

木津川市議会政務活動費使途の運用指針

政務活動費を充てることができる経費の範囲は、木津川市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 19 年木津川市条例第 224 号）で規定しているが、使途項目によっては、日常の議員個人の活動が混在し、政務活動費に係る支出との区別が困難なものがあり、また、政務活動費の実際の運用上、より詳細な項目について定める必要があることから、次のとおり政務活動費の使途及び運用に係る具体的な指針を定めるとともに、政務活動費として支出できない経費についても併せて定めるものとする。

木津川市議会議員はこの指針に従い、政務活動費を適正に執行するものとする。

1. 政務活動費の支出の基本的な考え方

- ① 会派及び無会派議員は、政務活動費の支出について説明できる資料を整備する。
- ② 会派及び無会派議員は、現金による支出を基本とする。ただし、クレジットカード等による支払いについては、支払い明細とポイント等の得点を証明する書類を添付し、実質の支出額を支出するものとする。
- ③ 市内で購入できるものは市内で購入することを基本とする。

2. 会派に係る使途の支出内容

調査研究費

〔内容〕 ・会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
調査委託費	政策立案等のためのコンサルタント等への委託に要する経費	・調査委託については、事前に別紙 1「調査委託計画書」を、完了後に別紙 2「調査委託報告書」を議長に提出するものとする。
交通費	鉄道、バス、航空運賃等の実費	・管外視察の交通費は実費とし、経済性、効率性(金銭的、時間的)を考慮するものとする。 ・自家用車の燃料代は支出できないものとする。 ・鉄道等の交通費については、別紙 3「旅費明細書」に運賃を記載する。その際、領収書があるものは添付し、領収書がないものについては、その理由を付けることとする。
宿泊費	宿泊実費（軽易な朝食については含んでも可）	・宿泊費は実費とし、木津川市職員等の旅費に関する条例(平成 19 年木津川市条例第 49 号)に基

自動車借上料	レンタカー、バス借上料	づき算定した額を限度とする。 ・日当は支出しないものとする。 ・管外視察等は、事前に別紙 5「調査計画書」を、視察後 30 日以内に別紙 6「調査報告書」を議長に提出するものとする。 ・利用にあたっては、公共交通と比較し、経済性、効率性を考慮するものとする。 ・領収書に利用期間、行き先、目的を記載するものとする。 ・会派が調査研究に必要と認めたものに限り支出し、領収書に使用目的を簡潔に記載するものとする。
使用料	有料道路通行料、駐車場使用料	

研修・会議費

- 【内容】 ・会派が行う研修会及び講演会の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会、講演会等への所属議員の参加に要する経費
- ・会派が行う各種会議に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
会場費 機材借上費 講師謝金 会費	会場借上料、施設使用料 音響設備、照明施設等 講師謝礼 資料代等で、会費が明確に定められたもの（但し、懇親会・懇談会に要する経費は自己負担）	・会派が各種会議、研修会等を開催したとき又は他の団体が開催する研修会等に参加したときは、 <u>研修会等終了後 30 日以内に別紙 7「研修会等報告書」及び開催案内等の会議内容が確認できる資料類を議長に提出するものとする。</u> ・会議費は、会派が調査研究を目的として開催する勉強会や意見交換会に係る経費のみ支出するものとする。
交通費 宿泊費 茶菓子代等	※調査研究費に同じ ※調査研究費に同じ 講師用の接待時のコーヒー、茶菓子程度	

広報費

- 【内容】 ・会派が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
印刷製本費 役務費	広報紙の印刷代、写真現像代 新聞折り込み代、郵送料	・広報費の 3 / 4 を支出の対象とする。 ・発行者名が議員個人名のものとは支出できないものとする。

広聴費

〔内容〕 ・会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
会場費 機材借上費	会場借上料、施設使用料 音響設備等	・領収書に開催日、参加者数を記載するものとする。

要請・陳情活動費

〔内容〕 ・会派が要請及び陳情活動を行うために必要な経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
印刷製本費	要請書等の印刷代、写真現像代	・領収書に要請書や資料の名称、内容、部数等を記載するものとする。 ・作成した資料は、会派において保管するものとする。
交通費 宿泊費	※調査研究費に同じ ※調査研究費に同じ	・要請・陳情活動は、事前に別紙 8「要請・陳情活動計画書」を、活動後 30 日以内に別紙 9「要請・陳情活動報告書」を議長に提出するものとする。

資料作成費

〔内容〕 ・会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
印刷製本費	資料の印刷代、コピー代、製本代、用紙代、写真現像代等	・領収書と別紙 13「項目別集計表」の内容欄に資料の名称や使用目的、内容、部数等を記載するものとする。 ・作成した資料は、会派において保管するものとする。
原稿料 委託料	原稿料 資料作成委託料	・委託先、委託期間、委託金額、委託内容を別紙 10「資料作成委託報告書」に記入して提出するものとする。

資料購入費

【内容】 ・会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
書籍購入代	新聞、図書、雑誌等で、会派が調査研究のために使用するものに限る。	・ 娯楽性が高いものは支出できないものとする。 ・ 政党の広報紙・機関紙等の購入費は支出できないものとする。 ・ 購入した図書等は、原則として会派内の資料として使用するものとする。<u>購入図書等は、別紙 15「購入図書一覧表」を提出し、会派解散等の異動後は、議会の資料とする。</u> ・ 領収書と別紙 13「項目別集計表」の内容欄に名称、冊数、単価等を記載するものとする。

事務費

【内容】 ・会派が行う活動に係る事務遂行に必要な経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
事務用品購入費	事務用品購入代	・ 領収書と別紙 13「項目別集計表」の内容欄に物品の名称や数量等を具体的に記載するものとする。 ・ <u>プリンターインクやコピー紙を使用した別紙 16「印刷物一覧表」を作成する。</u> ・ 事務用品や備品は、会派室で保管するものとする。<u>購入した備品は、別紙 17「購入備品一覧表」を提出し、会派解散等の異動後は、議会の備品とする。</u> ・ O A 等事務機器は、原則リース契約によるものとする。
備品購入費	備品購入代	
事務機器賃借料	事務機器リース料、保守点検料	
通信費	インターネット回線使用料 切手代、はがき代	

3. 無会派議員に係る使途の支出内容

調査研究費

【内容】 ・無会派議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
調査委託費	政策立案等のためのコンサルタント等への委託に要する経費	・調査委託については、事前に別紙 1「調査委託計画書」を、完了後に別紙 2「調査委託報告書」を議長に提出するものとする。
交通費	鉄道、バス、航空運賃等の実費	・管外視察の交通費は実費とし、経済性、効率性(金銭的、時間的)を考慮するものとする。 ・自家用車の燃料代は支出できないものとする。 ・鉄道等の交通費については、別紙 4「旅費明細書」に運賃を記載する。その際、領収書があるものは添付し、領収書がないものについては、その理由を付けることとする。
宿泊費	宿泊実費（軽易な朝食については含んでも可）	・宿泊費は実費とし、木津川市職員等の旅費に関する条例に基づき算定した額を限度とする。 ・日当は支出しないものとする。
自動車借上料	レンタカー、バス借上料	・管外視察等は、事前に別紙 5「調査計画書」を、視察後 30 日以内に別紙 6「調査報告書」を議長に提出するものとする。 ・利用にあたっては、公共交通と比較し、経済性、効率性を考慮するものとする。 ・領収書に利用期間、行き先、目的を記載するものとする。
使用料	有料道路通行料、駐車場使用料	・調査研究に必要と認めたものに限り支出し、領収書に使用目的を簡潔に記載するものとする。

研修・会議費

- 【内容】 ・団体等が開催する研修会、講演会等への無会派議員の参加に要する経費
・無会派議員が行う各種会議に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
会場費 機材借上費 講師謝金 会費	会場借上料、施設使用料 音響設備、照明施設等 講師謝礼 資料代等で、会費が明確に定められたもの（但し、懇親会・懇談会に要する経費は自己負担）	・無会派議員が会議を開催したとき又は他の団体が開催する研修会等に参加したときは、 <u>研修会等終了後 30 日以内に別紙 7「研修会等報告書」及び開催案内等の会議内容が確認できる資料類を議長に提出するものとする。</u>
交通費 宿泊費 茶菓子代等	※調査研究費に同じ ※調査研究費に同じ 講師用の接待時のコーヒー、茶菓子程度	・会議費は、調査研究を目的として市政に関する住民の要望、意見を聴取するための会議に係る経費のみ支出するものとする。

広聴費

- 【内容】 ・無会派議員が行う住民からの市政及び無会派議員の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
会場費 機材借上費	会場借上料、施設使用料 音響設備等	・領収書に開催日、参加者数を記載するものとする。

要請・陳情活動費

- 【内容】 ・無会派議員が要請及び陳情活動を行うために必要な経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
印刷製本費	要請書等の印刷代、写真現像代	・領収書に要請書や資料の名称、内容、部数等を記載するものとする。 ・作成した資料は、無会派議員が保管するものとする。
交通費 宿泊費	※調査研究費に同じ ※調査研究費に同じ	・要請・陳情活動は、事前に別紙 8「要請・陳情活動計画書」を、活動後 30 日以内に別紙 9「要請・陳情活動報告書」を議長に提出するものとする。

資料作成費

【内容】 ・無会派議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
印刷製本費	資料の印刷代、コピー代、製本代、用紙代、写真現像代等	・領収書と別紙 14「項目別集計表」の内容欄に資料の名称や使用目的、内容、部数等を記載するものとする。 ・作成した資料は、無会派議員が保管するものとする。
原稿料 委託料	原稿料 資料作成委託料	・委託先、委託期間、委託金額、委託内容を別紙 10「資料作成委託報告書」に記入して提出するものとする。

資料購入費

【内容】 ・無会派議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
書籍購入代	新聞、図書、雑誌等で、無会派議員が調査研究のために使用するものに限る。	・娯楽性が高いものは支出できないものとする。 ・政党の広報紙・機関紙等の購入費は支出できないものとする。 ・購入した図書等は、原則として会派内の資料として使用するものとする。<u>購入図書等は、別紙 15「購入図書一覧表」を提出し、議員辞職等の異動後は、議会の資料とする。</u> ・領収書と別紙 14「項目別集計表」の内容欄に名称、冊数、単価等を記載するものとする。

事務費

【内容】 ・無会派議員が行う活動に係る事務遂行に必要な経費

使途項目	支出内容及び基準	留意事項等
事務用品購入費	事務用品購入代	・領収書と別紙 14「項目別集計表」の内容欄に物品の名称や数量等を具体的に記載するものとする。
備品購入費 事務機器賃借料 通信費	備品購入代 事務機器リース料、保守点検料 インターネット回線使用料	・<u>プリンターによる別紙 16「印刷物一覧表」を作成する。</u> ・<u>事務用品や備品は、会派室で保管するも</u>

	切手代、はがき代	のとする。<u>購入した備品は、別紙 17「購入備品一覧表」を提出し、議員辞職等の異動後は、議会の備品とする。</u> ・OA等事務機器は、原則リース契約によるものとする。
--	----------	--

4. 政務活動費として支出できない経費

区 分	支出できない経費
(1)政党活動に関する経費	①党大会への参加に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費 ②政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷発送等に要する経費 ③政党活動に要する経費
(2)選挙活動に関する経費	①選挙運動及び選挙活動に要する経費 ②ポスター、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
(3)後援会活動に関する経費	①後援会活動に要する経費 ②後援会の広報紙、パンフレット等の印刷及び発送等に要する経費
(4)交際費的な経費	①香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭及び祝賀会の出席に要する経費 ②病気見舞い、餞別、中元歳暮、電報、年賀状等の儀礼に要する経費 ③議員が所属する他団体の総会等への出席に要する経費

5. 実費弁償の原則

調査研究活動は会派(議員)の自発的な意思に基づき行われるものであることから、政務活動費は、市政に関する調査研究その他の活動に要した費用の実費に充当することを原則とする。

6. 施行期日

この運用指針は、平成 21 年 3 月 5 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

この運用指針は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この運用指針は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この運用指針は、令和 6 年 6 月 1 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。