

政務活動費連絡会の取組み一覧

【令和元年度政務活動費連絡会報告書】

令和2年度交付分から適用

- 議長提出すべき書類 ⇒ **資料に記載・再掲**
電話代等の明細書を議長提出すべき書類とすることとした。
- タクシーの利用区間等の記載 ⇒ **資料に記載・再掲**
タクシー代に政務活動費を充当する場合は、支出伝票の備考欄等に利用区間及び利用目的を記載することとした。
- 伝票の備考欄等への記載事項の追加 ⇒ **資料に記載・再掲**
 - ・会議等のテーマ、場所等を支出伝票の備考欄等へ記載することとした。
 - ・電車代等の利用区間を支出伝票の備考欄への記載することとした。
 - ・金額にかかわらず、資料作成費に政務活動費を充当する場合は資料の作成部数を支出伝票の備考欄等へ記載することとした。
- 会計帳簿の写しの議長提出 ⇒ **資料に記載・再掲**
従前から実施している会計帳簿の写しの議長提出について、条例に明記することとした。
- 会計帳簿の写し及び支出に係る証拠書類等の写しの閲覧
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導入することとした。

令和2年度中を整理期間とし令和3年度交付分から適用

- 議員本人、生計同一親族、関係する法人の取扱い
 - ・事務所が本人・1親等の親族・生計同一親族所有物である場合の事務所の賃借料に政務活動費を充当できないものとした。
 - ・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の人件費に政務活動費を充当できないものとした。
 - ・調査研究委託の委託先が1親等の親族・生計同一親族の場合又は本人・1親等の親族・生計同一親族が役員等を務める法人の場合の調査研究委託費に政務活動費を充当できないものとした。

【令和2年度政務活動費連絡会報告書】

令和3年度交付分から適用

- 領収書その他の証拠書類の事前確認 ⇒ **資料に記載・再掲**
会派及び議員並びに議会局職員の事務作業を平準化するため、令和3年度から新たな仕組みによる支出伝票等の事前確認を試行し、令和5年度から指針等に位置付けて正式実施することとした。
- 議長提出する書類（「政務活動費（県外・国外）支出票」）の様式変更 ⇒ **資料に記載・再掲**
「政務活動費（県外・国外）支出票」（第1号様式）に調査実施場所における調査の開始時間及び終了時間を記載することとした。また、「結果・報告」及び「経費内訳」の欄を、新たに設けることとした。

【令和3年度政務活動費連絡会報告書】

令和4年度交付分から適用

- 議長提出する証拠書類等の形式について ⇒ **資料に記載・再掲**
議長提出する証拠書類等の形式を、サイズはA4とし、向きは縦判に統一するなど形式を定めることとした。
- 議長提出する証拠書類等の写しの枚数の削減について ⇒ **資料に記載・再掲**
同一経費に係る一定期間の領収書、レシート等をまとめて一つの支出伝票で充当できることを指針に明記することとした。
- 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）について
社会保険労務士等の専門家に依頼する経費に充当することができることを指針に明記することとした。