

第 54 回千代田区議会政務活動費交付額等審査会

平成 31 年 4 月 16 日（火）

午前 10 時～

8 階第 4 委員会室

1 開会

2 議題

（1）正副会長互選

（2）審査事項について

（3）使途基準について

（4）その他

3 閉会

千代田区議会政務活動費交付額等審査会 委員名簿

(平成31年4月16日)

■千代田区議会政務活動費交付額等審査会委員 (5名)

(50音順)

役職	氏名 (ふりがな)	肩書	備考
委員	上村 友子 (うえむら ともこ)	民生・児童委員	
委員	竹内 省介 (たけうち しょうすけ)	元千代田区連合町会長協議会会長	
委員	民谷 嘉輝 (たみたに よしてる)	元東京都議会局調査部長	
委員	廣瀬 克哉 (ひろせ かつや)	法政大学法学部教授	
委員	本多 教義 (ほんだ みちよし)	弁護士	

任期：平成30年12月17日から3年間 (平成33年12月16日まで)

千代田区議会政務活動費の交付に関する 条例

(平成25年2月28日 条例第2号)

改正 平成30年3月23日条例第18号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項から第16項までの規定に基づき、千代田区議会議員（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として議会における会派に対し政務活動費を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(平30条例18・一改)

(交付対象)

第2条 政務活動費は、千代田区議会の会派に関する規程（平成13年議会議長訓令第2号）第2条に定める会派（以下「会派」という。）に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第3条 会派に対する政務活動費は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に月額15万円を乗じて得た額を各会計年度の四半期ごとに交付する。

2 政務活動費は、各四半期の最初の月に、当該四半期に属する月数分を交付する。ただし、四半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

3 一の四半期の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は、当月分）から政務活動費を交付する。

4 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第1項の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

5 政務活動費は、交付月の10日（その日が千代田区の休日を定める条例（平成元年千代田区条例第1号）第1条第1項に定める千代田区（以下「区」とい

う。)の休日に当たる場合は、その直後の区の休日でない日)に交付する。

6 議長は、議員の一般選挙後、新たに会派が結成されたときは、第3項の規定にかかわらず、任期の始まる月の属する四半期分の政務活動費について月割りで交付するものとする。この場合において、任期の始まる月の政務活動費については、第1項の規定にかかわらず、申請日における所属議員数を基準として交付する。

(所属議員数の異動に伴う調整)

第4条 一の四半期の途中において、政務活動費の交付を受けた会派の所属議員数に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たる場合は、当月)の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の所属議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、議長は当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の所属議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は当該上回る額を返還しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派が一の四半期の途中において解散したときは、会派は、解散の日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)以降の政務活動費を返還しなければならない。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第5条 政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等区政の課題及び区民の意思を把握し、区政に反映させる活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動(次項において「政務活動」という。)に要する経費に対して交付する。

2 政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てるものとする。

(経理責任者)

第6条 会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

2 経理責任者は、当該会派の政務活動費を管理し、その収支を常に明らかにしなければならない。

(収支報告書等の提出)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、各四半期が終了する月の翌月末までに、領収書等の原本及び会計帳簿の写しを添付した各四半期の政務活

動費に係る収入及び支出の報告書（別記第1号様式。以下「中間収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。ただし、第4四半期については、当該四半期の属する年度の翌年度4月20日までに提出するものとする。

2 会派の代表者は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月20日までに、政務活動費に係る収入及び支出の報告書（別記第2号様式。以下「収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

3 議員の任期が満了したとき又は政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、会派の代表者であった者は、任期満了日又は解散した日の属する四半期中に係る中間収支報告書及び収支報告書を、議員の任期が満了した場合にあっては任期満了日の属する月の翌月20日までに、会派が解散した場合にあっては解散の日から20日以内に、議長（議長が選出されていない場合は、区議会事務局長）に提出しなければならない。

（政務活動費の返還）

第8条 議長は、政務活動費の交付を受けた会派がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度において第5条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずるものとする。

（収支報告書等の保存）

第9条 議長は、第7条の規定により提出された中間収支報告書及び収支報告書を千代田区議会事務局処務規程（平成12年議会議長訓令第3号）に基づき保存しなければならない。

（平30条例18・一改）

（議長及び議員の責務と透明性の確保）

第10条 議長は、この条例に定める政務活動費が適正に執行され、議員の政務活動の実態に即したものとなるよう、常に本制度の改善に努めるとともに、第7条の規定により提出された中間収支報告書及び収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用及び使途の透明性の確保に努めなければならない。

- 2 議長は、少なくとも3年に1回、政務活動費の交付額を見直さなければならない。
- 3 議長は、前項の見直しをするときは、別に定める方法により意見聴取等を行った上で、議会運営委員会に諮り決定しなければならない。
- 4 議長は、前項の決定をした場合において、千代田区長に対して、決定した内容を書面により通知しなければならない。
- 5 議員は、この条例により会派に交付される政務活動費の適正な執行及び使途の透明性の確保に努めなければならない。

(委任)

第 11 条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、議長が規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。
(千代田区議会政務調査研究費の交付に関する条例の廃止)
- 2 千代田区議会政務調査研究費の交付に関する条例（平成 13 年千代田区条例第 1 号）は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前に前項の規定による廃止前の千代田区議会政務調査研究費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査研究費については、なお従前の例による。

附 則（平成 30 年 3 月 23 日条例第 18 号）

この条例は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

費目	使 途 内 容	使途禁止事項
人件費	政務活動を補助する職員の雇用に要する経費	家族の雇用
会議費	政務活動のために必要な、外部折衝に係る経費若しくは会費（このうち飲食費を除く会場費、資料費及びその他事務費として1人3,000円以内とする。）又は自らが主催する会議の会場に係る経費	政党のパーティー又は飲食を主目的とした会議
視察・研修費	視察、研修会又は報告会に係る経費（講師又は協力者への謝礼を含む。）	所属政党の研修会又は大会
通信費	1 会派に関するもの 固定電話、携帯電話、ファクシミリ、インターネット、郵便、宅配便等に係る経費 2 議員に関するもの 2回線以上保有する固定電話のうち、議員活動専用を使用する旨を議長に届け出ている1回線に係る経費及びインターネットに係る経費	
交通費	タクシー料金、バス運賃、鉄道運賃、航空運賃等の移動に係る経費	自家用車のガソリン代、有料道路利用料又は駐車料金
印刷費	政務活動報告書その他政務活動に必要な資料の複写又は印刷に係る経費	
消耗品費	文房具、コピー用紙、インク、トナー、電磁的記録媒体（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録媒体をいう。以下同じ。）等の消耗する物品に係る経費	
備品費	パソコン、プリンター、ファクシミリ、カメラ、事務機器等で1物品が100,000円以上のものの購入に係る経費	
図書・資料費	新聞、書籍、資料、電磁的記録媒体等の購入に係る経費	所属政党が発行する新聞
レンタル・リース費	レンタル又はリース契約により物品を一定期間賃借するための経費	日常的に使用する自動車、バイク等
課題別経費	会派が個々具体的な課題解決に向け調査し、又は研究するための経費（この表に規定する費目及び使途内容に基づく経費に限る。）	
他の項目に属さない経費	上記以外の経費で政務活動に必要な経費	

(平30条例18・一改)

年 月 日

千代田区議会議長 殿

会派名

代表者

印

政務活動費中間収支報告について

千代田区議会政務活動費の交付に関する条例第7条の規定に基づき、 月
から 月までの中間収支について、下記のとおり報告します。

記

- 1 中間収支報告書 別紙のとおり

別記第2号様式（第7条第2項関係）

年 月 日

千代田区議会議長 殿

会派名

代表者

印

年度政務活動費収支報告について

千代田区議会政務活動費の交付に関する条例第7条に基づき、下記のとおり年度政務活動費の収支を報告します。

記

1 年間収支

（1）交付額

（2）執行額

（3）不用額

2 期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 政務活動費収支報告書 別紙のとおり

千代田区議会政務活動費の交付に関する規則

(平成 25 年 2 月 28 日 議会規則第 1 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、千代田区議会政務活動費の交付に関する条例（平成 25 年千代田区条例第 3 号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第 2 条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、各四半期の最初の月の 5 日までに政務活動費交付申請書（別記第 1 号様式。以下「交付申請書」という。）を議長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により申請した事項に変更が生じたときは、速やかに政務活動費交付変更申請書（別記第 2 号様式）を議長に提出しなければならない。
- 3 一の四半期の途中で、新たに会派を結成したときは、速やかに第 1 項に規定する交付申請書を議長に提出しなければならない。

(交付決定)

第 3 条 議長は、前条第 1 項及び第 3 項の規定により申請のあった会派については、交付すべき四半期分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に交付決定通知書（別記第 3 号様式）により通知するものとし、前条第 2 項の規定に基づき変更申請のあった会派については、交付変更決定通知書（別記第 4 号様式）により当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付請求)

第 4 条 会派の代表者は、前条の規定により交付決定通知書を受けたときは、速やかに、区長に対し請求書（別記第 5 号様式）を提出するものとする。

(政務活動費の返還)

第 5 条 条例第 4 条第 1 項及び第 2 項の規定による政務活動費の返還の請求は、政務活動費返還請求書（別記第 6 号様式）によるものとする。

- 2 会派の代表者は、前項の規定により政務活動費を返還する場合は、政務活動

費返還書（別記第7号様式）によるものとする。

- 3 会派の代表者は、条例第8条に規定する残余の額を返還する場合は、政務活動費残余返還書（別記第8号様式）によるものとする。

（関係書類の整理保管）

第6条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出に係る書類について、当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

（政務活動費交付額見直しに関する通知）

第7条 条例第10条第4項に規定する通知は、別記第9号様式により行うものとする。

（その他）

第8条 この規則の施行に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。
（千代田区議会政務調査研究費の交付に関する条例施行規則の廃止）
- 2 千代田区議会政務調査研究費の交付に関する条例施行規則（平成13年議会規則第1号）は、廃止する。

（経過措置）

- 3 この規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規則の施行の日前に条例附則第2項の規定による廃止前の千代田区議会政務調査研究費の交付に関する条例により交付された政務調査研究費については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成25年9月1日から施行する。

別記第1号様式（第2条第1項関係）

年 月 日

千代田区議会議長 殿

会派名
代表者

印

政務活動費交付申請書

千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、政務活動費を下記のとおり交付請求します。

記

1 請 求 分
年度第 四半期分
(年 月～ 月分)

2 請 求 金 額
金 円
(内訳) 円× 人分× 3ヵ月

別記第2号様式（第2条第2項関係）

年 月 日

千代田区議会議長 殿

会派名
代表者

印

政務活動費交付変更申請書

千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、政務活動費を下記のとおり交付請求します。

記

- 1 変更年月日 年 月 日 付
- 2 変更分 年度第 四半期分
(年 月～ 月分)
- 3 既受領済額 金 円
(内訳) 円× 人分× 3カ月
- 4 請求額 円
- 5 請求内訳

	変更後	変更前	請求額
月	金 円 円× 人分	金 円 円× 人分	円
月	金 円 円× 人分	金 円 円× 人分	円
月	金 円 円× 人分	金 円 円× 人分	円
合計	金 円	金 円	円

別記第3号様式（第3条関係）

千区議会収第 号
年 月 日

会派代表者氏名 殿

千代田区議会議長名 印

政務活動費交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定しましたので、千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

記

1 決定額 金 円

(内訳) 円× 人分×3カ月

2 決定内訳

月	金	円×	円 人分
月	金	円×	円 人分
月	金	円×	円 人分

別記第4号様式（第3条関係）

千区議会収第 号

年 月 日

会派代表者氏名 殿

千代田区議会議長名

印

政務活動費交付変更決定通知書

年 月 日付で申請のあった政務活動費の交付変更について下記のとおり決定しましたので、千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

記

1 変更決定額 金 円

(内訳) 円× 人分×3カ月

2 変更決定内訳

月	金	円×	円 人分
月	金	円×	円 人分
月	金	円×	円 人分

別記第5号様式（第4条関係）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月分の政務活動費として請求いたします。

千代田区長 殿

年 月 日

住所

会派代表者名

印

下記口座にお振り込みください。

（区役所内指定金融機関の窓口での支払を希望する場合は空欄とすること。）

振込先金融機関

		銀行 信用金庫 信用組合			本店 支店
預金 種目		口座 番号			
フリガナ					
口座名義					

備考 この請求書を提出する際は、政務活動費交付決定通知書の写しを添付すること。

別記第6号様式（第5条第1項関係）

千区議会収第 号
年 月 日

会派代表者氏名 殿

千代田区議会議長名 印

政務活動費返還請求書

年 月 日付の変更申請に伴い、千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第5条第1項の規定により、政務活動費の返還を下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円
(内訳) 円× 人分× カ月

2 請求内訳

	変更後	変更前	請求額
月	金 円 円× 人分	金 円 円× 人分	円
月	金 円 円× 人分	金 円 円× 人分	円
月	金 円 円× 人分	金 円 円× 人分	円
合計	金 円	金 円	円

別記第7号様式（第5条第2項関係）

年 月 日

千代田区議会議長 殿

会派名

代表者

印

政務活動費返還書

千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第5条第2項の規定により、政務活動費を下記のとおり返還します。

記

1 返還額 金 円
(内訳) 円× 人分× カ月

別記第8号様式（第5条第3項関係）

年 月 日

千代田区議会議長 殿

会派名

代表者

印

政務活動費残余返還書

千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第5条第3項の規定により、政務活動費を下記のとおり返還します。

記

1 残余返還額 金 円

2 残余返還額の内訳 政務活動費収支報告書のとおり

別記第9号様式（第7条関係）

千区議会収第 号
年 月 日

千代田区長 殿

千代田区議会議長名 印

政務活動費の交付額について（通知）

千代田区議会政務活動費の交付に関する規則第7条の規定により、政務活動費の交付額について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 決定事項

千代田区議会政務活動費交付額等審査会 に関する規程

(平成14年1月30日 議会議長訓令第1号)

改正 平成25年2月28日議長訓令第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、千代田区議会政務活動費の交付に関する条例（平成25年千代田区条例第2号。以下「条例」という。）第3条第1項に規定する政務活動費の額（以下「交付額」という。）について、条例第10条第2項及び第3項に規定する見直しを行うため、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 前条の交付額の見直しについて、議長の意見聴取機関として、千代田区議会政務活動費交付額等審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(意見の聴取)

第3条 議長は、交付額の見直しを行おうとするときは、あらかじめ審査会の意見を聞かなければならない。

(組織)

第4条 審査会は、委員5人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者及び区民のうちから、議長が任命する。

3 委員の任期は3年とし、委員が欠けた場合における後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

(会長及び副会長)

第5条 審査会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員が互選する。

3 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(審査会の会議)

第6条 審査会の会議は、議長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の会議は、公開とする。ただし、会長が公開することが適当でないと

判断した場合は、非公開とすることができる。

(審査会の調査権限)

第7条 審査会は、議長の求めに応じ、交付額に関する審査を行い、議長に意見を述べるものとする。

2 審査会の審査事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 交付額に関すること。

(2) 政務活動費を充てることができる経費の範囲に関すること。

(3) その他議長が政務活動費で必要と認める事項に関すること。

3 審査会は、必要があると認めるときは、議長に対し、政務活動費に係る公文書の提示を求めることができる。この場合において、審査会は、必要に応じて当該公文書を分類し、又は整理した資料の提出を求めることができる。

4 審査会は、必要があると認めるときは、各会派の会計責任者等から政務活動費の支出内容の説明を求めることができる。

5 前項の説明要求は、議長を経由して行うものとする。

(秘密の保持)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成14年2月1日から施行する。

附 則 (平成25年2月28日 議長訓令第2号)

(施行期日)

1 この訓令は、平成25年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の際、現にこの訓令による改正前の千代田区議会政務調査研究費交付額等審査会に関する規程の規定に基づく千代田区議会政務調査研究費交付額等審査会委員（以下、「旧委員」という。）である者は、この訓令による改正後の千代田区議会政務活動費交付額等審査会に関する規程の規定に基づ

き千代田区議会政務活動費交付額等審査会委員に任命されたものとみなし、その任期は、旧委員の任期の残任期間とする。

今後のスケジュール（案）

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平成28年度		○		○				○		○	○	
28/2/23諮問		5/12		7/8			10/28		12/27	2/10		
		・ 政務活動費		・ 会派別支出状況（26年度まで） ・ 会派別各費目支出構成			・ 会派別支出状況27年度 ・ 会派意見聴取		・ 各区使途基準 交付額等 ・ 会派意見聴取	・ 論点整理 ・ 各派意見聴取		
平成29年度	○	○		○		○		○		○		
	4/11	5/16		7/4答申		9/5		11/2		1/16		
	・ 論点整理 ・ 全会派意見聴取	・ 論点整理		・ 答申		・ ガイドライン等		・ 28年度収支報告 ・ 使途基準		・ 29年度収支報告		
平成30年度	○			○		○			○			
	4/16			7/17		9/10			12/11			
	・ 条例見直し			・ 29年度収支報告		・ 29年度収支報告意見申述			・ 各会派意見			
平成31年度	○			○				○				○
	4/16			7月頃諮問				11月頃				2月頃
				・ 30年度収支報告				・ 各会派意見				・ 論点整理 ・ 31年度上半期収支報告
平成32年度	○	○		○				○				
	4月頃	5月頃		7月頃答申				11月頃				
	・ 論点整理	・ 論点整理		・ 31年度収支報告				・ 32年度上半期収支報告				

使途基準注意事項・申し合わせ事項等							
	<p>①領収書又は会派会計責任者の支払い証明書がないものは、支出の証明ができないため、政務活動費として支出することはできないこと (18.12)</p> <p>②領収書の宛名が会派や議員名と違うものは、政務活動費として支出することはできないこと (18.12)</p> <p>③会派内で収支報告書を点検し、支出内容が適正か確認すること (25.3)</p> <p>④可能な限り、レシートや明細書を添付すること (25.3)</p>						
人件費	<p>①勤務日や時間を記入すること (14.4)</p> <p>②出勤簿も備えること (14.4)</p> <p>③勤務内容も明確にすること (14.4)</p> <p>④交通費を支給する場合は、交通費も含めて一括人件費として取り扱うこととする (13.12)</p> <p>⑤事務補助として一定期間継続 (1月～1年等) して雇用する場合は、5割を上限として按分すること。(31.4)</p>						
会議費	<p>①参加人数を記載すること (13.12)</p> <p>②会議内容を記載すること (14.4)</p> <p>③会議に不向きな場所での打合せ等は、打合せそのものの事実を問われかねないため、政務活動費の対象外とすること (18.12)</p> <p>④後援会等にかかわる経費は当該団体が負担すべきものであるため、後援会で使用した茶菓代は政務活動費の対象外とすること (18.12)</p> <p>⑤同窓会年会費は政務活動費の対象外とすること (18.12)</p> <p>⑥茶菓代は1人当たり500円以内とする (28.3 判決)</p> <p>⑦会費の領収書等には飲食費を含まないことを明らかにすること (30.11)</p>						
視察・研修費	<p>①視察に係る経費は、全てこの費目で支出すること (13.12)</p> <p>②視察の経費は、実費額とすること (14.8)</p> <p>③視察先及び研修会での講師又は協力者への謝礼は、区の講師謝礼支出基準を参考とすること。ただし、基準に当てはまらない場合は、その理由を明確に記載すること (14.8)</p> <p>④講師謝礼には、交通費や宿泊費も含めることができること (14.8)</p> <p>⑤手土産持参の場合には、調査訪問先及び調査項目等を記載すること (22.5)</p> <p>⑥視察の日程や目的等を記載又は添付すること (25.3)</p> <p>⑦視察をした場合は、視察報告書を作成し、添付すること (28.3)</p>						
通信費	<p>①電話・ファクシミリ・インターネットに係る料金は、会派又は自宅に限ること (14.8)</p> <p>②携帯電話料金、切手・葉書等の郵便料金、宅急便等の発送に係る料金</p> <p>③電話・ファクシミリ・インターネットは、議員本人が使用すること (家族の使用は、不可) (14.8)</p> <p>④携帯電話料金は7割を上限として按分すること (22.5)</p> <p>⑤ホームページの作成及び保守に係る料金は、ホームページの内容に基づき按分すること (22.5)</p> <table border="1" data-bbox="268 1019 1305 1144"> <thead> <tr> <th>ホームページ等の内容</th> <th>政務活動費として支出できる額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>専ら政務活動の場合</td> <td>経費の全額</td> </tr> <tr> <td>政党活動・選挙活動・後援会活動・私的活動が混在する場合</td> <td>経費のうち合理的に説明できる割合または1/4を上限とする適切な額</td> </tr> </tbody> </table> <p>⑥郵券購入の際は、主な送付物を記載すること (25.3)</p> <p>⑦換金可能な郵券の多額の購入 (1人当たり月額10,000円超) はしないこと (30.11)</p>	ホームページ等の内容	政務活動費として支出できる額	専ら政務活動の場合	経費の全額	政党活動・選挙活動・後援会活動・私的活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合または1/4を上限とする適切な額
ホームページ等の内容	政務活動費として支出できる額						
専ら政務活動の場合	経費の全額						
政党活動・選挙活動・後援会活動・私的活動が混在する場合	経費のうち合理的に説明できる割合または1/4を上限とする適切な額						
交通費	<p>①鉄道等の利用で自動券売機等で購入した場合に限り、領収書は必要ないものとする (13.12)</p> <p>②交通機関利用の場合は、乗降地及び目的を記載すること (14.8)</p> <p>③タクシー利用の場合は、その必要性も記載すること (25.3)</p> <p>④Suica (スイカ)・PASMO (パスモ) 等を利用する際は、使用履歴を添付すること (22.5)</p> <p>⑤タクシー利用の場合は、他の公共交通機関を利用しなかった理由を明確にすること (30.11)</p>						
印刷費	<p>①外注で政務活動報告やチラシ等を作成した場合は、完成品を添付すること (14.8)</p> <p>②後援会等にかかわる経費は当該団体が負担すべきものであるため、後援会ニュースの作成経費は政務活動費とすること (18.12)</p> <p>③名刺の印刷経費は政務活動費の対象外とすること (判例による)</p>						
消耗品費	<p>①購入品名及び数量をすべて記載すること (13.12、25.3)</p> <p>②領収書には、購入物品の内訳を記載すること (18.12)</p> <p>③本人又は家族の経営するお店からの物品購入は、第三者から誤解を受けかねないため、政務活動費の対象外とすること (18.12)</p> <p>④日常的に使用する自転車の修理代金は政務活動費の対象外とすること (18.12)</p>						
備品費	<p>①購入品名を記入すること (13.2)</p> <p>②備品台帳を備え、会派解散時は議長に返還すること (14.4)</p> <p>③備品の償却年数は4年とすること (14.8)</p> <p>④備品は一物品100,000円以上とすること (規則事項) (22.5)</p>						
図書・資料費	<p>①購入図書・資料名を記載すること (13.12)</p> <p>②所属政党の新聞・雑誌の購入は政務活動費の対象外とすること (18.12)</p> <p>③5大紙 (朝日・読売・毎日・日経・産経) やブロック紙 (東京・中日等) の商業新聞は、5割を上限として按分すること (31.4)</p> <p>④週刊誌類は、購入した目的 (記事の内容) を記載すること (25.3)</p>						
レンタル・リース費	<p>①借り上げの目的又は内容を記載すること (14.4)</p> <p>②事務所経費は、当面、政務活動費の対象外とすること (13.12)</p> <p>③所属政党からの宣伝カーの借上げ料及び印刷機借上げ使用料は、第三者から見て誤解を生じるため、政務活動費の対象外とすること (18.12)</p>						
課題別経費	<p>①上記注意事項に基づき支出すること (14.8)</p> <p>②課題別に組み込んだ期間を記入すること (14.8)</p>						
他の項目に属さない経費	<p>①事由と内容を記載すること (14.4)</p> <p>②お祝い、香典等の慶弔費は、政務活動費の対象外とすること (13.12)</p> <p>③団体への賛助金は政務活動費の対象外とすること (18.12)</p> <p>④新聞折込の経費は、この費目で支出すること (25.3)</p>						

※「使途基準注意事項・申し合わせ事項等」中、施行月が「25.3」となっているものについて、適用は平成25年4月1日からとする。