

政務活動費取扱いマニュアル改訂

1 主な変更点に係る新旧対照表

旧	新
(新設)	<u>広報紙作成にあたっての運用ルール</u> <u>広報紙については、市政に関する情報を市民に広報する調査研究活動としての側面を有する一方、副次的効果として、議員自身及びその活動実績についても市民に印象付けることによって支援者を獲得、保持するなどの選挙活動、後援会活動としての効果等も有することから、議員個人を宣伝（PR）し、周知させる可能性の高い以下の4項目の基準を設ける。</u> <u>①紙面の表題</u> <u>表題の大きさ（議員の顔写真があればこれを含む。）は、紙面の5分の1程度であること。5分の1を超えた場合については、その2分の1を按分すること。また、表題のうち議員の氏名（会派名）とタイトルの題字の大きさは同程度であること。</u> <u>②議員の顔写真</u> <u>顔写真（イラスト含む）の大きさは、縦横がそれぞれ紙面全長の5分の1程度であること。5分の1を超えた場合については、顔写真が掲載された当該ページの2分の1を按分すること。ただし、顔写真の大きさが紙面全長の2分の1を超えた場合は、顔写真が掲載された当該ページの全額を計上することはできない。</u> <u>③ あいさつ文</u> <u>広報紙の導入部分としての社会儀礼上の簡易な挨拶程度のものであること。</u> <u>④プロフィール</u> <u>プロフィールの大きさは、紙面の10分の1程度であること。10分の1を超えた場合については、プロフィールが掲載された当該ページの2分の1を按分すること。</u>

旧	新
(8) 資料購入費 ①、② 略 (新設)	(8) 資料購入費 ①、② 略 ③一般書籍（会報等の購読を目的とする年会費の支出も含む） ・書籍等購入理由書（参考様式第6号、P77）を添付してください。 ◆添付書類 ・書籍等購入理由書（参考様式第6号、P77） ・書籍の表紙の写し

旧	新
(9) 人件費 ①、② 略 ③親族雇用 ・配偶者、扶養関係にある者、同居し生計を一にする親族の雇用経費は対象外となります。 ・上記以外の親族を雇用する場合は、社会通念上妥当と判断される雇用契約を結ぶ等であれば対象となります。 ◆添付書類 ・職員雇用台帳 (職員雇用台帳とは別に、雇用契約書を作成し保管する必要があります。)	(9) 人件費 ①、② 略 ③親族雇用 ・<u>3親等以内の親族、配偶者、扶養関係にある者、同居し生計を一にする親族の雇用経費は対象外となります。(ただし、議員個人との雇用契約ではなく、会派や政党が雇用している事務員については除く。(勤務実態による按分を要する。))</u> ・上記以外の親族を雇用する場合は、社会通念上妥当と判断される雇用契約を結ぶ等であれば対象となります。 ◆添付書類 ・職員雇用台帳 (職員雇用台帳とは別に、雇用契約書を作成し保管する必要があります。)

旧	新
第3章 政務活動費の経理 政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び経理責任者並びに議員は、政務活動費の経理を適正に行わなければなりません。(条例第10条) 政務活動費の収支については、収支報告書等を作成し、議長に提出しなければなりません。(条例第11条第1項) また、出納簿等を作成し、収支報告書等とともに5年間整理保管しなければなりません。(条例第14条第1項、規程第5条) なお、政務活動費の経理を効率的に行うため、収支報告書等は四半期ごとに整理し、下表の提出期限までに提出し、事務局の確認を受けてください。また、提出期限は必要に応じ、事務局と協議をしてください。	第3章 政務活動費の経理 政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び経理責任者並びに議員は、政務活動費の経理を適正に行わなければなりません。(条例第10条) <u>政務活動費の収支については、収支報告書等を作成し、領収書等の写しとともに毎年4月30日(その日が市の休日に当たるときは、その翌日)までに、議長へ提出しなければなりません。(条例第11条第1項、同条第2項)</u> <u>⇒4月30日(その日が市の休日に当たるときは、その翌日)時点で金額が確定</u> <u>していて、後日領収書を差し替える場合を除き、4月30日(その日が市の休日に当たるときは、その翌日)までに提出された書類において計上の可否を判断</u> <u>します。</u> また、出納簿等を作成し、収支報告書等とともに5年間整理保管しなければなりません。(条例第14条第1項、規程第5条) なお、政務活動費の経理を効率的に行うため、収支報告書等は四半期ごとに整理し、下表の提出期限までに提出し、事務局の確認を受けてください。また、提出期限は必要に応じ、事務局と協議をしてください。

旧	新																										
2 政務活動費関係様式 (1)、(2) 略 (3) 参考様式（マニュアルで定める参考様式） 経理を行うために、参考として定めた様式のことです。各会派及び各議員で任意の様式を用いることもできます。 これらの様式は、各会派及び各議員で保管します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>様式名</th><th>説 明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>政務活動費出納簿 【参考様式第1号】</td><td>・会派及び交付対象議員が、政務活動費の収入・支出について確認をするために使用</td></tr> <tr> <td>会派政務活動の委任状 【参考様式第2号】</td><td>・政務活動費が会派に対し交付されている場合、会派が、所属する議員に特定の政務活動を委任する際に使用</td></tr> <tr> <td>雇用契約書 【参考様式第3号】</td><td>・補助職員を雇用する際に作成</td></tr> <tr> <td>賃貸借契約書 【参考様式第4号】</td><td>・事務所の賃貸借契約を結ぶ際に作成</td></tr> <tr> <td>海外行政視察等届出書 【参考様式第5号】</td><td>・会派・交付対象議員が、政務活動で海外に行く場合、事前に議長に報告する際に使用</td></tr> </tbody> </table>	様式名	説 明	政務活動費出納簿 【参考様式第1号】	・会派及び交付対象議員が、政務活動費の収入・支出について確認をするために使用	会派政務活動の委任状 【参考様式第2号】	・政務活動費が会派に対し交付されている場合、会派が、所属する議員に特定の政務活動を委任する際に使用	雇用契約書 【参考様式第3号】	・補助職員を雇用する際に作成	賃貸借契約書 【参考様式第4号】	・事務所の賃貸借契約を結ぶ際に作成	海外行政視察等届出書 【参考様式第5号】	・会派・交付対象議員が、政務活動で海外に行く場合、事前に議長に報告する際に使用	2 政務活動費関係様式 (1)、(2) 略 (3) 参考様式（マニュアルで定める参考様式） <u>政務活動に係る各種事務</u>を行うために、参考として定めた様式のことです。各会派及び各議員で任意の様式を用いることもできます。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>様式名</th><th>説 明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>政務活動費出納簿 【参考様式第1号】</td><td>・会派及び交付対象議員が、政務活動費の収入・支出について確認をするために使用</td></tr> <tr> <td>会派政務活動の委任状 【参考様式第2号】</td><td>・政務活動費が会派に対し交付されている場合、会派が、所属する議員に特定の政務活動を委任する際に使用</td></tr> <tr> <td>雇用契約書 【参考様式第3号】</td><td>・補助職員を雇用する際に作成</td></tr> <tr> <td>賃貸借契約書 【参考様式第4号】</td><td>・事務所の賃貸借契約を結ぶ際に作成</td></tr> <tr> <td>海外行政視察等届出書 【参考様式第5号】</td><td>・会派・交付対象議員が、政務活動で海外に行く場合、事前に議長に報告する際に使用</td></tr> <tr> <td><u>書籍等購入理由書</u> 【参考様式第6号】</td><td>・<u>一般書籍（会報等の購読を目的とする年会費の支出も含む）の購入代金を政務活動費として計上する際に使用</u></td></tr> </tbody> </table>	様式名	説 明	政務活動費出納簿 【参考様式第1号】	・会派及び交付対象議員が、政務活動費の収入・支出について確認をするために使用	会派政務活動の委任状 【参考様式第2号】	・政務活動費が会派に対し交付されている場合、会派が、所属する議員に特定の政務活動を委任する際に使用	雇用契約書 【参考様式第3号】	・補助職員を雇用する際に作成	賃貸借契約書 【参考様式第4号】	・事務所の賃貸借契約を結ぶ際に作成	海外行政視察等届出書 【参考様式第5号】	・会派・交付対象議員が、政務活動で海外に行く場合、事前に議長に報告する際に使用	<u>書籍等購入理由書</u> 【参考様式第6号】	・ <u>一般書籍（会報等の購読を目的とする年会費の支出も含む）の購入代金を政務活動費として計上する際に使用</u>
様式名	説 明																										
政務活動費出納簿 【参考様式第1号】	・会派及び交付対象議員が、政務活動費の収入・支出について確認をするために使用																										
会派政務活動の委任状 【参考様式第2号】	・政務活動費が会派に対し交付されている場合、会派が、所属する議員に特定の政務活動を委任する際に使用																										
雇用契約書 【参考様式第3号】	・補助職員を雇用する際に作成																										
賃貸借契約書 【参考様式第4号】	・事務所の賃貸借契約を結ぶ際に作成																										
海外行政視察等届出書 【参考様式第5号】	・会派・交付対象議員が、政務活動で海外に行く場合、事前に議長に報告する際に使用																										
様式名	説 明																										
政務活動費出納簿 【参考様式第1号】	・会派及び交付対象議員が、政務活動費の収入・支出について確認をするために使用																										
会派政務活動の委任状 【参考様式第2号】	・政務活動費が会派に対し交付されている場合、会派が、所属する議員に特定の政務活動を委任する際に使用																										
雇用契約書 【参考様式第3号】	・補助職員を雇用する際に作成																										
賃貸借契約書 【参考様式第4号】	・事務所の賃貸借契約を結ぶ際に作成																										
海外行政視察等届出書 【参考様式第5号】	・会派・交付対象議員が、政務活動で海外に行く場合、事前に議長に報告する際に使用																										
<u>書籍等購入理由書</u> 【参考様式第6号】	・ <u>一般書籍（会報等の購読を目的とする年会費の支出も含む）の購入代金を政務活動費として計上する際に使用</u>																										

旧

(収支報告様式第6号)

職 員 雇 用 台 帳

会派名又は交付対象議員氏名 議会 太郎

① 氏名	花見川 若紫		
② 住所	千葉市花見川区 〇〇1-1		
③ 生年月日	昭和59年4月1日	年 月 日	年 月 日
④ 雇用期間	平成25年4月1日から 平成28年3月31日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
⑤ 業務内容	・議会活動 ・政務活動 ・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・その他活動 ()	・議会活動 ・政務活動 ・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・その他活動 ()	・議会活動 ・政務活動 ・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・その他活動 ()
⑥ 備考			

※ 業務内容については、該当するものを○で囲んでください。

新

(収支報告様式第6号)

職 員 雇 用 台 帳

会派名又は交付対象議員氏名 議会 太郎

① 氏名	花見川 若紫		
② 住所	千葉市花見川区 〇〇1-1		
③ 生年月日	昭和59年4月1日	年 月 日	年 月 日
④ 雇用期間	令和8年4月1日から 令和9年3月31日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
⑤ 業務内容	・議会活動 ・政務活動 ・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・その他活動 ()	・議会活動 ・政務活動 ・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・その他活動 ()	・議会活動 ・政務活動 ・政党活動 ・選挙活動 ・後援会活動 ・その他活動 ()
⑥ 備考			

※ 業務内容については、該当するものを○で囲んでください。

なお、3親等以内の親族、配偶者、扶養関係にある者、同居し生計を一にする親族の雇用経費は対象外となります。

旧

新

(収支報告様式第7号)

事務所台帳

会派名又は交付対象議員氏名 議会 太郎

① 所在地	千葉市中央区〇〇1-1	
② 賃貸人又は 管理会社の 氏名(名称) 住所(所在)	〇〇不動産(株) 千葉市中央区〇〇2-2	
③ 契約期間	平成25年4月1日から 平成27年3月31日まで	年 月 日から 年 月 日まで
④ 延べ床面積	45.50 m ²	m ²
⑤ 備考		

(収支報告様式第7号)

事務所台帳

会派名又は交付対象議員氏名 議会 太郎

① 所在地	千葉市中央区〇〇1-1	
② 賃貸人又は 管理会社の 氏名(名称) 住所(所在)	〇〇不動産(株) 千葉市中央区〇〇2-2	
③ 契約期間	令和8年4月1日から 令和9年3月31日まで	年 月 日から 年 月 日まで
④ 延べ床面積	45.50 m ²	m ²
⑤ 備考		

- 自己所有の物件（自宅兼事務所）、配偶者・扶養関係にある者・同居し生計を一にする親族が所有する物件を賃借する場合
→ 賃借料は対象外です。
- 同族会社、議員の親族から賃借する場合
→ 賃借料等の金額の相当性について、特に留意する必要があります。

旧	新								
(新設)	(参考様式第 6 号) 書籍等購入理由書 会派名又は議員氏名 _____ <table border="1"> <tr> <td>支払年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>書籍等名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>購入目的 (市政との関連性)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考 (按分する場合は按分率)</td> <td></td> </tr> </table> ※書籍の購入目的については、必ず市政との関連性を含めて記載してください。また、会報等の購読を目的とした年会費を支出する場合は、対象となる会報等における市政との関連性を記載してください。 市政との関連性が定かではない場合、政務活動費として計上することはできません。	支払年月日		書籍等名称		購入目的 (市政との関連性)		備 考 (按分する場合は按分率)	
支払年月日									
書籍等名称									
購入目的 (市政との関連性)									
備 考 (按分する場合は按分率)									