

政務活動費のあり方の検討事項に係る方向性(案)

検討事項		現行の取扱い	考えられる課題等	手引頁	方向性	改正
2 議員本人、生計同一親族、関係する法人の取扱い	(1) 事務所費(共有を含む)	事務所が議員の所有物である場合は、充当することはできない。	<ul style="list-style-type: none"> ・生計同一親族等の場合、賃貸借の実態等について疑義を持たれやすい。 ・共有名義の場合の取扱いが不明確 	24	<ul style="list-style-type: none"> ・議員本人・1親等の親族・生計同一親族所有物(共有を含む)である場合、充当不可とする。 ・議員本人・1親等の親族・生計同一親族が役員等の法人所有の場合、充当不可とする。 (契約関係の問題があるため、令和2年度中に整理を行うこととし、令和3年度から適用する。)	指針
	(2) 人件費	議員と生計を一にする親族を政務活動補助職員として雇用する場合は、 <u>必要な税制上の措置を適切にとるよう特に留意するなど</u> 、より慎重な対応をする。	生計同一親族等の場合、雇用の実態等について疑義を持たれやすい。	29	<ul style="list-style-type: none"> ・1親等の親族・生計同一親族を政務活動補助職員として雇用する場合、充当不可とする。 (雇用関係の問題があるため、令和2年度中に整理を行うこととし、令和3年度から適用する。)	指針
	(3) 調査研究費(調査研究委託・県外調査出張の同行)	現地調査のために議員と生計を一にする親族を会派又は議員の政務活動の補助職員のために雇用する職員として、 <u>県外等に出張させる場合は、その者が当該調査研究について相当の専門的知識等を有するときに限り、当該出張に要する経費に充当できる。</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・親族への調査研究委託は委託の実態等について疑義を持たれやすい。 ・同行の必要性について、疑義を持たれやすい。 	11, 12	<ul style="list-style-type: none"> ・1親等の親族・生計同一親族への調査研究委託は、充当不可とする。 ・議員本人・1親等の親族・生計同一親族が役員等の法人への調査研究委託は、充当不可とする。 ・1親等の親族・生計同一親族の同行は充当不可とする。 	指針
3 議長提出書類	(1) 電話代などの領収書のみでは、 <u>充当項目が不明確なものに明細添付を義務付ける</u>	領収書で充当可	保証料や電報料等、充当できない経費が含まれていないかの確認ができない。	5	<ul style="list-style-type: none"> ・明細書の添付を義務付ける。 	指針

検討事項		現行の取扱い	考えられる課題等	手引頁	方向性	改正
3 議長提出書類	(2) 議員・会派での保存を義務付けている書類を議長提出書類とする	会派及び議員で保存すべき書類等は以下のとおり	・原本は会派で責任をもって保存すべきものではない。 ・議長提出された場合、議長としてチェックすべきことは何か。	32	・現行どおりの取扱いとする。	指針
		①クレジットカードを使用した支払の場合⇒カードの決済が完了していることを証する書類(引落しが行われた預金通帳等)。ただし、物品やサービス提供者(販売元)が発行する物品購入時のクレジットカード売上票、高速道路や駐車場などの利用明細書、ガソリンの納品書を証拠書類等として提出した場合は、上記の書類に加えカード会社が発行する支払案内書や利用明細書など	領収書等の証拠書類として現在でも提出(写し)される例あり。	32	—	指針
		②県外及び国外において宿泊を伴う政務活動を実施した場合⇒当該政務活動に係る報告書	・未成熟な検討課題など、まだ公表できない内容が含まれる可能性がある。 ・「政務活動費(県外・国外)支出票」を提出している。	32	—	指針
		③調査研究委託費に政務活動費を充当する場合⇒委託に係る成果物	・10万円を超える場合には「調査研究委託費支出票」を提出している。	32	—	指針
		④業者に発注する資料作成費に政務活動費を充当する場合⇒作成した資料		32	—	指針
		⑤広報・広聴用の印刷物を作成するために、業者に発注する広報・広聴費に政務活動費を充当する場合⇒作成した広報・広聴用の印刷物		32	—	指針

検討事項		現行の取扱い	考えられる課題等	手引頁	方向性	改正
3 議長提出書類	(2) 議員・会派での保存を義務付けている書類を議長提出書類とする	⑥会合等の会費、参加費に政務活動費を充当する場合⇒会合等の案内状	主催者側として、公にしたいくない場合もあるのではないか。(案内状が第三者に渡ったり、公開されることは想定していないのではないか)	32	—	指針
		⑦1回につき1万円を超えるはがきの購入費に政務活動費を充当する場合⇒発送したはがきの写し又は見本		32	—	指針
		⑧取得価格が10万円を超える備品の購入費の政務活動費を充当する場合⇒当該備品に係る「備品管理票」	備品管理票は備品の管理のために作成するもの。	32	—	指針
		⑨政務活動補助職員を雇用する場合⇒「職員雇用台帳」及び「政務活動補助職員出勤記録表」	・雇用した会派・議員が備え付け管理するものである。 ・マスクングしても個人が特定され、個人情報漏洩する可能性あり。	32	—	指針
4 タクシー代及び車両リース代等について	(1) タクシー代の伝票に利用区間(町名まで、主な経由地)、利用目的を記載	利用区間又は利用区域を記載する。	利用区間又は利用区域が分かりにくい。利用目的の記載がないため透明性が高いとは言えない。	9, 13, 17, 20	・伝票に利用区間(乗車地・主な経由地・降車地)、利用目的を記載する。 ・利用区間は町名までの記載とする。	指針
	(2) タクシー代の伝票に(1)に加えて使用議員名を記載	使用議員名の記載は不要	会派交付の場合でも使用議員名を明かす必要があるか。	9, 13, 17, 20	・現行どおりの取扱いとする。	指針
	(3) タクシー利用はやむを得ない場合に限り充当することとし、やむを得ない事由を記載	充当対象。	タクシー利用を原則充当禁止とする必要があるか。	9, 13, 17, 20	・現行どおりの取扱いとする。	指針

検討事項		現行の取扱い	考えられる課題等	手引頁	方向性	改正
4 タクシー代及び車両リース代等について	(4) 車両のリース代	充当対象。	車両リース代を原則充当禁止とする必要性があるか。	10, 13, 19, 28	・現行どおりの取扱いとする。	指針
	(5) 車両の維持管理に係る費用	車両の維持管理に係る費用(諸税、登録諸費用、修理費、保険料、車検代、オイル・バッテリー交換代、洗車代等)に政務活動費を充当することはできない。	・政務活動とその以外の活動の利用について合理的な按分ができるか。	10, 13, 19, 26, 28	・当面、現行どおりの取扱いとする。	指針
5 支出伝票等の様式変更	(1) 会計帳簿の見直し ・会計帳簿と支出伝票に統一の通し番号を記載 ・支出伝票に会派名を記載	会計帳簿と支出伝票に統一の通し番号が記載されていない。支出伝票に会派名が記載されていないケースがある。	会計帳簿と支出伝票の照合に時間と手間を要している。	55, 57	・会計帳簿と支出伝票に統一の通し番号を記載することとする。 ・支出伝票に会派名を必ず記載することとする。	指針
	(2) 視察報告のあり方 ・政務活動費(県外・国外)支出票をより詳細に記載	以下の項目を記載する様式となっている。 ①参加議員、②目的、③期間、④実地場所並びに日程	視察の成果等についての記載項目がないため、様式として不十分ではないか。	35	・現行どおりの取扱いとする。	指針
6 伝票の備考欄等への記載事項の追加	(1) 会議費について会議のテーマを記載	テーマの記載は不要	会議の内容が分からない。	21	・会議のテーマ、場所等を記載する。	指針
	(2) 電車代等の交通費の領収書で、利用区間の明示がないときは利用区間を記載	領収書で充当可	領収書添付の場合、利用区間が確認できない。	5	・領収書添付の場合、備考欄に乗車区間を記載する。	指針
	(3) 宛名が会派名の場合で、個人議員や複数議員が共通して支出したものは、該当議員名を記載	該当議員名の記載は不要	使用議員名が分からない。	—	・現行どおりの取扱いとする。	指針
	(4) 資料作成費について、金額にかかわらず作成部数を記載	1件につき5万円を超える場合は、作成部数を記載	5万円以下の場合、作成部数が分からない。	15, 22	・金額にかかわらず、作成部数を記載することとする。	指針

検討事項		現行の取扱い	考えられる課題等	手引頁	方向性	改正
7 指針における 使途の明確化	(1) 広報・広聴費の事例に「新聞等掲載料」を追加	事例に掲載なし	充当できるかが明確になっていない。	18	・事例に「新聞等掲載料」を追加する。	指針
	(2) リボ払い、ボーナス払いは対象外であることを明確化するため「クレジット決済は一括払いのみ」を追加	物品の購入に係る分割払いには、充当できない。ただし、当該年度内に支払が完了するものであって、分割払いに伴う手数料、金利等が発生しないものは、この限りでない。	クレジット決済の取扱い方法について明文化されていない。	7, 9, 27	・「クレジット決済は一括払いのみ」を追加する。	指針
	(3) 宿泊費の取扱い	政務活動に伴い県内に宿泊した場合は、宿泊の理由を伝票の備考欄等に記載するものとする。	・どのような場合に県内宿泊できるかが明確になっていない。 ・研修費で宿泊費を支出できるかが明確になっていない。	8, 14	・研修費に「宿泊費」を追加する。	指針
	(4) 切手・はがきの購入における制限方法	・切手の購入費は、1回当たり1万円を充当限度額とする。 ・1回の郵送において、1万円を超える切手を使用する場合は、郵送時に郵便局が発行する領収書をもって充当することができるものとする。ただし、切手の購入時に充当済である場合は、この限りでない。 ・はがきの購入費に、1回につき1万円を超えて政務活動費を充当する場合は、発送したはがきの写し又は見本を保存しておくものとする。	・現行の取扱いが分かりにくい。	19, 28,	・切手について、一月当たり、1万円を充当限度額とする。	指針
	(5) 事務所費における管理運営費等	電気・ガス・上下水道料金、燃料代等は充当可能	・「等」は何を指しているのか曖昧である。	24	・当面、現行どおりの取扱いとする。	指針
	(6) 名刺作成費の取扱い	・作成した名刺を伝票に添付 ・内容は、議会での履歴・役職等の事実の記載に限定し、政党の履歴・役職等を記載する場合は、紙面に占める割合等により合理的な按分を行う ・顔写真を掲載する場合は、紙面の3分の1以下の大きさとする	・現行の規定のままでよいのか。	9, 13, 27	・当面、現行どおりの取扱いとする。	指針