上する取扱いとする。
- (3) 区政報告等広報紙について、作成費、印刷費、郵送費など一体性を持たせるため、処理の最終日で一括して計上することができる。

## IV 資料編

### 1 関係例規等

○大田区議会における政務活動費の交付に関する条例	22
○大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程	31
○大田区議会政務活動費審査会運営要綱	42
○政務活動費精算システムの運用に係るルール	43

## 大田区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 30 日  
条例第 53 号

改正

平成 14 年 6 月 28 日第 44 号      平成 19 年 3 月 15 日第 2 号  
平成 19 年 9 月 28 日第 61 号      平成 20 年 10 月 7 日第 43 号  
平成 22 年 3 月 18 日第 6 号      平成 25 年 2 月 22 日第 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、大田区議会議員（以下「議員」という。）の区政に関する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政務活動費を交付することに関し、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、大田区議会議長（以下「議長」という。）に届出のあった議会の会派に対して交付する。

2 所属議員数が一人の場合も会派とみなす。

(政務活動費の交付額及び交付の方法)

第 3 条 会派に対する政務活動費は、各月 1 日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に月額 23 万円を乗じて得た額を四半期ごとに交付する。

2 政務活動費は、各四半期の最初の月に、当該四半期に属する月数分を交付する。ただし、四半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

3 一四半期の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。

4 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第 1 項の所属議員に含まないものとし、当月分以降の政務活動費は、交付しない。

(所属議員数の異動に伴う調整)

第 4 条 政務活動費の交付を受けた会派が、一四半期の途中において所属議員数に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は、当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は、当該上回る額を返還しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派が、一四半期の途中において消滅したときは、会派の代表者は、消滅の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。



(会派の届出)

第5条 議員が会派を結成し、会派に係る政務活動費の交付を受けようとするときは、代表者及び政務活動費経理責任者を定め、その代表者は、別に定める様式により会派結成届を議長に提出しなければならない。会派結成届の内容に異動が生じたときも、同様とする。

2 会派を解散したときは、その代表者は、別に定める様式により会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派等の通知)

第6条 議長は、前条第1項の規定により会派結成届のあった会派について、別に定める様式により毎年4月1日(その日が区の休日(大田区の休日)を定める条例(平成元年条例第1号)第1条に定める休日をいう。)に当たるときは、その翌日)に、区長に通知しなければならない。

2 議長は、年度途中において、会派結成届、会派異動届又は会派解散届が提出されたときは、別に定める様式により速やかに区長に通知しなければならない。

(政務活動費の交付決定)

第7条 区長は、前条の規定による通知に係る会派について、政務活動費の交付の決定を行い、会派の代表者に通知しなければならない。政務活動費の交付の決定内容に変更が生じたときも同様とする。

(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、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等区政の課題及び区民の意思を把握し、区政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動(以下「政務活動」という。)に要する経費に対して交付する。

2 政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

(領収書等の整理保管)

第9条 政務活動費の交付を受けた会派の政務活動費経理責任者は、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領収書等の証拠書類(以下「領収書等」という。)を整理し、これを保管しなければならない。

(精算報告書の提出)

第10条 会派の代表者は、交付を受けた各四半期の政務活動費に係る精算報告書(以下「精算報告書」という。)を、別記第1号様式により当該四半期の終了日の翌日から起算して20日以内に議長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会派の代表者は、会派が消滅した場合は、当該会派が消滅した日の属する月までに係る精算報告書を別記第1号様式により当該会派が消滅した日の翌日から起算して20日以内に議長に提出しなければならない。

3 会派の代表者は、精算報告書を提出する場合は、当該精算報告書に係る会

計帳簿の写し及び領収書等を添付しなければならない。

(政務活動報告書の提出)

第 11 条 会派の代表者は、交付を受けた年度の政務活動に関する報告書（以下「政務活動報告書」という。）を毎年 4 月末日までに議長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会派の代表者は、会派が消滅した場合は、当該会派が消滅した日の属する月までに係る政務活動報告書を消滅した日の翌日から起算して 30 日以内に議長に提出しなければならない。

(収支報告書の提出)

第 12 条 会派の代表者は、交付を受けた年度の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、別記第 2 号様式により毎年 4 月 20 日までに議長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会派の代表者は、会派が消滅した場合は、当該会派が消滅した日の属する月までに係る収支報告書を、別記第 2 号様式により消滅した日の翌日から起算して 20 日以内に議長に提出しなければならない。

(透明性の確保)

第 13 条 議長は、政務活動費の適正な運用を期すため、必要に応じ調査を行う等、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(大田区議会政務活動費審査会)

第 14 条 議長は、前条に規定する調査等に関し、専門的見地からの意見を聴くため、大田区議会政務活動費審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は委員 3 人以内で組織し、学識経験を有する者のうちから議長が任命する。

3 委員の任期は、2 年とし、委員が欠けた場合における後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

4 審査会は、議長から意見又は助言を求められた場合において、政務活動費の使用状況等の適切な把握のため必要があると認めるときは、政務活動費に関し会派が議長に提出した報告書等を閲覧すること及び会派との意見交換等を行うことができる。

5 審査会は、議長の求めに応じて開催する。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、議長が定める。

(残余金の返還)

第 15 条 会派の代表者は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該年度において第 8 条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合は、これを返還しなければならない。

2 区長は、前項に定める残余金が返還されないときは、会派の代表者に期限を定めてその返還を命じなければならない。

(交付決定の取消し)

第 16 条 区長は、政務活動費の交付を受けた会派が当該政務活動費を第 8 条の規定に違反して使用したと認めるとき及び会派の代表者が収支報告書を期限までに提出しないときは、当該政務活動費の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 区長は、前項の規定による取消しをしたときは、速やかに当該会派の代表者に通知するものとする。

(政務活動費の返還)

第 17 条 区長は、前条第 1 項の規定により政務活動費の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に政務活動費が交付されているときは、会派の代表者に対して期限を定めてその返還を命じなければならない。

(準用)

第 18 条 第 13 条及び第 15 条から前条までの規定は、会派が消滅した場合について準用する。この場合において、第 15 条第 1 項中「会派の代表者」とあるのは「会派の代表者であった者」と、「当該年度において」とあるのは「当該年度において当該会派が消滅した日までに」と、同条第 2 項中「会派の代表者」とあるのは「会派の代表者であった者」と、第 16 条第 1 項中「会派が」とあるのは「消滅する前の会派が」と、「会派の代表者」とあるのは「会派の代表者であった者」と、同条第 2 項及び前条中「会派の代表者」とあるのは「会派の代表者であった者」と読み替えるものとする。

(議長の職務を行う者がいない場合の事務処理)

第 19 条 議長の職務を行う者がいない場合の政務活動費に係る事務については、大田区議会事務局長が行う。

(委任)

第 20 条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長の定めるところによる。

付 則

この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 14 年 6 月 28 日条例第 44 号)

この条例は、公布の日から施行し、改正後の大田区議会における政務調査費の交付に関する条例の規定は、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

付 則 (平成 19 年 3 月 15 日条例第 2 号)

1 この条例は、公布の日から起算して 7 月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

2 この条例による改正後の大田区議会における政務調査費の交付に関する条例第 10 条の規定は、この条例の施行の日以後に会派が支出する政務調査費について適用する。

付 則 (平成 19 年 9 月 28 日条例第 61 号)

この条例中第 1 条の規定は平成 19 年 10 月 1 日から、第 2 条の規定は公布の日から施行する。

付 則（平成 20 年 10 月 7 日条例第 43 号）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成 22 年 3 月 18 日条例第 6 号）

この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 25 年 2 月 22 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 この条例による改正前の大田区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。）の規定により交付された政務調査費のうちこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）前までに支出されたものは、なお従前の例による。
- 3 旧条例の規定により交付された政務調査費のうち施行日前までに支出されていないものは、この条例による改正後の大田区議会における政務活動費の交付に関する条例の規定により交付された政務活動費とみなす。

別表（第8条関係）

項 目	内 容
調査研究費	会派が行う区の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研 修 費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広 報 費	会派が行う活動、区政について住民に報告するために要する経費
広 聴 費	会派が行う住民からの区政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会 議 費	会派が行う各種会議、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経費
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人 件 費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事 務 所 費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

別記第1号様式（第10条関係）

政務活動費精算報告書（ 年度 第 四半期分）

年 月 日

（宛先）  
大田区議会議長

会派名  
代表者名



大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第10条の規定に基づき、下記のとおり政務活動費精算報告書（ 年度 第 四半期分）を提出します。

記

1 精算額

受 額 等 計		支 払 額 等	差 引 額	
円		円	円	
内 訳	繰越 円		内 訳	繰越 円
	受領額 円			残余额 円

2 支払額内訳

項 目	支 払 金 額（円）	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

別記第2号様式（第12条関係）

年 月 日

（宛先）  
大田区議会議長

会派名  
代表者名



政務活動費収支報告（ 年度）について

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第12条の規定に基づき、別紙のとおり政務活動費収支報告書（ 年度）を提出します。

政務活動費収支報告書 ( 年度)

会派名

1 収 入

政務活動費 \_\_\_\_\_ 円

2 支 出

(単位：円)

項 目	支 出 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

3 残 余

\_\_\_\_\_ 円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。



## 大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程

平成 13 年 3 月 30 日

議会告示第 1 号

改正

平成 13 年 4 月 2 日議会告示第 2 号	平成 19 年 10 月 1 日議会告示第 1 号
平成 20 年 1 月 18 日議会告示第 1 号	平成 21 年 4 月 1 日議会告示第 1 号
平成 23 年 4 月 1 日議会告示第 1 号	平成 24 年 4 月 1 日議会告示第 1 号
平成 25 年 3 月 1 日議会告示第 1 号	令和 3 年 3 月 31 日議会告示第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、大田区議会における政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 53 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。

(会派結成届等)

第 2 条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、大田区議会議長（以下「議長」という。）に対して別記第 1 号様式による会派結成届を提出しなければならない。

2 会派の代表者は、前項の会派届の内容に異動が生じたときは、議長に対して別記第 2 号様式による会派異動届を提出しなければならない。

3 会派の代表者は、当該会派が解散したときは、議長に対して別記第 3 号様式による会派解散届を提出しなければならない。

(会派の通知)

第 3 条 条例第 6 条に定める会派結成届、会派異動届又は会派解散届の通知の様式は、別記第 4 号様式によるものとする。

(交付決定の通知)

第 4 条 条例第 7 条に定める政務活動費の交付決定通知の様式は、別記第 5 号様式によるものとする。

(政務活動費の請求)

第 5 条 会派の代表者は、前条の規定による通知を受けた後、毎四半期の最初の月の 5 日（その日が区の休日（大田区の休日を定める条例（平成元年条例第 1 号）第 1 条に定める休日をいう。）に当たるときは、その翌日）までに、当該四半期に属する月数分の政務活動費を別記第 6 号様式による政務活動費請求書を用い、請求するものとする。ただし、条例第 10 条の規定に基づく精算報告書が未提出の場合は当該未提出の精算報告書を添付しなければならない。

(領収書等の取扱い)

第 6 条 条例第 9 条に定める領収書等は、政務活動費精算システムにデータで添付しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、別記第 7 号様式による政務活動費出金伝票に貼付し、内容等を記載して会計帳簿に添

付しなければならない。

- 2 前項本文の規定により添付した領収書等の原本は、精算報告書に添付しなければならない。
- 3 遠隔地における調査、行政視察及び研修については、別記第8号様式による視察・研修費用精算報告書を政務活動費精算システムにデータで添付しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、会計帳簿に添付しなければならない。

(収支報告書の写しの送付)

第7条 議長は、条例第12条の規定により提出された収支報告書の写しを別記第9号様式により区長に送付するものとする。

付 則(平成13年4月2日議会告示第2号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則(平成19年10月1日議会告示第1号)

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

付 則(平成20年1月18日議会告示第1号)

この規程は、公布の日から施行し、改正後の大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程の規定は平成20年1月1日から適用する。

付 則(平成21年4月1日議会告示第1号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付 則(平成23年4月1日議会告示第1号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

付 則(平成24年4月1日議会告示第1号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

付 則(平成25年3月1日議会告示第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則(令和3年3月31日議会告示第1号)

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の日前に交付された政務活動費に係る領収書等の取扱いについては、なお従前の例による。

年 月 日

（宛先）  
大田区議会議長

会 派 名  
代表者名

### 会 派 結 成 届

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第5条第1項の規定により、下記のとおり届けます。

記

- 1 会 派 の 名 称 \_\_\_\_\_
- 2 会 派 結 成 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 3 代 表 者 氏 名 \_\_\_\_\_
- 4 経 理 責 任 者 氏 名 \_\_\_\_\_
- 5 所 属 議 員 数 \_\_\_\_\_ 人
- 6 所 属 議 員 氏 名 \_\_\_\_\_

年 月 日

（宛先）  
大田区議会議長

会派名  
代表者名

### 会派異動届

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第5条  
第1項の規定により、下記のとおり届けます。

記

区 分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 氏 名			
経 理 責 任 者 氏 名			
所 属 議 員 数			
異 動 の あ っ た 所 属 議 員 氏 名	（新たに所属し た議員氏名）	（所属議員でなく なった議員氏名）	

年 月 日

（宛先）  
大田区議会議長

会 派 名  
代表者名

## 会 派 解 散 届

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第5条  
第2項の規定により、下記のとおり届けます。

記

1 解散会派の名称 \_\_\_\_\_

2 解散年月日 \_\_\_\_\_年 月 日

大議発第 号  
年 月 日

（宛先）  
大 田 区 長 様

大田区議会議長  
（氏 名） 印

## 会派（結成・異動・解散）届のあった会派について

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第6条の規定により、会派（結成・異動・解散）届のあった会派について、下記のとおり通知します。

### 記

#### 1 会派について

別紙会派（結成・異動・解散）届（写）のとおり

大議発第 号  
年 月 日

(宛先)  
会 派 代 表 者

大 田 区 長  
(氏 名) ㊞

### 政務活動費交付(決定・変更)通知書

年 月 日付けで通知のあった会派(結成・異動・解散)届のあった会派に係る政務活動費の交付について、下記のとおり決定したので大田区議会における政務活動費の交付に関する条例第7条の規定により通知します。

#### 記

1 当初・変更後 交付決定額

年額 \_\_\_\_\_ 円

(内 訳)

第1四半期	円
第2四半期	円
第3四半期	円
第4四半期	円

2 変更前交付決定額

年額 \_\_\_\_\_ 円

(内 訳)

第1四半期	円
第2四半期	円
第3四半期	円
第4四半期	円

年 月 日

(宛先)  
大 田 区 長

会 派 名  
代 表 者 名

㊟

## 政務活動費請求書

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程第5条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

1 金 \_\_\_\_\_ 円

但し、 \_\_\_\_\_ 年 月分 ～ \_\_\_\_\_ 年 月分

2 交付月の基準日における所属議員数 \_\_\_\_\_ 名



## 政 務 活 動 費 出 金 伝 票

会 派 名		年 度 第 四 半 期 分	
支 払 日	年 月 日	金 額	円
項 目	※ 該当項目に○印 調査研究費 ・ 研修費 ・ 広報費 ・ 広聴費 ・ 要請・陳情活動費 会議費 ・ 資料作成費 ・ 資料購入費 ・ 人件費 ・ 事務所費		
支出目的			
支出内容			
<b>【領収書・証拠書類等貼付欄】※領収書等は重ね貼り、裏面貼りはしないこと。</b>			

※ 遠隔地等における行政視察・研修経費については、この出金伝票に「視察・研修精算報告書」を添付する。

※ 本票に貼りきれない領収書については、別紙台紙(A4)を用い添付する。

視察  
研修 費用精算報告書

◎ 視察  
研修 日程  
年 月 日 ~ 年 月 日 (泊日)

◎ 視察  
研修 先

.

.

◎ 視察  
研修 内容

.

.

◎ 参加者 名

.

.

.

.

.

.

.

.

◎ 旅費内訳

交通費 円

宿泊料 円

その他(見学科・入場料) 円

合計 円

◎ 領収書等、視察先資料、見学先パンフレット及びレポート等は別紙添付

別記第9号様式（第7条関係）

大議発第 号  
年 月 日

（宛先）  
大 田 区 長

大田区議会議長  
（氏 名） 印

### 政務活動費収支報告書（写）の送付について

大田区議会における政務活動費の交付に関する条例施行規程第7条の規定により、  
政務活動費収支報告書（ 年度）の写しを別添のとおり送付します。

## 大田区議会政務活動費審査会運営要綱

平成 25 年 2 月 25 日議長決定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、大田区議会における政務活動費の交付に関する条例(平成 13 年条例第 53 号。以下「条例」という。)第 14 条の規定に基づき、大田区議会政務活動費審査会(以下「審査会」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(座長)

第 2 条 審査会に座長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 座長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 座長に事故があるとき、又は座長が欠けたときは、座長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第 3 条 審査会の会議は、非公開とする。

(庶務)

第 4 条 審査会の庶務は、大田区議会事務局において処理する。

(委任)

第 5 条 この要綱に定めるもののほか審査会の運営について必要な事項は、座長の定めるところによる。

付 則

1 この要綱は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

2 大田区議会政務調査費審査会設置要綱(平成 22 年 3 月 19 日議長決定)は、廃止する。

## 政務活動費精算システムの運用に係るルール

令和3年2月10日議長決定

### 1 使用者

議員及び事務局職員

### 2 政務活動費精算システムの用途

- (1) 領収書その他政務活動費の支出に係る証拠書類をデータで取り込む。
- (2) 政務活動費の支出の内容、目的を記録する。
- (3) 会派経理責任者及び事務局職員が証拠書類の確認を行う。
- (4) (1) 及び (2) の内容を会派内または会派と事務局で共有する。
- (5) 精算報告書の作成に必要な政務活動費の支出額を集計する。

### 3 使用する端末

貸与タブレット型端末に加え、個人所有スマートフォン及びパーソナルコンピュータでの使用も可とする。ただし、次の事項を遵守すること。

- (1) OSのサポートが終了している端末では使用しない。
- (2) ウイルス対策ソフトが適切にアップデートされている端末で使用する。
- (3) 不特定多数の人間が使用できる端末では使用しない。
- (4) 公衆無線LANに接続している端末では使用しない。

### 4 使用上の留意点

- (1) 使用者は、アカウントに係るID及びパスワードを第三者に知られることのないよう、適正に管理する。
- (2) 使用者は、ID及びパスワードを第三者に知られた場合、もしくは知られたおそれがある場合は直ちにパスワードを変更する。
- (3) 使用者は、政務活動費精算システムを使用している端末を紛失した場合または(2)の場合でパスワードの変更を行うことができない場合は、直ちに事務局まで報告する。事務局は、当該報告を受けた際は当該アカウントを一時的に停止する。
- (4) 使用者は、政務活動費に係る事務を処理させるために政務活動費精算システムを使用者以外の者に使用させることができる。この場合は、別添様式により事務局に届け出ることとする。
- (5) 使用者は、(4)により政務活動費精算システムを使用する者が、政務活動費精算システムを使用しなくなった場合は速やかに事務局に届け出ることとする。

## 5 アカウムの設定

- (1) 各会派に所属する議員と同数のアカウントを付与する。
- (2) 会派が希望する場合は、(1)に加えて、会派用に1アカウントを付与する。
- (3) 会派の経理責任者に付与するアカウントには、経理責任者の権限を付与する。
- (4) 会派が希望する場合は(2)の会派用アカウントに経理責任者の権限を付与する。
- (5) すべてのアカウントについて、年に1回以上パスワードを変更する。

## 6 会派の異動

事務局は、会派から異動届が提出された際は次のとおり対応する。

- (1) 議員が新たに所属することになる会派に、新たに所属する議員のアカウントを追加する。
- (2) 会派間で異動が生じた場合は、異動元の議員アカウントは、収支報告書の確定後に利用を停止する。

## 7 政務活動費精算システムを使用した政務活動費の処理について

- (1) 議員は、政務活動費を支出した際、速やかに領収書等を政務活動費精算システムに取り込み、申請処理を行う。
- (2) 会派の経理責任者は、回付された明細を確認し、速やかに事務局に回付する。
- (3) 事務局は、回付された明細を確認し、承認する。
- (4) 事務局は、回付された明細について、必要に応じて会派の経理責任者に承認を求める。

## 8 証拠書類の保管

証拠書類のうち、領収書等は次のとおり取り扱う。

- (1) 領収書等は、事務局に提出するまで経理責任者が保管する。
- (2) 経理責任者は、精算報告書とともに領収書等を提出する。
- (3) 領収書等を提出する際は、支出日の古いものを上にして、日付順に整理する。
- (4) 事務局は、提出された領収書等を文書保存年限で定める期間、保管する。

## 2 関係資料

○平成24年8月7日 衆議院 総務委員会 会議録より抜粋(別紙1・2) . . . . .	46
○平成24年9月28日「総務省自治行政局説明会」質疑応答より抜粋 . . . . .	48
○政務調査費と政務活動費の対象経費 (イメージ) . . . . .	49

平成 24 年 8 月 7 日 衆議院 総務委員会 会議録より抜粋

○ 西委員

・・・政務活動費についてお伺いします。

今回、政務調査費を政務活動費という名称に変更して、調査研究以外の議員活動に充てられるようにする修正案が提案されております。

経費の範囲については条例で定めると、先ほどからも議論がございました。この内容について、どのような経費が対象となるのか、どういう考え方に基づくのかということ、アウトラインを示していただきたい。また逆に、議員活動で対象とならないというものの考え方についても、もしございましたら提案者から御答弁をお願いしたいと思います。

○ 稲津委員

お答えいたします。

これまで政務調査費については、条文上、交付目的は調査研究に資するもの、このように限定をしておりましたが、今後は、議員の活動である限り、その他の活動にも用途を拡大するとともに、具体的に充てることができる経費の範囲について条例で定めることとしております。

例えば、従来、調査研究の活動と認められていなかったいわゆる議員としての補助金の要請あるいは陳情活動等のための旅費、交通費、それから議員として地域で行う市民相談、意見交換会や会派単位の会議に要する経費のうち調査研究活動と認められていなかったといったものについても、条例で対象とすることができるようになると考えられます。

どのような経費の範囲を条例で定めるかにつきましては、これは各議会において適切に御判断をしていくべきものであると考えております。

ただし、あくまで議会の議員の調査研究その他の活動に資するための経費の一部を交付するものであるということから、議会の議員としての活動に含まない政党活動、選挙活動、後援会活動それから私人としての活動のための経費などは条例によっても対象にすることができない、このようにしております。

また、本会議や委員会への出席、全員協議会への出席、議員派遣等の議会活動は、従来どおり、費用弁償の対象となるために政務活動の対象とはならない、このように考えているところでございます。

以上でございます。



平成 24 年 8 月 7 日 衆議院 総務委員会 会議録より抜粋

○ 笠原委員

・・・政務調査費の名称の変更についてお尋ねいたします。

名称を変更することにより、今住民の方々から議員に向けられております無駄の排除、活動費の妥当性、透明性の確保につながるのでしょうか。提案者の橘委員、よろしくお願いいたします。

○ 橘（慶）委員

お答え申し上げます。

これまで、政務調査費につきましては、条文上、交付目的は調査研究に資するものに限定されていたわけですが、今回の修正によりまして、今後は、地方議員の活動である限り、その他の活動についても用途を拡大し、具体的に充てることができる経費の内容については条例で定めるという形にしたわけでありまして、これに伴いまして、名称については政務活動費という名称に変更することとしております。

そこで、笠原委員御指摘の、まず無駄の排除や活動費の妥当性といった問題であります。これは、政務活動費として具体的に充てることができる経費の範囲を条例で定めるという形にいたしますので、この条例を定める際にそれぞれ地方議会において審議をされる、その審議の過程において、また住民の皆さんが監視をなさる、こういった形によりまして、この政務活動費の無駄の排除あるいは活動費の妥当性ということについて担保されるものと考えるわけでありまして。

また、政務活動費が調査研究以外の活動にも充てることができるようになることに伴いまして、笠原委員御指摘のとおり、その透明性を確保することが従来に増して重要となると考えております。

このため、現行の規定における、議長に対する個々の議員の収入、支出の報告書の提出に加えて、当該議会の議長におかれて政務活動費の用途の透明性の確保に努めるよう義務を課す規定を追加させていただいて透明性を確保する、こういう形の改正を提案しているものでございます。よろしくお願いいたします。

平成 24 年 9 月 28 日「総務省自治行政局説明会」質疑応答より抜粋

Q1（島根県）政務活動費の透明性確保は、どの程度のことが求められるのか？領収書の添付等について何らかの基準を示してくれないのか？

A1 いくら以上の領収書を公開すべきかなどの基準については、国から示さない。議長の判断に任されている。議論の場では、透明性確保の手法については、窓口での閲覧やHP上での公開が考えられるという意見があった。

Q2（京都市議会事務局）政務活動費として認めるか否かは、判例を参考とするのか？

A2 これまでの判例は政務調査費についてのもの。今後は政務活動費となり調査以外の活動費も含まれるので、改正後の法の範囲内で制定した条例の内容を判断基準として欲しい。

Q3（愛媛）24年度の収支報告は政務調査費分（24年4月～25年2月）と政務活動費分（25年3月）の2回に分けて行う必要があるのか。

A3 制度が違うので別にするのが基本かもしれないが、各団体に判断して欲しい。収支報告の手続きは条例事項なので、総務省では判断できない。

Q4（？県）県主催の行事に出席した場合の経費は、政務活動費に含まれるか。

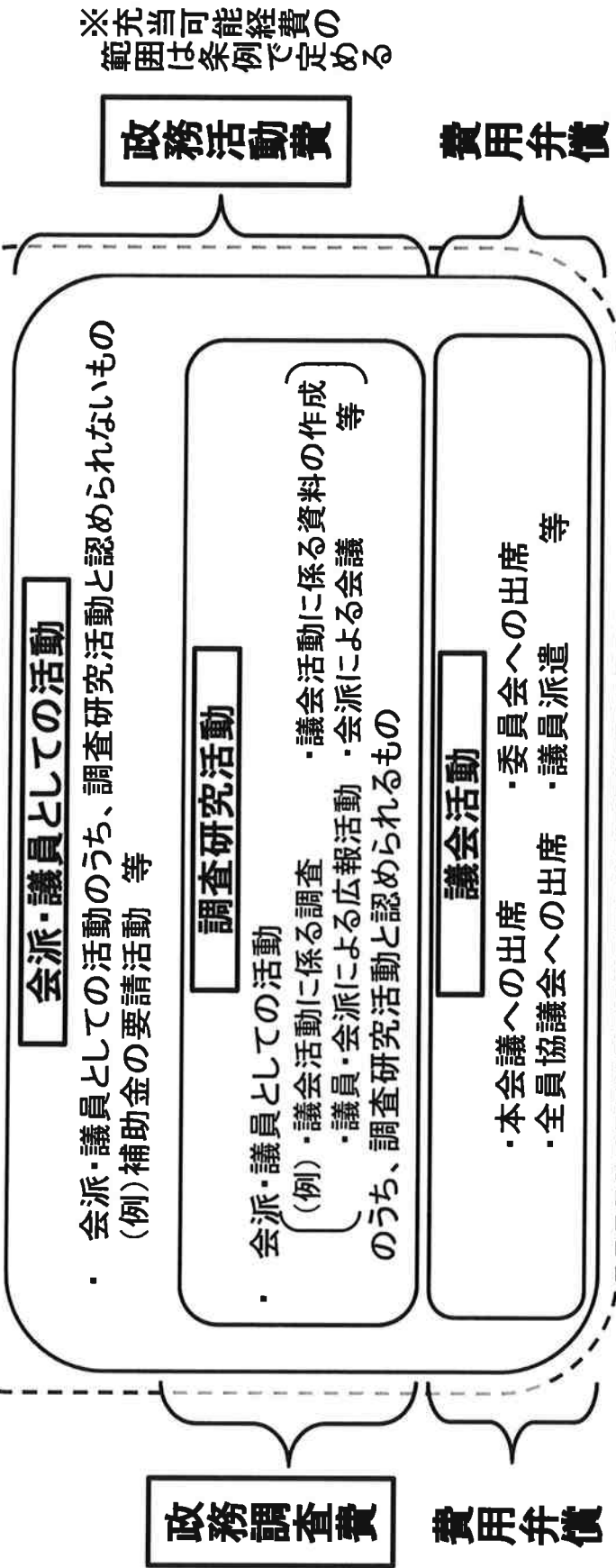
A4 法改正の趣旨を踏まえ、議会で議論していただきたい。

# 政務調査費と政務活動費の対象経費（イメージ）

## 【現行】

・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・私人としての活動 等

## 【改正後】



### ◆ 地方自治法の一部を改正する法律案に対する修正案

現行

改正後

#### 第百条

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、政務調査費を交付することができる。この場合において、当該政務調査費の交付の対象、額及び交付の方法は、条例で定めなければならない。

⑮ 前項の政務調査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、当該政務調査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。

#### 第百条

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、第十四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。

### **【本ガイドラインの位置づけ】**

このガイドラインは、政務活動費の適正な執行を図るため議会運営委員会において審議し決定された申し合わせ事項である。

大田区議会