

# 政務活動費ハンドブック

令和7年4月1日施行

町 田 市 議 会



## 目 次

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| ・町田市議会政務活動費の交付に関する条例          | 1  |
| ・町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則      | 6  |
| ・町田市議会政務活動費使途基準の運用指針          | 22 |
| 1. 使途基準の留意事項                  | 22 |
| 2. 政務活動費として支出できない経費           | 29 |
| 3. 定額・按分の考え方について              | 29 |
| 4. 領収書等について                   | 30 |
| 5. 施行期日                       | 30 |
| (別紙1)臨時職員雇用報告書                | 31 |
| (別紙2)視察の実施について(会派用様式)         | 32 |
| (別紙3)調査研究活動視察報告書(会派用様式)       | 33 |
| (別紙4)視察の実施について(個人用様式)         | 35 |
| (別紙5)調査研究活動視察報告書(個人用様式)       | 36 |
| (別紙6)調査研究委託報告書                | 38 |
| (別紙7)資料作成委託報告書                | 39 |
| (別紙8)政務活動費によって購入した備品の取り扱いについて | 40 |
| (別紙9)備品管理票                    | 41 |



## ◎町田市議会政務活動費の交付に関する 条例

(平成 13 年 3 月 30 日)  
(条 例 第 17 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 項及び第 15 項の規定に基づき、町田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、議会における会派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、町田市議会における会派(所属議員が 1 人の場合を含む。以下「会派」という。)に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

**第 3 条** 政務活動費は、各月 1 日(以下「基準日」という。)における会派の所属議員数に月額 6 万円を乗じて得た額を 4 月から 9 月まで及び 10 月から翌年 3 月までの区分による期間(以下「半期」という。)ごとに交付する。

**2** 政務活動費は、各半期の最初の月に、当該半期に属する月数分を交付する。ただし、半期の途中において議員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。

**3** 半期の途中において新たに結成された会派に対しては、その結成された日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)から政務活動費を交付する。

**4** 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第 1 項の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

**5** 政務活動費は、交付月の末日までに交付する。

(所属議員数の異動に伴う調整)

**第4条** 政務活動費の交付を受けた会派が、半期の途中において所属議員数に異動が生じた場合、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、市長は当該下回る額を異動が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たる場合は、当月)の末日までに追加して交付し、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上回るときは、会派は当該上回る額を異動が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たる場合は、当月)の15日までに返還しなければならない。

**2** 政務活動費の交付を受けた会派が、半期の途中において解散したときは、会派は、解散の日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)以降の政務活動費を解散の日の属する月の翌月(その日が基準日に当たる場合は、当月)の15日まで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5条** 政務活動費を充てることができる経費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、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住民福祉の増進を図るために必要な活動(以下「政務活動」という。)に要する経費とし、別表で定める用途基準に従って使用するものとする。

(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は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、当該政務活動費に係る領収書等を添えて議長に提出しなければならない。

**2** 前項に規定する収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。

**3** 政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、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は、解散の日から 30 日以内に第 1 項に規定する収支報告書を提出しなければならない。

(残余金の返還)

**第 8 条** 政務活動費の交付を受けた会派は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度において政務活動に要する経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。

(委任)

**第 9 条** この条例の施行に関し必要な事項は、町田市規則で定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

(令和2年度における政務活動費の交付額の上限特例)

2 令和2年度における政務活動費の交付額の合計額は、議員1人につき、36 万円を限度とする。

## 附 則 (平成 14 年 9 月 30 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 16 年 3 月 31 日条例第 31 号)

この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

## 附 則 (平成 20 年 9 月 18 日条例第 32 号)

この条例は、公布の日から施行し、改正後の町田市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例、町田市特別職報酬等及び政務調査費審議会条例及び町田市議会政務調査費の交付に関する条例の規定は、平成 20 年 9 月 1 日から適用する。

## 附 則 (平成 24 年 12 月 26 日条例第 50 号)

この条例中第 4 条の規定は公布の日から、その他の規定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条ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。

## 附 則 (平成 27 年 12 月 28 日条例第 46 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 28 年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の町田市議会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される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前にこの条例による改正前の町田市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により交付された政務活動費については、なお従前の例による。

**附 則**(令和 2 年 6 月 18 日条例第 17 号)

この条例は、公布の日から施行する。

**別表**(第 5 条関係)  
**政務活動費使途基準**

| 項 目       | 内 容                                                                      | 例 示                                                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 人件費       | 会派の行う政務活動を補助する職員を雇用する経費                                                  | 給料、賃金、交通費、諸手当等                                                      |
| 調査活動費     | 会派の行う調査研究活動及び情報収集等のために要する経費                                              | 交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、バス代、タクシー代)、宿泊費、負担金等、車借上料、燃料費(ガソリン・軽油代)、有料道路通行料、駐車場代等 |
| 研修・研究・会議費 | 会派が研修会等を開催するために必要な経費、他団体が開催する研修会、講習会等への参加に要する経費及び会派が行う政務活動のための調査委託に必要な経費 | 会場費、器材借上料、講師謝金、出席者負担金、会費、資料代、調査委託料、授業料等                             |



|       |                                             |                                                  |
|-------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 資料作成費 | 会派の行う調査研究・政策広報に必要な資料の作成に要する経費               | 印刷費、コピー代、製本代、写真代、資料作成委託料等                        |
| 資料購入費 | 会派の行う政務活動のために必要な資料の購入に要する経費                 | 新聞購入費、雑誌購入費、図書購入費、電子メディア購入費、電子コンテンツ購入費等          |
| 広報費   | 会派の調査研究活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、広報するために要する経費 | 広報紙及び報告書の印刷製本代、郵送料、新聞折込代、意見広告代、インターネットホームページ運営費等 |
| 通信運搬費 | 会派の行う政務活動のために必要な通信運搬に要する経費                  | 電話代、ファクシミリ代等                                     |
| 事務費   | 会派の行う政務活動のために必要な事務運営に要する経費                  | 消耗品購入費、備品購入費、事務機器代、複写機等リース代、情報機器代、ソフトウェア代等       |

## ◎町田市議会政務活動費の交付に関する 条例施行規則

(平成 13 年 3 月 30 日)  
規 則 第 9 号)

(趣旨)

**第 1 条** この規則は、町田市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 13 年 3 月町田市条例第 17 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

**第 2 条** 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度 4 月 10 日(会派結成後初めて政務活動費の交付を受けようとするときは、結成日の属する月の翌月(結成日が各月の 1 日であるときは、当月)の 10 日)までに、町田市議会政務活動費交付申請書(第 1 号様式)を議長を経由して市長に提出しなければならない。

(交付決定)

**第 3 条** 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、町田市議会政務活動費交付決定通知書(第 2 号様式)により、当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付請求)

**第 4 条** 会派の代表者は、政務活動費の交付月の 15 日までに、町田市議会政務活動費交付請求書(第 3 号様式)を市長に提出するものとする。

(交付変更)

**第5条** 会派の代表者は、会派の所属議員数に異動が生じたときは、異動が生じた日から起算して5日以内に町田市議会政務活動費交付変更申請書(第4号様式)を議長を経由して市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請があったときは、当該申請に基づき政務活動費の額を変更し、町田市議会政務活動費交付変更決定通知書(第5号様式)により、当該会派の代表者に通知する。

(届出)

**第6条** 会派の代表者は、会派の名称、代表者又は経理責任者を変更したときは、変更した日から10日以内に会派名等変更届(第6号様式)を議長を経由して市長に提出しなければならない。

2 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、解散の日から5日以内に会派解散届(第7号様式)を議長を経由して市長に提出しなければならない。

(収支報告書)

**第7条** 条例第7条第1項に規定する収支報告書は、町田市議会政務活動費収支報告書(第8号様式)による。

2 前項の収支報告書又はその添付書類の修正の届出は、町田市議会政務活動費収支報告書等修正届(第8号の2様式)による。

(収支報告書の写しの送付)

**第8条** 議長は、条例第7条第1項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(支払証明書)

**第9条** 条例第7条第1項の規定により収支報告書を提出する場合において、領収書等を徴することが困難なものについては、会派代表者の支払証明書(第9号様式)又は交通費支払証明書(第9号の2様式)で代えることができる。

(会計帳簿の保存)

**第10条** 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、政務活動費の収入

及び支出に関する帳簿を備え、当該帳簿を当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して 5 年を経過する日まで保存しなければならない。

## **附 則**

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

## **附 則** (平成 16 年 5 月 21 日規則第 44 号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町田市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則の規定は、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

## **附 則** (平成 19 年 10 月 4 日規則第 53 号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町田市議会政務調査費の交付に関する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 25 年 2 月 28 日規則第 4 号)

この規則は、町田市議会政務調査費の交付に関する条例等の一部を改正する条例(平成 24 年 12 月町田市条例第 50 号)の施行の日から施行する。

## **附 則** (平成 28 年 3 月 11 日規則第 10 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定(第 7 条第 2 項の規定を除く。)は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規則の施行の日前にこの規則による改正前の町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定により交付された政務活動費については、なお従前の例による。

## **附 則** (令和 4 年 1 月 31 日規則第 3 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前のそれぞれの規則に定める様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

第1号様式(第2条関係)

年 月 日

町田市長

様

会 派 名

会派代表者

年度町田市議会政務活動費交付申請書

町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により、  
下記のとおり申請します。

記

1 会 派 の 名 称

2 会派結成年月日

3 代 表 者 氏 名

4 経理責任者氏名

5 所 属 議 員 氏 名 (別紙名簿のとおり)

6 交 付 申 請 額 円

(所属議員数 人× 円)

別紙

所 属 議 員 名 簿

| 氏 名 |  |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |

第2号様式(第3条関係)

年 月 日

会 派 名

会派代表者 様

町田市長

⑨

年度町田市議会政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました政務活動費については、下記  
のとおり交付決定したので、町田市議会政務活動費の交付に 関する条例  
施行規則第3条の規定により、通知します。

記

年度政務活動費交付決定額 円  
(所属議員 人× 円)

第 3 号様式(第 4 条関係)

年 月 日

町田市長

様

会 派 名

会派代表者



年度町田市議会政務活動費交付請求書

町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第 4 条の規定により、  
下記のとおり請求します。

記

1 政務活動費 年 月分～ 月分

円

2 交付月の 1 日における所属議員数

名

3 振込先金融機関名等

|         |       |
|---------|-------|
| 振 込 先   | 銀行 支店 |
| 口 座 番 号 |       |
| 名 義 人   |       |



第4号様式(第5条関係)

年 月 日

町田市長

様

会 派 名

会派代表者

年度町田市議会政務活動費交付変更申請書

町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更(異動)年月日 年 月 日

2 所属議員の異動

加入( 人) 脱退( 人)

(議員名)

3 交付決定額 円

変更後の額 円

第 5 号様式(第 5 条関係)

年 月 日

会 派 名

会派代表者 様

町田市長 印

年度町田市議会政務活動費交付変更決定通知書

年 月 日付けで交付変更申請のあった政務活動費については、下記のとおり交付変更の決定をしたので、町田市議会政務活動費の 交付に関する条例施行規則第 5 条第 2 項の規定により、通知します。

記

1 年度交付決定額の変更

|       | 変 更 後 | 変 更 前 |
|-------|-------|-------|
| 交付決定額 | 円     | 円     |

2 半期ごとの交付決定額の変更( 年 月分～ 月分)

|                 |   |
|-----------------|---|
| 変 更 後 交 付 決 定 額 | 円 |
| 変 更 前 交 付 決 定 額 | 円 |
| 追 加 交 付 額・返 還 額 | 円 |

第6号様式(第6条関係)

年 月 日

町田市長

様

会 派 名

会派代表者

会 派 名 等 変 更 届

町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更年月日 年 月 日

2 変 更 内 容

(1) 会派の名称 (新) (旧)

(2) 代 表 者 (新) (旧)

(3) 経理責任者 (新) (旧)

第7号様式(第6条関係)

年 月 日

町田市長

様

会 派 名

会派代表者

会 派 解 散 届

町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条第2項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

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 7 条関係)

年 月 日

町田市議会議長

様

会 派 名  
会派代表者 ⑩  
経理責任者 ⑩

年度町田市議会政務活動費収支報告書

町田市議会政務活動費の交付に関する条例第 7 条第 1 項の規定により、  
年度町田市議会政務活動費の収支について下記のとおり関係書類 を添  
えて提出します。

記

- |   |                 |        |
|---|-----------------|--------|
| 1 | 政務活動費交付決定額      | 円      |
| 2 | 政務活動費実支出額       | 円      |
| 3 | 政 務 活 動 費 残 余 金 | 円      |
| 4 | 収 支 報 告         | 別紙のとおり |
| 5 | 添 付 書 類         |        |

別紙

1 収 入

| 項 目       | 金 額 | 摘 要 |
|-----------|-----|-----|
| 政 務 活 動 費 |     |     |
| 会 派 繰 入 金 |     |     |
| 預 金 利 子   |     |     |
|           |     |     |
| 合 計       |     |     |

2 支 出

| 項 目       | 金 額 | 摘 要 |
|-----------|-----|-----|
| 人 件 費     |     |     |
| 調 査 活 動 費 |     |     |
| 研修・研究・会議費 |     |     |
| 資 料 作 成 費 |     |     |
| 資 料 購 入 費 |     |     |
| 広 報 費     |     |     |
| 通 信 運 搬 費 |     |     |
| 事 務 費     |     |     |
|           |     |     |
| 合 計       |     |     |

第 8 号の 2 様式(第 7 条関係)

年 月 日

町田市議会議長

様

会 派 名  
会派代表者  
経理責任者

印

印

年度町田市議会政務活動費収支報告書等修正届

町田市議会政務活動費の交付に関する条例第 7 条第 1 項の規定により、年 月  
日付けで提出した 年度町田市議会政務活動費収支報告書等について、下  
記のとおり修正します。

記

1 修正理由

2 修正書類

(1)収支報告書 (2)領収書等 (3)その他

3 修正箇所及びその内容

(1)収支報告書

ア 収入額(修正前: 円・修正後: 円)

イ 支出額 (単位:円)

|           |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|
| 修 正 項 目   |  |  |  |  |
| 修 正 前 金 額 |  |  |  |  |
| 修 正 後 金 額 |  |  |  |  |
| 差 額       |  |  |  |  |

(修正前支出合計額: 円・修正後支出合計額: 円)

ウ 残余金(修正前残余金: 円・修正後残余金: 円)

(2)領収書等

(修正箇所及びその内容)

(3)その他

(修正箇所及びその内容)

4 残余金

(1)修正の結果生じた新たな残余は、 円であり、速やかに返還します。

(2)残余なし

※ 修正内容については、提出済の収支報告書等の写しに加除を行い、添付します。

第 9 号様式(第 9 条関係)

支 払 証 明 書

金 額 円

上記の金額の支払をしたことを証明します。

年 月 日

会 派 名  
会派代表者

印

|                  |  |
|------------------|--|
| 内 訳              |  |
| 事 由              |  |
| 支 払 先<br>住 所 氏 名 |  |



第9号の2様式(第9条関係)

## 交通費支払証明書( 月分)

下記の金額の支払をしたことを証明します。

年 月 日

会 派 名

会派代表者

印

【議員名】

| 月／日      | 目的※具体的に記入してください。                                     | 区 分                            | 区 間 | 金 額 |
|----------|------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|-----|
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| ／<br>( ) | 1 現地調査等 ( )<br>2 市民相談等 ( )<br>3 会議等 ( )<br>4 その他 ( ) | 1 鉄 道<br>2 バ ス<br>3 その他<br>( ) | ～   | 円   |
| 合計       |                                                      |                                |     |     |

## 町田市議会政務活動費使途基準の運用指針

この運用指針は、町田市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年3月町田市条例第17号)及び町田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則(平成13年3月町田市規則第9号)の定めに基づき、各会派の政務活動費に関する事務等の円滑かつ適正な運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

### 1. 使途基準の留意事項

| 項 目   | 内 容                     | 例 示            | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人 件 費 | 会派の行う政務活動を補助する職員を雇用する経費 | 給料、賃金、交通費、諸手当等 | <p>(1) 政務活動を補助する職員は、次のとおりとする。</p> <p>(ア) 会派室において事務に従事する者。</p> <p>(イ) 会派室において政策立案等を補助する者。</p> <p>(2) 日額、月額、時間単価・雇用期間、日数、仕事内容を別紙1「臨時職員雇用報告書」に記入して提出するものとする。なお、支払証明書又は源泉徴収票を発行するものとし、写しを収支報告書に添付する。</p> <p>(3) 人件費にかかる交通費は実費とする。なお、その上限額は「町田市臨時職員に関する規則」に基づく単価を準用する。</p> <p>(4) 雇用賃金は「町田市臨時職員に関する規則」に基づく臨時職員の賃金単価」を参考に適正な金額を支給するものとする。</p> <p>(5) 家族・親族の雇用にかかる経費は支出できないものとする。</p> |

| 項 目   | 内 容                         | 例 示                                                                 | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査活動費 | 会派の行う調査研究活動及び情報収集等のために要する経費 | 交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、バス代、タクシー代)、宿泊費、負担金等、車借上料、燃料費(ガソリン・軽油代)、有料道路通行料、駐車場代等 | <p>(1) 管外視察の交通費は実費とし、経済性、効率性(金銭的、時間的)を考慮するものとする。</p> <p>(2) 日当については支出しないものとする。</p> <p>(3) 宿泊料は実費とし、町田市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例に基づき算定した額を限度とする。なお、食事代こみで料金が設定されている場合は、宿泊料のみの実費を把握することが困難なため、宿泊料に食事代を含むものとする。</p> <p>(4) 管外視察等は、予め別紙2「視察の実施について」を提出し、視察後30日以内に別紙3「視察報告書」を議長に提出する。</p> <p>(5) 個人視察の場合は、議員個人名により会派視察と同様に別紙4「視察の実施について」、別紙5「視察報告書」を議長に提出する。</p> <p>(6) 海外視察を実施する場合の届出等は管外視察と同じ扱いとする。</p> <p>(7) 国家公務員等の旅費に関する法律中、内閣総理大臣等その他の者の相当額<br/> (ア) 日当については支出しないものとする。<br/> (イ) 宿泊料は実費とし、上記法律に基づき算定した額を限度とする。なお、食事代こみで料金が設定されている場合は、宿泊料のみの実費を把握することが困難なため、宿泊料に食事代を含むものとする。</p> <p>(8) 町田市長等の給与に関する条例別表第3 食卓料は、船賃及び航空賃のほかに食費を要する場合に限り支給する。</p> |

| 項 目   | 内 容                         | 例 示                                                                 | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査活動費 | 会派の行う調査研究活動及び情報収集等のために要する経費 | 交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、バス代、タクシー代)、宿泊費、負担金等、車借上料、燃料費(ガソリン・軽油代)、有料道路通行料、駐車場代等 | <p>(9) 自家用車の燃料費は、2分の1を支出できるものとする。なお、領収書の日付が近くても説明責任を果たせれば充当してよいものとする。</p> <p>(10) 燃料費に洗車料、ワックス、メンテナンス費用は含まないものとする。</p> <p>(11) 交通費は原則として、領収書を徴収する。鉄道、バスで領収書の徴収が困難な場合は、「交通費支払証明書(第9号の2様式)」を添付するものとする。</p> <p>(12) Suicaカード・PASMOカードは履歴印字で打ち出した紙を添付するものとする。</p> <p>(13) 自動車借り上げ料については、バス、レンタカーの利用料とし、領収書に利用期間、行き先、目的を記載するものとする。</p> <p>(14) 駐車場代の支出にあたっては、市外でも説明責任を果たせれば認めるものとする。また、領収書に使用目的(会議、市民相談、現地調査、打ち合わせ、学習会)を簡潔に記入するものとする。</p> <p>(15) ETCを利用した場合は、料金の確認ができる明細書を添付するものとする。</p> <p>(16) タクシー代及び有料道路通行料の支出にあたっては、領収書に目的等を簡潔に記入するものとする。</p> |

| 項 目           | 内 容                                                                      | 例 示                                     | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研修・研究・<br>会議費 | 会派が研修会等を開催するために必要な経費、他団体が開催する研修会、講習会等への参加に要する経費及び会派が行う政務活動のための調査委託に必要な経費 | 会場費、器材借上料、講師謝金、出席者負担金、会費、資料代、調査委託料、授業料等 | <p>(1) 政策立案等のためのコンサルタント委託経費及び条例研究等のための顧問弁護士費用等とする。</p> <p>(2) コンサルタント等への調査研究委託については、領収書にあわせて、委託先、委託期間、委託金額、委託内容を別紙6「調査研究委託報告書」に記入して提出し、成果物については会派で保管するものとする。</p> <p>(3) 研修費は、会派が研修会等を開催するためにかかる会場費、器材借上料、講師謝金、又は他の団体の主催する研修会、講習会等への出席者負担金とする。</p> <p>(4) 会議費は、会派が調査研究を目的として開催する勉強会や意見交換会にかかる会場費、器材借上料、講師謝金とする。</p> <p>(5) 会派が研修会等を開催したとき、又は、他の団体が開催する研修会、講習会等に参加したときは、開催案内等、会議内容が確認できる資料類を添付するものとする。</p> <p>(6) 授業料については、研究内容が市の施策に関するもので市民に成果を還元できるものであるものとする。また、授業の講座名や内容のわかるものを添付する。<br/>学位・資格が取得できるものは、これに含めないものとする。</p> <p>(7) 宿泊を伴う研修会への参加は調査活動費で支出するものとする。</p> |

| 項 目   | 内 容                                         | 例 示                                              | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 資料作成費 | 会派の行う調査研究・政策広報に必要な資料の作成に要する経費               | 印刷費、コピー代、製本代、写真代、資料作成委託料等                        | (1) 会派の印刷物は、領収書に名称、内容、部数、単価等を記載する。<br>(2) 作成した資料等は、会派において保管するものとする。<br>(3) 資料作成委託については、委託先、委託期間、委託金額、委託内容を別紙7「資料作成委託報告書」に記入して提出するものとする。                                                                                                                                                                                           |
| 資料購入費 | 会派の行う政務活動のために必要な資料の購入に要する経費                 | 新聞購入費、雑誌購入費、図書購入費、電子メディア購入費、電子コンテンツ購入費等          | (1) 参考図書、新聞、雑誌等定期刊行物の購入費、追録代、電子メディア・電子コンテンツ購入費等とする。<br>(2) 書籍、雑誌、その他の資料は、名称、冊数、単価等を領収書に記載するものとする。<br>(3) 政務活動に適さない図書等の購入は不可とする。<br>(4) 上記資料の購入に関しては、議員1人当たり同一のものは各1部とする。                                                                                                                                                          |
| 広 報 費 | 会派の調査研究活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、広報するために要する経費 | 広報紙及び報告書の印刷製本代、郵送料、新聞折込代、意見広告代、インターネットホームページ運営費等 | (1) インターネットホームページ運営費（作成・運用・維持・管理）は会派所属議員1人当たり実費の10分の5とし、年額12万円を限度額とする。<br>(2) インターネットホームページ運営費は、会派の広報活動としてホームページの作成・運用・維持・管理の際に係る一切の費用を対象とする。<br>(3) インターネットホームページの開設者名は、個人名のみを不可とし、会派名も記載するものとする。<br>(4) 広報紙、報告書、意見広告の発行者名は、個人名のみを不可とし、会派名も記載するものとする。<br>(5) 広報費で、報告書等の印刷代、郵送料（切手、はがき代等）、新聞折込代等を支出するときは、領収書に当該印刷物等の見本を添付するものとする。 |

| 項 目                                                                                                                                  | 内 容                                         | 例 示                                              | 留 意 事 項                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 広 報 費                                                                                                                                | 会派の調査研究活動、議会活動及び市の施策について市民に報告し、広報するために要する経費 | 広報紙及び報告書の印刷製本代、郵送料、新聞折込代、意見広告代、インターネットホームページ運営費等 | (6) 広報紙、報告書、意見広告の各発行回数は、制限しない。<br><br>(7) 任期満了前6カ月以降においても、通常どおり一般選挙を意識した広報紙は作成しないものとする。<br><br>(8) 広報紙については、按分の場合には、印刷製本代・郵送料・新聞折込代を含めるものとする。なお、按分割合は下記別表のとおりとする。 |
|                                                                                                                                      | 別表                                          |                                                  |                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                      | 広報紙の内容                                      |                                                  | 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                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                      | 専ら政務活動であり、プロフィールやプロフィール写真の割合が10分の2を超えない場合   |                                                  | 経費のうち、合理的に説明できる割合又は10分の8を上限とする適切な額                                                                                                                                |
| その他の議員活動(政党活動、後援会活動等)が混在する場合や私的活動(自治会、消防団等での自らの活動等)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10分の5を上限とする適切な額               |                                                                                                                                                                   |
| ※合理的に説明できる割合の按分例                                                                                                                     |                                             |                                                  |                                                                                                                                                                   |
| <div>政務活動を内容とする面積・分量等<br/>按分割合＝<span style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;">紙面の総面積・総分量等</span></div> |                                             |                                                  |                                                                                                                                                                   |

| 項 目   | 内 容                        | 例 示                                        | 留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通信運搬費 | 会派の行う政務活動のために必要な通信運搬に要する経費 | 電話代、ファクシミリ代等                               | <p>(1) 通信費(固定電話、携帯電話、ファクシミリ、インターネット回線使用料)については、具体的な使用実態を裏付ける証拠がない場合、2分の1とし、按分後の上限額は、会派所属議員1人当たり年額24万円を限度に支出することができるものとする。なお、携帯電話の購入及び通信に係る費用のうち、2台目以降に要する経費は支出できないものとする。</p> <p>(2) インターネット回線使用料は、会派所属議員が政務活動としてインターネットを利用する際の費用(回線使用料・プロバイダ契約料など)とする。</p>                                                                                                                                                             |
| 事 務 費 | 会派の行う政務活動のために必要な事務運営に要する経費 | 消耗品購入費、備品購入費、事務機器代、複写機等リース代、情報機器代、ソフトウェア代等 | <p>(1) 備品については、別紙8「政務活動費によって購入した備品の取り扱いについて」により使用・管理するものとする。</p> <p>(2) 備品は、1件3万円以上のものとし、リース又はレンタル契約によることも可とする。なお、品名、契約先、契約期間、契約金額が確認できる書類は会派で保管するものとする。</p> <p>(3) 政務活動費により購入したOA等事務機器の補修代、リース等によるOA等事務機器の保守点検料は、支出できるものとする。</p> <p>(4) OA等事務機器の保険料は支出できないものとする。</p> <p>(5) 消耗品を購入した場合は、領収書に物品等の名称を具体的に記載するものとする。</p> <p>(6) 政務活動に適さないソフトウェア等の購入は不可とする。</p> <p>(7) 事務費は、政務活動以外の活動と区分できない場合は、2分の1を上限として充当できるものとする。</p> |



## 2. 政務活動費として支出できない経費

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| 1. 交際費的な経費<br>餞別、慶弔、寸志、病氣見舞い、年賀状購入・印刷代、名刺印刷代等   |
| 2. 政党の活動に属する経費<br>党費・党大会賛助金・党大会参加費、党大会参加のための旅費等 |
| 3. 選挙活動に伴う経費<br>パンフレット・ポスター等                    |
| 4. 食事のみに要する経費                                   |
| 5. 携帯電話の購入及び通信に係る費用のうち、2台目以降に要する経費              |
| 6. その他名目の如何を問わず議員個人に支給する経費                      |

## 3. 定額・按分の考え方について

|                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 実費弁償の原則<br>政務活動は会派(議員)の自発的な意思に基づき行われるものであることから、政務活動費は、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、市政に関する調査研究その他の活動に要した費用の実費に充当(実費弁償)することを原則とする。                                                                      |
| 2. 按分の考え方<br>会派(議員)の活動は、議会活動、選挙活動、政党活動、後援会活動等と多面的であり、一つの活動が政務活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多くあり、明確に区分することが困難であると考えられる。<br>このことから、活動に要した費用の全額に政務活動費を充当することが適当でないと認められる場合にあっては、各活動の実績に応じた按分により充当することが考えられる。 |

#### 4. 領収書等について

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 領収書のあて名は、原則として会派名とする。なお、所属議員が1人の場合には諸派とする。ただし、領収書のあて名が所属議員である場合は所属する会派名を明記する。 |
| 2. ポイントが付加された領収書の取り扱いについては、付加されたポイント分を購入代金から差し引いたものとして取り扱うものとする。                 |
| 3. 感熱紙など印字が消えやすいものの場合は、写しをとり原本に添付すること。                                           |
| 4. 口座振込により支出した場合は、領収書が発行されない場合に限り払込金受領証を添付するものとする。                               |
| 5. クレジットカードにより支出した場合は、領収書に代え「利用控え」を添付するものとする。                                    |
| 6. 口座から、自動引き落としされている場合は、その通帳の写しを添付書類とする。                                         |

#### 5. 施行期日

この運用指針は、平成19年10月4日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

この運用指針は、平成28年4月1日から施行する。改正後の運用指針の規定は、平成28年4月1日以後に交付される政務活動費から適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

この運用指針は、令和2年4月1日から施行する。改正後の運用指針の規定は、令和2年4月1日以後に交付される政務活動費から適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

この運用指針は、令和7年4月1日から施行する。改正後の運用指針の規定は、令和7年4月1日以後に交付される政務活動費から適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

臨時職員雇用報告書

被雇用者 ( 氏 名 )  
( 住 所 )

| 雇 用 期 間 | 時 間 数 又<br>は 日 数 | 単 価         | 支 払 金 額 | 仕 事 の 内 容 |
|---------|------------------|-------------|---------|-----------|
|         | 時間数 ・ 日数         | 時間<br>日額、月額 |         |           |

会派用

年 月 日

町田市議会議長

様

会 派 名  
代 表 者 名

視 察 の 実 施 に つ い て

このことについて、下記日程により調査研究活動のため視察を実施しますのでお届けします。

記

| 視 察 月 日              | 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )                             |
|----------------------|---------------------------------------------------|
| 視 察 地 及 び<br>調 査 事 項 | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |
|                      | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |
|                      | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |
|                      | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |

|                          |       |         |   |              |
|--------------------------|-------|---------|---|--------------|
| 宿 泊<br>連 絡<br>先          | 日 ( ) | TEL - - |   |              |
|                          | 日 ( ) | TEL - - |   |              |
|                          | 日 ( ) | TEL - - |   |              |
| 視 察 者 氏 名<br><br>◎ 責 任 者 |       |         |   |              |
|                          |       |         |   |              |
|                          |       |         |   |              |
|                          |       |         |   |              |
| 一 人<br>当 費 用             | 交 通 費 | 円       |   | 1 人 当 り<br>円 |
|                          | 宿 泊 料 | 円 × 泊   | 円 | 合 計<br>人 円   |

年 月 日

町田市議会議長

様

会 派 名

代 表 者 名

調 査 研 究 活 動 視 察 報 告 書

下記のとおり調査研究活動のため視察を実施しましたので、報告いたします。

記

1. 期 日 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

2. 視 察 先 1.

2.

3.

4.

3. 参加者氏名 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. 視察項目等 別 紙



町田市議会議長  
様

町田市議会議員

視察の実施について

このことについて、下記日程により調査研究活動のため視察を実施しますのでお届けします。

記

| 視 察 月 日          | 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )                             |
|------------------|---------------------------------------------------|
| 視察地及び<br>調 査 事 項 | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |
|                  | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |
|                  | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |
|                  | 市 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分<br>午後 午後<br>調査事項 1<br>2 |

|       |       |         |   |             |
|-------|-------|---------|---|-------------|
| 宿泊連絡先 | 日 ( ) | TEL — — |   |             |
|       | 日 ( ) | TEL — — |   |             |
|       | 日 ( ) | TEL — — |   |             |
| 費用    | 交 通 費 | 円       |   | 合計<br><br>円 |
|       | 宿 泊 料 | 円 × 泊   | 円 |             |

年 月 日

町田市議会議長

様

町田市議会議員

## 調査研究活動視察報告書

下記のとおり調査研究活動のため視察を実施しましたので、報告いたします。

### 記

1. 期 日 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

2. 視 察 先 1.

2.

3.

4.

3. 視察項目等 別 紙





調査研究委託報告書

委託先 ( 氏 名 )  
( 住 所 )

( 会派名 : )

| 委 託 期 間 | 委 託 金 額 | 委 託 内 容 |
|---------|---------|---------|
|         |         |         |

資料作成委託報告書

委託先

( 氏 名 )

( 住 所 )

( 会派名 : )

| 委 託 期 間 | 委 託 金 額 | 委 託 内 容 |
|---------|---------|---------|
|         |         |         |

政務活動費によって購入した備品の取り扱いについて

**1. 備品の定義**

- ①備品は、その性質を変えずに1年を超えて使用し、かつ保存できる物品で、原則として購入金額が3万円以上のものとする。

**2. 備品の管理**

- ①備品は原則として会派室に設置するものを対象とする。
- ②会派代表者は別紙9「備品管理票」を整備し、常に善良な管理をしなければならない。
- ③備品は会派に所属する議員に対して、貸出しすることができるものとする。  
この場合、備品管理票により貸出し先等を明確にしておくものとする。ただし、第三者に貸出し又は転貸することはできない。
- ④備品の使用者は、善良な注意のもとに使用し、使用中に、万一破損、紛失等があった場合は、会派代表者に報告をするものとする。
- ⑤破損、紛失等により使用不能となった備品については、会派の代表者は速やかに廃棄処分の手続きをとるものとする。

**3. 備品の移動・返却**

- ①議員が所属会派から離脱（1人会派となる場合を含む）するときにおいて、会派より借受けた備品がある場合は、返却又は継続使用について離脱前の所属議員で協議するものとする。
- ②会派が分離・解散した場合における備品については、分離・解散前の所属議員で協議し、その備品を引継ぐことができるものとする。
- ③議員が会派を異動する場合において、会派より借受けている備品があるときは、借受け先会派の承認を受けて、新しく所属する会派に引継ぐことができるものとする。
- ④議員が辞職する場合において、所属会派より借受けている備品があるときは、速やかに会派代表者に返却するものとする。

備品管理票

|       |                                       |     |       |       |       |       |    |
|-------|---------------------------------------|-----|-------|-------|-------|-------|----|
| 分 類   | 1. 机類 2. 椅子類 3. 保管庫書庫 4. 機械器具類 5. その他 |     |       | 保管場所  |       | 会派室   |    |
| 品 名   |                                       |     | 購入年月日 | 年 月 日 |       | 備品番号  |    |
| 種類・規格 |                                       |     | 購入価格  | 円     |       | No.   |    |
| 貸出年月日 |                                       | 貸出先 | 貸出の確認 |       | 返 却 日 | 返却の確認 |    |
|       |                                       |     | 代表者名  | 日付    |       | 代表者名  | 日付 |
| 年 月 日 |                                       |     |       |       | 年 月 日 |       |    |
| 年 月 日 |                                       |     |       |       | 年 月 日 |       |    |
| 年 月 日 |                                       |     |       |       | 年 月 日 |       |    |
| 年 月 日 |                                       |     |       |       | 年 月 日 |       |    |
| 年 月 日 |                                       |     |       |       | 年 月 日 |       |    |
| 年 月 日 |                                       |     |       |       | 年 月 日 |       |    |

|        |      |      |        |
|--------|------|------|--------|
| 会 派 名  |      | 代表者名 |        |
| 引継ぎ会派名 | 代表者名 |      | 引継ぎ年月日 |
|        |      |      | 年 月 日  |
|        |      |      | 年 月 日  |
|        |      |      | 年 月 日  |

|       |       |
|-------|-------|
| 廃 棄   | 年 月 日 |
| (理由)  |       |
| 確 認 者 |       |

---

## 政務活動費ハンドブック

発 行 平成19年11月 初 版  
平成28年 4月 第2版  
令和 2年 4月 第3版  
令和 7年 4月 第4版  
編 集 町 田 市 議 会  
所 在 地 町田市森野2-2-22  
電 話 (042)724-4049(直)  
刊行物番号 25-3  
印 刷 [市内印刷]

---



