

政務活動費取扱マニュアル

下呂市議会

令和6年8月6日

目次

1	政務活動費について	1
2	政務活動費の運用にあたって	1
3	交付対象及び交付方法	1
4	交付額及び交付手続き	1
5	政務活動費を充てることができる経費の範囲	3
6	政務活動費を充てることができない経費	4
7	支出対象経費の例（区分別）	
	(1) 調査研究費	5
	(2) 研究費	5
	(3) 広報・広聴費	5
	(4) 要請・陳情活動費	6
	(5) 会議費	6
	(6) 資料作成費	6
	(7) 資料購入費	6
8	留意事項	7
9	実績報告書等関係書類の保存	10
10	関係書類の閲覧	10
11	取扱マニュアルの適用期日	10
12	政務活動費に関する関係法令	
	地方自治法（抜粋）	11
	下呂市議会基本条例（抜粋）	11
	下呂市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（抜粋）	
	12
13	その他様式	13

1 政務活動費について

下呂市議会政務活動費は、地方自治法第100条第14項、第15項、第16項及び下呂市議会基本条例第13条並びに下呂市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、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交付されるものである。

したがって、議員は、交付された政務活動費を条例第7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基づき使用するものであり、市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。

また、各会派又は議員の政務活動は、あくまで自主的なものであり、法的には公務とは認められないので公務災害の対象とはならない。

2 政務活動費の運用にあたって

政務活動費のより適正な執行を図ることを目的に、支出に当たっての判断基準として、この「政務活動費取扱マニュアル」を定める。

このマニュアルは、政務活動費に係る判例・判決や社会情勢の変化などに応じ、内容の精査を行い、見直しを図っていく。

3 交付対象及び交付方法

(1) 政務活動費の交付対象（条例第2条）

政務活動費は、議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。）又は議員の職にある者に対して交付する。

(2) 交付の方法（条例第4条）

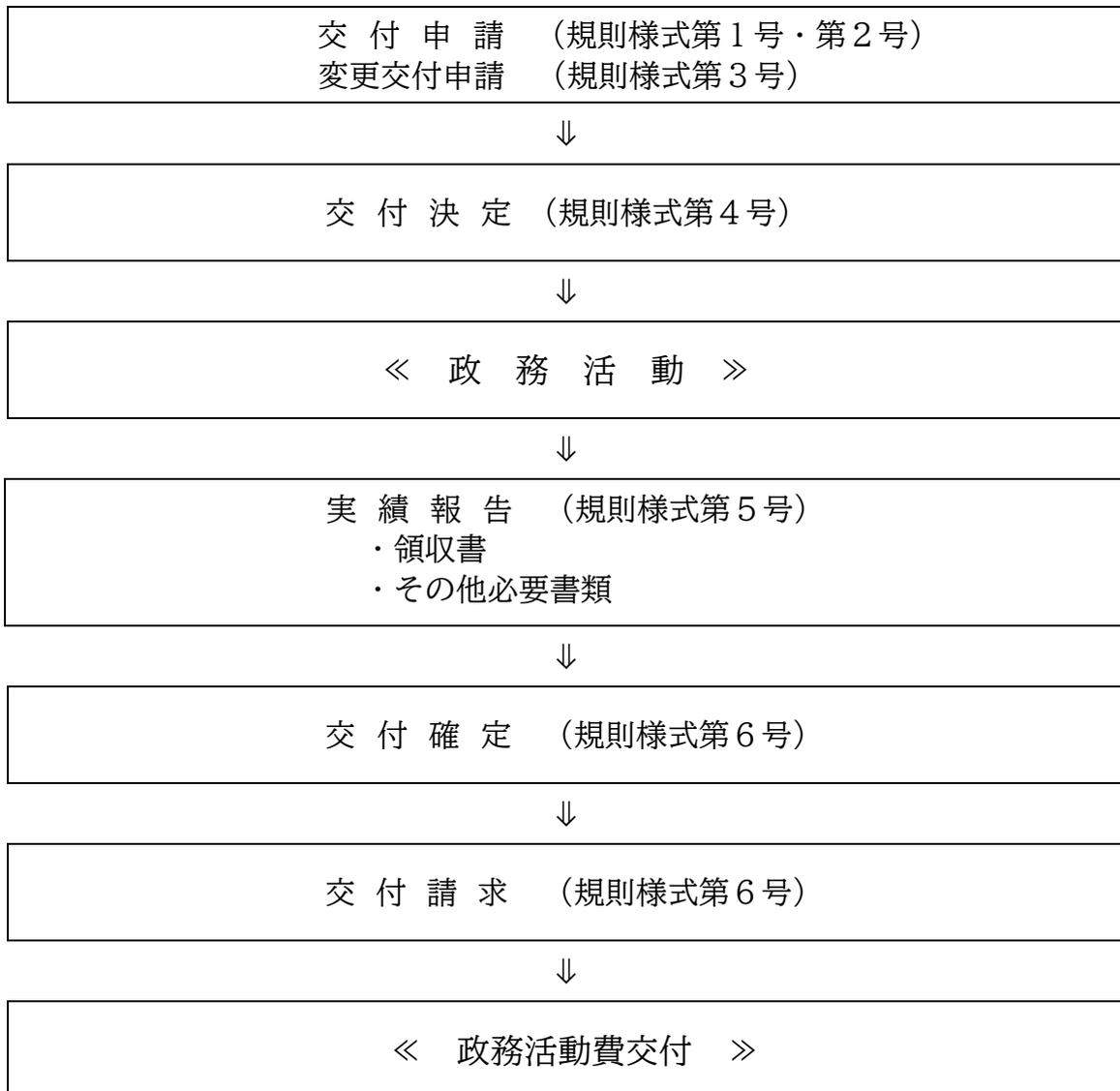
上半期（4月から9月まで）及び下半期（10月から3月まで）の期間ごとの実績に応じて請求のあったものに交付する、事後交付とする。

4 交付額及び交付手続き

政務活動費は、条例第3条、条例第5条及び第6条により算定される額が交付上限となる。

交付の手続きは、次の交付フロー図のとおりとなる。

【 交付フロー図 】



5 政務活動費を充てることができる経費の範囲

政務活動費は、市政の課題及び市民の意思を把握し、市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として、別表に定める政務活動に要する経費に充てることができる。(条例第7条)

別表

項目	内容
調査研究費	会派又は議員が行う市の事務、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	会派又は議員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	会派又は議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は議員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	会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派又は議員としての参加に要する経費
資料作成費	会派又は議員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	会派又は議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費

備考

旅費については、原則として下呂市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（平成16年下呂市条例第43号）の規定により算出された金額の範囲内とする。

6 政務活動費を充てることができない経費

次に掲げるものに政務活動費を充てることができない。(条例第7条)

- (1) 個人的な使途に充てる経費
- (2) 交際的な経費
- (3) 党費その他政党活動に関する経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市政に関するものと認められない経費

政務活動費としての支出が不適切な事例

項目	内容
政党活動に伴う経費	<ul style="list-style-type: none">・ 政党主催の集会等への参加に係る経費・ 政党の広報紙等の作成、印刷、発送に係る経費・ 政党の機関紙等出版物の購読に係る経費・ 政党における会費、賛助金
選挙活動に伴う経費	<ul style="list-style-type: none">・ 選挙等にあたっての各種団体への支援依頼活動に係る経費・ 選挙ビラ等の作成、印刷、発送に係る経費・ 陣中見舞いに係る経費
後援会活動に伴う経費	<ul style="list-style-type: none">・ 後援会主催の集会等開催に係る経費・ 後援会の広報紙等の作成、印刷、発送に係る経費・ 後援会における会費、賛助金
私的経費等	<ul style="list-style-type: none">・ 名刺印刷代・ 会派における会費・ 慶弔餞別等に係る経費（病氣見舞、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮、慶弔電報、年賀状、暑中見舞等）に係る経費・ 宗教活動に係る経費・ 遊興、レクリエーション等に係る経費・ 名目のいかんに関わらず、個人的な使途に充てる経費

7 支出対象経費の例（区分別）

条例第7条に規定する経費は、概ね次のとおりとする。

(1) 調査研究費（研究会開催、先進事例調査等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究会等会場設営費（会場使用料・会場機器使用料） ・ 旅費（運賃、宿泊料） ・ 自動車借上げ料 ・ 視察等に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金 ・ 有料施設入場料 ・ 視察先への手土産代 ・ 調査委託費（通訳・翻訳料含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の飲食費 ・ 湯茶、茶菓子代 ・ 議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費等） ・ 議会活動としての行政視察等（公費負担）との重複、併用支出 ・ 会派で承認されない議員個人の調査研究費（会派の場合）

(2) 研修費（研修会開催、外部研修会参加等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場設営費（会場使用料・会場機器使用料） ・ 講師謝金 ・ 講師の食事代 ・ 旅費（運賃、宿泊料） ・ 自動車借上げ料 ・ 研修会等参加者負担金、会費 ・ 研修会等参加に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の飲食費 ・ 湯茶、茶菓子代 ・ 議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費等） ・ 会派で承認されない議員個人の研修費（会派の場合）

(3) 広報・広聴費（活動広報紙発行、市政報告会開催等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報紙等印刷製本費（コピー代含む） ・ 広報紙等通信費（郵送料・新聞折込手数料） ・ ホームページ作成費 ・ 市政報告会等会場設営費（会場使用料・会場機器使用料） ・ 市政報告会等参加者への湯茶、茶菓子代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の飲食費 ・ 政党、選挙、後援会活動に係る内容、会派、議員自身を宣伝していると認められる場合の広報紙発行に要する経費 ・ 政党、選挙、後援会活動に係る内容が含まれる場合のホームページ作成に要する経費 ・ 懇親会、後援会を併せて開催する場合の市政報告会開催に要する経費

(4) 要請・陳情活動費（陳情要望活動費等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・旅費（運賃、宿泊料）・自動車借上げ料・陳情活動等に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金・陳情先等への手土産代・陳情活動等資料印刷製本費（コピー代含む）	<ul style="list-style-type: none">・議員の飲食費・議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費等）・議会活動としての陳情等（公費負担）との重複、併用支出・会派で承認されない議員個人の陳情活動等に係る経費（会派の場合）

(5) 会議費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・会場設営費（会場使用料・会場機器使用料）・旅費（運賃、宿泊料）・自動車借上げ料・会議出席者負担金、会費・会議出席に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金	<ul style="list-style-type: none">・議員の飲食費・茶菓子代・議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費等）・議会活動としての会議出席（公費負担）との重複、併用支出・会派で承認されない議員個人の会議費（会派の場合）

(6) 資料作成費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・印刷製本費（コピー代含む）・原稿料・事務機器の購入、リース代・事務用品費	<ul style="list-style-type: none">・政務活動以外での併用が可能な事務機器購入又はリース代、事務用品費

(7) 資料購入費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・図書、雑誌購入費・新聞購読料（2紙以上購読する場合の1紙分を除く3紙まで）	<ul style="list-style-type: none">・議会活動に直接関係のない図書、雑誌購入費

8 留意事項

- (1) 支出の決定は、政務活動費の交付を受ける各会派の代表者又は議員個人とする。
- (2) 支出にあたっては、必ず領収書（レシート可）又はこれに準ずる書類を徴する。
- (3) 領収書の宛名は、会派又は議員名とする。
- (4) スーパー、コンビニ等での図書等の購入にあたっては、他の商品と混在したレシートは避けること。図書名等を明記すること。
- (5) 領収書の内容は、支出の適正、合理性が客観的に判断できるものとする。
- (6) 議長が必要と認める書類は、次のとおりとする。経理責任者又は議員は、政務活動費の保管状況を明確にするとともに、書類を整理すること。ただし、旅費明細書については、事務局で作成する。（ただし、航空運賃を除く。）
 - ① 政務活動費活動実績一覧表
 - ② 政務活動費支出明細書
 - ③ 領収書（別紙政務活動費支出明細書に添付する）
 - ④ 旅費明細書（別紙政務活動費支出明細書に添付する）
 - ⑤ 備品台帳
 - ⑥ 視察研修・研修会等報告書
 - ⑦ その他参考資料
- (7) 備品（1万円以上の物品）を購入した際には、備品台帳で管理する。
- (8) 備品（図書購入費は除く）の購入についての政務活動費の支出対象は、一備品について購入金額の1/2以内とし、年度支出総額10万円を限度とする。
なお、備品の保管期間は5年とする。5年以内の更新は認めない。
- (9) 備品等をリース契約する場合のリース期間は、議員の任期までとする。
- (10) 郵送料の支出は、客観的に合理的な説明ができるものについて認める。
- (11) 旅費については、下呂市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の範囲内とし、次のとおりとする。
 - ① 日当は認めない。
 - ② 宿泊料は、条例で定める額を上限とし、実費とする。なお、食事代込みの宿泊料金設定で、明らかに食事代として分けられる場合はそれを含まない。
 - ③ 市内用務に係る車賃は認めない。
 - ④ タクシーは、その理由に合理的な説明ができる場合のみ認める。ただし、単に時間的制約のない場所への移動や、計画の行程にない場所への移動、一日の活動日程が終了し、宿泊地に向かうための移動については認めない。

- (12) 視察研修、研修会等参加に伴う本人又は親族の自家用車の借上料は認めない。
- (13) 視察研修、研修会等参加に伴う自動車用燃料代については、政務活動に係る行程に限定した支出とするため、下呂市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で定める額を準用し、移動距離 1 Kmにつき 37 円を乗じた額を支出することができるものとする。なお、この場合は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索等）を実績報告時に提出すること。
- (14) 視察研修、研修会等参加に伴う有料道路料金については、政務活動に係る行程に限定した支出とするため、出発地から目的地までの最短行程に係る料金を支出するものとする。なお、この場合は、有料道路使用の根拠となる資料（ネットのルート検索等）と領収書（レシート可）又はこれに準ずる書類（E T C利用の場合は明細書）を徴して、実績報告時に提出すること。
- (15) 視察先等への土産代は、社会通念上妥当と認める範囲とする。
- (16) 研修会等参加者負担金や会議出席者負担金、会費は、懇親会費と明確に区分できるものに限り認める。
- (17) 視察研修、研修会等に参加した場合は、別紙様式の報告書を作成すること。
- (18) 講師の食事代は、社会通念上妥当と認める範囲とする。
- (19) 政務活動とそれ以外の活動（政党・選挙・後援会・私的活動）に係る記載が混在している場合の広報紙発行に要する経費に対しては、政務活動費を全額充当することはできない。政務活動とそれ以外の活動の区分が不明確な場合については、次のとおり按分割合を適用して、一部の経費のみ充当する。

なお、この場合は、発行した広報紙の現物を実績報告時に提出すること。

【按分割合適用による充当の考え方】

- ① 明らかに政務活動以外の活動に要した経費は、あらかじめ除外する。
- ② 政務活動とそれ以外の活動を明確に分けることができず混在する場合の経費に対する政務活動費の充当については、次の考え方とする。

※ 政務活動と比べ、それ以外の活動の実態の方が大きい場合は支出を認めず、同一又は小さい場合は 1 / 2 の按分割合を適用する。

※ 政務活動とそれ以外の活動が混在する場合の例

ア 政務活動費の充当を認めない場合（按分割合0）

政務活動 1/3	政務活動以外の活動 2/3	明らかに政務活動費以外の活動（あらかじめ除外）
-------------	------------------	-------------------------

イ 1/2の按分割合を適用する場合

政務活動 2/3	政務活動以外の活動 1/3	明らかに政務活動費以外の活動（あらかじめ除外）
-------------	------------------	-------------------------

(20) クレジットカードによる決済の場合は、実績報告書にカード会社が発行する利用証明だけでなく、当該決済により売上が発生した者が発行する領収証を添付すること。

なお、クレジットカード決済等により取得したポイントについては、政務活動の目的以外には使用しないこと。

(21) 複数の議員又は会派が使用した経費は、原則として参加者で均等按分（1円未満切捨）すること。

(22) 政務活動費の支出にあたって、疑義がある場合は、議会改革特別委員会で協議し、議長合議のうえ、判断するものとする。

9 実績報告書等関係書類の保存

議長は、政務活動費の交付に係る手続きが完結したときは、交付に関して作成した書類及び会派又は議員から提出された書類を、その提出すべき日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

10 関係書類の閲覧

提出された関係書類は、条例第15条に規定する保存期間が終了する日まで、市議会ホームページ及び議会図書室において、誰でも閲覧することができるものとする。なお、下呂市情報公開条例第7条に規定する不開示情報が記載されている場合は、議会事務局においてマスキング作業を行い、これらの情報を除いて閲覧に供するものとする。

11 取扱マニュアルの適用期日

本取扱マニュアルは、令和6年度交付の政務活動費から適用する。

12 政務活動費に関する関係法令

○地方自治法（抜粋）

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

【中略】

- 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。

○下呂市議会基本条例（抜粋）

令和 3 年 3 月 22 日

条例第 13 号

（政務活動費）

- 第 13 条 政務活動費の交付を受けた議員は、使途の透明性を確保した上で、政務活動費を有効に活用して調査研究を行い、議会活動の充実及び強化に努めなければならない。
- 2 前項の政務活動費については、別に条例で定める。

○下呂市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（抜粋）

平成16年3月1日
条例第43号

（費用弁償）

第4条 議長、副議長及び議員が職務を行うため市外に旅行した場合には、別表に定める額を費用弁償として支給する。

2 議長、副議長及び議員が議会の本会議、下呂市議会委員会条例（平成16年下呂市条例第183号）の規定による常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、下呂市議会会議規則（平成16年下呂市議会規則第1号）第166条の規定による全員協議会等に出席したときは、別表に定める額を費用弁償として支給する。

3 前2項の費用弁償は、議長、副議長及び議員が公用車により全路程を旅行したときは、支給しない。

【中略】

（雑則）

第6条 この条例に定めるもののほか、議長、副議長及び議員に対する議員報酬、費用弁償及び期末手当の支給方法は、一般職の職員の例による

別表（第4条関係）

区 分	費用弁償
議 長	下呂市職員等の旅費に関する条例（平成16年下呂市条例第51号）に規定する市長に支給する旅費の例による。
副議長	
議 員	

13 その他様式

- 政務活動費活動実績一覧表
- 政務活動費支出明細書
- 領収書等添付票
- 政務活動費備品台帳
- 視察研修・研修会等報告書

会派名又は議員名： _____

政務活動費活動実績一覧表（上半期・下半期）

整理 番号	年月日	内 容	項目	支出額	備考

※ 年月日は、支出事実のあった年月日を記載する。

※ 内容欄には、政務活動が特定できるよう、年月日、場所、活動内容などが明確になるよう記載する。

整 理 番 号：

会派名又は議員名：

年度政務活動費支出明細書

■領収書及び支出を証明する書類（明細書、見積書、日程表等）

（添付箇所）

※ 活動実績一覧表の整理番号ごとに記載してください。

※ 領収書等は、枠内に重なり合わないよう貼付してください。

スペースが不足する場合は、別紙領収書等添付票を使用してください。

■支出内訳（日付別、使途別に分類）

日 付	使 途	金 額
月 日		円
月 日		円
月 日		円
月 日		円
月 日		円
月 日		円

■科目内訳

科 目	金 額	科 目	金 額
調査研究費	円	会 議 費	円
研 修 費	円	資料作成費	円
広 報 費	円	資料購入費	円
広 聴 費	円		円
要請・陳情活動費	円	合 計	円

整 理 番 号：

会派名又は議員名：

領収書等添付票

※ 領収書等は、枠内に重なり合わないよう貼付してください。

政務活動費備品台帳

備品番号			
管 理 者	会派代表者又は議員名 ⑩		
備 品 名		型 式	
購入年月	年 月 日	購入金額	円
購 入 先		備 考	

政務活動費備品台帳

備品番号			
管 理 者	会派代表者又は議員名 ⑩		
備 品 名		型 式	
購入年月	年 月 日	購入金額	円
購 入 先		備 考	

視察研修・研修会等報告書

議席番号〔 〕 議員名〔 〕

1 年 月 日	(日数 泊 日)
2 場 所	
3 視察・研修事項	
4 面 接 者	
5 視察研修、研修会の成果	