

政務調査費の使途基準に関する基本指針

1 調査研究に関する考え方

政務調査費は地方議会の活性化を図るために支出されています。

したがって、調査研究の目的、内容は市政に資するものであることが求められます。また、政務調査費の支出が社会通念上相当の範囲内であり、その目的からみて合理性、必要性を有していることが必要です。

2 実費弁償の原則

名古屋市の政務調査費の条例により、政務調査費は定額が会派に毎月交付されることになっています。しかし、政務調査費は、市政に関する調査研究のために、実際に要した費用を充当するために交付されるものと考えられます。よって、政務調査費の支出については実費弁償を原則とします。

3 按分・分離についての考え方の厳格化

政務調査活動は、議員活動の中のひとつの局面ですが、政治家である議員が行動する限り、政務調査活動以外の活動との接点が生じます。したがって、政務調査活動とそれ以外の活動との境界を常に厳密に区切ることが難しいことが多くあります。

しかし、境界設定が困難だからといって政務調査費の支出について判断をしないわけにはいきません。そこで、政務調査活動とそうでない活動との峻別が難しい場合には、この使途基準において、按分・分離の方法について定めるものとします。

なお、領収書に按分の比率に基づく支出額を付記するものとします。

4 説明責任の確立

政務調査費の使途については、その内容について説明がしやすい状態にしておくことが説明責任を果たす上で重要なことです。また、調査研究に関する記録や成果などを報告書などにまとめておくことも説明責任を果たすために重要な事柄です。この認識の上に、領収書や関係帳票を適正に整理保存すると共に、使途内容について説明しやすい形態にしておく必要があります。

なお、収支報告書と併せて議長に領収書等を提出する場合には、領収書等貼付用紙（別記様式）によることとします。

5 適正手続きの維持

政務調査費に関する処理手続きを適正化する目的でこの使途基準を作成しますが、その処理について認識不足、間違いなどにより不適切な処理が行われる可能性もあります。そのような事態が生じた場合は、速やかに訂正する必要があります。

6 施行期日

この要綱は、平成20年4月1日から適用することとします。

○ 政務調査費使途基準の使途費目と考え方、支出に適さない事例

(1) 全体を通しての考え方と支出に適さない事例

考え方

政務調査費は、政務調査活動に要する経費に対して、適切に充当されるべきものであり、政務調査活動以外の経費に使用することは認めない。ただし、政党活動での研修会等であっても内容や広報が、政務調査活動と評価すべきものであれば、支出することができる。

支出に適さない経費の事例

・政党活動への支出

党費、党大会賛助金、党大会参加に係る経費、政党・県連活動、政党組織の事務所設置・維持・人件費

・選挙活動への支出

選挙における各種団体への支援依頼活動、ビラ作成運動等、選挙活動に係る経費、選挙活動に係る事務所設置・維持・人件費

・私的用務による経費への支出

観光、レクリエーション、旅行、親睦会

・慶弔等の交際費的経費への支出

電報代、香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭に係る経費、病気見舞、餞別、中元、歳暮、印刷経費

・政務調査活動を伴わない後援会活動経費への支出

・宗教活動への支出

・各種団体への寄付金、支援金

・政治資金パーティーへの出席経費

- ・領収書に「品代」等と記載され、何に使われたか説明のできない支出
- ・領収書を紛失するなど、何の経費に充てたのか具体的に説明できない支出

(2) 使途費目ごとの考え方と支出に適さない事例

(ア) 調査費

本市の事務及び地方行財政に関する調査研究活動並びに調査委託に要する経費

適用費目

(例) *視察費

- ・交通費 ・宿泊費 ・施設入館料
- ・視察地先での自動車等借り上げ料

*調査委託費

*情報収集費

- ・情報収集のため必要な会への出席に伴う費用
- ・市政に関するアンケートなどの広聴活動

考え方

- ・国内外の視察経費に係る一切の費目は、調査費に帰属する。
- ・国内外の視察経費に充てることは適当であるが、公務部分に継続、追加して調査研究のための視察を行う場合は、区分を明確にすること。

- ・視察費を請求する際は、実費弁償とする。
- ・交通費に公共交通機関を利用し、領収書を徴することができない場合は、支出時に提出する様式に、行き先や経費等を記載することで、それを証拠書類とすることができる。
- ・交通費に自動車を使用する際は、燃料費は実態に応じ請求、有料道路通行料、駐車料等の実費のみ支出することができる。なお、通常使用している車のリース代は事務費に帰属し、調査活動のために一時的に借り上げた場合のみ請求できる。
- ・政務調査の一つの事案や一つの視察の行程を1件の支出と考え領収書や関係帳票を保存すると共にその報告書を提出すること。
- ・調査委託した場合、その委託費の使途明細を報告書と共に添付すること。

支出に適さない経費の事例

- ・委員会等の視察旅費や費用弁償との重複

(イ) 研修費

調査研究活動のために行う研修会・講演会の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会・講演会等への議員及び会派の雇用する職員の参加に要する経費

適用費目

- | | |
|-----|---------------------------|
| (例) | * 会場費 |
| | * 機材借り上げ費 |
| | * 講師謝金 |
| | * 資料作成／印刷／製本／購入費 |
| | * 研修費 |
| | ・ 交通費 ・ 宿泊費 ・ 食糧費 ・ 施設入館料 |
| | ・ 研修地先での自動車等借り上げ料 |
| | * 会費／出席者負担金 |

考え方

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 議員が所属しない他団体（PTA、女性会、老人クラブ、商工会等）の主催する実質的な意見交換会等への参加費。・ 視察費については、調査費と同様に報告をひとまとめにし、報告書を添付すること。 |
|---|

支出に適さない経費の事例

- ・挨拶、会食やテープカットだけの会合
- ・議員として招かれた懇談会等の会費についても、飲食が主目的の場合
- ・議員が他団体に所属している場合、意見交換会のないその理事会・役員総会等への出席に係る費用
- ・ロータリー、ライオンズクラブ、趣味の会等、個人的資格要件で加入している団体の会費

(ウ) 会議費

調査研究活動のために行う各種会議に要する経費

適用費目

- (例) *会場費
- *機材借り上げ費
- *講師謝金
- *資料作成／印刷／製本／購入費
- *会の開催時に提供する食糧費

考え方

- ・食糧費は、社会通念上妥当な範囲で、支出自体が調査研究活動としての会議と一体性がある場合に限り、1人当たり5,000円を上限とする。
- ・会議参加に伴う交通費は調査費と同様の扱いとする。

支出に適さない経費の事例

- ・ 飲食が主目的の場合

(エ) 資料作成費

調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費

適用費目

- (例) * 資料作成／印刷／製本／購入費
- * 原稿料
- * 翻訳料
- * 資料作成に係るコピー／写真代等

考え方

- ・ 作成目的を明確にすること。

支出に適さない経費の事例

- ・ 個人で作成する名刺

(オ) 資料購入費

調査研究活動のために必要な図書・資料等の購入に要する経費

適用費目

- (例) *書籍購入代 (CD-ROM・DVD 等を含む)
*新聞雑誌購読料

考え方

- ・購入目的を明確にすること。

支出に適さない経費の事例

- ・絵画、骨董品に類するものの購入費用
・直接政務調査活動に関係がないと思われる新聞、雑誌等

(カ) 広報費

調査研究活動、議会活動及び市政に関する政策等の広報活動に要する経費

適用費目

- (例) *広報紙、報告書等の作成／印刷費／送料
*広報活動のため開催する会の会場費、機材借り上げ料、茶菓子代
*広報活動のための会への出席に伴う交通費、食糧費
*ホームページ開設経費・管理経費

考え方

- ・ 広報の内容は、住民の意見を聴取するものであるか、議会活動を報告するもの。(この場合、広報紙が政務調査活動の一環として発行されるものであれば、配布先にかかわらず、按分して充当可能。)
- ・ 後援会等と共同発行する場合は、実態に応じて按分が必要。ただし、紙面全てが、市政報告や住民の意見を聴取するものであれば、この限りではない。(この場合、報告書を添付すること。)

支出に適さない経費の事例

- ・ 後援会行事の案内や、選挙にかかわる内容

(キ) 事務費

調査研究活動に係る事務遂行に必要な経費及び会派又は議員が行う調査研究のために必要な事務所の設置、管理に要する経費

適用費目

- (例) * 事務用品、事務用機器、備品購入費／リース代
- * 事務所通信費 (電話代等)
- * 事務所内の会合等において提供される茶菓子代
- * 政務調査に係る車のリース代
- * 消耗品費
- * 事務所の賃借料
- * 事務所への来客等のため設置する駐車場賃借料
- * 事務所維持管理費 (電気、ガス、水道代等)

考え方

- ・リース車に関し、会派所属議員に長期継続的に貸与する場合は、リース料を活動実態に応じて按分することが必要。上限を年間 80 万円とする。この場合、契約書の写しを提出すること。
- ・燃料費については、実態に応じて按分とする。
- ・電話、インターネット接続等の契約も政務調査活動用とそれ以外の活動用に分離または、政務調査活動の実態に応じ按分が必要。
- ・事務機器類（パソコン、コピー機等）を購入、リースする場合には、政務調査費の充当が可能ではあるが、実態に応じ按分とする。
- ・賃貸借契約を締結している事務所（自己所有の自宅を除く。）の場合は、政務調査費の対象経費とすることができる。この場合、実態に応じ按分が必要。上限を 1 か月 100,000 円とする。（この場合、契約書の写しを提出すること。）
- ・来客用や政務調査活動用の駐車場賃借料、事務所光熱水費などの事務所に係る諸経費。実態に応じ按分とする。

支出に適さない経費の事例

- ・自家用自動車の購入
- ・自動車の維持管理経費（自動車税、車検代、保険料、修理代等）
- ・事務所として使用する不動産の購入、建築工事費、造園等への支出
- ・絵画、冷蔵庫、エアコン、テレビ、オーディオ機器、衣服、安楽椅子等、直接政務調査に必要としない備品の購入、リース代への支出

(ク) 人件費

調査研究活動を補助する職員（臨時職員を含む。）を雇用する経費

適用費目

- | | |
|-----|---------------|
| (例) | * 給料 |
| | * 手当 |
| | * 社会保険料 |
| | * 賃金 |
| | * 交通費 |
| | * その他必要とされる経費 |

考え方

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 政務調査補助員を登録すること。・ 人件費（専ら調査研究活動のために雇用した職員及び勤務実績表等により調査研究活動とそれ以外の活動に従事した実態が明確に区別できる職員に係る人件費を除く。）は、調査研究活動の実態に応じ、按分して支出しなければならない。その場合の上限は、政務調査補助員1人当たり1か月合計250,000円とする。・ 親族を雇用する経費は、疑義が生じないよう雇用条件等を明確にする。 |
|--|

年度分

領収書等貼付用紙

整理番号		(会派名：)						
項目	調査費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
領収書等貼付欄 (この欄に領収書等がおさまらない場合には、別添とする。)								
使途・事業名等								
按分比率				政務調査費 充 当 額	円			
備 考								