

杉並区議会の会派及び議員に対する政務活動費の取扱いに関する規程

(平成19年3月30日議長訓令甲第1号)

改正 平成20年4月1日議長訓令甲第2号 平成22年4月1日議長訓令甲第2号
平成23年3月31日議長訓令甲第1号 平成24年3月30日議長訓令甲第1号
平成25年2月28日議長訓令甲第1号 平成26年3月31日議長訓令甲第1号
〔題名改正〕
平成27年3月31日議長訓令甲第1号 平成28年3月31日議長訓令甲第2号
平成29年3月31日議長訓令甲第1号 平成30年3月30日議長訓令甲第4号
令和2年3月31日議長訓令甲第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、杉並区議会の会派及び議員に対する政務活動費の交付に関する条例（平成13年杉並区条例第26号。以下「条例」という。）及び杉並区議会の会派及び議員に対する政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成13年杉並区規則第35号）に定める政務活動費の取扱いについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第104条に規定する議長の権限に基づき、必要な事項を定めるものとする。

全部改正〔平成25年議長訓令甲1号〕

(支出基準)

第2条 次に掲げる経費は、条例別表で定める政務活動に要する経費（以下「政務活動に要する経費」という。）に該当しないものとする。

- (1) 選挙活動に関する経費
- (2) 政党活動に関する経費
- (3) 後援会活動に関する経費
- (4) 交際費（慶弔費、せん別、病気見舞等）に関する経費
- (5) 飲食（会議等を主催する場合の茶菓及び区政に関わる諸団体が主催する会合に伴うものを除く。）に関する経費
- (6) 条例第9条第1項に規定する政務活動（以下「政務活動」という。）の目的に合致しない個人的技能の習得に関する経費
- (7) 日常的に使用する自動車の購入及びリースに関する経費
- (8) 自動車の維持管理（公租、車検、保険、修理）に関する経費
- (9) その他政務活動の目的に合致しない経費

2 政務活動費の交付を受けた会派及び議員は、一の経費のうちに政務活動に要する経費及びその他のものが含まれるときは、政務活動に要する経費相当額を区分し、政務活動費により支出しなければならない。

3 政務活動に要する経費の細目は、別表のとおりとする。

一部改正〔平成20年議長訓令甲2号・25年1号〕

(領収書等の提出)

第3条 条例第10条第1項及び第2項に規定する領収書その他の証拠書類（次項に規定する第2号様式を除く。）は、領収書等貼付用紙（第1号様式）にそれぞれ貼付するものとする。

2 会派及び議員が政務活動のため交通機関を利用して出張し、その実費を政務活動費により支出する場合は、政務活動交通費記録簿（第2号様式）を作成するものと

する。

一部改正〔平成20年議長訓令甲2号・25年1号〕

(帳票類等の提出)

第4条 条例第5条第1項の規定による届出を行った会派の経理担当者及び同条第3項の規定による届出を行った議員は、政務活動費を次の各号に掲げる経費に充てたときは、当該各号に掲げる帳票類等を作成し、条例第10条第1項に規定する政務活動費収支報告書に添えて議長に提出するものとする。

(1) 宿泊を伴わず、かつ、往復の交通費が1万円以下の場合を除く、視察による調査研究又は研修会、講演会等への参加に要する経費 政務活動視察報告書(第3号様式)

(2) 広報紙の作成に要する経費 当該広報紙

(3) 備品の購入に要する経費 備品台帳の写し

(4) 事務所の賃借料 事務所の賃貸借契約書の写し又は事務所の図面及び写真等、事務所の要件を具備していることを証明する書類

(5) 事務等を補助する職員を雇用する経費 雇用契約書の写し又はその者の氏名、住所、生年月日、業務内容、賃金及び雇用期間等、勤務の実情を証明する書類

2 議長は、前項の帳票類等について、条例第10条第4項に規定する期間まで保存し、政務活動視察報告書及び広報紙を閲覧に供しなければならない。

一部改正〔平成23年議長訓令甲1号・24年1号・25年1号・26年1号・27年1号〕

(その他)

第5条 この規程の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

1 この規程は、平成19年5月1日から施行する。

2 この規程は、この規程の施行の日以後に交付する政務調査費について適用する。

附 則(平成20年4月1日議長訓令甲第2号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成23年3月31日議長訓令甲第1号)

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

附 則(平成24年3月30日議長訓令甲第1号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年2月28日議長訓令甲第1号)

1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。

2 この規程による改正後の杉並区議会の会派及び議員に対する政務活動費の取扱いに関する規程の規定は、この規程の施行の日以後に交付する政務活動費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平成26年3月31日議長訓令甲第1号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月31日議長訓令甲第1号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日議長訓令甲第2号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月31日議長訓令甲第1号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月30日議長訓令甲第4号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日議長訓令甲第1号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

政務活動に要する経費細目

項目	内 容
調査研究費	<ul style="list-style-type: none">○ ガソリン代（「政務活動視察報告書」を提出する視察等に要するガソリン代を除く）の支出割合の上限は1/2とする（ただし、議員1人当たり月額5,000円を限度とする）○ スイカ・パスモ等を使用して交通費の実費を計上する場合は、利用区間（行き先）や目的（出張内容）等を補記した利用明細（履歴）をもって、「政務活動交通費記録簿」に代えることができる○ タクシー利用額の上限は年額240,000円とする（ただし、可能な限り他の公共交通機関を利用する）○ 視察先への土産代に関する支出は、1箇所当たり5,000円を限度とする
研 修 費	<ul style="list-style-type: none">○ 懇親会費の計上はできないものとする○ 政治資金パーティーに該当する場合の経費の計上はできないものとする○ 政治資金規正法に定める政治団体の年会費の計上はできないものとする○ 大学、大学院及び専門学校等に係る学費の計上はできないものとする○ 宿泊を伴わず、かつ、往復の交通費が10,000円以下の研修会、講演会等に参加した場合は、「研修会等の名称、開催日時、会場、主催者、概要等」が分かる資料を添付する○ 政治資金規正法に定める政治団体以外の団体年会費については、規約等を添付し、領収書等貼付用紙の備考欄に、区政との関連性を記載する
広聴広報費	<ul style="list-style-type: none">○ 広聴広報活動における茶菓代については、1人につき500円を限度とし、領収書等貼付用紙の備考欄に「目的及び参加人数」を記載する○ 区政に関わる諸団体が主催する会合の会費の支出割合の上限は1/2とする（ただし、議員1人1回当たり5,000円を限度とする）○ 印刷・製本費及び広報紙等送料については、実態に即して按分する○ 切手を購入する場合は、項目を問わず、議員1人当たり年額30,000円を超えることはできない また、1回当たりの購入は、100枚を限度とする○ ホームページの作成及び維持管理経費は、実態に即して按分する
要請陳情等活動費	<ul style="list-style-type: none">○ 細目なし
会 議 費	<ul style="list-style-type: none">○ 会議等を主催する場合の茶菓代については、1人につき500円を限度とし、領収書等貼付用紙の備考欄に「会議の目的及び参加人数」を記載する
資料作成費	<ul style="list-style-type: none">○ 細目なし
資料購入費	<ul style="list-style-type: none">○ 購読新聞については、専ら議員本人以外が購読しているものは対象外とする○ 所属政党発行の機関紙（機関誌又は冊子を含む）の購読については、議員1人当たり各1部とする○ 電子辞書等備品的な性格を有するものについては、「資料購入費」ではなく、「事務費」（事務用品・備品購入費）として取扱う
事 務 費	<ul style="list-style-type: none">○ 50,000円以上の物品は備品とし、備品を購入したときは備品台帳を作成し管理する○ 備品購入費については、実態に即して按分する なお、購入・買替えに当たっては、所得税法（昭和40年法律第33号）上の減価償却資産に係る耐用年数を参考にする また、任期満了前6か月間は、可能な限り備品の購入を控えるものとする○ ポイントカード制を導入している小売店で物品等の購入により発生した「ポイント」が領収書（レシート）によって確認できる場合は、当該ポイント相当額を控除して支出する

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 切手を購入する場合は、項目を問わず、議員1人当たり年額30,000円を超えることはできない また、1回当たりの購入は、100枚を限度とする ○ はがきを購入する場合は、議員1人当たり年額30,000円を超えることはできない また、1回当たりの購入は、100枚を限度とする ○ インターネット接続料及び携帯電話、スマートフォン等の情報端末の通信費は、支出割合の上限を1/2とする（ただし、当該支出について合理的な説明ができる場合は、この限りでない） ○ 通信費に関する支出割合の上限設定は次のとおりとする <table border="1" data-bbox="395 510 1118 629"> <tr> <td>固定電話（事務所専用）</td> <td>1 / 2</td> </tr> <tr> <td>固定電話（事務所自宅兼用FAXあり）</td> <td>1 / 2</td> </tr> <tr> <td>固定電話（事務所自宅兼用FAXなし）</td> <td>1 / 4</td> </tr> </table> ○ 政務活動に使用する電話・FAXについては必要最小限の台数とし、その番号を議長に届け出るものとする ○ 名刺代については、政務活動費による支出はできないものとする 	固定電話（事務所専用）	1 / 2	固定電話（事務所自宅兼用FAXあり）	1 / 2	固定電話（事務所自宅兼用FAXなし）	1 / 4																		
固定電話（事務所専用）	1 / 2																								
固定電話（事務所自宅兼用FAXあり）	1 / 2																								
固定電話（事務所自宅兼用FAXなし）	1 / 4																								
事務所費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務所賃借料について <table border="1" data-bbox="395 801 1350 1043"> <tr> <td>自己所有</td> <td colspan="2">計上できない</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">賃借</td> <td>事務所専用</td> <td>事務所賃借料の支出割合の上限は1 / 2とする</td> </tr> <tr> <td>自宅兼用</td> <td>計上できない</td> </tr> </table> <p>※自己所有とは自己又は生計を一にする親族の所有をいう ※個人（一人会派含む）で契約する事務所賃借料の政務活動費支出金額の上限は月額50,000円とする</p> ○ 事務所光熱水費について <table border="1" data-bbox="395 1227 1350 1469"> <tr> <td>自己所有</td> <td colspan="2">計上できない</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">賃借</td> <td>事務所専用</td> <td>事務所光熱水費の支出割合の上限は1 / 2とする</td> </tr> <tr> <td>自宅兼用</td> <td>計上できない</td> </tr> </table> ○ 事務所駐車場賃借料について <table border="1" data-bbox="395 1547 1350 1789"> <tr> <td>自己所有</td> <td colspan="2">計上できない</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">賃借</td> <td>事務所専用</td> <td>事務所駐車場賃借料の支出割合の上限は1 / 2とする</td> </tr> <tr> <td>自宅兼用</td> <td>計上できない</td> </tr> </table> 	自己所有	計上できない		賃借	事務所専用	事務所賃借料の支出割合の上限は1 / 2とする	自宅兼用	計上できない	自己所有	計上できない		賃借	事務所専用	事務所光熱水費の支出割合の上限は1 / 2とする	自宅兼用	計上できない	自己所有	計上できない		賃借	事務所専用	事務所駐車場賃借料の支出割合の上限は1 / 2とする	自宅兼用	計上できない
自己所有	計上できない																								
賃借	事務所専用	事務所賃借料の支出割合の上限は1 / 2とする																							
	自宅兼用	計上できない																							
自己所有	計上できない																								
賃借	事務所専用	事務所光熱水費の支出割合の上限は1 / 2とする																							
	自宅兼用	計上できない																							
自己所有	計上できない																								
賃借	事務所専用	事務所駐車場賃借料の支出割合の上限は1 / 2とする																							
	自宅兼用	計上できない																							
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 議員と生計を一にする親族は、職員として雇うことはできない ○ 議員が雇用する職員のうち、議員活動全般を補助する職員の賃金は、支出割合の上限を1 / 2とし、政務活動のみを補助する職員の賃金については、勤務内容と日給・時給等を明記の上、議員1人当たり月額50,000円を上限として勤務実績に応じた額とする 																								

付記 金券類により支出した経費に対しては、政務活動費を充てることができないものとする。

第1号様式（第3条関係）

領 収 書 等 貼 付 用 紙

出納簿 整理番号	月分	No.
----------	----	-----

領収書等貼付欄
備考

第2号様式（第3条関係）

政務活動交通費記録簿

議員名

出納簿 整理番号	月分	No.
----------	----	-----

日	出張先	利用交通機関	経路（出発駅—到着駅）	交通費（円）	項目	備考
項目別内訳						

第3号様式（第4条関係）

政 務 活 動 視 察 報 告 書

会派・議員名 _____

出納簿 整理番号	月分	No.
----------	----	-----

視察・研修会等報告	
実施日	年 月 日～ 年 月 日
参加者氏名	
視察先	
視察目的	
行程	
概要	