

政務活動費の手引き

令和8年4月

立川市議会

< 目 次 >

I 制度編

- 1 政務活動費の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
- 2 政務活動費の基本原則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
- 3 政務活動費の充当が不適當な経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 ページ
- 4 使途基準（内容・主な例・留意事項）・・・・・・・・・・・・ 6 ページ
- 5 主な例に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 ページ
- 6 領収書等に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 ページ
- 7 様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 ページ

II 手続編

- 1 交付手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25 ページ
- 2 会派の届出及び交付額の調整・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26 ページ
- 3 経理責任者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27 ページ
- 4 収支報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28 ページ
- 5 収支報告書、領収書等（写）及び支出明細書の公表
及び閲覧等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29 ページ
- 6 事務手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30 ページ
- 7 様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32 ページ

III 資料編

- 1 立川市議会政務活動費交付条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36 ページ
- 2 立川市議会政務活動費交付条例交付規則・・・・・・・・・・・・・・ 40 ページ
- 3 Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55 ページ

I 制度編

1 政務活動費の概要

(1) 政務活動費とは

地方自治法に基づき、立川市議会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交付されるものです。政務活動費の支出については、議員自身が市民に対して説明責任を果たすべきものとなります。

◎ 根拠規程

- 地方自治法第 100 条第 14 項から第 16 項
- 立川市議会政務活動費交付条例
- 立川市議会政務活動費交付条例施行規則

(2) 政務活動とは

議員の職務が、市民意思を代表し、政策を形成することであり、議会の役割が、市長その他の執行機関が行う施策の評価及び監視並びに政策の立案であることに鑑み、政務活動費を充当することができる政務活動を、次のとおりとします。

1 調査研究活動

市政の課題、議会で審議する案件等について行う調査研究のための活動
(調査研究、研修などの活動)

2 情報収集活動

市民、政治家、行政関係者、民間の団体等との意見交換その他の情報収集を行うための活動
(市民相談、各種会議への参加などの活動)

3 政策立案活動

政策や方針を立案及び発信するため、議員間において、政策や方針について意見交換や意見調整等を行う活動

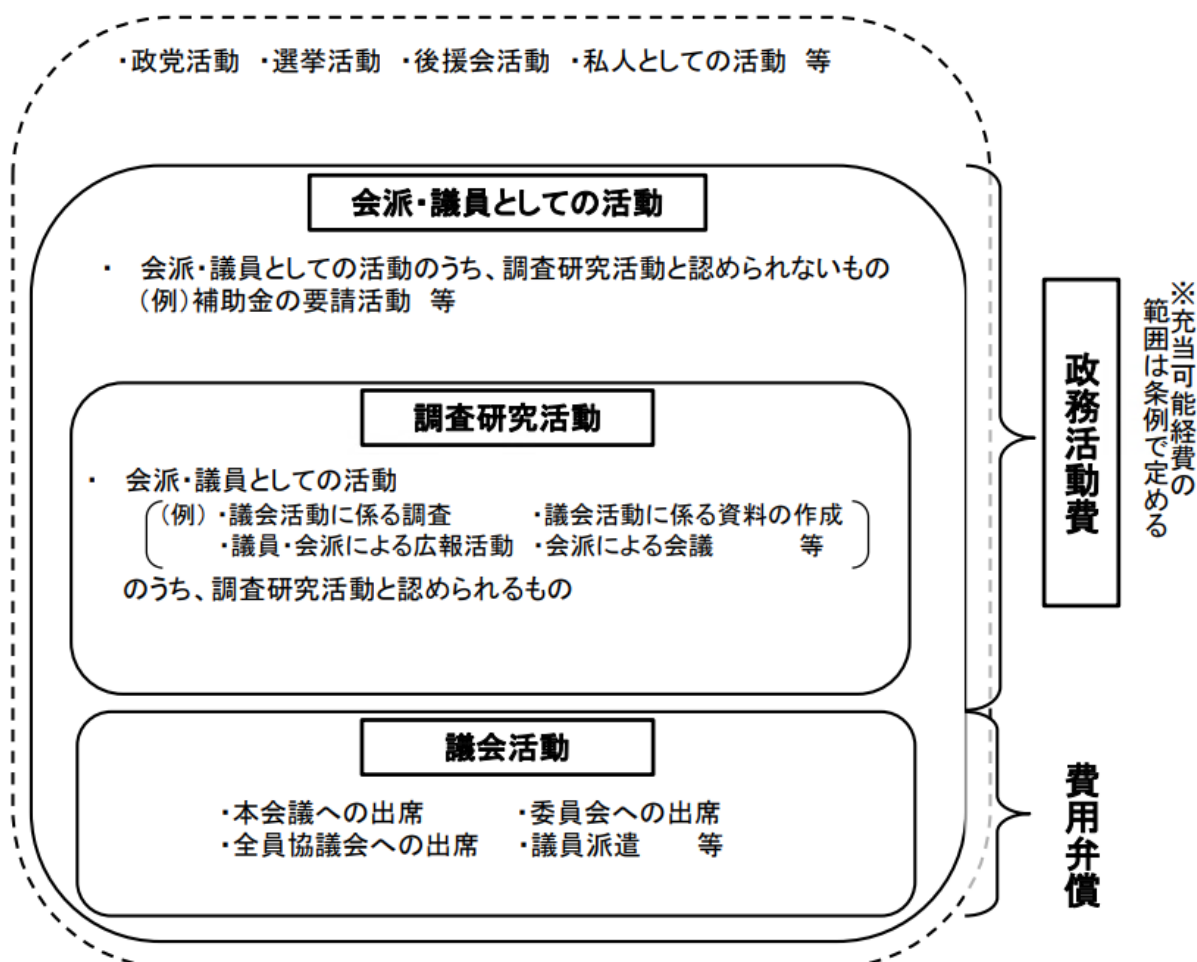
4 広報・広聴活動

市民等に対して行う広報・広聴活動

5 その他の政務活動

上記のほか、議長が必要と認める活動

政務活動費の対象



2 政務活動費の基本原則

(1) 政務活動費の充当にあたっての原則

政務活動費の充当にあたっては、政務活動に係る経費の実費弁償であることが原則となります。配偶者、被扶養者、同居者など生計を一にする者や自らが代表者・役員等の地位にある法人に対する支出は、実費の弁償ではないとみなされるおそれがあるため慎重な対応を要します。

(2) 政務活動費充当の範囲と証拠書類の整理・保管

政務活動に政務活動費を支出するにあたっては、議員の職責・職務を果たすため社会通念上妥当な範囲のものでなければなりません。

また、活動内容や証拠書類の整理・保管を行わなければなりません。

(3) 会派から議員への包括的委託手続き

政務活動費は、条例により会派及び議員に交付されます。会派の所属議員が個々に行う政務活動に政務活動費を充てるにあたっては、会派から会派の所属議員に対し、政務活動依頼書（別記様式1）により政務活動に関する包括的な委託を行ってください。

(4) 政務活動に関する包括的な委託を受けた議員及び会派に所属しない議員

政務活動に関する包括的な委託を受けた議員及び会派に所属しない議員の場合、議員個人の活動との区別が難しいため、政務活動費を充当するときには、この点に十分に留意する必要があります。

(5) 公職選挙法との関係

公職選挙法の規定により、議員は、政治団体・親族を除き、選挙区内の者に対し寄附を行うことはできません。

寄附を制限される者	禁止される寄附行為		禁止期間	根拠条文
	寄附受領者	寄附の内容		
○公職にある者 ○公職の候補者 ○公職の候補者になろうとする者	選挙区内にある者（政治団体・親族を除く。）	寄附のすべて （選挙区内において、饗応接待が伴わない政治上の主義・施策普及のための講習会その他の政治教育のための集会に関し、必要やむを得ない実費の補償（食事を除く。）をすることはできます。）	常時	公職選挙法第199条の2

ア 飲食を伴う会議・会合等を開催する場合の留意点

政務活動の一環として飲食を伴う会議や会合等を行う場合には、十分留意する必要があります。

提供の可否については、以下のとおりとなります。

会議や会合、意見交換会、勉強会等での食事等の提供				
出席者	通常程度を超える飲食の提供	通常程度の食事		湯茶、通常程度の茶菓の提供
		出席者の実費負担	弁当等の提供	
選挙区内にある者	×	○	×	○
選挙区外にある者	○	○	○	○

イ 会費の留意点

政務活動の一環として、各種団体等が主催する会合等に参加する場合、「会費」以外の支出を行うことは、禁止された寄附に該当することになります。

次の事例は寄附行為に該当します。

- 会費を徴収しない会合に出席して会費相当額を支払った場合
- あいさつだけで退席するが、会費を支払った場合

(6) 按分の考え方

一般に議員の活動においては、政務活動とその他の議員活動（政党活動、後援会活動等）及び私的活動とが混在する場合があります。このような場合、合理的に説明できる場合はその割合で、合理的に説明することが困難な場合は、次を上限とする割合でもって適切に按分してください。

【按分の割合（上限）】

○政務活動とその他の議員活動とが混在する場合

政 務 活 動	その他の議員活動 (政党活動、後援会活動等)
1 / 2	1 / 2

○政務活動とその他の議員活動及び私的活動とが混在する場合

政 務 活 動	その他の議員活動 (政党活動、後援会活動等)	私的活動
1 / 4	1 / 4	1 / 2

3 政務活動費の充当が不適當な経費

項 目	内 容
政党本来の活動に属する経費	党費、党大会賛助金・参加費・参加のための旅費等
交際費的な経費	せん別、慶弔、寸志、病氣見舞、慶弔電報、年賀状購入・印刷代、名刺印刷代等
飲食に要する経費	食事代、弁当代、飲食代（ただし、宿泊に伴うもの及び茶菓子代を除く。）等
レクリエーション等の経費	観光、レクリエーション、私用用務等による旅行、親睦会等
選挙活動に伴う経費	選挙活動に伴うパンフレット・ポスター・メガホン等
その他議員個人の私費的経費	宗教活動（檀家総代会、報恩講、宮参り等）等

4 使途基準（内容・主な例・留意事項）

○ 調査研究費	5 ページ
○ 研修費	6 ページ
○ 広報費	7 ページ
○ 広聴費	8 ページ
○ 要請・陳情活動費	8 ページ
○ 会議費	9 ページ
○ 資料作成費	10 ページ
○ 資料購入費	10 ページ
○ 人件費	11 ページ
○ 事務費	11 ページ

項 目	調査研究費
内 容	会派又は議員が行う市の事務、姉妹都市交流、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
主 な 例	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費、燃料費、使用料等
留 意 事 項	<p>(1) 宿泊を伴う調査研究のための出張調査</p> <p>① 調査研究のため宿泊を伴う出張をするときは、会派の代表者又は議員は、出張届出書（別記様式2）により出張者の氏名、出張先、出張期間、調査等項目、調査等旅費、研究研修費及び資料購入費の額を議長に届け出てください。</p> <p>② 調査研究のため宿泊を伴う出張を行ったときは、速やかに出張報告書（別記様式3）により、議長に報告してください。なお、航空運賃及び宿泊費等については、領収書等必要書類を添付してください。</p> <p>(2) 宿泊を伴わない調査研究の記録</p> <p>宿泊を伴わない調査研究に要した経費に政務活動費を充当するときには、活動記録簿（別記様式4）を作成し、収支報告の際に領収書等とともに提出してください。</p>

項 目	研修費
内 容	会派又は議員が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が開催する研修会への参加に要する経費
主 な 例	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費、燃料費、使用料等
留 意 事 項	<p>(1) 研修費とは</p> <p>研修費は、主に、会派（議員）が主催する研修会、講演会並びに他の団体が開催する研修会、講演会等への参加に要する経費です。研修費への政務活動費の充当にあたっては、その研修や会議の目的が政務活動に資するものである必要があります。また、特定政党による政治活動の研修会等への参加については、政務活動費を充当することはできません。</p> <p>(2) 講師謝礼</p> <p>謝礼の額については、市が予算編成時に示す講師等謝礼支払い基準を参考に支払ってください。基準を超えるときには、超えた金額は政務活動費を充当することはできません。</p> <p>(3) 宿泊を伴う研修会への参加のための出張</p> <p>① 研修会への参加のため宿泊を伴う出張をするときは、会派の代表者又は議員は、出張届出書（別記様式2）により出張者の氏名、出張先、出張期間、調査等項目、調査等旅費、研究研修費及び資料購入費の額を議長に届け出てください。</p> <p>② 研修会への参加のため宿泊を伴う出張を行ったときは、速やかに出張報告書（別記様式3）により、議長に報告してください。なお、航空運賃及び宿泊費等については、領収書等必要書類を添付してください。</p> <p>(4) 研修会の開催及び宿泊を伴わない研修会への参加の記録</p> <p>研修会の開催及び宿泊を伴わない研修会への参加に要した経費に政務活動費を充当するときには、活動記録簿（別記様式4）を作成し、収支報告の際に領収書等とともに提出してください。</p>

項 目	広報費								
内 容	会派又は議員が行う活動及び市政について市民に報告するために要する経費								
主 な 例	広報紙・報告書等印刷費、ホームページ作成・管理費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費、燃料費等								
留 意 事 項	<p>(1) 広報紙・報告書等印刷費 印刷費を支出するときは、収支報告書に見本を添付してください。</p> <p>(2) ホームページ作成・管理費 作成委託料、更新委託料、容量追加サービス料、作成のためのソフトなどが該当します。</p> <p>(3) 広報紙・ホームページ等の作成にあたって</p> <p>① 広報紙・ホームページ等には、会派名を記載してください。</p> <p>② 政党活動に属する広報紙・ホームページ等は、広報費として政務活動費を充当することはできません。議員活動に属する広報紙・ホームページ等であることを明示してください。</p> <p>(4) 按分 広報紙・ホームページ等に政務活動以外の活動が混在する場合は、次のとおり按分した額について政務活動費を充当することができます。</p> <table border="1" data-bbox="445 1196 1377 1538"> <thead> <tr> <th>広報紙・ホームページ等の内容</th> <th>政務活動費として充当することができる額</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>その他の議員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又は1/2を上限とする適切な額</td> </tr> <tr> <td>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又は1/4を上限とする適切な額</td> </tr> </tbody> </table> <p>(5) 市政報告会等の活動の記録 市政報告会等に要した経費に政務活動費を充当するときには、活動記録簿（別記様式4）を作成し、収支報告の際に領収書等とともに提出してください。</p>	広報紙・ホームページ等の内容	政務活動費として充当することができる額	専ら政務活動の場合	経費の全額	その他の議員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又は1/2を上限とする適切な額	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又は1/4を上限とする適切な額
広報紙・ホームページ等の内容	政務活動費として充当することができる額								
専ら政務活動の場合	経費の全額								
その他の議員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又は1/2を上限とする適切な額								
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又は1/4を上限とする適切な額								

項 目	広聴費
内 容	会派又は議員が行う市民からの市政及び会派又は議員の活動に対する要望及び意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
主 な 例	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費、燃料費等
留 意 事 項	<p>(1) 広聴活動の記録</p> <p>広聴活動に要した経費に政務活動費を充当するときには、活動記録簿（別記様式4）を作成し、収支報告の際に領収書等とともに提出してください。</p>

項 目	要請・陳情活動費
内 容	会派又は議員が要請・陳情活動を行うために必要な経費
主 な 例	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費、燃料費等
留 意 事 項	<p>(1) 要請・陳情活動の範囲</p> <p>政務活動費を充当することができる要請・陳情活動は、会派又は議員が立川市の政策実現のために関係機関に対して行うものとします。</p> <p>(2) 要請・陳情活動の記録</p> <p>要請・陳情活動に要した経費に政務活動費を充当するときには、活動記録簿（別記様式4）を作成し、収支報告の際に領収書等とともに提出してください。</p>

項 目	会議費
内 容	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加又は議員としての参加に要する経費
主 な 例	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、会費、燃料費等
留 意 事 項	<p>(1) 対象とならない経費</p> <p>次の内容については、政務活動費を充当することはできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 政党活動・後援会活動としての会の開催及び参加に要する経費 ・ あいさつやテープカットだけの会への参加に要する経費 ・ 議員が所属する自治会やPTA、趣味の会など私的又は個人的に関係する会の会費 ・ 一つの企業等が開催する会への参加に要する経費 ・ 意見交換を伴わない場合や懇親・親睦を主目的とする会、飲食を伴う会への参加に要する経費 ・ 会議を行うには不適切な場所（スナック・バー・カラオケボックス等）で開催される会への参加に要する経費 <p>(2) 政務活動費に充当することができる会費の金額</p> <p>金額が社会通念上妥当な範囲で、実費額に充てることができます。</p> <p>(3) 交通費</p> <p>① 政務活動に資する会議等に要する交通費の実費については、政務活動費を充当することができます。</p> <p>② 別に費用弁償を受ける場合については、政務活動費を充当することはできません。</p> <p>(4) 食事代</p> <p>① 会議を開催するときの茶菓子代については、政務活動費を充当することができます。ただし、(1)に該当するときには、政務活動費を充当することはできません。</p> <p>② 公職選挙法の寄附行為にあたるときには、政務活動費に充当することはできません。</p> <p>(5) 各種会議の開催及び参加の記録</p> <p>各種会議の開催及び参加に要した経費に政務活動費を充当するときには、活動記録簿（別記様式4）を作成し、収支報告の際に領収書等とともに提出してください。</p>

項 目	資料作成費
内 容	会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
主 な 例	印刷製本代、コピー代、翻訳料、事務機器購入費等

項 目	資料購入費						
内 容	会派又は議員が行う活動に必要な図書、新聞、資料等の購入に要する経費						
主 な 例	書籍、雑誌、新聞、電子メディア・コンテンツ購入費等						
留 意 事 項	<p>(1) 新聞の購入</p> <p>① 政務活動費を充当することができる新聞は次のとおりとし、スポーツ紙、夕刊紙及び政党又は政党に關係する団体が発行する機関紙は政務活動費を充当することはできません。なお、電子版についても同様とします。</p> <table border="1" data-bbox="528 920 1297 1261"> <tr> <td></td> <td>政務活動費を充当することができる新聞</td> </tr> <tr> <td>一般紙</td> <td>読売新聞、朝日新聞、毎日新聞、産経新聞、日本経済新聞、東京新聞</td> </tr> <tr> <td>専門紙 業界紙</td> <td>政務活動に資する専門紙及び業界紙 ※以下に該当するものを除く ・ 購読する議員の職業に関連するもの ・ 趣味に関連するもの</td> </tr> </table> <p>② 自宅購読分も政務活動費を充当することはできますが、一紙は私費的経費と考え、二紙目からを充当することができます(二紙購読の場合は一紙分を充当することができます)。また、会派室購読分と同じ新聞については充当することができません。</p> <p>③ 政務活動費を充当することができるのは、会派室購読分は全紙、自宅購読分は二紙までとします。また、部数については会派室購読分、自宅購読分とも各紙一部までとします。</p> <p>④ 領収書等は、政務活動費を充当することができない分(自宅購読分の一紙目)についても提出してください。</p> <p>(2) 資料の保管 書籍、雑誌等(新聞を除く)は、会派室に保管してください。</p> <p>(3) 領収書 領収書には、商品名(書籍の場合は書名)、数量、単価等を記載してもらってください。</p>		政務活動費を充当することができる新聞	一般紙	読売新聞、朝日新聞、毎日新聞、産経新聞、日本経済新聞、東京新聞	専門紙 業界紙	政務活動に資する専門紙及び業界紙 ※以下に該当するものを除く ・ 購読する議員の職業に関連するもの ・ 趣味に関連するもの
	政務活動費を充当することができる新聞						
一般紙	読売新聞、朝日新聞、毎日新聞、産経新聞、日本経済新聞、東京新聞						
専門紙 業界紙	政務活動に資する専門紙及び業界紙 ※以下に該当するものを除く ・ 購読する議員の職業に関連するもの ・ 趣味に関連するもの						

項 目	人件費
内 容	会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
主 な 例	給与、手当、賃金等
留 意 事 項	<p>(1) 補助する職員の雇用にあたって</p> <p>① 調査研究活動を補助する者を臨時に雇用するときは、事前に、臨時雇用届出書（別記様式5）により、その者の氏名及び住所、雇用目的、雇用期間並びに雇用経費を議長に届け出てください。</p> <p>② 親族を雇用したときは、政務活動費を充当することはできません。</p> <p>③ 選挙活動及び後援会活動に関する業務のため雇用したときは、政務活動費を充当することはできません。</p>

項 目	事務費
内 容	会派又は議員が行う活動に係る事務の遂行に必要な経費
主 な 例	消耗品購入費、備品購入費、事務機器代、振込手数料等
留 意 事 項	<p>(1) 消耗品・備品購入費</p> <p>スマートフォンの購入費は、政務活動費を充当することはできません。</p> <p>(2) 領収書</p> <p>領収書には、商品名、数量、単価等を記載してもらってください。</p>

※スマートフォン：音声通話やSMS（ショートメッセージサービス）に加えて、インターネット接続など、多様な機能を備えた携帯端末の総称（携帯電話、PHS含む）。

5 主な例に関する留意事項

主な例	留意事項
調査委託費	<p>(1) 調査を委託しようとするときには、調査委託届出書（別記様式6）により委託先、調査項目、委託期間及び委託金額を議長に届け出てください。この場合、委託先は、委託しようとする調査を主たる業務とするもので議長が適当と認めたものに限ります。</p> <p>(2) 委託調査の成果物又はその写しは、議長に報告してください。</p>
文書通信費	<p>(1) 会派室に設置され、専ら政務活動のために使用する固定電話（ファクシミリを含む）料金は、全額政務活動費を充当することができます。</p> <p>(2) 会派室に設置され、専ら政務活動のために使用するパソコンによるインターネット料金（回線使用料、プロバイダ契約料など）は、全額政務活動費を充当することができます。</p> <p>(3) 本人名義のスマートフォンを政務活動に使用している場合は、料金（機器購入代を除く）のうち1/4を上限とする額（1台に限る）について、政務活動費を充当することができます。</p> <p>(4) 政務活動費を充当するスマートフォン利用料金については、収支報告の際、該当番号の金額がわかる領収書、明細書等を提出してください。</p> <p>(5) 個人としての挨拶状、年賀状等の郵送料に政務活動費を充当することはできません。</p> <p>(6) 電話料や通信料など翌月請求の支出は、発生主義により処理することとなります。（3月に発生したサービスに対して、翌月の4月に請求がくる場合は、旧年度としての支出となります。）なお、例えば請求の対象期間の設定が3月11日から4月10日までのように2か年にまたがる場合は、期間の最終日の属する年度（新年度）の支出となります。</p>
交通費	<p>(1) 交通費の額は、立川市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和31年立川市条例第13号）第4条の規定によります。</p> <p>(2) 鉄道、バスなどを使用し、領収書等が発行されないときには、活動記録簿（別記様式4）への記録により政務活動費を充当することができます。</p> <p>(3) 令和8年4月1日より特急料金の距離規定が廃止されるため、</p>

	100km 以内であっても特急が使用できます。公務に支障のない範囲で経済的な経路を選択してください。
宿泊費	<p>(1) 宿泊費は、宿泊地に応じた上限付き実費支出が可能(原則素泊まり)となります。(別紙1 宿泊費基準額 参照)</p> <p>(2) 宿泊手当分として、一律2,400円(夕食(800円)、朝食(800円)、雑費(800円))を計上できます。食事付き宿泊プランの場合は、その分を宿泊手当分から減額して計上してください。宿泊手当分は領収書不要です。</p> <p>(3) 午前7時以降の最も早い時刻の公共交通機関を利用して立川駅を出発した場合に、視察・研修等の開始時刻までに目的地に到着することが困難な場合は、前泊の宿泊費を計上することができます。</p> <p>(4) 災害や交通機関の途絶等、やむを得ない事情を除き、原則として、後泊の宿泊費を計上することはできません。</p>
燃料費	<p>(1) 自動車を公務活動に使用している場合は、1台に限りガソリン代のうち1/4を上限とする額について、公務活動費を充当することができます。車を使用した場合、活動記録簿に車種とタンク容量の記載をして下さい。</p>
使用料	<p>(1) タクシー及びレンタカー料に公務活動費を充当することができるのは、公共交通機関がないときや公共交通機関の便数が少ないために公務活動に支障が生じる場合など、正当な理由がある場合に限ります。</p> <p>(2) 公務活動に伴う高速道路及び駐車料に公務活動費を充当することができます。</p>
備品購入費	<p>(1) 備品は、会派室に設置するもので事務用備品に限ります。</p> <p>(2) 備品の購入及び廃棄にあたっては、議長を経由して市長に対し、備品設置(廃棄)届出書(別記様式7)を提出してください。詳細は別紙2 備品の管理及び取扱いについてをご確認ください。</p>

6 領収書等に関する留意事項

- (1) 領収書のあて名は、会派交付の場合は、「会派名」又は「議員名」、議員交付の場合は、「議員名」としてください。
自動印字される領収書で、あて名が空欄または「会派名」「議員名」以外の場合は、その理由を説明できるように留意してください。
- (2) 口座から自動引き落としの場合は、通帳の写しを添付書類としてください。
- (3) 年度をまたぐ契約の帰属年度は、市の会計年度に準拠した扱い（発生主義）とします。
- (4) 領収書には、商品名、内容等を記載してもらってください。
- (5) 支払いの方法については、別紙3支払いについてを参考にしてください。

7 様式

○ 政務活動依頼書（様式1）	17ページ
○ 出張届出書（様式2）	18ページ
○ 出張報告書（様式3）	19ページ
○ 活動記録簿（様式4）	20ページ
○ 臨時雇用届出書（様式5）	21ページ
○ 調査委託届出書（様式6）	22ページ
○ 備品設置（廃棄）届出書（様式7）	23ページ
○ 備品管理台帳（様式8）	24ページ

様式 1

年 月 日

(所 属 議 員) 様

会派名及び
代表者氏名

印

政 務 活 動 依 頼 書

政務活動を下記のとおり依頼します。

記

1 活動内容

立川市議会政務活動費交付条例第 5 条に規定する調査研究、研修、広報、広聴、市民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他市民の福祉の増進を図るために必要な活動

2 依頼期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3 その他

- (1) 政務活動費の充当にあたっては、政務活動費の手引書に規定する使途基準に従うこと。
- (2) その他不明な点は、会派代表者との協議により決定する。

様式2

年 月 日

立川市議会議長 殿

会派名及び
代表者氏名
又は議員氏名

印

出張届出書

調査・研修のため出張しますので、次のとおり届け出ます。

出張者氏名	
出張期間	・ ・ () ~ ・ () まで 泊 日
出張先及び 調査・研修 項目	1 2 3 4

1 経路

2 調査旅費	円
鉄道賃等 運賃	円 (× 人 =)
特急料金	円 (× 人 =)
地下鉄等	円 (× 人 =)
航空賃 →	円 (× 人 =)
→	円 (× 人 =)
バス	円 (× 人 =)
モノレール	円 (× 人 =)
宿泊料 (/ 泊)	円 (× 人 =)
その他 ()	円
3 研究研修費	円
4 資料購入費	円
5 宿泊手当	円
合計	円

様式3

年 月 日

立川市議会議長 殿

会派名及び
代表者氏名 印
又は議員氏名
出張者氏名 印

出張報告書

出張調査・研修を行いましたので、次のとおり報告します。

出張者氏名	
出張期間	・ ・ () ~ ・ () まで 泊 日
出張先及び 調査・研修 項目	1 2 3 4

1 経路

2 調査旅費 円

鉄道賃等	運賃	円 (× 人 =)
	特急料金	円 (× 人 =)
	地下鉄等	円 (× 人 =)
航空賃	→	円 (× 人 =)
	→	円 (× 人 =)
バス		円 (× 人 =)
モノレール		円 (× 人 =)
宿泊料	(/ 泊)	円 (× 人 =)
その他	()	円

3 研究研修費 円

4 資料購入費 円

5 宿泊手当 円

合計 円

6 概要

様式 4

活動記録簿

会派・議員名 _____

年 月 日	年 月 日				
場 所					
相 手 方					
参加者氏名					
目的・内容 結果 等					
活動に要した 経 費	科 目 (該当科目に○を 付けてください)		調査研究費・研修費・広報費・広聴費・要請・陳情活動費・会議費		
	交 通 費	行 先	利用交通機関	利用区間	金 額
					円
					円
					円
					円
		車を使用した場合	車種	タンク 容量	
		参加費 (会費・負担金等)	内訳：		円
	そ の 他			内訳：	円
				内訳：	円
		内訳：	円		
合 計				0 円	

※ 調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要請・陳情活動費、会議費に係る活動を記録してください。

※ 宿泊を伴う出張については、この様式を使わず、「出張届出書」及び「出張報告書」を提出してください。

様式 5

年 月 日

立川市議会議長 殿

会派名及び
代表者氏名
又は議員氏名

印

臨時雇用届出書

調査研究活動を補助する者を臨時に雇用したいので、次のとおり届け出ます。

1 氏 名 (歳)

2 住 所

3 雇用目的

4 雇用期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 雇用経費 円

様式6

年 月 日

立川市議会議長 殿

会派名及び
代表者氏名
又は議員氏名

印

調 査 委 託 届 出 書

調査を委託することについて、次のとおり届け出ます。

1 委 託 先

2 委託期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 委託金額 円

4 調査項目及び概要

II 手続編

1 交付手順

(1) 交付の申請

会派の経理責任者及び会派に所属しない議員（以下「経理責任者及び議員」という。）は、毎年4月末日までに、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書により政務活動費の交付を申請してください。

交付申請の際には、**政務活動費事業計画書（別記様式8）**と**政務活動費予算書（別記様式9）**を添付してください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第2条第1項

- ◇ 申請書：規則 第1号様式

(2) 交付額の決定及び通知

申請を受け、市長は、速やかに交付額を決定し、政務活動費交付決定通知書により、経理責任者及び議員に通知します。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第3条

- ◇ 通知書：規則 第3号様式

(3) 交付の請求

通知を受け、経理責任者及び議員は、政務活動費の交付日の14日前までに市長に対し、政務活動費交付請求書により1年分の政務活動費を請求してください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第3条
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第4条

- ◇ 請求書：規則 第4号様式

(4) 交付

請求を受け、市長は、政務活動費を交付します。

2 会派の届出及び交付額の調整

(1) 新たな結成

新たに結成された会派の代表者となる議員は、市長に対し、議長を経由して会派結成届出書により届け出てください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第2条第3項
- ◇ 届出書：規則 第2号様式

年度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から、政務活動費を交付します。

また、年度の途中において新たに議員となった者に対しては議員となった日の属する月の翌月分から、交付します。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第4条第1項

(2) 変更

会派の代表者（以下「代表者」という。）は、会派の名称、代表者、構成議員その他重要事項に変更があったときは、市長に対し、議長を経由して政務活動費変更届出書により速やかに届け出てください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第5条第1項
- ◇ 届出書：規則 第5号様式

会派が年度の途中において所属議員数に異動を生じた場合、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額に不足するときは、当該不足額を追加して交付します。また、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を超過するときは、政務活動費返還届出書により速やかに届け出し、当該超過額を返還してください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第4条第3項
- ◇ 届出書：規則 第6号様式

(3) 解散

会派を解散したときは、当該会派の代表者であった議員は、市長に対し、議長を経由して会派解散届出書により届け出てください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第5条第3項

- ◇ 届出書：規則 第7号様式

会派が年度の途中において解散した場合は、政務活動費返還届出書により速やかに届け出し、当該解散の日の属する月の翌月以降分の政務活動費を返還してください。

また、議員が辞職、失職、除名若しくは死亡若しくは議会の解散により議員でなくなった場合は、政務活動費返還届出書により速やかに届け出し、議員でなくなった日の属する月の翌月以降分を返還してください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第4条第2項

- ◇ 届出書：規則 第6号様式

なお、所属していた会派が年度の途中において解散したか、又は会派より脱会した議員に対しては、当該解散の日の属する月又は脱会した日の属する月の翌月分から政務活動費を交付します。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第4条第4項

3 経理責任者

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りません。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第6条

4 収支報告

(1) 収支報告書等の提出

政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、毎年4月末日までに、前年度交付された政務活動費に係る収支報告書及び実績報告書を作成し、当該政務活動費に係る領収書又はこれに準ずる書類（以下「領収書等」という。）及び支出明細書（別記様式10）を添えて議長に提出しなければなりません。

領収書に準ずる書類とは、通帳の写し、振込控え、活動記録簿など、政務活動費の支払額が確認できる書類をいいます。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第7条第1項及び第2項
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第6条

- ◇ 報告書：規則 第8号様式及び第9号様式

なお、会派が解散し、又は議員が議員でなくなったときは、当該会派の経理責任者又は議員は、解散の日又は議員でなくなった日から30日以内に収支報告書等を提出しなければなりません。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第7条第3項

(2) 残額の返還

会派又は議員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、支出した総額を控除して残額がある場合には、政務活動費残額返還届出書により速やかに届け出し、当該残額を返還してください。

- ◎ 根拠規程
 - 立川市議会政務活動費交付条例第8条
 - 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第7条

- ◇ 届出書：規則 第10号様式

(3) 会計帳簿の整理及び保管

会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の収支について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、これを当該政務活動費に係る収支報告書等の提出期限の日の属する年度の翌年度の4月1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りません。

◎ 根拠規程

- 立川市議会政務活動費交付条例施行規則第8条

5 収支報告書、領収書等（写）及び支出明細書の公表及び閲覧等

議長は、提出された収支報告書、領収書等（写）及び支出明細書を議会図書室及び市議会ホームページにおいて、公表し閲覧に供します。

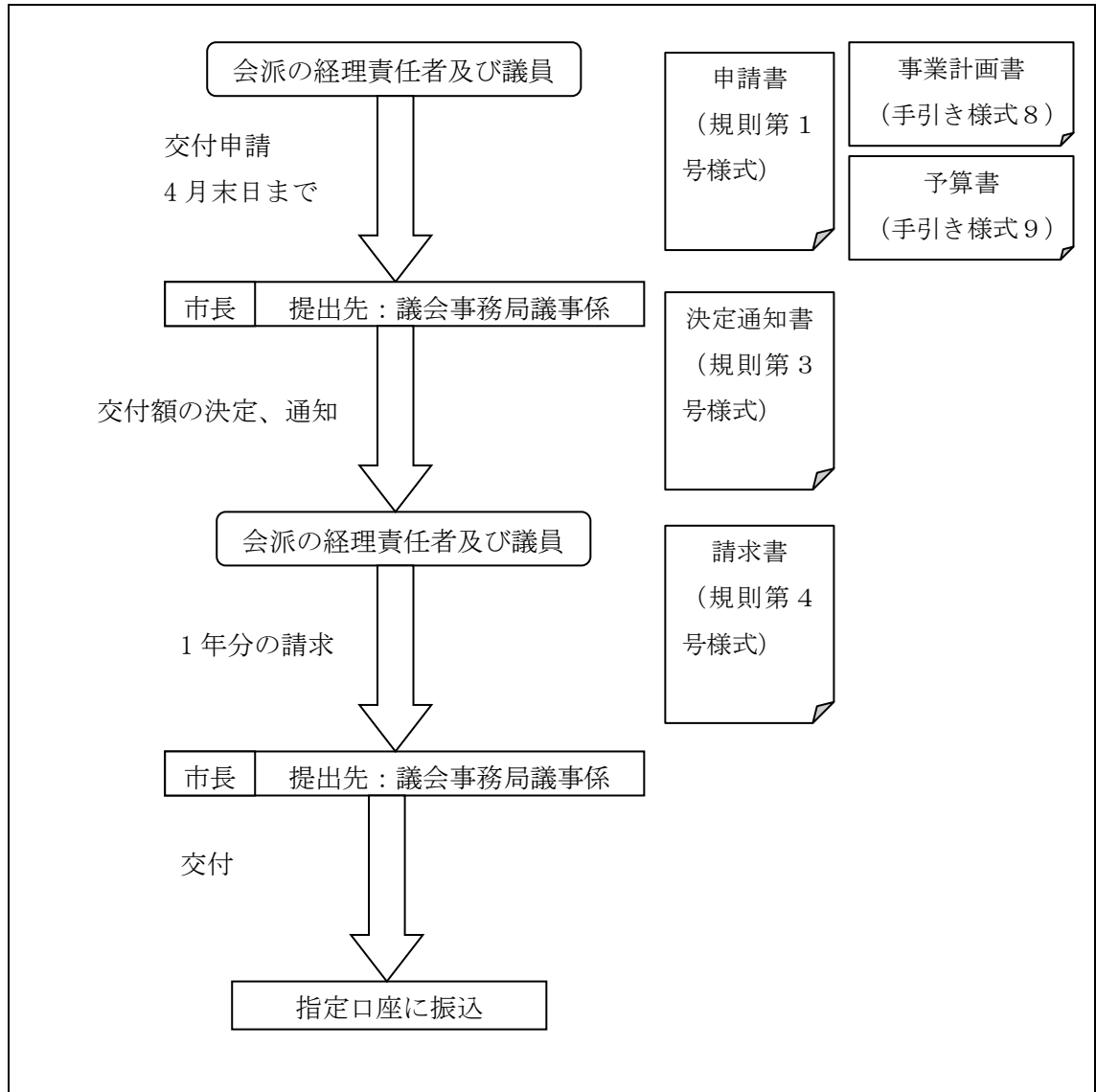
議長は、提出された収支報告書、領収書等及び支出明細書を、提出期限の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日まで保存します。

◎ 根拠規程

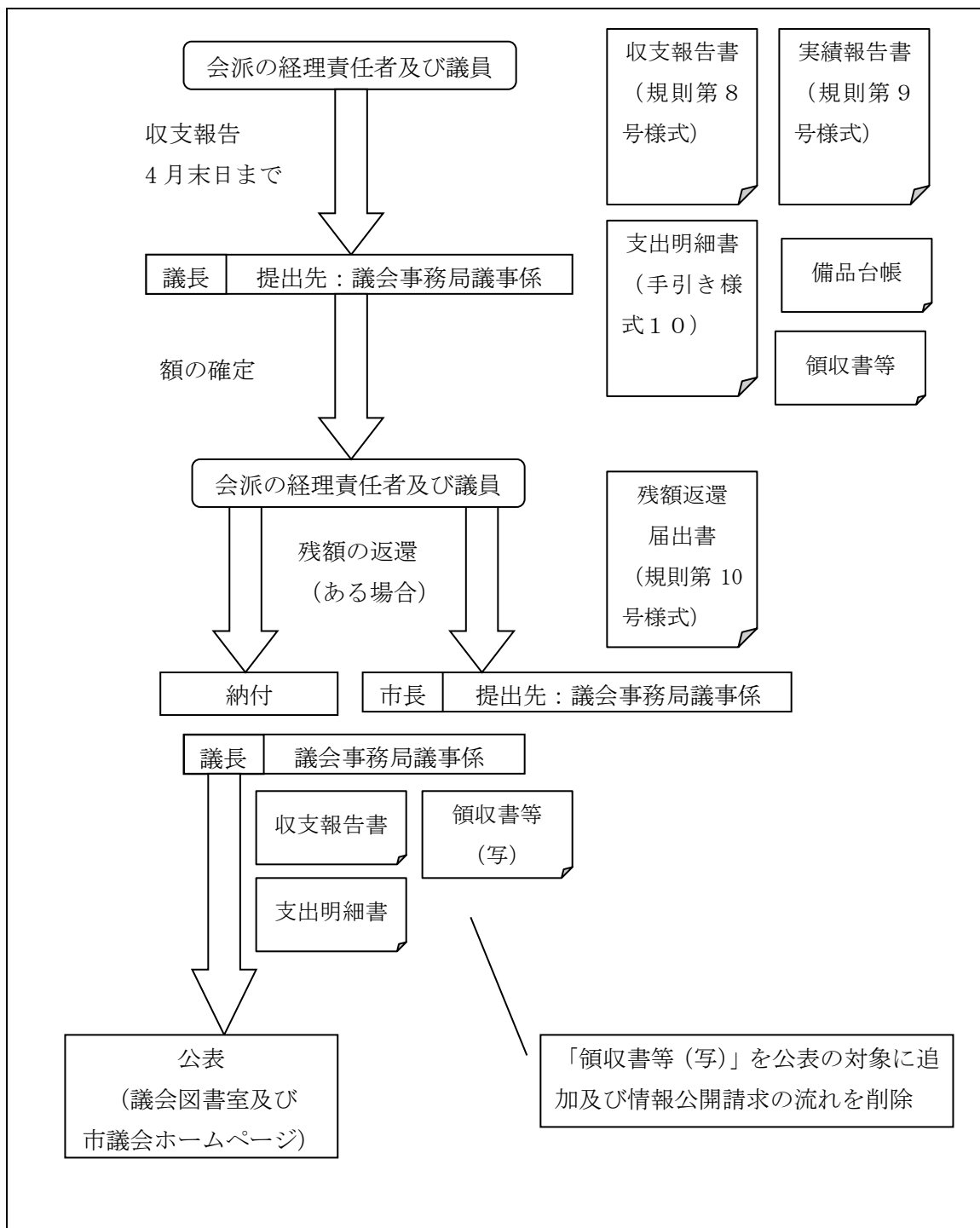
- 立川市議会政務活動費交付条例第9条
- 立川市情報公開条例第5条及び第7条

6 事務手続きの流れ

(1) 申請・交付



(2) 年度終了後



7 様式

- 政務活動費事業計画書（様式8）・・・・・・・・・・ 33 ページ
- 政務活動費予算書（様式9）・・・・・・・・・・ 34 ページ
- 政務活動費支出明細書（様式10）・・・・・・・・・・ 35 ページ

様式 8

年度 政務活動費事業計画書

項 目	内 容

様式9

年度 政務活動費予算書

1 歳入の部

科 目	金 額 (円)	摘 要
政 務 活 動 費		
合 計		

2 歳出の部

科 目	金 額 (円)	摘 要
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要 請 ・ 陳 情 活 動 費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 費		
合 計		

Ⅲ 資料編

1 立川市議会政務活動費交付条例

○立川市議会政務活動費交付条例

平成13年3月30日条例第14号

改正

平成20年9月17日条例第14号

平成25年3月21日条例第64号

立川市議会政務活動費交付条例

(目的)

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、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、議会における会派及び議員に対し、政務活動費を交付することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、会派（3人以上の議員で構成し、議長に届出のあった団体をいう。以下同じ。）及び議員（議員の職にある者で会派に所属しないものをいう。以下同じ。）に対して交付する。

(交付額及び交付方法)

第3条 会派に対する政務活動費は4月1日（以下「基準日」という。）における当該会派に所属する人数に月額50,000円を乗じて得た額を、議員に対する政務活動費は基準日に在職する議員に月額50,000円を、1年分ごとに交付する。ただし、年度の途中において議員（会派に所属する者を含む。）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。

(交付額の調整)

第4条 政務活動費は、年度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から、年度の途中において新たに議員となった者に対しては議員となった日の属する月の翌月分から、交付する。

- 2 政務活動費は、会派が年度の途中において解散した場合又は議員が辞職、失職、除名若しくは死亡若しくは議会の解散により議員でなくなった場合は、当該解散の日の属する月又は議員でなくなった日の属する月の翌月以降分を返還させることができる。
- 3 政務活動費は、会派が年度の途中において人数に異動を生じた場合、既に交付した額が異動後の人数に基づいて算定した額に不足するときは、当該不足額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の人数に基づいて算定した額を超過するときは、当該超過額を返還させることができる。
- 4 政務活動費は、所属していた会派が年度の途中において解散し、又は会派より脱会した議員に対しては、当該解散の日の属する月又は脱会した日の属する月の翌月分から交付する。
- 5 政務活動費の交付を受けた議員が年度の途中において、会派の結成若しくは合併又は会派への加入により議員でなくなった場合は、議員でなくなった日の属する月の翌月以降分の政務活動費を返還させることができる。

(政務活動費を充てることのできる経費の範囲)

第5条 政務活動費は、会派及び議員が行う調査研究、研修、広報、公聴、市民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他市民の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、別表に定める政務活動に要する経費に充てることのできるものとする。

(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。

(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経理責任者及び議員は、規則で定める様式

により政務活動費に係る収支報告書及び実績報告書（以下「収支報告書等」という。）を作成し、当該政務活動費に係る領収書又はこれに準ずる書類（以下「領収書等」という。）を添えて議長に提出しなければならない。

2 収支報告書等は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月末日までに提出しなければならない。

3 第4条第2項又は第5項の規定に該当したときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者又は議員であった者は、解散の日又は議員でなくなった日から30日以内に収支報告書等を提出しなければならない。

4 議長は、第1項の規定により提出された収支報告書等の写しを市長に送付するものとする。

（政務活動費の返還）

第8条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員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、支出した総額を控除して残額がある場合には、当該残額の返還を命ずることができる。

（収支報告書等の保存）

第9条 議長は、第7条第1項の規定により提出された収支報告書等及び領収書等を、同条第2項又は第3項に規定する提出期限の日の属する年度の翌年度の4月1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。

（透明性の確保）

第10条 議長は、第7条第1項の規定により提出された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とともに、使途の透明性の確保のために必要な措置を講ずるものとする。

（委任）

第11条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

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9月18日条例第35号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年 9 月17日 条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年 3 月21日 条例第64号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第3条の改正規定（「20,000円」を「50,000円」に改める部分に限る。）については、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この条例（第3条の改正規定中「20,000円」を「50,000円」に改める部分を除く。）は、平成25年3月1日から適用する。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例による改正後の立川市議会政務活動費交付条例第5条及び同条例別表の規定については、この条例の施行の日以後に交付する政務活動費から適用する。

附 則（平成28年9月15日 条例第51号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、平成28年7月1日から適用する。
- 2 平成28年7月1日からこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までにおける、この条例による改正後の立川市議会政務活動費交付条例第7条第3項の規定の適用については、同項中「解散の日又は議員でなくなった日」とあるのは、「施行日」とする。

別表（第5条関係）

項 目	内 容
調査研究費	会派又は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関する経費
研修費	会派又は議員が研修会を開催するために必要な経費及び団体等が主催する研修会への参加に要する経費
広報費	会派又は議員が行う活動及び市政について市民に報告するため

	に要する経費
広聴費	会派又は議員が行う市民からの市政及び会派又は議員の活動に対する要望及び意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派又は議員が要請・陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加又は議員の参加に要する経費
資料作成費	会派又は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	会派又は議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	会派又は議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務費	会派又は議員が行う活動に係る事務の遂行に必要な経費

2 立川市議会政務活動費交付条例施行規則

○立川市議会政務活動費交付条例施行規則

平成13年3月30日規則第11号

改正

平成22年5月31日規則第5号

平成25年3月28日規則第58号

立川市議会政務活動費交付条例施行規則

(目的)

第1条 この規則は、立川市議会政務活動費交付条例（平成13年立川市条例第14号。

以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

(交付申請等)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする会派及び議員（条例第2条に規定する会派及び議員をいう。以下同じ。）は、毎年4月末日までに、市長に対し、議長を経

由して政務活動費交付申請書（第1号様式）により申請しなければならない。

- 2 年度の途中において新たに結成された会派又は議員となった者が当該申請をしようとする場合は、前項の規定にかかわらず、当該結成された日の属する月又は議員となった月の翌月末日までにしなければならない。
- 3 新たに結成された会派の代表者となる者は、市長に対し、議長を経由して会派結成届出書（第2号様式）により届け出なければならない。

（交付決定）

第3条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに政務活動費の交付額を決定し、政務活動費交付決定通知書（第3号様式）により、会派及び議員に通知するものとする。

（交付請求）

第4条 会派の代表者及び議員は、政務活動費の交付日の14日前までに、政務活動費交付請求書（第4号様式）により、政務活動費を請求するものとする。

（変更の届出等）

第5条 会派の代表者及び議員は、会派の名称、代表者、所属する者その他重要事項に変更があったときは、市長に対し、議長を経由して政務活動費変更届出書（第5号様式）により速やかに届け出なければならない。

- 2 条例第4条第2項、第3項又は第5項の規定により政務活動費を返還しようとする者は、政務活動費返還届出書（第6号様式）により速やかに届け出なければならない。

- 3 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、市長に対し、議長を経由して会派解散届出書（第7号様式）により届け出なければならない。

（収支報告書等）

第6条 条例第7条第1項に規定する収支報告書等は、政務活動費収支報告書（第8号様式）及び政務活動費実績報告書（第9号様式）により、議長に提出しなければならない。

（残額の返還）

第7条 条例第8条の規定により政務活動費の残額を返還しようとする者は、政務活動費残額返還届出書（第10号様式）により速やかに届け出なければならない。

（会計帳簿の整理及び保管）

第8条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の収支について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、これを当該政務活動費に係る収支報告書等の提出期限の日の属する年度の翌年度の4月1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。

附 則

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 立川市議会市政調査研究費交付規則（昭和62年立川市規則第15号）は、廃止する。

附 則（平成13年5月30日規則第47号）

この規則は、平成13年6月1日から施行する。

附 則（平成17年8月1日規則第41号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月31日規則第45号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の立川市議会市政調査研究費交付条例施行規則の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成22年5月31日規則第5号）

この規則は、平成22年6月1日から施行する。

附 則（平成25年3月28日規則第58号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、平成25年3月1日から適用する。
- 2 前項ただし書にかかわらず、この規則による改正後の立川市議会政務活動費交付条例施行規則の規定については、この規則の施行の日以後に交付する政務活動費が

ら適用する。

附 則（平成28年 9 月15日規則第52号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、平成28年 7 月 1 日から適用する。

第 1 号様式（第 2 条関係）

第 2 号様式（第 2 条関係）

第 3 号様式（第 3 条関係）

第 4 号様式（第 4 条関係）

第 5 号様式（第 5 条関係）

第 6 号様式（第 5 条関係）

第 7 号様式（第 5 条関係）

第 8 号様式（第 6 条関係）

第 9 号様式（第 6 条関係）

第10号様式（第 7 条関係）

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

立川市長 殿
（立川市議会議長経由）

会派名及び
経理責任者氏名 印
又は議員氏名

政務活動費交付申請書

政務活動費の交付を受けたいので、予算書及び事業計画書を添えて次のとおり申請します。

1 申請額 円
（ただし、 年 月分から 年 月分まで）

2 申請額算定基礎
50,000円× 人× 月＝ 円

第2号様式（第2条関係）

年 月 日

立 川 市 長 殿
（立川市議会議長経由）

会派名及び
代表者氏名

印

会 派 結 成 届 出 書

新たに会派を結成したので、次のとおり届け出ます。

会 派 の 名 称		
結 成 年 月 日	. .	
代 表 者 氏 名		
所 属 人 数	人	
経 理 責 任 者 名		
所 属 する 者 の 氏 名		
そ の 他		

第3号様式（第3条関係）

年 月 日

殿

立川市長



政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費について、次のとおり決定したので
通知します。

1 交付決定額 円
(ただし、年 月分から 年 月分まで)

第4号様式（第4条関係）

年 月 日

立 川 市 長 殿

会派名及び
経理責任者氏名
又は議員氏名

印

政務活動費交付請求書

年 月 日付けで交付決定のあった政務活動費について、次のとおり請求します。

1 請求額 円
(ただし、年 月分から 年 月分まで)

2 請求額算定基礎
50,000円× 人× 月＝ 円

第5号様式（第5条関係）

年 月 日

立川市長 殿
（立川市議会議長経由）

会派名及び
経理責任者氏名 印
又は議員氏名

政務活動費変更届出書

次の事項について変更があったので届け出ます。

事 項	新		旧	
会派の名称				
代表者氏名				
所属する者の 氏名				
そ の 他				

第6号様式（第5条関係）

年 月 日

立川市長 殿
(立川市議会議長経由)

会派名及び
経理責任者氏名
又は議員氏名

印

政務活動費返還届出書

政務活動費の返還について、次のとおり届け出ます。

会 派 名 又 は 議 員 氏 名	
変 更 の 生 じ た 年 月 日	・ ・
変 更 の あ っ た 者 の 氏 名	
変 更 後 の 所 属 人 数	人
交 付 を 受 け た 政 務 活 動 費 ー ①	円
変 更 後 の 政 務 活 動 費 ー ②	円
返 還 額 ①ー②	円

第7号様式（第5条関係）

年 月 日

立 川 市 長 殿
（立川市議会議長経由）

会派名及び
代表者氏名

印

会 派 解 散 届 出 書

会派を解散したので、次のとおり届け出ます。

1 解 散 会 派 の 名 称

2 会派の解散年月日 年 月 日

第8号様式（第6条関係）

年 月 日

立川市議会議長 殿

会派名及び
経理責任者氏名 印
又は議員氏名

政務活動費収支報告書

年 月分から 年 月分までの政務活動費の収支について、次のとおり報告
します。

1 歳入の部

科 目	金 額（円）	摘 要
政 務 活 動 費		
合 計		

2 歳出の部

科 目	金 額 (円)	摘 要
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要 請 ・ 陳 情 活 動 費		
会 議 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
人 件 費		
事 務 費		
合 計		

収入済額

支出済額

差引返還額

円-

円=

円

第9号様式（第6条関係）

年 月 日

立川市議会議長 殿

会派名及び
経理責任者氏名
又は議員氏名

印

政務活動費実績報告書

年 月分から 年 月分までの政務活動費の執行内容について、次のとおり報告します。

1 研修等の項目及び内容

項目及び内容は、詳細に記載してください。

* 委託調査の場合は、成果物を添付すること。

第 10 号様式（第 7 条関係）

年 月 日

立 川 市 長 殿
（立川市議会議長経由）

会派名及び
経理責任者氏名
又は議員氏名

印

政務活動費残額返還届出書

政務活動費の残額の返還について、次のとおり届け出ます。

1 交 付 額	円
2 支 出 済 額	円
3 残 額	円

3 Q&A

Q 1 支払いにおいて実質的な値引きとなるポイントが発生した場合の取り扱いについて

A 1 商品の購入等において実質的な値引きとなるポイントが発生した場合でも、支払額全額を政務活動費で充当できます。政務活動費を充当する支出で得たポイントについては、私的な使用は控えるなど良識の範囲内で取り扱い、説明ができるように留意してください。

また、政務活動費を充てる支出にポイントを利用した場合は、ポイントによる支払い部分を除いた実際の支払い額のみ、政務活動費で充当できます。

Q 2 2か年にまたがる契約の帰属年度について

A 2 電話料や通信料など翌月請求の支出は、発生主義（市の会計年度に準拠した扱い）により処理することとなります。（3月に発生したサービスに対して翌月の4月に請求がくる場合は、旧年度としての支出となります。）なお、例えば請求の対象期間の設定が3月11日から4月10日までのように2か年度にまたがる場合は、期間の最終日の属する年度（新年度）の支払いになります。

Q 3 年度末、年度当初の備品購入費、印刷製本費等の取り扱いについて

A 3 契約日と納品日は同一年度であることが必要です。領収書の日付が翌年度となる場合や年度末の契約を必要とする場合は、理由を説明できるように留意してください。

Q 4 会派名又は議員名の領収書が発行できない場合の取り扱いについて

A 4 会派名又は議員名の領収書が発行できない場合は、例外扱いとなりますので、発行できない理由を説明できるように留意してください。

Q 5 広報誌等の配布について

A 5 広報費（文書通信費）からの支出が可能です。

Q 6 政務活動中の事故等に備えて保険に加入したいが、保険料を政務活動費で充当できますか。

A 6 政務活動以外の事故も補償の対象となる保険料を政務活動費で充当できません。

Q 7 出張する際の基点について

A 7 宿泊を伴わない出張の起点は自宅となります。ただし、宿泊を伴う視察や研修の場合は、立川駅が起点となりますので注意が必要です。

Q 8 スマートフォン使用料の取り扱いについて

A 8 スマートフォン使用料の請求額（契約事務手数料を含む）から端末購入料金を除いた額を上限とする額の 1/4 を政務活動費で充当できます。

Q 9 会派室の固定電話、スマートフォンの支出項目について

A 9 主な使用目的によります。たとえば調査研究を主な目的として固定電話を使用した場合は調査研究費となります

Q 10 消耗品や燃料費の支出項目について

A 10 購入目的や使用目的によります。たとえば会議を開催することを目的として消耗品を購入した場合は、会議費で支出します。調査研究を目的にガソリンを購入した場合は調査研究費で充当できます。

Q 11 ソフトウェアの購入について

A 11 政務活動に必要なソフトウェアであれば充当できます。

Q 12 自宅に設置した事務用品（2万円未満のもの）について

A 12 自宅に設置した事務用品は私的活動が混在するので、原則、経費の 1/4 を上限とする適切な額となります。

Q 13 タブレット端末の購入について

A 13 備品設置届を提出し、会派室市議会議員としての活動で使用する場合は政務活動費を充当できます。

Q 14 パソコンの延長保証料の取り扱いについて

A 14 自動車の車検代、保険代に政務活動費は充当できません。パソコンについても延長保証等の保険については政務活動費を充当することはできません。

Q15 ハガキや切手等郵送代について

A15 購入目的や使用目的の記録を残してください。個々の領収書について活動記録簿や支出明細書へ記載してください。購入した年度に使用しなかった切手代は政務活動費として支出することはできません。

Q16 ガソリン代等の燃料費について

A16 自家用車の使用目的を活動記録簿へ記載してください。また、車種、タンク容量を記載してください。

Q17 全国どこのガソリンスタンドで給油しても政務活動費で充当できますか。

A17 全国どこのガソリンスタンドで給油しても結構です。

Q18 政務活動（市政調査）費で購入した備品の廃棄料について

A18 備品を廃棄する際は備品廃棄届出書（様式7）の提出が必要です。廃棄料が必要な場合は政務活動費を充当できます。

Q19 市政についての法律解釈を弁護士に相談したいが、弁護士費用を政務活動費で充当できますか。

A19 市政についての法律的な相談が、政務活動として行ったことを説明できる場合は政務活動費を充当できます。

Q20 私用を含む出張に行った場合の政務活動費の取り扱いはどうなるのか。

A20 立川市議会では、私用を含む出張については、すべての費用を政務活動費から支出しないこととなっています。

Q21 議会事務局より貸与されているタブレット端末の付属品等について政務活動費を使用して購入してよいか。

A21 モバイルバッテリーやキーボード等市議会議員としての活動に使用するものであれば政務活動費で購入可能です。

Q22 キャンセル料に対する支出は、どのような場合に認められるのか。

A22 キャンセル料については、議員の親族の不幸、議員本人の体調不良、他の公務や議員活動が生じた場合など、正当と認められる理由があれば、該当支出を認める判例があります。

Q23 会派、議員が主催する研修会等開催経費に対する政務活動費の支出の基準は。

A23 会場費や講師謝礼などへの支出について、「政務活動費が当該会派や議員の調査研究、その他の活動に資するため必要な経費であることから、研修会の対象者が基本的に当該会派又は議員であることは勿論のこと、その内容が単なる一般教養もしくはこれに類するものを対象とするのではなく、市議会議員として求められる政策立案や監視権の行使につながるようなものであることが必要」との判例があります。このことから、外部に開かれた研修等の開催経費に政務活動費を充てることは不適切となる場合があります。

例えば、著名人を呼んで行う講演会を開催し、住民や他の会派の参加も可とした場合、当該会派向け以外の講演会として開催されたとされ、政務活動費の使用ができない場合もあります。

Q24 広報誌を作成した場合の広報費の按分の具体的な目安はどのように判断すればよいか。

A24 市政報告的な側面が明らかに強い場合（例：4分の3以上）100%支出可能です。宣伝的な側面が明らかに強い場合は0%、いずれかが明らかに強いとも言えないような場合は50%支出可能です。議員や著名人である後援者の顔写真、議員の集合写真、大書した名前、プロフィール等は支出が認められない記事です。

ホームページ、SNSへのリンクのQRコードは20%以下となるよう作成してください。

なお、選挙前3か月以内は、市政報告以外の広報誌の配付は原則認められません。

Q25 議会事務局から提供したインターネット中継動画の編集にかかる経費を政務活動費として使用できるのか

A25 動画の内容が市議会議員としての市政報告であれば、広報費として政務活動費の支出は可能となります。なお、成果物は自身の市政報告等市議会議員としての活動のために使用してください。

Q26 立川から羽田空港に行く場合はどのようなルートで行くべきか。

A26 立川～川崎（南武線）、京急川崎～羽田空港（京急本線）が一番経済的なルートとなります。時間の関係等でそれ以外のルートになる場合には事務局に相談してください。

Q27 他自治体に視察に行く際はどのような手続きが必要か。

A27 他自治体への視察については、議会事務局から視察先自治体への正式な依頼が必要となります。会派で視察を考えている場合や他自治体の議員と一緒にいく場合などでも、まずは議会事務局まで必ずご相談ください。

立川市が所管している市の施設についての視察等は直接担当課と調整をしてください。

別紙 1

宿泊費基準額

区分	宿泊費基準額（一夜につき）	区分	宿泊費基準額（一夜につき）
北海道	18,000 円	鳥取県	11,000 円
青森県	15,000 円	島根県	13,000 円
岩手県	13,000 円	岡山県	14,000 円
宮城県	14,000 円	広島県	18,000 円
秋田県	15,000 円	山口県	11,000 円
山形県	14,000 円	徳島県	14,000 円
福島県	11,000 円	香川県	21,000 円
茨城県	15,000 円	愛媛県	14,000 円
栃木県	14,000 円	高知県	15,000 円
群馬県	14,000 円	福岡県	25,000 円
埼玉県	27,000 円	佐賀県	15,000 円
千葉県	24,000 円	長崎県	15,000 円
東京都	27,000 円	熊本県	20,000 円
神奈川県	22,000 円	大分県	15,000 円
新潟県	22,000 円	宮崎県	17,000 円
富山県	15,000 円	鹿児島県	17,000 円
石川県	13,000 円	沖縄県	15,000 円
福井県	14,000 円		
山梨県	17,000 円		
長野県	15,000 円		
岐阜県	18,000 円		
静岡県	13,000 円		
愛知県	15,000 円		
三重県	13,000 円		
滋賀県	15,000 円		
京都府	27,000 円		
大阪府	18,000 円		
兵庫県	17,000 円		
奈良県	15,000 円		
和歌山県	15,000 円		

備品の管理及び取扱いについて

1 備品管理の目的

政務活動費の使途の透明性確保及び説明責任を果たすために、会派における政務活動に必要な備品の適正な管理及び取扱いを図る。

2 備品として管理するものの基準について

次に掲げる規格・性能が社会通念上政務活動に必要である事務用品等は、備品として管理するものとする。

- ① 取得したときにおいて消費税及び地方消費税を含む購入予定単価又は適正な対価が、20,000 円以上であり、かつ、用途に供することのできる期間が 2 年以上のもの。

3 備品の取扱い方法について

備品は、会派において備品管理台帳を整備し、設置場所等を明記して市民に説明できるものとするとともに耐用年数に基づき、次のとおり常に善良な管理を行う。

- ① 備品は、政務活動費を交付する会派、もしくは会派に所属しない議員の所有とする。
- ② 会派室に設置した備品の持ち出しは可とするが、その取扱いについて市民に説明できるよう留意すること。
- ③ 更新、買い替えは、適切なサイクルで行う。
- ④ 耐用年数内に同一備品を購入する場合には、その必要性について収支報告書に補記する。
- ⑤ 備品の使用年数は、所得税法上の耐用年数を基準とし、耐用年数が終了していない備品の処分を行う場合には、残りの耐用年数（購入月及び処分月は使用していた月に含む）に相当する分の価額（残存価格）を不用額として返還すること。

※主な備品の耐用年数

4 年：パソコン・タブレット

5 年：プリンター、デジタルカメラ、IC レコーダー、複写機、ファクシミリ

- ⑥ 備品及び備品管理台帳は、引き続き会派が存続する間継承し、会派が分離、解散した場合は、備品の廃棄処分を行い、備品廃棄届（様式 7）を議長あてに提出する。

4 備品管理台帳の整備について

令和 8 年 4 月分政務活動費の支出から記載を行い、毎年収支報告書提出時に備品台帳（様式 8）を議会事務局へ提出する。

別紙3

政務活動費の支払い方法とポイントの取扱いについて

支払方法	事務局への提出書類（いずれか一点）				ポイントの扱い	支出日
	領収書 (レシート)	通帳のコピー (引き落としが 分かる部分)	決済アプリの 画面コピー (決済区分が 分かる部分)	クレジッ トカード 利用明細 書		
現金	○					支払日
現金をチャージし使用するもので、クレジットカード等と連携せず、ポイントが発生しないもの 【例：Suica、PASMO】	○					支払日
現金または預金から残高チャージした場合に、ポイントが発生するもの 【例：WAON、nanaco】	○		○		既存ポイント利用時には、ポイントを支払額から差し引いた額を政務活動費に充当。支払いで発生したポイントについては、ポイント分を支払額から差し引かず、発生したポイントの私的な使用は控えるなど良識の範囲内で取り扱う。 ※支払毎にポイントの発生や利用の状況を説明できる資料を確保する。特に、クレジットカード払いをする場合は、月締めでの支払いとなることから、ポイントの発生状況を適切に把握し、説明ができるよう備えておくこと。	支払日
クレジットカード等との連携によりポイントが発生するもの 【例：モバイルスイカ】	○	○	○	○		口座引き落とし日
QRコード決済 (現金または預金から残高チャージ)	○		○			支払日
QRコード決済 (クレジットカード紐づけ)	○	○		○		口座引き落とし日
クレジットカード決済	○	○		○		口座引き落とし日
口座引き落とし	○	○				口座引き落とし日