



答 申

平成29年6月30日に諮問された政務活動費制度に関する見直しについて、検討した結果を別紙のとおり答申します。

平成30年4月5日

山口県議会議長 柳 居 俊 学 様

議会改革検討協議会

会長 林 哲 也



政務活動費制度に関する見直しについて

本検討協議会において、政務活動費制度について透明性の向上を中心とした見直しの検討を行い、取りまとめた検討結果及び見直し案は以下のとおりである。

1 透明性の向上

(1) ホームページ公開

検討項目	現行の取扱い	検 討 結 果
① 収支報告書、領収書のホームページ公開	<ul style="list-style-type: none"> ◆議会事務局で閲覧 収支報告書、領収書、広報紙等の証拠書類 ◆ホームページ公開 議員ごとの交付額、活用額、返還額の一覧表 	○現在、閲覧対象としている収支報告書、領収書、広報紙等の証拠書類を新たにホームページで公開
② 政務活動費マニュアルのホームページ公開	◆未公開（情報公開請求があれば開示）	○今回改訂する政務活動費マニュアルからホームページで公開

※会計帳簿の取扱いについては現行どおりとする。

(2) 領収書等のホームページ公開に伴う作成書類の追加

検討項目	現行の取扱い	検 討 結 果
① 領収書の支出内容を説明する書類	◆支出内容（支出目的、按分割合、政務活動費充当額等）を「領収書等添付票」の余白に記載	○全ての費目ごとに支出内容を一覧で記載する書類を新たに整備し、公開 （別添様式1（全費目共通））
② 国内、海外調査視察、研修に関する書類	◆支出内容（支出年月日、相手先、調査目的、按分割合、政務活動費充当額等）を「領収書等添付票」の余白に記載	○視察及び研修の支出内容を一覧で記載する書類を新たに整備し、公開 （別添様式2）

※ 事務所費（借上状況に関する書類）、人件費（雇用状況に関する書類）については、様式1により対応する。

2 政務活動費の制度運用の改善等

検討項目	現行の取扱い	検討結果
① 調査研究費 視察等におけるパック旅行利用時の行程等の確認	◆「領収書等添付票」の余白に、パック旅行の内訳（交通機関名、宿代の有無や宿泊日数等）を記載するよう口頭で依頼	○記載が必要なことをマニュアルで明記 ・パック旅行に対象外経費が含まれていないことを確認するため、内訳の項目を追加整備する様式2に記載
② 広報費 広報資料の印刷部数及び送付部数の確認	◆「領収書等添付票」の余白に印刷部数及び送付部数を記載するよう口頭で依頼	○記載が必要なことをマニュアルで明記 ・広報資料の支出内容を確認するため、印刷部数や発送部数を追加整備する様式1に記載
③ 政務活動費の適正活用等に向けた意思の明確化	◆マニュアルに、適正執行と透明性の確保のために策定した旨が簡潔に記載	○マニュアルに「前書き」を追加 ・議会の役割、政務活動費制度の目的やこれまでの見直しの概要、適正活用等に向けた議会の意思を、マニュアル冒頭に明記
④ チェック体制の明確化 (事務局のチェック・第三者機関設置)	◆議会事務局において、資料の添付漏れ、計算ミス等のほか、充当の妥当性等を確認	○事務局によるチェックの実施についてマニュアルに記載 ・議員や議員事務所関係者による作成、確認とは別に、事務局によるマニュアルに沿ったチェックについて、改めて明記 ・領収書等がホームページ公開されることも踏まえて、議員による適正な執行及び事務局による適正なチェック体制の明確化を図ることとし、第三者機関については設置しない

※ この他、マニュアルにおける人件費の充当対象の具体例として、「職員に係る給料、手当等の経費」と表記する。

※ 備品の調達方法については現行どおりとする。

3 交付額

検討項目	現行の取扱い	検討結果
① 交付額	◆年420万円 (月額35万円)	○現行どおりの月額を維持 ・本県の交付額は、ほぼ全国の平均額であり、減額している都道府県もわずか ・政務活動費の適正かつ効率的な執行に一層務めること

4 交付方法

検討項目	現行の取扱い	検討結果
① 後払い (精算払い、領収書等を事務局が確認した後、事務局が確認した後に交付)	◆概算払い (四半期ごとに議員に対して交付、交付を受けた総額から残余がある際は返還)	○現行どおり概算払いを維持 ・平成29年3月の議会改革検討協議会答申要旨のとおり ・知事から議員への交付を精算払いとしている都道府県はなし

5 見直しの適用時期

平成30年度に交付される政務活動費から適用

(収支報告書、領収書、広報紙等のホームページ公開は、平成31年4月末までの報告分を、6月末の閲覧開始に合わせて速やかに実施)

なお、マニュアルについては、今回改訂するマニュアルからホームページ公開することとし、公開は収支報告書等のホームページ公開時期に合わせて実施)

費目別支出内容一覧表

議員名 _____

費目	調査研究費・研修費・会議費・資料費 広報費・事務所費・事務費・人件費			整理番号
	事業内容			
経費内訳	項目	金額(円)	充当額(円)	内容
		《合計》		
按分割合 積算根拠				

- 注) 1 【全費目】注) 2を除く全ての費目の支出について、本一覧表を作成すること
報告に関しては、支出の種類(例:ガソリン、携帯電話代)ごとに1年分まとめて報告し
ても差し支えない
- 2 【調査研究費、研修費】公共交通機関利用料を支出した視察及び受講料(公共交通機関
利用料を含む)を支出した研修については、別様式の「国内・海外視察、研修報告書」に
より報告すること
- 3 【広報費】広報紙は、経費内訳の内容欄に印刷・送付部数を記入すること
- 4 【事務所費】自己が所有する事務所に対する賃貸料は充当不可、事務所要件を満たさな
い場合は充当不可
- 5 【人件費】生計を一にする親族雇用は充当不可
- 6 領収書等は、別途「領収書等添付票」に添付すること

国内・海外視察、研修報告書

議員名 _____

費目		整理番号		
視察・研修の目的				
年月日				
視察・研修先				
行程				
内容・結果等				
経費内訳	項目	金額(円)	充当額(円)	内容
	《合計》			
按分割合積算根拠				

- 注) 1 【調査研究費、研修費】公共交通機関利用料を支出した視察及び受講料（公共交通機関利用料を含む）を支出した研修について本報告書を作成すること
 2 領収書等は、別途「領収書等添付票」に添付すること
 3 パック料金を利用した場合は、経費内訳の内容欄に、交通費、宿泊費等の項目内訳を記入すること