

政務活動費を充てることのできる経費の範囲～別表（第5条関係）

用途基準注意事項・申し合わせ事項等 H31.4.01

費目
 用途内容
 【用途禁止事項】

右記は全体の注意事項

- 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）
- 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）
- 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）
- ④可能な限り、レシートや明細書を添付すること（25.3）

1 人件費
 政務活動を補助する職員の雇用に必要な経費
 【用途禁止事項】
 家族の雇用

- ①勤務日や時間を記入すること（14.4）
- ②出勤簿も備えること（14.4）
- ③勤務内容も明確にすること（14.4）
- 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）
- 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）

2 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
 【用途禁止事項】
 政党のパーティー又は飲食を主目的とした会議

- ①参加人数を記載すること（13.12）
- ②会議内容を記載すること（14.4）
- 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）
- 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）
- ⑤同窓会年会費は政務活動費の対象外とすること（18.12）
- ⑥茶菓代は1人当たり500円以内とする（28.3判決）
- 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）

3 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。）
 【用途禁止事項】
 所属政党の研修会又は大会

- ①視察に係る経費は、全てこの費目で支出すること（13.12）
- ②視察の経費は、実費額とすること（14.8）
- 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）
- 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）
- 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）
- ⑥視察の日程や目的等を記載又は添付すること（25.3）
- 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）

4 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

- 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）
- 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
- 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）
- ④携帯電話料金は7割を上限として按分すること（22.5）
- 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）

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

- ⑥郵券購入の際は、主な送付物を記載すること（25.3）
- 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）

5 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

- 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）
- 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）
- 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）

政務活動費を充てることができる経費の範囲～別表（第5条関係）	使途基準注意事項・申し合わせ事項等
<p>【使途禁止事項】 自家用車のガソリン代、有料道路利用料又は駐車料金</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） 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>
<p>6 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</p>	<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） 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の対象外とすること（18.12） 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>
<p>7 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</p>	<p>①購入品名及び数量をすべて記載すること（13.12、25.3） ②領収書には、購入物品の内訳を記載すること（18.12） 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） 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>
<p>8 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</p>	<p>①購入品名を記載すること（13.12） 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） ③備品の償却年数は4年とすること（14.8） ④備品は一物品100,000円以上とすること（規則事項）（22.5）</p>
<p>9 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 【使途禁止事項】 所属政党が発行する新聞</p>	<p>①購入図書・資料名を記載すること（13.12） 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） 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） 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>
<p>10 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 【使途禁止事項】 日常的に使用する自動車、バイク等</p>	<p>①借り上げの目的又は内容を記載すること（14.4） 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） 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>
<p>11 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。）</p>	<p>①上記注意事項に基づき支出すること（14.8） ②課題別に取り組んだ期間を記入すること（14.8）</p>
<p>12 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</p>	<p>①事由と内容を記載すること（14.4） 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） 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） ④新聞折込の経費は、この費目で支出すること（25.3）</p>

《政務活動費対象外》～上表に記載のある事項を再掲

- 会議に不向きな場所での打合せ等 ○後援会で使用した茶菓代 ○同窓会年会費
- 本人又は家族の経営するお店からの物品購入経費 ○名刺代 ○後援会ニュースの作成経費
- 事務所経費 ○所属政党からの宣伝カーの借上げ料・印刷機借上げ使用料
- お祝い・香典等の慶弔費