

東京都北区議会政務活動費の交付に関する実施要綱

	平成13年3月29日	議長決裁
改正	平成15年7月30日	議長決裁
	平成19年3月27日	議長決裁
	平成22年4月23日	議長決裁
	平成25年3月29日	議長決裁
	平成25年7月30日	議長決裁
	平成26年1月31日	議長決裁
	平成26年3月31日	議長決裁
	平成27年3月26日	議長決裁
	平成28年9月 9日	議長決裁
	令和 8年4月28日	議長決裁

(目的)

第1条 東京都北区議会政務活動費の交付に関する実施要綱（以下「要綱」という。）は、東京都北区議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年3月東京都北区条例第4号。以下「条例」という。）及び東京都北区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月東京都北区規則第4号。以下「規則」という。）を実施するための基準を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、条例及び規則で使用する用語の例による。

2 この要綱において「会派」とは、議長（一般選挙後、議会構成がなされていないときは区議会事務局長）に届出のあった会派とする。

(運用指針)

第3条 条例第5条に規定する政務活動に要する経費として条例別表に定める項目の細目及び使途基準については、別表第1に掲げるとおりとする。

2 前項に定める細目に共通する使途基準については、別表第2に掲げるとおりとする。

3 別表第1及び別表第2において定める金額には、消費税額を含まないものとする。

(政務活動費を充ててはならない経費)

第4条 政務活動費は、次に該当するものに支出してはならない。

- (1) 費用弁償の対象となる活動に要する経費
- (2) 政党活動に要する経費
- (3) 選挙活動に要する経費
- (4) 後援会活動に要する経費
- (5) 議員の私人としての活動に要する経費

(6) その他充ててはならない経費

- ア 冠婚葬祭に伴う経費
- イ 飲食を目的とする会合等に要する経費
- ウ 自宅が事務所及び2親等以内の者が所有する事務所の賃料
- エ 事務所の移転、更新等にかかる経費（敷金、礼金、仲介料、更新料等）
- オ 町会・自治会費、商店会費及びこれに類する経費

（政務活動に関する委任）

第5条 各会派に対して交付される政務活動費を、会派に所属する議員（以下「会派所属議員」という。）が個々に行う政務活動に充てるにあたっては、会派から会派所属議員に対し、政務活動に関する包括的な委任を行うことができることとする。

（証拠書類の取扱い）

第6条 会派の経理責任者及び無会派議員は、政務活動費の支出について、会計帳簿を調製し、証拠書類の写し等を整理し、これらの属する会計年度終了日の翌日から起算して5年を経過する日まで保管することとする。

2 領収書等の取扱いを次のように定める。

(1) 領収書の宛名は、会派にあつては会派名、無会派議員にあつては議員名を原則とするが、会派にあつては前条に定める委任を受けた会派所属議員名でも可とする。なお、領収書類への加筆・訂正・加工は認められない。

(2) 領収書を徴することが困難な場合の取扱いを次のように定める。

ア 支払いを証明する「振込明細書」等の場合は、あわせて請求内容、請求金額等を書類等によって明らかにすることで、領収書にかえることができることとする。

イ 請求内容、請求金額等が確認できる「請求書」等の場合は、あわせて支払済みであることを書類等によって明らかにすることで、領収書にかえることができることとする。

(3) 領収書及びそれにかえることができる書類を徴することが困難な場合は、その明確な理由及び日付・金額・支払内容・支出先等の詳細を明らかにすることとする。

（議長調査）

第7条 各会派及び各無会派議員より議長に提出された年度収支報告書、四半期収支状況報告書及び証拠書類の内容に疑義が生じた場合には、議長は次のとおり対応する。

(1) 議長は、条例第9条第1項に基づき、各会派及び各無会派議員より提出された書類を調査し、各会派の代表者及び各無会派議員に対して、書面にて調査結果の通知を行い、結果への対応を求める。

(2) 各会派及び各無会派議員は、議長からの求めに対して、書面により対応結果を回答する。

(3) 議長は、会派及び無会派議員からの回答を確認し、東京都北区議会政務活動費適正運用調査会設置要綱（平成26年3月31日議長制定）に基づき設置される政務活動費適正運用調査会（以下「調査会」という。）に意見を求めることができる。

(4) 議長は、調査会の調査結果を各会派及び各無会派議員に通知する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか運用について疑義が生じた場合は、議長が定める。
ただし、議長が必要を認めるときは、幹事長会の意見を聴くことができる。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

2 東京都北区議会各会派に対する区政調査研究費に係る実施要領(昭和55年3月)は、
廃止する。

付 則(平成15年7月30日議長決裁)

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

付 則(平成19年3月27日議長決裁)

この要綱は、平成19年5月1日から施行する。

付 則(平成22年4月23日議長決裁)

この要綱は、平成22年5月1日から施行する。

付 則(平成25年3月29日議長決裁)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則(平成25年7月30日議長決裁)

この要綱は、平成25年8月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

付 則(平成26年1月31日議長決裁)

この要綱は、平成26年2月1日から施行し、平成25年10月1日から適用する。

付 則(平成26年3月31日議長決裁)

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

付 則(平成27年3月26日議長決裁)

この要綱は、平成27年5月1日から施行する。

付 則(平成28年9月9日議長決裁)

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

付 則(令和8年4月28日議長決裁)

この要綱は、令和8年4月28日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表第1（第3条関係）

項目	細目	使途基準
調査研究費	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等	<p>会派及び無会派議員が視察による調査を行う際の取扱いを次のとおり定める。</p> <p>(1) 内国調査 調査にあたっては、調査目的、場所及び参加者を明確にし、旅行経路を含む日程表及び経費についての内訳書を作成する。また調査終了後、報告書を作成し、日程表及び内訳書とあわせて、条例第8条に定める証拠書類とともに、議長に提出する。</p> <p>(2) 外国調査 ア 調査にあたっては、調査目的、場所、参加者、旅行経路を含む日程及びかかる経費が明らかとなる計画書を事前に議長に提出する。また調査終了後、報告書を作成し、条例8条に定める証拠書類とともに、議長に提出する。 イ 調査旅費については、職員の旅費に関する条例(昭和50年3月東京都北区条例第9号)を参考とする。</p>
研修費	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等	<p>(1) 講師謝金は、1回あたり60,000円を上限とする。</p> <p>(2) 研修会の参加に要する経費とは、主に会派所属議員及び無会派議員の資質向上のための研修会や区職員が受講できるものと同程度の研修等に係る経費をいう。</p> <p>(3) 研修会の開催及び参加にあたっては、その目的、内容、場所等を明確にし、終了後概要等の報告書を作成する。また、当該報告書は、条例第8条に定める証拠書類とともに、議長に提出する。</p>
資料作成費	印刷製本費、翻訳料、交通費、事務機器購入費、事務機器リース費等	
資料購入費	書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等	
広報費	広報紙等印刷費、報告書等印刷費、会場費、文書通信費、交通費等	

広聴費	資料印刷費、会場費、文書通信費、交通費等	
要請・陳情活動費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等	
会議費	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、会費等	会費は、議長が確認できる出席依頼に応じて、会派所属議員及び無会派議員が出席する場合は認める。
人件費	賃金、給料、手当等	<p>会派及び無会派議員が行う政務活動を補助する職員の賃金等に政務活動費を充てる際の取扱いを次のとおり定める。</p> <p>(1) 契約及び作業の内容、作業者の身元(連絡先を含む。)等を明らかにする。</p> <p>(2) 賃金等は、日額12,000円相当又は時給1,500円以内とする。</p> <p>(3) 会派所属議員及び無会派議員の親族を避けることとする。</p>
事務所費	事務所の賃借料、維持管理費、文書通信費、備品購入費、備品リース費、事務機器購入費、事務機器リース費等	<p>政務活動のため事務所を使用しているときは、そのかかった経費に対して政務活動費を充てることができる。</p> <p>(1) 賃料</p> <p>ア 政務活動以外の議員活動にも使用している事務所の場合は、1/2を上限とする。</p> <p>イ 政務活動及び議員活動以外の他の業務にも使用している事務所の場合は、1/4を上限とする。</p> <p>(2) 諸経費</p> <p>ア 政務活動以外の議員活動にも使用している事務所の場合は、1/2を上限とする。</p> <p>イ 政務活動及び議員活動以外の他の業務にも使用している事務所の場合は、1/4を上限とする。</p> <p>ウ 自宅を事務所として使用している場合は、1/6を上限とする。</p>

事務費	通信費、消耗品購入費等	<p>(1) 携帯電話（スマートフォン、タブレット端末を含む。）については、かかった経費のうち必要に応じて認める。</p> <p>(2) 名刺の印刷に要する経費については、そのかかった経費のうち、1 / 2 に対して政務活動費を充てることができる。ただし、年間30,000円を上限とする。</p>
-----	-------------	--

別表第2（第3条関係）

細目	使途基準
<p>交 通 費</p>	<p>公共交通機関等を利用し、経済的かつ一般的な経路及び方法による実費額とする。ただし、それにより難しい場合は、明確な説明を付すことで、タクシー代、バスの雇上げ代等を認める。</p> <p>(1) 一般的に領収書を徴することが困難な公共交通機関（電車、バス等）の交通費の取扱いを次のとおり定める。</p> <p>ア 交通系電子マネーを利用して履歴を添付することを原則とし、それにより難しい場合は、会計整理票等を用いて、利用目的、利用区間、利用金額等を明らかにする。</p> <p>イ 利用履歴のうち、政務活動にかかった経費の合計額のみ政務活動費にあてることができる。</p> <p>ウ 当該交通機関を利用した目的（簡易なもので可）を必ず明確にすることとする。</p> <p>(2) タクシー代の取扱いを次のとおり定める。</p> <p>ア 領収書を必ず添付することとする。</p> <p>イ 月額10,000円を上限とする。</p> <p>ウ タクシーを利用した目的（簡易なもので可）、利用区間及び公共交通機関等により難しい理由を必ず明確にすることとする。</p> <p>(3) 燃料費（ガソリン代）の取扱いを次のとおり定める。</p> <p>ア 領収書を必ず添付することとする。</p> <p>イ 燃料費月額1/4に対して政務活動費を充てることができる。ただし、月額5,000円を上限とする。</p> <p>ウ 車両を利用した目的（簡易なもので可）を必ず明確にすることとする。</p> <p>エ 各会派、会派所属議員及び無会派議員において、必要な情報を管理し、説明責任を果たす準備を整えることとする。</p> <p>(4) 駐車料金（自転車・バイクを含む。）の取扱いを次のとおり定める。</p> <p>ア 領収書を必ず添付することとする。</p> <p>イ 月額10,000円を上限とする。</p> <p>ウ 駐車料金単独で支出した場合は目的（簡易なもので可）を必ず明確にすることとする。</p>
<p>宿 泊 費</p>	<p>実費額20,000円を上限とし、宿泊料に夕食代及び朝食代が含まれる場合のみ、食事に伴う経費を認める。</p>