

# 福津市議会政務活動費 の交付に関する要領

福津市議会

平成 25 年 3 月作成

令和 2 年 12 月改正

## 目 次

1. 政務活動費執行の基本指針
  - (1) 実費弁償の原則
  - (2) 使途基準の明確化
  - (3) 透明性の確保
  - (4) 情報公開の原則
  
2. 政務活動費の使途基準と運用指針
  - (1) 使途基準
  - (2) 項目別充当指針
  
3. 政務活動費が使用できない経費例示
  
4. 会計手続き
  - (1) 領収書等の証拠書類の整備
  - (2) 会計帳簿等
  - (3) 資料等の保管
  - (4) 行政視察報告書等
  - (5) 収支報告書への添付書類
  - (6) 備品等の購入
  - (7) 残金の返還

## 1. 政務活動費執行の基本指針

### (1) 実費弁償の原則

政務活動費は、福津市議会議員の市政に関する調査研究に資するため、会派又は会派に所属しない議員(以下「無会派議員」という。)の調査研究活動に要する経費の実費を充当する。ただし、調査研究のために要した交通費と宿泊費は、福津市議会の議員の報酬及び費用弁償等に関する条例(平成17年福津市条例第33号。以下「費用弁償条例」という。)の規定に基づき算出した金額を充当するものとする。

### (2) 使途基準の明確化

政務活動費の具体的な使途を明確化するため、新たに「科目別充当指針」を定め、充当を可とするもの、不可とするものを明示する。

各会派又は無会派議員が統一的な運用ができるよう、「福津市議会政務活動費の交付に関する要領」を定める。

### (3) 透明性の確保

政務活動費執行の透明性を確保するため、政務活動費の交付に関する条例(平成25年福津市条例第1号「以下「条例」という。)第11条の規定の適切な運用を図るとともに、各会派又は無会派議員は、議長を経て市長に提出する収支報告書に収支報告書補助簿及び領収書等の証拠書類を添付する。

市民にわかりやすい運用とするため、電話料金や自動車の燃料代など、政務活動と議員個人活動が混在している場合で、個々の活動実態により判断が難しく、市民にわかりにくいものには、充当しないこととする。按分して充当することも不可とする。

### (4) 情報公開の原則

- ① 政務活動費の執行状況を、市民に対して積極的に情報公開するため、議長を経て市長に提出された収支報告書、収支報告書補助簿は情報公開条例による手続きを経ることなく、閲覧できる制度を設ける。
- ② 市議会のホームページ、議会だより等で各会派及び無会派議員の政務活動費の執行状況及び収支報告書を公開する。

- ③ 政務活動費の公開においては、個人情報の保護に十分配慮するものとし、個人情報の取扱いについては、福津市情報公開条例(平成17年福津市条例第9号)の例による。

## 2. 政務活動費の使途基準と運用指針

### (1) 使途基準

交付を受けた会派又は無会派議員は、次に定める使途基準に従って政務活動費を使用するものとし、市政に関する調査研究に資するために必要な経費以外のものに充ててはならない。

項 目	内 容
研究研修費	研究会、研修会を開催するために必要な経費又は会派に所属する議員若しくは無会派議員が他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費 (会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費等)
調査旅費	調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費、旅費、宿泊費等)
会議費	各種会議に要する経費 (会場費・機材借上料、資料印刷費、茶菓子代等)
資料作成費	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費 (印刷製本費、翻訳料、事務機器購入、リース代等)
資料購入費	調査研究活動のために必要な図書・資料等の購入に要する経費 (書籍購入代、新聞雑誌購読料等)
広報費	調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、PRするために要する経費 (広報紙・報告書等印刷費、送料、会場費等)
事務費	調査研究に係る事務遂行に必要な経費 (事務用品・備品購入費、通信運搬費、印刷製本費等)
人件費	調査研究を補助する職員の雇用に必要な経費 (臨時雇賃金等)
その他	上記以外の経費で、調査研究活動に関して、市長が特に必要と認めた経費

[条例第6条第2項 別表第1及び別表第2]

( )書きは、使途の例として参照

(2) 項目別充当指針

条例第6条第2項に規定する別表第1及び別表第2に掲げる項目別充当指針を次のとおり定める。この指針に従い、各会派又は無会派議員は、政務活動費を適正に執行するものとする。

研 究 研 修 費
<p>[内容]</p> <p>研究会、研修会を開催するために必要な経費又は会派に所属する議員若しくは無会派議員が他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費</p>
<p>[充当指針]</p> <p>(1) 交通費・宿泊費の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 交通費（旅費）、宿泊費については、費用弁償条例に基づき算定した額とする。</li><li>・ タクシーは、交通事情等に鑑み、必要に応じ利用可能とする。</li></ul> <p>(2) 参加費の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 研究会、研修会への参加費（会費）については、会費が明確に定められ、その金額が社会通念上妥当な場合に充当できる。</li></ul> <p>(3) 充当を可とする経費</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 交通費、宿泊費（費用弁償条例に基づき算定した額）</li><li>・ 高速道路料金、有料道路料金、駐車場料金</li><li>・ 研究会、研修会への参加費</li><li>・ 研究会等を開催するための会場費、講師謝金</li><li>・ 調査研究に係る資料作成に要する経費</li><li>・ 識者との意見交換会や懇談会に要する茶菓子代</li></ul> <p>(4) 充当を不可とする経費</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 自家用車の燃料代</li><li>・ 調査研究に必要な会議等に付随する飲食経費</li><li>・ 飲食を主たる目的とする懇談会・懇親会に要する経費</li><li>・ 飲酒を伴う懇親会・懇談会に要する経費</li><li>・ 飲食を主とする店舗での会議等に要する費用</li><li>・ 会派内の会議や打合せの際の昼食代</li><li>・ 会派内や議員間での懇談、懇親を目的とした会合に要する経費</li><li>・ 観光を目的とする旅費</li></ul>

調 査 旅 費
〔内容〕 調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
〔充当指針〕 (1) 交通費・宿泊費の取扱い <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究研修費に同じ</li> </ul> (2) 充当を可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究研修費に同じ</li> </ul> (3) 充当を不可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究研修費に同じ</li> </ul>

会 議 費
〔内容〕 各種会議に要する経費
〔充当指針〕 (1) 充当を可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会場借上料・機材借上料</li> <li>・ 資料印刷費</li> <li>・ 茶菓子代（社会通念上認められる金額とする。）</li> </ul>

資 料 作 成 費
〔内容〕 調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費
〔充当指針〕 (1) 充当を可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資料作成に必要な消耗品費、印刷製本費、翻訳料、事務機器購入・リース代</li> <li>・ 調査研究のために必要な資料作成費</li> </ul> (2) 充当を不可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選挙運動の資料作成に要する経費</li> <li>・ 政党活動用の資料作成に要する経費</li> <li>・ 後援会活動の資料作成に要する経費</li> </ul> (3) 経費の按分 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資料の内容や目的、又は配布先などを吟味し、市政調査活動以外にも使用する目的がある場合は、使用の実態を考慮し経費を按分すること。</li> </ul>

資 料 購 入 費
〔内容〕 調査研究活動のために必要な図書・資料等の購入に要する経費
〔充当指針〕 (1)資料購入費の取扱い <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書や資料等の購入は、調査研究のために使用するものに限る。</li> <li>・ 図書及び新聞の購入部数は原則として1部とする。</li> </ul> (2) 充当を可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新聞、雑誌、ビデオテープ等の購入費</li> <li>・ 法令等に関する図書の購入費</li> <li>・ 住宅地図などの購入費</li> <li>・ 調査研究活動に必要な資料購入費</li> </ul> (3) 充当を不可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自宅用の新聞代</li> <li>・ 選挙活動や政党活動に使用する資料等の購入費</li> <li>・ 週刊誌や漫画など調査研究活動に関連しない雑誌等の購入費</li> <li>・ その他調査研究に適さない図書、雑誌等の購入費</li> </ul>

広 報 費
〔内容〕 調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、PRするために要する経費
〔充当指針〕 (1)広報費の取扱い <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報費は、広報広聴活動の経費に限る。</li> <li>・ 広報紙に要する経費</li> <li>・ 会派ホームページに要する経費</li> <li>・ 広報広聴のための資料作成に要する印刷費</li> <li>・ 広報紙等の送料（切手・ハガキの購入は必要最小限）</li> <li>・ 市政報告会や広聴会開催の会場借上費</li> </ul> (2) 充当を不可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政党活動に要する費用</li> <li>・ 後援会活動など、議員個人の活動に要する費用</li> <li>・ 議員個人のホームページに要する費用</li> <li>・ 広報紙等の配布を業者に委託する費用（新聞折込を含む。）</li> </ul> (3) 経費の按分 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報紙・報告書等の内容や目的、又は配布先などを吟味し、市政調査活動以外にも使用する目的がある場合は、使用の実態を考慮し経費を按分すること。</li> </ul>

事 務 費
〔内容〕 調査研究に係る事務遂行に必要な経費
〔充当指針〕 (1) 事務費の取扱い <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務用品、備品等は、会派又は議員が購入し使用するものに限る。</li> </ul> (2) 充当を可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務用品（筆記用具、ファイル類、用紙、封筒など）の購入費</li> <li>・ 備品（コピー機、パソコン、プリンター、カメラ、電子辞書など）の購入費及びリース料</li> <li>※ 備品については、個人名義での購入は認めない。</li> <li>・ 事務連絡等に係る通信、運搬料（切手、ハガキ代など）</li> <li>・ 印刷製本費</li> <li>・ 議会タブレット型端末に係る通信料（議会が貸与した端末に限る）</li> </ul> (3) 充当を不可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人事務所等の賃借料や維持管理経費</li> <li>・ 自宅用の事務用品購入費</li> <li>・ 自宅用のパソコン等備品購入費</li> <li>・ 自宅用電話料金、個人用携帯電話料金</li> <li>・ 日常雑貨（洗剤・石けん・清掃用具など）の購入費</li> <li>・ 名刺代</li> </ul>

人 件 費
〔内容〕 調査研究を補助する職員の雇用に必要な経費
〔充当指針〕 (1) 人件費の取扱い <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費は、調査研究活動業務に専任する者に限り、充当を可とする。</li> </ul> (2) 充当を可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査研究活動に係る臨時職員の賃金等（アンケート調査、街頭調査など）</li> <li>・ 研修会参加や視察調査先等の検討のための資料作成や報告書作成を補助する者の人件費</li> </ul> (3) 充当を不可とする経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員の家族、親族への充当</li> <li>・ 調査研究活動業務に専任する者以外への充当</li> </ul>



### 3. 政務活動費が使用できない経費例示

政務活動費は、市政に関する調査研究以外の経費には支出できない。

使用できない主な例は次のとおり。

区 分	使用できない経費（例示）
(1)交際費的な経費	① 祝金、香典、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費 ② 病気見舞い、餞別、中元・歳暮、祝電・弔電、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費 ③ 挨拶やテープカットだけの出席に要する経費
(2) 会議等に伴う飲食以外の飲食、遊興の経費	① 飲食を主目的とする会議出席費用 ② 各種団体等の会食だけの出席費用
(3) 選挙活動経費	① 選挙運動及び選挙活動に要する経費 ② 国政選挙等の支援活動、選挙関係資料作成等に要する経費
(4) 私的活動に属する経費	① 私的な旅行・観光等に要する経費 ② 会派に所属する議員又は無党派議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費（町内会費、青年会議所会費、親睦会費、PTA会費、同窓会費、祝賀会費、ライオンズクラブ会費、周年式典参加費、老人会費、ロータリークラブ会費、新（忘）年会費、商工会会費、協議会等の年会費・賛助会費 など
(5)その他調査研究の目的に合致しない経費	① 後援会活動に要する経費 ② 後援会事務所の設置及び維持に要する経費 ③ 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費 ④ 政党活動に要する経費 ⑤ 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費 ⑥ 政治資金パーティ出席経費 ⑦ 社会通念上妥当性を越えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費

## 4. 会計手続き

### (1) 領収書等の証拠書類の整備

- ・ 各会派又は無会派議員は、支出を証明する書類として、領収書、レシート、受領書、振込受領書、その他これらに代わる書類を徴するものとする。

### (2) 会計帳簿等

- ・ 各会派の経理責任者又は無会派議員は、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、証拠書類等を整備し保管する。
- ・ 会計帳簿等は、当該政務活動費の収支報告書の提出期限の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

### (3) 資料等の保管

- ・ 作成した資料・広報紙・報告書等は会派で保管することとし、収支報告書と併せて議長を経て市長へ提出すること。
- ・ 購入した資料は、会派又は無会派議員において整理保管すること。
- ・ 購入した図書については、図書台帳を作成し管理する。

### (4) 行政視察報告書等

- ・ 行政視察においては、「福津市議会運営に関する申し合わせ内規」に定める「行政視察（研修）報告書」を行政視察後1箇月以内に提出するものとする。

### (5) 収支報告書への添付書類

各会派又は無会派議員は、議長を経て市長あて提出する収支報告書に、次の書類を添付する。

- ・ 領収書の原本又は写し
- ・ 政務活動費収支報告書補助簿（研究研修・調査旅費分）
- ・ 政務活動費収支報告書補助簿（会議費・資料作成費・資料購入費・広報費・事務費・人件費）
- ・ 会派又は議員で作成した資料、広報紙、報告書等の印刷物

(6) 備品等の購入

- ・ 備品の購入（1万円以上）は、原則として同一品目につき、4年間で1回限りとし、政務活動費を充当できる額は、同一品目につき10万円を限度とする。
- ・ 各会派は、備品を購入し、購入費の一部に政務活動費を使用した場合は、備品台帳を作成し登録管理するものとする。
- ・ 備品は、会派室が設置されるまでは、所属議員において適切に管理するものとし、会派が解散した場合は、議長に返還するものとする。

(7) 残金の返還

その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、その年度において行った政務活動費による支出の総額を控除して残余がある場合、これを速やかに返還する。