政務活動費マニュアル

令和８年 10 月

岐 阜 県 議 会

裏表紙

目 次

Ⅰ 政務活動費の交付制度
１ これまでの変遷・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
２ 地方自治法の改正・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
３ 条例の改正・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
４ 政務活動費の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
⑴政務活動・政務活動費とは
⑵政務活動費の充当に当たって

Ⅱ 透明性の向上に向けた取組
１ 使途の透明性を求める動き・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４
２ 本県議会における自発的な改正・・・・・・・・・・・・・ ４

Ⅲ 政務活動費の実務
１ 本県における政務活動費条例等の概要・・・・・・ ７
２ 事務の流れ（フロー図）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９
３ 関係書類の整理保管等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０
⑴会計帳簿の調製と証拠書類等の整理
⑵保存期間
４ 収支報告書提出に際して添付する書類等・・・・ １２
《参考》政治資金収支報告との二重計上の防止
５ 残余額の返還・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５
６ 閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５
７ 収支報告書の訂正・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １６
８ 税務上の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １６

Ⅳ 経費の範囲等
１ 各項目における共通部分の取扱い‥‥‥‥‥‥ １７
⑴ 按分にかかる経費の取扱いについて
⑵ 交通費の運用について
○宿泊する都道府県ごとの宿泊料（上限額）
⑶ 食糧費の支出について
⑷ 会費・負担金の支出について
２ 不適当と考えられる支出例‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ２２
⑴ 政務活動費の対象とするのに適さない例
⑵ 会費等として支出するのに適さない例
３ 経費の範囲（別表）項目別詳細について‥‥ ２５
⑴ 調査研究費
⑵ 研修費
⑶ 広聴広報費
⑷ 要請陳情等活動費
⑸ 会議費
⑹ 資料作成費
⑺ 資料購入費
⑻ 事務所費
⑼ 事務費
⑽ 人件費

Ⅴ 参考資料
○ 岐阜県政務活動費の交付に関する条例‥‥‥ ３５
○ 岐阜県政務活動費の交付に関する規程‥‥‥ ４１
○ 岐阜県議会議員の政務活動費収支報告書の
閲覧に関する要綱‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ ４８
○ 海外政務活動に係る計画書及び報告書の提出
について（平成25年８月2日付け議長通知）‥‥‥ ５０

Ⅰ　政務活動費の交付制度

１　これまでの変遷（県政調査研究交付金 → 政務調査費）

平成１２年度までは、県政に関する調査研究の推進に資するための経費として「県政調査研究交付金」を会派に対して交付していましたが、全国都道府県議会議長会を中心とした活発な取り組みにより、平成１２年に地方自治法が改正（平成１３年４月１日施行）され、議員の調査研究に資するための経費として「政務調査費」を交付することができる規定が地方自治法に明文化されました。

本県においても平成１３年第１回定例会で「岐阜県政務調査費の交付に関する条例」が可決され、平成１３年４月１日から施行されました。

２ 地方自治法の改正（政務調査費→政務活動費）

全国都道府県議会議長会を中心に、議員の活動基盤を強化するため、調査研究に特化されている政務調査費制度を見直し、幅広い議員活動又は会派活動に充てることができるよう法律改正を行うことを要請するなど活発な取り組みが行われました。

そして、平成２４年の地方自治法改正（平成２５年３月１日施行）により、議員活動の活性化を目的として、対象経費に「その他の活動」が加えられ、名称も「政務調査費」から「政務活動費」に変更されました。

また、使途の透明性の確保に関する努力規定が設けられました。

【 参 考 ： 地方自治法第１００条（H25.3.1施行、関係部分抜粋）】

⑭　普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員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、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。

⑮　前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の報告書を議長に提出するものとする。

⑯ 議長は、第 14 項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

これに基づき、全国都道府県議会議長会では、「議会運営等問題協議会」等にて議論し、政務調査費の交付に関する条例の標準例を改正し、「政務活動費の交付に関する条例」の標準例を作成しました。

３ 条例の改正（政務調査費→政務活動費）

本県では、前述の標準例に準拠し、平成２４年第５回定例会で「岐阜県政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例」が提案・可決され、平成２５年３月１日から施行されています。（附則において、平成２４年度までは政務調査費、平成２５年度から政務活動費として交付することとしています。）

４ 政務活動費の概要

（1）政務活動・政務活動費とは

地方自治法第１００条第１４項に「その議会の議員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、政務活動費を交付することができる。」とされており、本県における「岐阜県政務活動費の交付に関する条例」第７条では、「調査研究その他の活動」とされるいわゆる『政務活動』の定義がされています。

県条例第７条（抜粋）

「・・議員が実施する調査研究、研修、広聴広報、要請陳情、住民相談、各種会議への参加等県政の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動・・・・」

↓

政務活動

政務活動費は、この政務活動との関連性及び有用性に留意しながら、これら活動に要する経費を別表に定めるものに充てることができるものです。（別表はＰ３９、項目別詳細はＰ２５～）

よって、政務活動以外の経費（例えば、政党活動、選挙活動、後援会活動及び私人としての活動の経費など）に充てることは認められません。

また、本会議、委員会など岐阜県議会会議規則に定める「協議等の場」への出席、議員派遣など費用弁償を受けた議会活動については、二重計上となるため政務活動費を充当することはできません。

（2）政務活動費の充当にあたって

政務活動費の充当にあたっては、次に掲げる項目に留意の上、各議員の責任において、適切に充当しなければなりません。

① 県条例第７条に関する政務活動であること。
② 政務活動の必要性があること。
③ 政務活動に要した金額や態様等の妥当性があること。
④ 支出についての説明ができるよう書類等が整備されていること。

Ⅱ 透明性の向上に向けた取組

１ 使途の透明性を求める動き

政務調査費制度が始まった当初は、条例や規程で定められた提出書類が収支報告書のみであり、支出の証拠を示す書類が一切添付されていなかったことや、不適正な使途等が問題となった事例があり、全国の都道府県や市町村で住民監査請求や訴訟の動きがありました。

その後、各県では「マニュアルの作成」、「領収書の添付義務付け」等により使途の適正化・透明性の向上に取り組みました。

本県議会においても同様に、以下のような透明性の向上を図るための様々な方策に取り組んでまいりました。

なお、平成２４年の地方自治法の改正により、法文上に「使途の透明性の確保」の努力規定（第１００条第１６項）が設けられ、県条例にも明文化（第１１条）しました。

２ 本県議会における自発的な改正

本県では、平成１９年の議会活性化改革検討委員会において、政務調査費について、添付する証拠書類など各会派の調整を図りながら様々な検討を行い、平成１９年第４回定例会において収支報告書に１件３万円以上の領収書などの写しを添付する等使途の透明性を確保する旨の条例改正を行いました。

平成１９年議会活性化改革検討委員会（H19.7.3 議長への中間答申より要約）

多くのマスコミ報道があり、県民からも注目されている政務調査費の透明性向上を図るためには、使途及び金額を明確にする領収書の収支報告書への添付の義務づけは必要と考える。

なお、義務づけについては、法的な拘束を持たせるため岐阜県政務調査費の交付に関する条例を改正することが適当。

〔 実施方法 〕

・収支報告書に１件３万円以上の領収書等の写しを添付する。

〔 実施時期 〕

・条例改正上程　　平成１９年９月議会
・施　行　　平成１９年１１月１日
・適　用　　施行日以後取得した領収書

その後、平成２３年の議会活性化改革検討委員会において、政務調査費について、添付する領収書等の額の見直しや、マニュアルの作成など更なる透明性向上に向け、各会派の調整を図りながら様々な検討を行い、平成２４年第１回定例会では、収支報告書への領収書等の写しを添付する金額を「３万円以上」から「全て」とする旨の条例改正を行いました。

また、本マニュアルを作成すると共に、報告様式等の見直しに伴う規程の改正を行いました。

平成23年議会活性化改革検討委員会（H23.12.15 議長への中間答申より要約）

平成１９年に一定の見直しが行われたところであるが、更なる透明性の向上を図るため、全ての支出にかかる使途及び領収書等の写しを収支報告書へ添付することを義務付ける必要があると考える。

〔 実施方法 〕

・収支報告書に全ての支出にかかる使途及び領収書等の写しを添付する。

〔 実施時期 〕

・条例改正上程　　平成２４年第１回定例会
・施行予定　　平成２４年４月１日
・適　用　　施行日以後に交付する政務調査費

平成23年議会活性化改革検討委員会（H24.2.24 議長への中間答申より要約）

政務調査費の使途基準については、岐阜県政務調査費の交付に関する規程により定められており、平成１９年の調査・検討時には詳細な使途基準の作成については見送られたが、その後、多くの県においてマニュアルが作成され、透明性の向上が図られている。

今回、領収書等の添付について見直しが行われるのに併せて、政務調査費の使途基準等については、透明性向上を図るため、制度の概要、事務手続き、使途基準等を網羅したものであるべきであり、「政務調査費マニュアル」（別添）のとおり作成することが適当である。

なお、作成に当たっては、領収書の添付する金額の見直しに伴い、新たに必要となる様式等を改正することが適当である。

〔 実施方法 〕

・マニュアルの作成及び規程で定める様式等の改正。

〔 実施時期 〕

・施行予定　　平成２４年４月１日
・適　用　　施行日以後に交付する政務調査費

さらに、政務活動費に対する社会的関心の高まりと議会活動の一層の透明性向上のため、平成２９年の議会活性化改革検討委員会において、政務活動費の使途のインターネット公開について検討を行い、平成２９年度交付分の収支報告書から、岐阜県議会ホームページで公開することとなり、平成３０年７月に公開を開始しました。

平成29年議会活性化改革検討委員会（H29.12.14 議長への中間答申より要約）

政務活動費に対する社会的関心の高まりと議会活動の一層の透明性向上のため、政務活動費の使途をインターネット公開すべきである。

〔 実施方法 〕

・議員から提出された収支報告書を岐阜県議会ホームページにおいて公開。

〔 実施時期 〕

・公開開始　　平成３０年度中

・適　用　　平成２９年度交付分から

また、政務活動費の返還や収支報告書の提出に関する運用について、その根拠を明確にするため、条例の規定を整理することとし、平成３１年第１回定例会で「岐阜県政務活動費の交付に関する条例の一部を改正する条例」が提案・可決され、平成３１年３月２７日に公布・施行されました。改正の概要は以下のとおり。

（１）残余額の返還について（第９条関係）

・議員は、交付を受けた年度における政務活動費の総額から同年度に支出した額を控除し、残余がある場合、当該残余の額を返還しなければならない旨を規定。（第９条第１項）

・返還がなされないとき、知事は当該議員に対し、返還を命ずることができる旨を規定。（第９条第２項）

・議員が任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったとき、残余がある場合、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）が同様に返還しなければならない旨を規定。（第９条第３項）

（２）議員が死亡した場合の相続人規定について（第６条、第８条関係）

・議員が、任期の途中に死亡した場合、その相続人が、議員でなくなった月の翌月分以降の政務活動費を返還しなければならない旨を規定。（第６条第３項）

・議員が、死亡した場合は、相続人が、議員でなくなった月までの収支報告書を、その翌日から起算して三十日以内に、議長に提出しなければならない旨を規定。（第８条第２項）

Ⅲ 政務活動費の実務

１ 本県における政務活動費条例等の概要

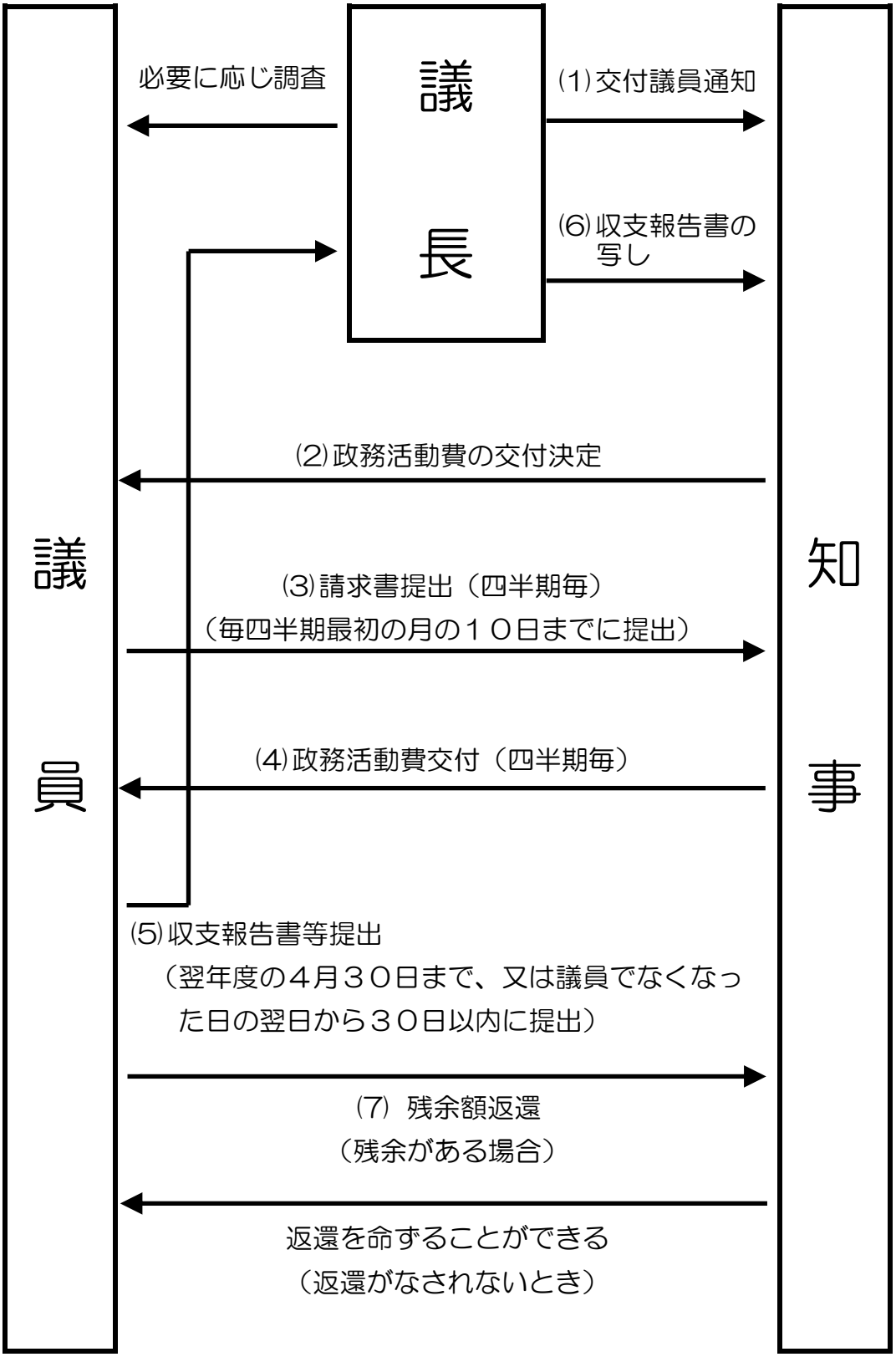
議員に対する政務活動費の交付にあたっての根拠は、次の法律、条例、規程となっています。

〇地方自治法（第１００条第１４項・第１５項・第１６項）
〇岐阜県政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）
〇岐阜県政務活動費の交付に関する規程（以下「規程」という。）

項　　目	概　　要
交付先・交付対象 ☞条例第２条	月の初日に議員の職にある者に対して交付されます。
交付金額 ☞条例第３条	月額３３万円です。
交付議員の通知 ☞条例第４条	議長は、政務活動費を受ける議員を知事に通知しなければなりません。（異動が生じたときは、その都度通知）
交付決定 ☞条例第５条	知事は、議長からの在職議員通知に基づき、各議員の政務活動費の交付額を決定し、議員に通知します。
請求及び交付 ☞条例第６条 ☞規程第２条	議員は、四半期の最初の月（４月、７月、１０月、１月）の１０日までに当該四半期分の請求を行うこととされており、知事は、請求に基づき速やかに交付することとされています。
経費の範囲 ☞条例第７条	政務活動の定義を明記しており、政務活動費は、これらの活動に要する経費として、別表に定めるものに充てることができます。
収支報告書の提出 ☞条例第８条 ☞規程第３条	議員は、翌年度の４月３０日までに収支報告書に証拠書類等を添付して、議長に提出しなければなりません。 ※ 辞職等により交付対象議員でなくなった場合は、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）は、その翌日から起算して３０日以内に提出しなければなりません。

項　　目	概　　要
収支報告書の送付 ☞規程第４条	議長は、提出された収支報告書の写しを知事に送付します。
収支報告書等の訂正 ☞規程第５条	収支報告書等を訂正する議員は、訂正届を議長に提出しなければなりません。
政務活動費の返還 ☞条例第９条	議員は、交付を受けた年度の政務活動費の総額から同年度に支出した額を控除し、残余がある場合は、当該残余の額を返還しなければなりません。(第1項) 返還がなされないとき、知事は当該議員に対し、返還を命ずることができます。(第2項) 議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があったとき、残余がある場合は、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）が同様に返還しなければなりません。(第3項)
証拠書類の整理保管 ☞規程第６条	議員は、政務活動費の支出についての証拠書類等を整理し、収支報告書等を提出した日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年を経過する日まで保存しなければなりません。
収支報告書等の保存・閲覧 ☞条例第１０条 ☞規程第７条	議長は、提出された収支報告書等を5年保存します。 収支報告書等の閲覧は、収支報告書等を提出すべき日の翌日から起算して６０日を経過する日の翌日からすることができ、何人も請求することができます。
透明性の確保 ☞条例第１１条	議長は、必要に応じて調査するなど政務活動費の適正な運用を期するとともに、その使途の透明性の確保に努めるものとされています。

２ 事務の流れ（フロー図）


議員
議長
知事
必要に応じ調査
(1)交付議員通知
(6)収支報告書の写し
(2)政務活動費の交付決定
(3)請求書提出（四半期毎）
（毎四半期最初の月の１０日までに提出）
(4)政務活動費交付（四半期毎）
(5)収支報告書等提出
（翌年度の４月３０日まで、又は議員でなくなった日の翌日から３０日以内に提出）
(7) 残余額返還
（残余がある場合）
返還を命ずることができる
（返還がなされないとき）

３ 関係書類の整理保管等

（1）会計帳簿の調製と証拠書類等の整理

政務活動費が県民の税金で賄われていることに鑑み、各議員においては、県民に理解され信頼される議会づくりのため、その使途のより一層の透明性の確保と説明責任を果たす必要があります。

そのために、政務活動費の支出についての「会計帳簿の調製」と「証拠書類等の整理」は必ず行ってください。

〇会計帳簿の調製

支出の経緯を明確にする必要があることから、規程別記第２号様式「支出整理簿」により整理してください。

〇証拠書類の整理

証拠書類は、政務活動の成果であり、按分の証拠とも成り得ますので、整理するとともに大切に保管する必要があります。主なものは以下例示のとおりです。

領収書等については、徴することができる場合は規程別記第３号様式「領収書等貼付用紙」に貼付（添付）して整理、徴することができない場合は規程別記第４号様式「支払証明書」に記載して整理してください。

≪例≫

- 領収書等（※１）
- 通帳
- 各種契約書〈賃貸借契約書、雇用契約書、委託契約書　等〉
- 海外政務活動記録（Ｐ２０　③海外政務活動について　参照）
- 上記のほかに、支出の根拠となる書類及び活動実態が判る書類　等

※１　領収書等とは？

(1)領収書の要件

①あて名の表示

原則として「議員本人名」とします。

（按分により充当する場合は後援会名等でも可）

②発行（受領）年月日の表示

③金額・目的の表示

④発行者（受領者）住所及び氏名、発行者印（レシート、自署の場合を除く。）

※上記要件が不記載の時は、余白に記載すること。

(2)領収書等と同等の扱いをするもの

①受取書・レシート

②利用明細書（公共料金　等）

③ＡＴＭ等による振込通知書

④預金通帳の写し

※当該引落を証する預金通帳の写（該当部分）により領収書に代えること。

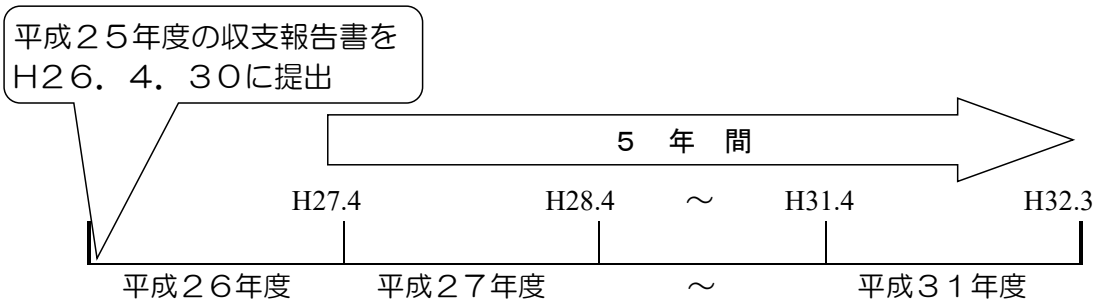
⑤ＥＴＣ利用証明書

⑥入場料、入館料等の半券　　等

感熱紙など時間の経過により印字が見えなくなるものについては、コピー（写し）をとって保存してください。

(2) 保存期間

収支報告書等を提出した日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年を経過する日まで保存しなければなりません。



平成２５年度の政務活動費の証拠書類等は平成３２年３月３１日まで保管

４ 収支報告書提出に際して添付する書類等

条例第８条の規定により、収支報告書を交付決定のあった日の属する年度の翌年度の４月３０日までに議長に提出しなければなりません。

※辞職等により交付対象議員でなくなった場合は、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）が、その翌日から起算して３０日以内に提出しなければなりません。

また、提出にあたっては、政務活動費による支出にかかる領収書等を添付しなければならないとされています。

なお、規程第３条で、添付する書類（様式）について定めています。

≪提出書類≫

①収支報告書（条例・別記様式）

報告する年度における政務活動費の支出について、項目別に記載するものです。各項目の支出金額は次項の「支出整理簿」の各項目と符合する必要があります。

②支出整理簿（規程・別記第２号様式）

議員は、日々の政務活動における政務活動費の支出の経緯がわかるよう「支出整理簿（別記第２号様式）」で整理し、収支報告書提出の際にその写しを添付します。

③領収書貼付用紙（規程・別記第３号様式）

政務活動費の支出にあたり、領収書等を徴した場合に貼付し、整理しているものの写しを添付します。

④支払証明書（規程・別記第４号様式）

政務活動費の支出にあたり、領収書等を徴することができないものについて、その支出内容を支払証明書として整理しているものの写しを添付します。

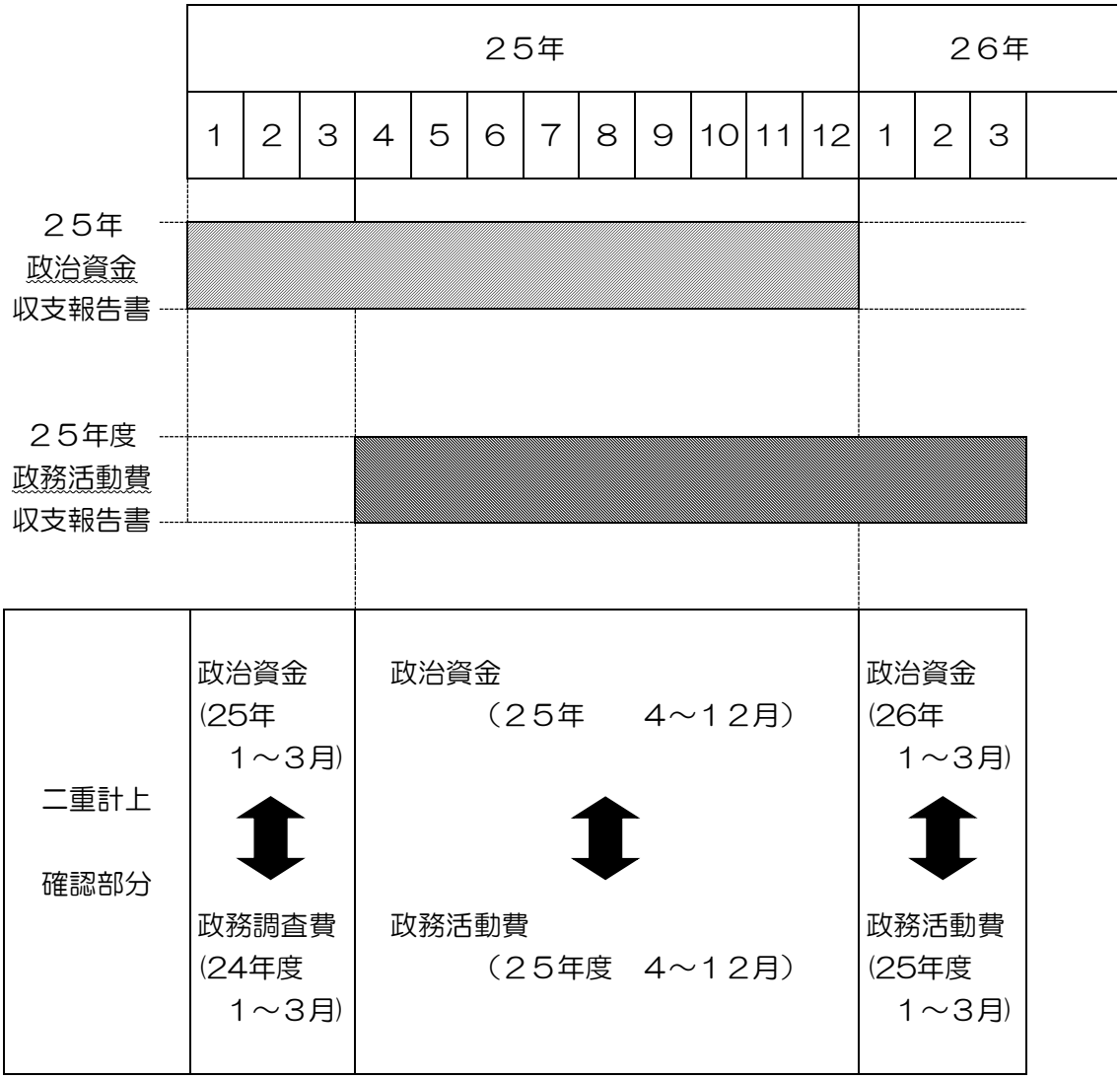
≪参考≫　政治資金収支報告との二重計上の防止

二重計上防止チェック

後援会など政治団体を設けている議員がほとんどかと思われます。

各議員は、個々の経費について政治団体としての経費か、岐阜県議会議員としての政務活動に資するための経費（政務活動費）かを明確に区分する必要があります。

以下の例示のとおり、二重計上の防止を徹底してください。



※二重計上を防止するために・・・

領収書余白への経費区分のメモ書き

（例）　　領　収　書

平成〇〇年〇月〇日

〇　〇　〇　〇　様

金１〇〇，〇〇〇．—

但し　平成２５年４月分事務所家賃として

〇〇市〇〇町△丁目△△—△

(株)〇〇不動産　代表取締役　　〇〇〇〇 印

※政務活動費５０％、政治団体経費５０％

鉛筆等により覚書として

・経費を按分する場合、領収書原本の余白に覚書としてメモ
・コピーを収支報告書に添付した際でも明確な経費区分が提出先でも把握が可能
・二重計上の防止にも有効な手段

個々の支出に対する区分の明確化

①領収書は、支出目的に応じた宛名とする必要があります。
（「議員名」なのか、「政治団体名」なのか）

政務活動費は議員個人の政務活動。
全額を充当する場合、領収書の宛名は「議員名」とする。

※按分する場合
　広報誌など、内容が「政務活動費対象」と「それ以外」が混在する場合については、按分により政務活動費の対象経費とすることができます。
　この際の領収書の宛名は特に問いませんが、按分比率については、合理的に説明が可能な範囲とすることが重要です。（例：広報紙の紙面比率　等）

②日付、金額、目的が記載されているか。
　収支対象年度や支払内容の確認ができる部分であり、記載されていることを確認します。

③領収書への加筆修正は厳禁です。

５ 残余額の返還

条例第９条第１項の規定により、議員は、交付を受けた年度における政務活動費の総額から、当該議員がその年度においてした政務活動費による支出の総額を控除して残余がある場合、当該残余額を返還しなければなりません。

収支報告書提出後、残余が確定しましたら、事務局が納入通知書を作成・送付しますので、期限内に最寄りの金融機関から振り込むこととなります。

なお、同条第２項の規定により、返還がなされないとき、知事は当該議員に対し、返還を命ずることができます。

また、同条第３項の規定により、議員が任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったとき、残余がある場合は、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）が、同様に返還しなければなりません。

６ 閲　覧

条例第１０条等の規定により、収支報告書等を提出すべき期限の翌日から起算して６０日を経過する日の翌日から閲覧に供することとされており、何人も、議長に対し、閲覧を請求することができます。（５年間）

なお、閲覧に供する際には、領収書等の写しに個人情報等（岐阜県情報公開条例第６条の非公開情報）が含まれる場合、当該部分は除いて（マスキングして）閲覧に供することとされています。

〔閲覧申請・問合せ先〕

岐阜県議会事務局総務課

〔閲覧可能日時〕

開庁日における勤務時間内

〔方法〕

閲覧申請されることにより、だれでも閲覧が可能です。

コピーを必要とされる方には、行政資料の供与手続きに基づき、写しの提供を行います。提供にあたっては実費相当の料金を徴収します。

７ 収支報告書の訂正

議長に提出した収支報告書等を訂正する場合、訂正箇所を記載した訂正届（規程別記第５号様式）を議長に提出するとともに、提出済みの収支報告書等を次のとおり訂正します。

①訂正箇所を訂正前の内容が判るように見え消しし、訂正後の内容を記載します。

②余白に訂正年月日を記載します。

８ 税務上の取扱い

議員個人に交付される政務活動費は、その全額が議員としての公的政務活動に必要な費用を賄うために充当される仕組みとなっています。

したがって、政務活動費が雑所得の収入金額に該当するとしても、ここから政務活動のために支出した費用を控除した収支差額については、剰余が生ずることはあり得ません。（残余額については、返還するため）

その結果、課税所得は発生しないこととなります。

一方で、税務署は税務調査権を有しています。税務調査があった場合に対応できるよう、会計帳簿や支出に関する証拠書類等を適正に整理保存しておく必要があります。

Ⅳ 経費の範囲等

１ 各項目における共通部分の取扱い

(1)按分にかかる経費の取扱いについて

政務活動費の使途の説明責任は議員にあります。個々のケースにかかる政務活動への適否はもちろんのこと、合理的な按分割合であることの説明ができることが必要です。

よって、政務活動以外の経費との按分については、政務活動にかかる経費と政務活動以外の経費とを明確に区分し、合理的な方法により按分しなければなりません。

＊＊按分例＊＊
①使用面積割合で按分（印刷物　等）
②使用時間割合で按分（会場使用料　等）
③政務活動関係の従事時間割合で按分（人件費　等）
④政治団体の活動実態を勘案し按分（事務所費、事務費　等）　　等

≪参考≫使用実態による按分が難しい場合の充当率（例）

区　　分	政務活動	○政党活動　○選挙活動 ○後援会活動　○私的活動			
政務活動のみ	全　額				
政務活動と他の一つの活動とが共存する場合	１／２	１／２			
政務活動と他の二つの活動とが共存する場合	１／３	１／３	１／３		
政務活動と他の三つの活動とが共存する場合	１／４	１／４	１／４	１／４	
政務活動と他の四つの活動とが共存する場合	１／５	１／５	１／５	１／５	１／５

⑵ 交通費の運用について

① 交通費の充当基準

政務活動による交通費の充当基準については、全国都道府県議会議長会による基本的な考え方から実費とします。

なお、行程及び料金については、政務活動の実態に応じた行程及び料金とします。

ア．公共交通機関運賃

実費

※特急・急行料金、特別車両料金（グリーン車両等）及び指定席料金を含みます。

イ．宿泊料

上限付き実費

県旅費条例等に準じ、別表（P19）のとおり都道府県ごとの宿泊料を上限とします。（ただし、当該宿泊先や予約サイトが発行した領収書により確認できるものを対象とします。）

※宿泊料の考え方は１泊２食分です。

※前後泊については、天災等で交通機関が停止している等、物理的に帰宅が困難な場合及び政務活動が早朝から始まる、又は深夜に及ぶなどして、健康管理面等、合理的に社会通念上、認められる場合で、説明責任が果たせる場合にのみ政務活動費を充当することができます。

※宿泊料の領収書は、他の領収書と同様の取扱いをしてください。

ウ．自家用車使用による車賃等

自家用車を使用して政務活動を行った場合の車賃は、走行距離に応じた燃料費（実費相当）となります。

「満タン燃料費×政務活動関係走行距離÷総走行距離」

ただし、上記による算出が困難な場合は、合理的方法により算出した基準単価として、県旅費条例施行規則で規定する自家用自動車を利用する移動に要する費用の額を準用し、走行距離を１キロメートル当たり２５円で計算した金額を車賃として充当することもできることとします。

※距離については、「実際の走行距離」又は「管内キロ程表による距離」とします。
※旅行の際に生じた有料道路通行料及び有料駐車場利用料金も加算することができます。
※ＥＴＣ装着車で高速道路を通行した場合は、インターネットで利用証明を取得することができます。

ETC無線通行時の利用証明書及び利用明細を発行
◇ETC利用照会サービス〔 http://www.etc-meisai.jp/ 〕

エ．タクシー利用による車賃等

止むを得ずタクシーを利用するときは、他の交通手段がないなど社会通念上妥当であるかにより判断する必要があります。

≪別表≫

○宿泊する都道府県ごとの宿泊料（上限額）（R8.10.1～）

（単位：円）

番号	都道府県名	上限額	番号	都道府県名	上限額	番号	都道府県名	上限額
1	北海道	22,400	17	石川県	15,400	33	岡山県	20,400
2	青森県	18,400	18	福井県	15,400	34	広島県	20,400
3	岩手県	15,400	19	山梨県	19,400	35	山口県	14,400
4	宮城県	18,400	20	長野県	19,400	36	徳島県	15,400
5	秋田県	16,400	21	岐阜県	19,400	37	香川県	22,400
6	山形県	15,400	22	静岡県	18,400	38	愛媛県	18,400
7	福島県	14,400	23	愛知県	18,400	39	高知県	18,400
8	茨城県	16,400	24	三重県	18,400	40	福岡県	24,400
9	栃木県	16,400	25	滋賀県	16,400	41	佐賀県	16,400
10	群馬県	18,400	26	京都府	28,400	42	長崎県	19,400
11	埼玉県	23,400	27	大阪府	23,400	43	熊本県	20,400
12	千葉県	24,400	28	兵庫県	24,400	44	大分県	16,400
13	東京都	29,400	29	奈良県	18,400	45	宮崎県	16,400
14	神奈川県	23,400	30	和歌山県	16,400	46	鹿児島県	16,400
15	新潟県	23,400	31	鳥取県	14,400	47	沖縄県	18,400
16	富山県	16,400	32	島根県	18,400			

※県の条例に準拠し、宿泊料の上限を設定

② 交通費の計算方法〔例〕

議員が、政務活動のため旅行した場合の交通費の額については、次のとおりです。

ア．自動車の使用による場合
（１km 未満の端数は切捨）

（燃料費（実費相当）　又は 走行距離×25 円／km）　＋ 有料道路通行料 ＋ 有料駐車場利用料 ＋ 宿泊料

(注)　この場合の走行距離は、次のようなものが考えられます。
- 単に、目的地との間を往復した場合の距離
- 目的地を複数立ち寄って帰着するまでの距離

イ．　公共交通機関による場合
（１km 未満の端数は切捨）

（【最寄駅までの交通費】 燃料費（実費相当）　又は 走行距離×25 円／km）　＋ 有料駐車場料金 ＋ 運賃 ＋ 特急料金等 ＋ 宿泊料

③ 海外政務活動について

県議会の議員の調査研究その他の活動に資するための活動として、海外での政務活動も考えられますが、かかる経費が高額となることに鑑み、費用対効果の観点から慎重な判断が求められます。

また、海外政務活動を実施する場合は、使途にかかる透明性の確保及び説明責任を果たす観点から、事前に期間・行き先・目的等を記載した「政務活動計画書」を議長へ提出するとともに、事後に活動の成果を「海外政務活動報告書」に整理し、すみやかに議長へ提出してください。なお、「海外政務活動報告書」は収支報告書の証拠書類として保管してください。（様式はＰ５０のとおりです。）

※議員派遣と政務活動費

議員派遣中に継続・追加して政務活動を行う場合における政務活動費の充当については、公務（議員派遣）部分と政務活動部分が時間的、場所的、経費的に重複する部分がなく明確に区分されていることが必要です。

また、議員派遣において公費支出限度額を超過した場合における政務活動費の充当については、議員派遣と政務活動費は性格を異としたもの同士であるため、充当することはできません。（超過部分は私費対応）

⑶ 食糧費の支出について（自己が主催する会議等に要する経費として）

食糧費（茶菓代、会議弁当等）については、「公職選挙法の制限に抵触しないこと」及び「社会通念上妥当な範囲のものであること」を前提としたうえで、政務活動との一体性・関連性が必要です。

⑷ 会費・負担金の支出について（他者が主催する会議等に要する経費として）

飲食を伴う会費・負担金の支出については、県民の誤解を招きやすい部分であり、政務活動費を充当する場合にあっては、政務活動との一体性・関連性が必要であり、かつ、会費の支出先となる団体の活動内容やその金額、参加者、実施形態、開催場所等が「公職選挙法の制限に抵触しないこと」及び「社会通念上妥当な範囲のものであること」が必要であると考えられます。

なお、⑶⑷における支出額は、会議弁当 3,000 円、懇親会経費 5,000 円を上限とします。

◎公職選挙法に抵触せず政務活動費の充当が可能な場合

①議員が主催する会議、研修会及びそれらに連続した懇談会での選挙区外の者への食事、飲食提供

②他者が主催する会議、研修会及びそれらに連続した懇談会での食事、飲食の議員の自己負担分

※①②とも社会通念上許容される範囲のものとすること。

③議員が主催する会議、研修会での茶菓提供

２ 不適当と考えられる支出例

(1) 政務活動費の対象とするのに適さない例

（平成 30 年 12 月 「政務活動費の運用に係る考え方」（全議資料）より）

◇　政党活動への支出は政務活動費の対象とするのに適さない。

（例）

- 県連(政党等)活動
- 政党構成員として招待された式典、会合への出席
- 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷、発送等の経費
- 政党組織の事務所の設置維持経費（人件費を含む）
- 党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費等
- 政党の役員経費（専従役員に対する給与、各種手当等）等政党の経費

◇　選挙活動への支出は政務活動費の対象とするのに適さない。

（例）

- 衆・参議院選挙や首長・地方議員選挙等に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ作成
- 上記以外の選挙関係に係る経費、選挙活動費（公認推薦料、陣中見舞い等）

◇　後援会活動への支出は政務活動費の対象とするのに適さない。

（例）

- 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷、発送等の経費
- 後援会活動としての報告会等の開催経費

◇　私的経費への支出は政務活動費の対象とするのに適さない。

（例）

- 団体役員や経営者としての資格など個人としての社会的地位により招待された式典、会合への出席
- 慶弔餞別費等（病気見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等の費用、慶弔電報、年賀状等時候の挨拶状の購入または印刷等の経費）
- 冠婚葬祭などの出席（葬儀、結婚式、祭祀・祭礼等）
- 宗教活動（神事、仏事等）
- 私的用務による観光、レクリエーション、旅行
- 親睦会、レクリエーション等への参加のための経費

≪　経　費　別　≫

＜会議費＞

次の経費への支出は政務活動費の対象とするのに適さない。

- 飲食・会食を主目的とする各種会合に係る経費
- バー、クラブなど会合を行うのに適切な場所とは言えない場所での飲食に係る経費
- 議員が他の団体（農協、ライオンズクラブ、PTA、趣味の会等）の役職を兼ねている場合、議員の資格としてではなく役職者の資格としての当該団体の理事会、役員会や総会の出席に係る経費
- 公職選挙法の制限や社会通念上の妥当性を超えた飲食に係る経費

〔例：「公職選挙法」（第 199 条の２）〕
寄附に該当する経費（お茶及びお茶うけを超える飲食の提供、講演会等の集会における食事の提供）

＜事務費・事務所費＞

次の経費への支出は資産形成に資すると見做されるおそれがあるので政務活動費の対象とするのに適さない。

- 自動車購入費
- 事務所購入費
- 事務所に掲示する高額な絵画等の美術品・装飾品
- 政務活動を行う事務所としての使用目的から判断して必要な機能を超えた備品等の設置

⑵ 会費等として支出するのに適さない例

（平成 30 年 12 月「政務活動費の運用に係る考え方」（全議資料）より）

次の会費又は経費は、政務活動費として支出するのは不適当と思われる。

- 団体の活動が政務活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費、月会費
- 個人の立場で加入している団体などに対する会費等
  （例）
  町内会費、公民館費、壮年会費、ＰＴＡ会費、婦人会費、スポーツクラブ会費、商工会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブの会費等
- 政党（県連）本来の活動にともなう党費、党大会賛助金等
- 議会内の親睦団体の会費
- 他の議員の後援会や政治資金パーティーなど選挙活動のための会合に出席する会費
- 宗教団体の会費
- 冠婚葬祭の経費（結婚式の祝儀・会費、香典、祭祀・祭礼の経費等）
- 飲食・会食を主目的とする各種会合の会費

３ 経費の範囲（別表）項目別詳細について

(1) 調査研究費

【 内 容 】

議員が行う岐阜県の事務、地方行財政等（※1）に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託（※2）に要する経費

（議員の補助者として議員の雇用する職員を随行させる必要がある場合は、当該経費も対象に含む。）

※1　国政に関する事項などを含む。
※2　外部の研究機関等に対する委託を含む。

【 主な支出例 】

〇民間研究機関等への調査委託
〇現地調査、打合せ・協議、意見聴取等調査研究のために必要な諸経費（交通費、印刷費、文書通信費）　等

【 保存する証拠書類：例 】

〇委託契約書、相手方提供資料、名刺、成果品、領収書　等

⑵ 研修費

【 内 容 】

１ 議員が行う研修会、講演会等（※1）の実施〔共同開催を含む。（※2）〕に要する経費（※3）

（議員の補助者として議員の雇用する職員を随行させる必要がある場合は、当該経費も対象に含む。）

２ 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等（※1）への議員及び議員の雇用する職員の参加に要する経費

※1 「等」には、シンポジウム、セミナー、講座などを含む。
※2 共同開催には、議員と会派、議員と団体（企業や学校）、議員と個人などを含む。
※3 議員が開催主体となる場合の会費には、共催団体等への分担金、年会費等を含む。

【 主な支出例 】

１ ○研修会等開催のために必要な諸経費
（会場費、機材借上等設営費、講師謝金、交通費）
○共催団体等のための分担金、年会費
○開催案内や資料等のために必要な印刷、郵送料
２ ○研修会等参加のために必要な諸経費
（研修参加費、交通費） 等

【 保存する証拠書類：例 】

○開催案内、研修資料、領収書 等

【 注意事項 】

○ 党が開催する政策研究会への参加は、純粋に研修を目的とすることについて合理的な説明が行えない限り政党活動と見做され、政務活動を充てることは適当でないと考えます。

⑶ 広聴広報費

【 内 容 】

議員が行う岐阜県政に関する政策等（※1）の広聴（※2）広報活動に要する経費

（議員の補助者として議員の雇用する職員を随行させる必要がある場合は、当該経費も対象に含む。）

※1　「等」は、議員の政策・理念、国政の課題などを含む。
※2　「広聴」は、幅広く県民、地域住民等から意見を聴取することを想定している。

【主な支出例 】

〇活動報告書等の広報紙印刷費、配送費
〇県政報告会等開催にかかる諸経費
（会場費、機材借上等設営費、資料印刷費、交通費）
〇ホームページ等の作成外部委託、維持管理経費　　等

【 保存する証拠書類：例 】

〇成果品（ＨＰなどは、その時の状況がわかるもの）、領収書　等

【 注意事項 】

〇　傍聴案内の作成などに要する経費は、議会活動報告としての意味を有するなど政務活動との関連性及び有用性を有する範囲内で、政務活動費を充当することが可能と考えます。
（なお、バスの借り上げ料については、公職選挙法の寄附等の禁止に抵触しないよう留意してください。）

〇　ホームページを含め広報の内容は、県政や地域の問題など住民福祉の増進を図るという政務活動の内容に適ったものであることが求められます。
なお、掲載内容に政務活動以外の活動が含まれている場合は、合理的な方法により按分することが必要です。

〇　年賀状による県政報告に関しては、政務活動との関連性及び有用性から判断することとなりますが、公職選挙法の挨拶状の禁止に抵触しないよう配慮することが必要です。

⑷ 要請陳情等活動費

【 内 容 】

議員が行う要請陳情活動（※1）、住民相談（※2）等（※3）の活動に要する経費

（議員の補助者として議員の雇用する職員を随行させる必要がある場合は、当該経費も対象に含む。）

※1　「要請陳情活動」は、地域のための予算獲得や、県政の課題解決のための中央省庁、国会議員に対する要請陳情活動などを想定。

※2　「住民相談」は、住民から個別に相談を受けることを想定しており会議として開催する住民相談会とは区別している。
（会議として開催する住民相談会は「会議費」に分類。）

※3　「等」は、要請陳情活動の前提となる住民との意見交換など住民の意思を把握する活動を広く含む。

【 主な支出例 】

○要請陳情活動のために必要な諸経費
（交通費、資料印刷費）

○個別の住民相談対応のために必要な諸経費
（文書通信費、資料印刷費）　等

【 保存する証拠書類：例 】

○領収書、関係資料　等

【 注意事項 】

○　住民相談に係る経費を充当する場合は、内容が政務活動の趣旨に沿ったものであることが必要です。

⑸ 会議費

【 内 容 】

１ 議員が行う各種会議（※1）、住民相談会（※2）等（※3）に要する経費

（議員の補助者として議員の雇用する職員を随行させる必要がある場合は、当該経費も対象に含む。）

２ 団体等（※4）が開催する意見交換会等（※5）各種会議への議員の参加に要する経費

※1 「各種会議」には、勉強会、政策立案のための会議の他、各種打合せのための会議も含む。
※2 「住民相談会」は会議として開かれるものであり、個別の住民との住民相談とは区別される。
（個別の住民との住民相談は「要請陳情等活動費」に分類。）
※3 「等」は、各種会合、式典などを含む。
※4 「等」には、企業、学校、個人などを含む。
※5 「等」は、各種会合（農林漁業組合等の総会出席等）、式典（県有施設・県道等の竣工式（テープカット等）の出席等）等を含む。

【 主な支出例 】

１ ○各種会合等開催のために必要な諸経費
（会場費、機材借上等設営費、講師謝金、交通費）
○開催案内や資料等のために必要な印刷、郵送料
２ ○各種会議参加のために必要な諸経費
（会議参加費、交通費） 等

【 保存する証拠書類：例 】

○開催案内、資料、領収書 等

【 注意事項 】

○ 政党本来の活動にともなう国政報告会への参加は、会費として支出するのに適当でないと考えます。
○ 会派が招集する会議も会議であるので対象になると考えるが、議会活動等の費用弁償との重複がないよう配慮が必要です。

⑹ 資料作成費

【 内 容 】

議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費

※　資料作成を外部に委託することも対象。

【 主な支出例 】

印刷・製本代、委託費、原稿料　　等

【 保存する証拠書類：例 】

〇成果品、領収書　等

【 注意事項 】

〇　本項目は、これまでの項目以外で必要な資料作成に係る経費を対象としています。（事務的打ち合わせのための資料　等）

作成資料の目的・用途に応じて、該当する項目に充当します。

《 例 》

議員主催研修会時配布資料の印刷費‥‥「（２）研修費」

県政報告会時配布資料の印刷費‥‥「（３）広聴広報費」

(7) 資料購入費

【 内 容 】

議員が行う活動のために必要な図書、資料等（※1）の購入、利用等（※2）に要する経費

※1　「等」は、電子書籍や新聞の電子版など電子データを含む。
※2　「等」は、会員制のオンラインサービスから情報提供を受ける場合の会費（年会費・月会費等）などを含む。
※　上記の購入、利用等には国政に関する事項等も含む。

【 主な支出例 】

書籍・ＤＶＤ等資料購入代、新聞雑誌購読料、
有料データベース利用料　　等

【 保存する証拠書類：例 】

〇利用申込書、領収書　等

⑻ 事務所費

【 内 容 】

議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費

【 主な支出例 】

事務所の賃借料、管理運営費（光熱水費、修繕費）　　等

【 保存する証拠書類：例 】

〇賃貸契約書、領収書　等

【 注意事項 】

〇　事務所経費への政務活動費の充当にあたっては、次のような事務所としての要件を備えており、実際にそこが政務活動に使用されている場合に充当できます。〔なお、充当にあたっては、賃貸物件の使用実態にあわせ、按分等する必要があります。〕

なお、次に掲げる場合は、政務活動費を充当することはできません。

① 議員本人及び生計を一にしている親族の所有物件

② 議員本人及び生計を一にしている親族が代表、役員となっている法人その他団体の所有物件

また、事務所購入費用や、資産価値向上につながるような修繕等にも政務活動費を充当することはできません。

◇事務所の要件

⑴ 事務所としての外観上の形態を有していること。
（〇〇議員事務所の看板設置など）

⑵ 事務所としての機能（事務スペース、応接・会議スペース、事務用備品等）を有していること。

⑶ 賃貸の場合には議員本人が契約者となっていること。

〇　政治団体（後援会）の所有にかかる建物を借り上げる場合は資金の環流と誤解されないよう、上記の外に当該賃借料が相手方の会計処理上収入として計上され、決算に反映されていることなどが必要と考えられます。

⑼ 事務費

【 内 容 】

議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費

【主な支出例 】

〇事務用消耗品費、備品購入費
〇電話代、郵便代
〇〇Ａ機器等借上料　等

【 保存する証拠書類：例 】

〇リース契約書、領収書　等

【 注意事項 】

備品購入等に当たっては、政務活動上の必要性及び有用性の程度に照らし、社会通念上高額と認められる物品、耐用年数が相当長期に及ぶ物品、議員の残任期を考慮すると疑念を持たれる物品の購入については、資産形成のための支出とみなされるおそれがあるため注意が必要です。（リース等を考慮。）

ただし、必要性・有用性が高く、一般的に直接必要であると認められるもの（パソコン、FAX等）は、充当することができます。その際にも、前述の取得金額や耐用年数、残任期等を勘案し、充当に当たっては、汎用性が高いことから適切な按分とするなど社会通念上妥当な金額の充当とする必要があります。

(10) 人件費

【 内 容 】

議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

【 主な支出例 】

給料、手当、社会保険料、賃金　　等

【 保存する証拠書類：例 】

○雇用契約書、勤務実績簿、領収書（給与台帳）　等

【 注意事項 】

職員等の雇用にあたっては、「雇用契約書の作成」など社会通念上妥当と判断される雇用形態を有し、「客観的に給与の支払いが証明できる書類（勤務実績簿等）等の整備する」などその勤務実態が実質的かつ外形的にも調査研究活動に適うものと認められる必要があります。

特に、親族を雇用する場合においては、県民の誤解を招くことの無いよう、慎重な取扱いをしてください。

なお、雇用保険、労災、その他の雇用主の義務が発生する雇用内容であれば所要の手続きが必要となります。

Ⅴ 参考資料

○岐阜県政務活動費の交付に関する条例（平成13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、岐阜県議会の議員（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、議員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。

（交付対象）

第２条　政務活動費は、月の初日に議員の職にある者に対し交付する。

２　月の初日において議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散による議員の任期終了があった場合は、当該議員は、政務活動費の交付の対象としない。

（交付金額）

第３条　政務活動費は、月額３３万円とする。

（交付を受ける議員の通知）

第４条　岐阜県議会の議長（以下「議長」という。）は、政務活動費の交付を受ける議員について、毎年度４月３日までに、知事に通知しなければならない。

２　議長は、前項の規定による通知後、その年度において議員の任期満了又は議会の解散による選挙があったときその他議員に異動が生じたときは、速やかに知事に通知しなければならない。

（交付決定）

第５条　知事は、前条の規定による通知を受けたときは、政務活動費の交付の決定をし、議員に通知しなければならない。ただし、その年度において議員の任期が満了する場合は、当該任期が満了する日の属する月（その日が月の初日の場合は、その前月）までの月数分の政務活動費の交付の決定をするものとする。

（請求及び交付の方法）

第６条　議員は、前条の規定による通知を受けた後、毎四半期の最初の月の１０日（その日が岐阜県の休日を定める条例（平成元年岐阜県条例第５号）第１条に規定する休日に当たるときは、その翌日）までに、当該四半期に属する政務活動費を知事に請求するものとする。ただし、議員の任期開始の日の属する四半期の政務活動費については、前条の規定による通知を受けた後、

速やかに知事に請求するものとする。
２　知事は、前項の規定により請求があったときは、速やかに政務活動費を交付するものとする。
３　議員が一四半期の途中に辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったときは、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）は、議員でなくなった日の属する月の翌月分（その日が月の初日の場合は、当月分）以降の政務活動費を速やかに知事に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７条　政務活動費は、議員が実施する調査研究、研修、広聴広報、要請陳情、住民相談、各種会議への参加等県政の課題及び県民の意思を把握し、県政に反映させる活動その他の住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費として、別表に定めるものに充てることができるものとする。

（収支報告書）
第８条　議員は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を、別記様式により、交付決定のあった日の属する年度の翌年度の４月３０日までに、議長に提出しなければならない。
２　議員が任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなった場合には、当該議員であった者（死亡の場合は、その相続人）は、前項の規定にかかわらず、議員でなくなった日の属する月（その日が月の初日の場合は、その前月）までの収支報告書を、別記様式により、議員でなくなった日の翌日から起算して３０日以内に、議長に提出しなければならない。
３　前二項の収支報告書には、政務活動費の支出に係る領収書その他の証拠書類の写し（以下「領収書等」という。）を添付しなければならない。

（返還）
第９条　議員は、交付を受けた年度における政務活動費の総額から、当該議員がその年度においてした政務活動費による支出（第７条に規定する経費に充てた支出をいう。）の総額を控除して残余がある場合、当該残余の額を返還しなければならない。
２　知事は、前項の規定による返還がなされないときは、当該議員に対し、返還を命ずることができる。
３　前二項の規定は、議員の任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散があったときについて準用する。この場合において、前二項中「議員」とあるのは、「議員であった者（死亡の場合は、その相続人）」と読み替えるものとする。

（収支報告書等の保存及び閲覧）
第１０条　議長は、第８条の規定により提出された収支報告書及び領収書等

（以下「収支報告書等」という。）を、提出された日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年を経過する日まで保存しなければならない。
２　何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている収支報告書等の閲覧を請求することができる。
３　議長は、前項の規定に基づく請求があったときは、収支報告書等に記載されている情報のうち、岐阜県情報公開条例（平成１２年岐阜県条例第５６号）第６条の非公開情報を除いたものを、閲覧に供するものとする。

（透明性の確保）
第１１条　議長は、収支報告書等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を期するとともに、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

（委任）
第１２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、議長が定める。

附　則
この条例は、平成１３年４月１日から施行する。

附　則（平成１４年５月８日条例第２７号）
この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成１９年１０月１７日条例第５０号）
１　この条例は、平成１９年１１月１日から施行する。
２　改正後の岐阜県政務調査費の交付に関する条例第８条及び第１１条の規定は、この条例の施行の日以後の政務調査費による支出について適用し、同日前の政務調査費による支出については、なお従前の例による。

附　則（平成２０年９月１８日条例第４０号）
この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成２４年３月２７日条例第４５号）
１　この条例は、平成２４年４月１日から施行する。
２　改正後の岐阜県政務調査費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附　則（平成２４年１２月２６日条例第９９号）

１　この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成２４年法律第７２号）附則第１条ただし書きに規定する施行の日から施行する。

２　改正後の岐阜県政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務活動費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附　則（平成３１年３月２７日条例第２８号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和３年７月１３日条例第２５号）

この条例中第１条及び第３条の規定は公布の日から、第２条の規定は令和３年９月１日から施行する。

別表（第７条関係）

経　費	内　　容
調査研究費	議員が行う岐阜県の事務、地方行財政等に関する調査研究（視察を含む。）及び調査委託に要する経費
研 修 費	１ 議員が行う研修会、講演会等の実施（共同開催を含む。）に要する経費 ２ 団体等が開催する研修会（視察を含む。）、講演会等への議員及び議員の雇用する職員の参加に要する経費
広聴広報費	議員が行う岐阜県政に関する政策等の広聴広報活動に要する経費
要請陳情等活動費	議員が行う要請陳情活動、住民相談等の活動に要する経費
会 議 費	１ 議員が行う各種会議、住民相談会等に要する経費 ２ 団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	議員が行う活動のために必要な図書、資料等の購入、利用等に要する経費
事務所費	議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費
事 務 費	議員が行う活動に係る事務の遂行に要する経費
人 件 費	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費

別記様式（第８条関係）

年度政務活動費収支報告書

年　　月　　日

岐阜県議会議長　様

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

岐阜県政務活動費の交付に関する条例第８条第１項（第２項）に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　収　入

政務活動費＿＿＿＿＿＿＿＿円

２　支　出　　（単位：円）

項　　目	支　　出　　額	備　　考
調　査　研　究　費		
研　　修　　費		
広　聴　広　報　費		
要請陳情等活動費		
会　　議　　費		
資　料　作　成　費		
資　料　購　入　費		
事　務　所　費		
事　　務　　費		
人　　件　　費		
合　　計		

３　残　余

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

注　備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

○岐阜県政務活動費の交付に関する規程（平成13年3月30日議会告示第1号）

（趣旨）

第１条　この規程は、岐阜県政務活動費の交付に関する条例（平成１３年岐阜県条例第１８号。以下「条例」という。）に基づく政務活動費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

（請求）

第２条　条例第６条第１項の規定による請求は、別記第１号様式によるものとする。

（領収書等の添付）

第３条　条例第８条第３項の規定による領収書等の添付は、支出の経緯を記載した別記第２号様式及び当該支出に係る領収書等を貼付した別記第３号様式によるものとし、岐阜県議会の議長（以下「議長」という。）に提出するものとする。

２　前項の規定による別記第３号様式の添付が困難な場合にあっては、条例第８条第３項の規定による領収書等の添付は、必要事項を記載した別記第４号様式によることができる。

（収支報告書の写しの送付）

第４条　議長は、条例第８条の規定により提出された収支報告書の写しを知事に送付するものとする。

（収支報告書等の訂正）

第５条　岐阜県議会の議員（以下「議員」という。）は、条例第８条の規定により提出した収支報告書又は領収書等の訂正をしようとするときは、別記第５号様式による訂正届を議長に提出しなければならない。

２　前条の規定は、前項の規定による収支報告書の訂正について準用する。

（証拠書類等の整理保管）

第６条　議員は、政務活動費の支出についての証拠書類等を整理し、当該政務活動費の収支報告書等の提出された日の属する年度の翌年度の初日から起算して５年を経過する日まで保存するものとする。

（収支報告書等の閲覧）

第７条　条例第１０条第２項の規定による収支報告書等の閲覧は、当該収支報告書等を提出すべき期限の翌日から起算して６０日を経過する日の翌日からすることができる。

２　前項の収支報告書等の閲覧は、議長が指定する場所で、議会事務局の執務時間中にしなければならない。

３　収支報告書等は、前項の場所以外に持ち出すことができない。

４　収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。
５　前３項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。
６　前各項に定めるもののほか、条例第１０条第２項の規定による収支報告書等の閲覧に関し必要な事項は、議長が定める。

附　則
この規程は、平成１３年４月１日から施行する。

附　則（平成１９年１０月３０日議会告示第３号）
この規程は、平成１９年１１月１日から施行する。

附　則（平成２４年３月３０日議会告示第１号）
１　この規程は、平成２４年４月１日から施行する。
２　改正後の岐阜県政務調査費の交付に関する規程の規定（第６条の規定を除く。）は、この規程の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附　則（平成２５年３月１日議会告示第１号）
１　この規程は、平成２５年３月１日から施行する。
２　改正後の岐阜県政務活動費の交付に関する規程（以下「新規程」という。）の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付する政務活動費について適用し、施行日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。
３　前項の規定にかかわらず、施行日前に交付された政務調査費に係る収支報告書等の訂正については、新規程別記第５号様式により行うことができる。

附　則（令和３年４月１日議会告示第３号）
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

別記
第１号様式（第２条関係）

年　　月　　日

岐阜県知事　様

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年度政務活動費請求書

岐阜県政務活動費の交付に関する条例第６条第１項の規定により、下記のとおり政務活動費を請求いたします。

記

金＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

ただし、　　年　　月分～　　年　　月分

第２号様式（第３条関係）

年度　政務活動費　支出整理簿

議員名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（単位:円）

整理番号	月　日	摘　　要	支出額	経費項目									
				調査研究費	研修費	広聴広報費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

（注）月毎に月計、累計を付すこと。

第３号様式（第３条関係）

整理番号	

年度　政務活動費　領収書等貼付用紙

議員名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

経費項目	調査研究費 資料作成費	研修費 資料購入費	広聴広報費 事務所費	要請陳情等活動費 事務費	会議費 人件費
支出年月日	年　月　日		政務活動費充当額	＿＿＿＿＿＿円	
場所及び活動概要・支出内容〔品名等〕					
備　考〔按分等〕	□ 按分率 ＿＿＿＿（　　） □ 政務活動費充当分として按分済みの領収書を貼付 □ その他〔　　〕				

上記活動に要した経費等（領収書等無）	自家用車	鉄　道					計
	@　円×km =						円

〔領収書等貼付欄〕	貼付した領収書総額	

第４号様式（第３条関係）

年度　　政務活動費　　支払証明書

議員名

（単位：円）

整理番号		活動日	年　月　日 ～　年　月　日	内訳					
場　所				自家用車	鉄道				計
活動概要				km 円					
整理番号		活動日	年　月　日 ～　年　月　日	内訳					
場　所				自家用車	鉄道				計
活動概要				km 円					
整理番号		活動日	年　月　日 ～　年　月　日	内訳					
場　所				自家用車	鉄道				計
活動概要				km 円					
整理番号		活動日	年　月　日 ～　年　月　日	内訳					
場　所				自家用車	鉄道				計
活動概要				km 円					
整理番号		活動日	年　月　日 ～　年　月　日	内訳					
場　所				自家用車	鉄道				計
活動概要				km 円					
整理番号		活動日	年　月　日 ～　年　月　日	内訳					
場　所				自家用車	鉄道				計
活動概要				km 円					

第５号様式（第５条関係）

年　　月　　日

岐阜県議会議長　様

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

訂　　正　　届

岐阜県政務活動費の交付に関する規程第５条第１項の規定により、
　　年　　月　　日付けで提出した　　年度政務活動費収支報告書等について、下記のとおり訂正します。

記

訂正する箇所	訂　正　前	訂　正　後

○岐阜県議会議員の政務活動費収支報告書の閲覧に関する要綱

（趣　　旨）
第１条　岐阜県政務活動費の交付に関する規程（平成１３年議会告示第１号。以下「規程」という。）第７条第２項及び第６項に規定する岐阜県議会の議長（以下「議長」という。）が定める閲覧に関し必要な事項を定めるものとする。

（閲覧場所）
第２条　閲覧場所は、議会東棟２階の議員図書閲覧室とする。

（閲覧時間）
第３条　閲覧時間は、午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

（閲覧業務を行わない日等）
第４条　閲覧業務を行わない日は、岐阜県の休日を定める条例（平成元年岐阜県条例第５号）第１条第１項に規定する県の休日とする。ただし、議長が特に必要があると認めるときは、閲覧業務の全部又は一部を休止することができる。

（閲覧手続き）
第５条　政務活動費収支報告書等（以下「収支報告書等」という。）を閲覧しようとするもの（以下「閲覧者」という。）は、政務活動費収支報告書等閲覧請求書（別記様式）を議長に提出しなければならない。

（閲覧方法）
第６条　閲覧者は、係員の指示に従い収支報告書等を閲覧し、閲覧した収支報告書等は元の場所に戻さなければならない。また、閲覧終了後は、係員に申し出るものとする。

（閲覧者の遵守事項）
第７条　閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
①　閲覧場所には、複写機器、写真機器及び危険物など、他の閲覧者の迷惑になる物を　持ち込まないこと。
②　閲覧場所では、音読、談話、飲食、喫煙など、他の閲覧者の迷惑になる行為をしな　いこと。
③　その他、係員の指示に従うこと。

（閲覧の中止又は禁止）
第８条　議長は、閲覧者が規程又はこの要綱の規定に違反する場合は、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

（別記様式）

政務活動費収支報告書等閲覧請求書

年　　月　　日

岐 阜 県 議 会 議 長　　様

請　求　者

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

岐阜県政務活動費の交付に関する条例（平成１３年条例第１８号）第１０条第２項の規定により、下記のとおり政務活動費収支報告書等の閲覧を請求します。

記

１　閲覧しようとする収支報告書等

年度　政務活動費収支報告書等

平成２５年８月２日

岐阜県議会議員　各位

岐阜県議会議長
渡　辺　　真

海外政務活動に係る計画書及び報告書の提出について

「岐阜県政務活動費の交付に関する条例」の改正により、平成２５年度から経費の範囲が拡大され、政務活動費に対する県民、マスコミ、オンブズマンの関心も高くなっています。特に、費用が高額となる海外での政務活動は、十分な説明責任を果たす必要があります。

つきましては、「議長は、政務活動費の使途の透明性の確保に努めるものとする」ことが同条例第１１条に新たに規定されたことから、今後、海外での政務活動については、下記のとおり計画書及び報告書を提出することとしますので、議員各位のご協力をお願いします。

記

（１）政務活動計画書の事前提出

事前に、別紙１「海外政務活動計画書」を議会事務局総務課へ提出してください。

（２）政務活動報告書の提出・保管

使途の透明性を確保し、説明責任を果たすため、活動後すみやかに別紙２「海外政務活動報告書」を提出するとともに、政務活動費収支報告書の証拠書類として保管してください。

なお、証拠書類は収支報告書等を提出した日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。

（３）適用日

平成２５年８月２日以降に実施する海外政務活動から適用するものとする。

（別紙１）

年　　月　　日

岐阜県議会議長　様

岐阜県議会議員＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

海外政務活動計画書

行き先	
活動期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
政務活動の目的	
行程・内容（具体的に記入する※）	
連絡先（非常時に安否確認できること）	

※行程・内容欄は、別紙とすることができる。

（別紙２）

年　　月　　日

岐阜県議会議長　様

岐阜県議会議員＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

海 外 政 務 活 動 報 告 書

行　き　先	
活 動 期 間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
政 務 活 動 の 目 的	

活動場所、面談者	内　　容（具体的に記入する）

活動場所、面談者	内　　容（具体的に記入する）