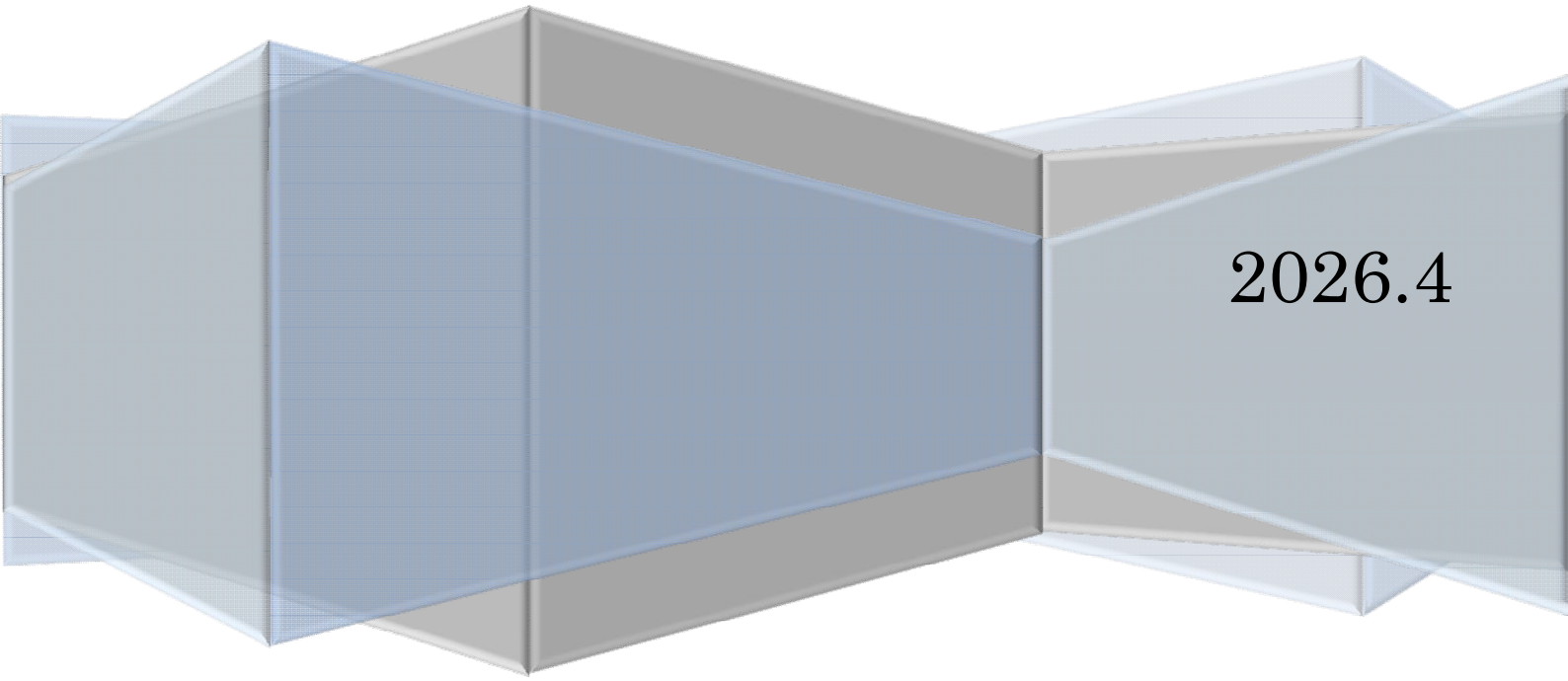
北海道三笠市議会

政務活動費運用指針

～より開かれた議会の実現に向けて～



2026.4

目　　次

基本原則…………………………………………… 1

政務活動費とは…………………………………… 1

政務活動費として支出できる経費……………… 2

政務活動費として支出できない経費…………… 3

共通事項…………………………………………… 3

使途基準項目別の取扱い例……………………… 6

　１　調査研究費………………………………… 6

　２　研修費……………………………………… 7

　３　会議費……………………………………… 8

　４　広報費……………………………………… 9

　５　広聴費……………………………………… 10

　６　要請・陳情活動費………………………… 10

　７　資料作成費………………………………… 11

　８　資料購入費………………………………… 12

政務活動費の事務手続き………………………… 13

政務活動費領収書等貼付用紙…………………… 14

政務活動費領収書等貼付用紙（図書用）……… 15

三笠市議会政務活動費条例……………………… 16

三笠市議会政務活動費条例施行規則…………… 20

平成28年1月12日　議員協議会確認　平成28年1月15日　制定
平成28年9月15日　改訂　平成31年4月 1日　改訂
令和 8年4月 1日　改訂

基　本　原　則

この運用指針は、三笠市議会政務活動費条例（以下「条例」という。）及び同施行規則の運用に当たり、条例及び当該規則の規定の範囲内において、公金である政務活動費の適正な執行を図るとともに、政務活動費の交付を受けるべき三笠市議会内の会派または議員間における公平性の確保及び整合性を図るため、政務活動費の使途について一定の基準を設けるものであり、次に掲げる項目に留意のうえ、各会派または議員の責任において適切に取扱うものとする。

１　調査研究の目的に市政との関連性があること

政務活動費は、三笠市議会の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会派または議員に対して交付されるものであり、調査研究活動は多岐にわたるものの、政務活動費は公金であることからその活動において市政と関連性があること。

２　　調査研究活動の支出に合理性・必要性があること

調査研究活動の目的に照らし、政務活動費の支出に合理性・必要性があり、市政に関する調査研究に要した費用の実費に充当すること。

３　調査研究活動に市民の理解が得られること

政務活動費に充当できるのは、調査研究活動に関するものというだけでは認められず、当該調査研究活動に直接必要な経費であり、社会通念上妥当な範囲とし市民への説明責任を果たせること。

４　支出について証明できる書類等が整備されていること

領収書等の提出は、原則として原本とし、公開することを前提としていること。

政務活動費とは

政務活動とは、議員活動のうち調査研究、研修、広報、広聴、市民相談、要請、陳情、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市民福祉の増進を図るために必要な活動のことであり、概ね次の活動を定義する。

また、本運用指針の中で「議員」とあるのは、会派に所属していない議員のことを区別するものであり、個別の議員を指すものではない。

(1) 会派（議員）が市政の課題、議会で審議する案件等について行う調査研究のための活動
(2) 会派（議員）が議会活動等や市政報告などに関し、市民に対して行う広報活動（議員個人の広報活動ではない。）
(3) 会派（議員）が市民や各種団体関係者と意見聴取、情報収集、意見交換などを行うための活動
(4) 会派（議員）が要請・陳情活動を行うための活動
(5) 上記のほか、議長が必要と認める活動

政務活動費として支出できる経費

政務活動費で支出できる内容と主な例は次のとおりである。

項　　目	内　　容	例　　示
調査研究費	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要する経費	印刷製本費 調査委託費 文書通信費 旅費等
研　修　費	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	会場費 講師謝金 出席負担金・会費 旅費等
会　議　費	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への参加に要する経費	会場費 印刷製本費 文書通信費 旅費等
広　報　費	会派又は議員の活動、市政について住民に報告するために要する経費	会場費 印刷製本費 文書通信費
広　聴　費	市民からの市政及び会派又は議員の活動に対する要望、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費	会場費 印刷製本費 文書通信費
要請・陳情活動費	要請、陳情活動を行うために必要な経費	印刷製本費 文書通信費 旅費等
資料作成費	必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費 事務用品購入費 **※コピー用紙、トナー等やＩＣレコーダーの購入は当該経費の２分の１のみ支出** 事務機器リース料 **※経費の２分の１のみ支出**
資料購入費	必要な図書、資料等の購入に要する経費	図書購入費 **※電子辞書の購入は当該経費の２分の１のみ支出**

政務活動費として支出できない経費

政務活動費で支出できない経費の例は、次のとおりである。

項　　目	主　な　事　例
私的活動経費	・餞別　・見舞金　・寸志　・慶弔電報　・広告料　・年賀状購入印刷代 ・各種パーティー券購入　・名刺印刷代　・レクリエーション経費 ・宴会費　・懇親会費　・町内会、任意の団体の会費
寄付・贈与等の経費	・寺院の檀家総代会などの宗教活動に関する経費等 ・各種団体への寄付、協賛金、賛助金等
政党活動的経費	・政党党費・政党大会参加費・党大会参加のための旅費 ・政党広報紙、パンフレット等の印刷代、発送経費等
後援会活動経費	・後援会が発行する広報紙、パンフレット等の印刷代、発送経費 ・後援会主催の報告会等の開催経費等
選挙活動経費	・選挙運動、選挙活動の経費 ・選挙活動用の事務所の経費等
その他政務活動に適さない経費	・私有車の車検代、修理代、保険代　・運転代行料 ・市政に関する調査研究に直接関係のない講座等の受講料、資料代（パソコン教室、英会話教室等） ・プリペイドカード、商品券等

共　通　事　項

1　旅費の取扱いについて

政務活動費として認められる旅費の取り扱いは、次に定めるところによる。

(1) 鉄道賃、航空賃、船賃、車賃は実費とし、効率的な通常の経路、方法によって算出した額に相当する額とする。

(2) 路線バス等の領収書の受領が不可能な場合を除き、領収書を添付するものとする。

(3) 航空賃において早割・特割等の利用による割引については、その実費とする。なお、鉄道賃におけるグリーン車両の使用や航空賃におけるスーパーシートの使用など、割増料金については、政務活動費とは認められない。

(4) 次の場合等やむを得ない事情により視察等が中止になった場合は、その理由を明らかにし、キャンセル料を政務活動費として認める。

・公務による場合
・災害による場合
・本人の病気や怪我などによる場合
・2 親等以内の親族の死亡、または病気や怪我などにより本人が世話をしなければならない場合

(5) 政務活動としての先進地等の視察は、出張命令を伴う公務ではないため、日当は政務活動費としては認められない。

(6) 宿泊費は、三笠市議会議員報酬等条例に準じた金額を限度とする。ただし、その中に食事代（朝・夕食）が含まれている場合は、宿泊費とする。

(7) 視察先等での移動手段は原則として公共交通機関の利用を基本とし、必要に応じて自家用車及びレンタカーの使用を認めるものとする。自家用車の旅費は、三笠市職員自家用車公務使用規程第6条の規定を準用する。この場合において、バス賃及び電車賃相当額の算出が困難な場合は、車賃として37円／kmを支給する。また、実費としてレンタカー代（ガソリン代を含む。）、通行料金、駐車料金を支給する。なお、ＥＴＣの利用は、認めないものとする。

(8) タクシー等の利用は時間や場所等の事情により公共交通機関が利用できない場合または効率性に欠ける場合に限る。なお、タクシー等の領収書を添付する際には、領収書の余白または政務活動費領収書等添付用紙に利用区間を記載するものとする。

(9) 行程に、原則として私的な行動が組み込まないこと。政務活動以外の行程が含まれている場合は、その前後の旅費を除外する。

2　経費の按分について

(1) 按分の考え方

政務活動費に充当できるのは調査研究活動に直接必要な経費であるが、議員活動は調査研究活動以外にも政党活動や後援会活動等と多面的であり、渾然一体となっていることも多いため、政務活動費として明確に区分することが困難な場合は、按分によって必要経費の額を確定するものとする。

(2) 按分の割合

按分の割合は、条例第7条に規定する政務活動費を充てることができる経費とその他の議員活動の経費との区分により、2分の1を基本とすること。

3　実績報告書添付書類

(1) 領収書、領収明細書等の支出証拠書類

ア　領収書に但し書きで明細が入っている場合は、その領収書を添付すること。

イ　領収書に但し書きで明細が入っていない場合は、請求明細書・納品明細書も併せて添付すること。

ウ　領収書の宛名は、議員の場合は個人名で、会派の場合は会派名であること。レシートは、支出した内容が明記されていれば領収書とみなす。

クレジットカード等の引き落としで領収書が発行されない場合は、請求書及び通帳の該当部分の写しを提出すること（非該当部分は黒塗り可）。

銀行振り込みによる支払いの場合は、振込済通知書を提出すること。

エ　施設等を視察した際の入館料又は入場料等は、その半券に金額が記載されていれば領収書とみなす。

オ　領収書は、「政務活動費領収書等貼付用紙」等を活用し、支出項目ごとに分けること。

(2) 視察内容報告書類

視察等（視察研修・研修会・研究会）の場合は、実施内容（目的・日時・場所・決算・日程・参加者名簿等)、視察の成果及び所見等を添付すること。

4　その他

(1) 物品及び役務等の購入時においてポイントサービス（ポイントプログラム）が受けられる支払方法は、認めないものとする。

※ポイントサービス～購入金額等に応じ一定の条件で計算されたポイントにより、次回以降の購入代金の一部に充当したり、商品と交換したりできるサービス

5　政務活動費の運用に当たり疑義がある場合の対応

政務活動費の使途について疑義が生じた場合は、議員協議会に諮り、本運用指針に反映させていくものとする。

使途基準項目別の取扱い例

1　調査研究費	
内　　容	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要する経費
例　　示	印刷製本費、調査委託費、文書通信費、旅費等
支出できる主なもの	○海外、国内視察旅費 ○施設入館料 ○視察先へのお土産代 ○調査業務の外部委託料
支出できない主なもの	×視察先での飲酒、懇親会代 ×祝賀会、記念式典、ＰＴＡ懇談会、各種総会、その他飲食を主目的にした会合の会費 ×社会通念上不適当と考えられる場所で行われる会合の会費（居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする場所での会合） ×個人の立場で加入している団体の年会費及び会費（例：町内会費、ＰＴＡ会費、同窓会費、交通安全協会会費、奉仕活動団体会費、趣味のサークル及び団体の会費等） ×調査研究活動と関わりが希薄な団体の年会費及び会費（例：後援会費、商工会費等） ×会派や議員間の懇談会等に係る経費 ×議員と当局との懇談会等に係る経費 ×飲食に伴うタクシー代、運転代行料 ×私的活動に属する経費
その他の留意事項	ア　海外行政視察は、調査研究活動の目的を明確にする。 イ　視察の場合は、日程表等の写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。 ウ　調査資料作成委託については、委託先、委託期間、委託内容、委託金額等が記載された委託契約書等を作成し、その写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする（契約者は会派又は所属議員とする）。 エ　３親等までの親族を委託先とすることはできない。

２　研　修　費	
内　　容	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
例　　示	会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、旅費等
支出できる主なもの	○研究会、研修会等の会場使用料 ○講師への謝金、送迎タクシー代、食事代（社会通念上妥当な範囲内） ○茶菓子代（社会通念上妥当な範囲内） ○他の団体が開催する研究会、研修会に参加するための出席者負担金、会費（開催通知、日程等の写しを政務活動費実績報告書に添付）等の実費 ただし、負担金、会費であっても、会費の額及び飲食の実態に照らし、主に懇談等の飲食費に充てられている場合は除く。 ○研究会、研修会への参加のための旅費等
支出できない主なもの	×研究会、研修会会場として、社会通念上不適当と考えられる場所で行われる会合の会場使用料（居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする場所での会合） ×所属政党、支持団体等が主催する大会、研修会への参加経費
その他の留意事項	ア　研究会、研修会等を開催した場合は、その開催通知、日程等の写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。 イ　研究会、研修会等に参加した場合は、その開催案内、日程等の写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。 ウ　講師に対する交通費、宿泊費の支弁は、三笠市議会議員報酬等条例を準用し積算する。 エ　講師に対する接待は、茶菓子代、昼食代及びお土産代とする。

３　会　議　費	
内　　容	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への参加に要する経費
例　　示	会場費、印刷製本費、文書通信費、旅費等
支出できる主なもの	○会場使用料 ○茶菓子代（社会通念上妥当な範囲内） ○各種会議への参加のための旅費等
支出できない主なもの	×会議会場として、社会通念上不適当と考えられる場所で行われる会議に出席するときの会費（居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする場所での会議） ×所属政党、支持団体等が主催する会議への参加経費 ×会派や議員間の懇談会等に係る経費 ×議員と当局との懇談会等に係る経費
その他の留意事項	

４　広　報　費	
内　　容	会派又は議員の活動、市政について住民に報告するために要する経費
例　　示	広報紙、報告書等の印刷製本費及び文書通信費、会場費等
支出できる主なもの	○議会活動、市政に関する政策等の広報紙発行に係る印刷製本費及び発送代等 ○ホームページの作成料、改訂料、維持経費 ○議会活動報告等のための会場使用料 ○茶菓子代（社会通念上妥当な範囲内）
支出できない主なもの	×名刺代 ×政党活動、選挙活動、後援会活動に関する広報紙発行に係る印刷製本費、発送代 ×報告会等の会場として、社会通念上不適当と考えられる場所で行われる会議に出席するときの会場使用料（居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする場所での会議） ×議員個人の広報紙・報告会等に係る経費 ×議員の個人活動に関するホームページの作成等に要する経費
その他の留意事項	ア　広報費の支出にあたっては、事前における会派内での意思統一や、了承のもとに行うものとする。 イ　広報活動については決して議員個人の議員活動のＰＲとならないようにするものとする。 ウ　広報費による広報紙及びホームページには、議員個人の政治活動や経歴、成果、紹介などの個人のＰＲとなるものは掲載できない。 エ　広報紙、ホームページの表題には会派名を標榜するものとする。 オ　報告会等を開催した場合は、その開催通知、日程等の写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。 カ　広報紙の支出については、原本又は写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。

５　広　聴　費	
内　　容	市民からの市政及び会派又は議員の活動に対する要望、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
例　　示	会場費、印刷製本費、茶菓子代等
支出できる主なもの	○広聴会、意見交換会開催のための会場使用料 ○広聴会、意見交換会開催に係る印刷物、資料作成費 ○広聴会、意見交換会開催会場の垂れ幕、看板等の経費 ○広聴会、意見交換会開催に係る郵送料 ○茶菓子代（社会通念上妥当な範囲内）
支出できない主なもの	×政党活動、後援会活動に関する経費 ×飲酒代、食事代
その他の留意事項	ア　広聴会等を開催した場合は、その開催通知、日程等の写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。

６　要請・陳情活動費	
内　　容	要請、陳情活動を行うために必要な経費
例　　示	印刷製本費、文書通信費、旅費等
支出できる主なもの	○要請、陳情活動に係る資料作成費 ○要請、陳情活動に係る旅費 ○要請、陳情活動に係る会場使用料
支出できない主なもの	×政党活動に関する経費 ×要請、陳情先へのお土産代 ×飲酒代、食事代
その他の留意事項	ア　要請、陳情活動は、三笠市政に関することに限るものとする。 イ　要請、陳情は、書面によるものに限り、その写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。

7　資料作成費	
内　　容	必要な資料の作成に要する経費
例　　示	印刷製本費、翻訳料、事務機器の購入費及びリース料等
支出できる主なもの	○資料作成に伴う印刷製本費 ○資料作成のための事務用品、消耗品等 ○パソコン、コピー機などの事務機器購入費（３万円未満）及び事務機器リース料。また、それらに係る必要経費（トナー、保守点検料、修理代等）
支出できない主なもの	×議員の個人的な活動、所属政党の宣伝活動及び選挙活動に要する経費
その他の留意事項	ア　１品３万円未満の物品購入については、当該経費の２分の１を政務活動費として支出できるものとする。ただし、物品に係る保守料及び保証料等については、認めないものとする。 イ　会派による事務機器等備品（３万円以上）については、リース又はレンタル契約とし、当該経費の２分の１を政務活動費として支出できるものとする。この場合、品名、期間、金額等が確認できる契約書又はこれに類する書面（以下「契約書等」という。）を作成するものとする。（契約者は会派又は所属議員とする） ウ　議員による事務機器等備品（３万円以上）については、一般的に政務活動以外の利用が考えられるため、認めないものとする。 エ　調査研究に必要な消耗品であっても、その購入量、時期が適切であることとする。 オ　不特定多数の者を対象とした配布用資料を作成した場合は、作成した資料の原本又は写しを政務活動費実績報告書に添付するものとする。

８　資料購入費	
内　　容	必要な図書、資料等の購入に要する経費
例　　示	図書購入費
支出できる 主なもの	○書籍、雑誌 ○法規類の追録代 ○電子辞書
支出できない 主なもの	×調査研究に適さない図書（週刊誌、雑誌）等 ×書画、骨董に類するもの ×所属政党が発行する新聞等の購読料 ×日刊紙、スポーツ新聞 ×自己啓発的な意味合いのある図書等 ×図書カード
その他の 留意事項	ア　書籍等を購入する際には、政務活動費実績報告書にその書名やタイトルを記載するものとする。（領収書には書籍・雑誌等の名称が必要） イ　雑誌の場合、必要に応じて調査研究に係る記事内容を添付するものとする。 ウ　電子辞書の購入については、当該経費の２分の１を政務活動費として支出できるものとする。

政務活動費の事務手続き

政務活動費の申請から実績報告までにかかる事務手続きは、原則として次のとおりとする。

項　目	根　　拠	処 理 す る 事 項	提出書類
交付対象	条例第3条	○　会派又は議員	
交　付　額	条例第5条 条例第6条	○　会派は、所属議員数に月額4,200円を乗じて得た額 ○　議員は、月額4,200円	
交付申請	規則第2条第1項	○　**毎年度４月10日までに交付申請書を提出** ○　任期満了による一般選挙後などは、新たな任期となった日から10日以内に交付申請書を提出 ○　年度途中で新たに会派を結成した場合は、会派が結成された日から10日以内に交付申請書を提出	交付申請書 （第1号様式）
交付決定	規則第2条第3項	○　市長は、申請者に対し、政務活動費の額を決定し通知	決定通知書 （第3号様式）
異動申請	規則第2条第2項 規則第2条第3項	○　会派に議員数の移動が生じた場合は、変更申請書を提出 ○　市長は、申請者に対し、政務活動費の額の変更を決定し通知	交付変更申請書 （第2号様式） 変更決定通知書 （第4号様式）
実績報告	条例第10条第1項及び第2項 条例第10条第3項	○　**３月１日から31日までに実績報告書を提出** ○　会派が解散した場合などは、その日から30日以内に実績報告書を提出	実績報告書 （第5号様式） 支出証拠書類
内容審査	条例第10条第4項	○　議長は、実績報告を審査し、必要に応じ補正を求め、市長へ提出	
交付確定	規則第4条	○　市長は、申請者に対し、政務活動費の額を確定し通知	確定通知書 （第6号様式）
交付請求	条例第12条第1項	○　**交付確定を受けた日から10日以内に交付請求書を提出**	交付請求書 （第7号様式）
返還命令	条例第13条第2項	○　市長は、返還額を決定し返還命令書を通知する	返還命令書 （第8号様式）
閲　　覧	条例第14条第2項	○　何人も、実績報告書等を公開請求がなくても閲覧可能	

条例：三笠市議会政務活動費条例

規則：三笠市議会政務活動費条例施行規則