

# 政務活動費マニュアル

平成29年4月

高山市議会

# 目 次

第1章	政務活動費の概要	1
1	政務活動費の趣旨	1
2	政務活動費交付の根拠となる法律、条例等	2
3	政務活動費の交付に関する条例及び規則の概要	3
第2章	交付申請、収支報告等の手続	5
1	交付申請から収支報告までの事務処理の流れ	5
2	政務活動費の交付申請から収支報告書までの流れ（図示）	6
第3章	政務活動費の運用指針	7
1	政務活動費執行にあたっての原則	7
2	実費弁償の原則	7
3	案分について	7
4	説明責任	7
5	項目別の政務活動費運用指針	8
第4章	提出書類の作成について	10
1	政務活動費交付申請書の作成	10
2	政務活動費交付請求書の作成	14
3	政務活動費収支状況報告書の作成	16
4	政務活動費収支報告書の作成	18
5	視察及び研修等報告書の作成	20
第5章	収支報告書等の保存と公開について	21
	資料編	
	高山市政務活動費の交付に関する条例	22
	高山市政務活動費の交付に関する規則	27
	高山市議会政務活動費の交付に関する確認事項	35

# 第1章 政務活動費の概要

## 1 政務活動費の趣旨

地方公共団体の政策は、市民ニーズの多様化から、複雑・多岐にわたっており、市議会議員は、市民の付託に応えるため、地方行政等に関する諸制度、国・県の政策の動向等に対する広範かつ専門的知識を必要とされ、これらに対する不断の調査研究活動が要請されています。

こうした中、高山市議会では、地方議員の調査研究活動基盤の充実を図るため、平成5年から市政調査研究費の交付制度が設けられました（1人あたり年額12万円）。

平成12年に地方自治法が改正され、会派、議員に対して政務調査費制度が設けられました。この法改正に基づいて、「高山市議会政務調査費の交付に関する条例」を制定し、平成13年度から会派又は会派に属さない議員が行う市政に関する調査研究活動に必要な経費の一部を賄うため交付されることとなりました。

また、条例化にあわせて、会派視察旅費（1人あたり8万円）を統合し、政務調査費を1人あたり年額20万円とする見直しを行いました。

その後、法制化から数年を経過するなか、使途基準が個々具体的に明確にされていない等もあり、全国各地において、政務調査費の不適切な使途をめぐって住民監査請求や住民訴訟が相次ぎ起こされています。

こうしたことを背景に、平成24年9月に政務調査費を政務活動費に名称変更するほか使途の透明性の確保を図ることを内容とした地方自治法の改正が行われ、この法改正を受け、平成25年3月定例会に議員提出議案として提案され、可決、成立した「高山市議会政務活動費の交付に関する条例」が同年3月から施行されました。（1人あたり年額20万円）

高山市議会においては、当初から（平成5年に制度化した市政調査研究費より現在まで）全国的にも非常に稀な精算払い制を採用し、領収書等のホームページなど公表を議会基本条例推進協議会全体会において決定し、平成29年3月定例会に議員提案で「高山市議会政務活動費の交付に関する条例の一部を改正する条例」を提案し、可決、同年4月から施行しました。

この度、条例及び規則の一部改正を機に、政務活動費の適正な支出のためのマニュアルを作成するとともに、今後も必要に応じて、見直しを含めた更なる充実に努めていくものとします。

## 2 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等

### ① 地方自治法第100条（抜粋）

第14項 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。

第15項 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。

第16項 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。

### ② 高山市政務活動費の交付に関する条例（P22 参照）

### ③ 高山市政務活動費の交付に関する規則（P27 参照）

### 3 政務活動費の交付に関する条例及び規則の概要

項 目	概 要
交付対象 【条例第2条】	高山市議会における会派（所属議員が2人以上のものをいう。）又は会派に属さない議員（以下「会派等」という。）に対して交付する。
交付額及び交付方法 【条例第3条】  交付額の調整 【規則第2条】	<p>会派等に対して交付する政務活動費の年額は、会派に交付する場合にあっては会派の所属議員数に200,000円を乗じて得た額以内、会派に属さない議員に交付する場合にあっては200,000円以内を交付する。</p> <p>《会派の異動の場合》 異動前の会派等の交付額の年額から交付済額を減じた額を所属議員で等分し、その額を異動後の会派等の所属議員で合算した額を交付する。</p> <p>《新たに議員となった場合》 議員となった日から日割計算により算出した額を交付する。</p>
政務活動費を充てることができる経費の範囲 【条例第4条】	<p>会派等が行う調査研究、研修会への参加等市政に関する調査研究に必要な活動に要する経費として、別表で定めるものに充てることができるものとする。ただし、次に掲げるものに充てることができない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 個人的な用途に充てる経費</li> <li>(2) 交際的な経費</li> <li>(3) 党費その他政党活動に関する経費</li> <li>(4) 議長が命令した行政視察に要する経費</li> </ol>
政務活動費の交付申請 【条例第6条】	政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は会派に属さない議員は、政務活動費交付申請書に領収書を添付し、議長を経由して市長に提出しなければならない。
収支状況報告書の提出及び期限 【条例第9条】	<p>政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、交付の都度、政務活動費の交付に係る収支状況報告書を作成し、議長に提出しなければならない。</p> <p>収支状況報告書は、政務活動費の交付後、1か月以内に提出しなければならない。</p>
収支報告書の提出及び期限 【条例第10条】	<p>政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、議長に提出しなければならない。</p> <p>収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。</p>

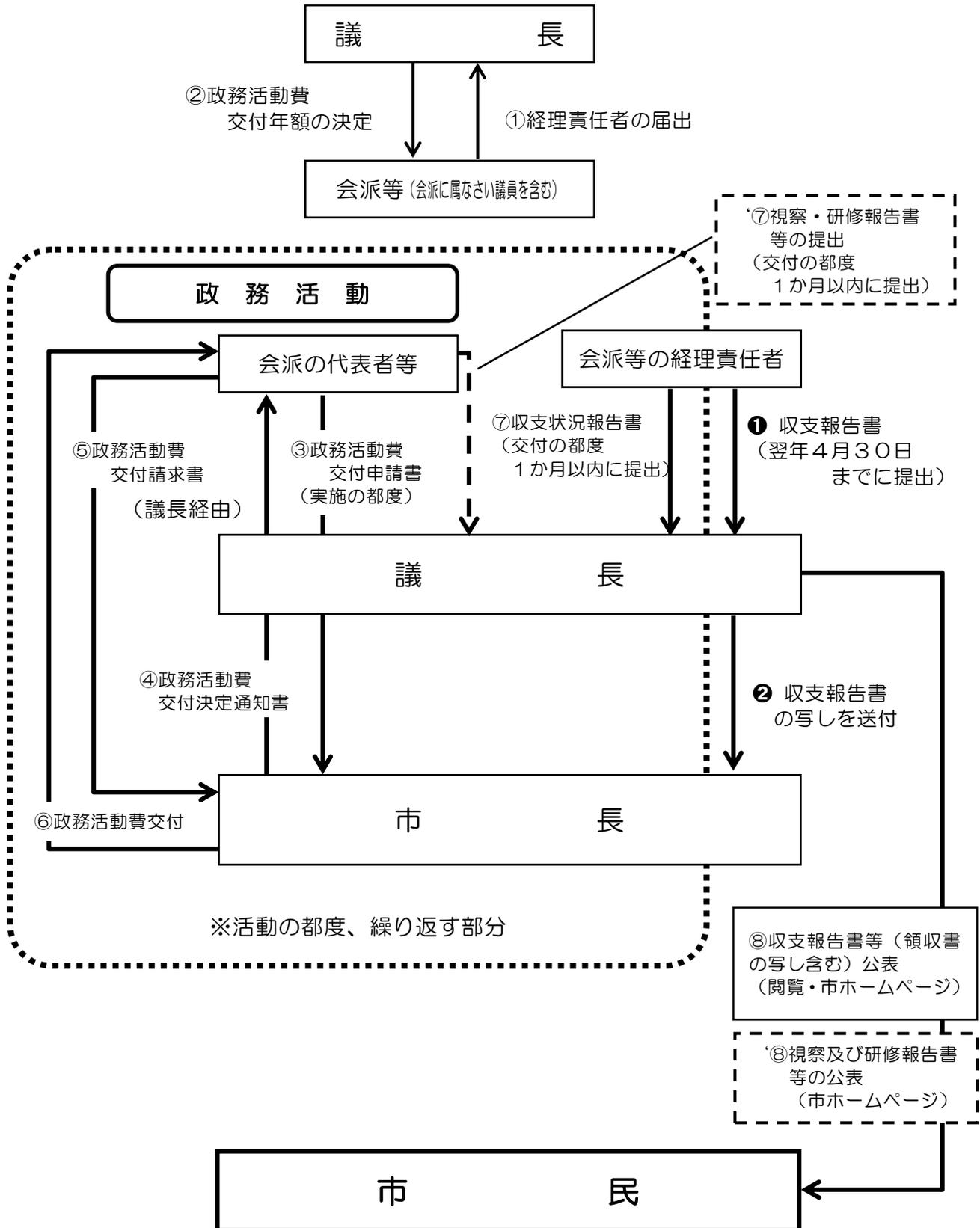
<p>収支報告書等の保存及び公表 【条例第12条】</p>	<p>議長は、収支状況報告書、収支報告書及び領収書のうち政務活動費の交付対象となった領収書の写しを公表する。</p>
<p>収支報告書等の公表方法 【規則第9条】</p>	<p>収支報告書等の公表の方法は、次のとおりとする。 (1)閲覧の求めがあったときは、閲覧に供するものとする。 (2)市ホームページに掲載</p>
<p>透明性の確保 【条例第13条】</p>	<p>議長は、政務活動費の用途について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、用途の透明性の確保に努めるものとする。</p>

## 第2章 交付申請、収支報告等の手続き

### 1 交付申請から収支報告までの事務処理の流れ

① 政務活動費交付年額の決定（年額20万円×会派等人数） ※変更の場合のみ通知
▼
<b>会派等が行う市政に関する調査研究の実施</b>
▼
② 政務活動費交付申請 （条例第6条、規則第3条 様式第1号） <span style="float: right;">【P11 参照】</span>
政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者等は、政務活動費交付申請書に領収書を添付し、議長を経由して市長に提出する。
▼
③ 政務活動費交付決定通知 （条例第7条、規則第5条 様式第3号）
市長は、政務活動費交付申請書を受理したときは、その内容を審査のうえ、速やかに交付額を決定し、政務活動費交付決定通知書により、議長を経由して、会派の代表者等に通知する。
▼
④ 政務活動費交付請求 （条例第8条、規則第6条 様式第4号） <span style="float: right;">【P15 参照】</span>
会派の代表者等は、政務活動費交付決定通知書により交付額の決定を受けたときは、市長に対し政務活動費交付請求書を提出する。
▼
⑤ 政務活動費収支状況報告 ※政務活動費の交付後、1か月以内に提出 （条例第9条、規則第7条 様式第5号） <span style="float: right;">【P17 参照】</span>
政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、交付の都度、政務活動費の交付に係る収支状況報告書を作成し、議長に提出する。
▼▼年度末▼▼
⑥ 政務活動費収支報告 ※翌年4月30日までに提出 （条例第10条、規則第8条 様式第6号） <span style="float: right;">【P19 参照】</span>
政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、前年度の交付に係る政務活動費について、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、議長に提出する。

## 2 政務活動費の交付申請から収支報告 までの流れ



## 第3章 政務活動費の運用指針

政務活動費の支出にあたっては、条例・規則に基づき適正に取り扱われることとなるが、政務活動費を充てることのできる経費の範囲の判断に会派及び議員間でのばらつきが出ないよう事項別に考え方の原則を示すとともに、特に懸念される点などについて記載する。

### 1 政務活動費執行にあたっての原則

政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる項目に留意のうえ、会派及び議員の責任において、適切に取り扱うものとする。

- 政務活動（市政に関する調査研究その他の活動）目的であること。
  - 政務調査活動の必要性があること。
  - 政務調査活動に要した金額や行程等の妥当性があること。
  - 適正な手続きがなされていること。
  - 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること。
- \* 平成24年8月29日に「地方自治法の一部を改正する法律案」が成立、政務活動費の使途の透明性の確保が議長に求められたことを踏まえ、必要に応じて議長が調査等を行うことができることとなりました。

### 2 実費弁償の原則

政務活動費は、会派及び議員の自発的な意思に基づき行われるものであることから、法的に公務としては認められない。したがって、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、市政に関する調査研究に要した費用の実費に充当する（実費弁償）ことを原則とする。

### 3 案分について

複数の会派等が使用した経費は、原則として参加者で経費を案分する。

### 4 説明責任

会派及び会派に属さない議員は、次の点を踏まえ、政務活動費を充てることのできる経費の範囲に関して、透明性の確保の観点から市民への説明責任を果たさなければならない。

- ① 政務活動費は、条例に基づき、会派及び会派に属さない議員による議長への収支状況報告書及び収支報告書の提出が義務付けられていること。
- ② 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り、その使途や支出は、社会通念上妥当な金額の範囲において、会派及び会派に属さない議員が自主性と責任に基づき適正に執行すべきものであること。

## 5 項目別の政務活動費運用指針

- 条例第4条別表の経費の使途基準は、次の事項を参考例として運用する。

項目	内容（参考例）
調査研究費	会派等が行う市の事務、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（調査委託料等）
研修費	会派等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 （講師謝礼、会場費、機材借上料、資料代、会費、交通費、宿泊費（食事代を除く）、自動車借上料、駐車料金、高速料金、入館料等）
資料作成費	会派等が行う市政に関する調査研究に必要な資料の作成に要する経費 （資料の印刷製本代（機関紙等の発行を除く）等）
資料購入費	会派等が行う市政に関する調査研究に必要な図書、資料等の購入に要する経費 （書籍購入代、新聞雑誌購読料、情報公開コピー代等）

※上記のほか、各項目において会派等で使用する調査研究のために必要な消耗品代、通信費、使用料、備品代を参考例に含むものとする。

### ●費用弁償について

実費弁償とし、高山市議会議員の議員報酬等に関する条例第6条に規定する額を超えないものとする。

（費用弁償）部分抜粋

第6条 議長、副議長及び議員がその職務のため出張したときは、順路によりその費用を弁償する。

2 前項の費用弁償は、鉄道賃、船賃、車賃及び宿泊料とし、その額は高山市職員の旅費に関する条例（昭和37年高山市条例第21号）に規定する市長等の旅費額に相当する額とする。

3 前2項に規定するもののほか、費用弁償の支給については、本市職員の旅費支給の例による。

## ●交通費・宿泊費等の考え方

- 基本事項  
高山市議会議員の議員報酬等に関する条例第6条に規定する額を超えないものとする。
- 鉄道賃  
グリーン車は使用しない
- 宿泊費  
上限（13,100円）以内とし、ルームチャージのみ。  
食事代は政務活動費の支給の適用外。ただし、朝食はサービス（無料）の場合は、領収書提出時にその旨を記載する。
- 経費算出の根拠となる行程表を提出すること。

## ●タクシー・レンタカー・自家用車を使用した場合

- タクシー・レンタカー・自家用車の使用について  
政務活動費により、タクシー・レンタカー・自家用車を使用することができるのは、次の場合に限る。
  - 1 他に利用できる公共交通機関（鉄道・バスなど）がない場合
  - 2 利用できる公共交通機関があっても運行数が極端に少ないなど利便性に乏しい場合
  - 3 タクシー・レンタカー・自家用車を使用する方が経済的な場合
  - 4 緊急を要する場合
  - 5 その使用に合理的な理由（健康上の理由等）がある場合
- 自家用車使用した際のガソリン代の請求方法  
出発前にガソリンを満タンにしておき、行程中の給油及び帰庁後の給油に要したガソリン代を請求すること。
- ETCを利用した場合  
ETCを利用した場合は、料金の確認ができる利用明細をもって領収書にかえることを認める。  
（上記明細書はインターネットから取得可能）

## ●手土産について

- 視察先への土産代は、社会通念上適正な範囲内で認められるものとする。

## ●キャンセル料について

- 以下の場合にのみ認めるものとする。
  - 1 公務による場合
  - 2 天災による場合
  - 3 本人が病気やけが等により取りやめる場合
  - 4 2親等以内の親族の死亡、又は病気やけが等により本人が看護しなければならない場合

## 第4章 提出書類の作成について

### 1 政務活動費交付申請書の作成

政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者等は、政務活動費交付申請書に領収書を添付し、議長を経由して市長に提出しなければなりません。

#### ● 政務活動費交付申請書（別記様式第1号）作成の留意点

- ① 条例改正により、申請は政務活動実施の都度提出できるようになったことから、〇〇月分の記載は不要。
- ② 規則改正により、申請額の内訳（項目・金額・備考）を記載し提出。

#### ● 領収書等の証拠書類の留意点

- ① 領収書の宛名は必ず会派名（所属議員名）とし、具体的な品名等を記載する。
- ② タクシーの領収書は、宛名欄・押印がないものであっても認める。
- ③ 支払先の記名押印がされていること。
- ④ 原則として、消費税を除いて5万円以上の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があること。
- ⑤ クレジットカード等の引き落としで領収書が発行されていない場合は、請求書及び通帳の写しを提出すること。（ETC使用の際は、利用明細書を証拠書類として提出。）
- ⑥ 銀行振込みによる支払いの場合は、請求書及び振込済通知書などを提出すること。
- ⑦ 領収書は市ホームページ公開を踏まえ、領収書を重ねて貼付することのないよう留意すること。領収書で内容がわからない場合は、領収明細（請求明細）等も貼付すること。

#### ● 支払証明書（別記様式第2号）作成の留意点

支払証明書は、領収書に替わるものであるが、極力使用を回避し、十分説明ができる場合のみ使用すること。

- ① 支払金額は、消費税込の実際に支払った金額を記載。¥マークも記入してください。
- ② 支払年月日は、代金を支払った年月日を記入。
- ③ 支払先は、代金を支払った先の名称を記入。
- ④ 支払事由は、購入したもの及び支払ったものの内容を具体的に記入。
- ⑤ 領収書を徴しなかった事由を具体的に記入。

# 記載例

議長	副議長

別記様式第1号（第3条関係）

平成29年 4月25日

（あて先）高山市長  
（高山市議会議長経由）

会派の名称 ○○クラブ

代表者氏名又は議員氏名 高山 太郎



## 政務活動費交付申請書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

### 記

1 交付申請額 206,000 円

（内訳）

（単位：円）

項目	金額	備考
調査研究費	158,000	会派視察 費用弁償等
研修費	34,500	議員セミナー受講 受講代・交通費等
資料作成費	10,800	プリンター代
資料購入費	2,700	書籍代

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

別記様式第2号（第4条関係）

## 支 払 証 明 書

平成29年 4月20日

下記のとおり支払したことを証明する。

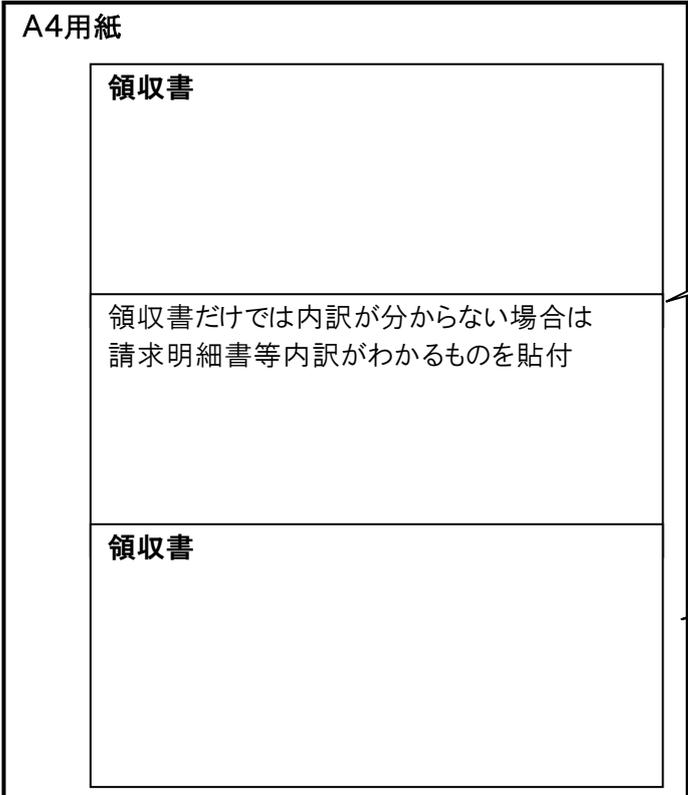
会派代表者氏名又は議員氏名

高山 太郎



支 払 金 額	¥ 6 3 0
支 払 年 月 日	平成29年 4月17日
支 払 先	〇〇鉄道株式会社
支 払 事 由	交通渋滞（自然災害）により行程を変更 （〇〇最寄駅～JR乗継最寄駅）
領収書を徴し なかった事由	視察開始時間が迫っていたため、乗車券購入時に領収書を徴する ことを失念した。

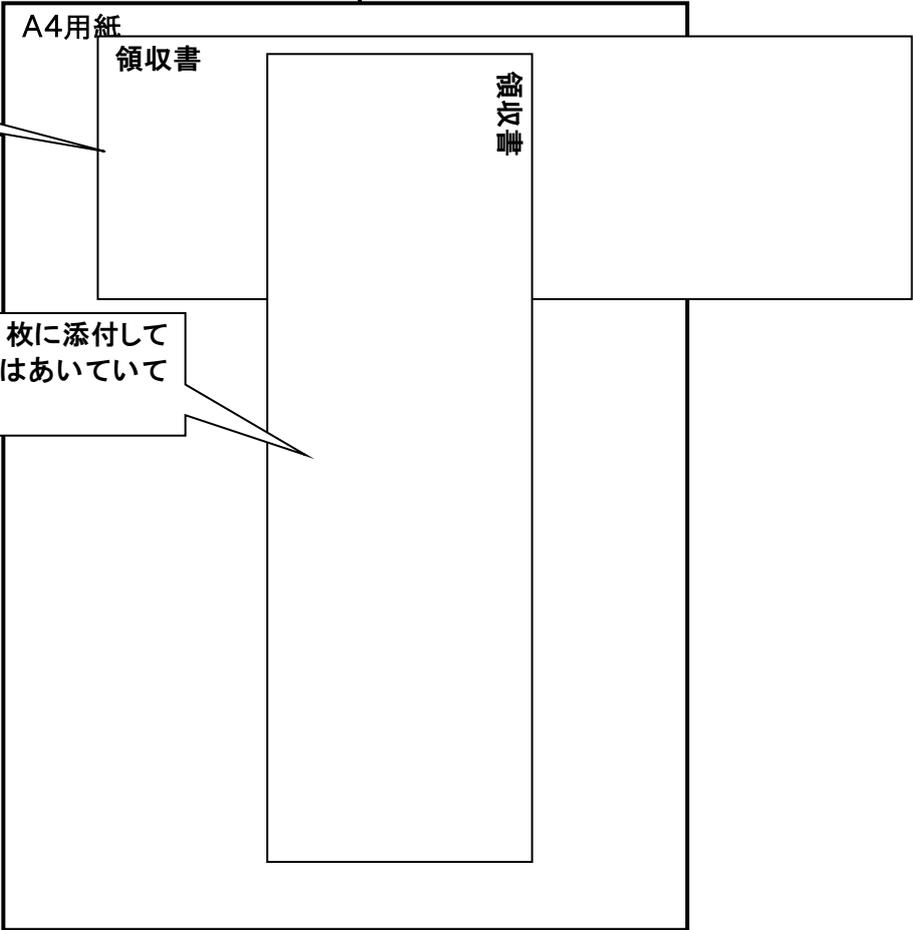
# 領収書貼付例



重ねて貼り付けしない。  
間隔を空けてください

台紙は裏紙を使用しない。

台紙のうちで納まらない。



縦にして台紙1枚に添付して  
ください。余白はあいてい  
てもOKです。

## 2 政務活動費交付請求書の作成

会派の代表者等は、政務活動費交付決定通知書により交付額の決定を受けたときは、市長に対し政務活動費交付請求書を提出しなければなりません。

### ● 政務活動費交付請求書（別記様式第4号）作成の留意点

- ① 規則改正により、会派の名称、代表者又は議員氏名に加え、代表者又は議員の住所を記載することになりました。
- ② 同じく、振込先を記載することとなりました。金融機関名、支店名、口座番号及び口座種別、口座名義（フリガナ）を全て記載ください。

# 記載例

別記様式第4号（第6条関係）

平成29年 4月28日

（あて先）高山市長

会派の名称 ○○クラブ

住 所 高山市花岡町2-18

代表者氏名又は議員氏名 高山 太郎



## 政務活動費交付請求書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第8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 206,000 円

ただし、平成29年 4月28日付け交付決定分

振 込 先	金融機関名	高山信用金庫
	支店名	本店
	口座番号	5068555 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">普通</span> ・当座
	(フリガナ) 口座名義	マルマルクラブ キカイツト ○○クラブ 議会二郎

### 3 政務活動費収支状況報告書の作成

政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、交付の都度、政務活動費の交付に係る収支状況報告書を作成し、議長に提出しなければなりません。

● 政務活動費収支状況報告書（別記様式第5号）作成の留意点

- ① 条例改正により、政務活動費の交付の都度、提出するもの。
- ② 政務活動費の収入および支出について項目、金額、備考を記載。
- ③ 収支状況報告書は、政務活動費の交付の後、1か月以内に提出しなければなりません。

別記様式第5号（第7条関係）

平成29年 5月31日

（あて先）高山市議会議長

会派の名称

〇〇クラブ

経理責任者

議会 二郎

議会

## 政務活動費収支状況報告書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定に基づき、平成29年 4月 28日付で交付決定を受けた政務活動費収支状況報告書を次のとおり提出します。

（収入の部）

（単位：円）

項目	金額	備考
政務活動費	206,000	高山市より
収入合計	206,000	

（支出の部）

（単位：円）

項目	金額	備考
調査研究費	158,000	会派視察 費用弁償等
研修費	34,500	議員セミナー受講 受講代・交通費等
資料作成費	10,800	プリンター
資料購入費	2,700	書籍代
支出合計	206,000	

（注）備考欄は、主たる支出の内訳を記載する。

#### 4 政務活動費収支報告書の作成

政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、議長に提出しなければなりません。

● 政務活動費収支報告書（別記様式第6号）作成の留意点

- ① 年度（4月1日～翌年3月31日）の集計（累計）となるものです。
- ② 年度の政務活動費の収入および支出を項目、金額、備考を記載。
- ③ 提出期限は、翌年4月30日までです。

別記様式第6号（第8条関係）

平成30年 4月20日

（あて先）高山市議会議長

会派の名称      ○○クラブ

経理責任者      議会 二郎



政務活動費収支報告書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第10条第1項の規定に基づき、平成29年度政務活動費収支報告書を次のとおり提出します。

（収入の部）

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
政 務 活 動 費	1,156,899	4/28 206,000      7/20 611,250 8/19 32,000      11/25 115,875 2/ 5 2,854      3/30 188,920
収 入 合 計	1,156,899	

（支出の部）

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費	789,250	4/16-18 東京都△△市、千葉県△△市 7/6-8 広島県△△市、□□町
研 修 費	207,150	8/2 議員セミナー「社会保障フォーラム」 11/6 地方議員研修「一般質問について」
資 料 作 成 費	134,899	プリンター、ファイル、USBメモリー、コピー用紙他
資 料 購 入 費	25,600	書籍「空き家対策」「地域づくり経済学入門」 「小中一貫教育」「農業再生に挑むコミュニティビジネス」 「仕事おこしワークショップ」他
支 出 合 計	1,156,899	

（注）備考欄は、主たる支出の内訳を記載する。

## 5 視察及び研修等報告書の作成

政務活動費の交付を受けて視察及び研修を実施した際、会派等の代表者は速やかに報告書を作成し、議長に提出しなければなりません。

### ● 視察・研修報告書作成の留意点

- ① 報告書は、委員会視察で使用している様式を準用する。
- ② 報告書等の提出期限は、政務活動費の交付後1か月以内(収支状況報告書と同じ。)とする。
- ③ 同報告書等は、市ホームページに掲載します。

報告書には、概ね下記の事項をもとに作成する。

報告書作成時記載内容	
視 察	研 修
1、視察期間	1、研修受講日
2、視察先	2、研修名
3、視察項目	3、研修目的
4、視察目的	4、研修内容
5、視察内容	5、考察など
6、考 察	

## 第5章 収支報告書等の保存と公表について

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第12条第1項の規定に基づき、議長は、収支状況報告書及び収支報告書を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならないとされています。同じく第12条第2項の規定に基づき、議長は、収支状況報告書等及び提出された領収書のうち政務活動費の交付対象となった領収書の写しを公表するとしています。

また、その公表については、高山市議会政務活動費の交付に関する規則第10条の規定により事務局に備えた写しを閲覧の求めがあった場合に閲覧させるとともに、市ホームページで、収支状況報告書及び領収書の写し、更には、4月30日までに提出される収支報告書（年度分）を公表することとしています。

### ① 収支報告書等の保存

- 保存期間5年。
- 対象：収支状況報告書、収支報告書。
- 議長（議会事務局）が保存。

### ② 収支報告書等の公表

- 閲覧による場合（従前どおり）

事務局窓口において、収支状況報告書、収支報告書、領収書、視察・研修報告書について申し出により閲覧に供する。

- 市ホームページへの掲載

収支状況報告書、収支報告書、領収書、視察・研修報告書をPDF化したものを会派ごとに掲載。

- 期間：保存年限である5年とする。

※ なお、公表する収支状況報告書、収支報告書、領収書、視察・研修報告書は、高山市情報公開条例に準じ、陰影等の非公開部分は、見え消しで公表する。

# ○高山市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月2日

条例第16号

改正 平成14年6月7日条例第2号

平成20年9月4日条例第11号

平成23年3月25日条例第30号

平成25年2月27日条例第22号

平成29年3月27日条例第32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項及び第15項の規定に基づき、高山市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、高山市議会における会派（所属議員が2人以上のものをいう。）又は会派に属さない議員（以下「会派等」という。）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。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、会派等に対して交付する。

(交付額及び交付方法)

第3条 会派等に対して交付する政務活動費の年額は、会派に交付する場合にあっては会派の所属議員数に200,000円を乗じて得た額以内、会派に属さない議員に交付する場合にあっては200,000円以内とし、次条に規定する経費に充てた額を交付する。

2 年度の途中において、新たに会派が結成された場合又は会派の所属議員数に異動が生じた場合は、政務活動費の交付額を調整する。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第4条 政務活動費は、会派等が行う調査研究、研修会への参加等市政に関する調査研究に必要な活動に要する経費として、別表で定めるものに充てることができるものとする。ただし、次に掲げるものに充てることができない。

- (1) 個人的な用途に充てる経費
- (2) 交際的な経費
- (3) 党費その他政党活動に関する経費
- (4) 議長が命令した行政視察に要する経費

(経理責任者)

第5条 会派等は、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。

(交付申請)

第6条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は会派に属さない議員（以下「会派の代表者等」という。）は、政務活動費交付申請書に領収書を添付し、議長を経由して市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 市長は、政務活動費交付申請書を受理したときは、その内容を審査のうえ速やかに交付額を決定し、政務活動費交付決定通知書により、議長を経由して会派の代表者等に通知するものとする。

(交付請求)

第8条 会派の代表者等は、政務活動費交付決定通知書により交付額の決定を受けたときは、市長に対し政務活動費交付請求書を提出するものとする。

(収支状況報告)

第9条 政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、交付の都度、政務活動費の交付に係る収支状況報告書（以下「政務活動費収支状況報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

2 前項の政務活動費収支状況報告書は、政務活動費の交付後、1か月以内に提出しなければならない。

(収支報告)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派等の経理責任者は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「政務活動費収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

2 前項の収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。

3 政務活動費の交付を受けた会派等が解散等により存在しなくなったときは、前項の規定にかかわらず、会派等の経理責任者であった者は、速やかに政務活動費収支報告書を提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第11条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派等が、第4条の規定に反した場合は、当該政務活動費の一部又は全部に相当する額の返還を命ずることができる。

(政務活動費収支報告書等の保存及び公表)

第12条 議長は、第9条第1項及び第10条第1項の規定により提出された政務活動費収支状況報告書等を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 議長は、前項の政務活動費収支状況報告書等及び第6条の規定により提出された領収書のうち政務活動費の交付対象となった領収書の写しを公表する。

(透明性の確保)

第13条 議長は、政務活動費の使途について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(平24条例22・追加)

(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、規則で定める。

(平24条例22・旧第8条繰下・一部改正)

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年6月7日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年9月4日条例第11号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年3月25日条例第30号)

この条例は、平成23年5月1日から施行する。

附 則 (平成25年2月27日条例第22号)

(施行期日)

1 この条例は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の高山市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、施行の日以後に行う市政に関する調査研究に係る経費について適用し、同日前に行った市政に関する調査研究に係る経費については、なお従前の例による。

(高山市議会基本条例の一部改正)

3 高山市議会基本条例(平成22年高山市条例第27号)の一部を次のように改正する。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の高山市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に行う市政に関する調査研究に係る経費について適用し、同日前に行った市政に関する調査研究に係る経費については、なお従前の例による。

改正前	改正後
<p data-bbox="293 416 453 448"><u>(政務調査費)</u></p> <p data-bbox="258 461 786 678">第16条 市政に関する調査研究活動に対して交付される<u>政務調査費</u>は、<u>高山市議会政務調査費の交付に関する条例</u>（平成12年高山市条例第16号）に定めるところにより、会派又は会派に属さない議員に交付する。</p> <p data-bbox="264 692 786 810">2 会派及び会派に属さない議員は、市民に対して説明責任を果たすため、<u>政務調査費</u>の収支報告等について公開するものとする。</p>	<p data-bbox="845 416 1005 448"><u>(政務活動費)</u></p> <p data-bbox="810 461 1339 678">第16条 市政に関する調査研究活動に対して交付される<u>政務活動費</u>は、<u>高山市議会政務活動費の交付に関する条例</u>（平成12年高山市条例第16号）に定めるところにより、会派又は会派に属さない議員に交付する。</p> <p data-bbox="817 692 1339 810">2 会派及び会派に属さない議員は、市民に対して説明責任を果たすため、<u>政務活動費</u>の収支報告等について公開するものとする。</p>

別表（第4条関係）

（平24条例22・追加）

項目	内容
調査研究費	会派等が行う市の事務、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	会派等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
資料作成費	会派等が行う市政に関する調査研究に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派等が行う市政に関する調査研究に必要な図書、資料等の購入に要する経費

# ○高山市議会政務活動費の交付に関する規則

平成13年3月21日

市規則第24号

改正 平成22年9月30日市規則第21号

平成23年4月5日市規則第2号

平成24年8月22日市規則第8号

平成25年2月27日市規則第34号

平成29年3月28日市規則第30号

(趣旨)

第1条 この規則は、高山市議会政務活動費の交付に関する条例（平成12年高山市条例第16号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(交付額の調整)

第2条 条例第3条第2項に規定する交付額の調整については、次のとおりとする。

- (1) 異動前の会派等の交付額の年額から交付済額を減じた額を所属議員で等分し、その額を異動後の会派等の所属議員で合算した額を交付する。
- (2) 新たに議員となった場合は、議員となった日から日割計算により算出した額を交付する。

(交付申請書)

第3条 条例第6条に規定する政務活動費交付申請書は、別記様式第1号によるものとする。

(支払証明書)

第4条 条例第6条に規定する領収書を、やむを得ない理由により徴しがたい場合には、会派の代表者等の支払証明書（別記様式第2号）をもってこれにかえることができる。

(交付決定通知書)

第5条 条例第7条に規定する政務活動費交付決定通知書は、別記様式第3号によるものとする。

(交付請求書)

第6条 条例第8条に規定する政務活動費交付請求書は、別記様式第4号によるものとする。

(収支状況報告書)

第7条 条例第9条第1項に規定する政務活動費収支状況報告書は、別記様式第5号によるものとする。

(収支報告書)

第8条 条例第10条第1項に規定する政務活動費収支報告書は、別記様式第6号によるものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第9条 議長は、条例第10条の規定により提出された政務活動費収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(収支報告書等の公表)

第10条 条例第12条第2項に規定する公表の方法は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧の求めがあったときは、閲覧に供するものとする。
- (2) 市ホームページに掲載。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年9月30日市規則第21号)

- 1 この規則は、平成22年10月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に存ずるこの規則による改正前の様式については、この規則による改正後の規定にかかわらず、平成23年3月31日まで使用することができる。

附 則 (平成23年4月5日市規則第2号)

この規則は、平成23年3月5日から施行する。

附 則 (平成24年8月22日市規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年2月27日市規則第34号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この規則による改正後の高山市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、施行の日以後に行う市政に関する調査研究に係る経費について適用し、同日前に行った市政に関する調査研究に係る経費については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この規則による改正後の高山市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に行う市政に関する調査研究に係る経費について適用し、同日前に行った市政に関する調査研究に係る経費については、なお従前の例による。

議長	副議長

別記様式第1号（第3条関係）

年 月 日

（あて先）高山市長  
（高山市議会議長経由）

会派の名称

代表者氏名又は議員氏名

印

### 政務活動費交付申請書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第6条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

円

（内訳）

（単位：円）

項目	金額	備考
調査研究費		
研修費		
資料作成費		
資料購入費		

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

別記様式第2号（第4条関係）

支 払 証 明 書

年 月 日

下記のとおり支払したことを証明する。

会派代表者氏名又は議員氏名

印

支 払 金 額	
支 払 年 月 日	
支 払 先	
支 払 事 由	
領収書を徴し なかった事由	

別記様式第3号（第5条関係）

年 月 日

会派代表者氏名又は議員氏名

様

高山市長

政務活動費交付決定通知書

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について、下記のとおり決定したので、高山市議会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 交付決定額 円

<参考>

本年度交付年額	円以内
交付済額	円
今回交付決定額	円
本年度交付決定額累計	円
本年度交付可能額	円

別記様式第4号（第6条関係）

年 月 日

（あて先）高山市長

会派の名称

住 所

代表者氏名又は議員氏名

印

政務活動費交付請求書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第8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

ただし、年 月 日付け交付決定分

振 込 先	金融機関名	
	支 店 名	
	口 座 番 号	普通・当座
	(フリガナ) 口 座 名 義	

別記様式第5号（第7条関係）

年 月 日

（あて先）高山市議会議長

会派の名称

経理責任者

印

政務活動費収支状況報告書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定に基づき、年 月 日付で交付決定を受けた政務活動費収支状況報告書を次のとおり提出します。

（収入の部）

（単位：円）

項目	金額	備考
政務活動費		
収入合計		

（支出の部）

（単位：円）

項目	金額	備考
調査研究費		
研修費		
資料作成費		
資料購入費		
支出合計		

（注）備考欄は、主たる支出の内訳を記載する。

年 月 日

（あて先）高山市議会議長

会派の名称

経理責任者

印

政務活動費収支報告書

高山市議会政務活動費の交付に関する条例第10条第1項の規定に基づき、  
政務活動費収支報告書を次のとおり提出します。

（収入の部）

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
政 務 活 動 費		
収 入 合 計		

（支出の部）

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
支 出 合 計		

（注）備考欄は、主たる支出の内訳を記載する。

## 高山市議会政務活動費の交付に関する確認事項

(改選期等の取り扱い)

1. 改選期及び議会の解散の場合は、会派は一旦解散したものとみなし、条例第3条第2項及び規則第2条の規定により交付額を調整する。

(使途基準)

2. 条例第4条別表の経費の使途基準は、次の事項を参考例として運用する。ただし、費用弁償については、次項に定める。

項目	内容 (参考例)
調査研究費	会派等が行う市の事務、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 (調査委託料等)
研修費	会派等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 (費用弁償、講師謝礼、会場費、機材借り上げ料、資料代、会費、交通費、宿泊費 (食事代を除く)、自動車借上料、駐車料金、高速料金、入館料等)
資料作成費	会派等が行う市政に関する調査研究に必要な資料の作成に要する経費 (資料の印刷製本代 (機関紙等の発行を除く) 等)
資料購入費	会派等が行う市政に関する調査研究に必要な図書、資料等の購入に要する経費 (書籍購入代、新聞雑誌購読料、情報公開コピー代等)

※上記のほか、各項目において、会派で使用する調査研究のために必要な消耗品代、通信費、使用料、備品代を参考例に含むものとする。

※複数の会派等が使用した経費は、原則として参加者で按分する。

(費用弁償)

3. 費用弁償は、次のとおりとする。
  - ・実費弁償とし、高山市議会議員の議員報酬等に関する条例第6条に規定する額を超えないものとする。
  - ・宿泊費には、食事代は含めないものとする。(無料の場合を除く)
  - ・研修・視察に係る費用は、原則として全行程参加する場合に限り政務活動費の対象とする。
  - ・タクシーの利用は、合理的な理由がある場合に限る。

(視察・研修報告)

4. 会派等による視察及び研修を実施した際は、委員会の視察報告書に準じた報告書を、実施後速やかに提出するものとする。

また、報告書は、政務活動費収支状況報告等に準じ、公表する。

(備品の取り扱い)

5. 備品の取り扱いは次のとおりとする。

- ・ 備品は購入した会派等は、備品台帳を整備し、会派等の代表者は適正に管理する。
- ・ 改選期及び会派構成に異動が生じた場合は、会派間で備品の取り扱いについて協議し、結果に基づき備品及び備品台帳の引き継ぎを行う。
- ・ 備品を処分する場合は、原則廃棄とする。(廃棄に係る経費は、政務活動費の対象とする)
- ・ 備品台帳は、購入、異動、廃棄の都度、備品台帳の写しを議長に提出する。

(その他)

6. この確認事項の疑義及び政務活動費の交付に関する事項は、議会運営委員会に諮って決定する。

<参考 備品台帳様式>

政務活動費備品台帳

整理番号

品名	規格	製造会社名	(物品分類)
		製品記号	
購入先(住所 会社名)		購入年月日	価格(消費税込)
		. .	
異動年月日	会派名	異動事由	備考
. .		購入	
. .			
. .			
. .			
. .			

別記様式第2号

政務活動費備品標示票

政務活動費備品標示票	
会派名	
整理番号	