

政務活動費の事務処理マニュアル

平成25年3月
令和4年1月一部改正

愛媛県議会

【政務活動費のマニュアル】

- ・ 本マニュアルは、各議員が政務活動費に係る請求、交付、充当、収支報告書等の提出などの一連の手続きを進める際の参考資料である。
- ・ 愛媛県政務活動費の交付に関する条例が平成24年12月に改正、25年3月に施行されたことを受け、平成25年3月に議長が作成したものである。
- ・ 政務活動費制度のより一層の透明性の向上のため、本マニュアルを令和4年1月に一部改正した。(改正後のマニュアルは、令和4年1月以降に支出・充当される経費について適用)

目 次

第1 政務活動費の交付

1 趣旨	1
2 交付制度の根拠法令等	1
3 交付対象及び交付額	1
4 交付の方法	1
(1) 通常の場合	1
(2) 年度の途中で議員でなくなった場合	1
(3) 年度の途中で議員となった場合	1

第2 政務活動費を充てることのできる経費の範囲及び具体例

第3 政務活動費を充てることのできる経費の運用指針

1 実費弁償の原則	4
2 按分にあたっての指針	4
3 項目別の充当の考え方	4
(1) 調査研究費	4
(2) 研修費	5
(3) 広聴広報費	6
(4) 要請陳情等活動費	7
(5) 会議費	7
(6) 事務所費	7
(7) 事務費（備品等）	8
(8) 人件費	10
(9) 政務活動費の充当が不適当な経費（参考事例）	11

第4 収支報告書等及び支出における留意事項

1 収支報告書等の提出	13
2 領収書等への使途等の記載	13
(1) 一般的な使途	13
(2) 視察経費、調査委託費	13
(3) 充当及び按分による額	13
3 支払証明書	13
4 会計帳簿等の整理保管	13
5 証拠書類の四半期ごとの事前確認	13

資料集

1	地方自治法（抜粋）	15
2	公職選挙法（抜粋）	16
3	愛媛県政務活動費の交付に関する条例	17
4	政務活動費に係る収入及び支出の報告書（記載例）	23
5	愛媛県政務活動費の交付に関する規程	26
6	事業実績報告書（記載例）	34

参考様式集

1	領収書等貼付用紙	37
2	領収書等貼付用紙（記載例）	39
3	支払証明書	41
4	支払証明書（記載例）	42
5	支払証明書補助簿	43
6	政務活動費 出納簿 案1	44
7	政務活動費 出納簿 案1（記載例）	45
8	政務活動費 出納簿 案2	46
9	政務活動費 出納簿 案2（記載例）	47
10	雇用契約書	48
11	政務活動業務 勤務実績表	49
12	政務活動記録簿（会合参加費）	50
13	政務活動記録簿（会合参加費）（記載例）	51
14	政務活動記録簿（年会費・月会費）	52
15	政務活動記録簿（年会費・月会費）（記載例）	53

第1 政務活動費の交付

1 趣旨

政務活動費は、地方自治法及び愛媛県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、愛媛県議会議員（以下「議員」という。）が行う調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）に資するために必要な経費の一部として交付されるものである。

したがって、費用弁償対象となる活動、選挙・政党・後援会活動、私人としての活動など、政務活動以外の経費に使用することは認められていない。

2 交付制度の根拠法令等

議員に対する政務活動費の交付制度は、次の法令等が根拠となっている。

- (1) 地方自治法第100条第14項及び第15項
- (2) 愛媛県政務活動費の交付に関する条例
- (3) 愛媛県政務活動費の交付に関する規程

3 交付対象及び交付額

政務活動費は、月の初日に議員の職にある者に対して月額33万円が交付される。

（条例第3条第1項）

ただし、月の初日に辞職等の事由により議員でなくなった場合には、その月は交付の対象にならない。（条例第3条第2項）

4 交付の方法

(1) 通常の場合

ア 毎年度当初に、交付権者である知事から、議員に対して政務活動費の交付決定（年間額）が行われる。（条例第5条）

イ その後、四半期分ごとに各四半期の最初の月（4月・7月・10月・1月）に議員からの請求後15日以内に議員が指定する口座に振り込まれる。

(2) 年度の途中で議員でなくなった場合

ア 交付権者である知事から、元議員に対して政務活動費が交付されるべき月数分として、改めて変更交付決定が行われる。

イ 既に交付されている政務活動費に過払いがある場合には、これを返納していただくこととなる。

ウ 議員が死亡した場合で政務活動費に過払いがある場合には、これを相続人が返納することとなる。

(3) 年度の途中で議員となった場合

ア 交付権者である知事から、議員になった時点で政務活動費の交付決定が行われる。

イ 交付の対象となった月の属する四半期分の政務活動費は、当該議員からの請求後交付されるが、その後の各四半期分の交付方法は、上記「(1)通常の場合」の交付方法と同様となる。

第2 政務活動費を充てることができる経費の範囲及び具体例

地方自治法により、政務活動費を充てることができる範囲は条例で定めることとなっており、下表の項目及び内容のとおりである。

項目	内 容	具 体 例
調査研究費	議員が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ○各種調査委託 ○海外調査、県外調査、県内調査 （地方行政調査、先進国事情調査、先進都道府県視察、研究所視察、被災状況聴取、現地の実態調査等） ○県政に関する執行部からの説明及び意見交換会 （費用弁償支給日を除く。） ○国・県・市町村・各種団体等が主催する会議等 ○県政に関連する有識者等との意見・情報交換 ○国や民間団体等からの情報収集及び要望活動 ○各種議員連盟会による活動 ○政策研究会等各種会費 <p style="text-align: center;">〔調査委託費、交通費（飛行機、ＪＲ、私鉄、バス、船、タクシー等）、宿泊費、ガソリン代、車両借上料、高速道路料金、駐車料金、会議参加負担金、議員連盟会費、政策研究会等各種会費 等〕</p>
研修費	<p>1 議員が開催する研修会、講演会等（他の議員等と共同して開催するものを含む。）に要する経費</p> <p>2 団体等が開催する研修会（視察によるものを含む。）、講演会等への議員及びその雇用する職員の参加に要する経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○研修会、講演会、フォーラム、セミナー、シンポジウム、講座等（研修会等）の開催 ○団体等が開催する研修会等への参加 ○団体等が開催する研修会等への職員等の派遣 ○各種議員連盟会費 <p>〔参加費、会費、交通費、講師謝金、宿泊費等〕</p>
広聴広報費	議員が行う県政に関する政策等の広聴活動並びに議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ○県政報告会等の開催 ○議会活動広報紙及び報告書の発行 ○ホームページによる広報活動 <p>〔会議開催経費（会場費、機材借上費、資料代、茶菓子等）、印刷製本費及び発送料、交通費、ホームページ作成・更新委託料等〕</p>

項目	内 容	具 体 例
要請陳情等活動費	議員が行う要請及び陳情のための活動並びに住民相談等の実施に要する経費	○国、国会議員等に対する要請・陳情活動 ○住民からの相談、要請・陳情 〔 交通費、宿泊費、資料代、茶菓子等 〕
会 議 費	1 議員が開催する各種会議、住民相談会等に要する経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費	○地域との懇談会、住民相談会の開催 ○国・県・市町村・各種団体等が主催する会議への参加 ○議員として出席案内のあった式典等への参加 〔 会議開催経費（会場費、機材借上費、資料代、茶菓子等）、交通費、宿泊費、参加費等 〕
資料作成費	議員が行う活動のために必要な資料の作成に要する経費	○資料の作成 ○議会審議の勉強会等の資料作成 〔 原稿料、資料印刷費、コピー代、写真代、資料作成委託費等 〕
資料購入費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費	○専門図書等の購入 ○法令集の加除 ○参考資料（新聞、雑誌等）の購入、利用等 〔 資料購入費、購読料等 〕
事務所費	議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費	○事務所の賃借 ○事務所の電気、ガス、水道、電話の使用 ○事務所の清掃委託 〔 事務所賃貸料、光熱水費、電話料、清掃委託料等 〕
事 務 費	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費	○事務用品、事務用機器の購入、電話（携帯）使用 ○事務用機器（パソコン、FAX、複写機等）のリース ○インターネット接続契約 〔 事務用品・事務用機器の購入、リース料、電話料、インターネット接続料、郵便料等 〕
人 件 費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費	○政務活動業務を補助する事務職員（常用、臨時、アルバイト等）の雇用 〔 常用職員の給料、各種手当及び社会保険料、臨時・アルバイトの賃金及び社会保険料等 〕

第3 政務活動費を充てることができる経費の運用指針

1 実費弁償の原則

政務活動は、議員の自発的な意思に基づき行うものであるから、政務活動に要した費用の実費を支出することが原則である。

ただし、政務活動のために自家用車を使用した場合の交通費等（燃料代等）、実費の把握が困難な場合は、一定の基準（定額）で充当するものとする。

2 按分にあたっての指針

議員の活動は議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、一つの活動が政務活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっている場合もある。そのため明確に按分する事は難しいので、事務所費、事務費（備品購入費）、人件費等の全額を政務活動費によって支払うことは不適當な場合があることから、各活動の実績に応じて按分して支払う必要がある。

その按分比率の決め方についてであるが、政務活動は、議員個々によって異なっているため、按分比率を一律に示すことは困難であり、個々の議員の判断によらざるを得ないが、それぞれの業務の従事割合に応じて合理的に説明可能な範囲で、個々の議員において按分率の積算根拠を明確にしておく必要がある。

なお、事務所費、事務費（備品購入費）及び人件費については、政務活動費充当限度額（按分率の打ち切り上限）の基準を定めることとする。

3 項目別の充当の考え方

(1) 調査研究費

ア 調査委託費

議員が行う県の事務及び地方行財政等（国政に関する事項なども含む。「以下」同じ。）に関する調査研究等を、学識経験者や外部の団体又は個人に調査委託をするときは、委託業務の名称、調査委託等の目的、具体的な調査委託事項、契約期間、委託金額、委託先等を記載した「業務委託契約書」により契約するものとする。

また、委託内容について、妥当な金額であると事後の確認ができるよう、活動内容やその経費等を記載した書類を保管するとともに、領収書又は振込み用紙等支払いを証明できるものを添付する必要がある。

イ 交通費

実費弁償が原則であるため、領収書の徴収が可能なものについては、極力、領収書を徴して証拠書類に添付するとともに、開催通知や案内状、日程表、調査報告書等を整理して保管しておく必要がある。

なお、交通手段による領収書等の添付条件は次のとおりである。

(ア) JR、私鉄、バス、地下鉄 ⇒ 実費弁償

旅行代理店を通じて手配した場合などで領収書が徴せられるものについては、その写し、領収書を取得できない場合は、支払証明書を添付

(イ) タクシー ⇒ 実費弁償

- 領収書の写しを添付
- (ウ) 飛行機 ⇒ 実費弁償
航空運賃が記載された搭乗券の写し又は旅行代理店の領収書の写しを添付
 - (エ) 自家用車 ⇒ 1 km 当たり 37 円で計算して充当
計算式を記載した支払証明書を添付
 - (オ) 高速道路及び有料橋梁料金 ⇒ 実費弁償
領収書又は ETC の利用明細書の写しを添付
 - (カ) 駐車場料金 ⇒ 実費弁償
領収書の写しを添付

ウ 宿泊費

宿泊費については、宿泊施設が発行する領収書又は旅行代理店発行の領収書を添付する必要があり、宿泊費については、地域性やその時々状況を考慮したうえで、かつ妥当性が必要である。

※交通費、宿泊費の考え方については以下の項目も同様

エ 議員が共同で政務活動を行う会派団体(会派を含む。)の会費

議員が、共同で政務活動を行う会派団体(会派を含む。)の会費に対して充当を行った場合は、当該団体の基本情報を記した記録簿と当該会費に係る収支決算書を添付

※以下(2)～(8)の項目も同様

(2) 研修費

ア 議員が開催する研修会、講演会等

議員（他の議員や団体等と共同で開催するものも含む。）が、地方行財政等に関する研修会、講演会、フォーラム、セミナー、シンポジウム、講座等を開催するために要する経費に充当できるものとする。

なお、議員が行う視察研修については、調査研究費に区分される。

イ 団体等が開催する研修会、講演会等

団体等が開催する地方行財政等に関する研修会、講演会、フォーラム、セミナー、シンポジウム、講座等に、議員又は議員が雇用する職員の参加に要する経費に充当できるものとする。

ウ 会費に関する考え方

会費の支出対象である団体の活動内容や実態が政務活動に適うものである必要があり、議員が所属しない他団体の主催する意見交換会等の参加費については、あくまでも実質的な意見交換が中心である場合に充当できるものとする。

なお、議員の経営者としての資格など、個人的資格要件で加入している団体（例えばロータリークラブ、ライオンズクラブ、趣味の会等）の会費の支出は、政務活動費の対象経費とはできない。

団体等が開催する意見交換会等各種会議へ参加するための会費(懇親会等への出席に要する会費を含む。)に充当する場合は、政務活動との関連を示す記録簿を添付すること。

エ 懇親会等への出席に要する会費

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

したがって、飲食を主たる目的とした会合(各種団体の新年会等)の会費、会派や議員間の懇談会等の会費へは充当できない。

なお、一回当たりの限度額は1万円とし、ウの項目と同様に、記録簿を添付すること。

オ 年会費・月会費

年会費や月会費等の政務活動費からの支出については、その団体の活動内容や実態を十分勘案の上、その可否を判断すること。

年会費・月会費に充当する場合は、支出先団体の基本情報を記した記録簿を添付すること。

カ 政務活動費の充当が不適当な会費(参考事例)

(ア) 個人の立場で加入している団体などに対する会費等

町内会費、公民館費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ会費、ロータリークラブ会費、商工会議所会費、JC(青年会議所)会費 等で議員個人に本来帰属する会費

(イ) 政党(県連)本来の活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等

(ウ) 議会内の親睦団体の会費

(エ) 他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費

(オ) 宗教団体の会費

(カ) 冠婚葬祭の会費(結婚式の会費、祝賀会の会費、祭の経費負担等)

(キ) 飲食を目的とする会合の会費

(3) 広聴広報費

広聴は、住民相談や住民相談会など個別に行うものとは区別し、幅広く県民、地域住民等から地方行財政等に関する諸問題・課題等について意見を聴取し、議会活動に反映させることを目的としたものである。

広報は、地方行財政等に関する議員の政策や理念を県民、地域住民等にお知らせするものであり、県政報告会によるもののほか、広報誌等によるものも含まれる。

なお、内容に政務活動以外の他の議員活動が含まれている場合には適正な割合で按分する必要がある。

(4) 要請陳情等活動費

地域のための予算獲得や県政の問題解決のために、議員が行う中央省庁、国会議員に対する要請陳情活動である。

また、住民相談等とは、議員として住民から個別に相談を受けるものであり、会議費として開催する住民相談会とは区別しており、要請陳情活動の前提とした意見聴取のほか、住民に対する行政施策等のアドバイスなども考えられる。

(5) 会議費

ア 議員が開催する各種会議

各種会議とは、議員が開催する勉強会、政策立案のための会議、各種打合せのための会議のほか、地域との懇談会や住民相談会などである。

イ 団体等が開催する意見交換会等各種会議

国・県・市町村・各種団体等が主催する会議への参加のほか、議員として出席案内のあった公的な性格を有する式典への参加などである。

資質向上を目的とした研修費とは異なり、各種会議への参加は議員を主体としているため、雇用する職員が出席する場合は、職員個人としてではなく、議員の代理として出席することとなる。

団体等が開催する意見交換会等各種会議へ参加するための会費(懇親会等への出席に要する会費を含む。)に充当する場合は、政務活動との関連を示す記録簿を添付すること。

ウ 政務活動費を充当できる経費

(ア) 議員が主催する政務活動として開催する昼(朝)食会等の経費

(イ) 議員が主催する会議での会議開催経費(会場費、機材借上費、資料代等)、茶菓提供、議員本人に係る交通費及び宿泊費

(ウ) 他者が主催する会議及びそれらに連続した懇談会での食事、飲食の議員の自己負担分(一回当りの限度額は、1万円とし、イの項目と同様に、記録簿を添付すること。)

エ 会議費のうち、政務活動費の充当が不適当な経費

(ア) 会派や議員間での懇談・懇親を目的とした会合に要する経費

(イ) 飲食を目的とした会での自己負担分にかかる経費

(ウ) 公職選挙法上の制限に抵触する経費

(6) 事務所費

ア 事務所の要件

政務活動費の充当にあたっては、次のような「事務所」としての要件を備えており、実際にそこが政務活動に使用されている場合に充当できるものとする。

なお、事務所の購入費に政務活動費を充当することはできないものとする。

(ア) 事務所としての外形上の形態を有していること。

- (イ) 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。
- (ウ) 賃貸の場合には、原則として議員本人が契約者となっていること。

イ 事務所費の按分方針

議員活動は、政務活動と他の活動が渾然一体となっている場合もあることから、事務所費への政務活動費の充当にあたっては、各活動の実績に応じて按分して充当する必要がある。

ただし、議員活動は個々で異なるため、一律の按分割合を示すことは不合理であることから、それぞれの議員の活動割合に応じた合理的に説明可能な範囲で、按分率の積算根拠を明確にしておくものとする。

ウ 事務所費の按分方法

事務所における活動実績の割合（推計）により按分率を算出する際の基準例を以下のとおりとする。（面積割、時間割、活動人数割等 総合的に勘案）

○ 基本的な按分率

$$\frac{\text{政務活動 (A\%)}}{\text{政務活動 (A\%) + 政務活動以外の活動 (B\%)}}$$

エ 事務所経費への充当限度額

事務所の形態に応じた費目別の政務活動費充当限度額（按分率の打切り上限）の基準を以下のとおりとする。

事務所の形態 (事務所が兼ねる機能)	費 目		
	光熱水費	電話料金	賃借料
政務活動専用事務所	全 額	全 額	全 額
政務活動事務所 + 政治団体事務所	1 / 2	1 / 2	1 / 2
政務活動事務所 + 政治団体事務所 + 住居等	1 / 3	1 / 3	

オ 親族等所有物件等に係る賃借料

生計を一にする親族が所有する物件を事務所等として貸借し、その賃借料に政務活動費を充当する場合には、社会状況に合わせて妥当性のある賃料を設定し、議員本人が契約主体となった契約書を作成し、適切な会計処理が必要である。

また、議員の関連会社、政治団体等の所有又は貸借する建物の一部を貸借する場合も同様である。

(7) 事務費（備品等）

政務活動費は、原則的に政務活動に充当するものであり、備品・消耗品の購入に政務

活動費を充当する場合にあっては、政務活動に対する有用性が高く、政務活動に直接必要であると認められるものに限定するものとし、その購入価格についても政務活動費を充当する備品という観点から、常識的に判断されるべきものである。

なお、政務活動に使用されるものであっても個人用の物は対象外である。

ア 高額備品の購入

自動車など高額な物の購入については、事務所の購入と同じ考え方で、政務活動を行うための環境整備につながる物であり、議員の資産形成につながる可能性も高いと考えられることから、適当ではない。

ただし、レンタカー、バス等の一時借り上げや事務機器のリース料については、政務活動費を充当できるものとする。

(ア) 按分方法

使用実績の割合（推計）により按分して充当する際の基準例を以下のとおりとする。

$$\frac{\text{政務活動 (A\%)}}{\text{政務活動 (A\%) + 政務活動以外の活動 (B\%)}}$$

(イ) 充当限度額

政務活動費充当限度額（按分率の打切り上限）の基準を1／2以下とする。

イ 取得価格の限度額

備品等の取得価格の限度額を20万円とする。

ウ 政務活動費の充当が不適当な備品等（参考事例）

- (ア) 自動車など高額な備品
- (イ) 事務所に掲示する絵画等の美術・装飾品
- (ウ) 事務所に設置する冷蔵庫、エアコン、テレビ、ソファ等
- (エ) 衣服等個人的な物

エ 自動車の維持管理費

自動車の修繕費、車検費、タイヤの購入費、保険料等の維持管理費は、環境整備につながるものと、直接政務活動に伴う内容ではないため、政務活動費を充当することは不適当である。

オ 自動車のリース経費

リース契約の内容に留意する必要があるとあり、終了時に自動車所有権を移転しない契約にするなど、政務活動費を充当することができるものとする。

ただし、政務活動費の充当にあたっては保険料や車検費用ならびに税金等は含めず、政務活動の実績に応じた割合で按分し、充当限度額（按分率の打切り上限）の基準は

1/3以下とする。

(8) 人件費

政務活動の補助業務のために雇用した職員の人件費については、政務活動の補助業務に従事している実態により政務活動費を充当することができるものとする。

なお、事務所職員を政務活動の補助業務に従事させている場合等で、政務活動の補助業務とそれ以外の業務とを兼ねて従事している職員の人件費に政務活動費を充当する場合にあっては、勤務実績表等に基づく勤務時間の実態に基づいて充当するか、政務活動業務に従事した割合（平均時間、日数等）で按分して充当する必要がある。

ア 人件費按分方法

勤務実績に基づき按分する際の基準例を以下のとおりとする。

(ア) 勤務実績表（勤務日誌）に基づく按分方法

政務活動に関する「勤務実績表（勤務日誌）」等を作成し、それに基づき政務活動費を充当する。

(イ) 業務実績（推計）に基づく按分方法

業務実績の割合（推計）により按分率を算出し、それに基づき政務活動費を充当する。

$$\frac{\text{政務活動 (A\%)}}{\text{政務活動 (A\%) + 政務活動以外の活動 (B\%)}}$$

(ウ) 協定書（覚書）等に基づく按分方法

事務所が政治団体（後援会等）事務所を兼ねている場合等においては、年度当初に議員と政治団体（後援会等）との間で雇用職員の業務割合についての協定書（覚書）を交わして、それに基づき政務活動費を充当する。

イ 人件費への充当限度額

政務活動費充当限度額（按分率の打切り上限）の基準は以下のとおりとする。

(ア) 政務活動業務専任者（雇用契約上明確にする） ⇒ 全額

(イ) 勤務実績表等により政務活動業務に従事した実績が明確な者 ⇒ 実績額

(ウ) 上記以外の者 ⇒ 1/2

ウ 議員親族の雇用

議員の親族を政務活動補助職員として雇用し、政務活動費を充当する場合は、雇用契約書を作成し、雇用条件等を明確にすることと、勤務日誌や給与の支払いが確認できる書類等が必要である。

エ 他の者が雇用する職員への支払い

後援会や会社（議員の関係会社も含む）など議員以外の者が雇用している職員が政

務活動の補助にも携わっている場合、政務活動に従事した業務実態の割合に基づき按分することが必要である。

ただし、雇用主と議員との間で、勤務形態等についての委託契約書や協定書等を作成し、支払は給与ではなく政治団体（後援会）等に対する委託料や負担金等として支出すべきである。

(9) 政務活動費の充当が不適當な経費（参考事例）

政務活動以外の活動に要する経費は、政務活動費から支出することはできない。

なお、政務活動費から支出できない経費の具体例は次のとおりである。

ア 政党活動経費

- (ア) 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- (イ) 政党活動、県連活動に要する経費
- (ウ) 政党の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- (エ) 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費
- (オ) 政党組織の人件費

イ 選挙活動経費

- (ア) 選挙における各種団体への支援依頼活動経費
- (イ) 選挙ビラ作成等に要する経費
- (ウ) 選挙活動に要する経費

ウ 後援会活動経費

- (ア) 後援会活動に要する経費
- (イ) 後援会の広報誌、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- (ウ) 後援会事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）
- (エ) 後援会主催の「県政報告会」等の開催に要する経費

エ 私的経費

- (ア) 慶弔餞別費等（病氣見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等・慶弔電報・年賀状の購入又は印刷経費等）
- (イ) 冠婚葬祭への出席費用（葬儀、祝賀会、結婚式、祭等）
- (ウ) 宗教活動経費（檀家総代会、報恩講、宮参り等）
- (エ) 観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- (オ) 親睦会又は飲食を目的とした会合の開催又は参加に要する経費
- (カ) 議員が他の団体の役職を兼ねていて、その団体の理事会、役員会及び総会等への出席に要する経費

オ 会食のみの会合への出席費用

- (ア) 町内会、老人クラブ、青年団、婦人会等の新年会など会食のみの会合への出席

カ 公職選挙法やその他の法令等の制限に抵触する事項に係る経費

(ア) 公職選挙法第199条の2の寄附に該当する経費（お茶及びお茶請けを超える飲食の提供など）

キ 議員個人の財産形成につながる不動産、高額備品等の購入・維持経費

(ア) 事務所として使用する不動産の購入、建築工事費の支出

(イ) 政務活動に使用する自動車の購入、修理点検費等維持費への支出

ク 政務活動に直接必要としない備品等の購入、リース代への支出

(ア) クーラー、冷蔵庫、テレビ、絵画、衣服等の購入又はリース

第4 収支報告書等及び支出における留意事項

1 収支報告書等の提出

議員は、その年度の「収入及び支出の報告書」を交付に係る年度の翌年度の4月30日までに議長に提出しなければならない。(条例第8条第1項)

また、議員が辞職等した場合は、その翌日から30日以内に議長に提出しなければならない。(条例第8条第2項)

なお、収支報告書には、政務活動費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写しを添えなければならない。(条例第8条第3項)

2 領収書等への使途等の記載

収支報告書に添えて提出する領収書その他の証拠書類(以下「領収書等」という。)の写しには、次の事項を記載することとする。

(1) 一般的な使途(年月日、目的、金額)

記載例：○月○日 △△研修会参加料、△△調査に係る鉄道賃・宿泊費、○月分△△会費、△△様秘書賃金 等)

(2) 視察経費、調査委託費

ア 視察経費(交通費、宿泊費等)に政務活動費を充当した場合は、原則として、領収書等貼付用紙等に実施期日、視察用務、視察場所、相手方等を記載すること。

なお、行程表、パンフレット等の資料は、各議員が保管すること。

イ 調査委託費に政務活動費を充当した場合は、領収書等貼付用紙等に具体的な委託調査名等を記載すること。

なお、委託先から提出させた調査結果の報告書等(成果品)は議員が保管すること。

(3) 充当及び按分による額

充当、按分額が判別できる根拠を記載すること。

記載例：領収書金額の内、政務活動分20%(又は按分金額)を充当。

3 支払証明書

領収書等が取得できない場合(自動販売機で購入した切符代、ジュース代、自家用車を使用した際の交通費等)には、議員が「支払証明書」で証明すること。

なお、必要に応じて補助簿を作成するなど、政務活動内容の記録に努めること。

4 会計帳簿等の整理保管

政務活動費の交付を受ける議員には、政務活動費の支出について会計帳簿を調整しその内容を明確にするとともに証拠書類を整理保管し、これらの書類を、議長に収支報告書を提出すべき期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存することが義務付けられている。

5 証拠書類の四半期ごとの事前確認

更なる適正執行を期するため、四半期ごとに事務局へ事前確認書類を提出すること。

《資料集》

- 1 地方自治法（抜粋）
- 2 公職選挙法（抜粋）
- 3 愛媛県政務活動費の交付に関する条例
- 4 政務活動費に係る収入及び支出の報告書（記載例）
- 5 愛媛県政務活動費の交付に関する規程
- 6 事業実績報告書（記載例）

地 方 自 治 法

(昭和22年4月17日法律第67号)

(関係部分抜粋)

(調査権、出頭証言及び記録の提出請求並びに政務活動費等)

第100条

- 14 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。
- 15 前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の報告書を議長に提出するものとする。
- 16 議長は、第14項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

公 職 選 挙 法

昭和二十五年四月十五日号外法律第百号

〔総理・各省大臣・法務・経済安定本部総裁署名〕

(関係部分抜粋)

(公職の候補者等の寄附の禁止)

第 199 の 2 公職の候補者又は公職の候補者となろうとする者（公職にある者を含む。以下この条において「公職の候補者等」という。）は、当該選挙区（選挙区がないときは選挙の行われる区域。以下この条において同じ。）内にある者に対し、いかなる名義をもつてするを問わず、寄附をしてはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対してする場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会（参加者に対して饗応接待（通常用いられる程度の食事の提供を除く。）が行われるようなもの、当該選挙区外において行われるもの及び第百九十九条の五第四項各号の区分による当該選挙ごとに当該各号に定める期間内に行われるものを除く。以下この条において同じ。）に関し必要やむを得ない実費の補償（食事についての実費の補償を除く。以下この条において同じ。）としてする場合は、この限りでない。

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

3 何人も、公職の候補者等に対して、当該選挙区内にある者に対する寄附を勧誘し、又は要求してはならない。ただし、政党その他の政治団体若しくはその支部又は当該公職の候補者等の親族に対する寄附を勧誘し、又は要求する場合及び当該公職の候補者等が専ら政治上の主義又は施策を普及するために行う講習会その他の政治教育のための集会に関し必要やむを得ない実費の補償としてする寄附を勧誘し、又は要求する場合は、この限りでない。

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

愛媛県政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月23日条例第30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、愛媛県議会議員（以下「議員」という。）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。

(交付の対象)

第2条 政務活動費は、議員の職にある者に対し交付する。

(政務活動費の額)

第3条 政務活動費は、月額33万円を月の初日に在職する議員に対し交付する。

2 議員の任期満了の場合又は月の途中（初日を除く。）において議員の辞職、失職、死亡若しくは除名若しくは議会の解散があった場合におけるこれらの事由が生じた日の属する月の政務活動費の額については、これらの事由が生じなかったものとみなす。

(議員の通知)

第4条 愛媛県議会議長（以下「議長」という。）は、毎年度当初に、政務活動費の交付を受けようとする議員の氏名を知事に通知しなければならない。

2 議長は、前項の規定による通知の後、年度の途中において議員の異動があった場合は、その都度、速やかに、政務活動費の交付を受けようとする議員の氏名を知事に通知しなければならない。

(交付の決定)

第5条 知事は、前条の規定による通知に係る議員について、政務活動費の交付の決定を行い、当該議員に通知しなければならない。

(請求及び交付)

第6条 議員は、前条の規定による通知を受けた後、四半期ごとに、速やかに、同条の規定により交付の決定をされた当該四半期に属する月数分の政務活動費を知事に請求するものとする。

2 知事は、前項の請求があったときは、同項の政務活動費を当該請求があった日から15日以内に交付するものとする。

3 議員が一四半期の途中において辞職、失職、死亡、除名又は議会の解散により議員でなくなったときは、当該議員又はその相続人は、速やかに、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の政務活動費を知事に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7条 議員は、別表に定める政務活動費を充てることができる経費の範囲内において、政務活動費

を適正に使用しなければならない。

(収支報告書)

- 第8条 議員は、別記様式による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、交付に係る年度の翌年度の4月30日までに、議長に提出しなければならない。
- 2 議員が年度の途中において任期満了、辞職、失職、死亡、除名又は議会の解散により議員でなくなったときは、当該議員又はその相続人は、前項の規定にかかわらず、議員でなくなった日の属する月（その日が月の初日の場合は、前月）までの収支報告書を、議員でなくなった日の翌日から起算して30日以内に、議長に提出しなければならない。
- 3 収支報告書には、政務活動費による支出に係る領収書その他の証拠書類の写しを添えなければならない。

(議長の調査)

- 第9条 議長は、政務活動費の適正な運用を期するため、前条の規定により収支報告書及び領収書その他の証拠書類の写し（以下「収支報告書等」という。）が提出されたときは、必要に応じ調査を行うことができる。

(政務活動費の返還)

- 第10条 知事は、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、当該議員がその年度において第7条に規定する政務活動費を充てることができる経費の範囲内において支出した政務活動費の総額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支報告書等の保存)

- 第11条 第8条の規定により提出された収支報告書等は、これを受理した議長において、これを提出すべき期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

- 第12条 何人も、議長に対し、前条の収支報告書等の閲覧を請求することができる。
- 2 議長は、前項に規定に基づく請求があったときは、収支報告書等に記載されている情報のうち、愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）第7条第2項の非公開情報が記録されている部分を除いて複写したものを、閲覧に供するものとする。

(委任)

- 第13条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、議長が定める。

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7月12日条例第45号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月28日条例第37号）

（施行期日）

1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の愛媛県政務調査費の交付に関する条例の規定（同条例第12条の規定を除く。）は、平成20年度分の政務調査費から適用し、平成19年度分までの政務調査費については、なお従前の例による。

3 改正前の愛媛県政務調査費の交付に関する条例第9条の規定により提出された収支報告書に係る改正後の愛媛県政務調査費の交付に関する条例第12条の規定による閲覧については、同条例第1項中「前条の収支報告書等」とあり、及び同条例第2項中「収支報告書等」とあるのは「収支報告書」とする。

附 則（平成20年10月17日条例第64号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年12月21日条例第82号）

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条ただし書の政令で定める日から施行する。 **【※政令で定める日 平成25年3月1日】**

2 この条例の施行の日前に改正前の愛媛県政務調査費の交付に関する条例第6条第2項の規定により交付した政務調査費については、なお従前の例による。

別表（第7条関係）

別記様式（第8条、第9条、第11条、第12条関係） 政務活動費に係る収入及び支出の報告書

別表（第7条関係）

経 費	内 容
調 査 研 究 費	議員が行う県の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する経費
研 修 費	1 議員が開催する研修会、講演会等（他の議員等と共同して開催するものを含む。）に要する経費 2 団体等が開催する研修会（視察によるものを含む。）、講演会等への議員及びその雇用する職員の参加に要する経費
広 聴 広 報 費	議員が行う県政に関する政策等の広聴活動並びに議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費
要 請 陳 情 等 活 動 費	議員が行う要請及び陳情のための活動並びに住民相談等の実施に要する経費
会 議 費	1 議員が開催する各種会議、住民相談会等に要する経費 2 団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費
資 料 作 成 費	議員が行う活動のために必要な資料の作成に要する経費
資 料 購 入 費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費
事 務 所 費	議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費
事 務 費	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
人 件 費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

別記様式（第8条、第9条、第11条、第12条関係） 政務活動費に係る収入及び支出
の報告書

年度政務活動費に係る収入及び支出の報告書			
			年 月 日
愛媛県議会議長		様	
			議員氏名 ⑩
愛媛県政務活動費の交付に関する条例（平成13年愛媛県条例第30号）第8条の規定に基づき、次のとおり報告します。			
1	収 入		円
	(政務活動費)		
2	支 出		円
支 出 の 内 訳	項 目	支出額(円)	備考（主たる経費の内訳）
	調 査 研 究 費		
	研 修 費		
	広 聴 広 報 費		
	要請陳情等活動費		
	会 議 費		
	資 料 作 成 費		
	資 料 購 入 費		
	事 務 所 費		
	事 務 費		
	人 件 費		
	合 計		
3	収支差額（残余）		円
4	主な事業内容	別紙のとおり。	

別紙

項 目	主 な 事 業 内 容
調 査 研 究 費	
研 修 費	
広 聴 広 報 費	
要 請 陳 情 等 活 動 費	
会 議 費	
資 料 作 成 費	
資 料 購 入 費	
事 務 所 費	
事 務 費	
人 件 費	

4 別記様式（第8条、第9条、第11条、第12条関係） 政務活動費に係る収入及び支出の報告書

平成〇〇年度政務活動費に係る収入及び支出の報告書

記載例

政務活動費が交付された年度を記載。

平成〇〇年〇〇月〇〇日
日付は提出日。
(通常、提出期限は4月30日まで)

愛媛県議会議長 ○ ○ ○ ○ 様

議員氏名 ○ ○ ○ ○ 印

当該年度に交付を受けた金額を記載。例 (33万円/月×12ヶ月)

愛媛県政務活動費の交付に関する条例（平成13年愛媛県条例第30号）第8条の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 収入 (政務活動費)	3,960,000円		
2 支出	① 3,929,776円		
支出の内訳	項目	支出額(円)	備考(主たる経費の内訳)
	調査研究費	505,420	調査委託費 294,000円 交通費 93,170円 宿泊費 77,500円
	研修費	120,000	会費 40,000円 交通費 50,000円 宿泊費 30,000円
	広聴・広報費	550,500	広報誌等印刷費 472,500円 送料 78,000円
	要請陳情等活動費	140,000	陳情交通費・宿泊費 120,000円 住民相談交通費 15,000円
	会議費	350,400	会場費 105,000円 機材借上費 31,500円 講師謝金 30,000円 資料印刷費 134,400円 交通費 20,000円
	資料作成費	417,900	印刷製本費 312,900円 原稿料 105,000円
	資料購入費	142,416	書籍購入費 52,500円 新聞雑誌購読料 89,916円
	事務所費	501,320	賃料 444,000円 光熱水費 15,886円
	事務費	601,820	消耗品費 364,756円 備品購入費 31,500円 役務費 152,615円
	人件費	600,000	賃金 600,000円
	合計	② 3,929,776	支出合計は、収入を超えない範囲で記入する。 ①と②は同額となる。

③ 収支差額(残余) 30,224円

4 主な事業内容 別紙のとおり。

※ 政務活動以外の活動でも使用した場合は、按分すること。
また、金額計算においては按分割合（%）を記載すること。

項 目	主 な 事 業 内 容
調 査 研 修 費	<p>1 調査研究委託（計294,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先：学識経験者、専門機関等 ・委託内容：…… <p>2 県外調査（計72,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境問題（廃棄物処理関係） ・日 程：□月□日～□月□日 ・調査場所：□□県□□市□□センター <p>3 県内調査</p> <p>①県内自治体□□調査、意見交換（計10,300円）</p> <ul style="list-style-type: none"> □月□日：大洲市□□施設 □月□日：内子町□□会館 <p>②……調査○○地方局10回（計5,000円）[按分割合50%]</p>
研 修 費	<p>1 研修会参加</p> <p>①□□フォーラムへの参加（計42,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日 程：□月□日～□月□日 ・研修場所：□□県□□市□□会館 ・内 容：…… <p>②□□講演会の参加（計12,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日 程：△月△日～△月△日
広 聴 広 報 費	<p>1 政務広報誌の発行（計550,500円）</p> <p>発行日：□月、□月、□月（計3回）</p> <p>発行部数：各10,000部</p> <p>配付方法：</p>
要 請 陳 情 等 活 動 費	<p>1 国会議員に対する○○対策に係る陳情活動（計120,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日 程：□月□日～□月□日、□月□日～□月□日 ・場所：東京都 <p>2 住民相談（計15,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内容 ○○問題に関する住民相談（○○市ほか、計10回）
会 議 費	<p>1 □□地区県政懇話会（計215,000円）</p> <p>○地域住民の県政に関する対する意見、要望を聞くため懇話会を開催</p> <ul style="list-style-type: none"> □月□日：八幡浜市□□施設（参加人員38名） □月□日：伊方町□□□会館（参加人員41名） <p>2 ○○地域研究会開催：年10回（計50,000円）</p> <p>△△地区（○月○日「……について」）</p>

※委託結果、調査結果等の関係資料は、説明を求められた時に、使用できるように保管すること。

※議員が主催する研修会の開催費は「会議費」に計上する。

※公職選挙法の制限や社会通念上の妥当性を考慮すること。

資料作成費	<p>1 議会活動に必要な資料の印刷、製本。(・・・部数)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・□□報告書(計210,000円) ・資料コピー費(計3,820円)
資料購入費	<p>1 書籍(15冊)・・・(計52,500円)</p> <p>2 新聞(2紙)・・・(計89,916円){朝日新聞(47,100円)、日経新聞(42,816円)}</p>
事務所費	<p>1 政務活動のための事務所の借上。</p> <p style="padding-left: 2em;">賃貸料：74,000円×12ヵ月×1/2(按分)＝444,000円</p> <p>2 光熱水費：31,772円×1/2(按分)＝15,886円</p>
事務費	<p>1 消耗品の購入(計364,756円)</p> <p>2 プリンタ代(18,900円)</p> <p>3 通信費〈電話代、郵送料〉(計152,615円)</p>
人件費	<p>1 政務活動従事職員等の雇用(計600,000円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用期間：平成25年4月1日～平成26年3月31日 ・賃金等：250,000円/月×12ヵ月×20%(按分)＝600,000円

愛媛県政務活動費の交付に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、愛媛県政務活動費の交付に関する条例（平成13年愛媛県条例第30号。以下「条例」という。）の規定に基づき、政務活動費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(議員の通知)

第2条 条例第4条の規定による通知は、議員（異動）通知書（様式第1号）により行うものとする。

2 議長は、政務活動費を受ける議員の住所、氏名その他議長が定める事項に変更があったときは、その都度、速やかに、住所等変更通知書（様式第2号）により知事に通知するものとする。

(請求)

第3条 条例第6条第1項の規定による請求は、政務活動費請求書（様式第3号）により行うものとする。

(収支報告書)

第4条 議員は、条例第8条第1項の規定により収支報告書を提出するときは、領収書その他の証拠書類の写しを添えるほか、事業実績報告書（様式第4号）を併せて提出しなければならない。議員であった者又は議員の相続人が、同条第2項の規定により収支報告書を提出するときも、同様とする。

2 議長は、収支報告書、領収書その他の証拠書類の写し及び事業実績報告書の写し（以下「収支報告書等」という。）を知事に送付するものとする。

(証拠書類の整理保管)

第5条 議員は、政務活動費の支出について、会計帳簿を調製し、その内訳を明確にするとともに、その領収書その他の証拠書類を整理し、及び保管し、これらを当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

第6条 条例第12条第1項の規定による請求は、収支報告書等を提出すべき期間の末日の翌日から起算して2月を経過した日からすることができる。

2 収支報告書等の閲覧は、議長が指定する場所で、執務時間中にしなければならない。

3 収支報告書等の閲覧をしようとする者は、政務活動費収支報告書等閲覧請求書（様式第5号）に必要な事項を記載し、議長の承認を受けなければならない。

4 前項の規定により閲覧の承認を受けた者（以下「閲覧者」という。）は、次に掲げる事項を遵守

しなければならない。

- (1) 収支報告書等は、第2項の場所以外の場所に持ち出さないこと。
 - (2) 収支報告書等を亡失し、損傷し、若しくは汚損し、又はこれに加筆しないこと。
 - (3) 他の閲覧者に迷惑を及ぼさないこと。
 - (4) 収支報告書等の閲覧を終わったときは、確実に係員に返還すること。
 - (5) その他係員の指示に従うこと。
- 5 議長は、閲覧者が前項の規定に違反した場合又はそのおそれがある場合には、その閲覧を停止し、又は禁止することがある。
- 6 前各項に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

前 文

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

平成19年度分までの収支報告書及び事業実績報告書の閲覧の請求については、改正後の愛媛県政務調査費の交付に関する規程様式第5号記入上の注意1中「特定の議員」とあるのは「特定の会派」と、「議員の氏名」とあるのは「会派の名称」とする。

前 文

愛媛県政務調査費の交付に関する規程（平成13年3月愛媛県議会告示第1号）の一部を次のように改正し、愛媛県政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例（平成24年愛媛県条例第82号）の施行の日から施行する。

【※改正条例施行日 平成25年3月1日】

前 文（抄）（令和5年3月22日議会告示第1号）

この規程は、告示の日から施行する。

様式第1号

（第2条関係） 議員（異動）通知書

様式第2号

（第2条関係） 住所等変更通知書

様式第3号

（第3条関係） 政務活動費請求書

様式第4号

（第4条関係） 事業実績報告書

様式第5号

（第6条関係） 政務活動費収支報告書等閲覧請求書

議 員 （ 異 動 ） 通 知 書

年 月 日

愛媛県知事 様

愛媛県議会議長

愛媛県政務活動費の交付に関する条例（平成13年愛媛県条例第30号）第4条
第1項（第2項）の規定により、政務活動費の交付を受ける議員を別紙のとおり通
知します。

年度政務活動費請求書

年 月 日

愛媛県知事 様

議員氏名 ⑩

愛媛県政務活動費の交付に関する条例（平成13年愛媛県条例第30号）第6条
第1項の規定により、次のとおり請求します。

金 _____ 円

ただし、 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった

年度第 四半期分政務活動費（ 月分～ 月分）

年 度 事 業 実 績 報 告 書

年 月 日

愛媛県議会議長 様

議員氏名 ⑩

主な政務活動の実施状況について、次のとおり報告します。

1 調査研究の概要

2 その他の政務活動の概要

様式第5号(第6条関係) 政務活動費収支報告書等閲覧請求書

		※整理番号	
政務活動費収支報告書等閲覧請求書			
閲覧年月日	年 月 日		
氏 名 (団体にあつては、その 名称及び閲覧者の氏 名)			
住 所 (団体にあつては、主た る事務所の所在地)			
連 絡 先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 電話番号		
政務活動費の 交付対象年度	年度		
備 考			
記入上の注意 1 特定の議員に係る収支報告書等の閲覧を請求するときは、備考欄にその議員の氏名を記載してください。 2 ※印の欄は、記入しないでください。			

平成 年度 事業 実績 報告 書

政務活動費が交付された
年度を記載。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

日付は提出日。
(通常、提出期限は
4月30日まで)

愛媛県議会議長 ○ ○ ○ ○ 様

議員氏名 ○ ○ ○ ○ 印

主な政務活動の実施状況について、次のとおり報告します。

1 調査研究の概要

(1)

【例】

- 目的
- 調査内容
- 概要
- 結果（提言等）

※内容は、詳細に
かつ具体的に記載
すること。

※印刷物等の成果品があれ
ば、各自保管すること。

(2)

(3)

2 その他の政務活動の概要

(1)

(2)

(3)

《参考様式集》

- 1 領収書等貼付用紙
- 2 領収書等貼付用紙（記載例）
- 3 支払証明書
- 4 支払証明書（記載例）
- 5 支払証明書補助簿
- 6 政務活動費 出納簿 案1
- 7 政務活動費 出納簿 案1（記載例）
- 8 政務活動費 出納簿 案2
- 9 政務活動費 出納簿 案2（記載例）
- 10 雇用契約書
- 11 政務活動業務 勤務実績表
- 12 政務活動記録簿(会合参加費)
- 13 政務活動記録簿(会合参加費)（記載例）
- 14 政務活動記録簿(年会費・月会費)
- 15 政務活動記録簿(年会費・月会費)（記載例）

[領収書等貼付用紙] (別紙)

※重ならないように貼付すること。

整理番号: 出納簿の整理番号など、自由に活用すること。

領収書等貼付用紙（領収書等添付例 1）

整理番号		※視察調査を行った場合の例			
使途項目	① 調査研究費	2 研修費	3 広聴広報費	4 要請陳情等活動費	
※該当項目に○印	5 会議費	6 資料作成費	7 資料購入費	8 事務所費	
	9 事務費	10 人件費			

※重ならないように貼付すること。 (支出年月日) 平成25年10月17日

領収書

平成25年10月17日

〇〇 〇〇 様

金 50,100 円

但し、〇〇視察経費の交通費、宿泊費として

〇〇旅行会社 代表 〇〇 〇〇 印

事業名、使途及び内容等

【視察調査を行った場合】

※ 実施期日、視察場所等を記載してください。

〇〇視察調査に係る交通費（航空賃等）及び宿泊費

実施期日 25年10月15日～25年10月16日

視察場所 東京都〇〇区 〇〇センター

相手方 〇〇〇〇

※ 相手方の情報が個人に関する情報で、かつ非公開情報の場合は、愛媛県政務活動費の交付に関する条例に基づく閲覧及び愛媛県情報公開条例に基づく公文書の公開においては、非公開の扱いとなる。

○全額支出、按分による支出、一部を支出した場合のいずれも、「政務活動費からの支出額」の欄に支出額を記載すること。

○按分の場合は按分の率（50%・1/3 など）を記載すること。

政務活動費からの支出額	() 円
按分による支出の場合の按分率	()
備 考	

領収書等貼付用紙（領収書等添付例 2）

整理番号		※職員給与の支出証拠書類として給与支払明細書を添付した 場合の例								
使途項目 ※該当項目に○印	1 調査研究費 2 研修費 3 広聴広報費 4 要請陳情等活動費 5 会議費 6 資料作成費 7 資料購入費 8 事務所費 9 事務費 10 人件費									
※重ならないように貼付すること。 (支出年月日) 平成25年10月30日										
給与支払明細書（事務員） 平成25年10月分										
氏名	基本給	手当			支給額計	控除			差引支給額	受領印
		○	○	手当計		健保	○○	控除計		
○○○○	××	×	×	××	140,000	××	××	××	××	①
※ 氏名及び受領印の個人情報は、愛媛県政務活動費の交付に関する条例に基づく閲覧及び愛媛県情報公開条例に基づく公文書の公開においては、非公開の扱いとなる。										
事業名、使途及び内容等										
事務員給与（平成25年10月分） 按分率が50/100の場合										
支給額 140,000 円 × 按分率 50/100 = 70,000										
政務活動費からの支出額									(70,000円)	
按分による支出の場合の按分率									(50%)	
備 考										

支 払 証 明 書 (月 分)

使途項目 ※該当項目に○印	1 調査研究費 2 研修費 3 広聴広報費 4 要請陳情等活動費 5 会議費 6 資料作成費 7 資料購入費 8 事務所費 9 事務費 10 人件費
------------------	---

整理 番号	支払年月日	支払額 (円)	支払先	摘 要 (使途及び内容、按分等)

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

議員名

(印)

- (注) 1 支払証明書は、使途項目ごとに作成してください。
 2 按分により政務活動費の支出を行った場合は、摘要に支出総額及び按分割合を記入してください。

記載例

支 払 証 明 書 (〇月分)

使途項目 ※該当項目に〇印	1 調査研究費	2 研修費	3 広聴広報費	4 要請陳情等活動費
	5 会議費	6 資料作成費	7 資料購入費	8 事務所費
	9 事務費	10 人件費		

整理 番号	支払年月日	支払額 (円)	支払先	摘 要 (使途及び内容、按分等)
1	3.7.1	1,300円		内容：〇〇会議開催時に缶コーヒーを提供(10人分)自動販売機で購入 開催場所：〇〇公民館
2	3.7.15～ 7.16	1,000円	東京モノレール(株)	用務内容：〇〇会議出席 開催場所：〇〇ホテル (東京都港区赤坂) 羽田空港⇄浜松町(往復)
3	3.7.15～ 7.16	280円	JR東日本	用務内容：〇〇会議出席 開催場所：同上 浜松町⇄新橋(往復)
4	3.7.15～ 7.16	340円	東京地下鉄(株)	用務内容：〇〇会議 開催場所：同上 新橋⇄虎ノ門(往復)
5	3.7.20	2,150円	〇〇タクシー	内容：〇〇会議出席に係るタクシー代 開催場所：〇〇センター
6	3.7.22	4,440円		用務内容：会議出席交通費 開催場所：〇〇会館 (〇〇～□□)37円/km×120km(往復)
7	3.7.25	3,700円		用務内容：〇〇地区災害復旧説明会 用務場所：〇〇公民館 (〇〇市〇〇町〇〇地区) (自宅～〇〇市内一円)37円/km×100km(往復)
8				

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

議員名

Ⓜ

- (注) 1 支払証明書は、使途項目ごとに作成してください。
 2 按分により政務活動費の支出を行った場合は、摘要に支出総額及び按分割合を記入してください。

支 払 証 明 書 補 助 簿 (月 分)

使途項目 ※該当項目 番号記載	番号	1 調査研究費	2 研修費	3 広聴広報費	4 要請陳情等活動費
		5 会議費	6 資料作成費	7 資料購入費	8 事務所費
		9 事務費	10 人件費		

整理 番号	具体的な使途及び活動内容
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

政務活動費 出納簿（令和 年 月分）案 1

(円)

整理 番号	年月日	収入・支出項目名	収入	支 出											残額	
				使 途 項 目												合計
				調査 研究費	研修費	広聴 広報費	要請陳情 等活動費	会議費	資料 作成費	資料 購入費	事務所 費	事務費	人件費			
		(前月からの繰越金額)														
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
		合 計														

記載例

政務活動費 出納簿（令和3年10月分）案1

(円)

整理 番号	年月日	収入・支出項目名	収入	支 出										残額	
				使 途 項 目											合計
				調査 研究費	研修費	広聴 広報費	要請陳情 等活動費	会議費	資料 作成費	資料 購入費	事務所費	事務費	人件費		
		(前月からの繰越金額)	89,100												
1	3.10.1	事務所賃料									30,000			30,000	59,100
2	3.10.1	〇〇会議缶コーヒー						1,200						1,200	57,900
3	3.10.2	県外調査(大阪市)旅費		25,200										25,200	32,700
4	3.10.2	住民相談出張旅費					1,480							1,480	31,220
5	3.10.3	書籍購入代金								2,300				2,300	28,920
6	3.10.5	地域活性化研修会費			10,000									10,000	18,920
7	3.10.10	政務活動費(10~12月分)	990,000												1,008,920
8	3.10.10	事務用トナー購入										9,000		9,000	999,920
9	3.10.17	〇〇会議出席旅費						51,620						51,620	948,300
10	3.10.20	〇〇会議出席タクシー代						2,150						2,150	946,150
11	3.10.21	事務員給与										60,000		60,000	886,150
12	3.10.22	会議出席交通費						3,330						3,330	882,820
13	3.10.26	〇〇会議参加負担金						6,000						6,000	876,820
14	3.10.27	政務活動報告書印刷及び送料				12,000			60,000					72,000	804,820
15	3.10.30	電話代										4,500		4,500	800,320
16	3.10.31	住民相談会会場費						25,000						25,000	775,320
合 計			1,079,100	25,200	10,000	12,000	1,480	89,300	60,000	2,300	30,000	13,500	60,000	303,780	775,320

政務活動費 出納簿 案2

証番号	月日	項目	支払先	適要	金額

			4月合計		
			5月合計		
			6月合計		
			7月合計		
			8月合計		
			9月合計		
			10月合計		
			11月合計		
			12月合計		
			1月合計		
			2月合計		
			3月合計		
				調査研究費 合計	
				研修費 合計	
				広聴広報費 合計	
				要請陳情等活動費 合計	
				会議費 合計	
				資料作成費 合計	
				資料購入費 合計	
				事務所費 合計	
				事務費 合計	
				人件費 合計	
			総 合 計		

総合計	
総支出	
残高	

記載例

政務活動費 出納簿 案2

証番号	月日	項目	支払先	適要	金額
1	4月15日	事務費	〇〇(株)	コピー機リース料	6,000
2	4月20日	資料購入費	第一法規	自治六法	9,000
3	5月10日	事務所費	四国電力	4月分電気代	2,000
4	5月12日	事務所費	J A	5月分ガス代	2,200
5	5月31日	資料購入費	愛媛新聞	5月分	3,000
6	6月30日	資料購入費	愛媛新聞	6月分	3,000
7	7月15日	要請陳情等活動費	市民会館	住民相談会場費	20,000
			4月合計		15,000
			5月合計		7,200
			6月合計		3,000
			7月合計		20,000
			8月合計		0
			9月合計		0
			10月合計		0
			11月合計		0
			12月合計		0
			1月合計		0
			2月合計		0
			3月合計		0
			調査研究費 合計		0
			研修費 合計		0
			広聴広報費 合計		0
			要請陳情等活動費 合計		20,000
			会議費 合計		
			資料作成費 合計		
			資料購入費 合計		15,000
			事務所費 合計		4,200
			事務費 合計		6,000
			人件費 合計		0
			総合計		45,200

総合計	45,200
総支給額(交付額)	3,960,000
残高	3,914,800

雇 用 契 約 書

氏 名	生年月日	年	月	日
現住所				
電話番号	緊急時の 連絡先			

下記条件にて契約を致します。

雇用期間	年	月	日から	年	月	日
就業場所						
職務内容						
就業時間						
休日						
給与（賃金）	月給	円	（時給	円）		
給与支払			日締切	日支払		
給与振込先			銀行	支店		
	普通預金		口座番号			
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。						

* 契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

年 月 日

雇用者 議員氏名 ㊟

被雇用者 氏 名 ㊟

政務活動業務 勤務実績表

月分	氏 名	
----	-----	--

日	曜日	勤務時間数	うち政務活動業務時間数	政務活動業務内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
計		(A)	(B)	

上記のとおり勤務したことを証明します。 議員氏名 ㊞

【政務活動費充当計算方法】

① (B)[時間 分] × 単価[円] = 円

又は ② 総支給額(C)[円] × (B) / (A) = 円

政務活動記録簿

(研修・会議等会合参加に係る経費)

研修・会議名 _____

議員名 _____

開催日時				
開催場所				
主催	<input type="checkbox"/> 議員本人 <input type="checkbox"/> 議員が所属する団体 <input type="checkbox"/> 他の団体			
団体の概要 ※主催が 議員本人の 場合は不要	名称			
	活動目的			
	活動内容			
	構成員			
研修(会議)の 概要	開催目的			
	内容			
	参加者属性			
	人数			
	会費	円	【政務活動費充当額	円】
	その他経費	項目	金額	備考
			円	
			円	
		円		
		円		
		円		
	会食費充当の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
研修(会議)の 政務活動との 関係等について				

政務活動記録簿

(研修・会議等会合参加に係る経費)

研修・会議名 〇〇に関する研修会 議員名 〇〇 〇〇

開催日時	令和3年7月1日(木) 〇:〇~〇:〇			
開催場所	〇〇ホテル 〇〇ホール (〇〇県〇〇市)			
主催	<input type="checkbox"/> 議員本人 <input type="checkbox"/> 議員が所属する団体 <input checked="" type="checkbox"/> 他の団体			
団体の概要 ※主催が議員本人の場合は不要	名称	愛媛〇〇会		
	活動目的	県政発展に取り組む次代の愛媛を担うリーダー育成のため、会員相互が知識・情報共有を行い親睦を深めるとともに、社会貢献活動を実施。		
	活動内容	会員を対象とした県政課題の解決を目指した講演会や意見交換の開催。		
	構成員	(例): 大学教授、研究者、地方議員、経営者 等 (例): 制限なし		
研修(会議)の概要	開催目的	県政課題である〇〇問題に関する情報収集・意見交換及び調査研究		
	内容	・有識者である〇〇 〇〇氏(〇〇大学教授)を招いての基調講演 ・参加者を交えた県政課題についての意見交換		
	参加者属性	産官学出身者、〇〇関係者 等		
	人数	〇〇名		
	会費	5,000円	【政務活動費充当額	5,000円】
	その他経費	項目	金額	備考
		教材費	2,000円	テキスト代
		交通費	1,500円	JR、市内電車
		0円		
		0円		
		0円		
		0円		
研修(会議)の政務活動との関係等について	会食費充当の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	【政務活動との関係】 (例) 県政課題である〇〇問題に関する情報収集・意見交換において、 ・ ----- ・ ----- についての情報を得、政務活動に活かした。			
	(例) 県政課題である〇〇問題に関する情報収集・意見交換において、 ・ ----- との声を聴き、政務活動に活かした。			
	【時間設定について】 当研修会は、開催時間が出席者が参加しやすい標準的な終業後の時間帯に設定され、その中で引き続き行われた意見交換において食事が提供された。			

団体概要等記録簿

(年会費・月会費)

議員名 _____

会費支出先 団体の概要	名称	
	活動目的	
	活動内容	
	構成員	
議員の 政務活動との 関係	入会経緯	
	政務活動と の関係	

※同一年度中に複数回充当する場合は、最初の充当書類に添付。

団体概要等記録簿

(年会費・月会費)

議員名 ○○ ○○

会費支出先 団体の概要	名称	一般社団法人 愛媛○○振興会
	活動目的	愛媛の公益的事業及び教育・文化活動の発展の協力等
	活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・次代を担う青少年の育成のための研修事業の推進及び研究 ・出版普及活動の推進 ・公益的な社会貢献活動の支援 ・愛媛の文化の再発見及び継承
	構成員	教育関係者、NPO 団体、学生 等
議員の 政務活動との 関係	入会経緯	当該法人の、様々な社会貢献活動を通じた人づくり等の活動を知り、○○等の県政課題解決に向けた情報収集・意見交換のため、○年に入会した。
	政務活動との関係	当会は、県民の社会貢献活動や文化継承を推進する事業を中心に実施しており、県政の課題である○○問題の解決のため、各種行事への参加や関係者との意見交換により有益な情報を収集・交換する事で、政務活動に活かすことができる。

※同一年度中に複数回充当する場合は、最初の充当書類に添付。