

1 政務活動費に係る課題への対応案

各会派幹事長会議における合意事項

項番	項目	内容
1	支出証拠書類のあり方	<p>①第12号様式(会派用)、第13号様式(議員個人用)は、廃止する。</p> <p>②収支報告書等には、領収書の添付を原則とする (品目の記載がない場合、請求(明細)書など、品目がわかる資料を併せて添付)。 ただし、以下の書類は領収書に準じて取り扱う。 ア)「クレジットカード利用明細書の写し」 + 「口座引落しを確認できる通帳の写し」 イ)「(家賃、リース料等の)契約書の写し」 + 「口座引落しを確認できる通帳の写し」 ウ)「請求(明細)書」 + 「ATM操作にて支払った際の利用明細票」 エ)「請求(明細)書」 + 「銀行等の窓口で支払った際の振込金受取書等」 (相手方発行の用紙または銀行等に備え付けの用紙) オ)レシート(日付、発行者、品目、金額の記載があるもの) カ)代金受領者が発行する支払証明書 キ)ICカードの利用明細書(本人名義に限る)</p> <p>③領収書が発行されず、支払いを確認できる書類の提出もできない経費には政務活動費を充てない(例: 路線バス運賃の現金払い)。</p> <p>④領収書の紛失や受領忘れによる領収書未提出は認めない(再発行により対応)。 ⇒平成28年度分から適用</p>
2	視察時の添付書類	<p>市外への視察(調査、研修、要請、陳情)においては、領収書に加え、次の書類を添付する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・視察報告書(視察行程、視察目的、視察内容、所見等を記した書類。 ※面談相手の名刺や視察先にて撮影した写真が存在する場合は添付する。) ○政務活動費の項目ごとに記載内容を定めた報告書様式を制定 ※別紙(案)あり ○各議員が所見等を記載 <p>⇒平成28年度分から適用</p>
3	人件費の添付書類	<p>人件費については、廃止 ⇒平成29年度分から適用</p>
4	透明性の確保	<p>収支報告書、実績報告書、領収書等をホームページ公開 ⇒平成29年度分から適用</p>
7	親族や同族会社への家賃支出	<p>事務所賃借料については、廃止 ⇒平成29年度分から適用</p>

2 政務活動費に係る課題

項番	項目
5	「後払い制」の導入
6	交付額

平成28年度分に関する取扱い案

項番	項目	内 容
3	人件費の添付書類	<p>○ 雇用状況を確認するため、領収書に加え、①～③を添付することとし、加えて透明性の確保のため④を実施する。</p> <p>①雇用通知書(勤務時間、賃金単価及び業務内容等を記載したもの) ※現在雇用中の被雇用者及び今後雇用する被雇用者に対し通知</p> <p>②勤務実績が確認できる書類(出勤簿、調査結果などの成果物等)</p> <p>③被雇用者の身分証明書類(住民票、免許証の写し、健康保険証の写しのいずれか)</p> <p>④被雇用者の了承が得られれば氏名を公開(黒塗りしない) ※努力義務</p>
7	親族や同族会社への家賃支出	<p>○ 議員は、所有者又は賃貸人が次のいずれかに該当する物件を事務所として使用する場合、その賃料に政務活動費を充てることはできない。</p> <p>① 議員本人</p> <p>② 配偶者</p> <p>③ 議員の三親等以内の親族</p> <p>④ 議員と生計を一にする者</p> <p>⑤ ①、②、③又は④が代表を務める法人</p> <p>○ 外観や室内の写真を添付する。</p>