

最終改正 平成 19 年 4 月 1 日 制定
平成 23 年 9 月 26 日 一部改正

政務調査費議員必携

鳥取県議会

〔 改正箇所は、二重線で削除し、
斜体文字で加筆した。〕

はじめに

議員の活動は、単に本会議や委員会などの会議に出席し、議案の審議などを行う議会活動だけではなく、住民の代表として住民意思を把握するとともに、当該地方自治体の事務に関し調査研究を行い、議案の審査や政策立案に反映させていくことも、議員の果たすべき重要な役割である。

このため、政務調査費は、このような議員が行う調査研究活動に対し、地方自治法第100条第14項及び第15項の規定に基づき、その経費の一部が交付されるものである。

したがって、政務調査費が県民の税金で賄われていることに鑑み、議員には、県民に理解され信頼される議会づくりのために、その使途について、より一層の透明性の確保と説明責任を果たすことが求められている。

この「政務調査費議員必携」に収録しているガイドライン（指針）は、この度改正された鳥取県政務調査費交付条例第4条第2項に基づき、従来からあるガイドラインを県民の目線で見直し、より具体的に解りやすく一覧性を持ったものとするために、県議会の中に議会改革推進会議を設置して、同会議に諮り定めたものである。

議員各位には、政務調査費の使途のより一層の透明性を高めるために、ガイドラインを尊重することが求められる。

政務調査費は、さまざまな県政課題への対応、政策立案などのために各議員が行う調査研究活動が円滑に行われ、二元代表制の一方である議會議員として、審議能力を強化することを目的に交付されるものであり、この「政務調査費議員必携」により政務調査費が十分に活用されることにより、調査研究活動のさらなる充実と議会の活性化が図られ、鳥取県がますます発展していくことを期待する。

平成19年4月1日

鳥取県議会

目 次

政務調査費の目的	-----	1
政務調査費制度の概要		
1 交付対象と交付額	-----	1
2 収支報告書等	-----	2
3 残額の返還	-----	2
4 収支報告書の閲覧等	-----	2
政務調査費ガイドラインについて		
1 使途の基本的な考え方	-----	3
2 政務調査費の使途	-----	3
3 政務調査費の対象外経費	-----	1 6
証拠書類について		
1 証拠書類の種類	-----	1 7
2 出納簿	-----	1 7
3 領収書等	-----	1 7
4 国外調査報告書及び県外政務調査活動報告書	-----	1 7
(別紙)「政務調査費に係る使途基準の項目別経費の例示」	-----	1 8
都市間交通費等早見表	資料 1	
各種様式及び記載例	-----	資料 2 1
関係法令等	-----	資料 3 2

【政務調査費の目的】

議員の活動は、単に本会議などの会議に出席し、議案の審議などを行う議会活動だけではない。議員は、住民の代表として住民意思を把握するとともに、当該地方公共団体の事務に関し調査、研究を行い、政策立案や執行機関の監視（チェック）を行うなど、さまざまな議員活動を行っている。

このため、政務調査費は、二元代表制の一方である議会の議員が、さまざまな議員活動に必要な調査研究などに要する経費として、地方自治法第100条第14項の規定に基づき、鳥取県政務調査費交付条例（以下「交付条例」という。）の定めるところにより議員に交付されるものである。

【政務調査費制度の概要】

1 交付対象と交付額（交付条例第2条、第3条）

- (1) 政務調査費は、交付条例に基づき各四半期の最初の月（4月、7月、10月、1月）の10日に、在職議員に交付する。
(上記各月の10日から末日までの間に議員の任期満了の日がある場合は、その翌月の10日に、在職議員に交付する。)
- (2) 政務調査費の額は、四半期ごとに75万円である。ただし、次の事由に該当する場合は、一部を県に返還する必要がある。

事由	返還額
四半期の最初の月（4月、7月、10月、1月）の10日から末日までの間に、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	50万円
四半期の2番目の月（5月、8月、11月、2月）に、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	25万円

2 収支報告書等（交付条例第5条、第6条、第7条）

- (1) 議員は、政務調査費の交付を受けた年度の終了後（その日までに議員でなくなったときは、当該議員でなくなった日）から30日以内に収支報告書を議長に提出すること。
- (2) 議員は、領収書その他の収支報告書の内容を証する書類（以下「証拠書類」という。）を整備し、5年間保存するとともに、その写しを、収支報告書の提出期限までに議会事務局長（以下「事務局長」という。）に提出すること。

3 残額の返還（交付条例第5条第2項）

交付を受けた政務調査費のうちに支出に充てない残額が生じたときは、収支報告書に基づき発行される納入通知書により、期限までに返還すること。

4 収支報告書等の閲覧等（交付条例第8条第3項、鳥取県情報公開条例、鳥取県議会情報公開条例）

- (1) 議長に提出された収支報告書は、提出期限の翌日から起算して2月を経過する日の翌日から、県民の閲覧及び写しの交付の対象となること。
- (2) 事務局長に提出された証拠書類の写しは、鳥取県情報公開条例及び鳥取県議会情報公開条例の規定に基づく開示の対象となること。
また、提出された収支報告書及び証拠書類の写しは、監査委員の監査対象の書類となること。

政務調査費ガイドライン（交付条例第4条）

【政務調査費のガイドラインについて】

1 使途の基本的な考え方

政務調査費は、議会議員の県政に関する調査研究活動に要する経費に対して、規則で定める使途基準に従い、適切に充当されなければならない。このガイドラインは、交付条例第4条第2項に基づき定めるものであり、議員には、同条第3項の規定によりこのガイドラインを尊重して、政務調査費の適切な執行を行うこと。

しかし、議員が行う活動は、調査研究活動に加えて、議会活動、政党活動、後援会活動等その内容は様々であり、一つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっている場合には、これらの活動を整然と峻別することは困難である。

このような場合に、その活動に要した経費を政務調査費に充当するときは、それぞれの活動内容の実績に応じた按分により充当することとし、その際の按分率は、原則として議員自らがその活動内容や実績により、算定し明らかにすること。

2 政務調査費の使途

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
共通項目		<p>【対象経費】</p> <p>① 政務調査費の対象は、議員が行った調査、研究に使用した経費の実費を原則とすること。</p> <p>② 政務調査費は、当該年度内に議員が行った調査、研究に必要な経費に対して支給するものであり、対象期間外に行った経費に充てることはできない。 ただし、日座振替、クレジット払い、括払い（1年以内のものに限る）等の支払方法で当該年度外の利用が含まれる場合は、支払日の属する年度で整理することができるものとする。</p> <p>【経費の按分】</p> <p>① 実際の活動において、政務調査活動と他の活動</p>	・政務調査活動以外の活動 議会活動、政党活動、後援会活動、選挙活動、

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
共通事項 (続き)		<p>が渾然一体となっている場合には、政務調査費分のみを支出することが必要であることから、実績等を考慮のうえ経費を按分し、出納簿、領収書の写しその他の証拠書類(以下「証拠書類」という。)に按分の根拠を明示すること。</p> <p>按分後の円未満の端数は、切り捨てること。</p> <p style="text-align: center;">【按分計算の例】</p> <hr/> <p style="color: red; text-align: center;">調査研究活動の割合(A)</p> <hr/> <p style="color: red; text-align: center;">調査研究活動の割合(A)+政党活動の割合(B)+後援会活動の割合(C)+その他の活動の割合(D)</p>	<p>親睦団体活動、私生活などは、対象外とする。従って、これらを除いた政務調査活動の率(按分率)を算定し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 使途項目のうち、「広報費」、「事務所費」、「事務費」及び「人件費」は、政務調査活動以外の活動と渾然一体となることが多いと考えられる事から、政務調査費のより一層の透明性を高めるため、原則として証拠書類に按分率の設定の考え方を明示すること。(政務調査活動の割合が100%の場合を含む) <p>別紙 「政務調査費に係る使途基準の項目別経費の例示」</p>
調査研究費	実務調査及び調査委託に要する経費(調査委託料、交通費、宿泊費など)	<p>【交通費、宿泊費など】</p> <p>① 調査委託料、交通費、宿泊費は領収書による実費を原則とすること。 また、その額及び内容は社会通念上許容されるものであることが必要であること。</p> <p>② 政務調査活動の期間内にその他の用務等を含む場合には、政務調査活動の部分と他の用務等を明確に区分すること。</p>	<p>・県外又は国外において政務調査活動を行った場合は、政務調査活動報告書(様式参照)を作成する必要があること。</p>

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
調査研究費 (続き)		<p>③ 議会活動として別途旅費等が支給される場合は、重複して政務調査費を充当することはできない。 ただし、議会活動と連続して政務調査活動を実施する場合には、議会活動部分と政務調査活動部分の区別を明らかにして、その内容を証拠書類に明示すること。</p> <p>④ 交通費について 県外政務調査活動で領収書の微収ができない場合は、都市間交通費等早見表（以下「早見表」という。）により算定した、通常利用する交通機関に係る料金を政務調査費の対象とすること。 この場合においては、当該旅行先に旅行したことと証する書類として証拠書類を作成すること。</p> <p>⑤ 政務調査活動で、公共交通機関を利用した場合は、領収書に代えて、政務調査活動の概要、利用区間、料金を記載した証拠（証明）書類を議員が作成し提出することもできること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・政務調査費の算定の例 《議会活動(公費)と政務調査活動が連続する場合》 1日目 鳥取→東京（議会活動→鳥取に帰着可能） 東京泊 2日目 東京→水戸市（政務調査活動）→東京→ 鳥取 の日程で旅行した場合 東京往復の交通費=公費による旅費支給 (政務調査費充当不可) 東京水戸間の交通費及び東京での宿泊費 =政務調査費の充当可能 <p>《政務調査活動と他の用務が連続する場合》 政務調査を主目的として出張し、出張先で政務調査活動以外の用務を行った場合は、滞在中の経費を明確に区分して支出する必要があること。この場合、出張先までの往復旅費全額を政務調査費で支出することは可能であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プリペイドカードを利用した場合においては、当該政務調査で利用した交通機関に係る区間料金を対象とすること。 ・県外政務調査活動報告書（様式参照）を作成する必要があること。 ・証拠（証明）書類は、議員作成の任意の様式とすること。 ・県内JR運賃については早見表を参照

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
調査研究費 (続き)		<p>④ 自家用自動車を使用した政務調査活動については、対象年度の燃料費及び小修理、車検費用などの自動車の維持経費の合計額の6割を限度として政務調査費の対象とすること。</p> <p>なお、燃料費の計上に当たっては、次のいずれかの方法によること。</p> <p>ア 燃料費実費を政務調査活動に係る使用実態に応じ、合理的に説明できる割合で按分する。なお、使用実態を明確に区分できない場合は、燃料費実費の1／2を上限とする。</p> <p>イ 政務調査活動に伴う走行距離を記録し、当該距離に25円／kmを乗じて計上する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 使用する自家用自動車は1台とすること。 新たに追加する装備品については、一件取得価格が10万円以内のものを政務調査費の対象とすること。 車検費用のうち、法定費用について、経費を年度ごとに按分の上、各年度の政務調査費に計上する必要があること。 プリペイドカードを利用した燃料購入について、その利用が複数回に渡る場合は、利用実態を証拠書類に明示する必要があること。 自動車の維持経費に該当しない例 カード年会費、洗車代、芳香剤など アにおける「合理的に説明できる割合」とは自家用自動車のオドメーター等で計測した走行距離又は距離計測ソフトやインターネットで提供されている距離計測サイトによって計測した区間距離を総走行距離で除した場合の割合をいう。 アの前段又はイの方法による場合は、自動車使用記録簿（様式参照）を作成する必要があること。 アの前段（合理的に説明できる割合）と後段（使用実態を明確に区分できない場合）を一時的に併用する場合は、以下の方法によること。 例）通常は燃料費実費の1／2を充当としているが、県外調査などで全行程に自家用自動車を使用し、燃料費実費の1／2以上を政務調査費に充当する場合。 ①県外調査に出発する直前に燃料タンクを満たす。（満タンにする。） ②県外調査直前の総走行距離、県外調査中の走行距離を記録しておく。

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
		<p>⑦⑤ 自動車を借上げて政務調査活動を行う場合のリース料については、按分後の額が月額102万円を限度とすること。</p>	<p>③県外調査から戻った直後に燃料タンクを満たし（満タンにする。）、総走行距離を記録する。 ④③の燃料費実費を②、③で記録した走行距離によって適切に按分し、政務調査費へ充当する。なお、この場合、自動車使用記録簿（様式参照）の「月当初の自動車累計走行キロ数」を「調査研究活動開始前累計走行キロ数」に、「月末の自動車累計走行キロ数」を「調査研究活動終了後累計走行キロ数」に読み替えて記録する必要があること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下の経費は政務調査費の対象としないこと。 維持管理経費（修繕費、自動車関連諸税、車検費用、保険料等）、カード年会費、洗車代、芳香剤など <p>・政務調査活動以外にも利用する場合は、リース料を按分する必要があること。 ・按分率は燃料費の按分率と同じとすること。 ・リース料を充当する場合は、車両本体のみをリースした場合の金額とすること。（自動車関連諸税、車検費用、保険料、一般修理費等、車両本体以外の一切の経費は充当不可。） ・リース期間満了後に自己所有となる場合は、リース料を政務調査費に充当できないこと。</p>

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考											
調査研究費 (続き)		<p>⑥宿泊費について</p> <p>a 県外調査の場合 原則として領収書に記載された金額とすること。</p> <p>b 県内調査の場合 原則として領収書に記載された金額とし、特別の事情がない限り11,700円を上限とすること。 (11,700円を超える場合は、その理由を証拠書類に明記すること。)</p> <p>原則として領収書に記載された金額とし、下表の額を上限とすること。なお、会議等の主催者から宿泊施設の指定がある場合、又は調査研究活動において離島等地理的に特殊な地域に宿泊する必要がある場合で、下表の額を超える場合にはその限りでない。その場合、証拠書類にその旨を明記するとともに、会議開催通知等の写しを証拠書類として添付すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>宿泊料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県外</td> <td>さいたま市、千葉市、東京都 特別区、川崎市、横浜市、名 古屋市、京都市、大阪市、神 戸市、広島市、福岡市</td> <td>14,800円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>上記の市区以外の市町村</td> <td>13,300円</td> </tr> <tr> <td>県内</td> <td></td> <td>11,700円</td> </tr> </tbody> </table>	区分	宿泊料	県外	さいたま市、千葉市、東京都 特別区、川崎市、横浜市、名 古屋市、京都市、大阪市、神 戸市、広島市、福岡市	14,800円		上記の市区以外の市町村	13,300円	県内		11,700円	
区分	宿泊料													
県外	さいたま市、千葉市、東京都 特別区、川崎市、横浜市、名 古屋市、京都市、大阪市、神 戸市、広島市、福岡市	14,800円												
	上記の市区以外の市町村	13,300円												
県内		11,700円												

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
調査研究費 (続き)		<p>【食糧費】</p> <p>① 領収書による実費とするが、特別の理由がない場合には、県の食糧費の執行基準を上限とすること。</p> <p style="text-align: center;">県の食糧費の執行基準</p> <p style="text-align: center;">県内 10,000円</p> <p style="text-align: center;">県外 15,000円</p> <p>② 特別の理由によりこの上限を超える場合においては、証拠書類にその理由を付記すること。</p> <p>③ 政務調査活動のための期間内にその他の用務等の食糧費を含む場合には、政務調査用務の部分を明確に区分し領収書等に明示すること。</p> <p>① 県政に関する調査研究のために出席する懇談会等の経費で、その費用が会議等の主催者によって事前に定められている場合を除き、5,000円を上限とすること。</p> <p>【会費】</p> <p>会費の支出対象である団体の活動内容や実態が、政務調査活動として適當であることが必要であること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・政務調査活動としての懇談会等での飲食経費について、自己負担分を食糧費として支出することは可能であること。 ・明確に区分できない場合は、按分によること。 ・団体が主催する会議等に参加し団体構成員等と意見交換等を行う、あるいは調査研究活動に資する会報等資料の取得等を主たる目的とするものであること。 ・個人的資格要件で加入している団体（例えばロータリークラブ、ライオンズクラブ、趣味の会等）や親睦を目的とする会合の会費、意見交換を伴わない会合の会費等については適當でないこと。 ・会派（議員連盟）での合同調査活動等に充てる

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
調査研究費 (続き)			ため、会派（議員連盟）に拠出した経費については、「調査研究費」の項目に計上すること。 （「政務調査費に係る使途基準の項目別経費の例示」（別紙）を参照のこと。） なお、証拠書類として、会派（議員連盟）において作成した支出項目別に仕分けした決算書を提出すること。
研 修 費	研修会等への参加に要する経費（会費、交通費、宿泊費など）	<p>【交通費、宿泊費など】 「調査研究費」欄を参照</p> <p>【会費】 「調査研究費」欄を参照</p>	
会 議 費	各種会議の開催に要する経費（講師謝金、会場借上料、機器使用料、資料印刷費など）	① 領収書による実費とすること。 ② 後援会活動等の他の用務等を含む場合には、実績等を考慮の上、経費を按分し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。	・政務調査活動を目的として、議員が主催する会議、研修会での茶菓代として支出することは可能であること。
資料作成費	資料の作成に要する経費（印刷製本費、原稿料など）	① 領収書による実費とすること。 ② 後援会活動等の他の用務等に係る資料を含む場合には、実績等を考慮の上、経費を按分し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。	
資料購入費	図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料など）	① 領収書による実費とすること。 ② 政務調査活動に必要なものに限るが、実績等を考慮の上、経費を按分し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。	

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
広 報 費	広報活動に要する経費（広報誌印刷費、送料、ホームページの維持管理費など）	<p>① 領収書による実費とすること。</p> <p>② 住民の意見を議会活動に反映させること等を目的にしたものであることが必要であること。</p> <p>③ 広報誌を発行する際には、政務調査活動に係るものと後援会活動等のその他の活動に係るものを別葉とする等、明確に区別することが望ましいが、他の用務等に係る部分が含まれるときは、記事の書類に按分の根拠を明示すること。</p>	<p>・広報費の按分の例</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">当該広報活動に要する経費の総額</div> <div style="text-align: center;">\times</div> <div style="text-align: center;">紙面等における政務調査活動部分の占める割合</div> </div>
事 務 所 費	事務所の設置及び管理に要する経費（事務所賃借料、管理運営費など）	<p>① 事務所用地購入費、事務所建設費に充当することは、議員個人の資産形成に繋がるものであり、政務調査費の対象外とすること。</p> <p>② 維持経費については、政務調査活動に使用する範囲内において充当することができる。この場合、事務所の形態を勘案の上、使用の割合に応じ按分して支出し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p> <p>③ 自宅、自己所有物件（家族名義含む）を事務所として使用する場合の賃借料は、政務調査費の対象外とすること。 なお、生計を一にしない親族名義の事務所の借上げについては、政務調査費の対象とすることができます。この場合、生計を一にしない親族である旨を領収書に記載すること。</p>	<p>・事務所費の按分の例 (ア) 自宅、自己所有物件（家族名義含む）を事務所として使用する場合</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">領収書等の金額 (光熱水費等)</div> <div style="text-align: center;">\times</div> <div style="text-align: center;">議員活動の使用割合 (○%)</div> <div style="text-align: center;">\times</div> <div style="text-align: center;">左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)</div> </div>

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
事務費	調査研究に係る事務遂行に要する経費（事務用品購入費、通信費など）	<p>【備品購入費、リース料など】</p> <p>① 備品購入費、リース料などについても、政務調査活動に使用する範囲内において充当することができる。この場合、事務所の形態を勘案の上、使用の割合に応じ按分して支出し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務費の按分の例 <p>①保有台数が1台で政務調査活動以外の活動と共用している場合</p> <p style="text-align: center;">「事務所費 備考」欄を参照</p> <p>②保有台数が複数あり、うち1台を政務調査活動専用としている場合</p> <p>(ア) 専用分の経費を分けることができる場合</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">領収書等（専用分）の金額 (電話代、コピー機リース料等)</div> × </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">議員活動の使用割合 (100%)</div> × <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">左のうち政務調査活動の使用割合 (100%)</div> </div> <p style="text-align: center;">「ただし、全体で○台保有のうち、政務調査活動専用分を計上」と注記すること。</p>

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考
事務費 (続き)		<p>② 政務調査活動に対する有用性が高く、直接必要であると認められるものであることが必要であること。</p> <p>③ 備品の購入経費については、一件取得価格 10万円以内のものを政務調査費の対象とすること。</p> <p>④ 自動車購入費（減価償却費を含む。）を充当することは、議員個人の資産形成につながるものであり、政務調査費の対象外とすること。</p>	<p>(イ) 専用分の経費を分けることができない場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 領収書等（全体分）の金額 （電話代、コピー機リース料等） </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; flex: 1;"> 議員活動の使用割合 (○%) </div> × <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; flex: 1;"> 左のうち政務調査活動の使用割合 (100%) </div> </div> <p>・政務調査活動として有用性が低いと思われる例 安楽椅子、冷蔵庫、大型テレビなど</p>

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考												
事務所費 (続き)			<p>(イ) (ア) 以外で議員活動のみに使用する場合</p> <table border="1"> <tr> <td>領収書等の金額 (賃料、光熱水費等)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>議員活動の使用割合 (100%)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)</td> <td></td> </tr> </table> <p>(ウ) (ア) 以外で議員活動以外の活動（後援会活動、選挙活動など）や私的活動（他の業務など）にも使用する場合</p> <table border="1"> <tr> <td>領収書等の金額 (賃料、光熱水費等)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>議員活動の使用割合 (○%)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)</td> <td></td> </tr> </table>	領収書等の金額 (賃料、光熱水費等)	×	議員活動の使用割合 (100%)	×	左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)		領収書等の金額 (賃料、光熱水費等)	×	議員活動の使用割合 (○%)	×	左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)	
領収書等の金額 (賃料、光熱水費等)	×														
議員活動の使用割合 (100%)	×														
左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)															
領収書等の金額 (賃料、光熱水費等)	×														
議員活動の使用割合 (○%)	×														
左のうち政務調査活動の使用割合 (○%)															

項目	内 容	主な経費に係わる留意事項	備 考												
人 件 費	調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、手当、社会保険料など）	<p>① 政務調査活動とその他の活動（後援会活動等）を併せて業務を行わせる場合には、業務の割合に応じ、按分して支出し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p> <p>② 配偶者に政務調査活動の補助を行わせたことに対する対価に、政務調査費を充当することは、適当でないこと。</p> <p>③ 政務調査活動に従事していることを証するため、領収書証拠書類に勤務日数等を明示すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費の按分の例 <p>(ア) 議員活動のみに従事する割合</p> <table border="1"> <tr> <td>領収書の金額 (給料、手当、社会保険料等)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>議員活動の業務割合 (100%)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>左のうち政務調査活動の従事割合 (○%)</td> <td>×</td> </tr> </table> <p>(イ) 議員活動以外の活動（後援会活動、選挙活動など）や私的活動（他の業務など）にも従事する場合</p> <table border="1"> <tr> <td>領収書の金額 (給料、手当、社会保険料等)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>議員活動の業務割合 (○%)</td> <td>×</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>左のうち政務調査活動の従事割合 (○%)</td> <td>×</td> </tr> </table> <p>・「証拠書類」とは領収書のほか、出納簿、賃金台帳、勤務簿等をいう。なお、証拠書類に勤務日数等が既に明示されている場合（賃金台帳、勤務簿等を添付する場合）は、改めて日数等を明示する必要はない。</p>	領収書の金額 (給料、手当、社会保険料等)	×	議員活動の業務割合 (100%)	×	左のうち政務調査活動の従事割合 (○%)	×	領収書の金額 (給料、手当、社会保険料等)	×	議員活動の業務割合 (○%)	×	左のうち政務調査活動の従事割合 (○%)	×
領収書の金額 (給料、手当、社会保険料等)	×														
議員活動の業務割合 (100%)	×														
左のうち政務調査活動の従事割合 (○%)	×														
領収書の金額 (給料、手当、社会保険料等)	×														
議員活動の業務割合 (○%)	×														
左のうち政務調査活動の従事割合 (○%)	×														

3 政務調査費の対象外経費

下記の経費は、政務調査費の性格上、対象外となるため、注意すること。

(1) 慶弔費

- ① 慶弔餞別費等
例) 病気見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等の経費、慶弔電報、年賀状の購入又は印刷等の経費
- ② 冠婚葬祭の出席
例) 葬儀、祝賀会、結婚式、祭り等
- ③ 宗教活動
例) 檀家総代会、報恩講、宮参り、会費等

(2) 選挙活動経費

- ① 各種選挙等に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ等作成
- ② 選挙関係に係る経費、選挙活動費

(3) 政党本来の活動に属する経費

- ① 党大会への出席
- ② 政党(支部を含む)活動
- ③ 政党的広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送料
- ④ 政党组织の事務所の設置維持経費(人件費を含む。)
- ⑤ 党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費等

(4) 後援会活動経費

- ① 後援会活動のための経費
- ② 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送料
- ③ 後援会主催の報告会等の開催経費

(5) その他調査研究活動以外の経費

- ① 観光、レクリエーション、私用用務等による旅行
- ② 親睦会、レクリエーション等のために使用する経費
例) 町内会費、婦人会費、スポーツクラブ費、商工会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブ等会費

【証拠書類について】

1 証拠書類の種類

議会事務局長に提出を要する証拠書類は、次のとおりとすること。

- ① 出納簿の写し
- ② 領収書（又はそれに代わる証拠（証明）書類）の写し
- ③ ~~国外政務調査活動報告書~~
- ④ ~~県外調査活動報告書~~

2 出納簿

(1) 出納簿に記載を要する項目は、次のとおりとすること。

- ① 収入年月日又は支出年月日
- ② 収入金額又は支出金額
- ③ 収入内容又は支出内容
- ④ 収支報告書の該当項目
- ⑤ 領収書等の番号（領収書を収支報告書の各項目ごとに整理する等、出納簿と容易に合算できる場合は省略できること。）

(2) 出納簿（時系列で記載したもの）は、収支報告書の各項目ごとにまとめた支出の一覧表をもって代えることができる。この場合においても、(1) の項目を記載すること。

(3) 出納簿の様式例は、様式集に掲げるとおりである。その記載方法については、各種様式の記載例を参考にすること。また、(1) の記載する項目を具備すればパソコンソフトにより出納簿を作成することもできること。

3 領収書等

(1) 領収書に番号を付す等、領収書等と出納簿（又は支出一覧表）との関係が明らかとなるよう留意すること。

(2) 領収書等に記載された金額の一部を按分して充当する場合には、按分した内容を領収書（又は出納簿等）に記載すること。

(3) 支出目的や内容が政務調査費の対象であるか直ちに判断できないものや汎用性が高いものについては、政務調査費に係る支出として内容が確認できる書類を添付するか又はその利用目的、理由等を追記すること。

(4) 補助職員人件費については、勤務実態を明らかにするため、勤務日数等を明示すること。

(5) 経費の支出が、預金口座からの引落しによる場合、預金通帳の該当部分の写しを提出すること。ただし、公共料金等で継続的に口座振替するものについては、その通知の写し（振替年月日が記載されたもの）の提出をもって預金通帳の該当部分の写しの提出に代えることができること。その場合、出納簿との関係が明らかになるよう写しの余白部分に使途を記載するなど留意すること。

4 ~~国外調査報告書及び県外政務調査活動報告書~~

~~国外調査報告書及び県外政務調査活動報告書~~の様式例は、様式集に掲げている。各種様式の記載例に準じて、その内容について具体的に記載すること。

政務調査費に係る
使途基準の項目別経費の例示

(平成~~19~~23年度交付分から適用)

使途基準の項目別経費の例示

	内 容	具体的な経費（例示）
調 研 費	<p>使途基準：実地調査及び調査委託に要する経費（委託料、交通費、宿泊料等）に充てること。</p> <p>○議員が行う県政、地方行財政に関する調査研究に要する経費 【具体的な調査活動（例）】 <ul style="list-style-type: none"> ①県内（外）調査・視察及び海外調査・視察 ②国会、国等への要望活動 ③調査のための登庁（費用弁償されるものを除く。） ④市町村、県民からの陳情・要望に関する現地調査 ⑤県政に関する執行部との意見交換 ⑥国、県、市町村、団体等が主催する行事への参加 （研修会、講演会等「研修費」に該当する行事を除く。） </p>	<p>交通費、タクシー代、 車の維持経費（燃料費、車検費用等の総額の6割を限度、対象は1台のみ）、 車の燃料費（使用実態を明確に区分できない場合は1／2を上限、対象は1台のみ、維持管理費等は対象外）、 車リース代（月額10万円を限度、維持管理費等は対象外）、 宿泊費（県外は宿泊する区域に応じて14,800円又は13,300円を上限、県内は11,700円を上限）、 有料道路代、有料駐車場代、会場借上料、 意見交換会参加費（負担金）、 食糧費（県内10,000円、県外15,000円を上限会議等の主催者によって事前に定められている場合を除き、5,000円を上限）、 茶菓代、現地調査謝礼（土産代等）、 * 食糧費は、公職選挙法に抵触せず、社会通念上許容される範囲のものとする。 * 議員が雇用する職員の交通費、宿泊料等については、政務調査活動の補助者としての活動実態により判断する。 </p>
	<p>○議員が加入する議員連盟又は会派による調査研究活動に要する経費 【具体的な調査活動（例）】 <ul style="list-style-type: none"> ⑦議員連盟による県政関係調査活動への参加 ⑧会派による県政関係調査活動への参加 </p> <p>* 会派（議員連盟）の会費は、「調査研究費」の項目に計上すること。 ・「収支報告書」の「主な支出の内訳」欄には、「○○会派調査研究費 * * 円」と記載する。 （決算書で分類された支出項目別に記載しないこと。） * 証拠書類として、会派（議員連盟）決算書を添付すること。 ・会派（議員連盟）においては、支出項目別に分類した決算書を作成し、各議員に通知すること。</p>	<p>議員連盟（会派）の会費 （議員連盟（会派）の活動経費の区分は、政務調査費の区分に準じる。）</p>

	内 容	具体的な経費（例示）
調査研究費 (続き)	<p>○調査委託に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】</p> <p>⑨学識経験者、シンクタンク等個人又は団体への調査委託</p>	調査委託費、 打合せに要する経費（交通費等）
研修費	<p>使途基準：研修会等への参加に要する経費（会費、交通費、宿泊料等）に充てること。</p> <p>○国、県、市町村、団体等が主催する研修会、勉強会、講演会等への参加に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】</p> <p>①研修会（勉強会）参加 ②講演会参加</p>	<p>交通費、タクシー代、 宿泊費（県外は宿泊する区域に応じて14,800円又は13,300円を上限、県内は11,700円を上限）、 会費（参加負担金）、資料代、有料道路代、有料駐車場代、 ＊車の燃料費は「調査研究費」の項目で一括整理する。</p>
会議費	<p>使途基準：各種会議の開催に要する経費（講師謝金、会場借上料会、機器使用料、資料印刷費等）に充てること。</p> <p>○議員が主催、共催する県民の県政への要望、意見を吸収するための各種会議の開催に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】</p> <p>①県政要望会議の開催 ②県政報告会の開催 ③会議開催のための事前打合せに要する経費</p>	<p>交通費、タクシー代、 宿泊費（県外は宿泊する区域に応じて14,800円又は13,300円を上限、県内は11,700円を上限）、 有料道路代、有料駐車場代、会場借上代、会場設営費、 機材借上代（プロジェクター、マイク等）、資料印刷代、 案内状印刷代、案内状送付代（郵券料）、 講師（助言者）への謝金及び交通費、 食糧費、茶菓代</p> <p>＊食糧費は、公職選挙法に抵触せず、社会通念上許容される範囲のものとする。 ＊車の燃料費は「調査研究費」の項目に一括整理する。</p>

	内 容	具体的な経費（例示）					
資料作成費	<p>使途基準：資料の作成に要する経費（印刷製本費、原稿料等）に充てること。</p> <p>○議員が行う議会活動、審議に必要な資料を作成するために要する経費 【具体的な調査活動（例）】 ①政務調査資料作成</p>	印刷製本費、資料コピー代、原稿料、写真現像代、事前打合せ等に要する経費（交通費等）					
資料購入費	<p>使途基準：図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料等）に充てること。</p> <p>○議員が行う調査研究、議会活動に必要な図書、資料等の購入、借上に必要な経費</p>	書籍購入費、定期刊行物購入費、新聞購読料、電子書籍等閲覧利用料、ビデオテープ・CD-ROM等購入費					
広報費	<p>使途基準：広報活動に要する経費（広報誌印刷費、送料等）に充てること。</p> <p>○議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費 【具体的な調査活動（例）】 ①政務調査広報誌作成 ②議会報告、県政だより作成</p>	<p>広報誌・報告書等の印刷製本費、報告書の郵送料、ホームページ開設・維持費、事前打合せ、広報活動に要する経費（交通費等）</p> <p><按分率設定の記載例></p> <table style="width: 100%; text-align: right;"> <tr> <td>(当該広報活動に要する 経費の総額)</td> <td>(紙面等における政務調査 活動部分の縮める割合)</td> </tr> <tr> <td>議会報告印刷代 105,000円</td> <td>× 0.9</td> <td>= 94,500円</td> </tr> </table>	(当該広報活動に要する 経費の総額)	(紙面等における政務調査 活動部分の縮める割合)	議会報告印刷代 105,000円	× 0.9	= 94,500円
(当該広報活動に要する 経費の総額)	(紙面等における政務調査 活動部分の縮める割合)						
議会報告印刷代 105,000円	× 0.9	= 94,500円					

	内 容	具体的な経費（例示）																		
事務所費	<p>使途基準：事務所の設置及び管理に要する経費（事務所賃借料、管理運営費等）に充てること。</p> <p>○議員が行う調査研究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</p>	<p>事務所の土地・建物賃借料、光熱水費（電気、水道、ガス、燃料費）、その他管理運営に要する経費</p> <p><按分率設定の記載例></p> <p>(ア) 自宅、自己所有物件（家族名義含む）を事務所として使用する場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">(領収書等の金額)</td> <td style="width: 30%;">(議員活動の 使用割合)</td> <td style="width: 40%;">(左のうち政務調査 活動の使用割合)</td> </tr> <tr> <td>電気代 31,500円</td> <td>× 0.3</td> <td>× 0.9 = 8,505円</td> </tr> </table> <p>(イ) (ア) 以外で議員活動のみに使用する場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">(領収書等の金額)</td> <td style="width: 30%;">(議員活動の 使用割合)</td> <td style="width: 40%;">(左のうち政務調査 活動の使用割合)</td> </tr> <tr> <td>電気代 31,500円</td> <td>× 1.0</td> <td>× 0.9 = 28,350円</td> </tr> </table> <p>(ウ) (ア) 以外で議員活動以外の活動（後援会活動、選挙活動など）や私的活動（他の業務など）にも使用する場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">(領収書等の金額)</td> <td style="width: 30%;">(議員活動の 使用割合)</td> <td style="width: 40%;">(左のうち政務調査 活動の使用割合)</td> </tr> <tr> <td>電気代 31,500円</td> <td>× 0.5</td> <td>× 0.9 = 14,175円</td> </tr> </table>	(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)	電気代 31,500円	× 0.3	× 0.9 = 8,505円	(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)	電気代 31,500円	× 1.0	× 0.9 = 28,350円	(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)	電気代 31,500円	× 0.5	× 0.9 = 14,175円
(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)																		
電気代 31,500円	× 0.3	× 0.9 = 8,505円																		
(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)																		
電気代 31,500円	× 1.0	× 0.9 = 28,350円																		
(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)																		
電気代 31,500円	× 0.5	× 0.9 = 14,175円																		

	内 容	具体的な経費（例示）																														
事務費	<p>使途基準：調査研究に係る事務遂行に要する経費（事務用品購入費、通信費等）に充てること。</p> <p>○議員が行う調査研究に係る事務遂行に要する経費</p>	<p>電話・FAX使用料、OA機器リース料（コピー機等）、インターネット接続経費、備品購入費（事務机、事務機器、パソコン等、単件取得価格10万円以内のものに限る）、事務用消耗品購入費、一般郵券料、議員が雇用した職員の事務連絡旅費等（交通費等）、経理事務を外部委託した場合の委託経費</p> <p><按分率設定の記載例></p> <p>①保有台数が1台で政務調査活動以外の活動と共に用いている場合</p> <p>(ア) 自宅、自己所有物件（家族名義含む）を事務所として使用する場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">(領収書等の金額)</td> <td style="text-align: center;">(議員活動の 使用割合)</td> <td style="text-align: right;">(左のうち政務調査 活動の使用割合)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">電話代</td> <td style="text-align: center;">\times</td> <td style="text-align: right;">0.6</td> <td style="text-align: center;">\times</td> <td style="text-align: right;">0.9</td> <td style="text-align: right;">$=$</td> <td style="text-align: right;">11,340円</td> </tr> </table> <p>(イ) (ア) 以外で議員活動のみに使用する場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">(領収書等の金額)</td> <td style="text-align: center;">(議員活動の 使用割合)</td> <td style="text-align: right;">(左のうち政務調査 活動の使用割合)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">電話代</td> <td style="text-align: center;">\times</td> <td style="text-align: right;">1.0</td> <td style="text-align: center;">\times</td> <td style="text-align: right;">0.9</td> <td style="text-align: right;">$=$</td> <td style="text-align: right;">18,900円</td> </tr> </table> <p>(ウ) (ア) 以外で議員活動以外の活動（後援会活動、選挙活動など）や私的活動（他の業務など）にも使用する場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">(領収書等の金額)</td> <td style="text-align: center;">(議員活動の 使用割合)</td> <td style="text-align: right;">(左のうち政務調査 活動の使用割合)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">電話代</td> <td style="text-align: center;">\times</td> <td style="text-align: right;">0.5</td> <td style="text-align: center;">\times</td> <td style="text-align: right;">0.9</td> <td style="text-align: right;">$=$</td> <td style="text-align: right;">9,450円</td> </tr> </table>	(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)	電話代	\times	0.6	\times	0.9	$=$	11,340円	(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)	電話代	\times	1.0	\times	0.9	$=$	18,900円	(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)	電話代	\times	0.5	\times	0.9	$=$	9,450円
(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)																														
電話代	\times	0.6	\times	0.9	$=$	11,340円																										
(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)																														
電話代	\times	1.0	\times	0.9	$=$	18,900円																										
(領収書等の金額)	(議員活動の 使用割合)	(左のうち政務調査 活動の使用割合)																														
電話代	\times	0.5	\times	0.9	$=$	9,450円																										

	内 容	具体的な経費（例示）
事務費 (続き)		<p>②保有台数が複数あり、うち1台を政務調査活動専用としている場合</p> <p>(ア) 専用分の経費を分けることができる場合</p> <p>(領収書等の金額) (議員活動の (左のうち政務調査 使用割合) 活動の使用割合)</p> <p>コピーマシンリース料 20,000円 × 1.0 × 1.0 = 20,000円 ただし、全体で2台保有のうち政務調査活動専用 分を計上</p> <p>(イ) 専用分の経費を分けることができない場合</p> <p>(領収書等の金額) (議員活動の (左のうち政務調査 使用割合) 活動の使用割合)</p> <p>コピーマシンリース料 35,000円 × 0.5 × 1.0 = 17,500円</p>
人件費	<p>使途基準：調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、手当、社会保険料等）に充てること。</p> <p>○議員が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する経費</p>	<p>常勤職員の給料、諸手当（通勤、住居、超過勤務等）、 社会保険料（健康、厚生、雇用）、臨時雇用職員の賃金</p> <p><按分率設定の記載例></p> <p>(ア) 議員活動のみに従事する場合</p> <p>(領収書等の金額) (議員活動の (左のうち政務調査 業務割合) 活動の従事割合)</p> <p>給料 100,000円 × 1.0 × 0.9 = 90,000円</p> <p>(イ) 議員活動以外の活動（後援会活動、選挙活動など）や私の活動（他の業務など）にも従事する場合</p> <p>(領収書等の金額) (議員活動の (左のうち政務調査 業務割合) 活動の従事割合)</p> <p>給料 100,000円 × 0.7 × 0.9 = 63,000円</p>

【別添様式】
別記様式（第2条関係）

平成 年 月 日

平成 年度 政務調査費収支報告書

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会議員 印

1 交付を受けた政務調査費の額 _____ 円

2 政務調査費を充てた支出の額

項目	金額	主な支出の内訳
調査研究費		
研修費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
広報費		
事務所費		
事務費		
人件費		
合計		

3 支出に充てない残額 _____ 円

【記載例】

別記様式（第2条関係）

平成〇〇年△△月××日

平成〇〇年度 政務調査費収支報告書

鳥取県議会議長 鳥取 太郎 様

鳥取県議会議員 甲山 乙郎 印

1 交付を受けた政務調査費の額

3, 000, 000円

2 政務調査費を充てた支出の額

項目	金額	主な支出の内訳
調査研究費	500, 000円	県外調査（大阪33千円、東京100千円、宮城150千円）、県内調査（米子2回60千円、日南30千円）など
研修費	200, 000円	××セミナー（98千円）、○○講演会（50千円）など
会議費	150, 000円	議会活動報告会（2回）
資料作成費	30, 000円	県外調査報告書印刷（20千円）など
資料購入費	80, 000円	参考図書購入 30千円、雑誌購読 50千円
広報費	100, 000円	「議会だより」印刷・送付（2回）
事務所費	960, 000円	事務所賃借料（12ヶ月分）
事務費	160, 000円	電話・FAX代 100千円、コピ一代 60千円
人件費	720, 000円	補助職員賃金（12ヶ月分）
合計	2, 900, 000円	

3 支出に充てない残額

100, 000円

<記載上の注意点>

- ・調査研究費、研修費、会議費の記載に当っては、主な事項を記載例を参考にできるだけ具体的に記載すること。
- ・記載内容が、様式の欄におさまらない場合は別紙に記載し添付する方法も可能であること。

<経費の計上例>

- ・自宅の電話を調査活動に使用する場合は、その総使用料を調査活動に使用した割合に応じて按分し計上すること。

(例) ~~議員活動〇割程度のうち、政務調査活動に〇割程度を使用している場合~~

領収書等の金額×~~議員活動の割合 (〇%) ×左のうち政務調査活動の割合 (〇%)~~

- ・自家用車を利用して各地に調査活動に出かけた場合は、その燃料代及び維持経費を調査活動に使用した割合 (~~6割以内明確に区分できない場合は1／2を上限~~) により按分し計上すること。

(例) 支払額 205,000円×〇／10 (按分率) =〇〇〇〇円… 調査活動分

【別添様式】

別記様式（第2条関係）*修正報告の場合

平成 年 月 日

平成 年度 政務調査費収支報告書（修正報告）

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会議員 印

1 交付を受けた政務調査費の額 _____ 円

2 政務調査費を充てた支出の額

項目	金額	主な支出の内訳
調査研究費		
研修費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
広報費		
事務所費		
事務費		
人件費		
合計		

3 支出に充てない残額 _____ 円

4 修正した内容（別紙のとおり）

(修正報告別紙)

修正した内容

1 修正金額

項目	当初	修正額	計	修正理由
調査研究費				
研修費				
会議費				
資料作成費				
資料購入費				
広報費				
事務所費				
事務費				
人件費				
合計				

2 修正内容

出納簿	
領収書	

(証拠書類)

修正後の出納簿一式、領収書（修正に係る部分のみ）を提出すること。

【記載例】

(修正報告別紙)

修正した内容

1 修正金額

項目	当初	修正額	計	修正理由
調査研究費	500,000	▲10,000	490,000	交通費の計算修正
研修費	200,000		200,000	
会議費	150,000		150,000	
資料作成費	30,000		30,000	
資料購入費	80,000		80,000	
広報費	100,000		100,000	
事務所費	960,000	▲50,000	910,000	対象経費の修正
事務費	160,000		160,000	
人件費	720,000		720,000	
合 計	2,900,000	▲60,000	2,840,000	

2 修正内容

出納簿	7月10日 調査研究費 10,000円削減 11月20日 事務所費 50,000円削減
領収書	領収書番号 25番 按分計算部分の修正(30,000→20,000円) 領収書番号 110番 削除

(証拠書類)

修正後の出納簿一式、領収書（修正に係る部分のみ）を提出すること。

【様式例】

平成 年度 政務調查費出納簿

(単位：円)

【出納簿様式例の記載例】

平成〇〇年度 政務調査費出納簿

(単位：円)

年月日	摘要	収入	支出	残高	分類	領収書等の番号
4. 1	政務調査用運用費 (自己負担)	250,000		250,000		
4. 10	第1・四半期交付分	750,000		1,000,000		
4. 15	現地調査交通費(米子:JR) 同上 会食代 (○○ホテル)		5,540	994,460	調査研究費	401
	同上 宿泊料 (○○ホテル)		5,250	989,210	"	402
	同上 宿泊料 (○○ホテル)		8,400	980,810	"	403
4. 21	福祉問題議員懇話会 月会 費 (福祉問題議員懇話会)		5,000	975,810	会議費	404
	月刊「○△×」購読料 (△△(株))		3,000	972,810	資料購入費	405
	会派への負担金(会派○○)		30,000	942,810	調査研究費	406
4. 25	4月分補助職員賃金 (○山○男、□川□子) @80,000円×2人×50%		80,000	862,810	人件費	407, 408
	4月分議員事務所賃借料 (△△不動産(株)) @80,000円×50%		40,000	822,810	事務所費	409
4. 28	参考図書代(○○書店)		5,250	817,560	資料購入費	410
	4月分事務所電話代 (N T T) 20,000円×70%		14,000	803,560	事務費	411
	事務所コピ一代 ((株) ××) 5,000円×100%		5,000	798,560	"	412
4. 30	ガソリン代(調査活動関係 分)(○○商会) 10,000円×50%		5,000	793,560	調査研究費	413
	(4月分 小計)	1,000,000	207,440	793,560		
5. 1	前月からの繰り越し			793,560		
5. 10	議会活動報告会 会場借上 料(△△ホール)		14,000	779,560	会議費	501
	同上 資料印刷代 (○○印刷)		10,000	769,560	"	502

	同上 茶菓子代 (××商店)		10,000	759,560	〃	503
5. 15	「議会だより」 印刷代 (○○印刷) 40,000円×100%		40,000	719,560	広報費	504
	同上 送料 (日本郵政公社) 10,000円×100%		10,000	709,560	〃	505

7. 15	韓国訪問調査 交通費 (××旅行社)		203,200	729,000	調査研究費	708
	同上 宿泊料 (××旅行社)		92,600	636,400	〃	708
	同上 会食代 (××旅行社)		35,800	600,600	〃	708

3. 30	ガソリン代 (調査活動関係 分) (○○商会) 6,000円×50%		3,000	76,942	調査研究費	320
	会派政務調査費精算金 (会派○○) (内訳明細は別添通知の通 り)		△ 28,720	105,662	調査研究費	321
(3月分 小計)		438,062	332,400	105,662		
合 計		3,600,000	3,494,338	105,662		

【注意事項】

- 各支出の裏付けとなる領収書を必ず添付、整備すること。
- ~~やむを得ない理由により領収書がない場合(例：自動券売機で切符を購入した場合など)~~
~~は、領収書に代えて、支出内容、金額を明記した書類を添付すること。~~
- 会派での合同調査活動等に充てるために会派に拠出した経費については、会派において支出項目別に分類した決算書を作成し、各議員に通知すること。
これを各議員において「調査研究費」の項目に計上し、収支報告すること。

【様式例】

国 外 調 査 報 告 書

期 日	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
行先 (国名・都市名)	
調査目的	
日 程	
調査の概要	
削 除	

【国外調査報告書の記載例】

国 外 調 査 報 告 書

期 日	平成 19 年 9 月 10 日 (月) ~ 平成 19 年 9 月 16 日 (日)
行先 (国名・都市名)	スウェーデン (ストックホルム、○○) ノルウェー (△△)
調査目的	北欧諸国における環境問題への取り組みについて
日 程	9/10 鳥取→成田空港 (泊) 9/11 成田空港→ストックホルム (泊) 9/12 ストックホルム→○○ (○○市における分別収集の取り組み状況観察) →ストックホルム (泊)
	9/16 関西空港着→鳥取
調査の概要	<p style="text-align: center;">削除</p> <p>1 ○○市における分別収集の取り組み 状況 これまでの経緯 問題点等 2 △△市における××の状況 状況 これまでの経緯 問題点等 5 総括</p>

【様式例】

県外政務調査活動報告書

1 研究会、セミナー等への参加状況

削除

2 その他の政務調査活動

削除

【県外政務調査活動報告書の記載例】

県外政務調査活動報告書

1 研究会、セミナー等への参加状況

年月日	開催地		主催者	会議等の内容	備考
	住所	会場名			
19.6.10	東京都千代田区	都道府県会館	全国都道府県議会議長会	三位一体改革について (講演：講師○○大学教授△△)	
19.10.3	広島県広島市	メルパルク広島	○○を考える会	○○について (パネルディスカッション：パネラー××	
				外)	

削除

2 その他の政務調査活動

年月日	調査先			調査内容	備考
	所在都道府県名	訪問先の名称	調査対応者		
19.8.27～ 19.8.28	大阪府○○市	○○市役所	○○市福祉課長	○○市における福祉施策について(デイサービスの実態等について聞き取り)	
19.11.7～ 19.11.8	栃木県宇都宮市	栃木県庁	栃木県○○課長	栃木県における○○の状況について	

【様式例】

政務調査活動報告書

調査事項	
調査年月日	
場所	
調査の相手方	
目的・内容 ・結果等	
関連領収書番号	

【記載例】

政務調査活動報告書

調査事項	〇〇対策に関する視察調査
調査年月日	平成〇〇年〇月〇日（〇）～平成〇〇年〇月〇日（〇）
場所	〇〇県〇〇課、〇〇資料館ほか
調査の相手方	〇〇〇〇、〇〇〇〇
目的・内容・結果等	<p>【目的】 〇〇県における〇〇対策に係る先進的取組について内容聴取、意見交換を行い、その結果を県政への提言等につなげる。</p> <p>【内容】 〇〇対策について〇〇課長から〇〇事業等の実施状況及びその成果について概要を聴取した。 その後、〇〇事業の実施に至るまでの具体的な検討経過や、途上で発生した〇〇等の課題に対する〇〇等といった対応策及び〇〇という現状を踏まえた今後の更なる〇〇等の取組方策に係る展望について積極的な意見交換を行った。</p> <p>【結果（成果）等】 本県においては、〇〇県と地域事情が異なるものの、〇〇〇〇、〇〇〇〇といった本県の地域特性を生かし、〇〇県の〇〇事業を参考にして〇〇〇〇のような取組検討を推進することができると考えられることから、今後の議会質問等に反映させていきたい。</p>
関連領収書番号	401, 402, 403

【樣式例】

自動車使用記録簿 (平成〇〇年 〇月分)

月当初の自動車累計走行キロ数 〇〇〇〇〇〇km

月末の自動車累計走行キロ数 〇〇〇〇〇〇km

〇〇月全走行距離数 〇〇〇km (うち政務調査活動の走行キロ数 〇〇〇km)

※県外調査などにおいて一時的に当該様式を使用する場合は、「月当初の自動車累計走行キロ数」を「調査研究活動開始前累計走行キロ数」に、「月末の自動車累計走行キロ数」を「調査研究活動終了後累計走行キロ数」に読み替えて使用すること。

※上記の場合で同じ月に複数回の調査研究活動がある場合は、その活動ごとに記録を作成すること。

【記載例】

自動車使用記録簿（平成23年 4月分）

月当初の自動車累計走行キロ数 23, 456km

使用日	調査先	調査目的	政務調査活動に要した走行キロ数
1日	鳥取市○○町	○○施設の概要調査	25km
5日	鳥取市△△町	○○の取組状況調査	42km
9日	米子市○○町	△△研修会に参加	180km
15日	鳥取市□□町	○○施設の概要調査及び意見交換	17km
18日	倉吉市△△町	○○の現地調査	72km
25日	鳥取市○○町	○○と△△に関して意見交換	15km
29日	米子市△△町、 ○○町、□□町	○○災害現場の現地調査及び意見交換	225km
政務調査活動に要した走行キロ数の合計			576km

月末の自動車累計走行キロ数 24, 377km

4月全走行距離数 921km (うち政務調査活動の走行キロ数 576km)
