

令和 8 年草加市議会議会運営委員会要点記録（第16回）

◆開会年月日	令和 8 年 8 月 2 6 日（水曜日）									
◆開催の場所	第 3 委員会室									
◆出席委員	佐藤利器	委員長	木村忠義	委員						
	堀込彰二	副委員長	矢部正平	委員						
	森 覚	委員	佐藤憲和	委員						
	中島綾菜	委員	白石孝雄	委員						
	平山杏香	委員	関 一幸	委員						
◆欠席委員	なし									

◆協議事項 9 月定例会の運営について

※ 担当書記の紹介（吉田書記）

◆議事内容

午前 1 0 時 1 5 分開会

1 議員派遣の報告について

別紙議員の派遣のとおり、7 月 3 0 日付けで、議長において議員の派遣を決定したので、諸報告中において、その旨を報告するもの。（8 月 7 日、東南部正副議長会議員研修会への参加） → [了解](#)

2 市長提出議案について

・議案 2 3 件 報告 1 0 件 → [了解](#)

3 請願・陳情について

・請願 なし 陳情 1 件 → [了解](#)

4 監査報告について

第 4 3 号議案から第 5 2 号議案について、代表監査委員から意見の発表を行う。監査報告に対する質疑は、先例により行う。 → [質疑を行うことを決定](#)

- 報告時期 → [市長提出議案の説明後に報告することを決定](#)
- 質疑通告 → [監査報告終了後に休憩し、受け付けることを決定](#)
- 質疑時間 → [制限しないことを決定](#)
- 質疑回数 → [3 回までとすることを決定](#)
- 発言場所 → [質問者は質問席、答弁者は答弁席とすることを決定](#)
（「続行」の声があれば、議事を流す。）

（質疑を行った先例）平成 9 年 9 月定例会

5 市長提出議案に対する質疑（第43号議案）について

「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、開会日に一般会計決算特別委員会を設置し、一般会計歳入歳出決算（第43号議案）を付託することから、第43号議案に対する質疑をほかの議案に対する質疑に先立ち開会日に行うもの。

なお、第43号議案に対する質疑の発言通告は、「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、総括的な質疑に限り本会議での議案質疑が認められている。 → 了解

質疑通告は、なし。 → 了解

6 特別委員会の設置及び議案の委員会付託（第43号議案）について

市長提出議案に対する質疑（第43号議案）終了後、特別委員会の設置及び第43号議案の委員会付託を行うもの。

→ 特別委員会を設置し、第43号議案を付託することを決定

なお、「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定等により、特別委員会の名称等は、次のとおりとなっている。

①特別委員会の名称は、一般会計決算特別委員会

②委員の定数は、12名

③委員の選出は、令和7年12月15日の各会派交渉会の協議により会派枠が決定されている。

→ 了解

7 一般会計決算特別委員会委員の選任について

各会派から選出された次の委員について、選任を行うもの。

（全議員から議会三役及び予算特別委員会委員だった議員を除いた議員となっている。）

草加自民党・無所属の会 白石議員、芝野議員、小川議員（3名）

SOKA新政 田川議員、吉岡議員、関議員（3名）

公明党 藤原議員、石川議員（2名）

市民共同 佐藤憲和議員（1名）

立憲民主党 中島議員（1名）

無所属 川崎議員、吉沢議員（2名）

→ 了解

8 一般会計決算特別委員会正・副委員長の互選結果報告について

「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、一般会計決算特別委員会委員の選任後に休憩をとり、第1・2委員会室において委員会を開催し、正・副委員長の互選を行う。 → 了解

また、本会議再開後、正・副委員長の互選結果報告を行う。 → 了解

9 議案の委員会付託について

- ・総務文教 議案 2 件
- ・福祉子ども 議案 9 件
- ・建設環境 議案 12 件

付託案件については、別紙委員会付託表のとおり

→ **別紙委員会付託表のとおり付託することを決定**

一般会計決算については、一般会計決算特別委員会に付託する。 → **了解**

なお、「第60号議案 地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例の制定について」は、改正条例の所管は総務文教委員会、福祉子ども委員会及び建設環境委員会であるが、条例改正を担当した部局（総務部 庶務課）を所管する総務文教委員会に付託することといたしたい。

→ **「第60号議案 地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例の制定について」は総務文教委員会に付託することを決定**

なお、人事案件（公平委員会委員1件）については、「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、委員会付託を省略する。 → **省略することを決定**

10 議案質疑通告者、一般質問通告者及び所管事務の質問通告者について

- ・議案質疑 3 名（通常） 一般質問 17 名
- 所管事務 なし → **了解**

11 説明員について

平野議員の議案質疑に対する答弁のため、平野議員の議案質疑を行う日に病院事業管理者が本会議に出席する。（9月4日（金）の予定） → **了解**

また、平野議員の一般質問に対する答弁のため、平野議員の一般質問を行う日に会計管理者が本会議に出席する。（9月10日（木）の予定） → **了解**

なお、開会日の諸報告において配付する説明員一覧表には、あらかじめ病院事業管理者及び会計管理者を記載しておく。 → **了解**

12 会期について

令和7年12月3日の議会運営委員会で内定しているとおり、会期は9月16日までの21日間といたしたい。

なお、常任委員会予備日と一般質問4日目は設けないことを、令和7年12月3日の議会運営委員会で決定している。

会期表（案）は別紙のとおり。

また、発言者の日程については、別紙発言者日程表のとおり。

→ **9月16日までの21日間とすることを決定**

13 開会日の議事日程について

- ・別紙議事日程のとおり → **別紙議事日程のとおりとすることを決定**
- （※休憩箇所の確認） → **了解**

14 その他

(1) 意見書等（議員提出議案）について

「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、意見書等の原案の提出締め切りは9月9日（水）常任委員会開催日3日目、成文の提出締め切りは9月14日（木）一般質問終了予定日の正午までとなっている。 → 了解

(2) 政務活動費について

改選に伴う政務活動費の今後のスケジュールを、開会日にLINEWORKSでお知らせする。 → 了解

また、令和8年度政務活動費に係る収支報告書（4～10月分）は、11月10日（火）までに提出していただきたい。依頼文書は最終日にLINEWORKSで配付する。 → 了解

なお、領収書等の公開については、11月以降のものと併せて来年度公開する予定。 → 了解

(3) 市議会議員選挙に向けての対応について

9月4日（金）の本会議終了後に埼玉新聞社が選挙報道用の写真撮影を9A会議室で行うとのことなので、立候補予定の方は上着・ネクタイ着用（女性はそれに準ずる服装）で対応願いたい（広報課が報道側に確認済み）。詳細については、開会日にLINEWORKSでお知らせする。 → 了解

また、新聞4社（埼玉、朝日、毎日、読売）から、選挙報道用の立候補予定者調査表の記入依頼があった。開会日に調査表を議員メールBOXに配付するので、9月10日（木）までに議会事務局へ提出願いたい。 → 了解

(4) 議員互助会の解散に伴う事務手続について

議員互助会の解散に伴い、9月定例会中に事務手続（口座の解約、分配額の計算及び返金）を行う。返金の際は、受領書に署名をいただきたい。

→ 了解

なお、解散に伴う事務手続完了後、最終日までにその旨LINEWORKSでお知らせする。 → 了解

(5) 政務活動費マニュアルについて

法律等の改正内容や現状の運用を記載するための改訂を検討しているため、改訂について御協議いただきたい。

改訂内容（案）は別紙のとおり。

また、協議終了後、次会日程について御協議いただきたい。

※政務活動費マニュアルについて、資料に基づき説明＜武田事務局長＞

※「各会派で検討し、次会協議するということによいか。」

＜佐藤利器委員長＞

※「よい。」＜全委員＞

→ 政務活動費マニュアルについては、各会派で検討し、次会協議することを決定

(6) 次会日程について

9月1日付けで副参事級以上の職員の人事異動が予定されていることから、新任者の紹介について確認いただくため、9月4日（金）午前9時30分から議会運営委員会を開催いただきたい。 → [了解](#)

午前10時56分閉会

-
- ◆配付資料
- ・ 議会運営委員会協議事項
 - ・ 議員の派遣
 - ・ 陳情一覧表
 - ・ 議案の委員会付託表
 - ・ 議案質疑・一般質問発言通告書一覧表
 - ・ 会期表（案）
 - ・ 議案質疑・一般質問発言者日程表
 - ・ 議事日程
 - ・ 政務活動費改正内容（案）
 - ・ 政務活動費マニュアル（見え消し）

議会運営委員会協議事項

令和 8 年 8 月 2 6 日（水）
午前 1 0 時 第 3 委員会室

〈開会前〉

※ 担当書記の紹介
吉田書記

9 月定例会の運営について

1 議員派遣の報告について

別紙議員の派遣のとおり、7 月 3 0 日付けで、議長において議員の派遣を決定したので、諸報告中において、その旨を報告するもの。（8 月 7 日、東南部正副議長会議員研修会への参加）

2 市長提出議案について

- ・議案 2 3 件 （決算認定 1 0 件、補正予算 7 件、条例 3 件、
契約 1 件、財産の取得 1 件、人事 1 件）
- ・報告 1 0 件 （専決処分 2 件、健全化判断比率等 6 件、
アコス事業計画・報告 2 件）

3 請願・陳情について

- ・請願 なし
- ・陳情 1 件（別紙陳情一覧表のとおり）

4 監査報告について

第 4 3 号議案から第 5 2 号議案について、代表監査委員から意見の発表を行う。
監査報告に対する質疑は、先例により行う。

- 報告時期 市長提出議案の説明後
- 質疑通告 監査報告終了後に休憩し、受け付けることとし、次のとおり取り扱うことについて御協議いただきたい。
- 質疑時間 制限なし
- 質疑回数 3 回まで
- 発言場所 質問者…質問席
答弁者…答弁席
（「続行」の声があれば、議事を流す。）

（質疑を行った先例）平成 9 年 9 月定例会

5 市長提出議案に対する質疑（第43号議案）について

「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、開会日に一般会計決算特別委員会を設置し、一般会計歳入歳出決算（第43号議案）を付託することから、第43号議案に対する質疑をほかの議案に対する質疑に先立ち開会日に行うもの。

なお、第43号議案に対する質疑の発言通告は、「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、総括的な質疑に限り本会議での議案質疑が認められている。

質疑通告は、なし。

6 特別委員会の設置及び議案の委員会付託（第43号議案）について

市長提出議案に対する質疑（第43号議案）終了後、特別委員会の設置及び第43号議案の委員会付託を行うもの。

なお、「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定等により、特別委員会の名称等は、次のとおりとなっている。

①特別委員会の名称は、一般会計決算特別委員会

②委員の定数は、12名

③委員の選出は、令和7年12月15日の各会派交渉会の協議により会派枠が決定されている。

7 一般会計決算特別委員会委員の選任について

各会派から選出された次の委員について、選任を行うもの。

（全議員から議会三役及び予算特別委員会委員だった議員を除いた議員となっている。）

草加自民党・無所属の会	白石議員、芝野議員、小川議員（3名）
SOKA新政	田川議員、吉岡議員、関議員（3名）
公明党	藤原議員、石川議員（2名）
市民共同	佐藤憲和議員（1名）
立憲民主党	中島議員（1名）
無所属	川崎議員、吉沢議員（2名）

8 一般会計決算特別委員会正・副委員長の互選結果報告について

「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、一般会計決算特別委員会委員の選任後に休憩をとり、第1・2委員会室において委員会を開催し、正・副委員長の互選を行う。

また、本会議再開後、正・副委員長の互選結果報告を行う。

9 議案の委員会付託について

- ・総務文教 議案 2 件
- ・福祉子ども 議案 9 件
- ・建設環境 議案 12 件

付託案件については、別紙委員会付託表のとおり

一般会計決算については、一般会計決算特別委員会に付託する。

なお、「第60号議案 地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例の制定について」は、改正条例の所管は総務文教委員会、福祉子ども委員会及び建設環境委員会であるが、条例改正を担当した部局（総務部 庶務課）を所管する総務文教委員会に付託することといたしたい。

なお、人事案件（公平委員会委員1件）については、「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、委員会付託を省略する。

10 議案質疑通告者、一般質問通告者及び所管事務の質問通告者について

- ・議案質疑 3名 150分（2時間30分）※通常の議案質疑のみ
- ・一般質問 17名 870分（14時間30分）
- ・所管事務 なし

発言通告については、別紙発言通告書一覧表のとおり。

11 説明員について

平野議員の議案質疑に対する答弁のため、平野議員の議案質疑を行う日に病院事業管理者が本会議に出席する。（9月4日（金）の予定）

また、平野議員の一般質問に対する答弁のため、平野議員の一般質問を行う日に会計管理者が本会議に出席する。（9月10日（木）の予定）

なお、開会日の諸報告において配付する説明員一覧表には、あらかじめ病院事業管理者及び会計管理者を記載しておく。

12 会期について

令和7年12月3日の議会運営委員会で内定しているとおり、会期は9月16日までの21日間といたしたい。

なお、常任委員会予備日と一般質問4日目は設けないことを、令和7年12月3日の議会運営委員会で決定している。

会期表（案）は別紙のとおり。

また、発言者の日程については、別紙発言者日程表のとおり。

13 開会日の議事日程について

- ・別紙議事日程のとおり（※休憩箇所の確認）

14 その他

(1) 意見書等（議員提出議案）について

「議会運営に関する申し合わせ事項」の規定により、意見書等の原案の提出締め切りは9月9日（水）常任委員会開催日3日目、成文の提出締め切りは9月14日（月）一般質問終了予定日の正午までとなっている。

(2) 政務活動費について

改選に伴う政務活動費の今後のスケジュールを、開会日にLINEWORKSでお知らせする。

また、令和8年度政務活動費に係る収支報告書（4～10月分）は、11月10日（火）までに提出していただきたい。依頼文書は最終日にLINEWORKSで配付する。

なお、領収書等の公開については、11月以降のものと併せて来年度公開する予定。

※現任期分の政務活動費は10月分まで交付（10月20日振込）するが、10月10日（選挙告示日前日）までの履行分が原則対象となる。その後、精算をお願いすることになる。

(3) 市議会議員選挙に向けての対応について

9月4日（金）の本会議終了後に埼玉新聞社が選挙報道用の写真撮影を9A会議室で行うとのことなので、立候補予定の方は上着・ネクタイ着用（女性はそれに準ずる服装）で対応願いたい（広報課が報道側に確認済み）。詳細については、開会日にLINEWORKSでお知らせする。

また、新聞4社（埼玉、朝日、毎日、読売）から、選挙報道用の立候補予定者調査表の記入依頼があった。開会日に調査表を議員メールBOXに配付するので、9月10日（木）までに議会事務局へ提出願いたい。

(4) 議員互助会の解散に伴う事務手続について

議員互助会の解散に伴い、9月定例会中に事務手続（口座の解約、分配額の計算及び返金）を行う。返金の際は、受領書に署名をいただきたい。

なお、解散に伴う事務手続完了後、最終日までにその旨LINEWORKSでお知らせする。

(5) 政務活動費マニュアルについて

法律等の改正内容や現状の運用を記載するための改訂を検討しているため、改訂について御協議いただきたい。

改訂内容（案）は別紙のとおり。

また、協議終了後、次会日程について御協議いただきたい。

(6) 次会日程について

9月1日付けで副参事級以上の職員の人事異動が予定されていることから、新任者の紹介について確認いただくため、令和8年9月4日（金）午前9時30分から議会運営委員会を開催いただきたい。

議 員 の 派 遣

令和8年7月30日

地方自治法第100条第13項及び会議規則第166条の規定により、議長において次のとおり議員の派遣を決定する。

1 東南部正副議長会議員研修会

(1) 派遣目的 東南部正副議長会議員研修会への参加

演題「今、地域に求められる防災対策と議員の役割」

(2) 派遣場所 埼玉県松伏町

(3) 派遣期間 令和8年8月7日（金）

(4) 派遣議員	堀 込 彰 二 議員	森 覚 議員	藤原みどり 議員
	菊 地 慶 太 議員	川 崎 久 範 議員	平 山 杏 香 議員
	金 井 俊 治 議員	広 田 丈 夫 議員	石 川 祐 一 議員
	木 村 忠 義 議員	矢 部 正 平 議員	田 中 宣 光 議員
	田 川 浩 司 議員	佐 藤 憲 和 議員	小 川 利 八 議員
	関 一 幸 議員	鈴 木 由 和 議員	

令和 8 年草加市議会 9 月定例会

陳 情 一 覧 表

陳情番号	件 名
陳情第 6 号	公立中学校における平和教育及び校外学習の政治的中立性と安全確保を求める陳情

令和 8 年草加市議会 9 月定例会

議案の委員会付託表

委員会名	付 託 件 名	
総務文教 委 員 会	第 5 3 号議案 令和 8 年度草加市一般会計補正予算（第 3 号）第 1 条 歳入全款、歳出中、総合政策部、総務部、自治文化部及び教育委員会に係る部分、第 3 条 債務負担行為の補正中、総合政策部に係る部分、第 4 条 地方債の補正	
	第 6 0 号議案 地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例の制定について	
福祉子ども 委 員 会	第 4 7 号議案 令和 7 年度草加市国民健康保険特別会計歳入歳出決算の認定について	
	第 4 8 号議案 令和 7 年度草加市介護保険特別会計歳入歳出決算の認定について	
	第 4 9 号議案 令和 7 年度草加市後期高齢者医療特別会計歳入歳出決算の認定について	
	第 5 1 号議案 令和 7 年度草加市立病院事業決算の認定について	
	第 5 3 号議案 令和 8 年度草加市一般会計補正予算（第 3 号）第 1 条 歳出中、福祉部、健康推進部及び子ども未来部に係る部分、第 3 条 債務負担行為の補正中、福祉部に係る部分	
	第 5 6 号議案 令和 8 年度草加市国民健康保険特別会計補正予算（第 1 号）	
	第 5 7 号議案 令和 8 年度草加市介護保険特別会計補正予算（第 1 号）	
	第 5 8 号議案 令和 8 年度草加市後期高齢者医療特別会計補正予算（第 1 号）	
	第 5 9 号議案 令和 8 年度草加市立病院事業会計補正予算（第 1 号）	
建設環境 委 員 会	第 4 4 号議案 令和 7 年度草加都市計画新田西部土地地区画整理事業特別会計歳入歳出決算の認定について	
	第 4 5 号議案 令和 7 年度草加市駐車場事業特別会計歳入歳出決算の認定について	
	第 4 6 号議案 令和 7 年度草加都市計画事業新田駅西口土地地区画整理事業特別会計歳入歳出決算の認定について	
	第 5 0 号議案 令和 7 年度草加市水道事業決算の認定について	

委員会名	付 託 件 名	
	第 5 2 号議案 令和 7 年度草加市公共下水道事業決算の認定について 第 5 3 号議案 令和 8 年度草加市一般会計補正予算（第 3 号）第 1 条 歳出中、市民生活部及び都市整備部に係る部分、第 2 条 繰越明許費 第 5 4 号議案 令和 8 年度草加都市計画新田西部土地区画整理事業特別会計補正予算（第 1 号） 第 5 5 号議案 令和 8 年度草加都市計画事業新田駅西口土地区画整理事業特別会計補正予算（第 1 号） 第 6 1 号議案 草加市認可地縁団体印鑑条例の一部を改正する条例の制定について 第 6 2 号議案 草加市景観条例の一部を改正する条例の制定について 第 6 3 号議案 新田駅西口地区調整池本体整備工事請負契約の締結について 第 6 4 号議案 財産の取得について	

令和8年草加市議会9月定例会

議案質疑発言通告書一覧表

順位	発言者及び時間	発言の要旨	メモ
1	20番 佐藤 憲和 議員 40分	1 第51号議案について ア、内容について	
2	6番 平野 厚子 議員 80分	1 第53号議案 令和8年度草加市一般会計補正予算（第3号） ア、内容について 2 第47号議案 令和7年度草加市国民健康保険特別会計歳入歳出決算の認定について及び第56号議案 令和8年度草加市国民健康保険特別会計補正予算（第1号） ア、内容について 3 第48号議案 令和7年度草加市介護保険特別会計歳入歳出決算の認定について及び第57号議案 令和8年度草加市介護保険特別会計補正予算（第1号） ア、内容について 4 第49号議案 令和7年度草加市後期高齢者医療特別会計歳入歳出決算の認定について及び第58号議案 令和8年度草加市後期高齢者医療特別会計補正予算（第1号） ア、内容について 5 第61号議案 草加市認可地縁団体印鑑条例の一部を改正する条例の制定について ア、内容について 6 第62号議案 草加市景観条例の一部を改正する条例の制定について ア、内容について 7 第63号議案 新田駅西口地区調整池本体整備工事請負契約の締結について ア、内容について 8 第64号議案 財産の取得について ア、内容について 9 第51号議案 令和7年度草加市立病院事業決算の認定について	

順位	発言者及び時間	発 言 の 要 旨	メ モ
		ア、内容について 10 第59号議案 令和8年度草加市立病院事業会計補正予算（第1号） ア、内容について	
3	21番 斉藤 雄二 議員 30分	1 第63号議案について ア、内容について	

令和 8 年草加市議会 9 月定例会

一般質問発言通告書一覧表

順位	発言者及び時間	発 言 の 要 旨	メ モ
1	6 番 平野 厚子 議員 8 0 分	1 財政及び会計について 2 小・中学校の修学旅行について 3 獨協大学前＜草加松原＞駅西側地域の人口増に伴う地域課題及び栄中学校の建て替えについて ア、この地域の人口見通しと地域課題及びその対応について イ、栄中学校建て替え事業の進捗状況について ウ、児童・生徒数の増加に伴う施設整備について エ、スポーツ・生涯学習等公共施設について	
2	1 4 番 矢部 正平 議員 5 0 分	1 水害に関する事柄について 2 市長の政治姿勢について	
3	1 2 番 石川 祐一 議員 3 0 分	1 マンホール蓋広告に関する事柄について 2 災害時の避難に関する事柄について	
4	1 番 堀込 彰二 議員 4 0 分	1 学校に関する事柄について ア、小・中学校の火災事故対応について イ、小・中学校の校舎の老朽化対策について 2 公衆トイレについて	
5	7 番 川崎 久範 議員 3 0 分	1 情報政策について	
6	2 番 森 覚 議員	1 災害時における受援体制に関する事柄について 2 市が管理するエレベーターの防災対策に関する事柄について	

順位	発言者及び時間	発 言 の 要 旨	メ モ
	4 0 分		
7	3 番 藤原 みどり議員 4 0 分	1 身寄りのない高齢者の住まいと暮らしの支援に関する事柄について 2 葛西用水の環境保全に関する事柄について	
8	5 番 菊地 慶太 議員 2 0 分	1 障がい児・者の日常生活用具の給付について	
9	1 7 番 並木 正成 議員 4 0 分	1 学校教育に関する事柄について ア、修学旅行について イ、小・中学校のSNSに係るトラブルについて	
1 0	2 0 番 佐藤 憲和 議員 8 0 分	1 災害対策・対応及び財政措置について 2 大学等との連携について 3 会計年度任用職員について	
1 1	1 8 番 吉岡 健 議員 6 0 分	1 パリポリくんバス南西ルートについて 2 柳島交差点改良工事について 3 高年者福祉センターふれあいの里について	
1 2	2 1 番 斉藤 雄二 議員 8 0 分	1 高年者補聴器購入費用助成について 2 終活に関するサポート事業について 3 エアコンの購入費助成について 4 豪雨対策について 5 草加駅始発終着の電車について 6 学校給食費の無償化について 7 学校の建て替えについて	
1 3	1 5 番 田中 宣光 議員	1 政策形成に関する事柄について 2 町会会館に関する事柄について	

順位	発言者及び時間	発 言 の 要 旨	メ モ
	8 0 分		
1 4	1 6 番 田川 浩司 議員 3 0 分	1 災害対策に関する事柄について ア、水害対策について イ、帰宅困難者対策について ウ、罹災証明書等について	
1 5	2 4 番 小川 利八 議員 6 0 分	1 教育行政について ア、プレゼンテーション大会について イ、ホームステイ・留学制度について 2 柿木・青柳エリアグランドデザインについて	
1 6	1 3 番 木村 忠義 議員 3 0 分	1 人事行政について	
1 7	8 番 平山 杏香 議員 8 0 分	1 プレミアム付商品券について 2 これからの草加市に必要な行政サービスと持続可能な市政運営について	

令和8年草加市議会9月定例会会期表（案）

8月27日（木）～9月16日（水）

（21日間）

日 次	月 日	曜	開 議 時 刻	摘 要
第 1 日	8月27日	木	午前10時	○ 開 会 ○ 開 議 ○ 会議録署名議員の指名 ○ 会期の決定 ○ 諸 報 告 ○ 市長提出議案の報告及び上程 ○ 市長提出議案の説明 ○ 監査報告 ○ 監査報告に対する質疑 ○ 市長提出議案に対する質疑（第43号議案） ○ 特別委員会の設置及び議案の委員会付託（第43号議案） ○ 一般会計決算特別委員会委員の選任 ● 一般会計決算特別委員会 ○ 一般会計決算特別委員会正・副委員長の互選結果報告
第 2 日	8月28日	金		議案調査日
第 3 日	8月29日	⊕		休 会
第 4 日	8月30日	⊕		休 会
第 5 日	8月31日	月	午前10時	● 一般会計決算特別委員会
第 6 日	9月 1日	火	午前10時	● 一般会計決算特別委員会
第 7 日	9月 2日	水	午前10時	● 一般会計決算特別委員会
第 8 日	9月 3日	木	午前10時	● 一般会計決算特別委員会
第 9 日	9月 4日	金	午前10時	○ 市長提出議案に対する質疑 ○ 委員会付託省略（第65号議案） ○ 議案の各常任委員会付託
第10日	9月 5日	⊕		休 会
第11日	9月 6日	⊕		休 会
第12日	9月 7日	月	午前10時	● 総務文教委員会
第13日	9月 8日	火	午前10時	● 福祉子ども委員会
第14日	9月 9日	水	午前10時	● 建設環境委員会
第15日	9月10日	木	午前10時	○ 市政に対する一般質問
第16日	9月11日	金	午前10時	○ 市政に対する一般質問
第17日	9月12日	⊕		休 会
第18日	9月13日	⊕		休 会
第19日	9月14日	月	午前10時	○ 市政に対する一般質問
第20日	9月15日	火		休 会
第21日	9月16日	水	午前10時	○ 議案の上程 ○ 委員長報告

日 次	月 日	曜	開 議 時 刻	摘 要
				※ 一般会計決算特別委員長報告 ※ 総務文教委員長報告 ※ 福祉子ども委員長報告 ※ 建設環境委員長報告 ○ 委員長報告に対する質疑 ○ 討 論 ○ 採 決 ○ 閉 会

発言者日程表

[illegible]

令和 8 年 草 加 市 議 会 9 月 定 例 会
議 事 日 程 （ 第 1 日 ）

令和 8 年 8 月 2 7 日（木曜日）
午 前 1 0 時 開 会

- 1 開 会
- 2 開 議
- 3 市長あいさつ
- 4 会議録署名議員の指名
- 5 会期の決定
- 6 諸 報 告
 - (1) 前定例会で採択された請願の処理結果報告
 - (2) 地方自治法第 1 2 1 条第 1 項の規定による説明員の報告
 - (3) 議員派遣の報告
 - (4) 例月出納検査結果の報告
 - (5) 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価結果の報告
- 7 市長提出議案の報告及び上程
- 8 市長提出議案の説明
- 9 監査報告

（質疑通告受付）
- 1 0 監査報告に対する質疑
- 1 1 市長提出議案に対する質疑（第 4 3 号議案）
- 1 2 特別委員会の設置及び議案の委員会付託（第 4 3 号議案）
- 1 3 一般会計決算特別委員会委員の選任

（一般会計決算特別委員会）
- 1 4 一般会計決算特別委員会正・副委員長の互選結果報告
- 1 5 次会日程報告
- 1 6 散 会

【新たに追加する内容】

No.	項目	該当ページ	現行	改正案	改正ポイント
①	Ⅱ 政務活動費の運用指針	6	4 説明責任 政務活動費は、条例に基づき会派の経理責任者及び議員による議長への収支報告書の提出が義務付けられている。 また、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、その使途は、調査研究その他の活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲において、会派又は議員が自主性に基づき決定するものである。 このことから、会派及び議員は、政務活動費の使途に関して透明性確保の観点から、市民への説明責任を果たさなければならない。	〔新規追加〕 （１）政務活動費は、条例に基づき会派の経理責任者及び議員による議長への収支報告書の提出が義務付けられている。 ～省略～ （２）草加市政務活動費の交付に関する条例第11条に基づき、透明性の確保に努めるため、収支報告書とともに提出した領収書又はこれに準ずる書類等については、草加市議会ホームページ及び議会事務局において公開する。なお、公開する資料は、ホームページでは、収支報告書、領収書等が添付された支出書及び交通費計算書とし、議会事務局では、原則提出された全ての資料とする。また、公開する期間は、公開日から５年間とする。 なお、非公開部分については、一部を除き草加市情報公開条例に準じて行うものとする。	追加
②	Ⅱ 政務活動費の運用指針			〔新規追加〕 ・公開資料について 提出された領収書及び請求書（以下、「領収書等」という。）に記載された発行者名及び発行者の住所・電話番号（以下、「発行者名等」という。）については、原則全部公開とする。このため、発注する際には、議員の責任において、請求書等の発行者に対し、発行者名等が公開されることについて事前に了解を得るものとする。 なお、議会事務局における公開に係る手数料は無料とするが、公開している資料の写しの作成や送付を希望する場合は、草加市情報公開条例及び草加市情報公開条例施行規則の規定に基づき行うものとする。	追加
③	<1> 調査研究費	8	留意事項 ・領収書等を渡すことが困難なときは、交通費計算書（第2号様式）を作成すること。	〔新規追加〕 ・やむを得ない事由による取消しについては、以下のとおりとする。 ア）公務による場合 イ）本人が病気やケガ等により取り止める場合 ウ）家族や近親者等において申事や病気・ケガ等が生じた場合 エ）視察先及び本市において災害が発生した場合 ※本人の都合により、取消し料が生じた場合は認めない。	追加
④	<1> 調査研究費	10	②宿泊費等 ◇充当できるもの ・議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に定める額を上限とする宿泊料の実費額 ・宿泊料に食事代込みで料金が設定されている場合には、食事に係る額を確認し、その額を除いた実費額 ・食事代がサービスの一部（無償）として分離できない場合には、その宿泊料⇒証拠書類として金額が明記された通知等を支出書（第1号様式）に添付すること。 ・やむを得ない事由による宿泊料等の取消しに要する費用	〔修正〕 ②宿泊費等 ◇充当できるもの ・議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に定める額を上限とする宿泊料の実費額 ・包括宿泊費（交通費及び宿泊費のセット商品）及び商品本体に含まれる手数料 ・宿泊費に食事代込みで料金が設定されている場合には、食事に係る額を確認し、その額を除いた実費額 ・食事代がサービスの一部（無償）として分離できない場合には、その宿泊費⇒証拠書類として金額が明記された通知等を支出書（第1号様式）に添付すること。 ・やむを得ない事由による宿泊費等の取消しに要する費用 ⇒やむを得ない事由による取消しについては、ア）鉄道、バス、飛行機、船舶の留意事項（●ページ）を参照	追加
⑤	<1> 調査研究費		◆充当できないもの ・議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に定める額等による定額支出としての宿泊料 ・飲食に要する経費 ・先進地調査及び市内現地調査に伴う食事代	〔修正〕 ◆充当できないもの ・議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例 別表（第6条関係）に定める額等による定額支出としての宿泊料 ・飲食に要する経費 ・先進地調査及び市内現地調査に伴う食事代	追加
⑥	<1> 調査研究費	10	留意事項 ・先進地調査の実施のため、交通費・宿泊費等の支出を予定する会派の代表者及び議員は、旅費計算書（第3号様式）及び先進地調査計画書（第4号様式）を議長に提出しなければならない。 ・政務活動費により先進地調査を実施した会派の代表者及び議員は、調査終了の日から20日以内に、議長に対し、先進地調査報告書（第5号様式）を提出しなければならない。ただし、次の表に掲げる市町において実施した先進地調査については、この限りでない。 川口市、越谷市、蕨市、戸田市、八潮市、三郷市、吉川市、さいたま市、松伏町	〔修正〕 留意事項 ・先進地調査の実施のため、交通費・宿泊費等の支出を予定する会派の代表者及び議員は、旅費計算書（第3号様式）及び先進地調査計画書（第4号様式）を議長に提出しなければならない。 ・政務活動費により先進地調査を実施した会派の代表者及び議員は、調査終了の日から20日以内に、議長に対し、先進地調査報告書（第5号様式）を提出しなければならない。ただし、次の表に掲げる市町において実施した先進地調査については、この限りでない。 川口市、越谷市、蕨市、戸田市、八潮市、三郷市、吉川市、さいたま市、松伏町	追加
⑦	<1> 調査研究費			〔新規追加〕 ・宿泊（前泊・後泊）についての取り扱いは、次のとおりとする。 前泊：当日出発では参加する研修・視察等に間に合わない場合 後泊：研修、視察等終了後、その日の内に帰宅することが難しい場合 災害や交通機関の途絶等やむを得ない事情がある場合 ・政務活動費を充当する場合、政務活動以外の活動に充てることはできない。このため、視察、研修等の前後に別の目的地へ立ち寄ること、私用と結び付けて宿泊することはできない。	追加
⑧	<3> 広報費	17	②ホームページの経費 ◇充当できるもの ・会派又は議員が調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告するために運営するホームページの経費（作成・運用・維持・管理） ◆充当できないもの ・民法上の親族に対するホームページの作成委託に要する経費 留意事項 ・支出内容を明確にするために、支出書（第1号様式）にURLの記載をすること。 ・宣伝的機能がない場合については、経費の全額を充当できるものとする。	〔追加・新規追加〕 ②ホームページ（SNS関連含む）の経費 ◇充当できるもの ・会派又は議員が調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告するために運営するホームページ（SNS関連含む）の経費（作成・運用・維持・管理） ◆充当できないもの ・民法上の親族に対するホームページ（SNS関連含む）の作成委託に要する経費 留意事項 ～省略～ ・政務活動費で動画を作成し、広告収入等が発生する場合、個人的な収益を得ることが目的であると誤解を招かないように、十分留意すること。	追加
⑨	<7> 資料購入費	24	①図書代 ◇充当できるもの ・取得単価が30,000円以下の書籍及び雑誌の購入費 ⇒図書を購入又は廃棄する場合には図書管理台帳（第9号様式）を記入すること。	〔追加〕 ①図書代 ◇充当できるもの ・取得単価が30,000円以下の書籍及び雑誌の購入費（市内住宅地図（ソフトウェア版を含む）のみ取得単価を超えての充当可） ⇒図書を購入又は廃棄する場合には図書管理台帳（第9号様式）を記入すること。	追加
⑩	Ⅲ 会計処理	36	2 証拠書類の整備 （１）領収書の留意点 【日付】 ・日付が交付対象の期間内となっていること。 ・当該年度中に契約が履行されているもので、翌年度に支払がずれ込んだものについては、収支報告書提出日（4月30日）までの日付となっていること。	〔新規追加〕 【改選前における政務活動費の支出】 市議会議員選挙告示日前日までに契約が履行されたものを対象とする。（参考：仙台地裁で示された判例） ※新聞代、ホームページ管理料等月額で支払いをするものについては、日割計算により充当する。 また、任期満了6カ月前からの備品購入等は、原則控えるものとする。ただし、必要性、緊急性等を考慮し、やむを得ず購入する場合は、日割計算により充当する。	追加
⑪	Ⅲ 会計処理			〔新規追加〕 判例（格外） 仙台地裁（平成29年11月2日判例） 会派及びその所属議員は選挙期間中には選挙活動に集中しており、調査研究活動はほとんど行われていないことが確認される。……… 当該議員が選挙に立候補していない場合、選挙期間後に同人が議会活動を行うことは予定されておらず、仮に選挙期間中に調査研究活動を行っても、その成果をその後の議会活動に反映させることは一般的には困難である………	追加

【新たに追加する判例】

No.	項目	該当ページ	現行	改正案	改正ポイント
①	<1> 調査研究費	9	(判例)	【新規追加】 岡山地裁（平成30年1月31日判決） 自家用車の自動車燃料代については、全額を先進地調査等に用いたことが明らかにされていない場合には、台数や給油日如何にかかわらず、その50%を上記使途に用いたものと推定し、その限度で正当な支出であると認定するのが相当である。他方、諸般の事実から議員本人の使用車両ではない車両に給油されたと推認できる場合には、その全額が使途基準に適合しない違法な支出と認めべきである。	判例
②	<6> 資料作成費	22	②備品購入費判例	【新規追加】 岡山地裁（平成27年1月20日判決） 事務用品等は、性質上、市政の調査研究活動以外にも用いられ得るものであるところ、上記各事務用品等は、議員が議員事務所等で使用するもの又は使用場所が明らかでないものであるから、市政の調査研究活動以外にも使用されていると認められる。したがって、上記整理番号（メモリースティック、コピー用紙、インクカートリッジ及びパソコンソフト等の文具、事務用品等）に係る費用は、50パーセントで按分し、その限度で政務調査費として支出することが許される。	判例
③	<9> 事務所費	31	③備品購入費等判例	【新規追加】 仙台高裁（平成30年2月8日判決） パソコン及びプリンターは通常、調査研究活動に限定されず様々な用途で利用されるものであるから、一般的、外形的事実からは、少なくとも、上記パソコン及びプリンターについて、調査研究活動以外の目的でも使用されているものと推認することができる。 本件使途基準は、事務費を「調査研究活動に要する事務経費」と定めているから、上記パソコン及びプリンターのリース料及び保守料の支出には調査研究活動以外の目的が併存し、按分割合を合理的な方法により算定できない場合に当たり、少なくとも上記各料金の合計額の2分の1を超えて政務調査費から支出した部分が違法であると認められる。 仙台高裁（平成28年6月22日判決） 上記備品等（事務所のコピー機のトナー代、ファックス用紙代、インク代等）は、その性質上、適宜必要に応じて使用することができるものであり、一般的、外形的事実からは、調査研究活動以外の活動にも利用されていることが推認されるというべきであるところ、上記備品等が調査研究活動に利用された割合とそれ以外の活動に利用された割合が立証されているということとはできないから、上記費用は、その2分の1を超えて政務調査費から支出することは許されないというべきである。	判例
④	<9> 事務所費	33	④通信料判例	【新規追加】 広島高裁（平成29年3月20日判決） 議員が自宅で使用する電話、ファクシミリ及び携帯電話に係る料金については、観念的には、議会活動の基礎となる調査研究活動と合理的関連性を有する利用のほか、純然たる私的利用や議員個人としての政治活動に関する利用が想定されるものである。そして、議会活動の基礎となる調査研究活動と合理的関連性を有しない電話等の利用がどの程度であるかについては、本件における不当利得返還請求権の発生要件であり、議員ごとに異なり得るものであるから、本来、使途基準に適合しないことについての主張、立証責任を負う1審原告において、議員ごとの具体的な主張立証が必要というべきところ、本件においては、こうした主張、立証はない。それにもかかわらず、全ての議員に共通する一律の割合として、純然たる私的利用や議員個人の政治活動に関する利用がより多いと認めることは相当ではないから、議員が自宅で使用する電話等の料金が使途基準に適合しないこととされる割合は、ある程度控えめに算定することが相当であり、50%とすることが相当である。 岡山地裁（平成27年1月20日判決） 携帯電話については、特段の事情のない限り、市政の調査研究活動のほか、それ以外の政治活動及び私的活動にも使用されていると認められるから、議員本人の使用に係るとされている部分を33%で按分し、その限度で支出が許される。	判例

【実際に運用している内容・わかりやすい表現に変更・統一】

No.	項目	該当 ページ	現行	改正案	改正 ポイント						
①	Ⅱ 政務活動費の運用指針	6	3 按分の指針 (3) 上限額の考え方 マニュアルに示された上限額は、必ずその額を充当できるものではない。利用実態が上限額以下であれば、その実態に応じた額で充当するものとする。	3 按分の指針 (3) 上限額の考え方 マニュアルに示された上限額は、必ずその額を充当できるものではない。利用実態が上限額以下であれば、その実態に応じた額で充当するものとする。なお、上限額は税込みとする。	運用						
②	<1> 調査研究費	7	【先進地調査の考え方】 ・国内で2泊3日以内 ・費用の上限は、議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和44年条例第30号）第6条の規定により算出した金額 ・費用総額は、1人1回につき、100,000円以下 ・外国における先進地調査は充当できない	【先進地調査の考え方】 ・国内で2泊3日以内 ・費用の上限は、議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和44年条例第30号）第6条の規定により算出した金額 ・費用総額は、1人1回につき、100,000円以下 ・外国における先進地調査は充当できない	統一						
③	<1> 調査研究費	8	イ) タクシー、レンタカー ◇充当できるもの ・～省略～ ⇒タクシー・レンタカー使用理由書を作成し、支出書（第1号様式）に添付すること。	イ) タクシー、レンタカー ◇充当できるもの ・～省略～ ⇒タクシー・レンタカー使用理由書を作成し、支出書（第1号様式）に使用理由を記載すること。	簡素化						
④	<1> 調査研究費	8	ウ) ガソリン代 ◇充当できるもの ・先進地調査等のために使用した場合は、実費相当額 ・日々の調査研究活動のために自家用車またはバイクを使用した場合は、実績が明確な場合はその実費相当額、それ以外の場合は、1カ月につき上限額を5,000円。（実費相当額とそれ以外の場合の合算での充当は不可） ⇒実費相当額で充当する場合は、交通費（ガソリン代）等計算書（第14号様式）を作成し、支出書（第1号様式）に添付すること。	ウ) ガソリン代 ◇充当できるもの ・先進地調査等のために使用した場合は、実費相当額 ⇒出発直前及び帰着直後に給油して満タンにし、途中及び帰着直後の給油額を対象とする（給油のレシートを支出書に添付すること） ・日々の調査研究活動のために自家用車またはバイクを使用した場合は、 ⇒次のa・bいずれかで充当する a 実績が明確な場合（実費相当額） 交通費（ガソリン代）等計算書（第14号様式）を作成して算出した額。 b それ以外の場合（按分額） 判例を参考に按分して算出した額。 ただし、1カ月につき上限額を5,000円とする。	運用						
⑤	<1> 調査研究費	8	留意事項 ・領収書等を徴することが困難なときは、交通費計算書（第2号様式）を作成すること。	（以下の項目へ移動） ①交通費 ア) 鉄道、バス、飛行機、船舶 ◇充当できるもの ・～省略～	表現						
⑥	<1> 調査研究費	10	留意事項 ・先進地調査の実施のため、交通費・宿泊費等の支出を予定する会派の代表者及び議員は、旅費計算書（第3号様式）及び先進地調査計画書（第4号様式）を議長に提出しなければならない。 ・政務活動費により先進地調査を実施した会派の代表者及び議員は、調査終了の日から20日以内に、議長に対し、先進地調査報告書（第5号様式）を提出しなければならない。ただし、次の表に掲げる市町において実施した先進地調査については、この限りでない。 川口市、越谷市、蕨市、戸田市、八潮市、三郷市、吉川市、さいたま市、松伏町	【新規追加】 <table><tr><th>先進地調査実施前</th><th>先進地調査実施後</th></tr><tr><td>①先進地調査計画書（第4号様式）</td><td>○先進地調査報告書（第5号様式） ※調査終了の日から20日以内</td></tr><tr><td>②旅費計算書（第3号様式） ※①先進地調査計画書に添付</td><td>○交通費計算書（第2号様式） ※支出書（第1号様式）に添付</td></tr></table>	先進地調査実施前	先進地調査実施後	①先進地調査計画書（第4号様式）	○先進地調査報告書（第5号様式） ※調査終了の日から20日以内	②旅費計算書（第3号様式） ※①先進地調査計画書に添付	○交通費計算書（第2号様式） ※支出書（第1号様式）に添付	表現
先進地調査実施前	先進地調査実施後										
①先進地調査計画書（第4号様式）	○先進地調査報告書（第5号様式） ※調査終了の日から20日以内										
②旅費計算書（第3号様式） ※①先進地調査計画書に添付	○交通費計算書（第2号様式） ※支出書（第1号様式）に添付										
⑦	<2> 研修費	12	③出席者負担金、参加費、会費等 ◇充当できるもの ・実質的に研修や意見交換等が中心であり、かつその内容が議員の調査研究活動に資する各種催し物等への出席者負担金、参加費 ⇒開催通知や開催要項等研修会等の内容がわかる資料を支出書（第1号様式）に添付すること。	【新規追加】 ・～省略～ ・活動内容や実態が調査研究活動に適したものである団体に対する会費等 ⇒団体等の概要がわかる資料を支出書（第1号様式）に添付すること。	運用						
⑧			留意事項 ・懇親会等と誤解を招かないように、開催場所・会場等に留意すること。	【移動】 ・研修等の開催及び参加については、開催通知や開催要項、研修等の内容がわかる資料を支出書（第1号様式）に添付すること。	統一						
⑨	<2> 研修費	14		【追加】 ・研修会を開催する場合は、後援会活動等と誤解を招かないように、研修テーマ・講師選定等に留意すること。	運用						
⑩				【修正】 ・議員同士の勉強会等を開催する場合は、懇親会等と誤解を招かないように、開催場所・会場等に留意すること。	表現						
⑪	<2> 研修費	14	【関係書類等】 ・支出書（第1号様式） ・交通費計算書（第2号様式） ・旅費計算書（第3号様式） ・郵券等管理簿（第10号様式） ・他の団体等の開催する研究会及び研修会の開催要項の写し等資料 ・研修費により作成した印刷物	【新規追加】 【関係書類等】 ・支出書（第1号様式） ・交通費計算書（第2号様式） ・旅費計算書（第3号様式） ・郵券等管理簿（第10号様式） ・他の団体等の開催する研究会及び研修会の開催要項の写し等資料 ・団体等の概要がわかる資料 ・研修費により作成した印刷物	運用						
⑫	<3> 広報費	15	【主な支出項目】 広報紙・報告書等作成代、郵便料、宅配料、配布料、会場費、ホームページ経費等	【追加】 【主な支出項目】 広報紙・報告書等作成代、郵便料、宅配料、配布料、会場費、ホームページ（SNS関連含む）経費等	運用						
⑬	<3> 広報費	15	【広報費の考え方】 広報活動は、調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多い。そのため、他の活動に要した費用が明確に区分できない場合は、合理的な方法により按分するなど状況に応じて適切に判断すること。	【追加】 ・～省略～ ・草加市議会政務活動費の交付に関する条例第6条ただし書き及び政務活動費マニュアルにおいて、政党活動、選挙活動、後援会活動、私的な活動に係る経費については、政務活動費を充てることができないと示されていることから、政務活動費を充当して発行する広報紙の内容としては、これらの内容が含まれていないものが適切である。広報費に関しては、宣伝的な要素（氏名や顔写真が大書されていることや、議員の経歴や役職等が記載されていることが想定される。）を含む場合のみ按分を認めることとし、政務活動費を充てることができない上記の内容が含まれる場合は、按分の対象とはならない。	運用						
⑭	<3> 広報費	15	①広報紙、報告書等 ◇充当できるもの ・会派又は議員が調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告するための広報紙・報告書等（作成代、郵便料等） ・～省略～	【追加】 ①広報紙、報告書等 ◇充当できるもの ・会派又は議員が調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告するための広報紙・報告書等（作成代、封筒印刷代、ラベル購入費、郵便料等） ・～省略～	運用						
⑮	<3> 広報費	15	①広報紙、報告書等 ◆充当できないもの ・政党または後援会等と協同して発行、掲載する経費 ・街頭での演説に係る経費	【追加】 ◆充当できないもの ・政党活動、選挙活動、後援会活動、私的な活動に係る内容を発行、掲載する経費（これらの内容が含まれている場合は按分も不可）	運用						
	<3> 広報費	17	②ホームページの経費 ◆充当できないもの ・民法上の親族に対するホームページの作成委託に要する経費								

No.	項目	該当ページ	現行	改正案	改正ポイント
⑩	<3>広報費	15	留意事項 ・広報紙・報告書等を作成した場合には、その成果品を支出書（第1号様式）に添付すること。 ・なお、成果品については、紙ベースで提出すること。 ・タウン誌等への掲載については、意見広告や選挙活動とも捉えられかねないこともあるため、特に留意すること。 ・広報紙・報告書等の郵送については、郵便局等への持込みを原則とするが合理的な範囲内での切手購入は可とする。ただし、金券であることから年度を超えて在庫は持たないこと。 ・切手を購入した場合は、郵券等管理簿（第10号様式）を作成すること。	【新規追加】 留意事項 ・広報紙・報告書等を作成した場合には、その成果品を支出書（第1号様式）に添付すること。 ・なお、成果品については、紙ベースで提出すること。 ・会派に対する政務活動費を充当し、広報を作成する場合、紙面に会派名を記載すること。 ～省略～	運用
⑪	<3>広報費			【修正】 ～省略～ ・広報紙・報告書等の郵送については、郵便局等への持込みを原則とする。ただし、合理的な範囲内での切手購入は可とする。また、金券であることから年度を超えて在庫は持たないこと。 ～省略～	表現
⑫	<6>資料作成費		②備品購入費 ◇充当できるもの ・取得単価が50,000円以下の備品 （パーソナルコンピューター及びその関連機器を除く）	【修正】 ②備品購入費 ◇充当できるもの ・取得単価が50,000円以下の備品 （パーソナルコンピューターパソコン及びその関連機器を除く）	表現
⑬	<6>資料作成費	21	留意事項 ～省略～ ・パーソナルコンピューターの購入は、議員の任期の間、1台に限る。 ～省略～	【修正】 留意事項 ～省略～ ・パーソナルコンピューターパソコンの購入は、議員の任期の間、1台に限る。 ～省略～	表現
⑭	<7>資料購入費	24	【主な支出項目】 図書代、新聞・雑誌購読料等	【主な支出項目】 図書代、新聞・雑誌購読料、有料データベース利用料等	運用
⑮	<8>人件費	26	留意事項 ・早加市が雇用する臨時職員（事務系職員）に支給する金額、方法等を準用する。 ～省略～	【修正】 留意事項（下線部修正） ・早加市が雇用する会計年度任用職員（事務系職員）に支給する金額、方法等を準用する。 ～省略～	表現
⑯	<9>事務所費	28	【事務所の要件】 ・調査研究活動のために設置されていること ・実際に調査研究活動に使用されていること ・「事務所であること」がわかるような表示がされていること ・事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること ・事務所設置届（第12号様式）が提出されていること	【修正】 【事務所の要件】 ・調査研究活動のために設置されていること ・実際に調査研究活動に使用されていること ・「事務所であること」がわかるような表示がされていること ・「事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）」を有していること ・事務所設置届（第12号様式）が提出されていること	運用
⑰	<9>事務所費			【新規追加】 【事務所の設置の要件】 ・事務所の設置、維持管理に係る経費（賃料・光熱水費）を政務活動費から充当する場合にあつては、事務所設置届（第12号様式）が提出されていること。 ・「事務所であること」がわかるような表示がされていること。 ・事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること	運用
⑱	<9>事務所費	30	③備品購入費等 ◇充当できるもの ・取得単価が50,000円以下の備品 （ファクシミリ、パーソナルコンピューター及びその関連機器を除く） ・調査研究活動に直接必要であると認められる備品の購入費及びリース代（金額については、社会通念上妥当な範囲を超えないこと） ⇒備品を購入又は廃棄する場合には備品管理台帳（第8号様式）を記入すること。	【修正】 ③備品購入費等 ◇充当できるもの ・取得単価が50,000円以下の備品 （ファクシミリFAX、パーソナルコンピューターパソコン及びその関連機器を除く） ～省略～	表現
⑲	<9>事務所費			【追加】 ～省略～ ・事務所に設置してある備品に付属される事務用品（FAX用紙、トナーなど）	運用
⑳	<9>事務所費	31	③備品購入費等 留意事項 ～省略～ ・パーソナルコンピューターの購入は、議員の任期の間、1台に限る。 ～省略～	【修正】 ③備品購入費等 留意事項 ～省略～ ・パーソナルコンピューターパソコンの購入は、議員の任期の間、1台に限る。 ～省略～	表現
㉑	<9>事務所費	32	④通信料 ◇充当できるもの ・固定電話使用料、ファクシミリ使用料は、基本料及び通話料 ～省略～ ②ファクシミリ使用料	【修正】 ④通信料 ◇充当できるもの ・固定電話使用料、ファクシミリFAX使用料は、基本料及び通話料 ～省略～ ②ファクシミリFAX使用料	表現
㉒	Ⅲ 会計処理	35	1 会計帳簿等の整理保管 会派が解散した場合は当該会派の代表者だった者が、会派に所属しない議員が会派に所属する議員となった場合は会派に所属しない議員であった者が、預金通帳、金銭出納簿及び関係書類等を保管しなければならない。	【修正】 会派が解散した場合は当該会派の代表者だった者が、会派に所属しない議員が会派に所属する議員となった場合は会派に所属しない議員であった者が、預金通帳、金銭出納簿及び関係書類等を保管しなければならない。	表現
㉓	Ⅲ 会計処理		※項目の新規追加による、項目のずれが発生	【新規追加】 2 支払いに係る留意点 （1）経費の支払いについて 支払いについては、原則完了払いとし、契約が履行された時点が属する年度に計上する。ただし、契約内容により、やむを得ず前払いとなる場合は、例外として認めるものとする。	運用
㉔	Ⅲ 会計処理		2 証拠書類の整備 → 3 証拠書類の整備（項目のずれ）	【新規追加】 （2）手数料の取り扱いについて 政務活動費の使用に付随し、発生する手数料（振込手数料、発送手数料など）は、原則認めるものとする。	運用
㉕	Ⅲ 会計処理	36		【新規追加】 （3）支払方法及びポイント付与について 支払方法は、原則現金とするが、領収書又は領収書に準ずる資料を提出することが可能な場合は、クレジットカード又は電子マネーも認めるものとする。 支払いにより発生するポイントについては、各会派、議員の責任により適切に取り扱うものとする。なお、政務活動費を充てる支出にポイントを利用した場合は、ポイントによる支払い部分を除いた実際の支払い額のみ、政務活動費での充当を認めるものとする。	運用
㉖	Ⅲ 会計処理			【新規追加】 （4）年度区分について 定期購読料、年間使用料などを一括で支払いし、その履行が年度をまたがる場合については、年度ごとに計上する。 また、毎月支払いが発生する経費については、同一年度内で12カ月を超えないよう注意する。	運用
㉗	Ⅲ 会計処理	36	2 証拠書類の整備 （1）領収書の留意点	【追加】 領収書 ① 様 No. 発行日 金額 但 ② (税込) ⑤ 収入印紙 年 月 日 ③ 上記正に領収いたしました 内訳 円 税抜金額 円 消費税額(%) 円 〒***** (住所) (氏名) ④ TEL	表現

No.	項目	該当 ページ	現行	改正案	改正 ポイント
③④	Ⅲ 会計処理	36	2 証拠書類の整備 (1) 領収書の留意点 【宛名】・会派においては、「会派名」が記載されていること。 ・議員においては、議員名が記載されていること。	【修正】 【宛名】 ・原則として、会派分として計上する場合は会派名、議員分として計上する場合は、議員名（フルネーム）で記載されていること。 ・議員においては、議員名が記載されていること。	運用
③⑤	Ⅲ 会計処理	36	2 証拠書類の整備 (1) 領収書の留意点 【但し書き】 ・支出した内容が記載されていること。 ・「お品代」「商品代」などでなく、具体的な商品名等の記載があること。 注) 誤解を招くような表現となっていないように注意すること。	【追加】 2 証拠書類の整備 (1) 領収書の留意点 【但し書き】 ～省略～ ※記載がない場合は、明細の記された請求書等（写しでも可）を添付すること。	運用
③⑥	Ⅲ 会計処理	36	2 証拠書類の整備 (1) 領収書の留意点 【日付】・日付が交付対象の期間内となっていること。 ・当該年度中に契約が履行されているもので、翌年度に支払がずれ込んだものについては、収支報告書提出日（4月30日）までの日付となっていること。	【新規追加】 【日付】～省略～ ・5月1日以降は対象外とする。	運用
③⑦	Ⅲ 会計処理	36	2 証拠書類の整備 (1) 領収書の留意点 【収入印紙】 ・原則として、消費税を除いて5万円以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があること。	【新規追加】 2 証拠書類の整備 (1) 領収書の留意点 【収入印紙】 ・原則として、消費税を除いて5万円以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があること。 (収入印紙が不要となる場合) ・電子発行の領収書 ・非課税に該当となる領収書（例：公益社団法人・公益財団法人）	運用
③⑧	Ⅲ 会計処理	37	2 証拠書類の整備 (4) 領収書等の貼付方法 領収書等証拠書類については、支出書（第1号様式）の領収書等貼付欄に貼付すること。（支出書（第1号様式）の定められた項目欄を削除したり、項目欄の枠の上にそのまま貼付しないこと） なお、領収書等は、複写作業や保管上から、四隅をしっかりと貼付する。また、複数の領収書等がある場合は、重ならず貼ること。	【修正】 2 証拠書類の整備 (4) 領収書等の貼付方法 領収書等証拠書類については、支出書（第1号様式）の領収書等貼付欄に貼付すること。（領収書やレシートは切断や加工等を行わないこと。） 領収書等は、折りたたまず、重ならないよう、四隅をしっかりと貼付する。なお、大きさや枚数により支出書の領収書等貼付欄の枠内に収まらない場合は、A4サイズの別紙に貼付するか、貼付せずに提出すること。	運用
③⑨	様式	41	2 その他の経費及び支出予定金額 合計 円 宿泊料相当分 視察地等（ 、 甲 ・ 乙 ） 円× 人 視察地等（ 、 甲 ・ 乙 ） 円× 人 視察地等（ 、 甲 ・ 乙 ） 円× 人	【修正】 2 その他の経費及び支出予定金額 合計 円 宿泊料相当分 宿泊地（ ） 円× 人 宿泊地（ ） 円× 人	表現
④⑩	様式	42	5 調査に要する経費 円 （内訳は、別紙「旅費計算書」のとおり）	【追加】 5 調査に要する経費 円 （内訳は、別紙「旅費計算書」（第3号様式）のとおり）	表現

政務活動費マニュアル

草 加 市 議 会

令和 8 年10月

目 次

I	政務活動費の指針	-----
1	基本方針	-----
2	政務活動費を充てることができる経費の範囲	-----
3	政務活動費を充てることができない経費	-----
	(1) 政党活動経費	-----
	(2) 選挙運動、選挙活動経費	-----
	(3) 後援会活動経費	-----
	(4) 市等の主催行事や説明会、懇談会等への出席経費	---
	(5) 慶弔、見舞い等の交際費的な経費	-----
	(6) 議員個人の資産形成につながる経費	-----
	(7) 私的な活動に関する経費	-----
	(8) その他支出が不適当な経費	-----
II	政務活動費の運用指針	-----
1	政務活動費執行にあたっての原則	-----
2	実費弁償の原則	-----
3	按分の指針	-----
	(1) 按分の考え方	-----
	(2) 按分の割合	-----
	(3) 上限額の考え方	-----
	(4) 支出書への記載	-----
4	説明責任	-----
5	項目別充当指針	-----
	(1) 調査研究費	-----
	(2) 研修費	-----
	(3) 広報費	-----
	(4) 広聴費	-----
	(5) 要請・陳情活動費	-----
	(6) 資料作成費	-----
	(7) 資料購入費	-----
	(8) 人件費	-----
	(9) 事務所費	-----

Ⅲ 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管

2 支払に係る留意点

(1) 経費の支払いについて

(2) 手数料の取り扱いについて

(3) 支払方法及びポイント付与について

(4) 年度区分について

~~2~~ 3 証拠書類の整備

(1) 領収書の留意点

(2) 振込み金受領証等の留意点

(3) 明細書等の写しの添付について

(4) 領収書等の貼付方法

(5) 感熱紙の領収書等の扱い

(6) 領収書に準ずる書類

様式集

参考記載例

資料編

1 草加市議会政務活動費の交付に関する条例

2 草加市議会政務活動費の交付に関する規則

I

政務活動費の指針

I 政務活動費の指針

1 基本方針

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項まで並びに草加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、草加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、市議会における会派又は議員に対して交付されるものである。

したがって、会派又は議員として政務活動費の交付を受けた場合はその会派又は議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、要請、陳情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に要する経費として充当されるべきものである。

※その他の活動とは、草加市においては要請・陳情活動をいう。

参考：全国市議会議長会「政務調査費の交付に関する標準条例等検討委員会報告書」（平成12年10月）

要は、政務調査費は会派又は議員の調査研究に資するための経費に充てられるべきものであって、それ以外には使用できないというのがこの制度の趣旨であると考えられる。

2 政務活動費を充てることができる経費の範囲

No.	項 目	内 容
1	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 (交通費、宿泊費、郵便料、宅配料、振込手数料、道路通行料、入場料、調査委託料等)
2	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 (会場費、講師謝金、出席者負担金、会費、受講料、テキスト代、資料作成代、入場料、交通費、宿泊費、郵便料、宅配料、振込手数料等)
3	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 (広報紙・報告書等作成代、郵便料、宅配料、配布料、会場費、ホームページ経費等)
4	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、意見の聴取等の活動に要する経費 (会場費、資料作成代、郵便料、宅配料、茶菓子代等)
5	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 (交通費、資料作成代等)
6	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 (印刷製本代、翻訳料、筆耕料、備品購入費、事務用品購入費、リース代、調査委託料等)
7	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 (図書代、新聞・雑誌購読料等)
8	人件費	会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費 (賃金等)
9	事務所費	会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費 (賃料、維持管理費、備品購入費、リース代、通信料等)

3 政務活動費を充てることができない経費

政務活動費の対象とされない経費として、政党活動、選挙活動、後援会活動、私人としての活動等が示されている。（総務省見解及び草加市議会政務活動費の交付に関する条例第6条ただし書きによる）

このことから、政務活動費を充てることができない経費の具体的なものとしては主に次のようなものが挙げられる。（参考事例）

（1）政党活動経費

- ・党費、党大会及び政党主催研修会等の参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・政党活動用事務所の設置及び管理に要する経費
- ・政党発行機関紙の購読料及び折込料等の所属政党の収入となる経費

（2）選挙運動、選挙活動経費

- ・選挙運動、選挙活動用の資料（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
- ・国政選挙等における支援活動に要する経費（各種団体等への支援依頼活動等）
- ・選挙活動用事務所の設置及び管理に要する経費

（3）後援会活動経費

- ・後援会活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送に要する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費
- ・後援会事務所の設置及び管理に要する経費

（4）市等の主催行事や説明会、懇談会等への出席経費

- ・市等が主催する行事への出席に要する経費（市民まつり、慰霊祭、敬老会、成人式、市表彰式等）
- ・市等の要請に基づく説明会や懇談会等への出席に要する経費
- ・監査委員、農業委員等、市の附属機関等委員としての会議等への出席に要する経費

（5）慶弔、見舞い等の交際費的な経費

- ・香典、花輪、祝儀（祝金）、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費
- ・病氣見舞い、餞別、慶弔電報、名刺印刷等に要する経費
- ・懇親会会費、寸志、餞別、時候のあいさつ状などの作成に要する経費

(6) 議員個人の資産形成につながる経費

- ・事務所（駐車場合含む）の土地建物の購入経費、建築工事費、修繕費
- ・自動車の購入及び修理に要する経費
- ・自宅を事務所としている場合の賃料

(7) 私的な活動に関する経費

- ・私的な旅行、観光等に要する経費
- ・私的な立場で参加している団体の会費や会合への参加費
- ・親睦会又は飲食を目的とした会合やレクリエーション大会等の開催、参加に要する経費
- ・檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・個人の資質の向上を目指すために参加する講座等の受講に要する経費

(8) その他支出が不適当な経費

- ・挨拶、会食やテーブルカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会や出初め式、祝賀会、起工式、竣工式等への出席）
- ・飲食を主目的とする懇談会の出席に要する経費（各種団体の新年会等への出席）
- ・活動総体が調査研究活動に寄与しない団体に対する年会費や月会費
- ・家族及び親族の雇用に要する経費
- ・家族及び生計を一にする親族所有の事務所の賃料
- ・事務所の礼金、敷金、火災保険料
- ・調査研究活動に直接必要としない備品等の購入及びリースに要する経費（美術品、装飾品、衣服等）
- ・社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費
- ・社会通念上妥当な範囲を超える経費
- ・所属会派の収入となる経費（会派会費等）

Ⅱ

政務活動費の運用指針

Ⅱ 政務活動費の運用指針

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、会派又は議員の責任において、適切に取り扱うものとする。

- ① 市政に関する調査研究目的であること。
- ② 調査研究の必要性があること。
- ③ 調査研究に要した金額や態様等の妥当性があること。
- ④ 適正な手続きがなされていること。
- ⑤ 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。

判 例

札幌高裁（平成１９年２月９日判決）、金沢地裁（平成１８年６月１９日判決）
市政と関連性を欠く調査活動は使途基準に反する。

金沢地裁（平成１８年６月１９日判決）、東京地裁（平成１８年４月１４日判決）、
名古屋地裁（平成１７年５月２６日判決）
調査研究活動として、明らかに合理性、必要性を欠く場合は使途基準に反する。

札幌高裁（平成１９年２月９日判決）、金沢地裁（平成１８年６月１９日判決）、
大阪高裁（平成１７年４月１２日判決）
支出金額が、社会通念上相当でない場合、使途基準に反する。

2 実費弁償の原則

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、調査研究その他の活動に要した費用の実費に充当（実費弁償）することを原則とする。

3 按分の指針

(1) 按分の考え方

政務活動費を支出する上で、会派又は議員の行う活動は多岐に渡っており、議会活動、選挙活動、政党活動、後援会活動等と多面的であり、明確に区分することが困難であると考えられる。

このことから、政務活動及び政務活動以外の活動の実績に応じて按分、又はその他合理的な方法による按分により充当できるものとする。

按分割合は、会派又は議員の責任において、状況に応じて適切に判断するものとする。

(2) 按分の割合

按分割合は、会派又は議員活動の個々で異なるため、一律の按分割合を示すことは不合理であることから、それぞれの会派又は議員の活動割合に応じ、各会派又は議員で定め、按分率の積算根拠は明確にしておく。

(3) 上限額の考え方

マニュアルに示された上限額は、必ずその額を充当できるものではない。

利用実態が上限額以下であれば、その実態に応じた額で充当するものとする。

なお、上限額は税込みとする。

(4) 支出書への記載

按分により政務活動費を支出する場合は支出書（第1号様式）に、按分割合及び按分割合に基づく支出額を記載する。

4 説明責任

(1) 政務活動費は、条例に基づき会派の経理責任者及び議員による議長への収支報告書の提出が義務付けられている。

また、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、その使途は、調査研究その他の活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲において、会派又は議員が自主性に基づき決定するものである。

このことから、会派及び議員は、政務活動費の使途に関して透明性確保の観点から、市民への説明責任を果たさなければならない。

(2) 草加市政務活動費の交付に関する条例第11条に基づき、透明性の確保に努めるため、収支報告書とともに提出した領収書又はこれに準ずる書類等については、草加市議会ホームページ及び議会事務局において公開する。なお、公開

する資料は、ホームページでは、収支報告書、領収書等が添付された支出書及び交通費計算書とし、議会事務局では、原則提出された全ての資料とする。また、公開する期間は、公開日から5年間とする。

なお、非公開部分については、一部を除き草加市情報公開条例に準じて行うものとする。

・公開資料について

提出された領収書及び請求書（以下、「領収書等」という。）に記載された発行者名及び発行者の住所・電話番号（以下、「発行者名等」という。）については、原則全部公開とする。このため、発注する際には、議員の責任において、請求書等の発行者に対し、発行者名等が公開されることについて事前に了解を得るものとする。

なお、議会事務局における公開に係る手数料は無料とするが、公開している資料の写しの作成や送付を希望する場合は、草加市情報公開条例及び草加市情報公開条例施行規則の規定に基づき行うものとする。

5 項目別充当指針

政務活動費の支出にあたっては、次の内容について十分留意するものとする。

なお、特に記載のないものに関しては、会派又は議員の判断により運用するものとする。

(1) 調査研究費

【内容】

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

【主な支出項目】

交通費、宿泊費、郵便料、宅配料、振込手数料、道路通行料、入場料、調査委託料等

【先進地調査の考え方】

- ・国内で2泊3日以内
 - ~~・費用の上限は、議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和44年条例第30号）第6条の規定により算出した金額~~
 - ・費用総額は、1人1回につき、100,000円以下
 - ・外国における先進地調査は充当できない
-

～主な充当例～

①交通費

- ・交通費の充当にあたっては、公費出張との均衡を図るため、議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の例による。

ア) 鉄道、バス、飛行機、船舶

◇充当できるもの

- ・公共交通機関の料金
- ・実費弁償とすることから、割引制度を利用した場合には、割引後の料金
- ・やむを得ない事由による交通費の取消しに要する費用

留意事項

・領収書等を徴することが困難なときは、交通費計算書（第2号様式）を作成すること。

・やむを得ない事由による取消しについては、以下のとおりとする。

ア) 公務による場合

イ) 本人が病気やケガ等により取り止める場合

ウ) 家族や近親者等において弔事や病気・ケガ等が生じた場合

エ) 視察先及び本市において災害が発生した場合

※本人の都合により、取消し料が生じた場合は認めない。

◆ 充当できないもの

- ・鉄道賃におけるグリーン料金（片道100キロメートルを超える在来線を利用した場合を除く）及びこれに類する料金
- ・航空賃におけるスーパーシート料金及びこれに類する料金

イ) タクシー、レンタカー

◇ 充当できるもの

- ・次のいずれかに該当する場合のタクシー代又はレンタカー代
 - 他の公共交通機関に比べ経済的な場合
 - 他に利用できる公共交通機関がないか、運行本数が少ない場合、緊急の場合等、合理的な理由がある場合

⇒~~タクシー・レンタカー使用理由書を作成し、~~支出書（第1号様式）に使用理由を記載すること。~~添付すること。~~

ウ) ガソリン代

◇ 充当できるもの

- ・先進地調査等のために使用した場合は、実費相当額

⇒出発直前及び帰着直後に給油して満タンにし、途中及び帰着直後の給油額を対象とする（給油のレシートを支出書に添付すること）

- ・日々の調査研究活動のために自家用車またはバイクを使用した場合は、実績が明確な場合はその実費相当額、それ以外の場合は、1カ月につき上限額を5,000円。（実費相当額とそれ以外の場合の合算での充当は不可）

⇒次のa・bいずれかで充当する

a 実績が明確な場合（実費相当額）

交通費（ガソリン代）等計算書（第14号様式）を作成して算出した額。

b それ以外の場合（按分額）

判例を参考に按分して算出した額。

ただし、1カ月につき上限額を5,000円とする。

⇒実費相当額で充当する場合は、交通費（ガソリン代）等計算書（第14号様式）を作成し、支出書（第1号様式）に添付すること。

エ）高速道路料金・有料道路代

◇充当できるもの

- ・調査研究活動のために使用した実績（移動区間と調査概要等）が明確な場合の高速道路料金・有料道路代

⇒ETCを利用した場合は、料金の確認ができる明細書を、支出書（第1号様式）に添付すること。

オ）駐車場料金

◇充当できるもの

- ・調査研究活動のために使用した場合の駐車場料金

判 例

青森地裁（平成18年10月20日判決）

調査旅費として支出したとする……視察先へのみやげ代1000円、タクシー

・有料道路料金7617円、会派用の書類送付費用311円及び写真代1161円については、いずれも調査研究活動に当たる正当な行政視察に伴うものとして、社会通念上相当な範囲にとどまっているから、本件使途基準に合致する支出であると認める。

青森地裁（平成18年10月20日判決）

ガソリン代については、1/2を個人使用、1/4を政務調査以外の議員活動、1/4を政務調査活動に伴う費用であると推認するのが相当

大阪地裁（平成１８年７月１９日判決）

当該支給額を一定額とした上、当該議員が実際に費用として支弁した額が、当該支給額を下回ったときも、精算を要しないものとする取扱いをすることは、たとえ当該支出ないし支給に係る政務調査費の使用が本件使途基準に適合するものであったとしても、原則として許されないものと解すべきものである。

仙台高裁（平成１９年４月２６日判決）

ガソリン代８万３９３６円については、個人的使用分を２分の１、政務調査以外の議員活動分を４分の１、政務調査活動に資する費用分を４分の１とみて、その４分の１に相当する２万０９８４円を政務調査活動に資するために必要な費用であると認め、それ以外の議員自己申告分６万２９５２円を本件使途基準に合致しない支出であると認める。

岡山地裁（平成３０年１月３１日判決）

自家用車の自動車燃料代については、全額を先進地調査等に用いたことが明らかになっていない場合には、台数や給油日如何にかかわらず、その５０％を上記使途に用いたものと推定し、その限度で正当な支出であると認定するのが相当である。他方、諸般の事実から議員本人の使用車両ではない車両に給油されたと推認できる場合には、その全額が使途基準に適合しない違法な支出と認めるべきである。

②宿泊費等

◇充当できるもの

- ・ 議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例に定める **宿泊費額を上限とする宿泊料の実費額**
- ・ **包括宿泊費（交通費及び宿泊費のセット商品）及び商品本体に含まれる手数料**
- ・ 宿泊 **費料** に食事代込みで料金が設定されている場合には、食事代に係る額を確認し、その額を除いた実費額
- ・ 食事代がサービスの一部（無償）として分離できない場合には、その宿泊 **費料** → 証拠書類として金額が明記された通知等を支出書（第１号様式）に添付すること。
- ・ やむを得ない事由による宿泊 **費料** 等の取消しに要する費用

⇒やむを得ない事由による取消しについては、ア) 鉄道、バス、飛行機、船舶の留意事項（8-9 ページ）を参照

ページ数変更

◆ 充当できないもの

- ・ 議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例 別表（第6条関係） に定める 宿泊手当額等による定額支出としての宿泊料
- ・ 飲食に要する経費
- ・ 先進地調査及び市内現地調査に伴う食事代

③ 土産代等

◇ 充当できるもの

- ・ 先進地調査の相手方に持参する土産代（1 先進地につき、上限 3, 0 0 0 円）
- ・ 公共施設等の拝観に要する費用

④ 調査の委託

（6）資料作成費 ① 調査の委託（2-3 ページ）を参照

ページ数変更

留意事項

- ・ 先進地調査の実施のため、交通費・宿泊費等の支出を予定する会派の代表者及び議員は、旅費計算書（第3号様式）及び先進地調査計画書（第4号様式）を議長に提出しなければならない。
- ・ 政務活動費により先進地調査を実施した会派の代表者及び議員は、調査終了の日から 20 日以内に、議長に対し、先進地調査報告書（第5号様式）を提出しなければならない。~~ただし、次の表に掲げる市町において実施した先進地調査については、この限りでない。~~

~~川口市、越谷市、蕨市、戸田市、八潮市、三郷市、吉川市、さいたま市、松伏町~~

先進地調査実施前	先進地調査実施後
① 先進地調査計画書（第4号様式）	○ 先進地調査報告書（第5号様式） ※ 調査終了の日から 20 日以内
② 旅費計算書（第3号様式） ※ ① 先進地調査計画書に添付	○ 交通費計算書（第2号様式） ※ 支出書（第1号様式）に添付

・ 宿泊（前泊・後泊）についての取り扱いは、次のとおりとする。

前泊：当日出発では参加する研修・視察等に間に合わない場合

後泊：研修、視察等終了後、その日の内に帰宅することが難しい場合

災害や交通機関の途絶等やむをえない事情がある場合

- ・ 政務活動費を充当する場合、政務活動以外の活動に充てることはできない。

このため、視察、研修等の前後に別の目的地へ立ち寄ること、私用と結び付けて宿泊することはできない。

【関係書類等】

- ・ 支出書（第 1 号様式）
- ・ 交通費計算書（第 2 号様式）
- ・ 旅費計算書（第 3 号様式）
- ・ 先進地調査計画書（第 4 号様式）
- ・ 先進地調査報告書（第 5 号様式）
- ・ 交通費（ガソリン代）等計算書（第 1 4 号様式）
- ・ タクシー・レンタカー使用理由書
- ・ 調査研究費により実施した先進地調査の資料等

＊ 関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から 5 年を経過する日まで

(2) 研修費

【内容】

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

【主な支出項目】

会場費、講師謝金、出席者負担金、会費、受講料、テキスト代、資料作成代、入場料、交通費、宿泊費、郵便料、宅配料、振込手数料等

～主な充当例～

①会場費

◇充当できるもの

- ・会場費としての施設使用料及び附属設備使用料
(草加市の公共施設、町会・自治会館又はこれに類する施設に限る)

②講師謝金

◇充当できるもの

- ・開催する研修会における講師への謝金
(講師1人につき、上限300,000円)

③出席者負担金、参加費、会費等

◇充当できるもの

- ・実質的に研修や意見交換等が中心であり、かつその内容が議員の調査研究活動に資する各種催し物等への出席者負担金、参加費

・活動内容や実態が調査研究活動に適したものである団体に対する会費等

⇒団体等の概要がわかる資料を支出書(第1号様式)に添付すること。

◆充当できないもの

- ・所属政党の収入となる経費
(政党大会及び政党主催研修会等の参加に要する経費)
- ・親睦を主たる目的とする会合の会費等
- ・飲食を主たる目的とする会合の会費等
- ・政党活動を目的とする会合の会費等
- ・後援会活動を目的とする会合の会費等
- ・宗教活動を目的とする会合の会費等

- ・活動総体が調査研究活動に寄与しない団体に対して納める年会費・月会費等
- ・自治会費、PTA会費、商工会議所会費、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、同窓会費等
- ・所属政党の収入となる経費（政党党費等）
- ・所属会派の収入となる経費（会派会費等）

④受講料等

◇充当できるもの

- ・市の政策に関する内容のもので市民に成果を還元できる講座等の受講料等
⇒授業の講座名や内容がわかる資料を支出書（第1号様式）に添付すること。

◆充当できないもの

- ・市政とは関係のない学位・資格が取得できる講座等の受講料等
- ・個人の資質の向上を目的として参加する講座等の受講料等（パソコン講座等）

⑤交通費

- （1）調査研究費 ①交通費（79ページ）を参照

ページ数変更

⑥宿泊費等

- （1）調査研究費 ②宿泊費等（102ページ）を参照

ページ数変更

⑦議員同士の勉強会等

◇充当できるもの

- ・議員同士（会派内・外を問わず）の勉強会や研究会に係る経費
⇒開催通知や開催要項等研究会等の内容がわかる資料を、支出書（第1号様式）に添付すること。

◆充当できないもの

- ・議員同士の懇親会、親睦会の経費（私的経費とみなされるため）

留意事項

- ・研修等の開催及び参加については、開催通知や開催要項、研修等の内容がわかる資料を支出書（第1号様式）に添付すること。
- ・研修会を開催する場合は、後援会活動等と誤解を招かないように、研修テーマ・講師選定等に留意すること。

・議員同士の勉強会等を開催する場合は、懇親会等と誤解を招かないように、開催場所・会場等に留意すること。

判 例

東京高裁（平成１８年 １１月８日判決）

会派所属議員の政策立案能力や法務能力の向上を図るため、公共政策大学院ガバナンス研究科に派遣したことが認められ、……（議員の）通学は、（議員）個人の能力を高め、それを区政に還元することを目的としたものであり、また客観的にも区政の充実に役立つものとみることができるから、…（政務調査費の目的外使用との）主張は理由がない。

【関係書類等】

- ・支出書（第１号様式）
- ・交通費計算書（第２号様式）
- ・旅費計算書（第３号様式）
- ・郵券等管理簿（第１０号様式）
- ・他の団体等の開催する研究会及び研修会の開催要項の写し等資料
- ・団体等の概要がわかる資料
- ・研修費により作成した印刷物

＊関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から５年を経過する日まで

(3) 広報費

【内容】

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

【主な支出項目】

広報紙・報告書等作成代、郵便料、宅配料、配布料、会場費、ホームページ **(S N S 関連含む)** 経費等

【広報費の考え方】

- ・ 広報活動は、調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多い。そのため、他の活動に要した費用が明確に区分できない場合は、合理的な方法により按分するなど状況に応じて適切に判断すること。
 - ・ 草加市議会政務活動費の交付に関する条例第6条ただし書き及び政務活動費マニュアルにおいて、政党活動、選挙活動、後援会活動、私的な活動に係る経費については、政務活動費を充てることができないと示されていることから、政務活動費を充当して発行する広報紙の内容としては、これらの内容が含まれていないものが適切である。広報費に関しては、宣伝的な要素（氏名や顔写真が大書されていることや、議員の経歴や役職等が記載されていることが想定される）を含む場合のみ按分を認めることとされており、政務活動費を充てることができない上記の内容が含まれる場合は、按分の対象とはならない。
-

～主な充当例～

①広報紙、報告書等

◇充当できるもの

- ・ 会派又は議員が調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告するための広報紙・報告書等（作成代、**封筒印刷代、ラベル購入費、郵便料等**）
- ・ 会場費としての施設使用料及び附属設備使用料
（草加市の公共施設、町会・自治会館又はこれに類する施設に限る）
- ・ 広報紙・報告書等を自分で印刷する場合の用紙購入代

◆充当できないもの

- ・ **政党活動、選挙活動、後援会活動、私的な活動に係る内容を発行、掲載する経費（これらの内容が含まれている場合は按分も不可）**
- ・ 政党または後援会等と協同して発行、掲載する経費
- ・ 街頭での演説に係る経費

按分Point

広報紙・報告書等に宣伝的な要素を含む場合については、面積割合などの合理的な方法により按分するなど状況に応じて適切に判断すること。宣伝的なものとは、氏名や顔写真が大書されていることや、議員の経歴や役職等が記載されていることが想定される。

留意事項

- ・広報紙・報告書等を作成した場合には、その成果品を支出書（第1号様式）に添付すること。なお、成果品については、紙ベースで提出すること。

・会派に対する政務活動費を充当し、広報を作成する場合、紙面に会派名を記載すること。

- ・タウン誌等への掲載については、意見広告や選挙活動とも捉えられかねないこともあるため、特に留意すること。

- ・広報紙・報告書等の郵送については、郵便局等への持込みを原則とするが、ただし、合理的な範囲内での切手購入は可とする。また、ただし、金券であることから年度を越えて在庫は持たないこと。

- ・切手を購入した場合は、郵券等管理簿（第10号様式）を作成すること。

判 例

札幌高裁（平成19年2月29日判決）

政務調査費の支出が、本件用途基準の用途区分に従い、会派としてなされ、言い換えると、会派としての意思統一がなされ、当該調査研究活動が「会派」として行うものであるとの会派の承認が存在することが必要であり、このような実態を伴わない政務調査費の支出は、本件用途基準に違反した違法な支出というべきである。

東京高裁（平成22年11月5日判決）

政治家の活動の上で広報活動と宣伝活動は紙一重であって、印刷費用や配付費用のうち政務調査費を充てることができる割合については、事案ごとに合理的な算定をしていくべきである。宣伝的な側面と市政報告的な側面のいずれかが明らかに強いともいえないような広報活動については、その費用の半額については政務調査費から支出することができる。

東京高裁（平成２２年１１月５日判決）

議員の顔写真の大きさは、縦横それぞれが紙面全長の５分の１程度、氏名については通常の題字の大きさと同程度であって、宣伝活動の側面が読者に訴える力は、市政報告の側面よりも明らかに弱く、議員本人の同一性確保の目的が強いといえることができる。

②ホームページ（SNS関連含む）の経費

◇充当できるもの

- ・会派又は議員が調査研究活動、議会活動及び市の政策について市民に報告するために運営するホームページ（SNS関連含む）の経費（作成・運用・維持・管理）

◆充当できないもの

- ・政党活動、選挙活動、後援会活動、私的な活動に係る内容を発行、掲載する経費（これらの内容が含まれている場合は按分も不可）
- ・民法上の親族に対するホームページ（SNS関連含む）の作成委託に要する経費

按分Point

ホームページの宣伝的な要素については、市政報告的側面と宣伝的側面の割合を考慮し、合理的方法により按分するなど状況に応じて適切に判断すること。宣伝的なものとは、氏名や顔写真が大書されていることや、議員の経歴や役職等が記載されていることが想定される。

留意事項

- ・支出内容を明確にするために、支出書（第１号様式）にURLの記載をすること。
- ・宣伝的機能がない場合については、経費の全額を充当できるものとする。
- ・政務活動費で動画を作成し、広告収入等が発生する場合、個人的な収益を得ることが目的であると誤解を招かないように、十分留意すること。

判 例

東京高裁（平成２２年１１月５日判決）

政治家が開設するインターネット上のウェブサイトは、特に写真や動画を多用する場合には、これを通常人の目から見たとき、宣伝ポスター（議員の顔写真と氏名を大きく掲載したもの）と同一の機能を有し、議員の宣伝的機能を主要な機能の一つとみられるのが普通である。

市政報告的側面と宣伝的側面について、いずれかの側面が明らかに他の側面より強いとはいえない場合については、費用の全額を政務調査費から支出するのは目的外使用の疑いが濃厚であり、半額の支出が許されるにとどまる。

【関係書類等】

- ・ 支出書（第１号様式）
- ・ 郵券等管理簿（第１０号様式）
- ・ 広報費により作成した印刷物

＊関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から５年を経過する日まで

(4) 広聴費

【内容】

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、意見の聴取等の活動に要する経費

【主な支出項目】

会場費、資料作成代、郵便料、宅配料、茶菓子代等

～主な充当例～

①広聴活動

◇充当できるもの

- ・ 市政に関する意見交換会等の開催に係る垂れ幕・看板等の費用
- ・ アンケートによる意見聴取等に係る印刷代、郵便料等
- ・ 会場費としての施設使用料及び附属設備使用料
(草加市の公共施設、町会・自治会館又はこれに類する施設に限る)
- ・ 茶菓子代 (参加者 1 人当たりの上限 2 0 0 円)
⇒茶菓子代を支出した場合は会議等記録 (第 6 号様式) を作成すること。

◆充当できないもの

- ・ 食糧費 (茶菓子代を除く)

留意事項

- ・ 資料やアンケート等を作成した場合には、その成果品を支出書 (第 1 号様式) に添付すること。なお、成果品については、紙ベースで提出すること。
- ・ 切手を購入した場合は、郵券等管理簿 (第 1 0 号様式) を作成すること。

【関係書類等】

- ・ 支出書 (第 1 号様式)
- ・ 会議等記録 (第 6 号様式)
- ・ 郵券等管理簿 (第 1 0 号様式)
- ・ 広聴費により作成した印刷物

*** 関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から 5 年を経過する日まで**

(5) 要請・陳情活動費

【内容】

会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費

【主な支出項目】

交通費、資料作成代等

～主な充当例～

①要請・陳情活動

◇充当できるもの

- ・鉄道賃、車賃（バス代）
- ・陳情書等作成代

◆充当できないもの

- ・食糧費
- ・要請・陳情先への土産代

【関係書類等】

- ・支出書（第1号様式）
- ・交通費計算書（第2号様式）
- ・要請・陳情活動実施記録（第7号様式）
- ・陳情書等

＊関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から5年を経過する日まで

(6) 資料作成費

【内容】

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

【主な支出項目】

印刷製本代、翻訳料、筆耕料、備品購入費、事務用品購入費、リース代、調査委託料等

～主な充当例～

①調査の委託

◇充当できるもの

- ・ 調査研究活動のために必要な資料等の作成に関する調査委託料
- ・ 市政に関する政策立案等のために行うコンサルタント委託料

◆充当できないもの

- ・ 関係団体等への調査委託料
- ・ 関係団体等への共同調査委託料
- ・ 議員自らが参加する調査委託料

留意事項

- ・ 委託先の選定理由を明確にしておくこと。
- ・ 委託内容のわかる契約を締結すること。
- ・ 調査委託を行う場合には、あらかじめ調査委託届（第11号様式）に契約書の写しを添付し提出すること。
- ・ 調査委託を行なった場合には、支出書（第1号様式）に成果品を添付すること。なお、ページ数等の関係で添付が難しい場合には、成果品は会派又は議員が保管することとし、その際には、支出書（第1号様式）の摘要欄に「成果品は会派又は議員が保管」と記載すること。また、成果品については、個人情報の取扱いが困難なことから、紙ベースで提出すること。
- ・ 年度を跨いで実施する調査委託（複数年度の調査期間が必要とされる調査活動が生じた場合）については、会計上は単年度主義に基づいていることから、単年度ごとに契約を締結するか、単年度ごとの委託内容を明記した契約を締結するかのどちらかの方法とすること。当該年度の契約の履行が完了したものに限りその経費を充当できるものとする。
⇒成果品の納品についても当該年度内となるため留意すること。

②備品購入費

◇充当できるもの

- ・取得単価が50,000円以下の備品
(**パソコン**~~パーソナルコンピュータ~~及びその関連機器を除く)
- ・調査研究活動に直接必要であると認められる備品の購入費及びリース代
(金額については、社会通念上妥当な範囲を超えないこと)
⇒備品を購入又は廃棄する場合には備品管理台帳(第8号様式)を記入すること。

◆充当できないもの

- ・調査研究活動に直接必要としない備品の購入費

参考：主な備品の使用年数

備 品 名	使用年数
コピー機	5 年
F A X 電話	5 年
金属製のロッカー等	1 5 年
木製の書棚等	8 年
パソコン(サーバー用を除く)	4 年
スキャナー	5 年
プリンター	5 年
シュレッダー	5 年
デジタルカメラ	5 年
プロジェクター、スクリーン	5 年
ボイスレコーダー	5 年

※使用年数は税法上の耐用年数の基準による。

留意事項

- ・備品の購入にあたっては、上記の使用年数を考慮すること。
- ・備品の購入にあたっては、その必要性を十分に検討し、リース等の活用も含めて慎重に行うものとする。
- ・**パソコン**~~パーソナルコンピュータ~~の購入は、議員の任期の間、1台に限る。
- ・調査研究活動以外の用途と兼用している場合には実態に応じて按分すること。

判 例

大阪地裁（平成１８年７月１９日判決）

議員が既に政務調査費によって購入されたパソコンを所有している場合に、２台目のパソコンを購入するのであれば、その必要性を主張立証しなければ、当該購入のために政務調査費を支出するのは違法となるべきである。

青森地裁（平成１９年５月２５日判決）

（資料代として支出した）Ａ４コピー機レンタル代については、政務調査活動分を２分の１、それ以外の議員活動分を２分の１とみて、……

青森地裁（平成１９年５月２５日判決）

（事務所費として支出した）事務用品等代金についても、その２分の１を政務調査活動に資する費用と認め、……

仙台高裁（平成１９年１２月２０日判決）

パソコンリース代１１万８４４０円については、個人的使用分を２分の１、政務調査活動分を４分の１、それ以外の議員活動分を４分の１とみて、２万９６１０円を政務調査活動に資する費用であると認め、計上された上記パソコンリース代１１万８４４０円から政務調査活動費分２万９６１０円を控除した８万８８３０円を本件用途基準に合致しない支出であると認める。

大阪高裁（平成１９年１２月２６日判決）

〇〇議員の事務所は、特定の政務調査を行うための事務所とまでは認められず、……普通地方公共団体の議会の議員の地位、権限及び職務内容等にかんがみると、当該事務所が市政に関する調査研究活動に供される割合は３分の１を下らないと見るのが相当であり、したがって、備品費の３分の１については政務調査費をもって充てることが許されると解するのが相当である。

岡山地裁（平成２７年１月２０日判決）

事務用品等は、性質上、市政の調査研究活動以外にも用いられ得るものであるところ、上記各事務用品等は、議員が議員事務所等で使用するもの又は使用場所が明らかでないものであるから、市政の調査研究活動以外にも使用されていると認められる。したがって、上記整理番号（メモリースティック、コピー用紙、インクカートリッジ及びパソコンソフト等の文具、事務用品等）に係る費

用は、50パーセントで按分し、その限度で政務調査費として支出することが許される。

③印刷製本代等

◇充当できるもの

- ・コピー代
- ・インク代
- ・写真現像代

◆充当できないもの

- ・名刺印刷に要する経費

判 例

仙台高裁（平成19年4月26日判決）

名刺代として支出した金額については、名刺代が議員としての通常の活動を超えた調査研究活動のために必要な経費であるとは考え難いことから、その金額を本件使途基準に合致しない支出であると認める。

【関係書類等】

- ・支出書（第1号様式）
- ・備品管理台帳（第8号様式）
- ・調査委託届（第11号様式）
- ・調査委託を行なった場合には、契約書の写し及び成果品

＊関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から5年を経過する日まで

(7) 資料購入費

【内容】

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

【主な支出項目】

図書代、新聞・雑誌購読料、**有料データベース利用料**等

～主な充当例～

①図書代

◇充当できるもの

- ・取得単価が30,000円以下の書籍及び雑誌の購入費**（市内住宅地図（ソフトウェア版を含む）のみ取得単価を超えての充当可）**
⇒図書を購入又は廃棄する場合には図書管理台帳（第9号様式）を記入すること。

◆充当できないもの

- ・調査研究活動に関係のない自己啓発目的の書籍の購入費

②新聞・雑誌購読料等

◇充当できるもの

- ・新聞の購読料（日刊紙1紙目を除いた2紙目以降の購読料で、購読紙数の上限はなし。ただし、各紙1部に限る）

◆充当できないもの

- ・スポーツ新聞の購読料
- ・調査研究活動に関係のない自己啓発目的の週刊誌等の購入費
- ・政党等を経済的に支援する目的での大量購入費用
- ・所属政党の収入となる経費（政党発行機関紙の購読料）

留意事項

- ・充当可能な新聞購読料を明確にするため、1紙目の新聞の領収書も支出書（第1号様式）に添付すること。

判 例

仙台高裁（平成１９年４月２６日判決）

スポーツ紙は一般に娯楽性が高い読み物というほかはないのであって、スポーツ紙の購読が市政に直接、かつ、具体的に関わるような特段の事情がある場合は格別、そのような特段の事情がうかがわれない場合にまで公金でこのようなスポーツ紙を購入してよいはずはなく、調査研究活動に資するため必要な経費であると認め難いから、本件使途基準に合致しない支出であると認める。

函館地裁（平成１７年８月２２日判決）

（英会話教材の購入に対して）議員の英会話能力の向上は、それ自体が市における施策の内容になっているわけではなく、市政との関連性は薄い。また、英会話能力の向上は私生活の分野でも活用されることが明らかであることから、政務調査費から支出することは社会常識的にみて疑問

仙台高裁（平成１９年１２月２０日判決）

〇〇議員は社会民主党に所属していることが認められるから、その機関誌である社会新報の購読料は政務調査活動というよりは政党活動に基づいて支出されたものといわざるを得ず、その全体を本件使途基準に合致しない支出であると認めるほかない。

【関係書類等】

- ・ 支出書（第１号様式）
- ・ 図書管理台帳（第９号様式）

*** 関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から５年を経過する日まで**

(8) 人件費

【内容】

会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

【主な支出項目】

賃金等

～主な充当例～

①賃金等

◇充当できるもの

- ・原則として議員控室または事務所において調査研究活動に係る事務に従事する者を雇用する場合の賃金等

◆充当できないもの

- ・家族及び親族の雇用に対する賃金等

留意事項

- ・草加市が雇用する **会計年度任用職員** ~~臨時職員~~（事務系職員）に支給する金額、方法等を準用する。
- ・調査研究活動以外の活動に係る事務も兼ねている場合には、業務実態に照らし、それぞれの活動に要した勤務時間割合等に応じて按分すること。
- ・事務所において勤務する事務職員に係る経費を政務活動費から充当する場合にあつては、事務所設置届（第12号様式）が提出されていること。
- ・事務職員を雇用する場合には、事務職員雇用届（第13号様式）を提出すること。
- ・勤務日数がわかるように出勤簿等を作成し、会派又は議員が保管すること。
- ・職員の雇用にあつては、労働基準法、所得税法、雇用保険等各種法令の遵守に配慮すること。

判 例

仙台高裁（平成１９年１２月２０日判決）

人件費として支出したとする２４万円についてはアルバイト料合計３６万円の３分の２に当たる２４万円を計上したものであると説明され、そのアルバイトをしたという第三者の住所氏名が具体的に記載された領収書が提出されておりその事実の有無について第三者による事後的な検証が一応可能な程度にその透明性が確保されていることを勘案すると、上記３６万円のうち２分の１に当たる１８万円を政務調査活動分、その余の２分の１をそれ以外の議員活動分とみて、上記政務調査活動分１８万円を超える計上分６万円についてのみ、これを本件用途基準に合致しない支出であると認める。

なお、〇〇議員においては政務事務所で勤務している調査員は議員活動のための事務所には出入しておらず、アルバイト料３６万円のうち３分の２は政務調査活動分として認めるべきであると主張するが、〇〇議員自身、調査員が勤務する事務所において政務調査事務以外の事務が行われていることがあるというのであるから、補助者たる調査員の事務の割合は不明といわざるを得ず、政務調査活動分はそのうちの２分の１と認めるのが相当というべきである。

【関係書類等】

- ・ 支出書（第１号様式）
- ・ 事務所設置届（第１２号様式）
- ・ 事務職員雇用届（第１３号様式）
- ・ 勤務日数がわかる出勤簿等
- ・ 雇用した職員に係る雇用契約書及び所得税源泉徴収簿

＊関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から５年を経過する日まで

(9) 事務所費

【内容】

会派又は議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

【主な支出項目】

賃料、維持管理費、備品購入費、リース代、通信料等

【事務所費の要件】

- ・ 調査研究活動のために設置されていること
 - ・ 実際に調査研究活動に使用されていること
 - ~~・ 「事務所であること」がわかるような表示がされていること~~
 - ~~・ 事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること~~
 - ~~・ 事務所設置届（第12号様式）が提出されていること~~
-

【事務所設置の要件】

- ・ 事務所の設置、維持管理に係る経費（賃料・光熱水費）を政務活動費から充当する場合にあっては、事務所設置届（第12号様式）が提出されていること。
 - ・ 「事務所であること」がわかるような表示がされていること。
 - ・ 事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること。
-

～主な充当例～

①事務所の賃料

◇充当できるもの

- ・ 会派又は議員が契約者となっている場合の賃料（賃料の範囲は家賃代）

◆充当できないもの

- ・ 自宅を事務所に行っている場合の自宅の賃料
- ・ 家族及び生計を一にする親族が所有する事務所の賃料
- ・ 本人以外（親族など）が契約者の場合の事務所の賃料
- ・ 議員の経営する会社が所有する事務所の賃料
- ・ 敷金、礼金及び共益費並びに仲介手数料
- ・ 事務所に附設する駐車場の賃料

留意事項

- ・ 調査研究活動以外と共用する事務所については、活動状況に応じて按分すること。
- ・ 年度当初の支出月の支出書（第 1 号様式）に賃貸借契約書の写しを添付すること。

判 例

仙台高裁（平成１９年１２月２０日判決）

事務所費として支出したとする約２６万円のうち、月額２万円の賃料名目での母に対する支出合計２４万円については、自宅や後援会事務所と同一敷地内にある母所有の賃料であると推認されるところ、後援会事務所とは別に事務所を置いていることを考慮しても、政務調査活動以外の議員活動に伴う使用も含まれ、その合理的な区別が困難であるから社会通念上相当な割合による按分をするのが相当であり、政務調査活動分を２分の１、それ以外の議員活動分を２分の１とみて、政務調査以外の議員活動分１２万円を本件使途基準に合致しない支出であると認める。

青森地裁（平成１８年１０月２０日判決）

調査研究活動に資するための事務所と後援会事務所とを兼ねて使用されていることがうかがわれるが、その合理的な区分が困難であるから、社会通念上相当な割合により按分することが相当であり、月額賃料の１／２を政務調査費活動に資するために必要な費用であると認める。

大阪高裁（平成１９年１２月２６日判決）

〇〇議員の事務所は、特定の政務調査を行うための事務所とまでは認められず、〇〇議員がその属する会派に係る政務調査活動のほか、選挙活動、後援会活動その他政務調査活動に属さない一般の議員としての活動の拠点としても使用する事務所であると認めるほかない。政務調査費は市政に関する調査研究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とされていることからすると、このような事務所の賃料の全額を政務調査費をもって充てることが許されないと解すべきであり、その３分の１について、政務調査費をもって充てることが許されると解するのが相当である。

②事務所の維持管理費

◇充当できるもの

- ・事務所の光熱水費

◆充当できないもの

- ・事務所として使用する不動産の購入や修繕、建築工事費、火災保険料

留意事項

- ・調査研究活動以外と共用する事務所については、活動状況に応じて按分すること。

判 例

大阪地裁（平成18年7月19日判決）

議員は、平成13年当時、その自宅を議員としての調査研究活動のための事務所として使用していたということであり、……議員の自宅の光熱水費及び固定電話料並びに駐車場の賃料には議員としての調査研究に資するための必要な経費部分が含まれていたものと認められる。

青森地裁（平成19年5月25日判決）

電気料金については、個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみて ……

③備品購入費等

◇充当できるもの

- ・取得単価が50,000円以下の備品
(~~ファクシミリ~~ FAX、~~パーソナルコンピューター~~ パソコン 及びその関連機器を除く)
- ・調査研究活動に直接必要であると認められる備品の購入費及びリース代
(金額については、社会通念上妥当な範囲を超えないこと)
⇒備品を購入又は廃棄する場合には備品管理台帳（第8号様式）を記入すること。

・事務所に設置してある備品に付属される事務用品（FAX用紙、トナーなど）

◆充当できないもの

- ・絵画等の美術品、装飾品、衣類等、調査研究活動に直接必要としない備品の購

入費等

- ・携帯型端末機器の購入費

参考：主な備品の使用年数

備 品 名	使用年数
コピー機	5 年
F A X 電話	5 年
金属製のロッカー等	1 5 年
木製の書棚等	8 年
パソコン（サーバー用を除く）	4 年
スキャナー	5 年
プリンター	5 年
シュレッダー	5 年
デジタルカメラ	5 年
プロジェクター、スクリーン	5 年
ボイスレコーダー	5 年

※使用年数は税法上の耐用年数の基準による。

留意事項

- ・備品の購入にあたっては、上記の使用年数を考慮すること。
- ・備品の購入にあたっては、その必要性を十分に検討し、リース等の活用も含めて慎重に行うものとする。
- ・**パソコン**~~パーソナルコンピューター~~の購入は、議員の任期の間、1 台に限る。
- ・調査研究活動以外と共用する事務所において使用する備品の場合にあっては、使用状況に応じて按分すること。

判 例

大阪地裁（平成 1 8 年 7 月 1 9 日判決）

議員が既に政務調査費によって購入されたパソコンを所有している場合に、2 台目のパソコンを購入するのであれば、その必要性を主張立証しなければ、当該購入のために政務調査費を支出するのは違法となるべきである。

青森地裁（平成 1 9 年 5 月 2 5 日判決）

（事務所費として支出した）パソコンリース代については、個人的使用分を 2 分の 1、政務調査活動分を 4 分の 1、それ以外の議員活動分を 4 分の 1 とみて、

.....

仙台高裁（平成19年12月20日判決）

パソコンリース代11万8440円については、個人的使用分を2分の1、政務調査活動分を4分の1、それ以外の議員活動分を4分の1とみて、2万9610円を政務調査活動に資する費用であると認め、計上された上記パソコンリース代11万8440円から政務調査活動費分2万9610円を控除した8万8830円を本件使途基準に合致しない支出であると認める。

大阪高裁（平成19年12月26日判決）

〇〇議員の事務所は、特定の政務調査を行うための事務所とまでは認められず、……普通地方公共団体の議会の議員の地位、権限及び職務内容等にかんがみると、当該事務所が市政に関する調査研究活動に供される割合は3分の1を下らないと見るのが相当であり、したがって、備品費の3分の1については政務調査費をもって充てることが許されると解するのが相当である。

仙台高裁（平成30年2月8日判決）

パソコン及びプリンターは通常、調査研究活動に限定されず様々な用途で利用されるものであるから、一般的、外形的事実からは、少なくとも、上記パソコン及びプリンターについて、調査研究活動以外の目的でも利用されているものと推認することができる。

本件使途基準は、事務費を「調査研究活動に要する事務経費」と定めているから、上記パソコン及びプリンターのリース料及び保守料の支出には調査研究活動以外の目的が併存し、按分割合を合理的な方法により算定できない場合に当たり、少なくとも上記各料金の合計額の2分の1を超えて政務調査費から支出した部分が違法であると認められる。

仙台高裁（平成28年6月22日判決）

上記備品等（事務所のコピー機のトナー代、ファックス用紙代、インク代等）は、その性質上、適宜必要に応じて使用することができるものであり、一般的、外形的事実からは、調査研究活動以外の活動にも利用されていることが推認されるというべきであるところ、上記備品等が調査研究活動に利用された割合とそれ以外の活動に利用された割合が立証されているということとはできないから、上記費用は、その2分の1を超えて政務調査費から支出することは許されないというべきである。

④通信料

◇充当できるもの

- ・ 固定電話使用料、**FAX**~~ファクシミリ~~使用料は、基本料及び通話料
- ・ 携帯電話使用料は、基本料、通話料及び通信料
- ・ インターネット使用料は、基本料及び通信料
- ・ 調査研究活動で使用した実績が明確な場合にはその実費相当額、それ以外の場合の使用料の上限については、次のとおりとする。

項 目	対象経費	月 額 (議員 1 人当たり・上限)
①固定電話使用料	基本料、通話料	5,000 円 ①～③の合算額の上限
② FAX ~~ファクシミリ~~ 使用料	基本料、通話料	
③携帯電話使用料	基本料、通話料、通信料	
④インターネット使用料 (パソコンその他モバイル機)	基本料、通信料	5,000 円 合算額の上限

⇒実費相当額で充当する場合は、通信料計算書（第 15 号様式）を作成し、支出書（第 1 号様式）に添付すること。

◆充当できないもの

- ・ 本人以外（親族など）が契約者の場合の通信料
- ・ 携帯型端末機器の購入費

留意事項

- ・ 会派共通の事務所にかかる通信料は、各項目の議員 1 人当たりの上限額を適用するのではなく、社会通念上妥当な金額の範囲での充当を認める。
- ・ 固定電話、インターネット、テレビ等をまとめた契約(セット契約等)において、領収書や請求書内訳に、それぞれの基本料金等が表示されてなく、該当経費が不明な場合は、会派又は議員において支払先に内訳を確認し、申出書で対応する。なお、申出書については、会派においては代表者名で作成し、確認した相手方等についても記載する。
- ・ 携帯電話の契約において、契約方法により請求内容に家族分が含まれている場合(ファミリープラン等)については、本人分のみの請求を別にするよう契約を変更する。不可能な場合は、請求内訳書から充当可能な額を積算する。
- ・ 調査研究活動以外と共用する通信料については、利用状況に応じて按分すること。

判 例

青森地裁（平成１９年５月２５日判決）

………当該電話代に係る電話は自宅と同じ敷地に建てられている建物の２階に常時設置されている事務所の固定電話であり、同事務所は政務調査以外に使われたことはないと説明しているけれども、これを裏付ける証拠はないから、個人的使用分を２分の１、政務調査活動分を４分の１、それ以外の議員活動分を４分の１とみて、………

仙台高裁（平成１９年４月２６日判決）

調査研究活動に伴って携帯電話を使用することが有り得るとしても、調査研究活動のために携帯電話を使用する必要性は乏しく、その金額の多さに照らすと社会通念上はそれらの大半が調査研究活動以外のものであったと推認されるから、その全額を本件使途基準に合致しない支出であると認めるのが相当である。

大阪高裁（平成１９年１２月２６日判決）

普通地方公共団体の議員がその調査研究活動のために電話を使用することは通常予想される事態ではあるが、固定電話についてはもちろん………携帯電話についても、議員としての活動以外の私的活動にも用いられることは明らかであることからすると、これに要する料金の全額を政務調査費をもって充てることが許されないというべきである。………その具体的な割合はこれを算定することが極めて困難であるが、………少なくとも電話料金の３分の１は、当該電話を議員活動のために使用することに伴う負担と認めるのが相当であり、さらにその３分の１は、当該電話を市政に関する調査研究活動のために供したことにより生じた負担と認めるのが相当である。

以上によれば、政務調査費をもって支払に充てることが許される電話料金は議員が支払った電話料金の９分の１相当額というべきであり………

広島高裁（平成２９年３月２０日判決）

議員が自宅で使用する電話、ファクシミリ及び携帯電話に係る料金については、観念的には、議会活動の基礎となる調査研究活動と合理的関連性を有する利用のほか、純然たる私的利用や議員個人としての政治活動に関する利用が想定されるものである。そして、議会活動の基礎となる調査研究活動と合理的関連性を有しない電話等の利用がどの程度であるかについては、本件における不当

利得返還請求権の発生要件であり、議員ごとに異なり得るものであるから、本来、使途基準に適合しないことについての主張、立証責任を負う 1 審原告において、議員ごとの具体的な主張立証が必要というべきところ、本件においては、こうした主張、立証はない。それにもかかわらず、全ての議員に共通する一律の割合として、純然たる私的利用や議員個人の政治活動に関する利用がより多いと認めることは相当ではないから、議員が自宅で使用する電話等の料金が使途基準に適合しないとされる割合は、ある程度控えめに算定することが相当であり、50%とすることが相当である。

岡山地裁（平成27年1月20日判決）

携帯電話については、特段の事情のない限り、市政の調査研究活動のほか、それ以外の政治活動及び私的活動にも使用されていると認められるから、議員本人の使用に係るとされている部分を33%で按分し、その限度で支出が許される。

【関係書類等】

- ・支出書（第1号様式）
- ・備品管理台帳（第8号様式）
- ・事務所設置届（第12号様式）
- ・通信料計算書（第15号様式）
- ・事務所に係る賃貸借契約書
- ・申出書

＊関係書類等の保管は、収支報告書の提出期限の日から5年を経過する日まで

Ⅲ

会 計 処 理

Ⅲ 会計処理

1 会計帳簿等の整理保管

政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について領収書等の証拠書類を整理し、政務活動費の出納のみを行う当該会派の代表者及び本人名義の預金口座、金銭出納簿及び関係書類等の作成をしなければならない。また、政務活動費の出納に係る預金通帳、金銭出納簿及び関係書類等は、当該会派の経理責任者及び議員が収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。（規則第7条）

したがって、会派が解散した場合は当該会派の代表者だった者が、~~会派に所属しない議員が会派に所属する議員となった場合は会派に所属しない議員であった者が、~~預金通帳、金銭出納簿及び関係書類等を保管しなければならない。

また、政務活動費の使途に関して市民への説明が必要になることから、その具体的使途を明らかにする各種契約書等については必要に応じて保管しておくこと。

会派及び議員で保管が必要な書類

- ・ 政務活動費の出納のみを行う当該会派の代表者及び本人名義の預金通帳
- ・ 経理責任者及び議員が作成する金銭出納簿及び関係書類等
- ・ 政務活動費を支出するにあたって作成した各種契約書等
- ・ 研修会や先進地調査に関する資料 など

2 支払いに係る留意点

(1) 経費の支払いについて

支払いについては、原則完了払いとし、契約が履行された時点が属する年度に計上する。ただし、契約内容により、やむを得ず前払いとなる場合は、例外として認めるものとする。

(2) 手数料の取り扱いについて

政務活動費の使用に付随し、発生する手数料（振込手数料、発送手数料など）は、原則認めるものとする。

(3) 支払方法及びポイント付与について

支払方法は、原則現金とするが、領収書又は領収書に準ずる資料を提出することが可能な場合は、クレジットカード又は電子マネーも認めるものとする。

支払いにより発生するポイントについては、各会派、議員の責任により適切に取り扱うものとする。なお、政務活動費を充てる支出にポイントを利用した場合は、ポイントによる支払い部分を除いた実際の支払い額のみ、政務活動費での充当を認めるものとする。

(4) 年度区分について

定期購読料、年間使用料などを一括で支払いし、その履行が年度をまたがる場合については、年度ごとに計上する。

また、毎月支払いが発生する経費については、同一年度内で12カ月を超えないよう注意する。

2-3 証拠書類の整備

支出を証明する書類として、領収書、受領書又は振込受領書その他これらに準ずる書類を徴するものとする。

領収書							
① 様	No. _____ 発行日 _____						
金額	(税込)						
⑤ 収入印紙	但 ② 年 月 日 ③						
上記正に領収いたしました							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">内訳</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">税抜金額</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">消費税額(%)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">円</td> </tr> </table>	内訳	円	税抜金額	円	消費税額(%)	円	〒 * * * - * * * (住所) (氏名) ④ TEL
内訳	円						
税抜金額	円						
消費税額(%)	円						

(1) 領収書の留意点

項目	留意点
①宛名	・原則として、会派分として計上する場合は会派名、議員分として計上する場合は、議員名（フルネーム）で記載されていること。会派においては、「会派名」が記載されていること。 注）インターネットによる書籍購入等、先方の都合により会派名の領収書を徴することができない場合に限っては、議員個人名の領収書で良いこととする。 ・ガソリン等レシート形態の領収書については、レシートの取扱いに準ずるものとする。 ・~~議員においては、議員名が記載されていること。~~ ・後援会名のものについては、政務活動費の充当は不可 注）タクシーの領収書については、発行者の住所や電話番号等から先進地調査における使用等、妥当な使用であることが確認できる場合にあっては、「上様宛のもの」または「宛名欄がないもの」であっても認めるものとする。
②但し書き	・支出した内容が記載されていること。 ・「お品代」「商品代」などでなく、具体的な商品名等の記載があること。 注）誤解を招くような表現となっていないように注意すること。

	※記載がない場合は、明細の記された請求書等（写しでも可）を添付すること。
③ 日付	・ 日付が交付対象の期間内となっていること。 ・ 当該年度中に契約が履行されているもので、翌年度に支払がずれ込んだものについては、収支報告書提出日（４月３０日）までの日付となっていること。 ・ ５月１日以降は対象外とする。 【改選前における政務活動費の支出】 ・ 市議会議員選挙告示日前日までに契約が履行されたものを対象とする。（参考：仙台地裁で示された判例） ※新聞代、ホームページ管理料等月額で支払いをするものについては、日割計算により充当する。 また、任期満了６カ月前からの備品購入等は、原則控えるものとする。ただし、必要性、緊急性等を考慮し、やむを得ず購入する場合は、日割計算により充当する。
④ 発行者 （支払先）	・ 記名押印がされていること。
⑤ 収入印紙	・ 原則として、消費税を除いて５万円以上の支出の場合、収入印紙の貼付と消印の押印があること。 （収入印紙が不要となる場合） ・ 電子発行の領収書 ・ 非課税に該当となる領収書（例：公益社団法人・公益財団法人）
共通事項	・ 領収書の訂正や追記については、法的に認められているものではないことから、原則、販売店側に記載してもらうよう努力する。

(2) 振込み金受領証等の留意点

項目	留意点
A T M利用明細票 (銀行等の振込金 受領証)	・日付、依頼人(会派名又は議員名)、受取人、金額の記載に加え、明細の記された請求書等(写しでも可)を添付するか、支出書(第1号様式)に内容が記載されていること。
郵便局の払込金受 領証	・払込人(依頼人)、金額等必要事項の記載と郵便局の受付がなされていることに加え、明細の記された請求書等(写しでも可)を添付するか、支出書(第1号様式)に内容が記載されていること。
レシート	・領収書を徴することが難しい場合に限り、日付、発行者、品目、金額の記載があるレシートについて、これを領収書に代わる証拠書類とすることができる。なお、あて名の記載は省略できるものとする。

(3) 明細書等の写しの添付について

領収書等だけではその支出内容が明確でない場合については、明細書等の写しを添付することとする。

例えば、携帯電話使用料については、基本料、通話料、通信料及び消費税のみを充当できるものとしていることから、明細書等からの算出が必要となるため添付が必要となる。

(4) 領収書等の貼付方法

領収書等証拠書類については、支出書(第1号様式)の領収書等貼付欄に貼付すること。(領収書やレシートは切断や加工等を行わないこと。)

領収書等は、折りたたまず、重ならないよう、四隅をしっかりと貼付する。

なお、大きさや枚数により支出書の領収書等貼付欄の枠内に収まらない場合は、A4サイズの別紙に貼付するか、貼付せずに提出すること。(支出書(第1号様式)の定められた項目欄を削除したり、項目欄の枠の上にそのまま貼付しないこと)

なお、領収書等は、複写作業や保管上から、四隅をしっかりと貼付する。また、複数の領収書等がある場合には、重ならないように貼付すること。

(5) 感熱紙の領収書等の扱い

感熱紙の領収書等については、文字が消える恐れがあることから、年度末の収支報告書の提出時期において文字が判読できない状態になることに備え、各会派及び議員においてコピーをとっておくなど、その管理には十分留意をする

こと。

なお、提出時に文字が判読できないものについては、原本とあわせてコピーを提出すること。

(6) 領収書に準ずる書類

- ・他の団体等の開催する研究会及び研修会への参加並びに先進地調査及び市内現地調査の実施並びに陳情・要請活動の実施のために支出した旅費のうち短距離区間の鉄道賃及び車賃その他通常領収書を徴し得ないものに係る交通費計算書（第2号様式）
- ・金融機関口座への振込みによる支払の場合の振込金受取書及び請求書（支払明細の記載されたもの）
- ・預金口座からの引落としによる支払の場合の当該口座の預金通帳の写し
- ・人件費により雇用した職員に係る雇用契約書及び所得税源泉徴収簿の写し
- ・その他政務活動費を支出したことの証拠に足る書類

判 例

仙台地裁（平成29年11月2日判例）

会派及びその所属議員は選挙期間中には選挙活動に集中しており、調査研究活動はほとんど行われていないことが推認される。……

当該議員が選挙に立候補していない場合、選挙期間後に同人が議会活動を行うことは予定されておらず、仮に選挙期間中に調査研究活動を行っても、その成果をその後の議会活動に反映させることは一般的には困難である……

【 様 式 集 】

第 1 号様式	支 出 書
第 2 号様式	交通費計算書
第 3 号様式	旅費計算書
第 4 号様式	先進地調査計画書
第 5 号様式	先進地調査報告書
第 6 号様式	会議等記録（広聴費関係）
第 7 号様式	要請・陳情活動実施記録
第 8 号様式	備品管理台帳
第 9 号様式	図書管理台帳
第 1 0 号様式	郵券等管理簿
第 1 1 号様式	調査委託届
第 1 2 号様式	事務所設置届
第 1 3 号様式	事務職員雇用届
第 1 4 号様式	交通費（ガソリン代）等計算書
第 1 5 号様式	通信料計算書

支 出 書

支出年月日	年 月 日			
支 出 項 目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名				
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入			
	按分率		充当額	円 * 1 円未満の端数は切捨て
領収書等貼付欄				

交通費計算書

1 支出目的 研究会・研修会・先進地調査・市内現地調査・要請・陳情活動

2 研修者又は調査者等氏名

3 研修会等の名称又は調査地等

4 期 日 年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで

5 交通費の内訳及び金額 合 計 円

区 分	経 路	備 考	金 額
鉄道賃	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
車 賃	～	バス（会社名： ）	
	～	バス（会社名： ）	
	～		
	～		
	～		
その他	～		
	～		
	～		
	～		
	～		

文書作成者氏名 印

年 月 日

草加市議会議長

様

㊟

次のとおり旅費の支出を予定しているので、報告します。

旅 費 計 算 書

1 交通費の内訳及び支出予定金額 合 計 円

区 分	経 路	備 考 (種別・席種など)	支出予定 金 額
鉄道賃	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
船 賃	～		
	～		
航空賃	～		
	～		
	～		
車 賃	～		
	～		
	～		
	～		

2 その他の経費及び支出予定金額 合 計 円

区 分	積 算 内 訳	支出予定金額
宿泊料 相当分	<del> 宿泊地視察地等 (甲・乙) 円 × 人 宿泊地視察地等 (甲・乙) 円 × 人 視察地等 (甲・乙) 円 × 人 </del>	
その他		

3 研修者又は調査者等氏名

年 月 日

草加市議会議長 様

印

先進地調査計画書

次のとおり先進地調査を計画しているので、報告します。

1 調査者氏名

2 調査期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで

3 調査先及び調査項目

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

4 調査経路

5 調査に要する経費 円

(内訳は、別紙「旅費計算書」(第 3 号様式)のとおり)

年 月 日

草加市議会議長

様

㊟

先進地調査報告書

次のとおり先進地調査を行ったので、報告します。

1 調査者氏名

2 調査期間 年 月 日 () から 年 月 日 () まで

3 調査先及び調査項目

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

4 調査に要した経費

(1) 鉄道賃・船賃・航空賃・車賃 円

(2) 宿泊料 円

(3) その他 円

(合計) 円

5 調査概要及び参考資料

別紙のとおり

会議等記録（広聴費関係）

1 会議等主催者氏名

2 日 時 年 月 日（ ）

午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで

3 会 場

4 参加人数 人

5 会議目的

6 そ の 他

文書作成者氏名 _____ 印

要請・陳情活動実施記録

1 会派又は議員名

2 実施日時 年 月 日 ()

午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで

3 要請・陳情先

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

4 要請・陳情活動に要した経費

(1) 鉄道賃・車賃 円

(2) その他 _____ 円

(合計) 円

5 要請・陳情活動概要及び陳情書等

別紙のとおり

文書作成者氏名 _____ 印

備 品 管 理 台 帳

品 名			
メーカー・規格等			
購 入 年 月 日	年 月 日	配置場所	
購 入 先 名 称			
購 入 価 格	円（消費税を含む。）		
廃 棄 年 月 日	年 月 日		
備 考			

品 名			
メーカー・規格等			
購 入 年 月 日	年 月 日	配置場所	
購 入 先 名 称			
購 入 価 格	円（消費税を含む。）		
廃 棄 年 月 日	年 月 日		
備 考			

品 名			
メーカー・規格等			
購 入 年 月 日	年 月 日	配置場所	
購 入 先 名 称			
購 入 価 格	円（消費税を含む。）		
廃 棄 年 月 日	年 月 日		
備 考			

図 書 管 理 台 帳

書籍名・著者名			
出版社名			
購入年月日	年 月 日	保管場所	
購入先名称			
購入価格	円（消費税を含む。）		
廃棄年月日	年 月 日		
備 考			

書籍名・著者名			
出版社名			
購入年月日	年 月 日	保管場所	
購入先名称			
購入価格	円（消費税を含む。）		
廃棄年月日	年 月 日		
備 考			

書籍名・著者名			
出版社名			
購入年月日	年 月 日	保管場所	
購入先名称			
購入価格	円（消費税を含む。）		
廃棄年月日	年 月 日		
備 考			

※加除式図書の場合、備考欄にその旨記入する。

郵 券 等 管 理 簿 (年度)

円切手

年	月	日	摘 要	購入金額	受入	払出	残

円切手

年	月	日	摘 要	購入金額	受入	払出	残

円切手

年	月	日	摘 要	購入金額	受入	払出	残

円はがき

年	月	日	摘 要	購入金額	受入	払出	残

※年度を越えて残った郵券相当分の金額は、返還の対象となります。

年 月 日

草加市議会議長 様

印

調 査 委 託 届

次のとおり調査を委託しますので届け出ます。

委 託 先	(名 称)
	(代表者)
調査項目	
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日
備 考	

※契約書の写しを添付する。

年 月 日

草加市議会議長 様

印

事 務 所 設 置 届

次のとおり事務所を設置しますので届け出ます。

事務所の所在地	
事務所の貸主	
事務所の借主	
賃料（月額）	
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事務所要件確認	☐ 「事務所であること」がわかるような表示がされていること。 ☐ 事務所としての機能（事務スペース、応接スペース、事務用備品等）を有していること。
備 考	

※契約書の写しを添付する。

年 月 日

草加市議会議長 様

印

事務職員雇用届

次の者を事務職員として雇用しますので届け出ます。

氏 名	
住 所	
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日
賃 金	円（時間額・日額）
備 考	

※雇用契約書等の写しを添付する。

年 月分 交通費（ガソリン代）等計算書

月初めのメーター			
月末のメーター		総走行距離 (K m)	

[illegible]

※ 月初めには、ガソリンを容量一杯の状態にしてから使用開始すること

※ 月末には、給油をして容量一杯にしておくこと

年 月分 通信料計算書

(固定電話 ・ ファクシミリ ・ 携帯電話 ・ インターネット) *いずれか○で囲む

1ヵ月の対象経費の金額(税込)	円
1ヵ月の通話料・通信料	円

日	調 査 目 的	総使用 時間(分)	調査研究活動に使用 した通信・通話 時間(分)	使用料 (円)	備 考
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					

合計

--	--	--

【 参 考 記 載 例 】

[調査研究費 先進地調査(会派)交通費]

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日 ~ ○ 月 □□ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	先進地調査(○○県○○市)交通費			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 片道 16,900 円×2×4人=135,200 円			
	按分率	10/10	充当額	135,200 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

公共交通費 領収書

※領収書等を徴することができない場合は、交通費計算書(第2号様式)を作成すること。

※タクシー、レンタカーを利用した場合は、タクシー・レンタカー使用理由書を作成し、添えること。支出書(第1号様式)に使用理由を記載すること。

[調査研究費 先進地調査(会派)宿泊費]

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品名	先進地調査(○○県○○市)宿泊費			
備考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 朝食代: 1,000 円/人 (○月○日宿泊先に確認済) (8,900 円-1,000 円) × 4 人 = 31,600 円			
	按分率	10 / 10	充当額	31,600 円 * 1 円未満の端数は切捨て
領収書等貼付欄 宿泊費 領収書				
※宿泊費に朝食分が含まれる場合は確認し、証拠書類等を添えること。				

[調査研究費 先進地調査(会派)土産代]

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	先進地調査(○○県○○市、△△市、□□町)土産代			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 1 先進地につき 1,600 円×3ヶ所=4,800 円 調査日 ○○市：平成令和○○年○月○○日 △△市：平成令和○○年○月△△日 □□町：平成令和○○年○月□□日			
	按分率	10/10	充当額	4,800 円 *1円未満の端数は切捨て
領収書等貼付欄				
土産代 領収書				

〔調査研究費 日々の調査研究活動に要したガソリン代(按分)〕

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品名	ガソリン代(○月分)			
備考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 仙台高裁平成19年4月26日判決の判例を参考 個人使用：1/2、調査研究活動：1/4、それ以外の議員活動：1/4 1ヵ月計 25,000円×1/4=6,250円 →上限 5,000円			
	按分率	1 / 4	充当額	5,000 円 * 1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

ガソリン代 領収書

ガソリン代 領収書

ガソリン代 領収書

ガソリン代 領収書

〔調査研究費 日々の調査研究活動に要したガソリン代(実費相当額)〕

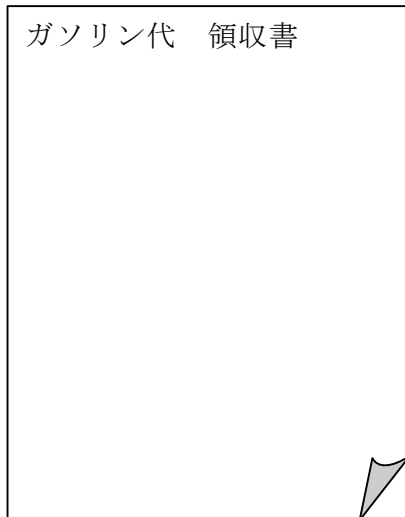
第1号様式

支 出 書

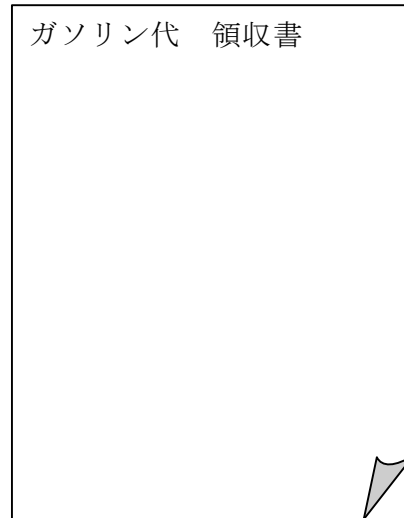
支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品名	ガソリン代(○月分)			
備考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 日々の調査研究活動に使用した 距離の合計：110Km			
	$\frac{110\text{Km}}{200\text{Km}} \times 1\text{カ月のガソリン代：7,500円} = 4,125\text{円(実費相当額)}$			
	按分率	実費計算のため按分せず	充当額	4,125 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

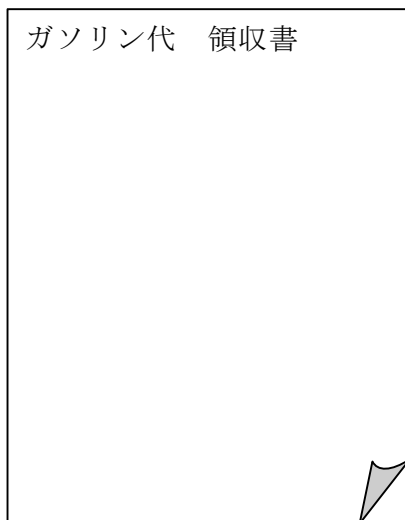
ガソリン代 領収書



ガソリン代 領収書



ガソリン代 領収書



※実費相当額で充当する場合は、交通費(ガソリン代)等計算書(第14号様式)を作成し、添えること。(→76ページ参照)

ページ数変更

第 1 号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	議員セミナー参加費			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入			
	按分率	10 / 10	充当額	17,000 円 * 1 円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

参加費 領収書



※開催通知や開催要項等、研修会等の内容がわかる資料を添えること。

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	広報紙（○月発行） 印刷代 等			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 東京高裁平成22年11月5日判決の判例を参考 市政報告的な側面：1/2、宣伝的な側面：1/2 （印刷代：475,000円＋振込手数料：420円）×1/2＝237,710円			
	按分率	1/2	充当額	237,710円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

印刷代 領収書

印刷代 振込明細書

※広報紙を作成した場合は、成果品（紙ベース）を添えること。

※代金を振込し領収書が発行されない場合は、明細の記載された請求書を添え、振込明細書を貼付すること。

第 1 号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	広報紙（〇月発行） 配布料			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 〇月発行の広報紙印刷代と按分率を同一とする。 20,000×1/2=10,000 円			
	按分率	1 / 2	充当額	10,000 円 * 1 円未満の端数は切捨て
領収書等貼付欄				
配布料 領収書				

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品名	〇月〇日市政・議会報告会 会場費			
備考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入			
	按分率	10/10	充当額	1,700 円 * 1 円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

会場費 領収書

※開催通知や開催要項、研修等の内容がわかる資料を添えること。

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	○月○日市政・議会報告会 参加者茶菓子代			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 120 円×30 人=3,600 円			
	按分率	10 / 10	充当額	3,600 円 * 1 円未満の端数は切捨て
領収書等貼付欄				
茶菓子代 領収書				
※茶菓子代を支出した場合は、会議等記録（第6号様式）を作成すること。				

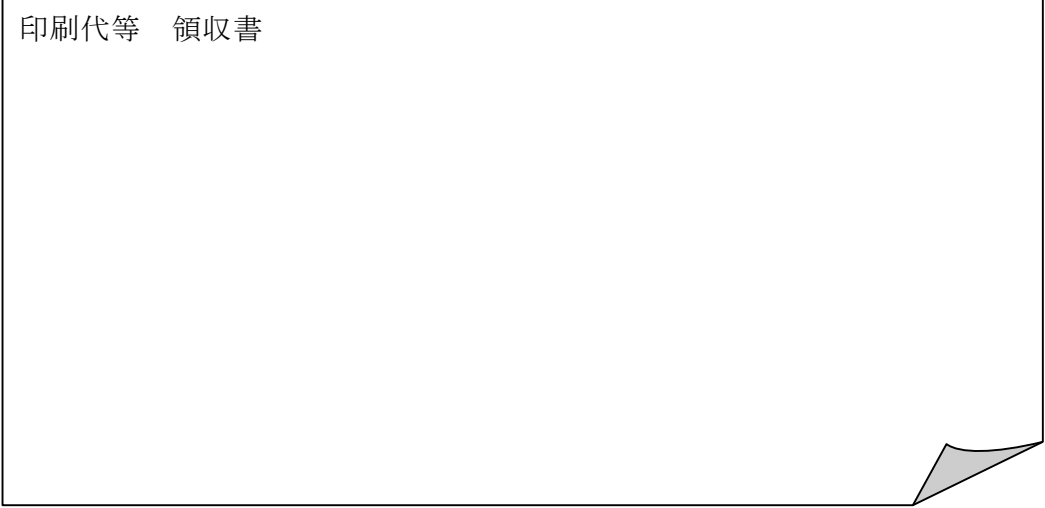
第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	要望書作成代			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入			
	按分率	10/10	充当額	8,925 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

印刷代等 領収書



※要請・陳情を実施した場合は、要請・陳情活動実施記録（第7号様式）を作成すること。

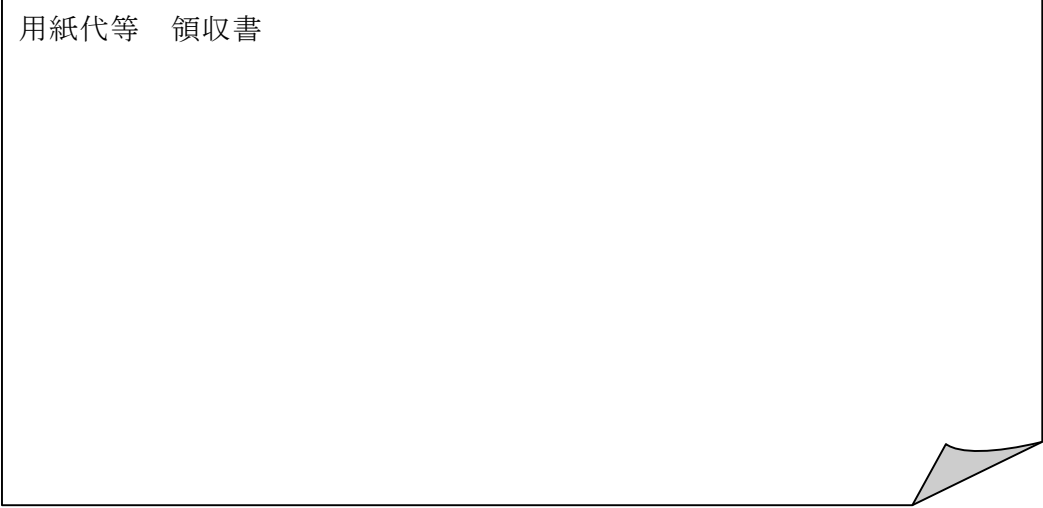
第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 <u>資料作成費</u> 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品名	印刷製本費			
備考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入			
	按分率	10/10	充当額	1,575 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

用紙代等 領収書



※資料を作成した場合は、成果品（紙ベース）を添えること。

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	新聞購読料 ○月分			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 2紙目：3,500円+3紙目：4,000円=7,500円			
	按分率	10/10	充当額	7,500 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

1紙目 領収書
(1紙目の金額は、充当できない)

2, 9 0 0 円

2紙目 領収書

3, 5 0 0 円

3紙目 領収書

4, 0 0 0 円

※1紙目の領収書を
必ず貼付すること。

支出年月日	平成令和〇〇年〇月〇〇日					
支 出 項 目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む					
品 名	賃金等 〇月分					
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 仙台高裁平成１９年１２月２０日判決の判例を参考 調査研究活動：１／２、それ以外：１／２ 時給 ８９０ 円×３６ 時間×１／２＝１６，０２０ 円					
	按分率	１／２		充当額	１６，０２０ 円 * １ 円未満の端数は切捨て	
領収書等貼付欄						
※所得税の源泉徴収簿等、明細がわかるものを添えること。						

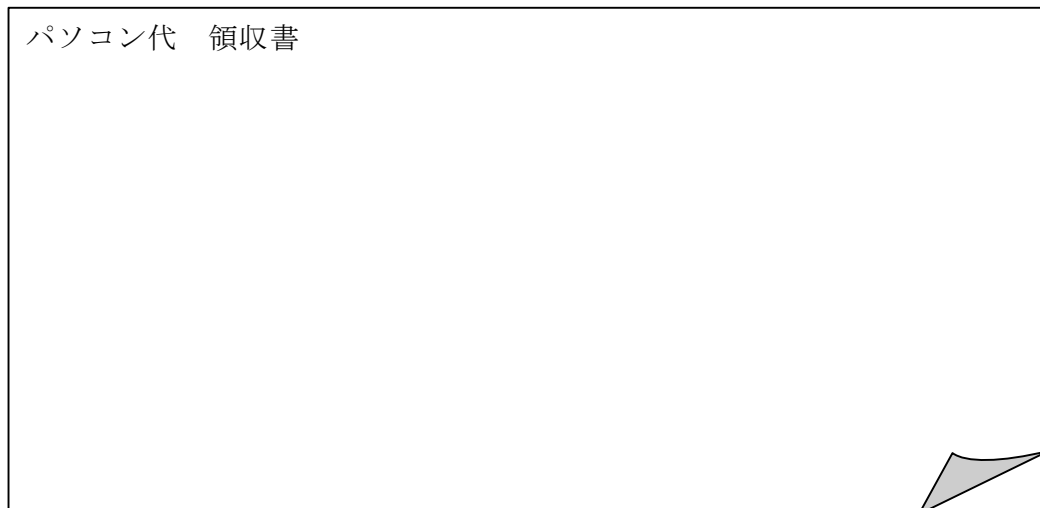
第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 *いずれか○で囲む			
品 名	パソコン購入代			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 青森地裁平成19年5月25日判決の判例を参考 個人使用：1/2、調査研究活動：1/4、それ以外の議員活動：1/4 $120,000 \text{ 円} \times 1/4 = 30,000 \text{ 円}$			
	按分率	1/4	充当額	30,000 円 * 1 円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

パソコン代 領収書



※備品を購入した場合は、備品管理台帳（第8号様式）を作成すること。

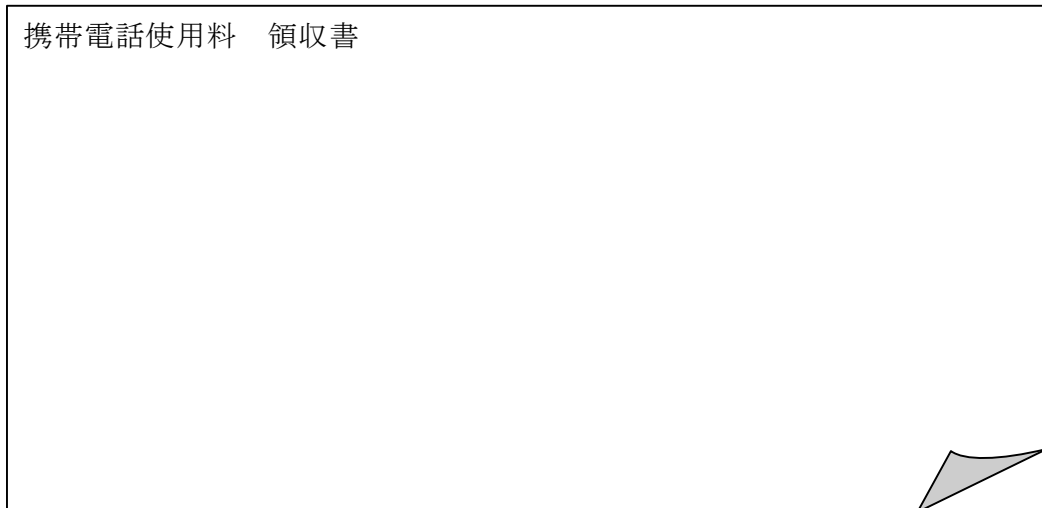
第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 <u>事務所費</u> *いずれか○で囲む			
品 名	携帯電話使用料 ○月分			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 私的使用の携帯電話とは別に議員活動専用の携帯電話を契約し、専用電話の うち、調査研究活動に資する使用は1/3である。 (基本料:1,500円+通話料:4,095円+通信料:5,200円)×消費税× 1/3≒3,886円			
	按分率	1/3	充当額	3,886 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

携帯電話使用料 領収書



※基本料金、通話料などがわかる明細書等を必ず添えること。

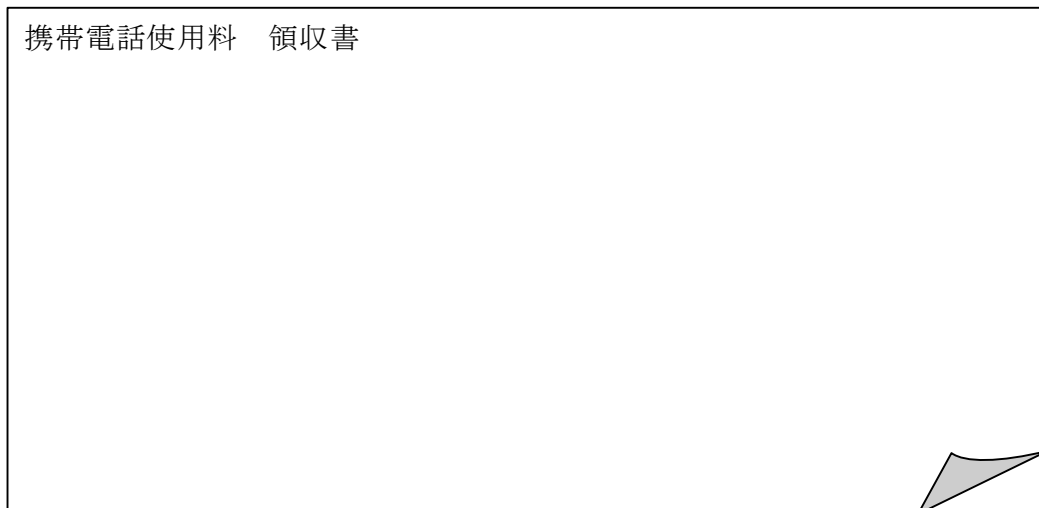
第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 <u>事務所費</u> *いずれか○で囲む			
品 名	携帯電話使用料 ○月分			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 大阪高裁平成19年12月26日判決の判例を参考 議員活動：1/3 うち調査研究活動：議員活動の1/3＝全体の1/9 （基本料：1,500円＋通話料：4,095円＋通信料：5,200円）×消費税× 1/9 ÷ 1,295円			
	按分率	1/9	充当額	1,295 円 *1円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

携帯電話使用料 領収書



※基本料金、通話料などがわかる明細書等を必ず添えること。

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 <u>事務所費</u> *いずれか○で囲む			
品 名	固定電話使用料 ○月分			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 調査研究活動に使用した 通話時間：70(分) × 1 カ月の対象経費の金額：4,730 円 1 カ月の通話時間：250(分) ÷ 1,324 円（実費相当額）			
	按分率	実費計算のため按分せず	充当額	1, 3 2 4 円 * 1 円未満の端数は切捨て

領収書等貼付欄

領収書

※基本料金、通話料などがわかる明細書等を必ず添えること。

※実費相当額で充当する場合は、通信料計算書（第15号様式）を添えること。

（→77ページ参照）

ページ数変更

第1号様式

支 出 書

支出年月日	平成令和 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日			
支出項目	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 資料作成費 資料購入費 人件費 <u>事務所費</u> *いずれか○で囲む			
品 名	インターネット使用料 ○月分			
備 考	領収書等の金額のうち、一部を政務活動費に充当した場合等の経費算出根拠を記入 大阪高裁平成19年12月26日判決の判例を参考 議員活動：1/3 うち調査研究活動：議員活動の1/3＝全体の1/9 （基本料・通信料：パソコン用 3,990 円＋モバイル用 1,845 円）×1/9 ÷648 円			
	按分率	1 / 9	充当額	648 円 * 1 円未満の端数は切捨て
領収書等貼付欄				
インターネット使用料 領収書 インターネット使用料 領収書				
※基本料金、通話料などがわかる明細書等を必ず添えること。				

平成令和〇〇年〇月分 交通費（ガソリン代）等計算書

月初めのメーター	54321		
月末のメーター	54521	総走行距離（Km）	200

日	行 先	調 査 目 的	日々の調査研究活動に使用した距離(Km)	給油金額 (円)	給油 (リットル)	備 考
2	青柳 他	〇〇〇のため	30			
10				3,000	20	
11	新栄町 他	〇〇〇のため	30			
12	松原 他	〇〇〇のため	15			
13	新里町 他	〇〇〇のため	15			
20				3,000	20	
25	瀬崎 他	〇〇〇のため	20			
30				1,500	10	
	以下余白					
合計			110	7,500		

※ 月初めには、ガソリンを容量一杯の状態にしてから使用開始すること

※ 月末には、給油をして容量一杯にしておくこと

平成令和〇〇年〇月分 通信料計算書

(固定電話) ・ ファクシミリ ・ 携帯電話 ・ インターネット) *いずれか○で囲む

1ヵ月の対象経費の金額(税込)	4,730 円
1ヵ月の通話料・通信料	3,330 円

日	調査目的	総使用時間(分)	調査研究活動に使用した通信・通話時間(分)	使用料(円)	備考
1		10			
2	〇〇〇のため	20	10		
3		15			
4		10			
5	〇〇〇のため	20	15		
6		5			
7		10			
8		10			
9		15			
10		5			
11		5			
12	〇〇〇のため	15	10		
13		0			
14		0			
15		5			
16		10			
17		5			
18	〇〇〇のため	15	15		
19		0			
20		0			
21	〇〇〇のため	20	10		
22		10			
23		5			
24		5			
25		5			
26	〇〇〇のため	15	10		
27		0			
28		0			
29		5			
30		5			
31		5			
合計		250	70		

【 資 料 編 】

- ・ 草加市議会政務活動費の交付に関する条例
- ・ 草加市議会政務活動費の交付に関する規則

草加市議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月28日

条例第7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項から第16項までの規定に基づき、草加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、議会における会派及び議員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、草加市議会における会派（以下「会派」という。）及び議員の職にある者（以下「議員」という。）に対して交付する。

(交付の方法)

第3条 政務活動費は、半期ごとに交付するものとし、各半期の最初の月に、当該半期に属する月数分を交付する。ただし、半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

2 政務活動費は、交付月の20日に交付する。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下この項において「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

(会派に対して交付する政務活動費)

第4条 会派に対する政務活動費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に月額50,000円以内で当該会派の代表者が年度当初（年度途中において新たに結成された会派にあつては当該結成当初）に申し出た額を乗じて得た額を交付する。

2 一半期の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があつた場合は、当該議員は、第1項の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があつた場合は、当月分の政務活動費は、交付しない。

4 政務活動費の交付を受けた会派が、一半期の途中において所属議員数に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たる場合は、当月）の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は、当該上回る額を返還しなければならない。

5 政務活動費の交付を受けた会派が、一半期の途中において解散したときは、会派は、解散の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

（議員に対して交付する政務活動費）

第5条 議員に対する政務活動費は、基準日に在職する議員に対して、会派に所属する議員にあつては月額50,000円から前条第1項の規定により当該議員が所属する会派の代表者が申し出た額を差し引いた額、無所属議員にあつては月額50,000円を交付する。

2 一半期の途中において新たに議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、当月分の政務活動費は、交付しない。

4 政務活動費の交付を受けた議員が、一半期の途中において議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

（政務活動費を充てることができる経費の範囲）

第6条 政務活動費は、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、要請、陳情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（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。ただし、次に掲げる経費に対しては、交付してはならない。

- (1) 政党活動に係る経費
- (2) 選挙活動に係る経費
- (3) 後援会活動に係る経費
- (4) 私的な活動に係る経費

2 政務活動費は、会派にあつては別表第1、議員にあつては別表第2で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。

(経理責任者)

第7条 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。

(収支報告書の提出)

第8条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、第1号様式及び第2号様式により、領収書又はこれに準ずる書類を添付して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。)を作成し、議長に提出しなければならない。

2 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が解散し、又は政務活動費の交付を受けた議員が、議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者又は議員であった者は、解散の日又は議員でなくなった日から30日以内に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9条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は議員がその年度において第6条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支報告書の保存)

第10条 議長は、第8条第1項の規定により提出された収支報告書を、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。

(透明性の確保)

第11条 議長は、第8条第1項の規定により提出された収支報告書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。

(委任)

第12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、市長が規則で定める。

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 年条例第 22 号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 4 条第 3 項、第 8 条第 1 項（「別記様式」を「第 1 号様式及び第 2 号様式」に改める部分に限る。）、別記第 1 号様式・その 1（「を提出」を「に領収書等の証拠書類を添付して提出」に改める部分を除く。）、別記第 1 号様式・その 2、別記第 2 号様式・その 1（「を提出」を「に領収書等の証拠書類を添付して提出」に改める部分を除く。）及び別記第 2 号様式・その 2 の改正規定は、草加市例規集の電子データ化に伴う草加市条例の用字、用語等の統一等の整備に関する条例（平成 14 年条例第 18 号）の施行の日から施行する。

附 則（平成 14 年条例第 27 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 14 年条例第 48 号）

この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年条例第 15 号）

この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年条例第 24 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 25 年条例第 1 号）

（施行期日）

- 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日（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草加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草加市議会政務調査費の交付に関する条例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。

附 則（平成 29 年条例第 14 号）

この条例は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 6 条関係）

項目	内容
調査研究費	会派が行う市の事務、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	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
資料作成費	会派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	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

別表第 2（第 6 条関係）

項目	内容
調査研究費	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	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	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	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望、意見の聴取等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
資料作成費	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	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
人件費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

第1号様式（その1）（第8条関係）

年 月 日

草加市議会議長 様

会派名

経理責任者名

㊤

年度政務活動費収支報告について

草加市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定に基づき、別紙のとおり
年度政務活動費収支報告書を提出します。

第1号様式（その2）（第8条関係）

年度政務活動費収支報告書

会派名

1 収 入

政務活動費 円

2 支 出

（単位：円）

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 残 額 円

第2号様式（その1）（第8条関係）

年 月 日

草加市議会議長 様

議員名 ㊟

年度政務活動費収支報告について

草加市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項の規定に基づき、別紙のとおり
年度政務活動費収支報告書を提出します。

第2号様式（その2）（第8条関係）

年度政務活動費収支報告書

議員名

1 収 入

政務活動費 円

2 支 出

（単位：円）

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
合 計		

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 残 額 円

草加市議会政務活動費の交付に関する規則

平成 13 年 3 月 30 日

規則第 13 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、草加市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 13 年条例第 7 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。

(会派)

第 2 条 条例第 2 条に規定する会派は、所属議員 2 人以上で構成し、これを議長に届け出たものとする。

(交付申請)

第 3 条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度、市長に対し、議長を経由して第 1 号様式により政務活動費交付申請書を提出しなければならない。申請した事項に異動が生じたときは市長に対し、議長を経由して第 2 号様式により政務活動費交付変更申請書を提出しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、市長に対し、議長を経由して第 3 号様式により政務活動費交付申請書を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市長に対し、議長を経由して第 4 号様式により会派解散届を提出しなければならない。

(交付決定)

第 4 条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派及び議員について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者及び議員に第 5 号様式による政務活動費交付(変更)決定通知書により通知するものとする。

(交付請求)

第 5 条 会派の代表者及び議員は、政務活動費の交付日の 10 日前までに、市長に対し、会派に係るものは第 6 号様式、議員に係るものは第 7 号様式により、政務活動費交付請求書を提出するものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議長は、条例第8条第1項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(政務活動費の経理等)

第7条 政務活動費の交付を受けようとする会派は、政務活動費の経理を明確にするため、政務活動費の出納のみを行う当該会派の代表者名義の預金口座及び金銭出納簿を備えなければならない。

2 政務活動費の交付を受けようとする議員は、政務活動費の経理を明確にするため、政務活動費の出納のみを行う本人名義の預金口座及び金銭出納簿を備えなければならない。

3 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の出納に係る預金通帳、金銭出納簿及び領収書又はこれに準ずる書類の証拠書類を整理し、当該預金通帳及び金銭出納簿を当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(口座振替による交付)

第8条 政務活動費の会派及び議員への交付は、口座振替の方法により行う。

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14年規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成16年規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成17年規則第14号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、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日(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草加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市長に提出する政務活動費交付申請書、政務活動費交付変更申請書、

会派解散届及び政務活動費交付請求書並びに市長が通知する政務活動費交付決定通知書及び政務活動費変更決定通知書から適用し、この規則の施行の日前にこの規則による改正前の草加市政務調査費の交付に関する規則の規定により市長に提出した政務調査費交付申請書、政務調査費交付変更申請書、会派解散届及び政務調査費交付請求書並びに市長が通知した政務調査費交付決定通知書及び政務調査費変更決定通知書については、なお従前の例による。

第1号様式（第3条関係）

年 月 日

草加市長

あて

（草加市議会議長経由）

会 派 名

代表者名

㊟

政務活動費交付申請書

草加市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 会 派 の 名 称

2 会派結成年月日

3 代 表 者 名

4 経 理 責 任 者 名

5 所 属 議 員 数 人（ 月 日現在）

6 一人当たりの交付申請月額 円

7 月 数 か月（ 年 月～ 年 月）

8 交 付 申 請 額（ 年度分） 円

第2号様式（第3条関係）

年 月 日

草加市長

あて

（草加市議会議長経由）

会 派 名

代表者名

㊟

政務活動費交付変更申請書

草加市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第1項の規定により、次のとおり申請します。

異動内容

区 分	新	旧	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 名			
経理責任者名			
所 属 議 員 数			
交 付 申 請 額 （ 年度分）	円	円	

第3号様式（第3条関係）

年 月 日

草加市長

あて

（草加市議会議長経由）

議員名

印

政務活動費交付申請書

草加市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第2項の規定により、次のとおり申請します。

1 交付申請月額 円

2 月 数 か月（ 年 月～ 年 月）

3 交付申請額（ 年度分） 円

第4号様式（第3条関係）

年 月 日

草加市長

あて

（草加市議会議長経由）

会 派 名

代表者名

㊟

会派解散届

草加市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第3項の規定により、次のとおり届け
ます。

1 解散会派の名称

2 会派の解散年月日

第5号様式（第4条関係）

文 書 番 号

年 月 日

会派代表者
議 員

様

草加市長

印

政務活動費交付（変更）決定通知書

年 月 日申請のあった政務活動費の交付（変更）について、次のとおり
決定したので、草加市議会政務活動費の交付に関する規則第4条の規定により通知します。

年度政務活動費交付（変更）決定額（年額）

円

第6号様式（第5条関係）

年 月 日

草加市長

あて

会 派 名

代表者名

㊟

政務活動費交付請求書

草加市議会政務活動費の交付に関する規則第5条の規定により、次のとおり政務活動費を請求します。

1 金 円

ただし、 年 月分～ 月分

2 交付月の基準日における所属議員数 人

3 一人当たりの交付申請月額 円

第7号様式（第5条関係）

年 月 日

草加市長

あて

議員名

㊟

政務活動費交付請求書

草加市議会政務活動費の交付に関する規則第5条の規定により、次のとおり政務活動費を請求します。

1 金 円
ただし、 年 月分～ 月分

2 交付申請月額 円

変更履歴

平成26年4月1日	初版発行
平成27年4月1日	・Ⅲ 会計処理 2 証拠書類の整備 (1)領収書の留意点 収入印紙：3万円以上から5万円以上へ変更
平成29年4月1日	・草加市議会政務活動費の交付に関する条例の改正 交付月額：9万円から5万円へ変更
平成30年10月1日	第2版改訂版発行
令和8年10月●日	第3版改訂版発行

政務活動費マニュアル策定過程

地方自治法の一部を改正する法律が平成２５年３月１日に施行されることに伴い、草加市議会政務調査費の交付に関する条例等について、「政務調査費」の名称を「政務活動費」に改正する他、所要の改正を行った。

マニュアルについては、「草加市議会政務活動費の使途等に関する細則（平成２５年２月２０日：議会運営委員会決定）」を基に議会運営委員会で１３回の協議を行い「政務活動費マニュアル」の策定を行った。

☆政務活動費マニュアル

- ・平成２６年４月１日 初版発行
議会運営委員会（平成２６年３月２０日）で決定
- ・平成３０年１０月１日 第２版改訂版発行
草加市議会政務活動費の交付に関する条例の改正に伴う変更等
- ・令和８年１０月●日 第３版改訂版発行
近年の判例の追加、条例改正に伴う内容の修正等

政務活動費 マニュアル 第３版改訂版

編 集	草加市議会運営委員会
発行日	令和８年１０月●日
発 行	草加市議会
所在地	草加市高砂１丁目１番１号
電 話	０４８－９２２－２４５７（直）
F A X	０４８－９２２－３１５７