

政務活動費使途基準

- (1) 政務活動費の使途については、条例及び規則に定めるもののほか、別表第1に定めるところによる。なお、収支報告書には政務活動費支出内訳書（様式第1号）を添付するものとする。
- (2) 収支報告書の提出にあわせて政務活動費活動報告書（様式第2号）を提出するものとする。ただし、政務活動費の支出がない場合については、この限りでない。
- (3) 市政に関する調査研究その他の活動（以下「政務活動」という。）、政務活動以外の議員活動又は議員の個人的活動が、支出の原因となる事実と併存しており、活動ごとの合理的な区分が困難である場合には、その支出した額に次に掲げる率を乗じ、政務活動に相当する支出の上限を求めるものとする。
- ア 政務活動以外の議員活動が政務活動と併存している場合 2分の1
- イ 政務活動以外の議員活動及び議員の個人的活動がともに政務活動と併存している場合 3分の1

別表第1

政務活動費の使途基準細則

項 目	内 容	使 途（支出できるもの）
調査研究費	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関する経費	(1) 資料印刷費 (2) 調査委託費 (3) 文書通信費 (4) 交通費（公共交通機関の運賃、タクシー代、レンタカー代、有料道路使用料、燃料費実費及び駐車場利用料） (5) 宿泊費（宿泊料金、夕食代、朝食代及び宿泊に伴う諸雑費） (6) 調査研究に伴う諸雑費（施設入館料等） (7) 視察先への謝礼
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費	(1) 講師謝金 (2) 会場費 (3) 交通費 (4) 宿泊費 (5) 文書通信費 (6) 参加費 (7) 会議に伴う諸雑費
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	(1) 広報紙・報告書等印刷費 (2) 会場費 (3) 茶菓子代 (4) 文書通信費 (5) 交通費

広聴費	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	(1) 資料印刷費 (2) 会場費 (3) 茶菓子代 (4) 文書通信費 (5) 交通費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費	(1) 資料印刷費 (2) 文書通信費 (3) 交通費 (4) 宿泊費
会議費	会派が行う各種会議、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に要する経費	(1) 会場費 (2) 資料印刷費 (3) 交通費 (4) 宿泊費 (5) 文書通信費 (6) 参加費
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	(1) 印刷製本代 (2) 翻訳料 (3) 事務用消耗品代 (4) 事務機器購入費・リース代
資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費	(1) 書籍購入費 (2) 新聞雑誌購読料 (3) 有料データベース利用料
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費	(1) 給料 (2) 手当 (3) 賃金
事務費	会派が行う活動に係る事務の遂行に要する経費	(1) 文書通信費 (2) 事務用消耗品代 (3) 事務機器購入費・リース代

備考

- 1 以下の経費については、政務活動費を充てることができないものとする。
 - (1) 宿泊に伴う食事以外の飲食代
 - (2) 日当
 - (3) 会議に伴う食事代（出席者負担金・会費・参加費に含まれる場合は除く。）
 - (4) 政党が主催する研修会等への出席経費
 - (5) 政党の機関紙等の印刷発行経費
 - (6) 個人名による広報紙等の印刷発行経費（一人会派の場合は除く。）
 - (7) 政党が発行する新聞、雑誌等の購読料
 - (8) 政党活動に要する経費、後援会費
 - (9) 会派解散時、適切に処分しがたい事務機器の購入経費
 - (10) 保険料、振込手数料、取消手数料その他の政務活動に直接関係しない支出
 - (11) 慶弔等交際的経費
- 2 交通費については、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 公共交通機関の運賃
 - ア 鉄道賃のうち乗車料金のほかに政務活動費を充てることができる料金は急行料金又は座席指定料金であって、当該乗車区間が片道80キロメートル以

上あるときとする。ただし、不測の事態により定刻に間に合わないとき、又は経済的かつ合理的な理由が認められるときはこの限りでない。

イ 航空料金（エコノミークラスに限る。）については、北海道、四国、九州、山陽地方、山陰地方及び水路区間が片道130キロメートル以上の離島であれば、当該料金の実費について政務活動費を充てることができる。ただし、他の地域については、航空料金の実費と鉄道賃等相当額を比較し、安価な料金について政務活動費を充てることができる。

ウ 空港連絡バス（リムジンバス）の運賃は、公共交通機関に準じるものとして当該実費について政務活動費を充てることができる。この場合において、領収書に加え、支出証明書を備えなければならない。

（２）タクシー代

ア 目的地への公共交通機関がない場合や本数が少ない場合、他の公共交通機関を利用するよりも経済的な場合、その他社会通念に照らし合理的相当な理由があると認められる場合は、当該実費について政務活動費を充てることができる。緊急性が高くやむを得ない場合も同様とする。

イ タクシー代については、領収書に加え、支出証明書を備えなければならない。

（３）レンタカー代

ア 目的地への公共交通機関がない場合や本数が少ない場合、他の公共交通機関を利用するよりも経済的な場合、その他社会通念に照らし合理的相当な理由があると認められる場合は、車両の利用料金の実費について政務活動費を充てることができる。

イ 燃料代は次の算式により算出された額を限度とした実費について政務活動費を充てることができる。この場合において、車両燃費を特定するため、車検証の写しを提出すること。

$$\text{燃料代の限度額} = \text{起点から視察目的地を経て終点までの最短距離 (km)} \\ \div \text{車両燃費 (km/ℓ)} \times \text{給油地のガソリン代 (円/ℓ)}$$

（４）高速道路等有料道路使用料

レンタカーまたは自家用車を使用する場合において、社会通念に照らし合理的相当な理由があると認められる場合は、目的地に直行する経路で必要最小限の実費について、政務活動費を充てることができるものとする。

3 宿泊費は、宿泊料金、夕食代、朝食代及び宿泊に伴う諸雑費を合計して1泊につき18,000円を上限とした実費とする。この場合において、宿泊料金に夕食代や朝食代が含まれる場合を除き、夕食代及び朝食代は合計3,000円を上限とする。なお、夕食代及び朝食代についてはアルコール飲料代が含まれていない旨が記載された領収書を提出すること。

4 前2項に掲げるもののほか交通費及び宿泊費の旅費の額は、東松山市議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和38年条例第4号）を準用する。

5 パソコン、複写機等の事務機器のリース契約は会派解散時に終了させるものとする。

6 会派控室に敷設してあるインターネット接続回線の利用料は支出できるものとする。ただし、政務活動の用に供するものに限る。

様式第 1 号

政務活動費支出内訳書

[illegible]

様式第 2 号

年度政務活動費 活動報告書

年 月 日

東松山市議会議長 様

会 派 名

代表者名

[illegible]