

【令和5年3月改正】富山市議会政務活動費の運用指針（手引き）新旧対照表（添付資料の省略）

改正前のページ	改正前					改正後					
P17	支出の内容	該当する区分	支出の内容を明らかにした書面等 (記載なき場合も、請求書、納品書、領収書等は必須書類である)	事前	事後	支出の内容	該当する区分	支出の内容を明らかにした書面等 (記載なき場合も、請求書、納品書、領収書等は必須書類である)	事前	事後	
	先進地視察、要請及び陳情活動	調査研究費、要請・陳情活動費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究等「実施計画書」 ・「旅費計算書(※)」、旅行会社の「見積書」 ・交通機関運賃等の領収書(鉄道、バス等の場合「支払証明書」) ・調査研究等「実績報告書」 ・現地対応者の名刺(写し)及び対応状況写真 ・要請書等 ・要請書等提出相手先の名簿及び受理者名刺(写し) 	○	○		先進地視察、要請及び陳情活動	調査研究費、要請・陳情活動費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究等「実施計画書」 ・「旅費計算書」(※1)(※2)、旅行会社の「見積書」(※2) ・交通機関運賃等の領収書(鉄道、バス等の場合「支払証明書」) ・調査研究等「実績報告書」 ・現地対応者の名刺(写し)及び対応状況写真(※2) ・要請書等 ・要請書等提出相手先の名簿及び受理者名刺(写し)(※2) 	○	○
	調査の業務委託	調査研究費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査委託「実施計画書」 ・見積書、仕様書 ・契約書(仕様書) ・成果品(調査報告書等)、業務完了報告書 ・調査委託「実績報告書」 	○	○		調査の業務委託	調査研究費	<ul style="list-style-type: none"> ・調査委託「実施計画書」 ・見積書、仕様書 ・契約書(仕様書) ・成果品(調査報告書等)、業務完了報告書 ・調査委託「実績報告書」 	○	○
	会派主催の研究会、研修会、市政報告・広聴会	調査研究費、研修費、広報広聴費、会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究会、研修会、市政報告会等「実施計画書」 ・講師依頼書、講師旅費(交通費、宿泊費)等計算書(※) ・研究会、研修会、市政報告会等「実施報告書」(レジュメ、研修テキスト、講義録、会議録等添付) ・会場開催状況がわかる会場、参加状況等写真 ・講師飲食、茶菓代の領収書等(議員飲食分は不可) ・会場費の領収書等 	○	○		会派主催の研究会、研修会、市政報告・広聴会	調査研究費、研修費、広報広聴費、会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究会、研修会、市政報告会等「実施計画書」 ・講師依頼書、講師旅費(交通費、宿泊費)等計算書(※1) ・研究会、研修会、市政報告会等「実施報告書」(レジュメ、研修テキスト、講義録、会議録等添付) ・会場開催状況がわかる会場、参加状況等写真(※2) ・講師飲食、茶菓代の領収書等(議員飲食分は不可) ・会場費の領収書等 	○	○
	各種団体主催の研究会、研修会への参加	調査研究費、研修費、会議費※	<ul style="list-style-type: none"> ・開催案内、実施要項等(負担金額がわかる資料) ・研究会、研修会等「実施計画書」 ・「旅費計算書(※)」、旅行会社「見積書」 ・交通機関運賃等の領収書(鉄道、バス等の場合「支払証明書」) ・調査等「実績報告書」(レジュメ、研修テキスト、講義録、会議録等添付) ・研究者、講師等の名刺(写し)又は研修風景写真 ・参加負担金の領収書 <p>※なお、「会議費」における各種団体主催の会合、意見交換会等の会費、年会費、参加負担金等、懇談会費及びこれら参加に係る旅費等費用の全ては支出できないので留意する。</p>	○	○		各種団体主催の研究会、研修会への参加	調査研究費、研修費、会議費※	<ul style="list-style-type: none"> ・開催案内、実施要項等(負担金額がわかる資料) ・研究会、研修会等「実施計画書」 ・「旅費計算書」(※1)(※2)、旅行会社の「見積書」(※2) ・交通機関運賃等の領収書(鉄道、バス等の場合「支払証明書」) ・調査等「実績報告書」(レジュメ、研修テキスト、講義録、会議録等添付) ・研究者、講師等の名刺(写し)又は研修風景写真(※2) ・参加負担金の領収書 <p>※なお、「会議費」における各種団体主催の会合、意見交換会等の会費、年会費、参加負担金等、懇談会費及びこれら参加に係る旅費等費用の全ては支出できないので留意する。</p>	○	○
	備品購入	事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・「備品購入審査書」(価格、数量等が適正であることの説明) ・見積書 ・契約書、注文書 ・備品台帳(記載前、記載後) 	○	○		備品購入	事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・「備品購入審査書」(価格、数量等が適正であることの説明) ・見積書 ・契約書、注文書 ・備品台帳(記載前、記載後) 	○	○
	<p>※1 旅費計算書には、適正な旅行金額を証するため、インターネットの路線図情報等の根拠書類を添付する。</p>					<p>※1 旅費計算書には、適正な旅行金額を証するため、インターネットの路線図情報等の根拠書類を添付する。 ※2 会派内の参加代表者の審査書に添付することで、他の参加者は添付を省略することが可能</p>					

【令和5年3月改正】富山市議会政務活動費の運用指針（手引き）新旧対照表（議会共用タイムレコーダー）

改正前の ページ	改正前					改正後				
P18	人件費	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書、契約書案（雇用条件がわかるもの） ・雇用契約書（雇用通知書）、領収書等 ・給与支払事務所等の開設届出書の写し又は法人番号指定通知書の写し ・雇用保険適用事業所設置届事業主控の写し 	○	○	人件費	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書、契約書案（雇用条件がわかるもの） ・雇用契約書（雇用通知書）、領収書等 ・給与支払事務所等の開設届出書の写し又は法人番号指定通知書の写し ・雇用保険適用事業所設置届事業主控の写し ・議会共用タイムレコーダーのタイムカードの写し 	○	○
	その他		政務活動費《事前》審査書、【事後】審査書の決裁の段階で、会派から添付や説明を求められるもの	○	○	その他		政務活動費《事前》審査書、【事後】審査書の決裁の段階で、会派から添付や説明を求められるもの	○	○

【令和5年3月改正】富山市議会政務活動費の運用指針（手引き）新旧対照表（県内移動におけるガソリン代）

改正前のページ	改正前	改正後																																		
P19	<p>6 各経費項目別使途基準</p> <p>(1) 調査研究費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>使途項目</th> <th colspan="2">経費の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>内容・趣旨</td> <td colspan="2">会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">関連費目の例示</td> <td>交通費等</td> <td>鉄道賃（グリーン料金不可）、飛行機代（エコノミーのみ）、バス代、有料・高速道路料金、タクシー代（県内不可）、ガソリン代（<u>県内不可</u>）</td> </tr> <tr> <td>宿泊費等</td> <td>宿泊料（県内不可）、日当（県内不可）</td> </tr> <tr> <td>資料費等</td> <td>資料印刷費、コピー代、施設入場料、会場借上料、設備等使用料 写真代、電子媒体への記録経費</td> </tr> <tr> <td>文書通信費</td> <td>資料郵送代</td> </tr> <tr> <td>講師費等 委託費</td> <td>研究会出席負担金、講師等謝金 調査委託費</td> </tr> </tbody> </table> <p>後記第3章会計費目別支給基準を必ず確認のこと。</p>	使途項目	経費の概要		内容・趣旨	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費		関連費目の例示	交通費等	鉄道賃（グリーン料金不可）、飛行機代（エコノミーのみ）、バス代、有料・高速道路料金、タクシー代（県内不可）、ガソリン代（ <u>県内不可</u> ）	宿泊費等	宿泊料（県内不可）、日当（県内不可）	資料費等	資料印刷費、コピー代、施設入場料、会場借上料、設備等使用料 写真代、電子媒体への記録経費	文書通信費	資料郵送代	講師費等 委託費	研究会出席負担金、講師等謝金 調査委託費	<p>6 各経費項目別使途基準</p> <p>(1) 調査研究費</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>使途項目</th> <th colspan="2">経費の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>内容・趣旨</td> <td colspan="2">会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">関連費目の例示</td> <td>交通費等</td> <td>鉄道賃（グリーン料金不可）、飛行機代（エコノミーのみ）、バス代、有料・高速道路料金、タクシー代（県内不可）、ガソリン代（<u>詳細は、37ページ「自家用車」の項目を参照</u>）</td> </tr> <tr> <td>宿泊費等</td> <td>宿泊料（県内不可）、日当（県内不可）</td> </tr> <tr> <td>資料費等</td> <td>資料印刷費、コピー代、施設入場料、会場借上料、設備等使用料 写真代、電子媒体への記録経費</td> </tr> <tr> <td>文書通信費</td> <td>資料郵送代</td> </tr> <tr> <td>講師費等 委託費</td> <td>研究会出席負担金、講師等謝金 調査委託費</td> </tr> </tbody> </table> <p>後記第3章会計費目別支給基準を必ず確認のこと。</p>	使途項目	経費の概要		内容・趣旨	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費		関連費目の例示	交通費等	鉄道賃（グリーン料金不可）、飛行機代（エコノミーのみ）、バス代、有料・高速道路料金、タクシー代（県内不可）、ガソリン代（ <u>詳細は、37ページ「自家用車」の項目を参照</u> ）	宿泊費等	宿泊料（県内不可）、日当（県内不可）	資料費等	資料印刷費、コピー代、施設入場料、会場借上料、設備等使用料 写真代、電子媒体への記録経費	文書通信費	資料郵送代	講師費等 委託費	研究会出席負担金、講師等謝金 調査委託費
使途項目	経費の概要																																			
内容・趣旨	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費																																			
関連費目の例示	交通費等	鉄道賃（グリーン料金不可）、飛行機代（エコノミーのみ）、バス代、有料・高速道路料金、タクシー代（県内不可）、ガソリン代（ <u>県内不可</u> ）																																		
	宿泊費等	宿泊料（県内不可）、日当（県内不可）																																		
	資料費等	資料印刷費、コピー代、施設入場料、会場借上料、設備等使用料 写真代、電子媒体への記録経費																																		
	文書通信費	資料郵送代																																		
	講師費等 委託費	研究会出席負担金、講師等謝金 調査委託費																																		
使途項目	経費の概要																																			
内容・趣旨	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費																																			
関連費目の例示	交通費等	鉄道賃（グリーン料金不可）、飛行機代（エコノミーのみ）、バス代、有料・高速道路料金、タクシー代（県内不可）、ガソリン代（ <u>詳細は、37ページ「自家用車」の項目を参照</u> ）																																		
	宿泊費等	宿泊料（県内不可）、日当（県内不可）																																		
	資料費等	資料印刷費、コピー代、施設入場料、会場借上料、設備等使用料 写真代、電子媒体への記録経費																																		
	文書通信費	資料郵送代																																		
	講師費等 委託費	研究会出席負担金、講師等謝金 調査委託費																																		
P37	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>私有車</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・県内移動に伴う燃料代（ガソリン代等）は支出することができない。ただし、県外の活動に向かうための県内部分については支出することができる。 ・ガソリン代は、行程2 km以上の移動の場合とし、市の基準に準じ、移動距離に1 kmあたり37円を乗じた額を燃料代として支出することができる。 ・旅行中又は旅行前後に提供した私有車に係る修理又は整備費用については、支出することはできない。 ・ガソリン代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。 </td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	私有車	<ul style="list-style-type: none"> ・県内移動に伴う燃料代（ガソリン代等）は支出することができない。ただし、県外の活動に向かうための県内部分については支出することができる。 ・ガソリン代は、行程2 km以上の移動の場合とし、市の基準に準じ、移動距離に1 kmあたり37円を乗じた額を燃料代として支出することができる。 ・旅行中又は旅行前後に提供した私有車に係る修理又は整備費用については、支出することはできない。 ・ガソリン代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自家用車</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・市内移動に伴う燃料代（ガソリン代等）は支出することができない。ただし、<u>市</u>外の活動に向かうための市内部分については支出することができる。 ・<u>県内（市外）</u>移動に伴うガソリン代は、視察の場合に限り支出することができる。 ・ガソリン代の積算に当たっては、<u>富山市役所を発着とし、富山市旅費支給条例第12条（車賃）に定める1キロメートル当たりの単価を準用し算出する。</u> ・旅行中又は旅行前後に提供した自家用車に係る修理又は整備費用については、支出することはできない。 ・ガソリン代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。 </td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	自家用車	<ul style="list-style-type: none"> ・市内移動に伴う燃料代（ガソリン代等）は支出することができない。ただし、<u>市</u>外の活動に向かうための市内部分については支出することができる。 ・<u>県内（市外）</u>移動に伴うガソリン代は、視察の場合に限り支出することができる。 ・ガソリン代の積算に当たっては、<u>富山市役所を発着とし、富山市旅費支給条例第12条（車賃）に定める1キロメートル当たりの単価を準用し算出する。</u> ・旅行中又は旅行前後に提供した自家用車に係る修理又は整備費用については、支出することはできない。 ・ガソリン代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。 																										
項目	説明																																			
私有車	<ul style="list-style-type: none"> ・県内移動に伴う燃料代（ガソリン代等）は支出することができない。ただし、県外の活動に向かうための県内部分については支出することができる。 ・ガソリン代は、行程2 km以上の移動の場合とし、市の基準に準じ、移動距離に1 kmあたり37円を乗じた額を燃料代として支出することができる。 ・旅行中又は旅行前後に提供した私有車に係る修理又は整備費用については、支出することはできない。 ・ガソリン代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。 																																			
項目	説明																																			
自家用車	<ul style="list-style-type: none"> ・市内移動に伴う燃料代（ガソリン代等）は支出することができない。ただし、<u>市</u>外の活動に向かうための市内部分については支出することができる。 ・<u>県内（市外）</u>移動に伴うガソリン代は、視察の場合に限り支出することができる。 ・ガソリン代の積算に当たっては、<u>富山市役所を発着とし、富山市旅費支給条例第12条（車賃）に定める1キロメートル当たりの単価を準用し算出する。</u> ・旅行中又は旅行前後に提供した自家用車に係る修理又は整備費用については、支出することはできない。 ・ガソリン代の支出の際は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索など）を提出する。 																																			

〈参考〉富山市旅費支給条例抜粋

（車賃）

第12条 車賃の額は、1キロメートルにつき37円とする。（略）

【令和5年3月改正】富山市議会政務活動費の運用指針（手引き）新旧対照表 （2人以上の請求書等を1つにまとめる取り扱い）

改正前の ページ	改正前	改正後																		
P46	<p>1 政務活動費の会計処理</p> <p>(4) 支出を証する書類</p> <p>ア (省略)</p> <p>イ (省略)</p> <p>ウ <u>鉄道賃</u>について、<u>みどりの窓口</u>で2人以上の分を1枚の領収書にまとめた場合、領収書の原本を貼付する議員については、貼付用紙（様式14）の余白部分に内訳（議員名及び各々の額）を記入し、原本を貼付しない議員については、貼付用紙（様式14）に写しを貼付し、内訳を記入したうえで、写しである旨と原本の所在を記入する。</p>	<p>1 政務活動費の会計処理</p> <p>(4) 支出を証する書類</p> <p>ア (省略)</p> <p>イ (省略)</p> <p>ウ 2人以上の分を1枚の領収書にまとめた場合、領収書の原本を貼付する議員については、貼付用紙（様式14）の余白部分に内訳（議員名及び各々の額）を記入し、原本を貼付しない議員については、貼付用紙（様式14）に写しを貼付し、内訳を記入したうえで、写しである旨と原本の所在を記入する。</p>																		
P47	<p style="text-align: center;">【領収書チェックシート】※請求書、納品書等にも準用する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 75%;">注 意 事 項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>発行日付</td> <td>・領収した日が記載してあること。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>宛 名 (空白、上様は不可)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・「会派」(例：富山市議会〇〇会派) …会派事務室での共同使用、各議員が共用物品等の不特定の議員の使用、消費等に係る経費の場合 ・「会派及び議員名」(例：富山市議会〇〇会派(〇〇議員)) …特定の議員が、専用使用・消費する経費又は特定の議員が市政報告会の講師となる開催経費の場合等。(会派の共用物品等を立替えた場合を含む。) ※ただし、2人以上で鉄道賃をみどりの窓口で一括して購入する場合に限り、会派名のみ記載でもよい。 </td> </tr> </tbody> </table>		項目	注 意 事 項	①	発行日付	・領収した日が記載してあること。	②	宛 名 (空白、上様は不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・「会派」(例：富山市議会〇〇会派) …会派事務室での共同使用、各議員が共用物品等の不特定の議員の使用、消費等に係る経費の場合 ・「会派及び議員名」(例：富山市議会〇〇会派(〇〇議員)) …特定の議員が、専用使用・消費する経費又は特定の議員が市政報告会の講師となる開催経費の場合等。(会派の共用物品等を立替えた場合を含む。) ※ただし、2人以上で鉄道賃をみどりの窓口で一括して購入する場合に限り、会派名のみ記載でもよい。 	<p style="text-align: center;">【領収書チェックシート】※請求書、納品書等にも準用する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 75%;">注 意 事 項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>発行日付</td> <td>・領収した日が記載してあること。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>宛 名 (空白、上様は不可)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・「会派」(例：富山市議会〇〇会派) …会派事務室での共同使用、各議員が共用物品等の不特定の議員の使用、消費等に係る経費の場合 ・「会派及び議員名」(例：富山市議会〇〇会派(〇〇議員)) …特定の議員が、専用使用・消費する経費又は特定の議員が市政報告会の講師となる開催経費の場合等。(会派の共用物品等を立替えた場合を含む。) ※ただし、2人以上の<u>分</u>を一括して購入する場合に限り、会派名のみ記載でもよい。 </td> </tr> </tbody> </table>		項目	注 意 事 項	①	発行日付	・領収した日が記載してあること。	②	宛 名 (空白、上様は不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・「会派」(例：富山市議会〇〇会派) …会派事務室での共同使用、各議員が共用物品等の不特定の議員の使用、消費等に係る経費の場合 ・「会派及び議員名」(例：富山市議会〇〇会派(〇〇議員)) …特定の議員が、専用使用・消費する経費又は特定の議員が市政報告会の講師となる開催経費の場合等。(会派の共用物品等を立替えた場合を含む。) ※ただし、2人以上の<u>分</u>を一括して購入する場合に限り、会派名のみ記載でもよい。
	項目	注 意 事 項																		
①	発行日付	・領収した日が記載してあること。																		
②	宛 名 (空白、上様は不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・「会派」(例：富山市議会〇〇会派) …会派事務室での共同使用、各議員が共用物品等の不特定の議員の使用、消費等に係る経費の場合 ・「会派及び議員名」(例：富山市議会〇〇会派(〇〇議員)) …特定の議員が、専用使用・消費する経費又は特定の議員が市政報告会の講師となる開催経費の場合等。(会派の共用物品等を立替えた場合を含む。) ※ただし、2人以上で鉄道賃をみどりの窓口で一括して購入する場合に限り、会派名のみ記載でもよい。 																		
	項目	注 意 事 項																		
①	発行日付	・領収した日が記載してあること。																		
②	宛 名 (空白、上様は不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・「会派」(例：富山市議会〇〇会派) …会派事務室での共同使用、各議員が共用物品等の不特定の議員の使用、消費等に係る経費の場合 ・「会派及び議員名」(例：富山市議会〇〇会派(〇〇議員)) …特定の議員が、専用使用・消費する経費又は特定の議員が市政報告会の講師となる開催経費の場合等。(会派の共用物品等を立替えた場合を含む。) ※ただし、2人以上の<u>分</u>を一括して購入する場合に限り、会派名のみ記載でもよい。 																		

【令和5年3月改正】富山市議会政務活動費の運用指針（手引き）新旧対照表（クレジットカードの利用）

改正前の ページ	改正前	改正後
P49	<p>1 政務活動費の会計処理</p> <p>(7) 支払の際の注意点</p> <p>ア (省略)</p> <p>イ (省略)</p> <p>ウ クレジットカードの使用 政務活動費を充当する経費の決済には、クレジットカードの使用を認めない。</p> <p>エ 立替払による支出（会派内後払いの原則） (省略)</p>	<p>1 政務活動費の会計処理</p> <p>(7) 支払の際の注意点</p> <p>ア (省略)</p> <p>イ (省略)</p> <p>ウ 立替払による支出（会派内後払いの原則） (省略)</p> <p>エ クレジットカード利用の際の留意点 政務活動費を充当する経費の決済に<u>クレジットカードを利用する場合は、次の点に留意する。</u></p> <p>※「クレジットカード利用の際の留意点」の表を差し込む</p>