

政務活動費の手引

令和6年4月

茨城県議会

《本手引の位置づけ》

この手引は、政務活動費の使途の透明性を確保するとともに、適正な執行を図るために作成された指針である。

茨 城 県 議 会

目 次

1	政務活動費の概要 -----	1
	(1) 政務活動費制度の経緯 -----	1
	(2) 政務活動費とは -----	1
	(3) 政務活動とは -----	2
2	政務活動費充当の基本原則及び経費の範囲等 -----	3
	(1) 基本原則 -----	3
	(2) 経費の範囲 -----	5
	(3) 経費の範囲の留意点 -----	7
	①人件費 (給与、各種手当、アルバイト賃金等)	
	②事務所費 (賃料、管理費等)	
	③事務費 (事務用品代、光熱水費、備品購入費、通信費、リース料等)	
	④交通費 (バス・電車代、タクシー代、高速料金、ガソリン代、宿泊費等)	
	⑤視察・研修費 (講師等謝礼、会場借上代、参加費、交通費、宿泊費等)	
	⑥調査委託費 (調査委託費等)	
	⑦資料購入・作成費 (書籍代、新聞・雑誌代、コピー代、印刷代等)	
	⑧要請陳情等活動費 (資料印刷費、通信費、交通費、宿泊費等)	
	⑨会議費 (講師等謝礼、会場借上代、会議茶菓代、交通費、宿泊費等)	
	⑩グループ活動費 (議員連盟等会費、視察参加費、交通費等)	
	⑪広報紙(誌)発行費 (原稿料、作成委託料、コピー代、印刷代等)	
	⑫ホームページ作成・管理費 (ホームページ・ブログ作成管理委託料等)	
	⑬政策広報費 (会場借上代、会議茶菓代、自動車リース代、交通費等)	
	⑭会費 (地域団体等が主催する会合の会費、年会費、交通費等)	
	○その他の注意点	
	(4) 政務活動費の充当が不適当な例 -----	38

3	政務活動費の事務手続	39
(1)	交付対象	39
(2)	交付額	39
(3)	会派の届出	39
(4)	交付決定	39
(5)	交付	39
4	収支報告等	40
(1)	収支報告書及び領収書等の提出	40
(2)	収支状況報告書	40
(3)	証拠書類等の整理保管（会派保管分）	40
(4)	議長の調査	40
(5)	茨城県議会政務活動費調査等審査会	40
(6)	残余の返還	41
(7)	収支報告書等の保存及び閲覧、収支報告書のホームページへの掲載	41
(8)	政務活動の成果の公表	41
5	様式等	42
○	各種様式及び記入例	42
○	会派が整理保管する証拠書類等について	69
○	地方自治法（抄）	70
○	条例、施行規程及び要綱	71
○	公職選挙法（抄）	78

1 政務活動費の概要

(1) 政務活動費制度の経緯

①政務調査費

本県では、昭和42年度から平成12年度まで、地方自治法第232条の2を根拠に、議会の会派に政務調査研究費補助金として補助を行っていました。

平成11年に地方分権一括法が成立し、本格的な地方分権の時代が到来、地方議員の役割が増大したことから、全国都道府県議会議長会は、地方分権の時代にあって地方議会が住民の負託に応えその役割を十分に果たしていくためには議会を構成する議員の活動基盤の強化が不可欠であるとして、国に対して、

ア 都道府県政調査交付金の支出根拠について位置づけを明確にすること

イ 地方公共団体が状況に応じ、自主的に条例で議員活動に必要な経費（例えば文書通信費、事務所費など）を支給できるようにすることと法改正を要望しました。

国は、地方議会の活性化を図るためにはその審議能力を強化していくことが必要不可欠であり、地方議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、地方議会における会派等に対する調査研究費等の助成を制度化するため、地方自治法の一部を改正し、「調査研究に資するため必要な経費の一部として、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」と定め、平成13年4月1日から施行しました。

地方自治法の一部が改正施行され、本県も「茨城県政務調査費の交付に関する条例」を制定し、同日に施行しました。

②政務調査費から政務活動費へ

「地方自治法の一部を改正する法律」が平成24年9月5日に公布され、政務調査費については、その名称が「政務活動費」に、交付内容が「調査研究その他の活動」に改められ、平成25年3月1日から施行しました。本県も「茨城県政務調査費の交付に関する条例」を一部改正し、同日に施行しました。

(2) 政務活動費とは

地方自治法の規定により制定された「茨城県政務活動費の交付に関する条例」に基づき、議会の議員の調査研究その他の活動に資するための必要な経費の一部として交付されるもので、議会における会派に対し、所属議員1人につき、月額30万円が交付されます。

(3) 政務活動とは

政務活動は、調査研究、研修、広報広聴、要請陳情、住民相談、各種会議への参加等県政の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るための活動で、政党活動や後援会活動等及び私的活動以外のものです。

なお、一概に定義することは困難であり、支出にあたっては政務活動費の経費の範囲等を参考に、政務活動とそれ以外の活動等が混在する場合は按分するなどして、社会通念上妥当なものであるよう慎重に取り扱う必要があります。

2 政務活動費充当の基本原則及び経費の範囲等

(1) 基本原則

ア 政務活動費の充当範囲

会派又は議員の政務活動に要する経費に充当することができる。

イ 政務活動費の充当に当たっての原則

(ア) 実費弁償・支出の確定時期について

政務活動は、会派又は議員の自発的な意思に基づいて行われることから、政務活動費の充当は社会通念上妥当な範囲のものであり、政務活動に要した費用の一部として実費弁償を基本とし、支出の確定時期は現金主義（支払主義）とする。

(イ) 不動産・備品等への支出について

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当されることから、不動産、自動車、高額な備品等の資産形成につながるおそれのある支出に充てることはできない。

(ウ) 政務活動費の充当の按分の指針

議員の活動は、政務活動のほか政党活動や後援会活動等及び私的活動など様々な活動が混在しており、一つの活動でも政務活動とそれ以外の活動の両面を有し渾然一体となっている場合も多い。

このような場合、合理的に説明できる割合又は下表を上限とする割合で適切に按分するものとする。

【政務活動費を充当する場合の按分割合の上限】

活動内容	政務活動費の按分割合の上限
専ら政務活動の場合	全 部
政務活動と政党活動や後援会活動等が混在する場合	1 / 2
政務活動と私的活動が混在する場合	1 / 2
政務活動と政党活動や後援会活動等及び私的活動が混在する場合	1 / 4

ウ 証拠書類等の提出及び整理・保管について

会派は、収支報告書の提出に当たって、領収書（領収書の取得が困難な場合は支払証明書等）を添付しなければならない。

また、政務活動費は公費から交付されることから、その支出について会計帳簿、証拠書類を整理保管しなければならない。

エ 会派から議員への包括的委託手続きについて

政務活動費は、条例により議会の会派に交付されるため、会派の所属議員が個々に行う政務活動に充当するに当たっては、会派から所属議員に対して、政務活動に関する包括的な委託を行っておくことが望ましい。

オ 公職選挙法との関係

公職選挙法の規定により、議員は、政治団体・親族を除き、選挙区内の者に対し寄付を行うことはできない。

寄付を制限される者	禁止される寄付行為		禁止期間	根拠法令
	寄付受領者	寄付の内容		
○公職にある者 ○公職の候補者 ○公職の候補者になろうとする者	選挙区内にある者(政治団体・親族を除く。)	寄付のすべて (選挙区内において、饗応接待が伴わない政治上の主義・施策普及のための講習会その他の政治教育のための集会に関し、必要やむを得ない実費の補償(食事を除く。)をすることはできる。)	常時	公職選挙法 199条の2

○飲食を伴う会議・会合等を開催する場合の留意点

政務活動の一環として飲食を伴う会議や会合等を行う場合には、十分留意する必要がある。

会議や会合、意見交換会、勉強会等での食事等の提供				
出席者	通常程度を超える食事の提供	通常程度の食事		湯茶、通常程度の茶菓の提供
		出席者の実費負担	食事等の提供	
選挙区内にある者	×	○	×	○
選挙区外にある者	○	○	○	○

○会費の留意点

政務活動の一環として、各種団体等が主催する会合等に参加する場合、「会費」以外の支出を行うことは、禁止された寄付に該当することになる。

(2) 経費の範囲

県議会における政務活動費の経費の範囲は、次のとおり。

分類	経費	内容	例示
政務活動補助費	人件費	会派又は議員が政務活動のため雇用する職員及び臨時職員等に要する経費	給料、各種手当、アルバイト賃金、社会保険料等
	事務所費	会派又は議員が政務活動のため設置する事務所の設置及び維持に要する経費	賃料、管理費、仲介手数料、礼金、政務活動に必要な造作等
	事務費	会派又は議員が政務活動のため設置する事務所における事務運営に要する経費	事務用品代、光熱水費、備品購入費、修理費、通信費、リース・保守料、運搬費、インターネット接続経費、名刺代、来客用茶菓代等
	交通費	会派又は議員の政務活動に要する日常的な交通費、宿泊費等の経費	バス・電車代、タクシー代、高速料金、駐車場代、自動車リース代、ガソリン代、宿泊費等
調査・政策立案費	視察・研修費	会派又は議員が政務活動のため行う視察・研修・講演会等（共同開催を含む。）に要する経費又は他団体等が主催する視察・研修・講演会等への議員等の参加に要する経費	講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・翻訳代、参加費、資料代、交通費、宿泊費、食事代、通信費、バス借上代、視察先入場料、視察先への土産代等
	調査委託費	会派又は議員が政務活動のため行う外部団体等への調査研究委託に要する経費	調査委託費、翻訳料等
	資料購入・作成費	会派又は議員が議会審議や政務活動のため行う図書等の購入、利用等及び資料作成に要する経費	書籍代、新聞・雑誌購読料、CD-ROM等購入費、有料データベース代、コピー代、印刷代、パネル代等
	要請陳情等活動費	会派又は議員が政務活動のため行う要請陳情活動、住民相談等に要する経費	資料印刷費、通信費、交通費、宿泊費等
	会議費	会派又は議員が政務活動のため開催する会議、住民相談会等に要する経費	講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・速記代、会議に伴う茶菓代、食事代、看板代、交通費等
	グループ活動費	会派又は議員が政務活動のため行う県政に関連する議員連盟活動等に要する経費	議員連盟等年会費、視察参加費、交通費等

分類	経費	内容	例示
広報広聴活動費	広報紙(誌)発行費	会派又は議員が政務活動のため行う広報紙(誌)等の作成・発行に要する経費	原稿料、作成委託料、デザイン代、写真代、コピー代、印刷・製本代、はがき代、新聞折込代、送料等
	ホームページ作成・管理費	会派又は議員が政務活動のため行うホームページ・ブログ等の作成・管理に要する経費	ホームページ・ブログ作成管理委託料、保守料等
	政策広報費	会派又は議員が政務活動のため行う音声による広報広聴活動に要する経費	会場・機器等借上代、通訳・速記代、会議に伴う茶菓代、看板代、機材費、自動車リース代、道路使用許可申請手数料、交通費等
	会費	会派又は議員が政務活動のため行う各種団体等が主催する会合等への参加に要する経費	地域団体等が主催する会合の会費、年会費、交通費等

(3) 経費の範囲の留意点

○政務活動補助費		
①人件費	-----	8
②事務所費	-----	9
③事務費	-----	10
④交通費	-----	11
○調査・政策立案費		
⑤視察・研修費	-----	13
⑥調査委託費	-----	16
⑦資料購入・作成費	-----	17
⑧要請陳情等活動費	-----	18
⑨会議費	-----	19
⑩グループ活動費	-----	20
○広報・広聴活動費		
⑪広報紙（誌）発行費	-----	21
⑫ホームページ作成・管理費	-----	22
⑬政策広報費	-----	23
⑭会費	-----	24
○その他の留意点	-----	25

経費	人件費
内容	会派又は議員が政務活動のため雇用する職員及び臨時職員等に要する経費
例示	給料、各種手当、アルバイト賃金、社会保険料等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる職員等

- ・ 常時雇用の職員及び一時雇用の臨時職員(アルバイト等)
ただし、配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者への支出は、原則好ましくない。

(2) 対象となる費用

雇用主	対象となる費用	支払先
会派又は議員	○給料 ○賞与 ○各種手当 (扶養手当、住居手当、通勤手当等)	被雇用者本人
	○臨時職員賃金 ○社会保険等のうち雇用主負担分 (健康・介護・厚生年金保険料等)	年金事務所等
会派又は議員 以外の者	○負担金等 (雇用主と会派又は議員との間で締結する協定等に基づく政務活動への従事分に係る経費)	職員等の雇用主 (会派又は議員が直接、当該職員等の雇用主とはならないため、経費の支払先は雇用主となる。)

(3) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 雇用実態があり、政務活動に従事していることを客観的に示す書類を整理・保管しなければならない。
《例》 ○雇用契約書(職員従事協定書) (55ページ参照)
○勤務実績表 (57ページ参照)

(4) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動(政党活動、後援会活動等)とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

職員等の従事実態	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
政務活動と政党活動や後援会活動等が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

※合理的に説明できる割合の例

- ・ 職員等の日々の勤務時間、具体的な勤務内容等を記載した書類や協定書等により政務活動への従事割合を按分する場合

$$\text{按分割合(\%)} = \frac{\text{政務活動に従事した日数又は時間}}{\text{職員の勤務日数又は時間}}$$

経費	事務所費
内容	会派又は議員が政務活動のため設置する事務所の設置及び維持に要する経費
例示	賃料、管理費、仲介手数料、礼金、政務活動に必要な造作等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる事務所の要件

- ・ 政務活動のため必要な事務所としての外形及び機能等（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有すること
- ・ 事務所の所有者が、配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者又は自らが代表者・役員等の地位にある法人である場合は、資産形成につながるとの誤解を招かぬよう、慎重な対応が必要

(2) 賃料、管理費、政務活動に必要な造作

所有形態	賃料	管理費	造作
自己の所有物件	—	慎重な対応が必要 (第三者に対する場合は支出できる)	慎重な対応が必要
配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者の所有物件	慎重な対応が必要 (その者が賃貸借を業として行っている場合は支出できる)		
自らが代表者・役員等の地位にある法人の所有物件	慎重な対応が必要 (その法人が賃貸借を業として行っている場合は支出できる)		
第三者の所有物件	○	○	○

(留意点)

- ・ 事務所の購入に政務活動費を充てることはできない。
- ・ 造作は政務活動に必要なものに充てられるが、資産形成につながるとの誤解を招かぬよう、慎重な対応が必要

(3) 仲介手数料、礼金等の初期経費

- ・ 敷金等の解約時等に返還される性格のものには支出できない。

(4) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 賃貸借契約書等の関係書類を整理・保管しなければならない。

(5) 按分

- ・ 当該事務所が後援会事務所や政党事務所等を兼ねるなど、政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

事務所の活動実態	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
政務活動と政党活動や後援会活動等が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

経費	事務費
内容	会派又は議員が政務活動のため設置する事務所における事務運営に要する経費
例示	事務用品代、光熱水費、備品購入費、修理費、通信費、リース・保守料、運搬費、インターネット接続経費、名刺代、来客用茶菓代等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象

- ・ 政務活動を行うために必要な事務所及び会派控室等における事務運営に係る経費（自己所有の物件であっても支出できる。）

(2) 備品購入費

取得価格（単価）	支出にあたっての考え方
20万円以下	政務活動に必要な備品に支出できる。
20万円超	原則として支出できない。

（留意点）

- ・ 備品購入は、資産形成につながるとの誤解を招かぬよう、慎重な対応が必要
- ・ 更新、買替は、頻繁に行わず、適切なサイクルによること
- ・ 備品の設置場所は事務所とすることもできるが、その購入、管理については、会派でこれを行うこととし、取得価格（単価）が5万円以上の備品については、備品台帳（購入日、品名、取得価格、設置場所等を記載）を作成することが望ましい。
- ・ 按分による場合は、購入と維持管理及び修理に係る按分割合は原則として同一となる。

(3) 光熱水費（電気、水道、ガス）、通信費

- ・ 当該事務所が自宅、会社の一部などの場合、別メーターや子メーターの設置又は別回線とすることが望ましい。
- ・ 固定電話のほか携帯電話にも支出できる。

(4) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 契約書等の関係書類（備品台帳を作成した場合は備品台帳も含む）整理・保管しなければならない。
《例》○備品台帳（59ページ参照）

(5) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。
また、事務所が自宅である場合の光熱水費、携帯電話等の通信費、インターネット接続経費等で私的活動が混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/4を上限とする割合で適切に按分した額を支出できる。

事務運営の実態	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
政務活動と政党活動や後援会活動等が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額
政務活動と政党活動や後援会活動等及び私的活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/4を上限とする適切な額

経費	交通費
内容	会派又は議員の政務活動に要する日常的な交通費、宿泊費等の経費
例示	バス・電車代、タクシー代、高速料金、駐車場代、自動車リース代、ガソリン代、宿泊費等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 費用弁償との関係

- ・議員が別に費用弁償を受ける場合（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）には支出できない。また、当該費用弁償を受ける日の前日及び当日における宿泊費も同様とする。

(2) 他の使途項目との関係

- ・視察・研修等の他の使途項目に該当する交通費、宿泊費は、当該使途項目に計上することもできる。

(3) バス・電車代

- ・Suica（スイカ）・PASMO（パスモ）・バスカード等のプリペイド式カードを利用する場合は、履歴の印字又は使用区間、運賃等を記録し、領収書に代わる書類とする必要がある。

(4) タクシー代

- ・タクシーを利用する場合は、領収書に利用区間を記載する必要がある。また、行き先・目的等を記載した記録を作成しておくことが望ましい。

(5) 自動車（リース、自己所有）の取扱

経費の区分	リースした自動車	自己所有の自動車
自動車の購入費用 （リース期間満了後に所有権が会派、議員、配偶者・被扶養者・同居者など生計を一にする者、自らが代表者・役員等の地位にある法人等に移転する場合を含む）	×	×
自動車リース代 （自動車諸税、自賠責保険等の最低限の必要経費を含む。）	○	—
任意保険料や事故修理費用、洗車等の日常の維持管理費用	×	×
当該自動車を使用した政務活動に係る実費 （ガソリン代、高速・有料道路料金、駐車場代等）	○	○

(留意点)

- ・自動車リースにおいて、リース期間は原則としておおむね議員の任期である4年程度とすることが望ましい。
また、リース期間満了後に所有権が移転する場合は、資産形成につながるため充てることができない。

(6) ガソリン代等

- ・自動車を利用する場合の交通費は、①、②の何れか選択する。
 - ① 1 km 当たり 28 円×走行距離（1km 未満の端数は切り捨て）
※公務出張に準じ、一般職の職員の受ける車賃と同額
 - ② ガソリン代の領収書
(※ ①を選択した場合、走行距離の記録が必要となる)

(7) 高速料金

- ・ETC を利用する場合は、履歴の印字又は利用区間、料金等を記録し、領収書に代わる書類とする必要がある。

(8) 駐車場代

- ・出張先等における駐車場代のほか、会派又は議員が政務活動のために設置する事務所の駐車場代（来客用を含む）に支出できる。

(9) 宿泊費

- ・政務活動に必要な宿泊費（夕食及び朝食額相当額を含む。）の実費に充てられるが、公務出張に準じた次の基準額の範囲内とする。

基準額（※夕食・朝食代相当額を含む。）
1万6,500円（1泊当たり）

(10) 整理・保管すべき関係書類

- ・契約書等の関係書類を整理・保管しなければならない。

(11) 按分

- ・政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

また、駐車場代、自動車リース代、ガソリン代等で私的活動が混在する場合は、合理的に説明できる割合又は 1/4 を上限とする割合で適切に按分した額を支出できる。

活動目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
政務活動と政党活動や後援会活動等が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする適切な額
政務活動と私的活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする適切な額
政務活動と政党活動や後援会活動等及び私的活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/4 を上限とする適切な額

(留意点)

- ・政党名を記載したのぼりや、国会議員の氏名を記載した旗を掲げて活動した事案について、政党活動が混在するとして、按分が必要と判断された事例がある。

【R3.7.16 水戸地方裁判所平成 30 年（行ウ）第 7 号判決参照】

経費	視察・研修費
内容	会派又は議員が政務活動のため行う視察・研修・講演会等（共同開催を含む。）に要する経費又は他団体等が主催する視察・研修・講演会等への議員等の参加に要する経費
例示	講師等謝礼、会場・機器等借上代、通訳・翻訳代、参加費、資料代、交通費、宿泊費、食事代、通信費、バス借上代、視察先入場料、視察先への土産代等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる視察・研修・講演会等

- ・会派又は議員が政務活動のため主催する視察・研修・講演会・勉強会等（共同開催を含む。）
- ・議員及び会派又は議員が政務活動のため雇用する職員（会派政調会職員、事務所職員等）が参加する他団体等主催の視察・研修・講演会・勉強会等

(2) 交通費、宿泊費

- ・政務活動のため行う視察・研修・講演会・勉強会等（共同開催を含む。）に要する交通費、宿泊費の実費を支出できる。
 - ・政務活動のため参加する視察・研修・講演会・勉強会等に要する交通費、宿泊費の実費を支出できる。
 - ・議員が別に費用弁償を受ける時（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）には支出できない。また、当該費用弁償を受ける日の前日及び当日における宿泊費も同様とする。
 - ・公務出張に準じ、グリーン車や航空機のビジネスクラス等にも充てることができる。
 - ・政務活動に必要な宿泊費（夕食及び朝食代相当額を含む。）の実費に充てられるが、公務出張に準じた次の金額の基準額の範囲内とする。
- ※令和6年通常国会で旅費法改正法案が提出見込みであり、改正されれば公務出張の旅費が改正される見込み。

宿泊地	基準額（1泊当たり） （※夕食・朝食代相当額を含む。）
国内	1万6,500円
海外（下記都市・地域を除く）	2万9,000円
シンガポール	3万6,700円
ロサンゼルス	4万9,600円
ニューヨーク	6万4,100円
サンフランシスコ	4万9,700円
パリ	5万8,500円

アメリカ合衆国（ロサンゼルス、ニューヨーク及びサンフランシスコを除く。）	4万5,700円
カナダ	4万6,000円
フランス（パリを除く。）	3万2,400円
イタリア	2万9,400円
大韓民国	2万6,200円
香港	2万7,300円
中華人民共和国（香港を除く。）	1万9,100円
台湾	2万4,600円
モンゴル	1万7,400円

- ・その他の留意事項については、『交通費』のそれを準用する。
- ・海外における「現地調査」を実施する場合の留意事項
 - 【例】海外滞在期間4日間のうち、観光地視察が1日間含まれている場合
 往復の航空運賃＝300,000円
 海外滞在中経費＝400,000円（宿泊費、交通費等）
 合 計＝700,000円
 政務活動充当額＝600,000円（(300,000円＋(400,000円×3日／4日)））
 ※海外滞在期間のうち1／2を超える期間が観光地視察に充てられる場合は、航空運賃についても按分すべきである。

(3) 食事代

- ・政務活動のため主催又は参加する視察・研修・講演会等と一体性のある飲食等の経費に支出できる。
- ・公職選挙法の寄附に当たる場合には支出できない。
- ・経費は、社会通念上妥当な範囲とし、次の額を限度とする実費額に充てられる。

飲食等の内容	限度額
会議等における弁当代等	3,000円（一人1回当たり）
会合等における飲食	5,000円（一人1回当たり）

- ・二次会等の経費、視察・研修等の一部として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）における経費に充てることはできない。
- ・議員同士の懇親会など懇親・親睦や飲食を主目的とする場合には支出できない。

(4) 整理・保管すべき関係書類

- ・当該視察・研修等について、日時・場所・行程・参加者・目的等を記載した活動記録を作成することが望ましい。作成した場合は、整理・保管しておく必要がある。

ただし、宿泊を伴う視察・研修等については、その目的、内容、成果等を政務活動実施成果報告書（65ページ参照）に記載し、提出する必要がある。

(5) 按分

- ・政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

視察・研修等の目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

経 費	調査委託費
内 容	会派又は議員が政務活動のため行う外部団体等への調査研究委託に要する経費
例 示	調査委託費、翻訳料等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 調査委託費

- ・当該調査研究等における成果物等は整理・保管しておく必要がある。

(2) 整理・保管すべき関係書類

- ・契約書等の関係書類を整理・保管しなければならない。

経費	資料購入・作成費
内容	会派又は議員が議会審議や政務活動のため行う図書等の購入、利用等及び資料作成に要する経費
例示	書籍代、新聞・雑誌購読料、CD-R等の購入費、有料データベース代、コピー代、印刷代、パネル代等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 書籍代

- ・ 政務活動に資するために購入した書籍名を記入する。
- ・ 図書券・図書カードの購入には充てられない。

(2) 新聞・雑誌購読料

- ・ 議員が事務所や自宅等で政務活動のために購入する場合は原則として、1紙（誌）当たり1部とし、会派において購入する場合は1紙（誌）当たり3部までとする。
- ・ 政党機関紙（誌）にも充てることができる。

(3) 図書等の利用等

- ・ 政務活動のための図書、新聞等の利用に伴う有料データベース代等に充てることができる。

(4) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 契約書等の関係書類を整理・保管しなければならない。

(5) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

購入・作成目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

経 費	要請陳情等活動費
内 容	会派又は議員が政務活動のため行う要請陳情活動、住民相談等に要する経費
例 示	資料印刷費、通信費、交通費、宿泊費等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる活動

- ・ 県等の公的機関及び国会議員等への要請陳情活動
- ・ 議員の事務所、又はそれ以外の場所で行う個別の住民相談等の活動

(2) 交通費、宿泊費

- ・ 政務活動のため行う要請陳情活動、住民相談等に要する交通費等の実費を支出できる。
- ・ 議員が別に費用弁償を受ける場合（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）には支出できない。
- ・ その他の留意事項については、『交通費』のそれを準用する。

(3) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 当該活動等について、日時・場所・参加者・目的等を記載した活動記録を作成することが望ましい。作成した場合は、整理・保管しておく必要がある。

《例》○活動記録簿（61ページ参照）

(4) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

活動目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

経費	会議費
内容	会派又は議員が政務活動のため開催する会議、住民相談会等に要する経費
例示	講師等謝礼、会場・機器借上代、通訳・速記代、会議に伴う茶菓代、食事代、看板代、交通費等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象

- ・会派の総会・役員会・政策研究会等及び地域関係者や有識者、国会議員、市町村議会議員等との意見交換・勉強会等の会議・会合、会派や議員が開催する住民相談会等
- ・政党活動・後援会活動としての会議・会合には充てられない。

(2) 交通費

- ・政務活動のため開催する会議・住民相談会等に要する交通費の実費を支出できる。
- ・議員が別に費用弁償を受ける場合（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）には支出できない。
- ・その他の留意事項については、『交通費』のそれを準用する。

(3) 食事代

- ・政務活動のため開催する会議・会合と一体性のある飲食等の経費に支出できる。
- ・公職選挙法の寄附に当たる場合は支出できない。
- ・経費は、社会通念上妥当な範囲とし、次の金額を限度とする実費額に充てられる。

飲食等の内容	限度額
会議等における弁当代等	3,000円（一人1回当たり）
会合等における飲食	5,000円（一人1回当たり）

- ・二次会等の経費、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）における経費に充てることはできない。
- ・議員同士の懇親会など懇親・親睦や飲食を主目的とする場合には支出できない。

(4) 整理・保管すべき関係書類

- ・当該会議等について、日時・場所・参加者・目的等を記載した活動記録を作成することが望ましい。作成した場合は、整理・保管しておく必要がある。

(5) 按分

- ・政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

会議等の目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

経費	グループ活動費
内容	会派又は議員が政務活動のため行う県政に関連する議員連盟活動等に要する経費
例示	議員連盟等年会費、視察参加費、交通費等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象

- ・ 会派内の議員連盟・研究会・プロジェクトチーム及び超党派の議員連盟（議会事務局において事務補助を行うものを含む。）等の活動（会議、会合、勉強会、視察等）
- ・ 政党活動・後援会活動としての活動に充てることはできない。

(2) 交通費、宿泊費

- ・ 政務活動のため行うグループ活動に要する交通費等の実費を支出できる。
- ・ 議員が別に費用弁償を受ける場合（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）には支出できない。
- ・ その他の留意事項については、『交通費』のそれを準用する。

(3) 食事代

- ・ 政務活動のため行うグループ活動と一体性のある飲食等の経費に支出できる。
- ・ 公職選挙法の寄附に当たる場合は支出できない。
- ・ 経費は、社会通念上妥当な範囲とし、次の金額を限度とする実費額に充てられる。

飲食等の内容	限度額
会議等における弁当代等	3,000円（一人1回当たり）
会合等における飲食	5,000円（一人1回当たり）

- ・ 二次会等の経費、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）における経費に充てることはできない。
- ・ 議員同士の懇親会など懇親・親睦や飲食を主目的とする場合には支出できない。

(4) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 当該活動等について、日時・場所・参加者・目的等を記載した活動記録を作成することが望ましい。作成した場合は、整理・保管しておく必要がある。
ただし、宿泊を伴う活動等については、その目的、内容、成果等を政務活動実施成果報告書（65ページ参照）に記載し、提出する必要がある。

(5) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

活動目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

経 費	広報紙（誌）発行費
内 容	会派又は議員が政務活動のため行う広報紙（誌）の作成・発行に要する経費
例 示	原稿料、作成委託料、デザイン料、写真代、コピー代、印刷・製本代、はがき代、新聞折込代、送料等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる広報紙（誌）の要件

- ・ 会派又は議員が作成・発行するもので、主に県民を対象とし、県政に関連した内容であること。また、県民からの意見等を受け付けるため、発行者の連絡先（電話・FAX 番号、住所等）を記載すること。
- ・ 広報紙（誌）の配布場所は、原則として県内とする。ただし、配布方法は問わない。（郵送、新聞折込、街頭・事務所等での配布、ポスティング等）

(2) はがき代

- ・ 年賀状等のあいさつ状、慶弔電報等の購入には充てられない。

(3) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 契約書等の関係書類を整理・保管しなければならない。
 なお、当該発行又は作成した広報紙（誌）について見本（説明資料用）として1部は整理・保管しておく必要がある。

(4) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

広報紙（誌）の内容	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする適切な額

※合理的に説明できる割合の例

- ・ 紙（誌）面の面積・分量等の合理的な方法により、政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）の内容を按分する場合

$$\text{按分割合 (\%)} = \frac{\text{政務活動を内容とする面積・分量等}}{\text{紙（誌）面の総面積・総分量等}}$$

(留意点)

- ・ 紙（誌）面に政務活動以外の議員活動（政党活動）が一部混在（全体面積の 120 分の 1 など）する事案について、按分が必要と判断された事例がある。【R5.3.9 水戸地方裁判所平成 27 年（行ウ）第 7 号判決参照】

経 費	ホームページ作成・管理費
内 容	会派又は議員が政務活動のため行うホームページ・プログ等の作成・管理に要する経費
例 示	ホームページ・プログ作成管理委託料、保守料等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となるホームページ等の要件

- ・会派又は議員が作成するもので、主に県民を対象とし、県政に関連した内容であること。

(2) 整理・保管すべき関係書類

- ・契約書等の関係書類を整理・保管しなければならない。

(3) 按分

- ・政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

また、個人やペット、趣味の紹介等の私的活動が混在する場合は、合理的に説明できる割合又は 1/4 を上限とする割合で適切に按分した額を支出できる。

ホームページ等の内容	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする適切な額
私的活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/4 を上限とする適切な額

経 費	政策広報費
内 容	会派又は議員が政務活動のため行う音声による広報・広聴活動に要する経費
例 示	会場・機器等借上代、通訳・速記代、会議に伴う茶菓代、看板代、機材費、自動車リース代、道路使用許可申請手数料、交通費等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる活動

- 講演・集会
 - ・ 県政報告会、政策講演会、対話集会等の地域関係者等を対象とした講演・集会等による広報・広聴活動
- 街頭等における活動
 - ・ 街頭や広報車等により音声等を用いて行う演説等の不特定多数を対象とした広報・広聴活動

(2) 交通費

- ・ 政務活動のため行う街頭等における活動、講演・集会に要する交通費の実費を支出できる。
- ・ 議員が別に費用弁償を受ける場合（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）には支出できない。
- ・ その他の留意事項については、『交通費』のそれを準用する。

(3) 整理・保管すべき関係書類

- ・ 当該活動等について、日時・場所・参加者・目的等を記載した活動記録を作成することが望ましい。作成した場合は、整理・保管しておく必要がある。

(4) 按分

- ・ 政務活動とそれ以外の議員活動（政党活動、後援会活動等）とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

活動目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は 1/2 を上限とする適切な額

経費	会費
内容	会派又は議員が政務活動のため行う各種団体等が主催する会合等への参加に要する経費
例示	地域団体等が主催する会合の会費、年会費、交通費等

政務活動費の支出に当たっての留意事項

(1) 対象となる経費

○年会費

- ・議員が政務活動に係る意見交換や情報収集等を目的として加盟する各種団体・地域団体等の年会費及びこれに類するもの

○会費

- ・各種団体・地域団体等が主催するもので、議員が政務活動に係る意見交換や情報収集等を目的として参加する会合等の会費及びこれに類するもの。

(留意点)

- ・他団体が主催する会合等であること。
- ・主催する各種団体等の規約・通知等により金額、場所等が明確にされていることが望ましい。
- ・議員が所属する町内会やPTA、趣味の会など私的又は個人的に関する会合、一つの企業等が開催する会合、政党・政治家等が主催するパーティー等には充てられない。
- ・公職選挙法の寄附に当たる場合は支出できない。(4ページ参照)
- ・その金額が社会通念上妥当な範囲で明確に定められた、次の金額を限度とする実費額に充てられる。

限度額
10,000円 (一人1回当たり)

- ・意見交換を伴わない場合や懇親・親睦、飲食を主目的とする場合には支出できない。

(2) 交通費

- ・政務活動のため参加する会合等に要する交通費の実費を支出できる。
- ・議員が別に費用弁償を受ける場合(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)には支出できない。
- ・その他の留意事項については、『交通費』のそれを準用する。

(3) 整理・保管すべき関係書類

- ・当該活動等について、日時・場所・名称・参加目的等を記載した活動記録を作成することが望ましい。作成した場合は、整理・保管しておく必要がある。

(4) 按分

- ・政務活動とそれ以外の議員活動(政党活動、後援会活動等)とが混在する場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額について政務活動費として支出できる。

会合等の目的	政務活動費として支出できる額
専ら政務活動の場合	経費の全額
それ以外の議員活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする適切な額

○その他の注意点

(1) 人件費

Q 1 会派で政務活動費の支出や帳簿の整理等を行うため人を雇った場合、その人件費に政務活動費を充てることはできるのか。

A 条例施行規程の第8条では、「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、会計帳簿を整理しその内訳を明確にするとともに、証拠書類を整理保管し・・・まで保存しなければならない。」と規定しております。
しかしながら、政務活動費の支出や帳簿の整理等の業務については、政務活動に資するための直接の活動ではないと思料されることから、政務活動費を充てることはできないと考えます。

Q 2 実子や親族に政務活動の補助をさせる場合、政務活動費から人件費を支出することができるか。

また、後援会等の職員に政務活動の補助をさせた場合、政務活動費から人件費を支出することができるか。

A 配偶者や同居者など生計を一にする者の雇用は原則好ましくない(p8)とされておりますが、生計が別な者の場合は、実子や親族であっても雇用することができます。政務活動費から人件費を支出することができます。

なお、雇用契約書等の証拠書類や勤務実績表を整理・保管する必要があります。また、その者が政務活動以外の業務にも従事する場合は、勤務実績表により按分して充当することとなります。

後援会等の職員に政務活動の補助をさせた場合も同様です。

Q 3 政務活動費で充当できる人件費の上限はあるのか。

A 特に決められていませんが、雇用される者の能力、経験、年齢等を考慮した社会通念上必要かつ相当と認められる範囲内と考えます。

(2) 事務所費

Q 4 事務所賃借料に政務活動費を充当する場合の上限額はあるのか。

A 特に決められていませんが、立地場所や築年数等を考慮した社会通念上必要かつ相当と認められる範囲内と考えます。

Q 5 賃借している後援会事務所を政務活動の事務所としても使用している場合、政務活動費を充てることができるか。また、契約関係はどうすればいいか。

A 後援会事務所が政務活動の事務所も兼ねている場合は、合理的に説明できる割合又は1/2を上限とする割合で適切に按分した額を政務活動費で支出できます。(p9)

なお、借受人が議員本人の場合は、契約書に後援会及び政務活動の事務所に使用する旨を明示することが望ましく、借受人が議員本人でない場合には、借受人と議員が、政務活動に使用する旨の協定等を結ぶことが望ましいと考えます。

(様式は任意)

Q 6 自己所有の後援会事務所を政務活動の事務所としても使用している場合、損料等として家賃見合い分を政務活動費から充てられるのか。

A 政務活動費充当の基本原則としまして、実費弁償を原則としております。

自己所有物の利用の場合、実質的に支出が伴わないので、充当することは適当でないと考えます。

Q 7 自宅の一部を政務活動の事務所として使用している場合、家賃見合い分の損料等として、政務活動費を支出できるか。

また、所有者である自分自身と賃貸借契約を締結すれば、賃借料として支出できるか。

A 政務活動費充当の基本原則としまして、実費弁償を原則としております。

自宅利用の事務所の場合、実質的に支出が伴わないので、損料等及び賃借料等のどちらにも充てられないと考えます。

Q 8 借入金により自己所有の事務所を購入し、その事務所を政務活動にも利用している場合、按分により、毎月の返済金の一部に政務活動費を充てられるか。

A 政務活動費充当の基本原則（p3）としまして、不動産等の資産形成につながるおそれのある支出に充てることはできないとされておりますので、充当することは適当でないと考えます。

Q 9 自らが代表である会社の事務所の一部を賃貸して、後援会活動や政務活動に利用している場合、賃借料の一部を政務活動費から充てることができるか。

A 自らが代表者・役員等の地位にある法人の所有物件である事務所に対する政務活動費の支出に当たっては、慎重な対応が必要とされております。（p9）

従いまして、支出するに当たっては、住民の批判を招くことが無いよう充分留意する必要があります。

(3) 事務費

Q10 自宅を政務活動の事務所として使用している場合でも、事務費を政務活動費から支出できるか。

A 事務費は、会派又は議員が政務活動のため設置する事務所における事務運営に要する経費とされており、自己所有の物件であっても支出できるとされています。(p10)

自宅を政務活動の事務所としてしている場合、自宅の一部が事務所としての外形や機能等を備えていれば、政務活動費から事務費を支出できます。

Q11 事務所用のテレビを備品として購入することはできるのか。

A 備品購入については、資産形成につながるなどの誤解を招かぬよう慎重な対応が必要です。(p10)

なお、備品については、政務活動に使用するためであれば、取得単価が20万円まで購入できます。使用目的が他の活動と混在する場合は、按分の考え方で充当することになります。

Q12 自動車に取り付けるナビを備品として購入することはできるのか。

A 政務活動に使用するためであれば購入できると考えます。使用目的が混在する場合は、按分の考え方で充当することになります。

Q13 NHKの受信料、ケーブルテレビの受信料に政務活動費を充てることができるか。

A 政務活動の事務所用のテレビについて、政務活動の情報収集として使用している場合には、受信料を政務活動費から支出できると考えます。

なお、使用目的が混在する場合は、按分の考え方で充当することになります。

(4) 交通費

Q14 視察・研修に行った場合、日当を政務活動費から出せるか。

A 政務活動費充当の基本原則としまして、実費弁償を原則としております。(条例9条、p3)
従いまして、日当を政務活動費から支出することはできません。

Q15 自動車をリースする場合、車種や金額等に上限はあるのか。
また、リース期間の目安はあるのか。

A 車種や金額等につきましては、特に決められていませんが、社会通念上必要かつ相当と認められる範囲と考えます。
なお、リース期間は議員の任期である4年程度が望ましいと考えます。

Q16 自動車をリースする場合、こういった費用に政務活動費を充当できるのか。

A 自動車リース代に任意保険や事故修理費用、オイル交換等の日常の維持管理費用が含まれる場合は、当該費用を除いた額に政務活動費を充当することができます。

なお、費用ごとの政務活動費の充当の可否は次のとおりです。

充当が認められる費用の例	充当が認められない費用の例
自動車賠償責任保険	任意保険
登録納車費用	道路関連サービス (JAF等)
自動車税環境性能割	法定定期点検整備、各種安心点検
自動車重量税	修理費用
自動車税 (種別割)	消耗品費 (オイル、バッテリー、タイヤ)
車検 (定期点検整備及び継続検査)	代車代金

Q17 自己所有の自動車の車検、点検費用、任意保険料等に政務活動費を充てることはできるのか。

A 日常の維持費用については、政務活動費を充てることはできません。

Q18 ガソリン代で、1km 当たり 28 円を選択した場合の走行記録はどのようにすればいいのか。

A ガソリン代 1km 当たり 28 円を選択して政務活動費を支出する場合、走行距離や政務活動の内容などを記録した運転日誌や活動記録簿等を作成する必要があります。（p63、64 に参考様式）

なお、ガソリン代の領収書により政務活動費を支出する場合にも、同様の運転日誌や活動記録簿等を作成することが望ましいと考えます。

Q19 電気自動車の場合、交通費はどのようにすればいいのか。

A ガソリン代と同様に、1km 当たり 28 円を選択して政務活動費を充当できます。なお、事務費として、充電時の電気代を二重計上することはできません。

充電時の電気代に政務活動費を充当する場合は、電気自動車の充電に要した電気料金を区別できるように、子メーター等を設置することが望ましいと考えます。

（５）資料購入・作成費

Q20 新聞等の紙媒体及び電子版を両方購読する場合、政務活動費を充当できるか。

A 電子版に過去記事の検索機能がある、紙媒体には掲載されていない情報が閲覧できるなど、紙媒体と明確に差異がある場合には、同一紙であっても、紙媒体及び電子版両方の購読料に政務活動費を充当することができます。

(6) 広報紙

「政務活動費の支出に当たっての留意事項」(p21 参照)では、

対象となる広報紙(誌)の要件として、

- ・ 会派又は議員が作成・発行するもので、主に県民を対象とし、県政に関連した内容であること。また、県民からの意見等を受け付けるため、発行者の連絡先(電話・FAX番号、住所等)を記載すること。
- ・ 広報紙(誌)の配布場所は、原則として県内とする。ただし、配布方法は問わない。(郵送、新聞折込、街頭・事務所等での配布、ポスティング等)

としている。

(※参考例示)

(1) 広報紙を後援会と共同で発行する場合

広報紙の部分と後援会の部分ができるように分ける必要があると考える。(例えば表が広報紙、裏が後援会会報等)

(2) 政党機関紙の形式をとる場合

政党機関紙の形式をとるものには充てることはできないと考える。

(3) 広報紙に政党ロゴを使用することの可否

政党機関紙との区別が困難となるので政党ロゴは使用しないことが望ましい。

(4) 議員の写真の取扱い

- ・ 議員の顔写真のアップ等の選挙活動等のPRになる様な写真は使用しないことが望ましい。
- ・ 記事に関連した説明の写真に議員が写っている等の写真は問題ないとする。
- ・ 社会通念の範囲で判断することとなる。

(5) 役職の記載の取扱い

- ・ 政党における役職を付して記載した記事は、当該政党の広報と見なされることから、充当できないので留意すること。
- ・ なお、会派における役職を付して記載した記事には政務活動費を充当できる。

<充当不可の記載例>

「〇〇議員は所属する政党において□□の役職を担っており、〇〇□□(氏名役職)が要請陳情活動をした。」

(7) 会費

「政務活動費の支出に当たっての留意事項」(p24 参照)では、

対象となる経費として、

- ・ 議員が政務活動に係る意見交換や情報収集等を目的として加盟する各種団体・地域団体等の年会費及びこれに類するもの
- ・ 各種団体・地域団体等が主催するもので、議員が政務活動に係る意見交換や情報収集等を目的として参加する会合等の会費及びこれに類するもの。

留意点

- ・ 他団体が主催する会合等であること。
- ・ 主催する各種団体等の規約・通知等により金額、場所等が明確にされていることが望ましい。
- ・ 議員が所属する町内会やPTA、趣味の会など私的又は個人的に関する会合、一つの企業等が開催する会合、政党・政治家等が主催するパーティー等には充てられない。
- ・ 公職選挙法の寄附に当たる場合は支出できない。
- ・ その金額が社会通念上妥当な範囲で明確に定められた、次の金額（10,000円（一人1回当たり））を限度とする実費額に充てられる。
- ・ 意見交換を伴わない場合や懇親・親睦、飲食を主目的とする場合には支出できない。

としている。

具体的には、上記を参考に政務活動費に該当するかどうか、各会派で判断をすることになる。

(8) 食事代

視察・研修費、会議費、グループ活動費の「政務活動費の支出に当たっての留意事項」(p14、p19、p20 参照)では、

- ・ 政務活動のため主催又は参加する視察・研修等（政務活動のため開催する会議等、政務活動のため行うグループ活動）と一体性のある飲食等の経費に支出できる。
- ・ 公職選挙法の寄附に当たる場合には支出できない。
- ・ 経費は、社会通念上妥当な範囲とし、次の額を限度とする実費額に充てられる。

飲食等の内容	限度額
会議等における弁当代等	3,000円（一人1回当たり）
会合等における飲食	5,000円（一人1回当たり）

- ・ 二次会等の経費、視察・研修等（会議）の一部として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）における経費に充てることはできない。
- ・ 議員同士の懇親会など懇親・親睦や飲食を主目的とする場合には支出できない。

としている。

具体的には、上記を参考に政務活動費に該当するかどうか、各会派で判断をすることになる。

(※参考例示)

定例会又は臨時会の招集に応じて議員に支給される費用弁償には、交通費のほか、雑費を含むとされており、定例会中の昼食代に政務活動費を支出することはできないと考える。

(9) その他

Q21 口座振替で支払をする場合は、領収書の代わりに口座振替をした通帳のコピーで良いのか。その場合、通帳の該当部分以外は、マスキングして提出して良いのか。

A 口座振替で支払をして領収書が発行されない場合は、口座振替が記載された部分の通帳のコピーを領収書として提出することになります。
また、通帳の写しの当該部分以外はマスキングしていただきます。

Q22 クレジットカード決済で支払をする場合は、領収書のほかにどういった添付書類が必要か。

A クレジットカード決済で支払いした場合は、領収書のほかに、クレジットカード利用明細書及び利用明細書の総額が口座引き落としされたことが分かる部分の通帳のコピーを提出することになります。
また、クレジットカード利用明細書及び通帳の写しの当該部分以外はマスキングしていただきます。

Q23 QRコード決済利用時は、どういった添付書類が必要か。

A スマートフォンによるQRコード決済（PayPay、d払い等）を利用した際の支出証拠書類は、領収書（レシート）に加え、次のとおりとし、「政務活動費領収書等貼付用紙」に添付するとともに会派において整理・保管することになります。

なお、付与されたポイント（PayPayポイント、dポイント等）を利用して決済した場合は、ポイント利用分への政務活動費の充当はできません。

決済方法（決済区分）	支出証拠書類					支出日
	領収書（レシート）	通帳のコピー（引き落としが分かる部分）	決済アプリの画面コピー（決済区分が分かる部分）	クレジットカード利用明細書	その他	
QRコード決済 （現金または預金から残高チャージ）	○		○			QRコード決済日
QRコード決済 （クレジットカード紐付け）	○	○		○		口座引き落とし日
QRコード決済 （電話料金合算払い）	○	○	○	△※	電話料金利用明細	口座引き落とし日
（参考） クレジットカード決済	○	○		○		口座引き落とし日
（参考） デビットカード決済	○	○				口座引き落とし日

※ 電話料金がクレジットカード払いの場合のみ必要

Q24 政務活動費領収書等貼付用紙に付する番号は、連番でなくてはならないのか。

A 連番でなくても支障はありません。会派において番号が重複しないようにすれば任意に番号を付して構いません。

Q25 政務活動の成果はどのように公表されるのか。

A 収支報告書等の閲覧開始時である例年6月30日以降に、議会ホームページにおける政務活動費の紹介ページに会派ごとに掲載し公表することになります。

Q26 改選年度における旧任期から新任期に跨る期間を対象とする支出への政務活動費の充当について

A 議員個人が、年間新聞購読料など、旧任期から新任期に跨る期間を対象とする先払い支出を行うことは原則として認めていませんが、例外として、当選した場合は、選挙後から任期満了日までの間に、新任期に跨る期間を対象とする先払い支出は認められます。

会派については、旧任期から新任期に跨る期間を対象とする支出を行うことは認められます。

ただし、改選により所属議員がいなくなるなどして会派が解散した場合には、収支報告の際に、解散後の期間分を減額する必要があります。

(例) 資料購入・作成費の充当例

令和4年9月～令和5年3月の7か月分を一括支払い

旧任期：令和4年9月～12月（4か月）

新任期：令和5年1月～3月（3か月）

投票日：令和4年12月11日

対象	支払日	充当可能な期間
個人	11月1日 (選挙前)	4か月分(旧任期分のみ)
	12月13日 (選挙後から 任期満了日まで)	【当選した場合】 7か月分(旧任期+新任期)
		【当選しなかった場合】 4か月分(旧任期のみ)
	3月1日 (新任期開始後)	7か月分(旧任期+新任期)
会派	支払日は 問わない	7か月分(旧任期+新任期) ※ただし、選挙により所属議員が不在となった場合には、 3か月分(新任期分)を減額

(10) 宿泊を伴う視察等について

- 一般的に高額であるとか、観光であるといった批判を受けやすい宿泊を伴う視察等については、会派において政務活動費を充てることが適当であるか確認を行い、適正な活動であることが説明できるよう資料を整理しておく必要があります。
- 会派における確認のポイントは、以下のようなものが想定されます。

- 視察の目的が調査研究活動（議会活動又は県行政）と合理的関連性があるか。
- 行程や実際の内容は、視察目的と整合しているか。また、意見交換等の調査研究活動が実際に行われているか。
- 行程に一般的な観光名所が含まれている場合は、観光ではないこと又は観光（私的活動）であるため按分していることを説明できるようになっているか。
- 旅費は高額ではないか（宿泊費の充当額は上限の範囲内か、寝台列車や高級車の貸し切り等の過度に豪華な移動手段を用いていないか。）。
- 食事代を支出する場合は政務活動との関連（視察と一体性のある飲食など）が明らかになっているか。
- 会派のうち、多数の議員が参加している場合は、各議員における参加の必要性が説明できるようになっているか。
- 報告書は作成されているか。また、内容が単なる感想だけでなく、今後どのように議会活動に反映していくのかを記載されているか。
- 議会活動（質問等）に反映している、またはその予定があるか。

- 整理しておく資料の例として、別紙様式（視察等実施計画書及び視察等実施報告書（p67、68に参考様式））などを参考にしてください。
- 現在も宿泊を伴う調査活動を行った場合には、「政務活動実施成果報告書」にその内容を必ず記載し、議会ホームページで公開することとなっていますので、活動の趣旨を県民に良く理解してもらうためにも、同報告書に、議会活動（議員提案条例案の策定、本会議や委員会での質問、執行部への提言や提案など）に反映していることを、詳細に記載してください。
- 同報告書を作成している段階では直接の成果が見えないものについては、今後の方針等（次年度に条例案策定のための勉強会を開催する予定、施策の実現に向けて執行部と意見交換をする予定など）について記載し、中・長期的に議会活動に反映されるものであることを説明できるようにしてください。
- 多数の議員が参加している場合は、各議員から所見を取りまとめ、会派で保存するようにしてください。

(4) 政務活動費の充当が不適当な例

政党活動への支出
<ul style="list-style-type: none">・ 党費、党支部費等の会費・ 政党や政党支部等が開催する大会や会合等の会費、参加費、旅費等・ 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等に要する印刷、送料等・ 政党組織の事務所の設置維持経費（人件費含む）・ 党大会参加費、党大会参加旅費、党大会賛助金等
選挙活動への支出
<ul style="list-style-type: none">・ 国会議員、県議会議員、知事、市町村長、議員などの選挙にあたって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・ 選挙関係に係る経費、選挙活動費
後援会活動への支出
<ul style="list-style-type: none">・ 後援会活動のための経費・ 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等に要する印刷、送料等・ 後援会が主催する「報告会等」の開催経費、出席等に要する経費等
私的経費への支出
<ul style="list-style-type: none">・ 慶弔餞別費等（香典、御見舞、祝金、餞別、寸志、贈答費用、慶弔電報年賀状の購入印刷等の経費）・ 冠婚葬祭の出席（葬儀、結婚式、祝賀会、祭り）等に要する経費・ 宗教活動（檀家総代会、報恩講、宮参り）等に要する経費・ 観光、レクリエーション、私用用務等による旅行の経費・ 親睦会、レクリエーション等のための経費
その他
<ul style="list-style-type: none">・ 挨拶、会食、テープカット等の出席等で政務活動の伴わないもの・ 飲食を主な目的とした懇談会・ 私的な立場で加入している団体等の会費等 （町内会費、PTA会費、商工会費、ライオンズクラブ・ロータリークラブ会費、スポーツクラブ会費等）

3 政務活動費の事務手続

(1) 交付対象

議会の会派（所属議員が1人であるものを含む）に交付します。

根拠規定：茨城県政務活動費の交付に関する条例第3条

(2) 交付額

各会派に対し、議員一人につき月額30万円を交付します。

根拠規定：茨城県政務活動費の交付に関する条例第4条

(3) 会派の届出

議員が会派を結成し、政務活動費の交付を受けようとするときは、会派結成届を議長に提出しなければなりません。

また、会派結成届の内容に異動が生じたときは会派異動届を、会派を解散したときは会派解散届を議長に提出しなければなりません。

根拠規定：茨城県政務活動費の交付に関する条例第5条
同条例施行規程第2条

(4) 交付決定

議長は、会派結成届等の提出があったときは、知事に通知し、知事は交付決定をして会派の代表者に通知します。

根拠規定：茨城県政務活動費の交付に関する条例第6条・第7条
同条例施行規程第3条・第4条

(5) 交付

各会派に対し、毎四半期の最初の月に、当該四半期分を交付します。

根拠規定：茨城県政務活動費の交付に関する条例第8条

4 収支報告等

(1) 収支報告書及び領収書等の提出【別紙様式（p43、44 参照）】

会派の代表者は、政務活動費に係る収入及び支出の収支報告書を毎年度4月30日までに議長に提出しなければなりません。

収支報告書を提出するときは、政務活動費の支出に係る領収書その他の支出の事実を証する書類の写しを併せて提出しなければなりません。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例第10条

【領収書等の提出方法】

①政務活動費領収書等貼付用紙（p45、46 参照）

- ・ 正本を複写したものを提出してください。
- ・ 領収書が複数ある場合は、別紙（任意）に重ならないように貼り付けて複写してください。

②政務活動費支払証明書（p47、48 参照）

- ・ 正本を複写したものを提出してください。

(2) 収支状況報告書

政務活動費の適正な執行を確保するため、会派代表者は、毎四半期ごとに政務活動費の収支状況報告書を議長に提出する必要があります。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例施行規程第7条

(3) 証拠書類等の整理・保管（会派保管分）【保管義務】

経理責任者は、政務活動費に係る会計帳簿及び証拠書類等を整理保管し、5年間保存しなければなりません。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例施行規程第8条

(4) 議長の調査

議長は、収支報告書が提出されたときは、必要に応じ調査を行うことができます。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例第11条

(5) 茨城県議会政務活動費調査等審査会

議長は、調査に際し専門的見地から意見を聴くため、議長が選任する2人の学識経験者で構成する茨城県議会政務活動費調査等審査会を設置します。

審査会は、収支報告書及び領収書等に関し、検査を行い、必要があると認めるときは、会派との意見交換等を行うことができます。

また、審査会は、必要があると認めるときは、議長又は会派に対し、政務活動費

に関する指導・助言を行うことができます。

審査会の構成員は、職責を果たす上で知り得た秘密の守秘義務を負います。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例第11条の2

(6) 残余の返還

交付を受けた政務活動費に残余がある場合は、返還する必要があります。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例第12条

(7) 収支報告書等の保存及び閲覧、収支報告書のホームページへの掲載

議長に提出された収支報告書及び領収書等は、5年間保存し、閲覧に供します。

根拠規定： 茨城県政務活動費の交付に関する条例第13条

収支報告書は、議会ホームページに掲載します。

(8) 政務活動の成果の公表

政務活動費の内容を県民に良く理解していただくために、政務活動費を充当した政務活動について、議会ホームページ等を活用して、その成果を積極的に公表します。

※ 政務活動の成果

- (例) ・ 宿泊を伴う全ての調査活動 (必須)
- ・ 調査に基づいて政策条例の制定に至った事例
- ・ 議会の質疑等につなげた事例
- ・ 要請陳情活動・住民相談等の対応事例 等

【成果の報告方法】

- 政務活動実施成果報告書 (p65、66 参照)
- ・ 年度終了後30日以内に提出してください。

5 様式等

○各種様式及び記入例

【提出書類の様式】

・ 政務活動費収支報告書	(様式)	…	4 3
	(記入例)	…	4 4
・ 政務活動費領収書等貼付用紙	(様式)	…	4 5
	(記入例)	…	4 6
・ 政務活動費支払証明書	(様式)	…	4 7
	(記入例)	…	4 8
・ 政務活動費収支状況報告書	(様式)	…	4 9
	(記入例)	…	5 0

【参考様式】

・ 政務活動依頼書	(参考様式)	…	5 1
	(記入例)	…	5 2
・ 政務活動費会計帳簿	(参考様式)	…	5 3
	(記入例)	…	5 4
・ 雇用（職員従事協定）契約書	(参考様式)	…	5 5
	(記入例)	…	5 6
・ 政務活動費勤務実績表	(参考様式)	…	5 7
	(記入例)	…	5 8
・ 備品台帳	(参考様式)	…	5 9
	(記入例)	…	6 0
・ 活動記録簿	(参考様式)	…	6 1
	(記入例)	…	6 2
・ 自家用車利用記録簿	(参考様式)	…	6 3
	(記入例)	…	6 4
・ 政務活動実施成果報告書	(参考様式)	…	6 5
	(記入例)	…	6 6
・ 視察等実施計画書	(参考様式)	…	6 7
・ 視察等実施報告書	(参考様式)	…	6 8

○会派が整理保管する証拠書類等について …………… 6 9

○地方自治法（抄） …………… 7 0

○条例、施行規程及び要綱 …………… 7 1

○公職選挙法（抄） …………… 7 8

年度政務活動費収支報告書

会派の名称

1 収 入

政務活動費 _____ 円

2 支 出

(単位：円)

分 類	項 目	支 出 額
政務活動補助費	人 件 費	
	事 務 所 費	
	事 務 費	
	交 通 費	
調査・政策立案費	視 察 ・ 研 修 費	
	調 査 委 託 費	
	資 料 購 入 ・ 作 成 費	
	要 請 陳 情 等 活 動 費	
	会 議 費	
	グ ル ー プ 活 動 費	
広報広聴活動費	広 報 紙 (誌) 発 行 費	
	ホ ー ム ペ ー ジ 作 成 ・ 管 理 費	
	政 策 広 報 費	
	会 費	
	合 計	

3 残 余

_____ 円

令和〇〇年度政務活動費収支報告書

会派の名称

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

1 収 入

政務活動費 18,000,000 円

2 支 出

(単位：円)

分 類	項 目	支 出 額
政務活動補助費	人 件 費	1,680,000
	事 務 所 費	2,691,000
	事 務 費	529,600
	交 通 費	708,900
調査・政策立案費	視 察 ・ 研 修 費	2,361,000
	調 査 委 託 費	2,880,000
	資 料 購 入 ・ 作 成 費	378,300
	要 請 陳 情 等 活 動 費	229,000
	会 議 費	615,000
	グ ル ー プ 活 動 費	1,830,000
広報広聴活動費	広 報 紙 (誌) 発 行 費	1,953,000
	ホ ー ム ペ ー ジ 作 成 ・ 管 理 費	425,000
	政 策 広 報 費	1,074,000
	会 費	504,000
	合 計	17,858,800

3 残 余

141,200 円

※ 収支報告額は、政務活動費の交付額を踏まえて報告する。

使用者(会派・議員名) _____

支 払 日	年 月 日 ()
支 出 項 目 (○で囲む)	・人件費 ・事務所費 ・事務費 ・交通費 ・視察研修費 ・調査委託費 ・資料購入作成費 ・要請陳情等活動費 ・会議費 ・グループ活動費 ・広報紙(誌)発行費 ・ホームページ作成管理費 ・政策広報費 ・会費
活 動 内 容	
政務活動費支出額	円
支 払 先	
備 考	(按分等)

領収書等貼付欄

※領収書は重ねて貼付しないこと。重なる場合は別紙に貼付する。

使用者(会派・議員名) 〇〇 〇〇

支払日	〇〇年 〇月 〇〇日 (火)
支出項目 (○で囲む)	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費 ・事務所費 ・事務費 ・交通費 ・視察研修費 ・調査委託費 ・資料購入作成費 ・要請陳情等活動費 ・会議費 ・グループ活動費 ・広報紙(誌)発行費 ・ホームページ作成管理費 ・政策広報費 (会費)
活動内容	〇〇〇団体主催の「〇〇〇」の参加会費
政務活動費支出額	10,000 円 政務活動費充当額を記載する。
支払先	〇〇〇団体
備考	(按分等) 按分率1/2、1/4、合理的な割合等を記載する。

領収書

〇〇〇 様

令和〇年〇月〇日

金 10,000 円

但し、〇〇〇会費として

〇〇〇団体 (印)

※領収書は重ねて貼付しないこと。重なる場合は別紙に貼付する。

様式

年度 政務活動費支払証明書

No. _____

支 払 日	年 月 日 ()
支 出 項 目 (○で囲む)	・人件費 ・事務所費 ・事務費 ・交通費 ・視察研修費 ・調査委託費 ・資料購入作成費 ・要請陳情等活動費 ・会議費 ・グループ活動費 ・広報紙(誌)発行費 ・ホームページ作成管理費 ・政策広報費 ・会費
活 動 内 容	
政務活動費支出額	円
支 出 内 容	
支 払 先	
領 収 書 が な い 理 由	

上記のとおり支払ったことを証明します。

年 月 日

会派・議員名 _____ 印

会派確認欄	経理責任者名	印
	会派代表者名	印

令和〇〇年度 政務活動費支払証明書

支払日	令和〇〇年 〇月 〇日 (金)
支出項目 (〇で囲む)	・人件費 ・事務所費 ・事務費 ・ <u>交通費</u> ・視察研修費 ・調査委託費 ・資料購入作成費 ・要請陳情等活動費 ・会議費 ・グループ活動費 ・広報紙(誌)発行費 ・ホームページ作成管理費 ・政策広報費 ・会費
活動内容	〇〇に関する調査に要した交通費 (調査先:〇〇〇)
政務活動費支出額	500 円
支出内容	バス賃(〇駅~〇停)250円×2
支払先	〇〇バス
領収書がない理由	バス賃のため領収書なし

上記のとおり支払ったことを証明します。

令和〇〇年 〇月 〇日

会派・議員名 〇 〇 〇 〇

印

会派確認欄	経理責任者名 〇 〇 〇 〇	印
	会派代表者名 〇 〇 〇 〇	印

政務活動費収支状況報告書
(年度第 四半期)

会派の名称 _____

1 収 入 (単位：円)

項 目	収 入 額
第 四半期より繰越し	
第 四半期政務活動費	
合 計	

2 支 出

分類	経 費	支 出 額
政務活動補助費	人 件 費	
	事 務 所 費	
	事 務 費	
	交 通 費	
調査・政策立案費	視 察 ・ 研 修 費	
	調 査 委 託 費	
	資 料 購 入 ・ 作 成 費	
	要 請 陳 情 等 活 動 費	
	会 議 費	
	グ ル ー プ 活 動 費	
広報広聴活動費	広報紙（誌）発行費	
	ホームページ作成・管理 費	
	政 策 広 報 費	
	会 費	
	合 計	

3 残 余

第 四半期へ繰越し	
-----------	--

記入例

政務活動費収支状況報告書
(令和〇〇年度第〇四半期)

会派の名称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

1 収 入 (単位：円)

項 目	収 入 額
第△四半期より繰越し	506,500
第〇四半期政務活動費	4,500,000
合 計	5,006,500

2 支 出

分類	経 費	支 出 額
政務活動補助費	人 件 費	420,000
	事 務 所 費	672,000
	事 務 費	132,000
	交 通 費	177,000
調査・政策立案費	視 察 ・ 研 修 費	590,000
	調 査 委 託 費	720,000
	資 料 購 入 ・ 作 成 費	94,000
	要 請 陳 情 等 活 動 費	57,000
	会 議 費	153,000
	グ ル ー プ 活 動 費	457,500
広報広聴活動費	広報紙(誌)発行費	488,000
	ホームページ作成・管理費	106,000
	政 策 広 報 費	268,000
	会 費	126,000
	合 計	4,460,500

3 残 余

第□四半期へ繰越し	546,000
-----------	---------

参考様式

年 月 日

所属議員各位

会派名

代表者名

印

政務活動依頼書

政務活動を下記のとおり依頼します。

記

1 調査内容

茨城県の県政に関する政務活動で、次に例示する分野に関するもの

- | | |
|-------------|---------------------|
| (1) 教育 | (8) 環境 |
| (2) 文化・スポーツ | (9) まちづくり |
| (3) 暮らしと住まい | (10) 道路・交通 |
| (4) 福祉・人権 | (11) 防災・安全 |
| (5) 健康・医療 | (12) 計画・財政・税 |
| (6) 雇用・労働 | (13) その他県政・県議会の重要課題 |
| (7) 経済・産業 | |

2 依頼期間

年 月 日 から 年 月 日まで

3 その他

- (1) 政務活動費の充実に当たっては、茨城県政務活動費の交付に関する条例第2条第2項及び別表に規定する経費の範囲に従うこと。
- (2) 各所属議員の事務所については、会派の地域支部として位置づけ、会派の政務活動のために使用するものとする。
- (3) その他不明な点は、会派代表者との協議により決定する。

記入例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

所属議員各位 ※1

会派名 ○○○○○○

代表者名 ○△ ○△ 印

政務活動依頼書

政務活動を下記のとおり依頼します。

記

1 調査内容

茨城県の県政に関する政務活動で、次に例示する分野に関するもの

- | | |
|-------------|---------------------|
| (1) 教育 | (8) 環境 |
| (2) 文化・スポーツ | (9) まちづくり |
| (3) 暮らしと住まい | (10) 道路・交通 |
| (4) 福祉・人権 | (11) 防災・安全 |
| (5) 健康・医療 | (12) 計画・財政・税 |
| (6) 雇用・労働 | (13) その他県政・県議会の重要課題 |
| (7) 経済・産業 | |

2 依頼期間

令和〇〇年 4月 1日 から 令和〇〇年 3月31日まで

3 その他

- (1) 政務活動費の充実に当たっては、茨城県政務活動費の交付に関する条例第2条第2項及び別表に規定する経費の範囲に従うこと。
- (2) 各所属議員の事務所については、会派の地域支部として位置づけ、会派の政務活動のために使用するものとする。
- (3) その他不明な点は、会派代表者との協議により決定する。

※1 あて先は、「〇〇 〇〇様」など、各個人宛てでもよい。

参考様式

雇 用 契 約 書 (職員従事協定書)

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		年 月 日生
現 住 所		電話
下記の条件で契約します。		
雇用(従事)期間	年 月 日 から	年 月 日
就業(従事)場所		
職 務 内 容		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで ()	
休 日		
給与(費用負担)		
給与支給日 (支払方法)		
給与振込先		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。 又は従事協定の場合は、従事の取扱いについて従事者と従事先間において協議の上定めるものとする。		
契約書(協定書)は2通作成し、双方が各1通を保管する。		
		年 月 日
雇 用 者(会派又は議員) (協定の場合は従事者の雇用主)		印
被雇用者(従事者) (協定の場合は従事先会派又は議員)		印

記入例

雇用契約書（職員従事協定書）

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇〇〇	生年月日
氏名	◎ ◎ △ △	昭和〇〇年 〇月 〇日生
現住所	水戸市〇〇〇1-2-3	電話 029-〇〇〇-■■■■
下記の条件で契約します。		
雇用(従事)期間	令和〇〇年 〇月 △日	から 令和〇〇年 〇月 □日
就業(従事)場所	水戸市△△△4-5-6	〇〇事務所
職務内容	政務活動補助事務等	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時 00分 から 午前・午後 5時 30分 まで （休憩時間は12時00分から1時00分まで）	
休日	土・日・祝日・年末年始	
給与(費用負担)	月額 〇〇〇,〇〇〇円	
給与支給日 (支払方法)	毎月 〇〇 日締切り □□ 日支払い (当月分を翌月10日に従事元が従事先に請求し、従事先は速やかに従事元の指定口座に支払う。)	
給与振込先	〇〇銀行 〇〇支店 普通 口座番号 1234567	

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。
又は従事協定の場合は、従事の取扱いについて従事者と従事先間において協議の上定めるものとする。

契約書(協定書)は2通作成し、双方が各1通を保管する。

年 月 日

雇用者(会派又は議員)
(協定の場合は従事者の雇用主)

印

被雇用者(従事者)
(協定の場合は従事先会派又は議員)

印

参考様式

政務活動費勤務実績表

年 月分		氏 名	
日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1		～	
2		～	
3		～	
4		～	
5		～	
6		～	
7		～	
8		～	
9		～	
10		～	
11		～	
12		～	
13		～	
14		～	
15		～	
16		～	
17		～	
18		～	
19		～	
20		～	
21		～	
22		～	
23		～	
24		～	
25		～	
26		～	
27		～	
28		～	
29		～	
30		～	
31		～	

給与月額(円) × 政務活動の割合(又は1/2) = 政務活動費充当額

※専ら政務活動に従事する場合は、全額充当できるものとする。

記入例

政務活動費勤務実績表

令和〇〇年 〇月分		氏 名	〇 〇 〇 〇
日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	月	9:00~17:30	政務活動(広報紙編集作業)
2	火	9:00~17:30	政務活動(要望事項の調査)
3	水	9:00~17:30	政務活動(資料収集)
4	木	9:00~17:30	政務活動(広報紙編集作業)
5	金	9:00~17:30	政務活動(調査資料作成)
6	土	~	
7	日	~	
8	月	9:00~17:30	政務活動(広報紙配送作業)
9	火	9:00~17:30	政務活動(会派〇〇会議資料作成)
10	水	9:00~17:30	政務活動(会派〇〇会議準備)
11	木	9:00~17:30	政務活動(要望事項調査)
12	金	9:00~17:30	政務活動(政調会資料作成)
13	土	~	
14	日	~	
15	月	9:00~17:30	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※政務活動の業務内容を簡潔に記入してください。</p> <p>なお、政務活動以外の活動が混在する場合は按分して下さい。</p> </div>
16	火	9:00~17:30	
17	水	9:00~17:30	
18	木	9:00~17:30	
19	金	9:00~17:30	
20	土	~	
21	日	~	
22	月	9:00~17:30	
23	火	9:00~17:30	
24	水	9:00~17:30	
25	木	9:00~17:30	
26	金	9:00~17:30	
27	土	~	
28	日	~	
29	月	9:00~17:30	
30	火	9:00~17:30	
31	水	9:00~17:30	

給与月額(円) × 政務活動の割合(又は1/2) = 政務活動費充当額

※専ら政務活動に従事する場合は、全額充当できるものとする。

活動記録簿

会派・議員名

年 月 日						
場 所						
相 手 方						
参加者氏名						
活 動 内 容 (具体的に記入)						
上記活動に 要した経費	交通費	行 先	交通機関等	区 間	金 額	
					円	
					円	
					円	
					円	
					円	
	宿泊費		内訳:			円
	飲食費		内訳:			円
	資料購入費		内訳:			円
	会費		内訳:			円
	その他		内訳:			円
	合 計				円	
備 考						

※この活動記録簿には、①政務活動のために管外出張したとき、②会派、議員が主催する会議を行ったとき、③政務活動に係る会合で飲食のあったとき、④広報活動を行ったとき、⑤委託調査を行ったときなどの際に必要な内訳等を記載してください。

記入例

活動記録簿

会派・議員名 ○ ○ ○ ○

年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日				
場 所	〇〇〇県 (※ 調査先等の場所を記入する)				
相 手 方	〇〇〇議会、執行部担当課 (※ 調査先等の相手方を記入する)				
参加者氏名	〇〇太郎、〇〇次郎 (※ 調査者名を記入する)				
活 動 内 容 (具体的に記入)	〇〇県における、環境政策の取り組みについて調査。 〇〇県△△センターの視察 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> ※ 具体的な調査内容等を記載してください。 調査報告書等活動内容が確認できる資料があれば 添付してください。 </div>				
上記活動に 要した経費	交通費	調 査 先	交通機関等	区 間	金 額
		〇〇県議会	JR	水戸~〇〇	〇〇、〇〇〇円
			タクシー	〇〇駅~〇〇県庁	〇、〇〇〇円
		〇〇センター	タクシー	〇〇県庁~現地	〇、〇〇〇円
					円
					円
				円	
	宿泊費		内訳:12,000×2		24,000 円
	飲食費		内訳:2,000×2名		4,000 円
	資料購入費		内訳:		円
	会費		内容:		円
その他		内容:		円	
合 計				〇〇、〇〇〇円	
備 考					

※この活動記録簿には、①政務活動のために管外出張したとき、②会派、議員が主催する会議を行ったとき、③政務活動に係る会合で飲食のあったとき、④広報活動を行ったとき、⑤委託調査を行ったときなどの際に必要な内訳等を記載してください。

会派・議員名

政務活動の主な内容、成果等

- ※ 年度終了後30日以内に提出してください。
- ※ この報告書は、議会ホームページに掲載します。

会派・議員名 ○○○○○○

政務活動の主な内容、成果等

実施した政務活動について、テーマごとに具体的な活動内容とその成果を記入してください。

(例)

・災害対策（地震・洪水等）について

1 目的

〇〇県における災害対策（地震・津波）に係る先進的な取組について、内容を聴取し、意見交換や現地調査を行い、今後の県政への提言につなげる。

2 活動時期

令和〇〇年△月～□□月

3 主な訪問（活動・調査）先

〇月〇日：〇〇地震での被災地域（〇〇県庁、〇〇県議会、〇〇県□□市）
△月△日：〇〇大学 ◇◇教授研究室

4 活動内容

〇〇地震での被災地域を視察し、地震・津波被害の状況を調査するとともに当時の県、県議会及び市での対応についての聞き取りを行うとともに、復興計画や予算措置等についての意見交換を行った。

また、大学教授との意見交換を行い、地震・津波被害の特性を学ぶとともに、有効な防災・減災対策についてのレクチャーを受けた。

※ 必要に応じて、調査時の様子の写真を挿入することが望ましい。

5 成果等

本県においては、〇〇県と比べ地形や地域の実情が異なるものの、今回の調査において〇〇対策は共通するものがあり、効果的と思われることから〇年◇月の定例会において、一般質問を行うとともに、政策条例として〇〇条例を制定し、県の防災対策予算の充実を図ることができた。

・〇〇について

1 目的

.....

2 活動時期

.....

3 主な訪問（活動・調査）先

.....

4 活動内容

.....

5 成果等

.....

※ 年度終了後30日以内に提出してください。
※ この報告書は、議会ホームページに掲載します。

視 察 等 実 施 計 画 書

会派・議員名

実施年月日	年 月 日 から 年 月 日 まで
場 所	
参加者	※多数の場合は別添としても可。
目 的	※ 本県行政との関係、想定している成果(議会活動への反映方法)について必ず記載すること
視察の概要	<p><日程・訪問先・内容></p> <p>※ 訪問先の機関名、訪問時間、意見交換の相手方、視察や意見交換の内容、宿泊先等を簡潔に記載すること。(分量により別紙としても差し支えない)</p>
経 費	<p>別紙のとおり</p> <p>※ 旅行会社等の発行した経費の内訳が分かる書類を添付すること。</p>

会派チェック欄

<input type="checkbox"/> ・視察の目的が調査研究活動（議会活動又は県行政）と合理的関連性があるか。	経理責任者確認印
<input type="checkbox"/> ・行程や実際の内容は、視察目的と整合しているか。また、意見交換等の調査研究活動が実際に行われているか。	
<input type="checkbox"/> ・行程に一般的な観光名所が含まれていないか。(観光している場合は按分しているか、観光でない場合は現地での活動が適切なものか)	
<input type="checkbox"/> ・旅費は高額ではないか(宿泊費の充当額は上限の範囲内か。過度に豪華な移動手段を用いていないか)。また、食事代が含まれている場合は政務活動との関連が明らかにされているか。	
<input type="checkbox"/> ・多人数(会派所属議員の多数)が参加していないか。多数の議員が参加している場合は、各議員の参加の必要性について整理されているか。	

視 察 等 実 施 報 告 書

会派・議員名

実施年月日	年 月 日 から 年 月 日 まで
場 所	
参加者	※多数の場合は別添としても可。
目 的	※ 視察等実施計画書から変更がない場合は「視察等実施計画書と同じ」と記載すること。
視察の概要	<p><日程・訪問先・内容></p> <p>※ 訪問先の機関名、訪問時間、意見交換の相手方、視察や意見交換の内容等について、視察の目的が達成できるものであったことが分かるように具体的に記載すること。（分量により別紙としても差し支えない）</p>
成果等	<p><結果・成果等></p> <p>※ 視察等による所感だけでなく、議会活動（条例案策定、質問等）への反映などの成果について、予定も含めて具体的に記載すること。</p>
経 費	<p>別紙のとおり</p> <p>※ 旅行会社等の発行した経費の内訳が分かる書類を添付すること。 自己負担がある場合は、対象経費や按分についても明示すること。</p>

会派チェック欄

<input type="checkbox"/> ・報告書は作成されているか。また、内容が単なる感想に留まっていないか。 ----- <input type="checkbox"/> ・議会活動(質問等)に反映しているか。	経理責任者確認印
---	----------

○会派が整理保管する証拠書類等について

1 収支報告書及び領収書等の関係

- (1) 収支報告書 (P43, 44 参照)
- (2) 政務活動費領収書等貼付用紙の正本 (P45, 46 参照 (領収書等の原本が貼付してあるもの))
- (3) 政務活動費支払証明書の正本 (P47, 48 参照)
- (4) 収支状況報告書 (P49, 50 参照)

2 会計帳簿関係

- (1) 会計帳簿 (P53, 54 は参考様式であり、会派の様式や市販の会計帳簿等を利用して差し支えない。)

3 証拠書類等関係

経費の範囲	整理保管する証拠書類等の例示
①人件費	雇用契約書 (職員従事協定書) (P55, 56)、政務活動費勤務実績表 (P57, 58 参照)
②事務所費	賃貸契約書等
③事務費	事務機リース等の契約書、備品台帳 (5万円以上の備品)
④交通費	自動車リース契約書、自家用車利用記録簿
⑤視察・研修費	視察・研修等の案内通知等 (主催の場合、他団体主催の場合)、活動記録簿 (P61, 62)、視察等実施計画書 (P67)、視察等実施報告書 (P68)
⑥調査委託費	委託契約書
⑦資料購入・作成費	契約書
⑧要請陳情等活動費	活動記録簿 (P61, 62)
⑨会議費	会議の案内通知等、活動記録簿 (P61, 62)
⑩グループ活動費	グループ等の会則・規約等、活動記録簿 (P61, 62)
⑪広報紙発行費	作成委託契約書等、保存用の広報紙 1 部
⑫ホームページ作成・管理費	作成委託契約書等
⑬政策広報費	活動記録簿 (P61, 62)
⑭会費	会合の案内通知等、活動記録簿 (P61, 62)

4 その他

- (1) 政務活動依頼書 (P51, 52 参照)
(※会派から所属議員に包括的な委託を行っておくことが望ましい。)
- (2) 政務活動実施成果報告書 (P65, 66 参照)

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。

茨城県政務活動費の交付に関する条例

(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、議会の議員の調査研究その他の活動に資するための必要な経費の一部として、議会における会派に対し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。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第2条 政務活動費は、会派又は議員が実施する調査研究、研修、広報広聴、要請陳情、住民相談、各種会議への参加等県政の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の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、別表に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。

(交付対象)

第3条 政務活動費は、議会の会派(所属議員が1人であるものを含む。以下「会派」という。)に対し交付するものとする。

(交付額及び交付の方法)

第4条 各会派に対し交付する政務活動費の月額は、300,000円に当該会派の所属議員の数を乗じて得た額とする。

2 前項の所属議員の数は、月の初日における数による。

3 月の途中において議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名、議員の所属会派からの脱会若しくは除名又は議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務活動費の交付については、これらの事由が生じなかったものとみなす。一の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も同様とする。

4 各会派の所属議員の数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

(会派の届出)

第5条 議員が会派を結成し、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、当該会派の代表者は、会派結成届を議会の議長(以下「議長」という。)に提出しなければならない。

2 前項の規定により提出した会派結成届の内容に異動が生じたときは、当該会派の代表者は、会派異動届を議長に提出しなければならない。

3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、会派解散届を議長に提出しなければならない。

(会派の知事への通知)

第6条 議長は、前条の規定による会派結成届、会派異動届又は会派解散届の提出があったときは、速やかに知事に通知しなければならない。

(交付決定)

第7条 知事は、前条の規定による通知があったときは、当該通知に係る会派に係る政務活動費の交付の決定を行い、当該会派の代表者に通知しなければならない。

(交付)

第8条 知事は、毎四半期の最初の月に、当該四半期分の政務活動費を交付するものとする。ただし、一四半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期が満了する日の属する月までの月数分の政務活動費を交付する。

2 一四半期の途中において、新たに会派が結成されたときは、第5条第1項の規定による会派結成届の提出があった日の属する月の翌月分以降の政務活動費を当該会派に交付する。

3 一四半期の途中において、会派の所属議員の数に異動が生じた場合において、当該会派に既に交付した政務活動費については、その異動が生じた日の属する月の翌月分から調整する。

4 一四半期の途中において、会派が合併又は解散により消滅した場合において、当該会派に既に交付した政務活動費については、当該会派の代表者であった者は、当該消滅した日の属する月の翌月分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

(実費支出の原則等)

第9条 政務活動費に係る支出額は、政務活動に資するための必要な経費の実費とする。ただし、議長が別に定めるものについては、実費に代えて、議長が定める方法により算定した額によることができる。

2 政務活動とそれ以外の活動が混在する場合は、その経費について按分による支出ができるものとし、必要な事項は議長が定めることができる。

(収支報告書等)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、当該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、別に定める様式により、当該年度の終了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。

2 前項の収支報告書を提出するときは、政務活動費の支出に係る領収書その他の支出の事実を証する書類の写し(以下「領収書等」という。)を併せて提出しなければならない。

3 会派が消滅した場合は、当該会派の代表者であった者は、第1項の規定にかかわらず、当該会派が消滅した日の属する月までの収支報告書及び領収書等(以下「収支報告書等」という。)を、別に定める様式により、当該会派が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。

(議長の調査及び透明性の確保)

第11条 議長は、政務活動費の適正な使用を確保するため、前条の規定により収支報告書等が提出されたときは、必要に応じ調査を行うとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(茨城県議会政務活動費調査等審査会)

第11条の2 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、議長が選任する2人の学識経験を有する者をもって構成する茨城県議会政務活動費調査等審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会は、前項に規定する意見を述べる場合において必要があると認めるときは、収支報告書等に関し、検査を行うことができるものとする。

3 審査会は、前項に規定する検査を行う場合において、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、会派との意見交換等を行うことができるものとする。

4 審査会は、必要があると認めるときは、議長又は会派に対し、政務活動費に関する指導及び助言をすることができるものとする。

5 審査会の構成員は、正当な理由なく、この条に規定する職責を果たす上で知り得た秘密を漏らしてはならない。第1項の規定による選任が解かれた後も同様とする。

6 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。

(返還)

第12条 知事は、政務活動費の交付を受けた会派がその年度に交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度に行った政務活動費に係る支出(第2条に規定する政務活動費を充てることのできる経費の範囲に従って行った支出をいう。)の総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の返還を命ずることができる。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第13条 議長は、第10条の規定により提出された収支報告書等を、提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し前項の収支報告書等(茨城県議会情報公開条例(平成12年茨城県条例第87号)第7条に規定する不開示情報を除く。)の閲覧を請求することができる。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、議長が定める。

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 年条例第 49 号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則(平成 21 年条例第 56 号)

- 1 この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 1 条の条例改正は、公布の日から施行する。
- 2 この条例（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の茨城県政務調査費の交付に関する条例の規定は、平成 22 年 4 月 1 日以降に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

付 則

- 1 この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成 24 年法律第 72 号）附則第 1 条ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の茨城県政務活動費の交付に関する条例（以下「新条例」という。）の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前にこの条例による改正前の茨城県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については、なお従前の例による。
- 3 この条例の施行の際、現に提出されている旧条例第 4 条の規定による会派の届出は、この条例施行の日において新条例第 5 条の規定により提出された会派の届出とみなす。
- 4 茨城県議会基本条例（平成 24 年茨城県条例第 90 号）の一部を次のように改正する。

第 16 条の見出しを「（政務活動費）」に改め、同条第 1 項中「政務調査費」を「政務活動費」に、「調査研究」を「調査研究その他の活動」に、「茨城県政務調査費の交付に関する条例」を「茨城県政務活動費の交付に関する条例」に改め、同条第 2 項中「茨城県政務調査費の交付に関する条例」を「茨城県政務活動費の交付に関する条例」に、「政務調査費」を「政務活動費」に改める。

付 則

- 1 この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この条例による改正後の茨城県政務活動費の交付に関する条例の規定は、平成 28 年 4 月 1 日以降に交付する政務活動費について適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

別表 会派に交付する政務活動に要する経費（第2条関係）

分類	経費	内容
政務活動補助費	人件費	会派又は議員が政務活動のため雇用する職員及び臨時職員等に要する経費
	事務所費	会派又は議員が政務活動のため設置する事務所の設置及び維持に要する経費
	事務費	会派又は議員が政務活動のため設置する事務所における事務運営に要する経費
	交通費	会派又は議員の政務活動に要する日常的な交通費，宿泊費等の経費
調査・政策立案費	視察・研修費	会派又は議員が政務活動のため行う視察・研修・講演会等（共同開催を含む。）に要する経費又は他団体等が主催する視察・研修・講演会等への議員等の参加に要する経費
	調査委託費	会派又は議員が政務活動のため行う外部団体等への調査研究委託に要する経費
	資料購入・作成費	会派又は議員が議会審議や政務活動のため行う図書等の購入，利用等及び資料作成に要する経費
	要請陳情等活動費	会派又は議員が政務活動のため行う要請陳情活動，住民相談等に要する経費
	会議費	会派又は議員が政務活動のため開催する会議，住民相談会等に要する経費
	グループ活動費	会派又は議員が政務活動のため行う県政に関連する議員連盟活動等に要する経費
広報広聴活動費	広報紙（誌）発行費	会派又は議員が政務活動のため行う広報紙（誌）等の作成・発行に要する経費
	ホームページ作成・管理費	会派又は議員が政務活動のため行うホームページ・ブログ等の作成・管理に要する経費
	政策広報費	会派又は議員が政務活動のため行う音声による広報広聴活動に要する経費
	会費	会派又は議員が政務活動のため行う各種団体等が主催する会合等への参加に要する経費

茨城県政務活動費の交付に関する条例施行規程

(趣旨)

第1条 この規程は、茨城県政務活動費の交付に関する条例(平成13年茨城県条例第35号。以下「条例」という。)に基づく政務活動費の交付に関し必要な細則を定めるものとする。

(会派結成届等)

第2条 条例第5条に規定する会派結成届等は、様式第1号、第2号及び第3号によるものとする。

(会派の知事への通知)

第3条 条例第6条に規定する知事への通知は、様式第4号によるものとする。

(交付決定及び交付)

第4条 条例第7条に規定する通知は、様式第5号によるものとする。

2 一四半期の途中において、新たに会派が結成された場合において、条例第5条第1項の規定による会派結成届の提出があった日が月の初日の場合は、当月分以降の政務活動費を当該会派に交付する。

3 一四半期の途中において、会派の所属議員の数に異動が生じた場合において、当該会派に既に交付した政務活動費については、その異動が生じた日が月の初日の場合は、当月分から調整する。

4 一四半期の途中において、会派が合併又は解散により消滅した場合において、当該会派に既に交付した政務活動費については、当該会派の代表者であった者は、当該消滅した日が月の初日の場合は、当月分以降の政務活動費を速やかに返還しなければならない。

(支出額の算定)

第5条 自動車を利用する場合の交通費の算定については、条例第9条第1項の規定により、1キロメートルにつき28円とすることができる。

2 政務活動とそれ以外の活動が混在する場合には、合理的に説明できる割合によって、支出額を按分するものとする。ただし、合理的に説明できる割合によって按分することが難しい場合は、次の各号の按分割合を上限として算定するものとする。

(1) 政務活動と政党活動や後援会活動等が混在する場合は、2分の1

(2) 政務活動と私的活動が混在する場合は、2分の1

(3) 政務活動と政党活動や後援会活動等及び私的活動が混在する場合は、4分の1

(収支報告書の様式等)

第6条 条例第10条の収支報告書は、様式第6号によるものとする。

2 議長は、条例第10条の規定により提出された収支報告書の写しを、様式第7号により知事に送付するものとする。

(議長の調査等)

第7条 議長は、政務活動費の適正な執行を確保するため、会派の代表者に対し、毎四半期ごとに政務活動費の収支状況報告書(様式第8号)の提出を求めるものとする。

2 議長は、前項の収支状況報告書の提出を受けた場合において必要があると認めるときは、会派の代表者に対し、会計帳簿及び証拠書類等の提示を求めて調査することができるものとする。

(証拠書類等の整理保管)

第8条 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、会計帳簿を整理しその内訳を明確にするとともに、証拠書類等を整理保管し、これらの書類を当該政務活動費の収支報告書の提出期間の末日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第9条 条例第13条第2項の規定による収支報告書及び領収書等(以下「収支報告書等」という。)の閲覧は、当該収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して60日を経過した日の翌日からすることができる。

2 条例第13条第2項の規定による収支報告書等の閲覧は、議会事務局長が指定する場所

で、職員の勤務時間中にしなければならない。

付 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程による改正後の茨城県政務調査費の交付に関する条例施行規程の規定は、平成 22 年 4 月 1 日以降に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

付 則

1 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程による改正後の茨城県政務調査費の交付に関する条例施行規程の規定は、平成 23 年 4 月 1 日以降に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

付 則

この規程は、茨城県政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例（平成 24 年茨城県条例第 94 号）の施行の日から施行する。

付 則

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程による改正後の茨城県政務活動費の交付に関する条例施行規程の規定は、平成 28 年 4 月 1 日以降に交付する政務活動費について適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

付 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

茨城県議会政務活動費調査等審査会要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、茨城県政務活動費の交付に関する条例(平成13年茨城県条例第35号。以下「条例」という。)第11条の2第6項の規定に基づき、茨城県議会政務活動費調査等審査会(以下「審査会」という。)の組織及び運営に関し、条例に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(審査会の組織)

第2条 条例第11条の2第5項に規定する審査会の構成員(以下「委員」という。)の任期は2年とし、補欠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。

2 審査会に座長を置き、委員の互選によりこれを定める。

3 座長は、審査会を代表し、会務を総理する。

4 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 審査会の会議は座長が招集する。

2 審査会の会議は、非公開とする。

(検査)

第4条 条例第11条の2第2項に規定する検査(以下「検査」という。)は、条例第10条第1項に規定する収支報告書の提出時に行うほか、茨城県政務活動費の交付に関する条例施行規程(平成13年3月23日議長決裁。以下「規程」という。)第7条第1項に規定する収支状況報告書の提出時に行うことができるものとする。

2 検査は抽出によるものとする。

3 審査会は、検査において、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、会派に対し、規程第8条に規定する会計帳簿及び証拠書類等の提示を求めることができるものとする。

4 審査会は、検査において、政務活動費の使用状況等の適切な把握のため、会派との意見交換等に努めるものとする。

(指導及び助言)

第5条 議長又は会派は、政務活動費に関し、条例第11条の2第4項に規定する指導及び助言(以下「指導及び助言」という。)を審査会に求めることができるものとする。

2 審査会は、議長又は会派に指導及び助言を行う場合において、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、会派との意見交換等を行うことができるものとする。

(庶務)

第6条 審査会の庶務は、茨城県議会事務局総務課において処理する。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、座長が定める。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

○公職選挙法（抄）

（公職の候補者等の寄附の禁止）

第199条の2 公職の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。以下この条において「公職の候補者等」という。）は、当該選挙区（選挙区がないときは選挙の行われる区域。以下この条において同じ。）内にある者に対し、いかなる名義をもつてするを問わず、寄附をしてはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会（参加者に対して饗応接待（通常用いられる程度の食事の提供を除く。）が行われるようなもの、当該選挙区外において行われるもの及び第199条の5第4項各号の区分による当該選挙ごとに当該各号に定める期間内に行われるものを除く。以下この条において同じ。）に関し必要やむを得ない実費の補償（食事についての実費の補償を除く。以下この条において同じ。）としてする場合は、この限りでない。

- 2 公職の候補者等を寄附の名義人とする当該選挙区内にある者に対する寄附については、当該公職の候補者等以外の者は、いかなる名義をもつてするを問わず、これをしてはならない。ただし、当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする場合は、この限りでない。
- 3 何人も、公職の候補者等に対して、当該選挙区内にある者に対する寄附を勧誘し、又は要求してはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。
- 4 何人も、公職の候補者等を寄附の名義人とする当該選挙区内にある者に対する寄附については、当該公職の候補者等以外の者に対して、これを勧誘し、又は要求してはならない。ただし、当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。