

政務活動費の指針 新旧対照表

参考資料 1

改定案

現行

政務活動費の指針

政務活動費の指針

令和8年3月

令和7年3月

(令和7年10月一部改正)

改定案	現行
<p style="text-align: center;">改定にあたって</p> <p>神奈川県議会では、政務活動費の支出等の指針として、平成 25 年 3 月に「政務活動費の手引き」を策定し、適正な政務活動費の運用を図ってまいりました。</p> <p>平成 28 年 4 月の改定では、政務活動費の支出及び書類整備等に関する指針としての性格の明確化などを目的に、名称を「政務活動費の指針」に改めました。</p> <p>こうした中で、政務活動費については、その財源が県民の皆様からいただく貴重な税金であることから、社会情勢の変化や県民の政務活動費への関心の高まりに応じて、不 断の見直しが必要であります。</p> <p>そこで、令和元年 6 月に団長会のもとに設置した「政務活動費連絡会」において、政務活動費の更なる透明性の向上と適正性の確保を図るという観点から検討していただき、これまでに充 当要件の厳格化、議長提出書類に係る即日閲覧制度の導入及び議長提出書類の県議会ホームページ上での公開の実施などの見直しを行ってまいりました。</p> <p>今回、令和 7 年度における「政務活動費連絡会」での検討結果を反映し、「政務活動費の指針」の改定を行いました。</p> <p>この改定指針が、会派や議員が行う政務活動費の支出や書類整備等に関する指針として、その役割を十分に果たすことにより、会派及び議員の調査研究などの政務活動がより一層充実することを願っております。</p> <p>令和 8 年 3 月</p> <p style="text-align: right;">神奈川県議会議長 長田 進治</p>	<p style="text-align: center;">改定にあたって</p> <p>神奈川県議会では、政務活動費の支出等の指針として、平成 25 年 3 月に「政務活動費の手引き」を策定し、適正な政務活動費の運用を図ってまいりました。</p> <p>平成 28 年 4 月の改定では、政務活動費の支出及び書類整備等に関する指針としての性格の明確化などを目的に、名称を「政務活動費の指針」に改めました。</p> <p>こうした中で、政務活動費については、その財源が県民の皆様からいただく貴重な税金であることから、社会情勢の変化や県民の政務活動費への関心の高まりに応じて、不 断の見直しが必要であります。</p> <p>そこで、令和元年 6 月に団長会のもとに設置した「政務活動費連絡会」において、政務活動費の更なる透明性の向上と適正性の確保を図るという観点から検討していただき、これまでに充 当要件の厳格化、議長提出書類に係る即日閲覧制度の導入及び議長提出書類の県議会ホームページ上での公開の実施などの見直しを行ってまいりました。</p> <p>今回、令和 6 年度における「政務活動費連絡会」での検討結果を反映し、「政務活動費の指針」の改定を行いました。</p> <p>この改定指針が、会派や議員が行う政務活動費の支出や書類整備等に関する指針として、その役割を十分に果たすことにより、会派及び議員の調査研究などの政務活動がより一層充実することを願っております。</p> <p>令和 7 年 3 月</p> <p style="text-align: right;">神奈川県議会議長 柳下 剛</p>

改定案	現行
<p style="text-align: center;"><u>令和7年度における「政務活動費の指針」の改定の概要</u>      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">参考</span></p> <p><u>＜令和7年10月1日適用＞</u></p> <p><b>1 宿泊費等の取扱い【P11、P12、P15、P16、P20、P21】</b>  <u>国の旅費法改正に準拠して「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」が改正されたことに伴い、政務活動費における宿泊費への充当限度額を、国内及び国外とも、同条例に定める額とした。</u>  <u>併せて、宿泊費や航空運賃の充当に係る引用規定を同条例に統一した。</u></p> <p><u>＜令和8年4月1日適用＞</u></p> <p><b>2 備品購入費に係る充当限度額の引き上げ【P33、P34、P42、P44、P57、P61】</b>  <u>備品購入費（パソコン等を除く。）について、取得価格の上限を10万円から15万円に引き上げた。</u>  <u>（平成23年4月に設定した10万円から、令和7年10月現在の消費者物価指数が23.6%上昇していることから、5万円単位で切り上げ、備品購入費（パソコン等を除く。）の取得価格の上限を15万円に引き上げた。）</u>  <u>政務活動費を充当する場合は、この上限額の範囲内で充当できることとした。</u></p> <p><b>3 パソコン等の充当限度額等の設定【P33、P34、P42、P44、P57、P61】</b>  <u>備品のうちパソコン等の購入費について、実勢価格を勘案し、取得価格の上限を30万円とした。</u>  <u>政務活動費を充当する場合は、この上限額の範囲内で充当できることとした。</u>  <u>備品の取扱い欄における「パソコン等」には「携帯電話（スマートフォンを含む。）、タブレット端末」も含まれることを明確にした。</u></p> <p><b>4 レターパック（類するものを含む。）の取扱い等【P13、P14、P25、P35】</b>  <u>レターパックについて、切手と同様に、一月あたり1万円を充当限度額とした。</u>  <u>また、切手、はがき、レターパックについて、購入した日の属する月の分に充当することとし、月を遡って充当することができないことを明確にした。</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>「政務活動費の指針」の改定の概要（令和7年4月1日適用）</u>      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">参考</span></p> <p><b>1 事務所台帳の様式変更【P54、P55】</b>  <u>共益費、管理料及び駐車場賃借料等、月額賃借料の内訳などの項目を事務所台帳の記載項目に追加した。</u></p> <p><b>2 事務所の警備料の取扱い【P30、P31】</b>  <u>議員及び事務所スタッフの安全面や、事務所の適切な管理のために必要な経費として、事務所の警備料を政務活動費で充当できることを明記した。</u></p> <p><b>3 事務所の管理運営費（資産形成につながらない小規模修繕）の取扱い【P30】</b>  <u>資産形成につながらない事務所の小規模修繕として、「交換のための電球・蛍光灯代」を政務活動費の具体的な経費の事例に追加した。</u></p> <p><b>4 事務所の家賃保証サービス料（解約時等に返還されないもの）の取扱い【P30、P31】</b>  <u>解約時等に返還されない家賃保証サービス料を政務活動費の具体的な経費の事例に追加した。</u></p> <p><b>5 県外及び国外における政務活動を実施した場合の提出書類の取扱い【P12、P15、P21、P41】</b>  <u>県外及び国外の視察等については、日帰り・宿泊を問わず県外・国外支出票を支出伝票等に添付することとした。また、県内及び県外の区分については県職員の旅費の取扱いに準じることとした。</u></p> <p><b>6 領収書その他証拠書類等の添付方法【P5、P6】</b>  <u>領収書及びレシートについては、購入物品の内訳・金額等を切り離すことなく議長に提出することを明記した。</u></p> <p><b>7 支出に係る証拠書類等の取扱い【P8】</b>  <u>預金通帳の写し及びクレジットカード利用明細書を証拠書類として議長に提出する際、いずれか一方で支払対象及び内訳が確認できる場合は、提出書類はそのうちの一方でよいことを指針に明記した。</u></p>

改定案	現行
<p><b>I 政務活動費制度の経緯</b></p> <p>平成 12 年 5 月の地方自治法の改正前は、議員に支給できる経費は、報酬、費用弁償、期末手当に限定されており、これらの経費以外は支給できないものとされていた。</p> <p>このため、多くの自治体において、議会の会派を単位とした調査研究活動に要する経費について、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる」という地方自治法の規定を根拠として、会派への補助金として政務調査研究費を交付していた。</p> <p>本県においては、昭和 38 年 7 月 1 日に「神奈川県議会各会派政務調査研究要綱」を制定し、県議会における会派の調査研究に資するための補助金を交付してきたところである。</p> <p>このような中、平成 12 年 4 月に、いわゆる地方分権一括法が施行され、地方議会の担う役割が一層重要なものとなったことから、地方議会の審議能力を強化するために、議員の調査研究活動の充実が強く求められることになった。</p> <p>こうしたことを背景に、平成 12 年 5 月に行われた地方自治法の一部改正により、政務調査費は、法律に根拠を持つ交付金として位置付けられ、条例の定めるところにより交付できることとなった。</p> <p>この地方自治法の改正を受け、本県議会では、平成 13 年 2 月定例会において、議員提出による「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」案を可決、同条例は同年 4 月から施行された。</p> <p>さらに、議員の調査研究活動への県民の理解を深め、より一層使途の透明性を高めるため、平成 20 年 2 月定例会において、同条例の一部を改正し、平成 20 年度交付分から収支報告書に領収書その他の証拠書類(以下「証拠書類等」という。)の写しを添付し、議長に提出することとなった。</p> <p>その後、平成 24 年の通常国会において、地方自治法の一部改正が行われ、議員活動の活性化を図るため、「調査研究」に限定されていた交付の目的が「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められるとともに、その名称も「政務活動費」に改められた。</p> <p>この地方自治法の改正を受けて、本県議会においては、平成 24 年第 3 回定例会に議会運営委員会から提案された「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、同条例は平成 25 年 3 月 1 日から施行された。</p> <p>これに併せて、条例に基づく政務活動費の支出及び証拠書類等その他の政務活動費</p>	<p><b>I 政務活動費制度の経緯</b></p> <p>平成 12 年 5 月の地方自治法の改正前は、議員に支給できる経費は、報酬、費用弁償、期末手当に限定されており、これらの経費以外は支給できないものとされていた。</p> <p>このため、多くの自治体において、議会の会派を単位とした調査研究活動に要する経費について、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる」という地方自治法の規定を根拠として、会派への補助金として政務調査研究費を交付していた。</p> <p>本県においては、昭和 38 年 7 月 1 日に「神奈川県議会各会派政務調査研究要綱」を制定し、県議会における会派の調査研究に資するための補助金を交付してきたところである。</p> <p>このような中、平成 12 年 4 月に、いわゆる地方分権一括法が施行され、地方議会の担う役割が一層重要なものとなったことから、地方議会の審議能力を強化するために、議員の調査研究活動の充実が強く求められることになった。</p> <p>こうしたことを背景に、平成 12 年 5 月に行われた地方自治法の一部改正により、政務調査費は、法律に根拠を持つ交付金として位置付けられ、条例の定めるところにより交付できることとなった。</p> <p>この地方自治法の改正を受け、本県議会では、平成 13 年 2 月定例会において、議員提出による「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例」案を可決、同条例は同年 4 月から施行された。</p> <p>さらに、議員の調査研究活動への県民の理解を深め、より一層使途の透明性を高めるため、平成 20 年 2 月定例会において、同条例の一部を改正し、平成 20 年度交付分から収支報告書に領収書その他の証拠書類(以下「証拠書類等」という。)の写しを添付し、議長に提出することとなった。</p> <p>その後、平成 24 年の通常国会において、地方自治法の一部改正が行われ、議員活動の活性化を図るため、「調査研究」に限定されていた交付の目的が「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められるとともに、その名称も「政務活動費」に改められた。</p> <p>この地方自治法の改正を受けて、本県議会においては、平成 24 年第 3 回定例会に議会運営委員会から提案された「神奈川県議会政務調査費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、同条例は平成 25 年 3 月 1 日から施行された。</p> <p>これに併せて、条例に基づく政務活動費の支出及び証拠書類等その他の政務活動費</p>

改定案	現行
<p>に係る書類の整備等に関する指針などを定めた「政務活動費の手引き」を策定し、平成28年4月から指針としての性格を明確化するため、名称を「政務活動費の指針」に変更した。</p> <p>その後、令和2年第1回定例会では、議員提案された「神奈川県議会政務活動費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、会計帳簿の写し及び支出に係る証拠書類等の写しについて、即日閲覧できるよう情報公開請求を必要としない閲覧制度を令和2年度から導入した。</p> <p>令和6年度からは、収支報告書、会計帳簿の写し及び証拠書類等の写しについて、<u>県議会ホームページ上で公開を開始した。</u>（公開対象は令和5年5月交付分以降）</p> <p>II～III（略）</p>	<p>に係る書類の整備等に関する指針などを定めた「政務活動費の手引き」を策定し、平成28年4月から指針としての性格を明確化するため、名称を「政務活動費の指針」に変更した。</p> <p>その後、令和2年第1回定例会では、議員提案された「神奈川県議会政務活動費の交付等に関する条例の一部を改正する条例」案を可決、会計帳簿の写し及び支出に係る証拠書類等の写しについて、即日閲覧できるよう情報公開請求を必要としない閲覧制度を令和2年度から導入した。</p> <p>令和6年度からは、令和5年5月交付分以降の政務活動費に係る収支報告書、会計帳簿の写し及び証拠書類等の写しを<u>県議会のホームページ上で公開した。</u></p> <p>II～III（略）</p>
<p>IV 政務活動費の充実に当たっての運用指針</p> <p>1（略）</p> <p>2 複数の経費に関連する運用指針</p> <p>(1)～(2)（略）</p> <p>(3) 宿泊費等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政務活動に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充限度額は、「<u>県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例</u>」に定める額とする。</li> <li>また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。</li> <li>なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、<u>同条例に定める宿泊手当は支給しない。</u></li> <li>実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める<u>宿泊費基準額</u>を超え、<u>宿泊費基準額</u>を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由（※）がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。</li> <li>※「合理的に説明できる理由」とは、「政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合」をいう。</li> <li>○ 国外における政務活動の実施に要する航空運賃については、「<u>県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例</u>」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。</li> <li>○ 支出に係る証拠書類等から<u>宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、</u></li> </ul>	<p>IV 政務活動費の充実に当たっての運用指針</p> <p>1（略）</p> <p>2 複数の経費に関連する運用指針</p> <p>(1)～(2)（略）</p> <p>(3) 宿泊費等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 政務活動に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充限度額は、「<u>県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例</u>」に定める額とする。</li> <li>また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。</li> <li>なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、<u>宿泊手当は支給しない。</u></li> <li>実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める<u>宿泊費上限額</u>を超え、<u>宿泊費上限額</u>を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由（※）がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。</li> <li>※「合理的に説明できる理由」としては、「<u>政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合</u>」をいう。</li> <li>○ 国外における政務活動の実施に要する航空運賃については、「<u>県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例</u>」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。</li> <li>○ 支出に係る証拠書類等からは、<u>宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場</u></li> </ul>

改定案	現行
<p>当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。</p> <p>なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。</p> <p>○ (以下略)</p> <p>(4) ~ (10) (略)</p> <p>(11) <u>切手・はがき・レターパック(レターパックにはこれに類するものを含む。以下同じ。)の購入</u></p> <p>○ <u>切手及びレターパックの購入費は、それぞれにつき、一月当たり1万円を充当限度額とする。</u></p> <p>    <u>《具体例》</u></p> <p>    <u>同月内に切手を広報・広聴費として1万円分、事務費として1万円の計2万円分を購入し、レターパックを広報・広聴費として2万円、事務費として2万円の計4万円分を購入した場合、充当できるのは切手代として1万円、レターパック代として1万円が充当限度額となる。</u></p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 年賀状や暑中見舞等の時候の挨拶用途のはがきの購入・印刷経費に政務活動費を充当することはできないものとする。</p> <p>○ <u>切手、はがき及びレターパックの購入費に政務活動費を充当する場合、購入した日の属する月の分に充当するものとし、購入した日の属する月より前の月の分として充当することはできないものとする。</u></p> <p>(12) ~ (13) (略)</p> <p>3 各経費別の運用指針</p> <p>(1) 調査研究費</p> <p>    ア 現地調査</p> <p>        ○ 調査研究に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」</p>	<p>合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。</p> <p>なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。</p> <p>○ (以下略)</p> <p>(4) ~ (10) (略)</p> <p>(11) 切手・はがきの購入</p> <p>○ 切手の購入費は、一月当たり1万円を充当限度額とする。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ <u>なお、年賀状や暑中見舞等の時候の挨拶用途のはがきの購入・印刷経費に政務活動費を充当することはできないものとする。</u></p> <p>○ (新設)</p> <p>(12) ~ (13) (略)</p> <p>3 各経費別の運用指針</p> <p>(1) 調査研究費</p> <p>    ア 現地調査</p> <p>        ○ 調査研究に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条</p>
	<p>○ 調査研究に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条</p>

改定案	現行
<p>に定める額とする。  また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。  なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、<u>同条例に定める宿泊手当は支給しない。</u>  実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める<u>宿泊費基準額</u>を超え、<u>宿泊費基準額</u>を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由(※)がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。  ※「合理的に説明できる理由」とは、「政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合」をいう。</p> <p>○ 国外における政務活動の実施に要する航空運賃については、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。  ○ 支出に係る証拠書類等から宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。  なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。</p> <p>○ (以下略)  イ～コ (略)</p> <p>(2) 研修費  ア～イ (略)  ウ 宿泊を伴う研修会、講演会等への参加</p> <p>○ 研修会、講演会等への参加に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定める額とする。  また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。  なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、<u>同条例に定める宿泊手当は支給しない。</u>  実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める<u>宿泊費基準額</u>を超え、<u>宿泊費基準額</u>を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明でき</p>	<p>例」に定める額とする。  また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。  なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、<u>宿泊yr 手当は支給しない。</u>  実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める<u>宿泊費上限額</u>を超え、<u>宿泊費上限額</u>を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明できる理由(※)がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。</p> <p>※「合理的に説明できる理由」としては、「政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合」をいう。</p> <p>○ 国外における政務活動の実施に要する航空運賃については、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。  ○ 支出に係る証拠書類等からは、<u>宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類(請求書や見積書等)を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。</u>  なお、企画(パッケージ)旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。</p> <p>○ (以下略)  イ～コ (略)</p> <p>(2) 研修費  ア～イ (略)  ウ 宿泊を伴う研修会、講演会等への参加</p> <p>○ 研修会、講演会等への参加に伴い国内及び国外で宿泊した場合における宿泊費への政務活動費の充当限度額は、「県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例」に定める額とする。  また、宿泊費には、夕食代及び朝食代を含めてよいものとする。  なお、政務活動費における実費弁償の原則にそぐわないことから、<u>宿泊手当は支給しない。</u>  実際にかかった宿泊費の金額が条例に定める<u>宿泊費上限額</u>を超え、<u>宿泊費上限額</u>を超える部分に政務活動費を充当することについては、合理的に説明でき</p>

改定案	現行
<p>る理由（※）がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。</p> <p>※ 「合理的に説明できる理由」とは、「<u>政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合</u>」をいう。</p> <p>○ 国外における研修会、講演会等への参加に要する航空運賃については、「<u>県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例</u>」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。</p> <p>○ 支出に係る証拠書類等から宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類（請求書や見積書等）を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。</p> <p>なお、企画（パッケージ）旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。（再掲） （以下略）</p> <p>（3）（略）</p> <p>（4）広報・広聴費 ア～ウ（略） エ 切手・はがき・レターパックの購入</p> <p>○ 切手及びレターパックの購入費は、<u>それぞれにつき、一月当たり1万円を充当限度額とする。</u>（再掲）</p> <p>《具体例》 <u>同月内に切手を広報・広聴費として1万円分、事務費として1万円の計2万円分を購入し、レターパックを広報・広聴費として2万円、事務費として2万円の計4万円分を購入した場合、充当できるのは切手代として1万円、レターパック代として1万円が充当限度額となる。</u></p> <p>○ 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。（再掲）</p> <p>○ 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。（再掲）</p> <p>○ 年賀状や暑中見舞等の時候の挨拶用途のはがきの購入・印刷経費に政務活動費を充当することはできないものとする。（再掲）</p>	<p>る理由（※）がある場合に限り、会派及び議員の責任において充当の妥当性を判断し、その理由を支出伝票の備考欄等に記載の上充当するものとする。</p> <p>※「合理的に説明できる理由」としては、「<u>政務活動の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択する場合</u>」をいう。</p> <p>○ 国外における研修会、講演会等への参加に要する航空運賃については、「<u>県議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例</u>」に定めるところにより、政務活動費を充当できるものとする。</p> <p>○ 支出に係る証拠書類等からは、<u>宿泊費や交通費などの内訳が確認できない場合は、当該代金の内訳を確認できる書類（請求書や見積書等）を添付するか、支出伝票の備考欄等に代金の内訳を記載するものとする。</u></p> <p>なお、企画（パッケージ）旅行のために内訳を明示できない場合は、支出伝票の備考欄等にその旨を記載するものとする。（再掲） （以下略）</p> <p>（3）（略）</p> <p>（4）広報・広聴費 ア～ウ（略） エ 切手・はがきの購入</p> <p>○ 切手の購入費は、一月当たり1万円を充当限度額とする。（再掲）</p> <p>○ 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。（再掲）</p> <p>○ 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。（再掲）</p> <p>○ <u>なお、年賀状や暑中見舞等の時候の挨拶用途のはがきの購入・印刷経費に政務活動費を充当することはできないものとする。</u>（再掲）</p>

改定案

○ 切手、はがき及びレターパックの購入費に政務活動費を充当する場合、購入した日の属する月の分に充当するものとし、購入した日の属する月より前の月の分として充当することはできないものとする。(再掲)

オ～カ (略)

(5)～(9) (略)

(10) 事務費

ア 備品の取扱い

○ 政務活動に使用する取得価格が15万円を超える備品は、資産形成に繋がるおそれがあるため、原則としてリース又はレンタルとするものとする。購入する場合には、取得価格の上限を次表のとおりとし、取得価格の上限を超える備品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。

政務活動に使用する備品	取得価格の上限
パソコン等以外の備品	15万円 (税込)
パソコン等 ・パソコン ・携帯電話 (スマートフォンを含む。以下同じ。) ・タブレット端末 ・コピー機及び印刷機 ・ファックス機 ・プロジェクター	30万円 (同上)

《具体例》

500,000円 (税込) でパソコンを購入し、按分率50%の場合、  
500,000円×按分率50%=250,000円 (税込相当) となるが、そもそもの取得価格が30万円を超えているため、充当することはできない。

○ 取得価格の上限を超える備品の購入費に政務活動費を充当する必要がある場合で、議長の承認を受けた場合は、その購入費に政務活動費を充当することができる。この場合、次によるものとする。

- ① 購入備品に係る「政務活動費充当承認申請書」(別記第6号様式)を議長に提出し、充当についての承認を受けること。
- ② 承認を受けた後に発行される「政務活動費充当承認通知書」(別記第7号様式)

現行

○ (新設)

オ～カ (略)

(5)～(9) (略)

(10) 事務費

ア 備品の取扱い

○ 政務活動に使用する取得価格が10万円を超える備品は、資産形成に繋がるおそれがあるため、リース又はレンタルとするものとし、当該備品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。ただし、政務活動に使用するパソコン、コピー機、ファックス機、プロジェクター、印刷機 (以下「パソコン等」という。) 及び議長が充当を承認したものについては、当該備品の取得価格が10万円を超えていても、その購入費に政務活動費を充当することができるものとする。

○ 取得価格が10万円を超えるパソコン等以外の備品の購入費に政務活動費を充当する場合は、次によるものとする。

- ① 購入備品に係る「政務活動費充当承認申請書」(別記第6号様式)を議長に提出し、充当についての承認を受けること。
- ② 承認を受けた後に発行される「政務活動費充当承認通知書」(別記第7号様式)

改定案	現行
<p>式)を支出伝票等に添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 取得価格が <u>15万円</u>を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合は、会派及び議員は、当該備品に係る「備品管理票」(別記第8号様式)を作成し、保存するものとする。なお、備品の管理状況に異動があった場合は、当該備品の管理者が「備品管理票」(別記第8号様式)を保存するものとする。</li> <li>○ 「備品管理票」(別記第8号様式)は、当該備品の耐用年数が経過した日の翌日から起算して1年を経過する日まで保存するものとする。なお、耐用年数が経過する前に当該備品が損壊した場合も同様とする。</li> <li>○ 次に掲げるいずれかの日以降は、<u>15万円</u>を超える備品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。ただし、故障等により政務活動に支障を生じる場合は購入できるものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 議員の任期満了の日前6月に当たる日</li> <li>② 会派が消滅することが明確となった日(議員交付の場合を除く。)</li> <li>③ 辞職等により議員の身分を失うことが明確となった日</li> </ul> </li> </ul> <p><b>イ パソコン、携帯電話及びタブレット端末</b>  パソコン等のうち、パソコンの購入費並びに携帯電話及びタブレット端末の購入費及び利用料については、特別な事由がない限り、議員及び政務活動補助職員のそれぞれにつき1台に限り政務活動費を充当できるものとする。なお、充実に当たっては、使用目的に応じて適切な按分を行うものとする。</p> <p>ウ～カ (略)</p> <p><b>キ 切手・はがき・レターパックの購入</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 切手及びレターパックの購入費は、<u>それぞれにつき、一月当たり1万円を充当限度額とする。(再掲)</u>  <u>《具体例》</u>  <u>同月内に切手を広報・広聴費として1万円分、事務費として1万円の計2万円分を購入し、レターパックを広報・広聴費として2万円、事務費として2万円の計4万円分を購入した場合、充当できるのは切手代として1万円、レターパック代として1万円が充当限度額となる。</u></li> <li>○ 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。(再掲)</li> <li>○ 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</li> </ul>	<p>様式)を支出伝票等に添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 取得価格が <u>10万円</u>を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合は、会派及び議員は、当該備品に係る「備品管理票」(別記第8号様式)を作成し、保存するものとする。なお、備品の管理状況に異動があった場合は、当該備品の管理者が「備品管理票」(別記第8号様式)を保存するものとする。</li> <li>○ 「備品管理票」(別記第8号様式)は、当該備品の耐用年数が経過した日の翌日から起算して1年を経過する日まで保存するものとする。なお、耐用年数が経過する前に当該備品が損壊した場合も同様とする。</li> <li>○ 次に掲げるいずれかの日以降は、<u>10万円</u>を超える備品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。ただし、故障等により政務活動に支障を生じる場合は購入できるものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 議員の任期満了の日前6月に当たる日</li> <li>② 会派が消滅することが明確となった日(議員交付の場合を除く。)</li> <li>③ 辞職等により議員の身分を失うことが明確となった日</li> </ul> </li> </ul> <p><b>イ 携帯電話、タブレット端末及びパソコン</b>  携帯電話、タブレット端末に係る購入費及び利用料並びにパソコンの購入費については、特別な事由がない限り、議員又は政務活動補助職員のそれぞれにつき1台に限り政務活動費を充当できるものとする。なお、充実に当たっては、使用目的に応じて適切な按分を行うものとする。</p> <p>ウ～カ (略)</p> <p><b>キ 切手・はがきの購入</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 切手の購入費は、一月当たり1万円を充当限度額とする。(再掲)</li> <li>○ 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。(再掲)</li> <li>○ 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</li> </ul>

改定案

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。(再掲)

- 年賀状や暑中見舞等の時候の挨拶用途のはがきの購入・印刷経費に政務活動費を充当することはできないものとする。(再掲)
- 切手、はがき及びレターパックの購入費に政務活動費を充当する場合、購入した日の属する月の分に充当するものとし、購入した日の属する月より前の月の分として充当することはできないものとする。(再掲)

ク～サ (略)

(11) (略)

V 政務活動費に係る書類の取扱い

1～3 (略)

4 証拠書類等の写しの提出及び原本の保存  
(略)

【会計帳簿及び証拠書類等の保存期間の例】

対 象	保 存 期 間	
	起算日	末日
令和2年度交付分	令和3年5月1日	令和8年4月30日
令和3年度交付分	令和4年5月1日	令和9年4月30日
令和4年度交付分	令和5年5月1日	令和10年4月30日
令和5年4月交付分	令和5年6月30日	令和10年6月29日
令和5年度(5月～3月)交付分	令和6年5月1日	令和11年4月30日
令和6年度交付分	令和7年5月1日	令和12年4月30日
令和7年度交付分	令和8年5月1日	令和13年4月30日

※ 条例第13条第2項の規定により議長提出を行った場合(会派消滅等)を除く。

5～6 (略)

現行

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。(再掲)

- なお、年賀状や暑中見舞等の時候の挨拶用途のはがきの購入・印刷経費に政務活動費を充当することはできないものとする。(再掲)
- (新設)

ク～サ (略)

(11) (略)

V 政務活動費に係る書類の取扱い

1～3 (略)

4 証拠書類等の写しの提出及び原本の保存  
(略)

【会計帳簿及び証拠書類等の保存期間の例】

対 象	保 存 期 間	
	起算日	末日
令和元年度(5月～3月)交付分	令和2年5月1日	令和7年4月30日
令和2年度交付分	令和3年5月1日	令和8年4月30日
令和3年度交付分	令和4年5月1日	令和9年4月30日
令和4年度交付分	令和5年5月1日	令和10年4月30日
令和5年4月交付分	令和5年6月30日	令和10年6月29日
令和5年度(5月～3月)交付分	令和6年5月1日	令和11年4月30日
令和6年度交付分	令和7年5月1日	令和12年4月30日

※ 条例第13条第2項の規定により議長提出を行った場合(会派消滅等)を除く。

5～6 (略)

改定案			現行		
<b>7 その他の関係書類</b> <b>(1) 提出すべき書類</b> 次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該各号に掲げる書類を当該支出に係る支出伝票等に添付して提出するものとする。			<b>7 その他の関係書類</b> <b>(1) 提出すべき書類</b> 次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該各号に掲げる書類を当該支出に係る支出伝票等に添付して提出するものとする。		
No.	該 当 事 項	添付する書類	No.	該 当 事 項	添付する書類
1	県外又は国外において政務活動を実施した場合	政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)	1	県外又は国外において政務活動を実施した場合	政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)
2	名刺の作成費に政務活動費を充当する場合	作成した名刺	2	名刺の作成費に政務活動費を充当する場合	作成した名刺
3	車両のリース料に政務活動費を充当する場合	車両リース台帳(別記第2号様式)	3	車両のリース料に政務活動費を充当する場合	車両リース台帳(別記第2号様式)
4	一の政務活動の経費に充てる調査研究費の額が10万円を超える場合(調査研究委託費支出票(別記第4号様式)及び政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)を提出する場合を除く。)	調査研究費支出票(別記第3号様式)	4	一の政務活動の経費に充てる調査研究費の額が10万円を超える場合(調査研究委託費支出票(別記第4号様式)及び政務活動費(県外・国外)支出票(別記第1号様式)を提出する場合を除く。)	調査研究費支出票(別記第3号様式)
5	1契約10万円を超える調査研究委託費に政務活動費を充当する場合	調査研究委託費支出票(別記第4号様式)	5	1契約10万円を超える調査研究委託費に政務活動費を充当する場合	調査研究委託費支出票(別記第4号様式)
6	事務所の賃借料に政務活動費を充当する場合	事務所台帳(別記第5号様式)	6	事務所の賃借料に政務活動費を充当する場合	事務所台帳(別記第5号様式)
7	取得価格が15万円を超える備品(パソコン等を除く。)又は30万円を超えるパソコン等の購入費に政務活動費を充当する場合	政務活動費充当承認通知書(別記第7号様式)	7	取得価格が10万円を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合(パソコン等を除く。)	政務活動費充当承認通知書(別記第7号様式)

## 改定案

## (2) 保存すべき書類等

次の各号に掲げる事項に該当する場合は、会派及び議員は当該各号に掲げる書類等を当該各号に掲げる期間保存するものとする。

No.	該 当 事 項	添付する書類	保存期間
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	収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで
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	同上
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	同上
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	同上
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	同上
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	同上
7	1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	同上
8	取得価格が15万円を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合	当該備品に係る「備品管理票」(別記第8号様式)	当該備品の耐用年数が経過した日の翌日から起

## 現行

## (2) 保存すべき書類等

次の各号に掲げる事項に該当する場合は、会派及び議員は当該各号に掲げる書類等を当該各号に掲げる期間保存するものとする。

No.	該 当 事 項	添付する書類	保存期間
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	収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで
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	同上
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	同上
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	同上
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	同上
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	同上
7	1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	同上
8	取得価格が10万円を超える備品の購入費に政務活動費を充当する場合	当該備品に係る「備品管理票」(別記第8号様式)	当該備品の耐用年数が経過した日の翌日から起

改定案				現行			
			算して1年を経過する日まで				算して1年を経過する日まで
9	政務活動補助職員を雇用する場合	「職員雇用台帳」(別記第9号様式)及び「政務活動補助職員出勤記録表」(別記第10号様式)	収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで	9	政務活動補助職員を雇用する場合	「職員雇用台帳」(別記第9号様式)及び「政務活動補助職員出勤記録表」(別記第10号様式)	収支報告書の提出期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで
<b>VI この「指針」の適用時期</b> 今回改定したこの「指針」は、令和8年4月に交付される政務活動費から適用するものとする。 なお、現行の「政務活動費の指針(令和7年3月(令和7年10月一部改正))」は、令和8年3月に交付される政務活動費まで適用することとする。				<b>VI この「指針」の適用時期</b> 改定したこの「指針」は、令和7年4月に交付される政務活動費から適用するものとする。 なお、現行の「政務活動費の指針(令和6年3月)」は、令和7年3月に交付される政務活動費まで適用することとする。			

改定案

VII 各種様式及び記載例

(第6号様式)

取得価格が15万円を超える備品（パソコン等を除く。）又は30万円を超えるパソコン等の購入費に充てる場合に申請する。

< 記載例 >

政務活動費充当承認申請書

年 月 日

神奈川県議会議長 殿

会派代表者(議員名)

次の備品の購入費に政務活動費を充当することについてご承認いただきたく、「政務活動費の指針」の備品の取扱いの定めに基づき申請します。

○ 申請備品

品 名	規 格	取 得 価 格
		円

○ 申請理由

申請理由の記入欄

※ 一人会派又は議員交付の場合は、議員本人が申請すること。

関連ページ 34

現行

VII 各種様式及び記載例

(第6号様式)

取得価格が10万円を超えるパソコン等以外の備品の購入費に充てる場合に申請する。

< 記載例 >

政務活動費充当承認申請書

年 月 日

神奈川県議会議長 殿

会派代表者(議員名)

次の備品の購入費に政務活動費を充当することについてご承認いただきたく、「政務活動費の指針」の備品の取扱いの定めに基づき申請します。

○ 申請備品

品 名	規 格	取 得 価 格
		円

○ 申請理由

申請理由の記入欄

※ 一人会派又は議員交付の場合は、議員本人が申請すること。

関連ページ 33

## 改定案

(第8号様式)

## 会派（議員）保存

取得価格が15万円を超える備品の購入費に充当する場合に作成し保存

&lt; 記載例 &gt;

## 備品管理票

## 1 取得備品

品名	規格	取得価格	耐用年数
パソコン	〇〇(株) AB-Y100	円 〇〇〇,〇〇〇	年 〇

## 2 管理状況

会派交付においては会派代表者  
議員交付においては議員

異動事由	年月日	管理者	配置場所
新規取得	令和〇年〇月〇日	甲会派代表者	A議員事務所
配置換え	令和△年〇月△日	同上	B議員事務所
備品の管理状況に異動があった場合に記載する。			

## 3 廃棄状況

廃棄年月日	廃棄理由
令和□年〇月□日	破損が著しく、修理不能のため

取得した備品を廃棄する際に記載する。

関連ページ 34

## 現行

(第8号様式)

## 会派（議員）保存

取得価格が10万円を超える備品の購入費に充当する場合に作成し保存

&lt; 記載例 &gt;

## 備品管理票

## 1 取得備品

品名	規格	取得価格	耐用年数
パソコン	〇〇(株) AB-Y100	円 〇〇〇,〇〇〇	年 〇

## 2 管理状況

会派交付においては会派代表者  
議員交付においては議員

異動事由	年月日	管理者	配置場所
新規取得	令和〇年〇月〇日	甲会派代表者	A議員事務所
配置換え	令和△年〇月△日	同上	B議員事務所
備品の管理状況に異動があった場合に記載する。			

## 3 廃棄状況

廃棄年月日	廃棄理由
令和□年〇月□日	破損が著しく、修理不能のため

取得した備品を廃棄する際に記載する。

関連ページ 33

改定案				現行			
政務活動費の使途基準の一覧				政務活動費の使途基準の一覧			
経費	使途	具体的な経費の事例	支出に適しない事例	経費	使途	具体的な経費の事例	支出に適しない事例
調査研究費	(略)	○県内、県外等の現地調査費 ・交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、通訳料、翻訳料、 <u>宿泊費</u> 等 ○ (略) ○ (略)	(略)	調査研究費	(略)	○県内、県外等の現地調査費 ・交通費（電車代、バス代、タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、駐車代等）、通訳料、翻訳料、 <u>宿泊料</u> 等 ○ (略) ○ (略)	(略)