

盛岡市議会政務調査費に係る  
議員説明会

日 時 平成 21 年 3 月 26 日 (木)  
午前 10 時  
場 所 第 1 ・ 第 2 委員会室

次 第

【説明事項】

- 1 平成 20 年度盛岡市議会政務調査費の収支報告について
- 2 平成 21 年度盛岡市議会政務調査費の取扱いについて

平成 21 年 3 月 26 日

議 員 各 位

盛岡市議会事務局長 吉 田 隆 一

盛岡市議会政務調査費に係る平成 20 年度収支報告書等の提出及び  
平成 21 年度の取扱いについて  
このことについて、平成 20 年度収支報告書等を次により提出願います。  
また、平成 21 年度の取扱いについて、併せてお知らせいたします。

記

1 平成 20 年度盛岡市議会政務調査費の収支報告について

(1) 提出期限 平成 21 年 4 月 15 日 (水) 午後 5 時まで

(2) 提出先 議会事務局議事課 調査係

(3) 提出書類 (原本を提出)

① 政務調査費収支報告書〔様式第 3 号〕

② 政務調査費出納簿〔参考様式第 2 号〕

③ 政務調査費支出簿〔参考様式第 3 号〕

④ 領収書等

・支払伝票 (領収書等添付様式)〔参考様式第 4 号〕に添付し、必要  
事項を記載してください。

・政務調査費支払証明書〔参考様式第 5 号〕 \*該当する場合のみ

(4) 提出書類作成にあたっての留意事項

① 提出書類は決裁、閲覧のためコピーしますので、領収書等の添付に  
当たっては、内訳書の重ね貼りや事業内容の記載等に重ならないよう  
書類作成をお願いします。

また、領収書等の添付は 4 辺を糊付けするよう御協力願います。

② 記載方法、対象となる支出については、「盛岡市議会先例集・関係例  
規集」に掲載の政務調査費の事務マニュアルを参照願います。

(5) 提出後の事務手続

平成 21 年 4 月 30 日 収支報告書の内容確定

平成 21 年 5 月 残余金の返還手続

平成 21 年 6 月 30 日 平成 20 年度政務調査費収支報告書等の閲覧開始

## 2 平成 21 年度盛岡市議会政務調査費の取扱いについて

### (1) 交付に係る手続

振込口座、交付辞退の届出に変更がある場合のみ手続をお願いします。

\*手続期限 平成 21 年 3 月 27 日 (金)

### (2) 交付日 平成 21 年 4 月 7 日 (火)

\* 各口座への入金には 2 日程度かかることがありますので、御了承願います。

### (3) 平成 21 年度政務調査費の運用に関する改正点

#### 【研究研修費・調査旅費】

- 海外での研修及び調査に係る経費の政務調査費からの支出について、事前に議会運営委員会の確認を必要とする。
- 海外での研修及び調査に関し、現地での通訳に係る経費を交付対象とする。ただし、資格を有する者など対外的に妥当な運用を図る。
- 研修及び調査に係る旅費計算は、自宅を起点とすることを可とする。
- 自家用車使用に伴う燃料費は、毎年 4 月 1 日現在の市のレギュラーガソリン単価契約額を 10 km で除した額又は実費額のいずれか安い額とする。

#### 【その他の経費】

- 会派控室に設置するパソコンの修理代を交付対象とする。ただし、2 分の 1 を按分の上限とする。

記 載 例

【記載例】

様式第3号（第4条関係）（A4）

政務調査費収支報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

盛岡市議会議長 ○ ○ ○ ○ 様

提出年月日・議長名・提出する議員（又は  
相続人）の氏名を記載してください。

氏名 ○ ○ ○ ○

印

盛岡市議会政務調査費の交付に関する条例第5条第1項（第2項）の規定により、別紙のとおり平成〇〇年度の政務調査費の収入及び支出に係る報告をします。

【記載例】

別紙 (A4)

年度 ○○ 年度分  
議員氏名 ○ ○ ○ ○

1 収支の状況

項 目		金 額	政務調査費を充 当して行った調 査研究活動に要 した経費の額	主たる支出の内訳
収入	政務調査費 ①	600,000 円		
支 出	研究研修費	25,210 円	25,210 円	議員セミナー出席負担金 1 件 25,210円
	調査旅費	54,320 円	54,320 円	行政視察運賃 3 件 44,520円 行政視察宿泊料 1 件 9,800円
	資料作成費	円	円	
	資料購入費	円	円	
	広報費	350,000 円	350,000 円	市政だより印刷代金 1 件 300,000円 市政だより配布代金 1 件 50,000円
	広聴費	円	円	
	人件費	30,000 円	30,000 円	市政だより配布人件費 1 件 30,000円
	事務所費	20,000 円	40,000 円	事務所賃借料 1 件 20,000円
	その他の経費	円	円	
	支出合計 ②	479,530 円		
差引残余 ①-②	120,470 円			

按分をした場合や経費の一部に政務調査費を充てた場合は、「金額」欄の支出額と異なります。

この額が、返還額となります。

【記載例】

2 政務調査活動の実施状況

政務調査活動による 実施事業の名称	主 な 内 容
環境問題調査研究事業	セミナーへの参加，行政視察の実施など
市政報告用広報発行事業	地域住民に向けた広報紙の発行，配布など
	<p>「主な内容」には，実施事業の具体的な内容を簡潔に記載してください。</p>
	<p>各事業に係る経費は，支出項目（研究研修費，資料購入費，広聴費など）が複数にまたがる場合があります。</p>
	<p>事務所費は，各事業全般にわたって使用されるため，これを一つの事業として記載する必要はありません。</p>
	<p>人件費は，議員の調査研究活動を補助するための雇用になりますので，いずれかの事業に含めて整理してください。</p>

【記載例】

参考様式第2号 (A4)

政務調査費出納簿

( 〇〇 ) 年度分

(単位：円)

年月日	内容	収入額	支出額	支出額の内訳									
				研究研修費	調査旅費	資料作成費	資料購入費	広報費	広聴費	人件費	事務所費	その他の経費	
H〇.〇.〇	平成〇〇年度政務調査費上半期交付金	300,000											
H〇.〇.〇	環境問題調査研究事業 環境問題に係る議員セミナー出席者負担金		25,210	25,210									
H〇.〇.〇	環境問題調査研究事業 環境問題に係る行政視察の鉄道運賃及び宿泊料		54,320		54,320								
H〇.〇.〇	平成〇〇年度政務調査費下半期交付金	300,000											
H〇.〇.〇	事務所家賃 (平成〇〇年〇〇月分)		20,000									20,000	
H〇.〇.〇	市政報告用広報発行事業 市政報告に係る広報印刷及び配布経費 (平成〇〇年〇〇月発行)		380,000					350,000			30,000		
	累計	600,000	479,530	残高 (収入額累計 - 支出額累計)				120,470					





【記載例】

参考様式第4号 (A4)

<table border="1"> <tr> <td>使途項目</td> <td>調査旅費</td> </tr> <tr> <td>整理番号</td> <td>1</td> </tr> </table>	使途項目	調査旅費	整理番号	1	支払伝票 (領収書添付様式)								
使途項目	調査旅費												
整理番号	1												
領収書その他の証拠書類の添付欄													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">領 収 書</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇 様</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">金 53,160 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ただし、環境問題に係る行政視察の交通費及び宿泊費として</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">〇〇旅行会社 代表 〇〇 〇〇 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span></td> </tr> </table>		領 収 書		平成〇〇年〇〇月〇〇日		〇 〇 〇 〇 様		金 53,160 円		ただし、環境問題に係る行政視察の交通費及び宿泊費として		〇〇旅行会社 代表 〇〇 〇〇 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>	
領 収 書													
平成〇〇年〇〇月〇〇日													
〇 〇 〇 〇 様													
金 53,160 円													
ただし、環境問題に係る行政視察の交通費及び宿泊費として													
〇〇旅行会社 代表 〇〇 〇〇 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>													
事業名, 使途, 内容等													
環境問題調査研究事業 環境問題に係る行政視察の鉄道運賃及び宿泊料 【実施期日】 平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで 【視察先】 〇〇県〇〇市〇〇部〇〇課 【相手方】 〇〇部長, 〇〇課長 【調査項目】 ①環境基本計画の策定について②市民の実践行動について 【調査概要】 ①計画策定における市民の参画方法に関し, 説明を受けた。 ②市民が率先して行っている街路の清掃活動や家庭ごみ減量事例について説明を受けた。 【支出内訳】 鉄道運賃 (11,340円×2), 新幹線指定席 ( (5,650円+4,690円) ×2 ) 宿泊料 (9,800円)													
按分による支出額													
按分の率	(                    -                    )												
按分による政務調査費の支出額	(                    -                    円 )												
政務調査費の支出額													
(                    53,160                    円 )													

### 【記載例】

参考様式第5号 (A4)

使途項目	調査旅費
------	------

政務調査費支払証明書（支払伝票）

整理番号	年月日	支払額	支払先	使途及び内容	備考
2	HO.O.O	520 円	JR△△	環境問題に係る行政視察 鉄道運賃（○○駅⇄△△駅）	
3	HO.O.O	640 円	〇〇市営バス	環境問題に係る行政視察 バス運賃（○○⇄△△）	
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
		円			
計		1,160 円			

上記のとおり相違ないことを証明します。

議員（相続人）氏名

〇〇 〇〇

印

備考 按分により支出した場合には、「備考」欄に支払総額及び按分割合を記載すること。

《研究研修費》

内容	<p>議員が研究会及び研修会を開催するために必要な経費又は議員が他の団体の開催する研究会及び研修会に参加するために要する経費                  (会場費, 講師謝金, 出席者負担金・会費, 旅費, 宿泊費等)</p>
交付対象となる事例	<p>○研究会などの会場使用料                  ○講師の謝金, 旅費                  ○研究会などの参加負担金, 会費                  ○研究会などから引き続いて開催される懇談会費                  ○研究会などの茶菓子                  ○鉄道などの運賃                  ○宿泊料                  ○宿泊に伴う朝食代金                  ○自家用車使用に伴う燃料費                  (※毎年4月1日現在の市のレギュラーガソリン単価契約額を10kmで除した額又は実費額のいずれか安い額)                  ○タクシー, レンタカー, バスなどの車両借上料                  ○駐車場使用料                  ○高速道路使用料                  ○施設入館料                  ○公的な理由によるキャンセル料                  ○旅行取扱手数料, 旅行保険料, 欠航保険料                  ○議員に同行する介助者に係る経費                  ○海外での研修に係る経費                  (※事前に議会運営委員会の確認が必要)                  ○通訳に係る経費                  (※資格を有する者など対外的に妥当な場合)</p>
交付対象とならない事例	<p>●研究会など飲食費                  ●議員の旅行に係る日当                  ●特別車両, 特別席などの料金                  (※身体上の理由により議長が認めたものを除く。)                  ●自家用車の管理経費                  ●私的な理由によるキャンセル料                  ●宿泊に伴う朝食代金を除く研究研修期間中の飲食費</p>
留意事項	<p>※社会通念上, 妥当な範囲内の実費を原則とする。                  ※旅費計算は, 自宅を起点とすることを可とする。</p>

《調査旅費》

内容	<p>議員が行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (旅費, 宿泊費等)</p>
<p>交付対象となる事例</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○鉄道などの運賃</li> <li>○宿泊料</li> <li>○宿泊に伴う朝食代金</li> <li>○自家用車使用に伴う燃料費 (※毎年4月1日現在の市のレギュラーガソリン単価契約額を10kmで除した額又は実費額のいずれか安い額)</li> <li>○タクシー, レンタカー, バスなどの車両借上料</li> <li>○駐車場使用料</li> <li>○高速道路使用料</li> <li>○施設入館料</li> <li>○視察先への市観光物産品代金 (※茶菓子程度のものに限る。)</li> <li>○公的な理由によるキャンセル料</li> <li>○旅行取扱手数料, 旅行保険料, 欠航保険料</li> <li>○議員に同行する介助者に係る経費,</li> <li>○海外での調査に係る経費 (※事前に議会運営委員会の確認が必要)</li> <li>○通訳に係る経費 (※資格を有する者など対外的に妥当な場合)</li> </ul>
<p>交付対象とならない事例</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●議員の旅行に係る日当</li> <li>●特別車両, 特別席などの料金 (※身体上の理由により議長が認めたものを除く。)</li> <li>●自家用車の管理経費</li> <li>●私的な理由によるキャンセル料</li> <li>●宿泊に伴う朝食代金を除く調査期間中の飲食費</li> </ul>
<p>留意事項</p>	<p>※社会通念上, 妥当な範囲内の実費を原則とする。 ※旅費計算は, 自宅を起点とすることを可とする。</p>

### 《人件費》

内容	議員が行う調査研究活動を補助する職員（議員の3親等以内の親族を除く。）を雇用（30日以上連続して雇用する場合を除く。）する経費 （日当，賃金等）
交付対象となる事例	○調査研究活動の補助員として臨時に雇用する職員
交付対象とならない事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3親等以内の親族の雇用</li> <li>● 30日以上雇用する職員 （※30日以上連続して雇用する場合は，雇用保険の加入義務があり，長期雇用に該当するため。）</li> <li>● 秘書用務を行わせるために雇用する職員</li> </ul>
留意事項	※社会通念上，妥当な範囲内の実費を原則とする。

### 《事務所費》

内容	議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に必要な経費 （事務所借上料等）
交付対象となる事例	○建築物の借上げに係る経費 （※按分の上限を2分の1とする。） （※借上料月額2分の1の額と月額2万5千円のいずれか安い額）
交付対象とならない事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 親族又は自己が所有する建築物の借上げに係る経費</li> <li>● 親族又は自己が役員となっている法人が所有する建築物の借上げに係る経費</li> <li>● 借り上げた建築物に付随する光熱水費，通信運搬費</li> <li>● 事務所として使用する建築物の購入費</li> <li>● 事務所で使用するパソコンその他の備品のリース料金，購入費</li> </ul>
留意事項	※社会通念上，妥当な範囲内の実費を原則とする。

《その他の経費》

内容	上記以外の経費で議員が行う調査研究活動に要する経費 (事務用品購入費等)
交付対象となる事例	○会派控室に設置するパソコンのインターネット接続料, 通信料及び修理代 (※按分による支出とし, 按分の上限を2分の1とする。) ○事務用消耗品の購入費
交付対象とならない事例	●備品の購入費 (※会派控室に設置するパソコン, パソコン関連機器(議員の任期中1セットに限る。)の購入費は可とする。) (※按分による支出とし, 按分の上限を2分の1とする。) ●郵送料 (※アンケート調査など資料作成費に係るもので, 料金別納により数量が確認可能な往信費用と回答に係る返信用切手代金は可とする。) ●自動車のリース料金 ●固定電話, 携帯電話の使用料
留意事項	※社会通念上, 妥当な範囲内の実費を原則とする。

(3) 用途基準の定期的な見直し

政務調査費の適正な執行に資するため, 毎年度用途基準の見直しを行い, より精度の高いものとするにしています。