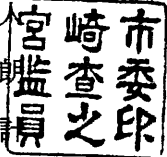


宮 監 公 表 第 1 5 号

平成 2 2 年 1 0 月 1 日

宮崎市監査委員	児 玉 清	
宮崎市監査委員	藤 崎 克 朗	
宮崎市監査委員	郡 司 敏 晴	

監査結果の公表について

平成 2 2 年 3 月 3 1 日付け宮議議第 1 0 7 号により監査の請求があった地方自治法第 9 8 条第 2 項の規定に基づく監査請求について監査を行ったので、その結果について地方自治法第 1 9 9 条第 9 項の規定に基づき公表します。

なお、監査委員のうち、議員選出監査委員である岩切良三委員は、監査の対象となる市政同志会に所属する議員であるため、地方自治法第 1 9 9 条の 2 の規定により除外されています。

宮崎市議会政務調査費に 関する監査結果報告書

平成22年9月30日

宮崎市監査委員 児玉 清 人
宮崎市監査委員 藤 崎 克 朗
宮崎市監査委員 郡 司 敏 計

目 次

第 1	監査の対象	1
第 2	監査の期間	1
第 3	監査の方法及び着眼点	1
第 4	政務調査費の概要	2
第 5	関係人からの説明聴取等	4
1	議会事務局職員からの事情聴取	4
2	特別委員会の会議録における参考人発言等の事実確認	4
第 6	使途基準別及び収支報告書の検証	6
第 7	結 論	12
1	政務調査費について	12
2	政務調査費の交付手続きについて	15
3	今後の再発防止対策について	18
参考資料		20

凡 例 （本報告においては、以下の略称を用いた。）

略 称	正 式 名 称 等
法	地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）
旧条例	この監査の対象が、平成16年度から平成20年度までに交付された政務調査費に係るものであることから、平成21年4月1日に施行された宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例（平成20年9月29日条例第34号）による改正部分は適用されず、交付の手続き等については改正前の規定によるものであり、規定を引用する場合に、改正前の条例を「旧条例」と、改正後の条例を「新条例」という表記を用いる。また、同条例施行規則及び宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱についても、上記の理由により「旧規則」、「旧要綱」の表記を用いる。
旧規則	
旧要綱	
手引き	宮崎市議会政務調査費の交付に関する手引（平成15年3月 議会事務局総務課）
市議会	宮崎市議会
会派	宮崎市議会会派
特別委員会	宮崎市議会政務調査費不正支出問題調査特別委員会

議会の請求に基づく監査結果報告

第 1 監査の対象

法第 98 条第 2 項に規定する市議会からの監査請求に関する平成 16 年度から平成 20 年度までの市政同志会及び市民みやざきに交付された政務調査費

第 2 監査の期間

平成 22 年 4 月 19 日から平成 22 年 9 月 24 日

第 3 監査の方法及び着眼点

1 監査の方法

市議会議長から提出された市政同志会及び市民みやざきの政務調査費に関する関係書類等の審査、確認を行うとともに議会事務局職員から事情を聴取した。

なお、監査委員は法により関係人に出頭を求め、意見を聴取する等の権限が付与されているが、今回の監査においては、平成 22 年 3 月 12 日に市議会が設置した特別委員会の傍聴及び特別委員会の会議録による事実確認等により、十分目的を達成すると判断し、その参考人、委員外議員等の発言をもとに、領収書等証拠書類の調査を実施した。

2 着眼点

- (1) 政務調査費の交付に関する事務が、旧条例、旧規則等に沿って適正に執行されていたか。
- (2) 政務調査費に係る収入・支出事務について、事務体制及びチェック体制はどのように整備され、運用されていたか。
- (3) 政務調査費の不適正な支出の防止策が、十分に検討されていたか。

第4 政務調査費の概要

1 政務調査費の制度概要

平成12年4月の地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己決定権、自己責任が増大し、地方議会が担う役割もますます重要なものになった。このような中、地方議会の活性化を図るためには、その審査能力を強化し、議会機能を充実していくことが極めて重要となり、地方議員の調査活動基盤の充実強化を図る観点から、法の一部改正によって政務調査費の交付制度が設けられた。

本市においても、法第100条第14項及び第15項の規定に基づき、旧条例が平成13年に制定された。この旧条例において、市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、政務調査費の交付に関し必要な事項を定め、議員1人あたり月額8万円、年額で96万円を会派に交付している。

本市における政務調査費の交付に関する事項は、旧条例及び旧規則並びに旧要綱に則った使途基準で支出の適用及び留意点が定められている。

旧要綱で規定する使途基準は、次ページの旧要綱の別表のとおり。

2 政務調査費に関する事務の流れ

交付等に関する事務の流れは、旧条例及び旧規則並びに旧要綱に則り、次のようになっている。

- (1) 会派の代表者は、政務調査費交付申請書により、議長を経由して市長に申請する。
- (2) 市長は交付すべき政務調査費の額を決定し、政務調査費交付決定通知書により、会派の代表者に通知する。
- (3) 政務調査費は、4月から9月までに係る分が4月に、10月から翌年3月までに係る分が10月に交付される。
- (4) 政務調査費の交付は、会派の出納責任者名義で宮崎銀行宮崎市役所出張所に開設する政務調査費専用の預金口座に振り込みの方法により行われる。
- (5) 会派内における政務調査費の収入及び支出の決定は代表者が行い、出納責任者は、収入伝票及び支出伝票により出納事務を行う。
- (6) 出納責任者は、政務調査費に係る収入及び支出の報告書を作成し、前年度分について、4月30日までに議長に提出しなければならない。
- (7) 議長は、上記の報告書を受領後、当該報告書の写しを速やかに市長に提出するものとする。

別 表 (旧 要 綱)

政務調査費の交付に関する規則 の使途基準	適 用	留 意 点
研究研修費 会派が研究会若しくは研修会を 開催するため、又は会派に所属す る議員が他の団体の開催する研究 会若しくは研修会に参加するた めに必要な経費	会場費、講師謝金、出席者負担 金・会費、交通費、旅費、宿泊 費、資料代等	議会開会中の昼食代 不可 昼食代 2,000円以内 可 夕食代 6,000円以内 可 (酒類は除く) 旅費は市の規定に基づく
調査旅費 会派が先進地調査又は現地調査 を行うために必要な経費	交通費、旅費、宿泊費、資料代等	自動車借り上げ料 可 キャンセル代 可 旅費は市の規定に基づく
資料作成費 会派が調査研究資料を作成する ために必要な経費	印刷製本代、翻訳料、事務機器購 入、リース代(パソコン、イン ターネット等)、消耗品、備品等	調査委託に要する経費 可 (行財政調査の依頼、大学等へ の依頼費用 可)
資料購入費 会派が調査研究資料、図書等を 購入するために必要な経費	雑誌、図書等	備品的図書 可 新聞、週刊誌、月刊誌、自治六 法、事例集 可
広報費 会派が議会活動又は市の政策に ついて住民に広報するために必要 な経費	広報紙、報告書印刷費、送料、会 場費等	政治活動的なもの 不可 車両等 不可
広聴費 会派が住民の意見、要望等を聴 く会議等を開催するために必要な 経費	会場費、印刷費、茶菓子代等	交通費 可
人件費 会派が調査研究を補助する者を 雇用するために必要な経費	原則として、市の臨時雇給に相当 する額	
事務所費 会派が調査研究のための事務所 を設置し、又は管理するために必要 な経費	事務所の賃借料、維持管理費、備 品、事務機器購入・リース代等	消耗品、消耗器材、文具、通信 費 可
その他の経費 会派が行う調査研究のために必要 な経費で上記以外のもの(交際 費を除く。)		

○その他の経費

会派が行う調査研究のために必要な経費

費 目	適 用	留 意 点
通信費	電話料	携帯電話 80%以内 家庭用固定電話 50%以内
燃料費	ガソリン代	専用車 50%以内
修繕料		備品の修繕 100%
備品費	事務機器	携帯電話 80%以内 FAX機能付電話 100%

第5 関係人からの説明聴取等

1 議会事務局職員からの事情聴取

政務調査費の交付に関する事務について、議会事務局長及び関係職員からの説明を受けた。

(1) 政務調査費の交付に関する説明の概要

ア 議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、会派（1人会派を含む。）に交付する。

イ 収支報告書を議長に提出するとともに、使途について透明性の確保を図ることが求められる。

ウ 政務調査費は、旧規則及び旧要綱に定める使途の基準により支出する。

(2) 議会事務局の対応についての説明

ア 事務局には、支出内容について検査権限がない。なお、支出内容について会派から検討要請があり、交付が旧条例等に抵触するおそれがあるものについては、助言するが、最終的には会派（代表者）において判断し、決定される。

イ 事務局は、議長を経由し、あるいは議長あてに提出される様式について収支合計等数値の正誤、記載不備等を点検する業務が主である。

ウ 諸様式、収支報告書、会計帳簿及び領収書は、会派（代表者・出納責任者）の責任において作成あるいは適正に保管（会計帳簿及び領収書を除き、事務局で5年間保管）される。

エ 議長に提出された収支報告書及びその添付書類（旅費、会議費、人件費の実績報告書）等は、事務局保管の公文書である。

2 特別委員会の会議録における参考人発言等の事実確認

(1) 研究研修費及び調査旅費等

ア 議会の議決による監査請求前において、市政同志会が平成19年度に政務調査費から約30万円を飲酒代に使っていたとの報道がなされたが、本件につい

ては、旧要綱において定める使途の基準に抵触することから、同会派議員が約 30 万円を分担し、会派に返還されたとのことで、その処理は完了していたために、議会から提出された関係証拠書類はなかった。

イ 市政同志会の出納責任者を含む 2 議員について平成 19 年 7 月 19 日から 21 日の間で旭川市・稚内市を 387,720 円の旅費で行財政視察を行ったとする北海道視察については中止された。実際には、報道されたように 1 議員の私的な旅行であったことが判明した。

しかし、私的旅行の旅費を政務調査費から支出していないとする発言にもかかわらず、通帳の記録を表した預金取引推移表により旅費と同額が視察予定日前の同年 7 月 13 日に口座から支出されていたことを確認した。なお、その後に政務調査費口座へ戻入されたことは、確認できなかった。

また、出納責任者があらかじめイメージして作成していたとする実績報告書が証拠書類の中に存在していたことも確認した。

ウ 市政同志会の平成 17 年 11 月の那覇市・石垣市行財政視察、平成 18 年 5 月の船橋市・宇都宮市行財政視察、同年 12 月の旭川市・郡山市行財政視察の 3 件については、ともに実施前に中止され、実態のないまま収支報告がなされていた。これら行財政視察に係る調査旅費の合計 1,184,990 円は平成 22 年 5 月に会派に返還された。

エ 市政同志会の平成 17 年 3 月のさいたま市・札幌市行財政視察が直前に取り消されたが、実績報告書と 309,320 円の支出伝票は証拠書類として残されたままであった。

なお、この行財政視察に係る調査旅費 309,320 円は平成 22 年 5 月に会派に返還された。

オ 市政同志会の平成 16 年度の研究研修費について、議員が政務調査費による旅費の支給を受け、市外において行財政視察を行っており、又は都合により不在であったにもかかわらず、市内において開催された勉強会に参加しているとして、会議に伴う夕食代が、6 件 32,857 円支出されていたため、同額が平成 22 年 5 月に会派に返還された。

カ 市政同志会の平成 19 年度における調査旅費のうち、視察を取り消したといわれる平成 19 年 6 月 5 日から 7 日の那覇市行財政視察（旅費 88,500 円）、前

記イの同年 7 月 19 日から 21 日の旭川市・稚内市行財政視察（旅費 387,720 円）、同年 11 月 1 日から 3 日の稚内市・歌志内市行財政視察（旅費 186,010 円）については、平成 19 年度の預金取引推移表によると、それぞれ、同年 5 月 25 日、同年 7 月 13 日、同年 10 月 24 日に行財政視察費用として口座から支出されているが、視察が取り消された後に口座に戻入された形跡はなかった。

しかしながら、視察を取り消したといわれる上記 3 件は、収支報告書に記載はないが、実績報告書が残っていた。なお、この実績報告書については、特別委員会の中で、議会事務局が年度途中でチェックしたとの発言があった。

キ 平成 19 年度に市政同志会の出納責任者が交代したおりに、現金の引き継ぎ額について新旧出納責任者の発言に違いがあることが、特別委員会において指摘されている。しかしながら、このことに関する証拠書類等はないため、監査においては、事実を確認することはできなかった。

前記カの不明な部分を除いて、平成 16 年度から平成 18 年度の間に発生した政務調査費の不適切な会計処理に係る支出の合計は、1,527,167 円となるが、市政同志会は、平成 16 年度に 1,205 円、平成 17 年度に 4,014 円、平成 18 年度に 8,826 円と合計で 14,045 円について交付金額を上回る支出をしていたため、これを差引いた 1,513,122 円を市に返還している。

なお、上記返還金は、平成 22 年 6 月 3 日に総務管理費の雑入（過年度収入）として調定手続きを経て、同年 6 月 4 日に収納されていることを確認した。

第 6 使途基準別及び収支報告書の検証

はじめに

今回の議会からの請求による監査は、議会が執行機関を十分に監視するための監視権に基づくものであり、監査委員に対し、地方公共団体の事務に関する監査を求め、その結果の報告を請求するものである。

監査請求のあった「政務調査費」については、全国的にその使途についてのさまざまな実態が報道されたこともあり、社会の関心も高く、公金であるが故に、当然に使途に対する市民の眼は厳しく、その説明責任が問われているところである。

このような状況の中で、監査に託された真相解明の期待にも予想以上に大きなも

のがあり、6カ月にわたり真摯にこの監査にあたってきたところである。

監査委員制度の目的は、行政の適法性あるいは妥当性の保障にあり、いかにすれば、公正で合理的かつ効率的な地方公共団体の行政を確保することができるかを最大のテーマとしている。

したがって、通常の監査においては、法令に準拠した手続きにより、監査の対象となった部署から提出された帳簿及び資料等により、書類の審査や関係職員からの説明を受けての事実の確認を行うなどの方法により監査を行い、その結果について、例えば、定期監査の場合においては、関係帳簿、関係書類を照合して監査した結果、適正に処理されていると述べ、また、出納検査においては、計数は正確であると認めたと述べるのが通常である。

しかしながら、政務調査費に係る事務処理及び会計処理についての書類審査においては、支出の内容を示す領収書等の証拠書類の不備及び信憑性や確実性に欠けるものが見受けられた。また、特別委員会での発言内容等からは、当初に議会から監査委員に提出のあった帳票等が実態のない視察旅費であり、未だに使途が不明のまま、金額等の計数の照合においては合致しているものの、これらを審査した結果について適正に処理されているとは言い難く、今回の監査結果においては、事実を認定する記述のみに留めざるを得なかった。

以下、使途基準の費目毎及び収支報告書の検証を行った。

1 研究研修費

研究研修費は、会派が研究会若しくは研修会を開催するため、又は会派に所属する議員が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために必要な経費として、具体には会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、旅費等に充てられるものである。

市政同志会においては、出席者負担金・会費として、返還訂正後の金額は、平成16年度に23件872,143円、平成17年度に10件384,000円、平成18年度に10件402,000円の支出があり、これは会議に伴う夕食代として支出されている。なお、平成19年度の議会活性化検討会における合意事項で昼食代、夕食代については、政務調査費を使用できないことが決定されたため、平成19年度及び平成20年度については、この項目での支出はない。また、出席者負担金・会費のうち、訂正により返還対象となった額は、32,857円であった。

市民みやざきにおいては、平成 20 年度に、講師謝金、旅費、資料代として支出されており、このうち旅費については、5 件 805,240 円であった。また、その他の支出が 2 件 79,800 円あるが、これは各種研究大会への参加経費であった。

2 調査旅費（研究研修費の旅費を含む）

調査旅費は、会派が先進地調査又は現地調査を行うために必要な経費に充てられるものである。

市政同志会においては、平成 16 年度から平成 20 年度の累計として、91 件 16,632,719 円の支出があり、そのうち平成 22 年 5 月 10 日の特別委員会の会議録によれば、平成 16 年度から平成 18 年度の間が発生した実態のない行財政視察の 4 件 1,494,310 円の報告があり、収支報告書の訂正とともに同額が返還対象となった。

なお、訂正後における調査旅費については、平成 16 年度から平成 20 年度の累計として 87 件 15,138,409 円の支出があり、政務調査費交付金額に対する割合は、手引きにおいて定められた会派に交付される金額の 7 割相当額を限度とするという基準枠内であった。

市民みやざきにおいては、平成 19 年度及び平成 20 年度の累計として、10 件 2,659,205 円の支出があり、政務調査費交付金額に対する割合は、手引きにおいて定められた会派に交付される金額の 7 割相当額を限度とするという基準枠内であった。

3 資料作成費

資料作成費は、会派が調査研究資料を作成するために必要な経費として、印刷製本代、事務機器購入、パソコン等のリース代に充てられるものである。

市政同志会においては、平成 16 年度から平成 20 年度に、136 件 6,737,545 円が支出されていた。平成 16 年度に購入されたパソコンは備品台帳に登録記載されているが、平成 16 年度及び平成 18 年度に購入された事務備品、平成 20 年度に購入されたデジタルカメラとメモリーカードについては、いずれも備品台帳への登録がなかった。

また、平成 16 年度から平成 20 年度に購入されたデジタルカメラ及びパソコンは、それぞれ 7 台であった。なお、電子機器の購入金額は、21 件 2,341,221 円であった。

資料作成費の中に、行動費という名目の経費があり、平成 16 年度に 1,260,000 円、平成 17 年度に 570,000 円が支出されていた。

市民みやざきにおいては、平成 19 年度と平成 20 年度において、合計 39 件 628,648 円が支出されていた。リース代は、コピー機及びインターネット機器のリース料であり、その他は、インターネット通信料やパソコンのメモリー増設に係る費用である。

なお、備品費で購入されたもののうち、平成 19 年度のデジタルカメラ及びプリンターは備品台帳に登録されていなかった。

また、平成 19 年度の支出のうち平成 20 年 2 月 29 日付け購入の用紙代 4,379 円については、政務調査費交付前の支出となっていた。

4 資料購入費

資料購入費は、会派が調査研究資料、図書等を購入するために必要な経費として、雑誌、図書等に充てられるものである。

市政同志会においては、平成 16 年度から平成 20 年度に購入された雑誌、図書等の合計 147 件 1,349,718 円のうち、34 件については書籍名が不明であった。

なお、雑誌、図書以外の支出が、平成 18 年度には 25,042 円であったものが、平成 19 年度には 292,111 円、平成 20 年度には 359,597 円と増加しているのは、主に、新聞購読料の増加であり、行動費からの変更によるものである。

市民みやざきにおいては、平成 19 年度及び平成 20 年度に購入された雑誌、図書等の合計 18 件 219,951 円のうち、5 件については書籍名が不明であった。雑誌、図書以外の支出は、主に新聞購読料であった。

5 広報費

広報費は、会派が議会活動又は市の政策について住民に広報するために必要な経費として、広報紙や報告書印刷費、送料等に充てられるものである。

市政同志会においては、平成 17 年度に 5 件 688,453 円、平成 18 年度に 10 件 1,636,780 円、平成 19 年度に 12 件 1,676,500 円、平成 20 年度に 17 件 2,448,765 円の支出があったが、対象となった広報紙（議会報など）そのものを確認することはできなかった。

市民みやざきにおいては、広報紙（議会報など）のみであり、平成 19 年度に 2 件 145,520 円及び平成 20 年度に 4 件 465,000 円の支出があったが、対象となった広報紙（議会報など）そのものを確認することはできなかった。

6 広聴費

広聴費は、会派が住民の意見、要望等を聴く会議等を開催するために必要な経費として、会場費、印刷費、茶菓子代等に充てられるものである。

市政同志会においては、平成 17 年度に支出された「はがき」購入費 149,200 円であった。

市民みやざきにおいては、平成 20 年度に茶菓子代として、3 件 4,042 円の支出があった。

7 人件費

人件費は、会派が調査研究を補助する者を雇用するために必要な経費として支出されるものである。

市政同志会においては、平成 19 年度に帳簿整理として臨時に職員を 6 日間雇用した人件費として 30,000 円が支出されていた。

市民みやざきにおいては、当該費目からの支出はなかった。

8 事務所費

事務所費は、会派が調査研究のための事務所を設置し、又は管理するために必要な経費として支出されるものである。

市政同志会及び市民みやざきのいずれも、当該費目からの支出はなかった。

9 その他の経費

その他の経費は、会派が行う調査研究のために必要な経費で上述の1研究研修費から8事務所費までの経費以外のものであり、通信費、燃料費、修繕料及び備品費に充てられるものである。

市政同志会においては、平成16年度から平成20年度にかけて、257件5,139,612円が支出されていた。

備品費での購入は、平成17年度が行事板、平成19年度が携帯電話機、平成20年度がFAX機能付電話機であった。このうち、行事板は、本来、資料作成費の費目で購入すべき備品であるが、備品台帳への登録はなかった。

通信費及び燃料費については、いずれも手引きにおいて定める基準枠内であった。

なお、この経費の中にも行動費という名目の経費があり、平成17年度に540,000円、平成18年度に1,260,000円が支出されており、平成19年度に通信費（電話料）及び燃料費（ガソリン代）が増加しているのは、行動費からの変更によるものである。

市民みやざきにおいては、通信費、燃料費、備品費の支出であり、平成19年度及び平成20年度において、合計106件902,124円の支出があった。その内訳は、電話料、インターネット使用料、ガソリン代、携帯電話及びFAX機能付電話の購入であった。

10 収支報告書の検証

市政同志会においては、収支報告書を検証した結果、平成17年度に15円、平成19年度に1,873円の預金利子の未計上があった。

訂正前後の収支報告書を比較検証した結果、平成16年度から平成18年度の研究研修費及び調査旅費の訂正による返還額については、平成22年6月4日に収納を確認した。また、平成19年度の残余金7,005円及び平成20年度の残余金1,758円については、翌年度当初に一般会計の政務調査費に戻入されたことを議会事務局保管の戻入票の写しで確認した。

市民みやざきにおいては、収支報告書を検証した結果、報告書のとおりであることを確認した。また、平成19年度の残余金65,091円の返還については、翌年度当初に一般会計の政務調査費に戻入されたことを議会事務局保管の戻入票の写しで確認した。

第 7 結 論

1 政務調査費について

(1) 研究研修費について

研究研修費は、その目的を達成するうえで関係者との会食等を行う場合や研究や会議を行う日時について、昼食時や夕食時以外の日程をとることが困難な場合等において、食事代を含んだ経費を支出することができるものであると考えられる。

市政同志会の平成 16 年度から平成 18 年度の研究研修費については、会議のほとんどが飲食店で開催されているが、会議内容からその場所で開催することが必要であるかについては、社会通念上必要かつ相当と認められる範囲であるかどうかの一つの目安となることから、事例のすべてがこれに該当するとは考えにくいところである。

市議会では、飲食に関しては、平成 19 年度の議会活性化検討会において、「政務調査費は昼食代、夕食代に使用できない。」ことを、合意事項として決定され、平成 19 年度からは改善され、その後の支出はない。

(2) 調査旅費について

監査期間中に、市政同志会から議長あてに実態のない調査旅費等の訂正についての申し出がなされ、支出されていた当該調査旅費等についての返還がなされた。

監査にあたっては、提出された証拠書類が真正なものであることを前提としており、訂正後の調査旅費は、手引きに定められた基準の範囲内で処理されていることを確認した。

しかしながら、調査に先立ち実績報告書が作成されていたこと、また、実績報告書の内容が乏しいことは行財政視察の目的・意義からは不適切であり、今後は、経費の使途及び事業の成果等について、市民に対して十分に説明責任が果たされるよう留意すべきである。

なお、地方行財政全般にわたる広範な領域における調査研究は、必要不可欠なものであるため、適正な調査旅費の執行のもと、今後も有効な調査研究が行われることを期待するものである。

(3) 行動費について

行動費は、使途基準に規定されていないが、市政同志会が平成 16 年度から平成 18 年度にかけて、資料作成費及びその他の経費の費目の中で、政務調査に必要な経費として、議員一人当たり月額 15,000 円を一律に支出していたものである。

その月額については、市政同志会の支出伝票に支出基準の記載があり、その他の経費の通信費（電話料）及び燃料費（ガソリン代）として、算出された額であった。

行動費は、その支出額が平成 16 年度に 126 万円、平成 17 年度に 111 万円、平成 18 年度に 126 万円であったものが、平成 19 年度以降については、行動費名目の支出がなくなり、代わりに、その他の経費の通信費及び燃料費として、平成 19 年度に約 147 万円、平成 20 年度に約 167 万円と増加していることから、当該費目に移行したものと考えられる。

しかしながら、市政同志会の行動費については、その使途を通信費及び燃料費としているが、領収書が議員個人の名義であり、具体的にどのように支出されたのか検証することができないことから判断すると、行動費という名目で支出することは好ましくないと考えられる。

なお、この経費については、議会事務局と会派間の話し合いの後、「平成 19 年度の議会活性化検討会における合意事項」を踏まえ、それ以後の行動費名目の支出はなく改善されていることを申し添える。

(4) 備品費について

旧要綱及び手引きによると、備品費は、資料作成費とその他の経費の中に含まれているものである。備品は比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので、取得又は見積価格が 10,000 円以上の物品であり、備品台帳への登録が必要である。

備品については、両会派とも、備品台帳を作成して管理されているところではあるが、備品台帳への未登録のものがあることから、その所在を確認し、登録・保管する必要がある。

したがって、未登録の備品については、早期に備品台帳の整理にあたり、貸借欄を設け使用者及び使用期間を明確にするなど、また、市の備品と同様に備品シールを貼り付けるなどにより適正な管理に努められたい。

また、パソコン、デジタルカメラ、プリンターの購入が目立っているため、果たして購入された数量が必要かどうかを検討され、効率的な運用に努めるとともに、備品の取得にあたっては、リースによる方法も工夫されたい。

(5) 雑誌・図書について

最近、不適切な書籍の購入など他地方公共団体の政務調査費支出に係る不祥事が、新聞等で報じられていることもあり、社会的な関心も高いところである。

両会派の資料購入費中の雑誌、図書等の支出を調査した結果、市政同志会においては、平成 16 年度から平成 20 年度にかけて、合計 147 件の購入実績があり、そのうち 34 件が書籍名不明であった。また、市民みやざきにおいては、平成 19 年度から平成 20 年度にかけて、計 18 件の購入実績があり、そのうち 5 件が書籍名不明であった。

これら、書籍名不明の雑誌、図書等が政務調査費の目的にかなうものなのか疑義がもたれるところであり、今後は、支出伝票に領収書とともに表紙の写しの添付を義務付けるなどの対応を要綱において規定し、より一層の支出の透明性を図る必要がある。

また、会派内で購読される新聞であればともかく、議員の自宅での新聞購読料が果たして政務調査費として認められるものかどうか、今後、検討する必要があると考える。

(6) 燃料費について

燃料費は、両会派ともに平成 19 年度及び平成 20 年度に支出されていた。

特に、燃料費のガソリン代は、市政同志会においては、平成 19 年度に 792,630 円、平成 20 年度に 1,001,303 円、市民みやざきにおいては、平成 19 年度に 4,500 円、平成 20 年度に 422,245 円であり、平成 22 年 4 月 15 日以降の特別委員会において、その使用量及び領収書等が不透明であるとの議論がなされている。

今後、燃料費は、例えば、専用車のナンバー登録や日時、距離などを記録するなどの工夫をして支出の透明性を図り、説明責任が果たせるようにすべきである。

(7) 証拠書類の不備について

提出のあった証拠書類のうち、収支報告書及びその添付書類である実績報告書については、収支報告書には記載のない旅費の実績報告書が市政同志会で 3 件残されたままとなっていたことや、使途基準の費目が支出伝票と会計帳簿で異なる不備が、市政同志会で 7 件、市民みやざきで 4 件の計 11 件見受けられた。特に、市政同志会の平成 18 年度の支出伝票については、すべてにおいて代表者

の決裁印及び出納責任者の印が漏れていた。

また、領収書は代金の受領を証明するものであり、日付、宛名、購入内容などは、支出の存在を明白にするうえで必要不可欠なものである。

証拠書類として提出された支出伝票に添付された領収書をみると、市政同志会においては、平成 16 年度から平成 20 年度にかけて、日付の記載のないものが 7 件、印紙のないものが 3 件、購入内容のないものが 12 件、宛名のないものが 11 件、市民みやざきにおいては、平成 19 年度及び平成 20 年度において、購入内容のないものが 5 件、宛名のないものが 3 件あった。

監査にあたっては、提出された証拠書類が真正なものであることを前提としているだけに、今後は購入内容が誰でも分かるような表現方法となるよう工夫する必要がある。

以上、収支報告書及び実績報告書並びに領収書の不備について述べたが、平成 21 年度からは、領収書等の証拠書類は情報公開の対象となっているため、その趣旨を十分に認識し、不備がないようにその処理の適正化には留意されたい。

2 政務調査費の交付手続きについて

(1) 市長及び議長の調査権について

市長の政務調査費に対する調査権は、条例等による定めはないものの、法第 221 条第 2 項の規定により予算の執行に関する調査権が規定されていること、そして、平成 19 年 12 月 20 日の仙台高裁の判決において、「条例、規則に市長の調査権限を定めた規定がなくとも、公金を管理する者として、その支出が適正であったか否かを市長が審査しうることは当然であり、また、会計帳簿の調整や領収書等の整理保管を義務付けていることからすると、それらによって支出が適正か否かを調査することは議員や議会の自律性を侵害するものとはいえない。(後略)」とされていることから、その権限は市長に付与されているものと考えられる。

また、議長においても、法上、明確に政務調査費の支出に対する調査権限が付与されていないが、議長の権限として法第 104 条に規定されている「議長は、(中略)議会の事務を統理し、議会を代表する。」ということから、政務調査費の調査権限を有するものと考えられている。

したがって、今後、条例、規則を整備し、政務調査費の交付手続きについては、市長部局においても議長から実績報告書の送付があったときに、その内容を確認するなどのチェック機能を発揮すべきであるし、政務調査費の一連の事

務処理を担当している議会事務局は、議長の職務権限のもと調査権限を有していると解されることから、議会事務局の対応として、政務調査費が条例、規則等に則り正しく使用されているか否かを調査すべきである。

(2) 議会事務局職員による事務執行について

政務調査費の交付に関する権限は市長にあるが、本市の場合、政務調査費に係る事務処理は、昭和 42 年 8 月 23 日の訓令の伺い定めを決裁をもって、議会事務局職員が行っている。

市長の権限を市長部局外である議会事務局職員が行うには、補助執行規程で明文化することが必要である。現在、この措置がなされていないことから、今後、議会事務局職員が政務調査費に係る業務を遂行するためには、「宮崎市長の権限に属する事務の補助執行規程」に規定することにより、市長の権限を市長部局外である議会事務局職員が補助執行することができるよう早急に規程の整備を行うべきである。

(3) 収支報告書について

旧条例は、「出納責任者は、政務調査費に係る収入及び支出の報告書を作成し、前年度分について、4 月 30 日までに議長に提出しなければならない。」と規定しているが、手引きによると、収支報告書は、出納責任者が作成し、会派代表者から議長に提出と記載されているため、旧条例と手引きに差異が生じている状況であった。しかしながら、平成 21 年度からは、新条例においてこの点が改正され、会派の代表者が議長に提出しなければならないと改善されている。

また、旧条例には、「議長は、報告書の写しを速やかに市長に送付するものとする。」となっている。実際の議会事務局の事務処理は、「政務調査費収支報告書の提出について」の議長までの決裁伺いをもって、議長の決裁後に、同一決裁書類を収入役及び副市長（平成 18 年度までは助役）を経て市長までの決裁を受けることによって、市長への収支報告書の送付とみなす処理で済ませていた。したがって、一連の事務処理は、条例に基づいて、確実に行うようにすべきである。

なお、平成 22 年度から、その事務処理の手続き方法が改善されたことは評価できることを申し添えるが、今後とも、他市の実施状況も参考にしながら、日々検証を行いつつ改善されることを望むものである。

(4) 手引きの考え方と改善について

まずは、手引きの考え方についてである。

平成 15 年 3 月に「宮崎市議会政務調査費の交付に関する手引」（末尾添付）が作成され、以来、この手引きは、平成 20 年度まで会派の代表者や出納責任者をはじめ議員にとっての政務調査費の使途基準や事務処理のよりどころとなっている。本来、手引きと称されるものは、条例、規則、要綱等を分かりやすく説明するものであるので、今後、支出について取り決めのあった事項はすべて新要綱に定めるとともに、次の点に留意すべきであると考えます。

具体には、新規則の別表の区分による費目で、調査研究費では旅費について、事務費では備品台帳での適正管理について、資料購入費では新聞購読のあり方や雑誌・図書購入等における書籍名の明確化について、広報広聴費では広報紙の成果品の保存について、その他の経費では、ガソリン代など疑義があった経費について、いずれも市民への説明責任が果たせるよう透明性に十分に配慮した内容のものにすべきである。

なお、平成 21 年 3 月に市議会が定めた「政務調査費マニュアル」（末尾添付）についても、調査研究費の旅費の限度額をはじめとする重要な事項が依然として適用及び留意点としての記述のままで新要綱に盛り込まれず、マニュアルの中での記載となっており、旧手引きの不備が改善されていない状況であることを参考までに申し添える。

交付申請書等の事務手続については、条例、規則等に則り、会派代表者、出納責任者及び議会事務局職員が、万全を期して確実に事務処理がされるよう、新要綱にその対策を規定する必要がある。なお、領収書の取り扱いについては、平成 20 年 9 月の条例改正により新条例に盛り込まれたが、それまでは、手引きの中で、その他の留意事項として盛り込まれていたことを申し添える。

交付事務の手続きについては、期日を遵守して事務執行を行うことはもちろんのこと、年度途中において事務局のチェックを公正公平に確実に行うことや、会派間での理解の違いも懸念されることから、出納責任者のみならず、全議員に対する説明会を開催して、適正な収支報告書の作成と関係書類の保存を徹底されるなど、認識の統一を図る方策を考えることも必要である。

3 今後の再発防止対策について

政務調査費は、議員の調査研究に資するために必要な経費の一部として交付される公金であり、これは、昭和 49 年 4 月 1 日から市政調査研究費という形でスタートし、平成 13 年 4 月に法的にも整備されたものである。

今回、議長から監査請求がなされることになった最大の原因は、このような法整備が行われたにもかかわらず、領収書等の証拠書類の保存を含めて政務調査費の意義・目的に対する議員の認識が十分でなかったところに起因するものと考えられる。

加えて、出納責任者が長期間にわたり担当することによって、同一会派に属する議員の出納責任者への依存度が高くなり、問題の発見が遅れたことも否定できないところである。

また、政務調査費は、議員 1 人あたり月額 8 万円、年額で 96 万円を会派に交付するものであるが、領収書等の証拠書類から議員個人あたりの支出額にかなりの差異が見受けられたことから、会派内での議員の支出額の限度についても検討する必要があると考えられる。今般の政務調査費に係る一連の対応を契機として、各議員においては、政務調査費の趣旨を再確認していただき、議員活動に有効に活用されるよう切に望むものである。

次に、再発防止の対策として、今回、問題があるとして指摘した支出も含め、ガソリン代や書籍購入費等について具体的かつ明確な使途基準を再設定し、そのすべてを要綱に定める必要がある。また、行財政視察の実績報告書は、大所高所に立った本市の行財政のあり方や施策について論ずる報告書の作成を必要とするなど、市民に対する説明責任も考慮に入れた分かりやすい形にすることが望まれる。

さらに、今後とも、行財政の各分野にわたる課題等に対しては、先進都市の事例を見聞し、参考となるものは本市の施策に反映させる等のたゆまざる努力をお願いしたい。

次に、議会事務局のチェック機能のあり方について、説明責任を果たせないような事態が想定される場合には、早期に適切な処理を行うことを会派に指摘すべきである。

また、市民への情報公開については、平成 21 年度分からは条例の改正により、領収書等の証拠書類も公開の対象となったことから、適正な収支報告書の作成と

関係書類の保存を徹底すべきである。

次に、内部統制の対象となるリスクを解消する手段としてのチェック体制については、議会事務局と市長部局における二重チェック体制の事務処理を行うことを検討すべきである。あわせて、市長部局との十分なる連携のもと、庁内一体となった内部統制システムの構築やその充実強化に努めることも肝要である。

最後に、近年、政務調査費に対する市民の目はますます厳しさを増してきている。地方議会の活性化を図ることを目的として設けられた政務調査費が、本来の趣旨に沿って今後とも有効に活用され、もって40万宮崎市民の住民福祉と市政の発展に寄与することを期待するものである。

参 考 資 料

1	旧条例（宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例）	21
2	旧規則（宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則）	23
3	旧要綱（宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱）	24
4	手引き（宮崎市議会政務調査費の交付に関する手引 （平成 15 年 3 月 議会総務課））	25
5	新条例（宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例）	29
6	新規則（宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則）	32
7	新要綱（宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱）	34
8	政務調査費マニュアル（平成 21 年 3 月 宮崎市議会）	36
9	平成 19 年 12 月 20 日の仙台高裁判決	47

宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例

平成 13 年 3 月 29 日

条例第 1 号

改正 平成 14 年 7 月 5 日条例第 30 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 13 項及び第 14 項の規定に基づき、政務調査費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象等)

第 2 条 政務調査費は、宮崎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、規則で定めるところにより交付する。

(交付の額及び方法)

第 3 条 政務調査費の月額は、当該政務調査費を交付する日の属する月の初日における会派の所属議員数（同日において所属議員数が増減したときは、増減後の数）に 8 万円を乗じて得た額とする。

2 政務調査費は、4 月に同月から 9 月まで（以下「前期」という。）に係る分を、10 月に同月から翌年 3 月まで（以下「後期」という。）に係る分を交付する。ただし、前期又は後期の途中において議員の任期が満了するときは、当該任期が満了する日の属する月の前月までに係る分を交付する。

3 前項の規定にかかわらず、新たに結成された会派に対する政務調査費は、前期に結成された場合にあっては結成された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）に同月から 9 月までに係る分を、後期に結成された場合にあっては結成された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）に同月から翌年 3 月までに係る分を交付する。ただし、前期又は後期の途中において議員の任期が満了するときは、当該任期が満了する日の属する月の前月までに係る分を交付する。

(調整)

第 4 条 政務調査費の交付を受けた会派における所属議員数が増加したときは、当該増加した日の属する月の翌月の末日までに、既に交付した政務調査費の額と当該政務調査費に係る各月の初日における所属議員数（同日において所属議員数が増加したときは、増加後の数）に 8 万円を乗じて得た額の合計額との差額を交付する。

2 政務調査費の交付を受けた会派における所属議員数が減少したときは、当該会派は、当該減少した日の属する月の翌月の末日までに、既に交付した政務調査費の額と当該政務調査費に係る各月の初日における所属議員数（同日において所属議員数が減少したときは、減少後の数）に 8 万円を乗じて得た額の合計額との差額を返還しなければならない。

3 政務調査費の交付を受けた会派が解散したとき（議会の解散により解散したときを含む。以下同じ。）は、当該会派の代表者であった者は、当該解散した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）以後の月に係る政務調査費を当該解散した日から 10 日以内に返還しなければならない。

(基準)

第 5 条 会派は、政務調査費の使用に当たっては、規則で定める基準に従わなければならない。

(出納責任者)

第 6 条 政務調査費の交付を受ける会派は、政務調査費に係る収入及び支出の責任者（以下「出納責任者」という。）を置かなければならない。

(報告書の提出等)

第7条 出納責任者は、政務調査費に係る収入及び支出の報告書（以下「報告書」という。）を作成し、前年度分について、4月30日までに議長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、政務調査費の交付を受けた会派が解散したときは、当該会派の出納責任者であった者は、当該解散した日から10日以内に報告書を提出しなければならない。

3 議長は、報告書の写しを速やかに市長に送付するものとする。

(返還)

第8条 市長は、一の年度において、会派が交付を受けた政務調査費の総額から当該会派が市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額の返還を命じることができる。

(報告書の保存及び閲覧)

第9条 議長は、報告書をそ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。

2 市民は、議長に対し、報告書の閲覧を請求することができる。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

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7月5日条例第30号)

この条例は、公布の日から施行する。

宮崎市議会政務調査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 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 1 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。

(交付の申請等)

第 2 条 条例第 2 条の規定により政務調査費の交付を受けようとする会派の代表者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日までに、政務調査費交付申請書（様式第 1 号）により、議長を経由して市長に申請しなければならない。

(1) 条例第 3 条第 2 項の規定により 4 月に交付を受けようとするとき 4 月 7 日

(2) 条例第 3 条第 2 項の規定により 10 月に交付を受けようとするとき 9 月末日

(3) 条例第 3 条第 3 項の規定により交付を受けようとするとき 交付を受けようとする月の 7 日

2 前項の申請書に記載した事項に変更が生じたときは、当該会派の代表者は、政務調査費交付申請書記載事項変更届（様式第 2 号）により、議長を経由して市長に届け出なければならない。

3 政務調査費の交付を受けた会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、会派解散届（様式第 3 号）により、議長を経由して市長に届け出なければならない。

(交付の決定)

第 3 条 市長は、前条第 1 項の規定による申請があったときは、交付すべき政務調査費の額を決定し、政務調査費交付決定通知書（様式第 4 号）により、当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付の日)

第 4 条 政務調査費は、当該政務調査費を交付する月の末日までに交付する。

(基準)

第 5 条 条例第 5 条の規則で定める基準は、別表に定めるとおりとする。

(報告書等)

第 6 条 条例第 7 条第 1 項の報告書は、政務調査費収支報告書（様式第 5 号）によるものとする。

2 出納責任者は、政務調査費の出納に係る帳簿類を調製するとともに、報告書に係る支出を証する書類を整理し、当該帳簿類及び書類を当該政務調査費に係る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管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。

別表

区分	使途
研究研修費	会派が研究会若しくは研修会を開催するため、又は会派に所属する議員が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために必要な経費
調査旅費	会派が先進地調査又は現地調査を行うために必要な経費
資料作成費	会派が調査研究資料を作成するために必要な経費
資料購入費	会派が調査研究資料、図書等を購入するために必要な経費
広報費	会派が議会活動又は市の政策について住民に広報するために必要な経費
広聴費	会派が住民の意見、要望等を聴く会議等を開催するために必要な経費
人件費	会派が調査研究を補助する者を雇用するために必要な経費
事務所費	会派が調査研究のための事務所を設置し、又は管理するために必要な経費
その他の経費	会派が行う調査研究のために必要な経費で上記以外のもの（交際費を除く。）

宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 宮崎市議会政務調査費（以下「政務調査費」という。）の交付に関する事務の取扱いについては、宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例（平成13年条例第1号）及び宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則（平成13年規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(解散の届出)

第2条 任期満了により会派が解散したときは、規則第2条第3項の規定による届出は、必要としない。

(政務調査費の使途)

第3条 規則別表に規定する政務調査費の使途基準の適用及び留意点は、別表に定めるとおりとする。

2 政務調査費を支出することができない経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 議員個人の私的目的のために使用する経費
- (2) 慶弔費その他の交際費
- (3) 会派の会費、党費その他政党活動に関する経費
- (4) 親睦会、レクリエーション等のための経費
- (5) 後援会活動及び選挙活動のための経費

(支出科目)

第4条 政務調査費の支出科目は、次のとおりとする。

一般会計 歳出第10款（議会費）第10項（議会費）第10目（議会費）第19節（負担金補助及び交付金）

(交付の方法)

第5条 政務調査費の交付は、会派の出納責任者名義で宮崎銀行宮崎市役所出張所に開設する政務調査費専用の預金口座に、振り込みの方法により行う。

(会派内の出納事務)

第6条 会派内における政務調査費の収入及び支出の決定は、代表者が行い、出納責任者は、収入伝票（様式第1号）、及び支出伝票（様式第2号）により出納事務を行う。

(実績報告書)

第7条 規則様式第5号の実績報告書は、次のとおりとする。

- (1) 研究研修費及び調査旅費実績報告書（様式第3号）
- (2) 研究研修費中の会議費実績報告書（様式第4号）
- (3) 人件費実績報告書（様式第5号）

附 則

- 1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 宮崎市議会における各会派に対する市政調査研究費交付要綱（昭和49年4月1日決定）は廃止する。
- 3 宮崎市議会における各会派に対する市政調査研究費の交付要綱細則（昭和49年4月1日決定）は廃止する。

(別表) 本文3ページ参照

宮崎市議会政務調査費の交付に関する手引

1 要点

- ① 議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、会派（1人会派含む）に交付する。（地方自治法第100条第13項）
- ② 収支報告書を議長に提出するとともに、使途について透明性の確保を図ることが求められる。（地方自治法第100条第14項）
- ③ 政務調査費関係書類は、情報公開の対象とされる。（政務調査費交付条例第9条第2項）

2 政務調査費の使途

- ① 規則及び事務取扱要綱に定める使途の基準により支出する。（使途基準：別表）
- ② 次の使途には、支出することができない。
 - ・議員個人の私的目的のために使用する経費。
 - ・慶弔費その他の交際費。
 - ・会派の会費、党費その他政党活動に関する経費。
 - ・親睦会、レクリエーション等のための経費。
 - ・後援会活動及び選挙活動のための経費

3 交付の額および方法

- ① 交付の月額：交付月の初日における所属議員数×8万円。
- ② 交付：前期（4月から9月まで）と後期（10月から3月まで）の二半期に交付。

前期分：4月末日までに交付。（4月7日までに交付申請を行った会派）

後期分：10月末日までに交付。（9月末日までに交付申請を行った会派）

- ③ 任期満了の日の属する月分：交付なし。
- ④ 新たに結成された会派：結成された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）分から交付。
- ⑤ 所属議員数の増減等による調整：
 - ・ 増加の場合：増加した月の翌月の末日までに既に交付した額との差額を交付。
 - ・ 減少の場合：減少した月の翌月の末日までに既に交付した額との差額を返還。
 - ・ 解散した場合：解散の日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月以後の月に係る分を解散した日から10日以内に返還。

4 交付金の経理（①及び③～⑧の様式：別紙）

- ① 交付申請書：会派代表者（申請書作成）→議長→市長
- ② 預金通帳：「出納責任者名義」で「宮崎銀行宮崎市役所出張所」に専用の口座開設
→政務調査費交付（振込）
- ③ 交付申請書記載事項の変更：会派代表者（変更届作成）→議長→市長
- ④ 会派解散届：会派代表者（解散届作成）→議長→市長
- ⑤ 収入伝票：会派代表者（収入の決定）→出納責任者（収入伝票作成）→収入
- ⑥ 支出伝票：会派代表者（支出の決定）→出納責任者（支出伝票作成）→支出
- ⑦ 収支報告書：出納責任者（報告書作成）→会派代表者→議長（写し作成）→市長
 - ・ 前年度分：4月30日までに議長に提出。
 - ・ 会派が解散したとき：解散した日から10日以内に議長に提出。
- ⑧ 実績報告書：収支報告書の添付書類
 - ・ 旅費に係る実績報告書：出張者が作成。（復命部分について所見など詳しく報告）

- ・ 会議費に係る実績報告書：出納責任者が作成。

- ・ 人件費に係る実績報告書：出納責任者が作成。

⑨ 会計帳簿：出納責任者が調製。

⑩ その他の留意事項：

- ・ 使途基準の遵守：関係書類は、情報公開の対象であり、公私の別が紛らわしい

物品等に関しては、会派において説明責任が生じる可能性あり。

- ・ 領収書の徴収：支出した場合は、領収書を必ず徴収する。

- ・ 会計帳簿及び領収書：出納責任者が会派において保管（5年間）。

領収書は公文書とならず、情報公開の対象外。

- ・ 2会計年度にまたがる支出負担行為：不可。

- ・ 旅費の支出：（旅費の算定は、事務局対応）

旅費の算定：市旅費支給条例に準じる。

航空機利用の場合：最も経済的な運賃（パック商品）を利用する。

会派に交付される金額の7割相当額を限度とする。

海外視察は、年1回を限度とする。

- ・ 備品等の取得及び管理：

備品：比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので、取得又は見積価格

が10,000円以上の物品

例：事務機器や図書（年度版、加除式図書除く）など

取得、管理：出納責任者は、会派代表者の決定により備品等物品を購入な

どにより取得したときは、宮崎市物品と区別するため当該物品に「取

得年月・会派名」を明記するなど、適正に管理する。

廃棄等：備品等の廃棄、会派解散による物品の処理については、会派代表

者の責任により適正に行う。(廃棄に伴う費用等、支出可)

・経理事務補助：臨時職員雇用による対応可。(人件費支出)

5 議会事務局

- ① 事務局には、支出内容について検査権限なし。

なお、支出内容について会派から検討要請があり、交付条例等に触れる恐れがあるものについては、助言するが、最終的には会派（代表者）において判断し、決定される。

- ② 事務局は、議長を経由あるいは議長あてに提出される様式等について収支合計等数値の正誤、記載不備等を点検する業務が主と考える。（旅費の算定業務、視察依頼を除く）

- ③ 諸様式、収支報告書、会計帳簿及び領収書は、会派（代表者・出納責任者）の責任において作成あるいは適正に保管（会計帳簿及び領収書を除き、事務局で5年間保管）される。（事務処理においては、臨時職員雇用等の人件費支出可）

- ④ 議長に提出された収支報告書及びその添付書類（旅費、会議費、人件費の実績報告書）等は、事務局保管の公文書であり、情報公開の対象公文書であるので、公開請求については、事務局において対応する。

（内容等詳細に至った場合には、会派において説明責任が生じる恐れがある）

宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例

平成 13 年 3 月 29 日

条例第 1 号

改正 平成 14 年 7 月 5 日条例第 30 号 平成 20 年 9 月 18 日条例第 33 号
平成 20 年 9 月 29 日条例第 34 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、政務調査費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象等)

第 2 条 政務調査費は、宮崎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、規則で定めるところにより交付する。

(交付の額及び方法)

第 3 条 政務調査費の月額、は、当該政務調査費を交付する日の属する月の初日における会派の所属議員数（同日において所属議員数が増減したときは、増減後の数）に 8 万円を乗じて得た額とする。

2 政務調査費は、4 月に同月から 9 月まで（以下「前期」という。）に係る分を、10 月に同月から翌年 3 月まで（以下「後期」という。）に係る分を交付する。ただし、前期又は後期の途中において議員の任期が満了するときは、当該任期が満了する日の属する月までに係る分を交付する。

3 前項の規定にかかわらず、新たに結成された会派に対する政務調査費は、前期に結成された場合にあっては結成された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）に同月から 9 月までに係る分を、後期に結成された場合にあっては結成された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）に同月から翌年 3 月までに係る分を交付する。ただし、前期又は後期の途中において議員の任期が満了するときは、当該任期が満了する日の属する月までに係る分を交付する。

(調整)

第 4 条 政務調査費の交付を受けた会派における所属議員数が増加したときは、当該増加した日の属する月の翌月の末日までに、既に交付した政務調査費の額と当該政務調査費に係る各月の初日における所属議員数（同日において所属議員数が増加したときは、増加後の数）に 8 万円を乗じて得た額の合計額との差額を交付する。

2 政務調査費の交付を受けた会派における所属議員数が減少したときは、当該会派は、当該減少した日の属する月の翌月の末日までに、既に交付した政務調査費の額と当該政務調査費に係る各月の初日における所属議員数（同日において所属議員数が減少したときは、減少後の数）に 8 万円を乗じて得た額の合計額との差額を返還しなければならない。

- 3 政務調査費の交付を受けた会派が解散したとき（議会の解散により解散したときを含む。以下同じ。）は、当該会派の代表者であった者は、当該解散した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、当月）以後の月に係る政務調査費を当該解散した日から 10 日以内に返還しなければならない。

（基準）

第 5 条 会派は、政務調査費の使用に当たっては、規則で定める基準に従わなければならない。

（出納責任者）

第 6 条 政務調査費の交付を受ける会派は、政務調査費に係る収入及び支出の責任者を置かなければならない。

（報告書の提出等）

第 7 条 会派の代表者は、各年度ごとに、政務調査費に係る収入及び支出の報告書（次項において「報告書」という。）を作成し、これに領収書等の証拠書類（領収書等を徴することができない場合にあっては、これらに代わるべき書面。次項において同じ。）を添えて、翌年度の 4 月 30 日までに議長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第 3 条第 2 項ただし書又は同条第 3 項ただし書の規定により政務調査費の交付を受けたときは、会派の代表者は、報告書及び領収書等の証拠書類（以下「報告書等」という。）（当該年度中に交付を受けた政務調査費に係るものに限る。次項において同じ。）を、任期が満了する日の属する月の翌月の末日までに議長に提出しなければならない。

- 3 第 1 項の規定にかかわらず、政務調査費の交付を受けた会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、報告書等を、当該解散した日から 10 日以内に議長に提出しなければならない。

- 4 議長は、前 3 項の規定により報告書等の提出を受けたときは、当該報告書等の写しを速やかに市長に送付するものとする。

（返還）

第 8 条 市長は、一の年度において、会派が交付を受けた政務調査費の総額から当該会派が市政の調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額の返還を命じることができる。

（報告書等の保存及び閲覧）

第 9 条 議長は、報告書等をそ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。

- 2 市民は、議長に対し、報告書等の閲覧を請求することができる。

（委任）

第 10 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

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 7 月 5 日条例第 30 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 20 年 9 月 18 日条例第 33 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 20 年 9 月 29 日条例第 34 号）

（施行期日）

1 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の宮崎市議会政務調査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する政務調査費について適用し、同日前に交付された 政務調査費については、なお従前の例による。

宮崎市議会政務調査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 4 号

改正 平成 21 年 3 月 30 日規則第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 1 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。

(交付の申請等)

第 2 条 条例第 2 条の規定により政務調査費の交付を受けようとする会派の代表者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日までに、政務調査費交付申請書（様式第 1 号）により、議長を経由して市長に申請しなければならない。

(1) 条例第 3 条第 2 項の規定により 4 月に交付を受けようとするとき 4 月 7 日

(2) 条例第 3 条第 2 項の規定により 10 月に交付を受けようとするとき 9 月末日

(3) 条例第 3 条第 3 項の規定により交付を受けようとするとき 交付を受けようとする月の 7 日

2 前項の申請書に記載した事項に変更が生じたときは、当該会派の代表者は、政務調査費交付申請書記載事項変更届（様式第 2 号）により、議長を経由して市長に届け出なければならない。

3 政務調査費の交付を受けた会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、会派解散届（様式第 3 号）により、議長を経由して市長に届け出なければならない。

(交付の決定)

第 3 条 市長は、前条第 1 項の規定による申請があつたときは、交付すべき政務調査費の額を決定し、政務調査費交付決定通知書（様式第 4 号）により、当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付の日)

第 4 条 政務調査費は、当該政務調査費を交付する月の末日までに交付する。

(基準)

第 5 条 条例第 5 条の規則で定める基準は、別表に定めるとおりとする。

(報告書等)

第 6 条 条例第 7 条第 1 項の報告書は、政務調査費収支報告書（様式第 5 号）によるものとする。

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 21 年 3 月 30 日規則第 4 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の宮崎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、この規則の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

別表

区分	使 途
調査研究費	(1) 会派が研究会若しくは研修会を開催し、又は会派に所属する議員が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために必要な経費 (2) 会派が先進地調査又は現地調査を行うために必要な経費
事務費	会派が調査研究資料を作成するために必要な経費
資料購入費	会派が調査研究資料、図書等を購入するために必要な経費
広報広聴費	(1) 会派が議会活動をし、又は市の政策について住民に広報をするために必要な経費 (2) 会派が住民の意見、要望等を聴く会議等を開催するために必要な経費
人件費	会派が調査研究を補助する者を雇用するために必要な経費
その他の経費	会派が行う調査研究のために必要な経費で上記以外のもの（交際費を除く。）

宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 宮崎市議会政務調査費(以下「政務調査費」という。)の交付に関する事務の取扱いについては、宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例(平成13年条例第1号)及び宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則(平成13年規則第4号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(解散の届出)

第2条 任期満了により会派が解散したときは、規則第2条第3項の規定による届出は、必要としない。

(政務調査費の使途)

第3条 規則別表に規定する政務調査費の使途基準の適用及び留意点は、別表に定めるとおりとする。

2 政務調査費を支出することができない経費は、次に掲げる経費とする。

- 1) 議員個人の私的目的のために使用する経費
- 2) 慶弔費その他の交際費
- 3) 会派の会費、党費その他政党活動に関する経費
- 4) 親睦会、レクリエーション等のための経費
- 5) 後援会活動及び選挙活動のための経費

(支出科目)

第4条 政務調査費の支出科目は、次のとおりとする。

一般会計 歳出第10款(議会費) 第10項(議会費) 第10目(議会費) 第19節(負担金補助及び交付金)

(交付の方法)

第5条 政務調査費の交付は、会派の出納責任者名義で宮崎銀行宮崎市役所出張所に開設する政務調査費専用の預金口座に、振り込みの方法により行う。

(会派内の出納事務)

第6条 会派内における政務調査費の収入及び支出の決定は、代表者が行い、出納責任者は、収入伝票(様式第1号)、及び支出伝票(様式第2号)により出納事務を行う。

(実績報告書)

第7条 規則様式第5号の実績報告書は、次のとおりとする。

- 1) 調査研究費実績報告書(様式第3号)
- 2) 調査研究費の会議費実績報告書(様式第4号)
- 3) 人件費実績報告書(様式第5号)
- 4) 政務調査費支払証明書(様式第6号)

附 則

- 1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 宮崎市議会における各会派に対する市政調査研究費交付要綱(昭和49年4月1日決定)は廃止する。
- 3 宮崎市議会における各会派に対する市政調査研究費の交付要綱細則(昭和49年4月1日決定)は廃止する。

別 表

区 分	使 途 基 準	適用及び留意点
調査研究費	(1)会派が研究会若しくは研修会を開催し、又は会派に属する議員が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために必要な経費 (2)会派が先進地調査又は現地調査を行うために必要な経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費(自動車借上料・キャンセル料も可)、旅費、宿泊費、資料代等 ※・宿泊費・日当は、市旅費支給条例で定める額とし、運賃は最も経済的な運賃(パック商品等)の利用
事 務 費	会派が調査研究資料を作成するために必要な経費	印刷製本代、翻訳料、事務機器購入費(台帳で適正管理)、リース代(パソコン、インターネット等)、消耗品費、備品維持管理費、行財政調査の依頼、大学等への依頼・委託経費等
資料購入費	会派が調査研究資料、図書等を購入するために必要な経費	新聞・雑誌・法令図書購入費等
広報広聴費	(1)会派が議会活動をし、又は市の政策について住民に広報をするために必要な経費 (2)会派が住民の意見、要望等を聴く会議等を開催するために必要な経費	広報紙、報告書印刷費、送料、会場費、茶菓子代等
人 件 費	会派が調査研究を補助する者を雇用するために必要な経費	原則として、市の臨時職員の賃金に相当する額
その他の経費	会派が行う調査研究のために必要な経費で上記以外のもの(交際費を除く)	電話通話料金 携帯電話 80%以内 家庭用固定電話 50%以内 ガソリン代 専用車 50%以内 備品の修繕料 100% 電話購入費 携帯電話 80%以内 FAX機能付電話 100%

政務調査費マニュアル

平成21年3月
宮 崎 市 議 会

目 次

第1章 政務調査費の概要

1 制度の目的	1
2 政務調査費とは	1
3 政務調査費交付の根拠となる法律、条例等	1
4 政務調査費の交付制度の概要	2

第2章 政務調査費の使途基準

1 政務調査費の使途基準	3
2 政務調査費の充当が不適当な経費（参考事例）	4
(1) 議員個人の私的目的のために使用する経費	4
(2) 慶弔費その他の交際費	4
(3) 会派の会費、党費その他政党活動に関する経費	4
(4) 親睦会、レクリエーション等のための経費	4
(5) 後援会活動及び選挙活動のための経費	4
(6) その他（支出できない経費）	4

第3章 出納事務の取り扱い

1 収支報告書や会計帳簿等の整理保管	4
2 交付申請書等の事務手続	5
3 事務手続きの年間フロー	6
4 領収書添付の義務化に伴う留意事項	7
5 その他の留意事項	7
6 議会事務局の対応	8

《資料集》

1 地方自治法（関係条文抜粋）	9
2 宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例	10
3 宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則	12
4 宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱	19

《関係様式の記載例》

施行規則関係の様式

- | | |
|---------------------|---------|
| 1 政務調査費交付申請書（様式第1号） |27 |
| 2 政務調査費収支報告書（様式第5号） |28 |

事務取扱要領関係の様式

- | | |
|---------------------|---------|
| 1 支出伝票（様式第2号） |31 |
| 2 政務調査費支払証明書（様式第6号） |33 |

《参考資料》

- | | |
|---------------------------|---------|
| 宮崎市議会の政務調査費（市政調査研究費）の改定状況 |34 |
|---------------------------|---------|

第1章 政務調査費の概要

1 制度の目的

平成12年4月の地方分権一括法の施行により、地方公共団体の自己決定権、自己責任が増大する中で、地方議会が担う役割は、ますます重要なものとなっています。

このような中であって、多様化する社会情勢や市民ニーズに的確に対応し、地方議会の活性化を図るためには、その審査能力を強化し、議会機能を充実していくことが必要不可欠であり、地方議員の調査活動基盤の充実強化を図る観点から、地方自治法（以下「法」という。）の一部改正によって、政務調査費の交付制度が設けられました。

地方分権一括法の施行

地方分権改革の柱として、平成11年7月の国会において、475本の法律改正案として可決成立。主な目的は、住民にとって身近な行政はできる限り地方が行い、国は地方公共団体の自主性と自立性を十分確保することとして平成12年4月1日から施行。

地方自治法の一部改正

地方分権一括法の施行に伴い、地方自治法の一部を改正する法律（当時：法第100条第12項及び第13項を追加）が平成12年5月24日に成立、同月31日に公布され、翌年4月1日から施行。これにより議員の活動基盤の充実のため「条例の定めるところにより、政務調査費を交付することができる。」こととなった。

2 政務調査費とは

政務調査費は、法第100条第14項、第15項及び宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、宮崎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。）に交付されるものです（条例第1条、第2条）。

したがって、会派に交付された政務調査費は、調査研究活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものであり、使用に当たっては、「規則で定める基準に従わなければならない」とされています（条例第5条）。

また、改正自治法の運用にあたり自治省（当時）行政局行政課長名で、「政務調査費の額を定めるにあたっては、特別職報酬等審議会等の第三者機関の意見を聞くなど、住民の批判を招くことがないよう配慮し、収支報告書等の書類は情報公開や閲覧の対象とするなど、透明性の確保に十分意を用いることなどを留意すべきこと。」と通知しています（平成12年5月31日自治省行第32号都道府県総務部長・同議会事務局宛）。

3 政務調査費交付の根拠となる法律、条例等

- ※ 地方自治法（第100条第14項、第15項）
- ※ 宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例
- ※ 宮崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則（以下「規則」という。）
- ※ 宮崎市議会政務調査費の交付事務取扱要綱（以下「要綱」という。）

4 政務調査費の交付制度の概要

条例に基づく宮崎市議会政務調査費の交付制度の概要は、次のとおりです。

項 目	内 容
交 付 対 象	宮崎市議会における会派に交付（所属議員が1人の場合を含む。） （条例第2条）
交 付 の 額	政務調査費を交付する日の属する月の初日における会派所属議員数に月額8万円を乗じて得た額を交付（条例第3条） 《所属議員の増減・解散の場合の調整》 増加：増加の翌月末までに、既に交付した額との差額を交付（条例第4条第1項） 減少：減少の翌月末までに、既に交付した額との差額を返還（条例第4条第2項） 解散：解散の翌月（解散の日が月の初日の場合は当月）以後の月に係る分を解散の日から10日以内に返還（条例第4条第3項）
交 付 の 方 法	・ 4月交付（4月から9月までに係る分） ・ 10月交付（10月から翌年3月までに係る分）（条例第3条第2項） 交付は、会派の出納責任者名義で宮崎銀行宮崎市役所出張所に開設する政務調査費専用の預金口座に振り込む（要綱第5条） （改選年度の交付） ・ 4月交付（4月分） ・ 5月交付（5月から9月までに係る分） ・ 10月交付（10月から翌年3月までに係る分）
使 途 基 準	規則で定める基準に従い使用しなければならない（条例第5条、規則第5条） （詳細については、第2章で説明）
収 支 報 告 書 等	① 出納責任者は、政務調査費を支出した場合は領収書を添付した証拠書類を区分ごとに整理し、会派の代表者は収支報告書及び領収書等の証拠書類（以下「報告書等」という。）を4月30日までに議長に提出しなければならない（条例第7条第1項、規則第6条第2項）。 ② 改選年度の4月交付分については、5月31日までに報告書等を提出しなければならない（条例第7条第2項）。 ③ 会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、解散した日から10日以内に報告書等を提出しなければならない（条例第7条第3項）。 ※領収書の金額が3万円以上の場合は、印紙が貼付され、消印されていること（印紙の額や添付の要・不要は、印紙税法を確認ください）
政務調査費の返還	市長は、一の年度において、会派に交付した政務調査費に残余があるときは、返還を命じることができる（条例第8条）。 ※2会計年度にまたがる支出は不可。
報告書等の保存	議長は、提出された報告書等をそ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（条例第9条）。
報告書等の閲覧	市民は、議長に対し、報告書等の閲覧を請求することができる（条例第9条第2項）

第2章 政務調査費の使途基準

1 政務調査費の使途基準

政務調査費の支出にあたっては、条例、規則や要綱等に基づき、適正に取り扱う必要があります。支出が適正に出来るよう政務調査費の区分毎の使途基準や適用及び留意点について説明いたします。

政務調査費使途基準（規則第5条）

区 分	使 途	適 用 及 び 留 意 点
調 査 研 究 費	(1) 会派が研究会若しくは研修会を開催し、又は会派に属する議員が他の団体の開催する研究会若しくは研修会に参加するために必要な経費 (2) 会派が先進地調査又は現地調査を行うために必要な経費	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費(市内間のタクシー利用は不可、自動車借上料・キャンセル料は可)、旅費、宿泊費、資料代等 <u>※宿泊費は、市旅費支給条例で定める額とし、運賃等は最も経済的な運賃（パック商品等）の利用</u>
	政務調査費を使用した海外視察の執行について（H9. 9. 17開催の代表者会での（当時は、市政調査研究費）確認事項を、H13. 3. 9の条例制定時の代表者会で再確認、了承） (1) 海外視察の旅費は、交付額の7割を限度とする。 (2) 海外視察は、年1回とする。 (3) 視察目的等に関して統一基準は設けない。 (4) 復命書の提出、視察内容の説明等は会派の長の責任で処理する。	
事 務 費	会派が調査研究資料を作成するために必要な経費	印刷製本代、翻訳料、事務機器購入費（備品台帳で適正管理）、リース代（パソコン、インターネット等）、消耗品費、備品維持管理費、調査委託経費等
資 料 購 入 費	会派が調査研究資料、図書等を購入するために必要な経費	新聞・雑誌・法令図書購入費等
広 報 広 聴 費	(1) 会派が議会活動をし、又は市の政策について住民に広報をするために必要な経費 (2) 会派が住民の意見、要望等を聴く会議等を開催するために必要な経費	広報紙、報告書印刷費、送料、会場費、茶菓子代等
人 件 費	会派が調査研究を補助する者を雇用するために必要な経費	原則として、市の臨時職員の賃金に相当する額
その他の経費	会派が行う調査研究のために必要な経費で上記以外のもの（交際費を除く） <u>※政務調査費で購入した備品等の廃棄、物品の処分については、会派代表者の責任において適正に行う（廃棄処理等に伴う費用は政務調査費対象経費）</u>	（経費への充当率：平 15.9.1 代表会で説明了承） <u>電話通話料金</u> 携帯電話 80%以内 家庭用固定電話 50%以内 <u>ガソリン代</u> 専用車 50%以内 <u>備品の修繕料</u> 100% <u>電話購入費</u> 携帯電話 80%以内 FAX機能付電話 100%

2 政務調査費の充当が不適当な経費（参考事例）

（1）議員個人の私的目的のために使用する経費（要綱第3条第2項第1号）

- ・観光などの私的用務による旅行
- ・議員個人の私的目的のために使用する経費（議員個人の生活費等）

（2）慶弔費その他の交際費（要綱第3条第2項第2号）

- ・慶弔餞別費等（病氣見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等の費用、慶弔電報、年賀状の購入や印刷等の経費等）
- ・冠婚葬祭の出席に伴う経費（葬儀、祝賀会、結婚式、祭 等）
- ・宗教活動経費（檀家総代会、報恩講、宮参り等）

（3）会派の会費、党費その他政党活動に関する経費（要綱第3条第2項第3号）

- ・会派の会費
- ・党大会賛助会費、参加費、政党活動経費
- ・政党の広報紙・パンフレット・ビラ等の印刷費や発送料

（4）親睦会、レクリエーション等のための経費（要綱第3条第2項第4号）

- ・親睦会の会費や負担金、レクリエーション等のための経費

（5）後援会活動及び選挙活動のための経費（要綱第3条第2項第5号）

- ・後援会活動用の資料作成等に要する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費
- ・選挙活動用の資料作成等に要する経費
- ・選挙活動支援に要する経費

（6）その他（平成19年度の議会活性化検討会の合意決定事項）

- ・昼食代、夕食代については使用できない。
- ・年度末の駆け込み消化の問題については、適正に処理する。

第3章 出納事務の取り扱い

1 収支報告書や会計帳簿等の整理保管

政務調査費の交付を受けた会派の出納責任者は、政務調査費の支出に係る領収書等の証拠書類を整理し、収支報告書や会計帳簿を調製するとともに、会派の代表者は、それらの報告書等を期限まで提出しなければなりません（条例第7条第1項、同第2項、同第3項）。

会派から提出された報告書等は、提出期限の日から起算して5年間を経過する日まで事務局で保存し、その間は情報公開対象の公文書となります（条例第9条第1項、同第2項）。

2 交付申請書等の事務手続

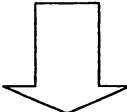
政務調査費の交付申請書、収支報告書の作成や記載内容に変更が生じたときの事務手続について、説明いたします。

書類の作成及び様式等

(㊟：施行規則、㊞：事務取扱要綱)

書 類 名	作成者（手続のフロー）	申請・届出等の時期	様 式（根 拠 条 文）
交付申請書	(作成) (経由) 代表者 → 議長 → 市長	4月交付：4月7日 5月交付：5月7日 10月交付：9月末日	㊟様式第1号 (施行規則第2条)
預金通帳口座	《政務調査費専用の口座を開設》 名義 「出納責任者の名義」 銀行 「宮崎銀行宮崎市役所出張所」		(要綱第5条) ※通帳の名義を変更する場合は、 <u>本人を確認できる証明書（運転免許証等）を銀行窓口</u> に提示
交付申請書記 載事項変更届	(作成) (経由) 代表者 → 議長 → 市長		㊟様式第2号 (施行規則第2条第2項)
会派解散届	(作成) (経由) 代表者 → 議長 → 市長 ※ただし、任期満了により会派が解散した場合は、届出の必要なし		㊟様式第3号 (施行規則第2条第3項) (要綱第2条)
交付の決定	(決定) (通知) 市長 → 代表者		㊟様式第4号 (施行規則第3条)
収入・支出伝 票の作成	(決定) (作成) 会派代表者→出納責任者⇒収入・支出		㊞様式第1号、第2号 (要綱第6条)
実績報告書の 作成	・調査旅費に係る実績報告書 出張者が作成（復命は詳細に報告） ・会議等に要する経費の実績報告書 出納責任者が作成 ・人件費に係る実績報告書 出納責任者が作成		㊞様式第3号 (要綱第7条第1項第1号) ㊞様式第4号 (〃 第2号) ㊞様式第5号 (〃 第3号)
報告書等の調 製及び提出	出納責任者は、区分毎に帳簿類を整理・ 調製し、代表者は提出期限までに議長に 報告書等を提出しなければならない (調製) 出納責任者 ↓ (提出) (送付) 会派代表者 → 議長 → 市長	提出期限 4月30日まで 改選年の4月分は 5月31日まで	㊟様式第5号（条例第7条、施行規則第6条第2項） ※解散の場合は、解散した日から10日以内に提出（条例第7条第3項）
返 還 金	市長は、会派に交付した政務調査費に残余がある場合は、返還を命じることができる		(条例第8条)
報告書等の 保存	議長は、提出期限の日から起算して5年間を経過する日まで報告書等を保存しなければならない		(条例第9条第1項)

3 事務手続きの年間フロー

月	基本的な事務手続	改選年の事務手続
4	① 7日までに交付申請書提出(㊟様式第1号) ② 交付決定通知(㊟様式第4号) ③ 4～9月分を月末までに交付(口座振込)	① 7日までに交付申請書提出(㊟様式第1号) ② 交付決定通知(㊟様式第4号) ③ 4月分を月末までに交付(口座振込) 選挙
5		4月分の帳簿類を整理・調製し、報告書等を5月31日までに提出(㊟様式第5号) 《改選後、会派の結成》 ① 7日までに交付申請書提出(㊟様式第1号) ② 交付決定通知(㊟様式第4号) ③ 5～9月分を月末までに交付(口座振込)
年度途中の変更等	申請事項の変更：政務調査費交付申請書記載事項変更届(会派の名称・代表者・出納責任者・所属議員数の変更)(㊟様式第2号) 会派の解散：会派解散届(解散した日から10日以内に収支報告書提出)(㊟様式第3号) 《所属議員の増減・解散の場合の調整》 増加：既に交付した額と月の初日の議員数との差額を増加の翌月末までに交付(条例第4条第1項) 減少：既に交付した額と月の初日の議員数との差額を減少の翌月末までに返還(条例第4条第2項) 解散：解散の翌月(解散の日が月の初日の場合は当月)以降の月に係る分を解散の日から10日以内に返還(条例第4条第3項)	
9	① 月末までに交付申請書提出(㊟様式第1号)	
10	① 交付決定通知(㊟様式第4号) ② 10～3月分を月末までに交付(口座振込)	
11 12 1 2 3		
4	区分毎に帳簿類を整理・調製し、報告書等を4月30日までに提出(㊟様式第5号)	
《事務局で保管する報告書等の保存期間》 保存の起算日 平成(N) 年5月 1日 (5年間保存)  保存の期限 平成(N+5)年4月30日 } ※情報公開対象期間		

4 領収書添付の義務化に伴う留意事項

政務調査費の支出に対する領収書添付の義務化については、平成20年9月定例会で提案、議決され、施行日を翌年4月1日とし、それ以降に支出される全ての政務調査費には、領収書等の証拠書類（原本）を添付することとなりました。これにより提出された収支報告書に添付された領収書等の証拠書類は市が保存する公文書となり、情報公開対象となります。

政務調査費で県内外等の視察を行う場合は、職員と同様に市旅費支給条例に基づき旅費を算定し、支出することになりますが、その場合、パック商品や割引運賃等を利用するなど最も経済的な運賃の活用をお願いします。なお、JR等の乗車券を自動券売機により発券された場合は、領収書を徴することができませんので、政務調査費支払証明書（要綱様式第3号）を添付していただくことになります。

また、口座振替（振込）により政務調査費を支出された場合は、振込金受取書を領収書に代えることになります。

運賃や宿泊費の支出額並びに添付する領収書等

項 目	内 容	支 出 額	添付する領収書等
運賃等	航空運賃、JR等の乗車料金	市旅費支給条例を上限とし、最も経済的な運賃（パック商品）の利用	パック商品の場合は、旅行会社等が発行する領収書
	自動券売機による乗車券等	実費	政務調査費支払証明書（要綱様式第3号）
宿泊費	宿泊費	市旅費支給条例に定める額	算出根拠が判る書類等
日 当	日 当	市旅費支給条例に定める額	算出根拠が判る書類等

5 その他の留意事項

（平成19年度の議会活性化検討会における合意事項。平成20年3月14日議長への中間答申）

- ・ 調査研究費で陳情や要望活動に支出する場合は、会派の判断で対応する。
- ・ 昼食代、夕食代については、使用できない。
- ・ 調査研究費で入館料を支出する場合は、現行どおりとする。
- ・ 事務機器のリース代は、事務費とする。
- ・ 長期間の使用に耐えられ、取得又は見積価格が1万円以上の物品は、宮崎市の物品と区別するため当該物品に「取得年、会派名」を明記し、備品台帳により適正に管理する。
- ・ その他の経費（通信費の充当率：家庭用固定電話通話料50%、携帯電話通話料80%、専用車のガソリン代50%、FAX付電話購入代100%、携帯電話購入代80%）
- ・ その他の経費（お茶、コーヒー、水等）は、常識の範囲内での支出とする。
- ・ 年度末の駆け込み消化の問題については、適正に処理する。

6 議会事務局の対応（「平成15年3月作成の手引き」より）

- （1）事務局の主たる業務は、議長を経由あるいは議長あてに提出される様式等の数値の正誤、記載不備等を点検確認する業務とする（旅費の算定、視察依頼は除く）。
- （2）会派から支出内容について検討要請があり、条例等や判例に抵触する恐れがあると判断した場合は助言するが、最終的な判断や決定は会派（代表者）が行う。
- （3）会派から提出された収支報告書、収入・支出伝票、実績報告書並びに領収書等を提出期限の日から起算して5年間を経過する日まで適正に保存しなければならない（平成21年4月1日一部変更）。
- （4）議長に提出された収支報告書等は、事務局が保存する公文書で情報公開対象の文書であり、公開請求の事務については事務局で対応する（平成21年4月1日一部変更）。
ただし、支出内容等の詳細説明に至った場合には、会派において説明責任が生じることがある。

○平成 19 年 12 月 20 日の仙台高裁判決

政務調査費としての支出は適正でなければならず、政務調査費については、収支報告書の提出、会計帳簿の調整、領収書等の整理保管が議員に義務付けられていることからすると、議員が政務調査費として支出したものが本件使途基準等に照らして適正なものであるか否かについては、公金たる政務調査費を交付する者の審査を受けることが予定されているものといわざるを得ない。本件条例や本件規則には、被告（市長）の調査権限を定めた規定はないけれども、公金を管理する者として、その公金の支出が適正であったか否かを被告（市長）が審査し得ることは当然であり、また、会計帳簿の調整や領収書等の整理保管を義務付けていることからすると、それらによって支出が適正か否かを調査することは、議員や議会の自律性を侵害するものとはいえない。そして、整理保管が義務付けられた領収書等の資料に照らし、社会通念上市政に関する調査研究に資する適正な支出と認めることができない支出や政務調査活動に必要な支出をしたことを裏付ける資料がない支出があることが本件訴訟の弁論終結時までには判明した以上、被告が不当利得返還請求をしないことは違法な懈怠に当たるものというべきである（仙台高裁平成 18 年（行コ）第 20 号同 19 年 4 月 26 日判決）。なお、このように政務調査費に関する法令に違反していることにより財務会計上の違法な怠る事実が存在することと、違法な政務調査費の支出を認識し得るのに職員（市長）がその調査を怠ったがために職員（市長）個人としての賠償責任を負うのかという問題とは全く別な問題であるから（上記仙台高裁平成 19 年 4 月 26 日判決参照）、これを同一の問題であるかのような異なった前提に立っている被告のこの点に関する主張は採用することができない。