

政務活動費連絡会記録

1 開催日時 令和3年10月15日(金) 11:10~11:18

2 開催場所 新庁舎8階 議会中会議室

3 出席者

(1) 出席議員

座長 藤代ゆうや

委員 山口貴裕、田中徳一郎、田中信次、中村武人、ためや義隆、
谷口かずふみ、池田東一郎、君嶋ちか子、京島けいこ

(2) 議会局出席者

局長 平井和友、副局長兼総務課長 霜尾克彦、
管理担当課長兼総務課副課長 佐藤徹、経理課長 奥澤陽一、
議事課長 井上実、政策調査課長 大河原邦治

4 議題

政務活動費のあり方の検討について

5 会議記録

(藤代座長)

ただ今から政務活動費連絡会を開会いたします。

本日の議題は、お手元の会議次第のとおりであります。

前回、9月8日の本連絡会において、「政務活動費関係の様式の押印の廃止」に係る本連絡会としての方向性を取りまとめた「政務活動費連絡会 中間報告書」を作成いたしました。

その後の経過でございますが、去る9月27日に開催された団長会に本職が出席の上、「同 中間報告書」について説明し、了承されましたので、ご報告いたします。

今後、「政務活動費関係の様式の押印の廃止」に伴う「神奈川県議会政務活動費の交付等に関する条例施行規程」及び「政務活動費の指針」の改正について、議長において整理されることとなりますので、ご承知おき願います。

それでは、本日の協議に入りたいと思います。

委員の皆様ご承知のとおり、領収書その他の証拠書類について、年度の途中で議長による事前確認を受けることを、本年4月から、新たなしくみにより試行しているところであります。

そして、試行後には、事前確認を政務活動費の指針等に位置付けて制度化するとしております。

この新たなしくみの事前確認は、書類のホームページ上での公開にあたってPDF化等の作業が新たに加わるため、作業を平準化し、ホームページ公開を円滑に行うためのものであります。

そこで、まず、試行の状況について、議会局から説明させます。

(経理課長)

それでは、お手元の資料「政務活動費に係る領収書その他の証拠書類の事前確認について」をご覧ください。

これにつきましては、令和2年12月7日の団長会でご決定いただき、令和3年度から新たなしくみの事前確認として試行しているところでございます。

事前確認の実施方法、「1 証拠書類の提示時期」に記載のとおり、原則として、年5回のサイクルにより、会派及び議員は、証拠書類等について、議長に提示することとしております。

議会局では、支出伝票等を收受後、書類の不足や必要事項の未記載等がないものには、確認印を押印した上で、伝票をお返ししております。

一方、書類の不足や必要事項の未記載等がある場合は、一旦お返しし、修正等を行った上で、伝票の再提示をいただいております。

そして、議会局で伝票を改めて確認した上で、確認印を押印し、お返ししております。

従前の、任意による事前確認では、修正等が必要な場合に再提示するというしくみがなく、議会局では、翌年度の4月30日までに、支出伝票等の写しが議長提出された後に、改めて、すべての書類を確認しているため、作業に時間と労力を要している状況でございます。

まだ、試行の状況としては、1サイクルが終了したところでございますが、各会派、議員から、再提示が必要なものは再提示をいただいております、概ね順調に試行が実施されていると考えられるところでございます。

私からの説明は以上でございます。

(藤代座長)

ただ今の説明について、ご質問等がありましたらどうぞ。

(なし)

それでは、ただ今の説明につきましては、今後の検討の参考にさせていただきたいと思っております。

各会派におかれましては、引き続き、このしくみによるご対応をお願いします。

次に、「今年度の本連絡会における検討事項について」であります。

昨年度の本連絡会の報告書では、「証拠書類等のホームページ上での公開を円滑に行うため、来年度以降、整理すべき課題の検討に注力する」としております。

そうしたことから、本職といたしましては、今年度の本連絡会では、このホームページ公開を円滑に行うための課題を中心に検討していきたいと考えております。

そこで、ホームページ公開を円滑に行う上で、作業上の課題となっていること、また、会派及び議員からの問い合わせが多いものについて、本職において、あらかじめ議会局にヒアリングを行い、今年度の検討事項の案を作成いたしましたので、委員の皆様にお配りいたします。

それでは、この座長案について、議会局に説明させます。

(経理課長)

それでは、お手元の資料「政務活動費のあり方の検討事項(案)」をご覧ください。

検討事項は大項目として「政務活動費の指針について」でございます。

「1 議長提出する領収書その他の証拠書類の形式について」及び「2 議長提出する書類の枚数の削減について」は、証拠書類等のホームページ上での公開を円滑に行うため

の課題でございます。

「1 議長提出する領収書その他の証拠書類の形式について」の「ア サイズはA4・縦判に統一する」につきましては、現在は、A4判、A3判、その他のサイズや、縦型・横型の書類が混在することから、PDF化の作業を円滑に行うために、A4・縦判に統一するというものでございます。

「イ 片面印刷とする」につきましては、同様に、PDF化の作業を円滑に行うためのもの、「ウ 縮小コピー（例として、A3判をA4判に縮小）は行わないこととする」は、ホームページ上での閲覧を見据えた対応でございます。

「2の議長提出する書類の枚数の削減について」は、「ア 同一経費は一定期間分の領収書（レシート）をまとめて一つの支出伝票で充当できることを明記する」でございます。

現在も、同一経費の複数の領収書やレシートを1枚の紙に貼付した上で、1つの支出伝票で充当するケースがある一方、少額であっても、1枚の領収書で1つの支出伝票を作成しているケースもあることから、同一経費の領収書やレシートはまとめることができることを、指針に明記するというものでございます。

このことによりまして、議長提出する書類の枚数の削減につながり、PDF化にあたっての労力の削減にもつながるのではないかとこのものでございます。

最後に、「3その他」でございますが、会派及び議員からの問い合わせが多いものでございまして、「ア 政務活動補助職員の雇用手続きを社会保険労務士、公認会計士、税理士などの専門家に依頼する経費（専門家への報酬等）を政務活動費に充当できることを明記する」でございます。

私からの説明は以上でございます。

(藤代座長)

お聞きのとおりであります。

座長案について、ご質問等がありましたらどうぞ。

(なし)

それでは、座長案について、各会派お持ち帰りの上、ご検討いただき次回連絡会においてあらためて協議願いたいと思っておりますがいかがでしょうか。

(異議なし)

ご了承を願います。

私からは以上でございますが、この際、何かありますでしょうか。

(なし)

特にないようですので、以上で、本日の日程は終了いたしました。

次回の政務活動費連絡会の開催につきましては、改めて、ご連絡いたしますので、よろしく願いいたします。

それでは、政務活動費連絡会を終了いたします。

ご苦労様でした。

以上