

箕面市議会政務活動費の 使途に関する内規

平成25年(2013年)3月1日施行
平成26年(2014年)12月2日改定
平成28年(2016年)3月25日改定
平成30年(2018年)12月20日改定
令和7年(2025年)5月28日改定
最終: 令和7年(2025年)8月25日改定
【令和7年(2025年)8月25日適用】

〈内規等の制定履歴〉

市政調査研究費交付要綱(昭和61年6月から平成13年3月)

箕面市議会政務調査費の使途に関する内規(平成13年4月から平成25年2月)

箕 面 市 議 会

箕面市議会政務活動費の使途に関する内規

改定版適用日:令和7年8月25日

使途基準項目	小項目	支出の可否	留意事項及び事例	
調査研究費				
会場・器材借上料	会場借上・設営費	○		
調査委託費	委託料	○	業務委託料、弁護士費用・コンサルタント費用等	
資料作成費	資料代・資料作成費	○	電子書籍は可	
	現地調査報告書作成費	○		
	記録費用	○	記録メディア代・ビデオ代、写真現像代、カメラ等機器のレンタル代	
旅費	宿泊手当	○	箕面市職員旅費条例を準用する	
	宿泊費	○	同上	
	交通費		○	同上
			○	損害保険料(旅行保険)は不可 (留意事項)
			○	ア 旅費の支出伝票には旅費明細書(様式1、様式2)を貼付する
			○	様式1: 宿泊を要する出張又は鉄道において急行料金、特別車両料金及び座席指定料金が発生する出張又は船賃又は航空賃が発生する出張
			○	様式2: 様式1を使用しない場合の出張
			○	イ 様式1による出張をした議員は出張報告書(様式3)を会派代表者に提出しなければならない
			○	ウ 様式2による出張をした議員は用務を記載するとともに、会議開催通知などの写しを会派代表者に提出しなければならない。
		○	タクシー代	
		○	レンタカー代	
		○	自家用車	
		○	ガソリン代等	
	○	高速道路通行料		
	○	駐車場代		
	○	海外視察		
	○	箕面市職員旅費条例を準用		

使途基準項目	小項目	支出の可否	留意事項及び事例
研修費			
会場・器材借上料	会場借上・設営費	○	
講師謝金	謝金	○	
	謝礼	○	金券、物品
出席者負担金・会費	出席者負担金	○	・政党・政治団体・各種団体の会費的なものは不可 ・政党・政治団体等主催のものは不可
	参加会費		
テキスト代	テキスト代	○	
	材料費		
	資料作成費		
旅費	宿泊手当	○	箕面市職員旅費条例を準用する
	宿泊費	○	同上
	交通費	○	調査研究費の例による
茶菓子代	お茶、茶菓子代	○	議員のみによる飲食は不可
	弁当等	○	講師賄い(1人一回3,000円以内)
その他	講習経費	○	インストラクター派遣費、講習器材・材料、テキスト・資料代
	記録費用	○	記録メディア代・ビデオ代、写真現像代、カメラ等機器のレンタル代
	研修結果報告書作成費	○	
会議費			
会場・器材借上料	会場借上・設営費	○	
茶菓子代	お茶、茶菓子代	○	議員のみによる飲食は不可
その他	資料代・資料作成費	○	
	記録費用	○	記録メディア代・ビデオ代、写真現像代、カメラ等機器のレンタル代
	会議結果報告書作成費	○	
	交通費	○	調査研究費の例による
資料作成費			
印刷製本費		○	
翻訳料		○	
その他	原稿料	○	
	記録費用	○	記録メディア代・ビデオ代、写真現像代、カメラ等機器のレンタル代
資料購入費			
新聞		○	同一新聞購入は必要最小限度にとどめるものとする 電子書籍は可
雑誌			
定期刊行物購入費			
図書		○	同上 (留意事項) ・購入した図書の表紙の写しを支出伝票に添付するものとする。

使途基準項目	小項目	支出の可否	留意事項及び事例
広報費			
広報紙等発行費	市政報告書等配布費	○	<p>市政報告書等の発行</p> <p>ア 発行者 ① 会派名 ② 会派名による議員個人</p> <p>イ 内容 ① 市政に関する調査研究などの報告 ② 市議会における審議の経過、結果などの報告</p> <p>(留意事項)</p> <p>・市政報告書等を発行しようとするときは、事前※に当該報告書等1部を議長に提出するものとする。</p> <p>※発行予定日をサイボウズで事前連絡のうえ(事前連絡事項:発行日、入稿日、事務局提出予定日)、入稿1週間前までに議会事務局に原稿を提出するものとする。</p>
	印刷料		
	原稿料		
	翻訳料		
ホームページ作成・保守費	委託料	○	<p>ホームページの作成及び管理</p> <p>ア 作成者 会派名(議員個人によるものは対象外)</p> <p>イ 内容</p> <p>必須項目 ① 市政に関する調査研究などの報告 ② 市議会における審議の経過、結果などの報告</p> <p>任意項目 ① 会派所属議員の氏名 ② 会派所属議員の市議会での現在の役職名 ③ 会派所属議員の顔写真(顔写真の大きさは、議会報程度) ④ 市民等からの意見を聴取するための「問い合わせフォーム」 ⑤ 箕面市及び会派所属議員個人のウェブサイトへのリンク設定</p> <p>ウ 対象 以下の条件を満たすホームページとする。</p> <p>① 上記、イ「内容」の必須項目①又は②の記載があり、その内容が当該年度中に更新されていること。 ② 上記イ「内容」に掲げられている項目のみで構成されていること。</p> <p>(留意事項)</p> <p>・ホームページを更新したときは、すみやかに更新したページを印刷し、議長に1部を提出するものとする。</p> <p>・上記イ「内容」以外のものが含まれるホームページは不可</p>
	管理料・保守料		
会場・器材借上料	会場借上・設営費	○	
茶菓子代	お茶、茶菓子代	○	議員のみによる飲食は不可
その他	交通費	○	調査研究費の例による
	損害保険料	○	

使途基準項目	小項目	支出の可否	留意事項及び事例
広聴費			
会場・器材借上料	会場借上・設営費	○	
印刷費		○	
茶菓子代	お茶、茶菓子代	○	議員のみによる飲食は不可
その他	交通費	○	調査研究費の例による
	損害保険料	○	
	アンケート調査経費	○	
要請・陳情活動費			
会場・器材借上料	会場借上・設営費	○	
印刷費		○	
茶菓子代	お茶、茶菓子代	○	議員のみによる飲食は不可
旅費	宿泊手当	○	箕面市職員旅費条例を準用
	宿泊費	○	同上
	交通費	○	調査研究費の例による
人件費			
アルバイト雇用賃金		○	<p>政党・選挙活動に従事させない (留意事項) 社会保険料・源泉徴収</p> <p>・補助職員を雇用する際、補助職員雇用届(様式3)及び労働条件通知書(厚生労働省HP参照)の写しを議長に提出するものとする。また、人件費の支出伝票には、補助職員出勤表(様式4)及び給与支払報告書(総務省HP参照)の写しを添付するものとする。</p>

使途基準項目	小項目	支出の可否	留意事項及び事例
事務費			
事務用品・備品・事務機器の購入	セットアップ費用	○	会派控室に設置するものに限る ・電子書籍リーダー・タブレットパソコンの購入を可とするが、個人使用の場合は不可 ・備品(2万円以上の物品)の管理は会派で行うこと
	搬入・設置費	○	
事務用品・備品・事務機器のリース料		○	会派控室に設置したものに限る
事務用品・備品・事務機器の修繕料	修繕料	○	会派控室設置の機器に限る
	保守料	○	
コピー代		○	
通信費	携帯電話通信料	×	通信事業者との契約は個人・法人のどちらかでの契約となり、市民から不透明な支出項目と受け止められかねない。また、会派控室では無線方式のインターネット環境が整備されることから左記の経費は不要となる。(その他:インターネット接続料、携帯電話使用料、電話使用料など)
	プロバイダ加入料	×	
郵便料	切手代、ハガキ代	○	公職選挙法違反に該当するものは不可
送料	小包、宅配便	○	
コンピュータソフトウェア購入費		○	会派控室設置の機器に限る
その他	振込・送金等手数料	○	公職選挙法違反に該当するものは不可
	高速道路通行回数券等	×	
	車両リース代	×	
	燃料費(自家用)	×	
	プリペイドカード	×	
	図書券・商品券	×	
	名刺印刷代	×	

《 共通 》

*クレジットカードの使用は可。

①基準日は、発注日とする。

②領収書の添付を基本とする。どうしても領収書が発行されない場合は、購入品目が明記されている明細書及び支払証明書を添付する。

*改定版の施行日は令和7年8月25日とし、改定事項適用日は令和7年8月25日とする。