

# 小諸市議会政務活動費の使途基準

## 1 政務活動費の使途基準

### (1) 基本指針

政務活動費は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 100 条第 14 項から第 16 項まで並びに小諸市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年小諸市条例第 14 号。以下「条例」という。）及び小諸市議会政務活動費の交付に関する規則（平成 13 年小諸市規則第 13 号。以下「規則」という。）の規定に基づき、小諸市議会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、会派に対して交付されるものである。ただし、会派に所属しない議員にあっては、議員に対して交付するものとする。

政務活動費は、条例第 5 条の規定により「会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等、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に対して交付する。」とされ、規則第 6 条では、「使途基準は、別表に掲げるとおりとする。」と定めている。

### (2) 使途基準

政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例別表に定めるとおりである。

項目	内容
調査研究費	会派又は会派に所属しない議員が行う市の事務、地方財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費（交通費、調査委託費、宿泊費等）
研修費	会派又は会派に所属しない議員が研修会を開催するために要する経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費（会場費、講師費用、印刷製本費、出席者負担金、会費、交通費、宿泊費等）
広報費	会派又は会派に所属しない議員の行う活動、市政について住民に報告するために要する経費（印刷製本費、通信費、会場費、消耗品費）
広聴費	会派又は会派に所属しない議員が行う住民からの市政及び会派又は会派に所属しない議員に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費（会場費、通信費、消耗品費、印刷製本費等）
要請・陳情活動費	会派又は会派に所属しない議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費（交通費、宿泊費、印刷製本費、通信費等）
会議費	会派又は会派に所属しない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会派に所属しない議員としての参加に要する経費（交通費、会場費、通信費、消耗品費、印刷製本費、出席者負担金・会費等）

資料作成費	会派又は会派に所属しない議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費（印刷製本費、筆耕翻訳料、消耗品、通信費、事務機器リース代等）
資料購入費	会派又は会派に所属しない議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費（図書購入費、データベース使用料、新聞購読料等）
人件費	会派又は会派に所属しない議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費（給料、手当、賃金等）
事務費	会派又は会派に所属しない議員が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費（賃借料、事務機器リース、通信費、消耗品等）

【条例別表：再掲】

### （３） 政務活動費使途基準の申し合わせ事項

政務活動費を充てることができない経費については、次に掲げるとおりとする。

#### ① 交際費的経費

- ・ 檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に要する経費（慶弔費）
- ・ 親睦会又は飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等の開催及び参加に要する経費（宴会、懇親会経費）
- ・ 「〇〇〇励ます会」等パーティーの参加費（パーティー券）  
（公職選挙法第199条の2「公職の候補者等の寄附禁止」等）

#### ② 政党活動のための経費

- ・ 党費、党大会参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・ 政党活動、県連活動に要する経費
- ・ 政党の機関紙、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
- ・ 政党組織の事務所の維持管理に要する経費

#### ③ 選挙活動経費

- ・ 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- ・ 衆・参議院選挙等での各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成等に要する経費

#### ④ 後援会関係経費

- ・ 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・ 後援会事務所の維持管理に要する経費
- ・ 後援会主催の「〇〇議員報告会」等の開催に要する経費

#### ⑤ レクリエーション経費、教養費

- ・ 観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- ・ パソコン教室、英会話教室などの経費

#### ⑥ 私的な経費及びその他公私の区別が判然としない経費

- ・ 香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭及び祝賀会の出席に要する経費
- ・ 病気見舞い、餞別、中元・歳暮、電報、年賀状の購入、名刺の印刷代等の儀礼に要する経費

#### ⑦ 備品購入費

- ・ 事務所や自動車の購入及び維持・修繕、修理に要する経費

## ⑧ その他

- ・ 研究会・研修会・調査等を実施した際は、詳細な報告書を議長に提出する。
- ・ 年度末及び改選期直前の視察は控える。
- ・ 政務活動費から生じる利子は、収支報告書に記載し残余として返還する。
- ・ 領収書の名前は必ず会派名等とすること。領収書のない経費は認めない。レシートも可とするが、文書保存期間印字が消えることのないよう配慮する。(公共交通機関等は経路を明示) 領収書の発行されないものは、会派代表の支払証明を添付する。
- ・ 通帳からの引き落としは、通帳のコピーと請求書の写しを努めて添付し、添付できない時は説明できるよう詳記する。
- ・ ネット購買・ETC 料金等は、PC で利用明細が取れるため、領収書に換えることができる。

## 2 使途基準の運用指針

### (1) 実費弁償の原則

政務活動は、会派（議員）の自発的な意思に基づき実施されるものであることから、政務活動費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提としたうえで、政務活動に要した費用の実費について、充当（実費弁償）することを原則とする。

ただし、政務活動のために自家用車を使用した場合の交通費（燃料代）、あるいは宿泊した際の食卓料等、実費の把握が困難な場合においては、一定の基準（定額）で充当することができるものとする。

## 3 項目別の充当指針

### (1) 調査研究費

#### ① 視察調査の経費

会派の自主的な調査活動による視察研修については、政務活動費を充てることのできるものとする。

ただし、議員派遣に基づく公務視察（常任委員会等の視察）の期間中に、併せて政務活動を実施する場合は、公務の部分と調査活動の部分について、時間、場所、経費等が重複することなく合理的な方法で明確に区分しなければならない。

#### 「視察調査の報告」

視察調査を実施した会派の代表者は、調査終了の日から 30 日以内に、議長に対し、会派行政視察報告書（別記様式）を提出しなければならない。

- ・ 自然災害、事故等における状況調査等に要する経費
- ・ 調査研究、実地調査のための資料や報告書等の作成に係る経費等

## ② 交通費及び宿泊費等

委員会の活動に係る交通費、宿泊費等は、公費で費用弁償されるが、会派（議員）の政務活動に係る交通費、宿泊費等は、政務活動費を充てることができることから、政務活動費の充当に当たっては、公費出張との均衡（会派の政務活動も公式な活動としての位置付けが必要である。）を図る必要がある。

なお、領収書の徴収が可能なものについては、領収書を徴して証拠書類として添付するとともに、政務活動に係るものであることを明確にするため、会議等の開催通知書、視察依頼状、日程表等を整理して、保管するものとする。

### ア 交通費

(ア) 実費として充当できるもの

- ・ 鉄道賃等（JR、私鉄、バス、地下鉄）。ただし、グリーン料金は、充当できないものとする。

注：領収書は不要とするが、みどりの窓口、旅行代理店等を通じて手配した場合等で、領収書が徴せられるものは、添付するものとする。

- ・ 高速バス（領収書を徴せないときは、乗車区間・金額を明記する。）
- ・ タクシー又はレンタカー（領収書を徴し、添付する。）

### 「タクシー代の扱い」

タクシー代の調査研究費・研修費への充当は、他に利用できる公共交通機関がないかあるいは運行本数が少ない場合又は緊急など、タクシーを利用する合理的な理由がある場合に限り、充当できるものとする。

特に、飲食を伴う会議に出席した際のタクシー代（運転代行を含む。）については、社会通念上妥当な範囲であることを前提としたうえで、会議自体が実質的な意見交換を中心としたものであること。飲食が政務活動としての会合と一体性を持っている場合に限り、充当できるものとする。

したがって、単に親睦や飲食を主たる目的とした会合、会議に出席した場合は、充当できないものとする。

（なお、後述の「会費」についても、考え方は同様のものとする。）

- ・ 飛行機（スーパーシート・ファーストクラス等の料金は、充当できないものとする。）

注：航空運賃が記載された搭乗券又は旅行代理店の領収書を収支報告書に添付するほか、搭乗券の半券も添付するものとする。

- ・ 高速道路料金（領収書を徴し、添付する。）
- ・ 駐車場料金（領収書を徴し、添付する。）
- ・ 自家用車（1キロメートル当たり37円で計算した額を燃料代として充当できるものとする。）

イ 宿泊費等への充当

(ア) 宿泊料金（領収書を徴し、添付する。）

- ・市の旅費規程で定める宿泊代を上限とする。県内 11,800 円・県外 13,100 円 ※一泊二食付

(イ) 食卓料（領収書を徴し、添付する。）

- ・宿泊がビジネスホテル等で1泊朝食付のみの場合には、夕食代として2,500 円を上限に認める。

③ 土産代等

視察調査に伴う儀礼的経費（土産代等）の支出は、1 訪問先につき、その上限を 3,000 円以下とする。

④ 使途の具体例

ア 研究及び調査の事例

- ・会派が行う行政視察研修に要する経費

(2) 研修費

① 研修の事例

- ・会派が主催する市政、地方行財政等に関する研修会、講演会等を開催する経費
- ・政策研究会等を開催する経費
- ・他団体等が開催する研修会、講演会等に参加する経費

② 会場費

会場等の使用料への研修費の充当については、小諸市の公共施設、会館又はこれらに類する施設とする。

③ 講師謝金

充当できる額については、謝礼・旅費・宿泊費・食事代・土産代とする。

④ 政務活動費の充当が不適當な会費（具体的事例）

- ・団体の活動総体が政務活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費又は月会費等
- ・個人の立場で加入している団体等に対する会費等  
(例：町内会費、公民館費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費、敬老会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブの会費等で、議員個人に本来帰属する会費)
- ・政党（県連）本来の活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等
- ・市議会内の親睦団体の会費
- ・他の議員の後援会費や祝賀会に出席する会費
- ・宗教団体の会費
- ・冠婚葬祭の会費（結婚式・祝賀会の会費、祭りの経費負担等）
- ・親睦又は飲食を目的とする会合の会費
- ・意見交換を伴わない会合の会費

## 「公職選挙法上の制限」

意見交換会への参加者、研修会等に講師として招いた識見者等に食事、飲食を提供する場合にあっては、当該研修会等を会派が主催するものであっても、会派所属議員の選挙区内にある者への食事、飲食の提供は、公職選挙法で禁止されている「寄附」にあたる。

- 基本 ・公職選挙法の制限に抵触しないこと。  
・社会通念上妥当なものであると認められること。

を前提としたうえで、政務活動としての会議との一体性が必要である。

(抵触せず政務活動費の執行が可能な例)

- ① 議員が主催する会議、研修会及びこれらに連続した懇談会での選挙区外の者への食事、飲食の提供
- ② 他の団体が主催する会議、研修会及びこれらに連続した懇談会での食事、飲食の議員の自己負担分

注：①②とも、社会通念上許容される範囲内のものに限る。

- ③ 議員が主催する会議、研修での湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓子を提供すること。

【公職選挙法第 199 条の 2、第 199 条の 5】

### (3) 広報費

政務活動費を充てることができる広報とは、会派の活動内容を市民に報告するため又は市政について市民に報告するためのものに限る。

また、後援会等と共同で発行する広報紙に政務活動費を充てる場合には、按分して充当するものとする。

広報紙が政務活動の一環として発行されるもので、配布先にかかわらず、政務活動費を充てることができるものとする。

なお、送料の範囲については、郵送料及び宅配料のほか、新聞折り込み広告料を含むものとする。

### (4) 公聴費

- ・ 市民の市政に関する意見、要望等を聴くための報告会等の開催に要する経費
- ・ 市民の意見、要望等を聴くためのアンケートなどに要する経費

### (5) 要請・陳情活動費

- ・ 国、県などに対する補助金要請活動や各種陳情活動に要する経費

### (6) 会議費

#### ① 会派が主催するもの

会議等における食糧費に政務活動費を充当する場合にあっては、公職選挙法の制限に抵触しないこと及び社会通念上妥当な範囲のものであることを前提としたうえで、食糧費の支出自体が政務活動としての会議等との一体性がある場合

に限って、充当できるものとする。

ア 政務活動費を充当できる経費

- ・ 政務活動として開催される会合における、茶菓子等の経費  
(いずれも、意見交換会、識見者を囲んでの研修会等で会派として開催するものに限る。)

イ 政務活動費の充当が不適當な経費

- ・ 会派や議員間での懇談・懇親を目的とした会合に要する経費
- ・ 飲酒を伴う会合に要する経費  
(政務活動の一環として開催されるものであっても、飲酒を伴う会合の飲食費には、政務活動費を充当することができないものとする。)

② 他の団体等が主催するもの

会議費を参加費や会費に充当する場合は、会費等の支出対象である団体等の活動内容や実態が調査活動に適うものでなければならず、会派(議員)が所属しない他団体の主催する意見交換会、会議等の参加費・会費については、あくまでも実質的な意見交換が中心である場合に限り、充当できるものとする。

なお、議員の経営者としての資格等、個人的資格要件で加入(参加を含む)している団体の会費については、政務活動費は充当できないものとする。

③ 懇談会等への出席に要する参加費、会費など

会派(議員)が所属していない他団体が主催する実質的な意見交換を目的とした会合に付随する(連続する)懇談会にあっては、参加費や会費の額が明確に定められており、その金額も社会通念上妥当な範囲のものである場合に限り、充当できるものとする。

したがって、飲食を主たる目的とした会合(各種団体の新年会等)の参加費・会費、会派や議員間の懇談会等の会費は、政務活動費を充てないものとする。

(7) 資料作成費

会派の活動に必要な資料などを作成するための経費

(8) 資料購入費

- ・ 図書の購入は、目録を保存し複数購入の場合は理由書を添付する。
- ・ 資料の範囲には、新聞も含まれるものとする。

(9) 人件費

会派(議員)の活動を補助する職員を雇用する経費。家族に対する人件費は認めない。

(10) 事務費

政務活動費は、原則的には政務活動に要する費用に充てるものであり、政務活動を行うための環境整備にまで充当することは適當ではない。

このことから、消耗品の購入に政務活動費を充当する場合にあっては、政務活動に対する有用性が高く、政務活動に直接必要であると認められるものに限

定するものとする。

また、本市議会においては、政務活動費で備品を購入しないこととする。必要な備品（コピー機等）は、リース料を事務費として充てるものとする。

## 4 その他

### (1) 税制上の扱い

会派に対して交付される政務活動費については、個人の所得的な扱いとならないことから、特に留意することはないと思われるが、議員個人に交付される政務活動費については、所得税法上での「雑所得」として取り扱われる。

しかし、政務活動費の交付制度上、政務活動費に残余が生じた場合は、これを返還することとなっており、さらに結果的に交付額（収入）と経費（政務活動費に充当できる経費）が同額となるため、課税所得は生じないことになる。

### (2) 会派の責務

会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。（条例第6条）

### (3) 経理責任者の責務

#### ① 収支報告書の提出（条例第7条）

会派の経理責任者は、収支報告書を作成し、領収書等を添えて、議長に提出しなければならない。

#### ② 収支報告書の保存（条例第10条）

議長は、第7条の規定により提出された収支報告書を、提出すべき日から5年を経過する日まで保存しなければならない。

### (4) 専用口座の使用

政務活動費は、各会派の専用口座を設け管理し、経理の透明性を確保する観点から、同専用口座に政務活動費以外の収支を混在させないこと。

### (5) 附則

この使途基準は、平成28年4月1日より適用する。

平成28年4月1日より、会派専用口座を設け管理するように改正する。