

別表（第3条関係）

政務調査費使途基準

政務調査費は、地方議会の活性化を図り、審議能力を強化していくことを目的に、地方議会の議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、調査研究に資するために必要な経費の一部として、条例に基づき会派に交付されるものであり、調査研究活動以外の経費に充てることはできない。また、使途については透明性の確保を図ることが必要であり、会派の責任において政務調査費の執行管理を行うものとする。

項 目	内 容	支出できる経費	支出できない経費	備 考
研究研修費	会派が研究会、研修会を開催するために要する経費及び他の団体（自己の所属する政党又は支援団体を除く。）が開催する研究会・研修会に参加するために要する経費	会場使用料 講師謝礼 講師の茶菓・食事代 研修会等出席者負担金、会費、資料代 旅費（交通費、宿泊料） 車両借上料（タクシー、レンタカー） 燃料代（レンタカーのガソリン代、施設使用時の灯油代等） 通行料、駐車料 介助員に要する経費 傷害保険料 写真代 機材借上料	議員の茶菓・食事代（ただし、研究研修費における「出席者負担金」や「会費」の中に茶菓・食事代が含まれている場合は、支出できることとする。） 自己の所属する政党又は支援団体が開催する研究会・研修会への参加経費	1 研究研修費の支出を伴う事業（以下「研究研修事業」という。）を行う場合、会派の代表者は、原則として実施日の1箇月前までに研究研修事業実施申請書（第4号様式）を議長に提出し、承認を得なければならない。また、会派の代表者は研究研修事業が終了した日から7日以内に、研究研修事業実施報告書（第5号様式）を議長に提出しなければならない。なお、この報告書には、参加議員の研究研修事業所感報告書（第6号様式）を添付するものとする。 2 調査旅費の支出を伴う活動（以下「調査活動」という。）を行う場合、会派の代表者は、実施日の1箇月前までに調査活動実施申請書（第7号様式）を議長に提出し、承認を得なければならない。また、会派の代表者は調査活動が終了した日から7日以内に調査活動実施報告書（第8号様式）を議長に提出しなければならない。 なお、この報告書には、参加議員の調査活動所感報告書（第9号様式）を添付するものとする。 3 研究研修事業実施申請書及び調査活動実施申請書の備考欄に付記する事項は、次のとおりとする。 (1) 他の会派と合同で実施する場合の会派名 (2) 介助員を随行させる場合、随行員の氏名 (3) 伊勢原市職員の旅費に関する条例の規定により、自家用自動車を運行すること。 4 旅費の支出に当たっては、伊勢原市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例及び伊勢原市職員の旅費に関する条例を準用する。なお、自家用自動車を使用した場合は、研究研修事業実施報告書（第5号様式）及び調査活動実施報告書（第8号様式）に走行記録（第10号様式）を添付するものとする。 5 公共交通機関と比較して経費及び所要時間が効率的な場合又は公共交通機関によることができない場合には、タクシー又はレンタカーを借り上げることができる。 6 政務調査費の支出に当たって、領収書を徴することができないものについては支出することができないが、旅費の交通費に限り、公共交通機関の利用で領収書を徴しがたいときは、旅費計算書をもって支出することができる。
調 査 旅 費	会派が調査研究活動として先進地調査又は現地調査を行うために要する経費	旅費（交通費、宿泊料） 車両借上料（タクシー、レンタカー） 燃料代（レンタカーのガソリン代、施設使用時の灯油代等） 通行料、駐車料 介助員に要する経費 傷害保険料 写真代	調査先への手土産代 議員の茶菓・食事代	4 旅費の支出に当たっては、伊勢原市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例及び伊勢原市職員の旅費に関する条例を準用する。なお、自家用自動車を使用した場合は、研究研修事業実施報告書（第5号様式）及び調査活動実施報告書（第8号様式）に走行記録（第10号様式）を添付するものとする。 5 公共交通機関と比較して経費及び所要時間が効率的な場合又は公共交通機関によることができない場合には、タクシー又はレンタカーを借り上げることができる。 6 政務調査費の支出に当たって、領収書を徴することができないものについては支出することができないが、旅費の交通費に限り、公共交通機関の利用で領収書を徴しがたいときは、旅費計算書をもって支出することができる。
資料作成費	会派が調査研究活動用の資料を作成するために要する経費	印刷製本費、コピー代 写真代 筆耕・翻訳料 資料作成のための消耗品費 調査手数料、調査委託料 事務機器リース料、事務機器購入費	議員の私的活動、政党活動、選挙活動の広報誌・パンフレット・ビラの印刷費・送料	1 事務機器をリース又は購入したときは、会派の事務所又は代表者宅を設置場所とする。 2 1件1万円以上の事務機器を購入したときは、備品台帳（第11号様式）を会派に備えるものとする。 3 会派が解散したときは、償却期間（5年を基準とする）が経過していない備品について、新たな会派に引き継ぎ、又は市に返納するものとする。 4 調査委託及び事務機器をリースしたときは、第4条第1号に掲げる事業実績報告書に契約書の写しを添付するものとする。
資料購入費	会派が調査研究活動のために必要な図書、資料の購入に要する経費	書籍等購入代（書籍・ビデオ・CD-ROM・DVD） 専門の新聞購読料（福祉新聞、農業新聞、教育新聞等）	新聞購読料（一般紙） 自己の所属する政党に関する書籍購入代	
広報広聴費	会派が行う調査研究のために必要な広報活動及び会派が市民からの要望・意見を聴くための広聴活動に要する経費	広報紙発行費 新聞・雑誌掲載料 印刷製本費 会場使用料	茶菓・食事代	1 広報紙を発行する場合及び新聞、雑誌等に掲載する場合には、会派の代表者は事前に議長に広報紙発行等届出書（第12号様式）に掲載原稿を1部添付して、届け出なければならない。なお、発行後は、広報紙等を議長に提出するものとする。
そ の 他 の 経 費	上記以外の経費で会派が行う調査研究活動のために要する経費	消耗品費（文房具等） 通信運搬費（切手代等）	電話代 インターネット通信費 名刺代 慶弔費 党費 政党の宣伝活動費 選挙活動費、後援会活動費 議員の私的活動に要する経費 その他調査研究の目的に合致しない経費	