

議 会 運 営 委 員 会

令和 7 年 3 月 18 日 (火)

全員協議会終了後

開議 時 分

閉議 時 分

第 4 委員会室

出席者

〔委 員〕柳楽委員長、永見副委員長、

肥後委員、村木委員、大谷委員、三浦委員、村武委員、川上委員、芦谷委員

〔議長団〕笹田議長、川神副議長

〔委員外議員〕

〔執行部〕山根総務部長、末岡総務課長、森井総務管理係長

〔事務局〕下間局長、松井次長、大下庶務係長、久保田書記

議 題

- | | |
|---|------|
| 1 令和 7 年 6 月浜田市議会定例会議の会議予定について | 資料 1 |
| 2 重要案件の意見交換会の案件について | 資料 2 |
| 3 浜田市議会政務活動費の交付に関する細則等の一部改正について | 資料 3 |
| 4 浜田市特別職報酬等審議会の答申結果を受けての政務活動費の見直し結果について | 資料 4 |
| 5 その他 | |
| (1) 議会運営委員会主催議員研修会について | 資料 5 |
| ア 主権者意識の醸成について | |
| 開催日時：4 月 21 日 (月) 10：00～11：30 会場：全員協議会室 | |
| イ AI、ChatGPT の活用について | |
| 開催時期：6 月上旬 会場：全員協議会室 | |
| (2) その他 | |

令和7年6月定例会議日程(案)

		期間	日程案	会場	開始時間等
5月	28日	(水)	総務文教委員会	全員協議会室	10時～
	29日	(木)	福祉環境委員会	全員協議会室	10時～
	30日	(金)	産業建設委員会	全員協議会室	10時～
	31日	(土)			
6月	1日	(日)			
	2日	(月)			
	3日	(火)			
	4日	(水)			
	5日	(木)			
	6日	(金)	請願・陳情・意見書・決議書締切		【締切】13時
	7日	(土)			
	8日	(日)			
	9日	(月)	全員協議会	全員協議会室	10時～
	10日	(火)			
	11日	(水)	一般質問通告書メール、FAX受付締切		【締切】11時
	12日	(木)	一般質問通告締切		【締切】11時
	13日	(金)	議会運営委員会	全員協議会室	10時～
			議会広報広聴委員会	第4委員会室	13時30分～
	14日	(土)			
	15日	(日)			
	16日	(月)			
	17日	(火)			
	18日	(水)	一般質問説明用補助資料提出締切		【締切】12時
	19日	(木)			
	20日	(金)			
	21日	(土)			
	22日	(日)			
	23日	(月)	1 開会 提案説明	議場	10時～
			全員協議会	全員協議会室	本会議終了後
			総務文教委員会	第1委員会室	全員協議会終了後
			福祉環境委員会	第2委員会室	全員協議会終了後
			産業建設委員会	第3委員会室	全員協議会終了後
	24日	(火)	2 一般質問	議場	10時～
	25日	(水)	3 一般質問	議場	10時～
	26日	(木)	4 一般質問	議場	10時～
	27日	(金)	5 一般質問	議場	10時～
	28日	(土)	6		
	29日	(日)	7		
	30日	(月)	8 議案質疑	議場	10時～
7月	1日	(火)	9 総務文教委員会	全員協議会室	10時～
	2日	(水)	10 福祉環境委員会	全員協議会室	10時～
	3日	(木)	11 産業建設委員会	全員協議会室	10時～
	4日	(金)	12 予算決算委員会	全員協議会室	10時～
			討論通告期限		【締切】17時
	5日	(土)	13		
	6日	(日)	14 第5回はまだ市民一日議会	議場	14時～
	7日	(月)	15 予算決算委員会（予備）	全員協議会室	10時～
			対抗討論通告期限		【締切】13時
	8日	(火)	16 採決	議場	10時～
			全員協議会	全員協議会室	本会議終了後
			議会運営委員会	第4委員会室	全員協議会終了後

令和 7 年 2 月 26 日

議会運営委員会

委員長 柳 楽 真智子 様

総務文教委員会 委員長 芦 谷 英 夫

福祉環境委員会 委員長 三 浦 大 紀

産業建設委員会 委員長 川 上 幾 雄

重要案件の意見交換会の案件の提出について（回答）

令和 7 年 2 月 20 日付けで依頼のありました標記の件について、委員会を開催し協議した結果、下記のとおり回答します。

記

◆総務文教委員会

1	歴史文化保存展示施設について
2	まちづくり施策について
3	公共交通について
4	スポーツ施設の在り方について

◆福祉環境委員会

1	子育て支援について
2	地域医療・介護の在り方及び健康寿命の延伸について
3	環境問題について
4	障がい者支援について

◆産業建設委員会

1	農林業問題について（水稻生産関係）
2	商業エリア活性化について
3	観光について

浜田市議会政務活動費の交付に関する細則

平成 18 年 2 月 16 日
改正 平成 19 年 3 月 20 日
平成 22 年 3 月 18 日
平成 25 年 3 月 12 日
平成 25 年 7 月 26 日
平成 28 年 11 月 25 日
平成 31 年 3 月 12 日
令和 2 年 3 月 16 日
令和 2 年 12 月 16 日
令和 3 年 7 月 7 日
令和 6 年 2 月 19 日
令和 6 年 6 月 10 日
令和 7 年 3 月 ○ 日
浜田市議会運営委員会決定

浜田市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 17 年浜田市条例第 6 号)第 5 条別表政務活動費使途基準の取り扱いについて下記のとおり定める。

- 1 政務活動費をあてることができる経費の範囲は、別表のとおりとする。
- 2 議長は、本細則を改廃しようとするときは、議会運営委員会に諮って了承を得て実施する。
- 3 収支報告書に添えて提出する領収書等証拠書類については、原則原本とし、原本の提出が困難な場合は写しをもってこれに代えることができる。
- 4 議員は、政務活動費を支出したときは必ず領収書(書籍購入などのときは備考欄に題名等の記入をするなど支出内容を明確にする。)を得ることとし、領収書が得られないときは、支出内容を証明する書類(レシートや相手方が発行する支出証明書等)を得ることとする。なお、車賃については、自家用自動車使用簿をもって、これに代えることができる。
どうしても領収書や支出を証明する書類が得られないときは、証明できるものをもってこれに代えることができる。
- 5 議員が調査研究費を使用して市外への調査研究を行うときは、議長に調査研究活動申請書を提出し承認を得るものとし、調査研究活動終了後は 14 日以内に議長に調査研究活動報告書を提出するものとする。
- 6 議員が研修費を使用して研修会を受講するときは、議長に研修受講申請書を提出し承認を得るものとし、研修受講後は 14 日以内に議長に研修受講報告書を提

出するものとする。

- 7 議員が政務活動費の交付を受けて調査研究等の活動中に事故等により被害を受けた場合にあっては、公務災害補償の対象にはならない。
- 8 平成 19 年度分の政務調査費収支報告書提出時から、具体的な支出内容を示す添付資料を提出することとする。
- 9 議員が要請・陳情活動費を使用して要請・陳情活動を行うときは、議長に要請・陳情活動申請書を提出し承認を得るものとする。また、要請・陳情活動終了後は 5 日以内に議長に要請・陳情活動報告書を提出するものとする。
- 10 議員が広聴費を使用して意見交換会等を開催したときは、意見交換会等終了後 14 日以内に議長に意見交換会等実施報告書を提出するものとする。
- 11 議員が調査研究費、研修費、広聴費、要請・陳情活動費を使用して自家用自動車で市内移動したときの車賃の額は、1 キロメートルにつき 23 円とする。
(公務のための旅行に職員の自家用自動車を使用する場合の規定(浜田市職員等の旅費に関する条例第 23 条及び同条例施行規則第 8 条の規定)を準用)。また、この場合、政務活動にかかる自家用自動車使用簿を作成し、議会事務局で確認を受けるものとする。
- 12 議員が広報費を使用して広報紙を作成したときは、収支報告書に広報紙の現物を添付するものとする。また、ホームページ等の開設費や運営経費に使用したときは、そのホームページ等が確認できるアドレスを収支報告書添付資料の備考欄に明記するものとする。

附則

この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

平成 19 年 3 月 20 日 一部(7 項を追加及び別表使途基準細目変更)を改正。

平成 22 年 3 月 18 日 一部(5 項中報告書様式を変更、追加及び別表使途基準細目変更)を改正

平成 25 年 3 月 12 日 一部(本則中政務調査費を政務活動費に変更及び 8 項を追加し申請書、報告書様式を新たに規定及び別表を改正)を改正

平成 25 年 7 月 26 日 一部(別表政務活動費をあてることができる経費)を改正

平成 28 年 11 月 25 日 一部(5 項中調査研究活動報告書の提出期限を変更)を改正

平成 31 年 3 月 12 日 一部(3 項を領収書等証拠書類について変更及び別表資料作成費を変更)を改正

令和 2 年 3 月 16 日 一部(別表政務活動費をあてることができる経費中、資料購入費の新聞購読料について変更及び備考欄を設け、宿泊料について追加)を改正

令和 2 年 12 月 16 日 一部(広聴費の意見交換会等の開催に関する事項として 9 項及び様式(細則 9)を追加、別表変更)を改正

令和 3 年 7 月 7 日 一部(様式(細則 4、細則 5-1、細則 5-2、細則 7、細則 8-1、細則 8-2、細則 9)の㊦を削除。※細則 4 は議員の㊦のみ削除)を改正

令和 6 年 2 月 19 日 一部(4 項中車賃にかかる事項を追加、10 項を追加、別表政務活動費をあてることができる経費を変更、様式(細則 10)を追加)を改正。※運用開始は令和 6 年 4 月 1 日からとする

令和 6 年 6 月 10 日 一部(5 項中研修会にかかる事項を削除、研修費にかかる事項を新たに 6 項として追加し次項から 1 項ずつらす。様式(細則 5-1、細則 5-2)を改正し、新たに様式(細則 6-1、細則 6-2)を追加。※運用開始は令和 6 年 7 月 1 日からとする

令和 7 年 3 月〇日 一部(広報費にかかる事項として 12 項を追加し、別表政務活動費をあてることができる経費に追加)
※運用開始は令和 7 年 4 月 1 日からとする

別表 政務活動費をあてることができる経費

費目	支出することができるもの	支出することができないもの
調査研究費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○調査委託(コンサルタント委託)に要する経費 ○インターネット使用料 (経費の 1/3 以内、年間上限額を 1 万円以内) ○タブレット端末使用料 (経費の 1/3 以内、年間上限額を 1 万円以内) ○調査研究に必要な資料印刷費	●議長が承認しない視察旅費 ●先進地の位置付けに明確さを欠く視察 ●海外視察に係る経費 ※議長に承認を得た、友好都市及びそれに準ずる都市についての視察は認める ●議員の飲食費(食料費) ●視察先への土産代
研修費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○会場使用料 ○講師謝礼 ○講師との食事代(講師分のみ) ○研修会等参加者負担金、会費	●議員の飲食費 ●茶菓子 ●講師への土産代 ●政治団体等への大会、研修会等の参加費、交通費、宿泊料等 ※食料費は原則的に認められないが、研究研修費における「出席者負担金」や「会費」の中に食料費が含まれている場合は認める。
広報費	○広報紙の作成費、発送費(経費 1/3 以内、年間上限額なし) ○ホームページ、ブログ、有料版 SNS 等の開設費、運営経費(経費 1/3 以内、年間上限額なし)	●後援会会員のみへ配付する広報紙 ●年賀状や暑中見舞い等の挨拶状 ●選挙活動、政党活動、後援会活動に該当すると思われる内容
広聴費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○会場使用料 ○資料印刷費 ○会議に伴う湯茶、茶菓子代 ○文書通信費	●飲食費 ●議員の所属政党または後援会等が主催する意見交換会、後援会会員のみへ行うアンケート
要請・陳情活動費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○印刷費 ○写真代 ○文書コピー代 ○事務用品、消耗品 ○郵送料	●議長が承認しない要請・陳情活動の経費
資料作成費	○印刷費 ○写真代 ○文書コピー代 ○研究・研修・視察等の報告書作成に係る印刷代、写真代	●議員個人、政党の宣伝活動に係る経費 ●選挙活動の資料作成費 ●議会活動報告書等の印刷、郵送料等の経費

	○事務用品、消耗品 (明確に政務活動費に係るもの 以外は按分:該当経費の 1/3 以 内、年間上限額を 1 万円以内) ○リース料	
資料購入費	○書籍購入費 (明確に政務活動費に係るもの以 外は按分:該当経費の 1/3 以内) ○新聞購読料(専門誌のみ該当経 費の 1/3 以内)	●新聞購読料で一般紙は認めない。 ●所属政党、宗教等の図書、雑誌、 新聞等
その他 (上記費目 すべてに該 当)		●電話代(自宅、携帯) ●名刺代 ●議員個人の自動車管理費 ●政治活動に係る経費 ●慶弔関係経費、見舞金、餞別、寸志、 電報、祝詞等 ●政党への寄付金 ●私的支出に係る経費
備 考	(1) 宿泊料は、原則実費とし、浜田市職員等の旅費に関する条例の別表 にある常勤の特別職の職員の宿泊料から朝食・夕食代の 2,600 円を 除いた額(県内は 9,200 円、県外は 10,500 円、東京都・政令指定 都市は 12,500 円)に準じた額の範囲内とし、超える部分は自己負 担とする。 (2) 運賃等とは、鉄道賃、航空賃、船賃、車賃のことをいう。	

※詳細については、政務活動費【交付マニュアル・使途運用基準】を参照すること

政務活動費

【交付マニュアル・使途運用基準】

政務活動費とは

- ・普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。（地方自治法第100条第14項）
- ・政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、収入及び支出の報告書を議長に提出する。（同条第15項）
- ・議長は、政務活動費については、その使途の透明性の確保に努める。（同条第16項）

政務活動費の法的性格

- ・政務活動費の法的性格は、地方自治法第232条の2の規定に基づく「補助金」とされている。したがって、政務活動費の目的に沿った支出が前提であり、目的を逸脱した場合には補助金という性格から取消しや返還の問題が生じる。また、残金が出た場合も返還の問題が生じる。
- ・その年度内に残金が生じたからといって、その分を翌年度に繰越すことはできない。

政務活動費の使途

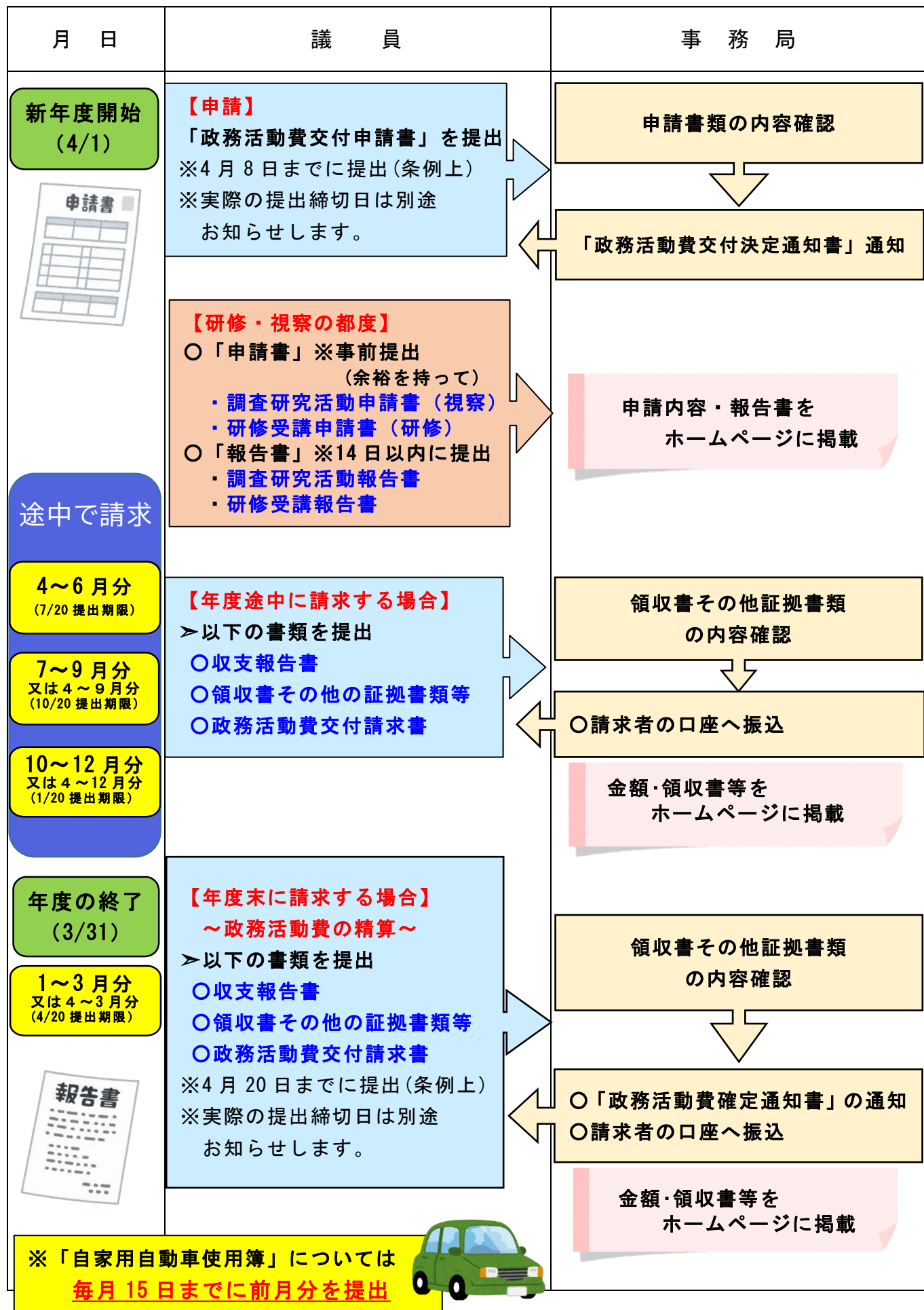
- ・政務活動費を設けた趣旨は、地方分権の進展に対応した地方議会の活性化に資するためである。議員の研究調査その他の活動に資するために必要な経費の一部として交付されるものであるから、その目的に沿わない使用は認められない。

【目次】

- | | | |
|---------------------------|-----------|-------------|
| ・ 事務手続のフロー | P 2 | |
| ・ 費目別の使途運用基準 | P 3 ~ 1 1 | |
| ・ 浜田市議会政務活動費の交付に関する条例 | | P 1 2 ~ 1 3 |
| ・ 浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則 | | P 1 4 ~ 2 0 |
| ・ 浜田市議会政務活動費の交付に関する細則 | | P 2 1 ~ 3 5 |

令和 7 年 4 月
浜田市議会

政務活動費 事務手続のフロー

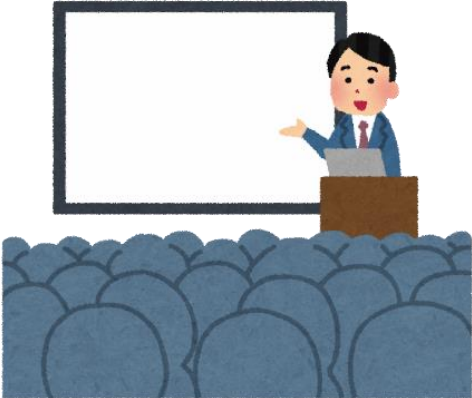


費目別の使途運用基準

調査研究費	
内 容	議員が行う市の事務、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 (※視察に関する経費はこの費目に該当)
活用に 当たって	➤調査研究費を使用して市外への調査研究を行うときは、議長に「調査研究活動申請書」を提出し、承認を得る必要がある。 [P26 様式(細則 5-1)] ➤また、調査研究活動の終了後は、14 日以内に議長に「調査研究活動報告書」を提出する必要がある。報告書は市議会ホームページで公開するので、必ず個人ごとに作成し、調査結果や所感(参考になった点等)を記載する。 [P27 様式(細則 5-2)]
充当できる もの	○旅費(運賃等、宿泊料) ※市内での調査研究に係る車賃も充当可能(令和 6 年 4 月変更) ○車借上料(バス、タクシー、レンタカー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○委託調査(コンサルタント委託)に要する経費 ○インターネット使用料(経費 1/3 以内、年間上限額 1 万円以内) ○タブレット端末使用料(経費 1/3 以内、年間上限額 1 万円以内) ○調査研究に必要な資料印刷費
充当できない もの	●議長が承認しない視察旅費 ●先進地の位置付けに明確さを欠く視察 ●海外視察に係る経費(※議長に承認を得た、友好都市及びそれに準ずる都市についての視察は認める) ●議員の飲食費(食料費) ●視察先への土産代
留意事項	○旅費・車借上料・有料道路代・ガソリン代・駐車料金 ※10～11 ページの【別表】を参照 ○委託調査に要する経費 ・委託業者の選定に当たっては、専門的な知識や手法を有しているといった合理的な理由が必要 ・委託期間は 1 会計年度(4 月 1 日～翌年の 3 月 31 日)を超えることはできない。 ・業務名、期間、内容が明らかな仕様書(様式は任意)を作成し、これに基づいて見積書を徴取し、契約する。 ・業務完了後は委託業者から報告書や成果品を受領し、契約書一式とともに提出する。 ○視察等の資料代 ・有料の場合は支出可能 ○施設等の入場料 ・支出可能。ただし、目的外の施設入場料は支出できない。

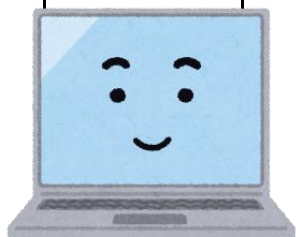
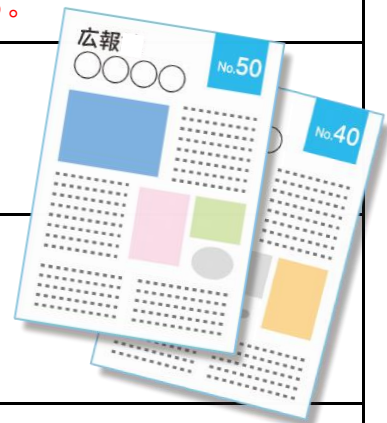


研 修 費

内 容	①議員が行う研修会の開催に要する経費 ②団体等が開催する研修会への議員の参加に要する経費
活用に 当たって	➢ 研修費を使用して研修会等に参加するときは、議長に「研修受講申請書」を提出し、承認を得る必要がある。 〔P28 様式(細則 6-1)〕 ➢ 研修の終了後は、14 日以内に議長に「研修受講報告書」を提出する必要がある。報告書は市議会ホームページで公開するので必ず個人ごとに作成し、研修結果や所感（参考になった点等）を記載する。 〔P29 様式(細則 6-2)〕 ➢ 研修内容は、市政に関する事項に限定されるものとし、一般教養の涵養となるものは避ける。 ➢ 議員が主催する研修会を市民に公開する場合は、選挙活動（又は選挙の事前運動）や政党活動、後援会活動との誤解を生じさせないように、時期や演題、内容等に配慮する。 ➢ 市職員を講師等にして行政施策等について説明させることは、公職選挙法や地方公務員法等の一定の制約のもとで可能だが、市当局への陳情や要望、苦情等の場となる可能性があるため、執行部と十分協議の上実施する。
充当できる もの	○旅費（運賃等、宿泊料） ※ 市内での研修に係る車賃も充当可能（令和 6 年 4 月変更） ○車借上料（バス、タクシー、レンタカー等） ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○会場使用料 ○講師謝礼 ○講師との食事代（講師分のみ） ○研修会等参加者負担金、会費
充当できな いもの	●議員の飲食費 ●茶菓子 ●講師への土産代 ●政治団体等への大会、研修会等の参加費、交通費、宿泊料等 ※ 食料費は原則的に認められないが、研究研修費における「出席者負担金」や「会費」の中に食料費が含まれている場合は認める。
留意事項	○旅費・車借上料・有料道路代・ガソリン代・駐車料金 ※10～11 ページの【別表】を参照 ○研修等の資料代 ・ 有料の場合は支出可能 ○講師謝礼 ・ 社会通念上妥当な金額とする。 ○講師の交通費 ・ 実費相当を支出可能 ○講師の随行者の扱い（交通費） ・ 秘書、会社の部下、高齢の講師等の付添人等が想定されるが、社会通念上妥当と判断される人数とする。 

広 報 費

内 容	議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
活用に 当たって	➤ 広報費は、広報活動を通じて、住民の要望、意見等を把握することにつながり、議員の調査研究活動にいかすことができることから認められる経費であることに留意する。 ➤ 広報費については、政務活動とそれ以外の活動が併存する可能性があるため、選挙活動（又は選挙の事前運動）や政党活動、後援会活動との誤解を生じさせないように配慮する。 ➤ 特に、広報紙を作成するときは、記載内容が市政に関するものであることを確認するとともに、議員の氏名・連絡先・写真・経歴等を掲載する場合は大きさ等に配慮し、必要性・妥当性を説明できるようにする。
充当できる もの	○ 広報紙の作成費、発送費 （経費 1/3 以内、年間上限額なし） ○ ホームページ、ブログ、有料版 SNS 等の開設費、運営経費（経費 1/3 以内、年間上限額なし）
充当できな いもの	● 後援会会員のみへ配付する広報紙 ● 年賀状や暑中見舞い等の挨拶状 ● 選挙活動、政党活動、後援会活動に該当すると思われる内容
留意事項	○ 広報紙・ホームページ等に関する経費（共通事項） ・ 紙面等に「経費の一部に政務活動費を使って作成している」ことを明記する。 ・ 議員の電話番号やメールアドレス等の連絡先は掲載できる。 ・ 市政に関する記事（文章、写真等）が紙面等全体の 2/3 以上を占めるように作成する。 ・ 選挙公約的な文言等や選挙活動、政党や後援会に関する記載は掲載できない。 ○ 広報紙に関する経費 ・ 収支報告時に実際に作成した広報紙（現物）を 1 部提出する。 ・ 任期満了前 3 か月以内に作成した広報紙には充当できない。 ・ 発行元を記載する場合は、議員個人の氏名を記載する。 ○ ホームページ等に関する経費 ・ 収支報告時に広報費を使用したホームページ等が確認できるアドレスを明記する。（収支報告書添付資料の備考欄に明記） ○ 報告会に要する経費 ・ 議員が行う報告会に要する経費については、その報告会が単なる報告で終わることなく、市民と意見交換をすることを想定して実施されるものであることから、広報費ではなく、広聴費を充当することとする。なお、この場合は意見交換会等実施報告書の提出を要する。 ※掲載内容や記事の分量は目安として示すものであり、最終的には議員自らの責任において判断するものとする。



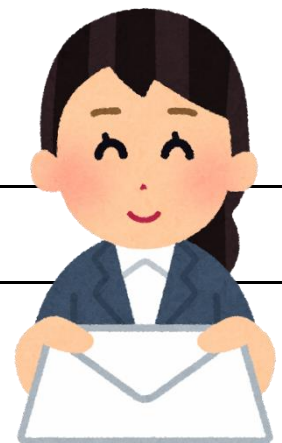
広聴費

内 容	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望又は意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費（※市民アンケートを実施した際の費用や、集落や町内の意見聴取等に係る費用はこの費目に該当）
活用に 当たって	➢ 住民との意見交換会等は、会派で、又は他の議員との合同で開催する場合も支出可能。ただし、選挙活動（又は選挙の事前運動）や政党活動、後援会活動との誤解を生じさせないように、参加対象者等に配慮する。 ➢ 広聴費を使用して意見交換会等を開催したときは、終了後 14 日以内に「意見交換会等実施報告書」を議長に提出する必要がある。 〔P 33 様式（細則 9）〕
充当できる もの	○ 旅費（運賃等、宿泊料） ※ 市内での広聴に係る車賃も充当可能（令和 6 年 4 月変更） ○ 車借上料（バス、タクシー、レンタカー等） ○ 車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○ 会場使用料 ○ 資料印刷費 ○ 会議に伴う湯茶、茶菓子代 ○ 文書通信費
充当できない もの	● 飲食費 ● 議員の所属政党又は後援会等が主催する意見交換会 ● 後援会会員のみへ行うアンケート
留意事項	○ 旅費・車借上料・有料道路代・ガソリン代・駐車料金 ※ 10～11 ページの【別表】を参照 ○ 会場使用料 ・ 垂れ幕や看板等の作成費も支出可能 ○ 資料印刷費 ・ 成果品（アンケート用紙、意見交換会の案内文や資料）を 1 部提出する。 ○ 会議に伴う湯茶、茶菓子代 ・ 湯茶代はペットボトル程度、茶菓子代は 200 円程度とする。 ・ 選挙活動や後援会活動との違いを証明できることが必要 ○ 文書通信費 ・ アンケート用紙の配付・回収に係る郵送代や折込料等を支出可能 ・ はがきや切手は、当該年度中に使用するもののみ支出可能なので、使用する枚数のみ購入する。 ・ 実際に送付したもの（現物又は写し）を 1 部提出する。ただし、印刷製本費の成果品と重複する場合は省略可とする。



要請・陳情活動費

内 容	議員が行う要請又は陳情活動に要する経費
活用に 当たって	➢ 要請・陳情活動費を使用して要請・陳情活動を行うときは、議長に「要請・陳情活動申請書」と要請書又は陳情書（1部）を提出し、承認を得る必要がある。 〔P31 様式（細則 8-1）〕 ➢ また、要請・陳情活動の終了後は、5日以内に議長に「要請・陳情活動報告書」に面会者の名刺のコピーを添付して提出する必要がある。報告書は市議会ホームページで公開するので必ず個人ごとに作成すること。〔P32 様式（細則 8-2）〕 ➢ 要請・陳情活動の目的や内容は、市政に関することとし、正当性と透明性の確保に努める。 ➢ 市政に関する事案に対し、当市議会としての意思決定がなされた後において、当該趣旨に反する要請・陳情活動は政務活動とはみなさない。 ➢ 要請・陳情先としては、国（出先機関を含む中央省庁等）、県（出先機関を含む県庁等）、民間（電力会社、JA等）、政党（各政党及び県連事務所等）等が考えられる。 ➢ 自らが所属する政党を訪問する際は、政治・政党活動と混同されないように留意する。 ➢ 要請・陳情活動の実施時期については、選挙前は控えるなど、選挙活動と混同されないように留意する。
充当できる もの	○ 旅費（運賃等、宿泊料） ※ 市内での要請・陳情活動に係る車賃も充当可能（令和6年4月変更） ○ 車借上料（バス、タクシー、レンタカー等） ○ 車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○ 印刷費 ○ 写真代 ○ 文書コピー代 ○ 事務用品、消耗品 ○ 郵送料
充当できない もの	● 議長が承認しない要請・陳情活動の経費
留意事項	○ 旅費・車借上料・有料道路代・ガソリン代・駐車料金 ※ 10～11 ページの【別表】を参照 ○ 印刷費、写真代、文書コピー代 ・ 実際に提出した要望書や陳情書（現物又は写し）を1部提出する。



資料作成費

内 容	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費（※主に事務費）
充当できるもの	○印刷費 ○写真代 ○文書コピー代 ○研究・研修・視察等の報告書作成に係る印刷代、写真代 ○事務用品、消耗品 ○リース料
充当できないもの	●議員個人、政党の宣伝活動に係る経費 ●選挙活動の資料作成費 ●議会活動報告書等の印刷、郵送料等の経費
留意事項	○事務用品、消耗品 ・明確に政務活動費に係るもの以外は按分する。（該当経費の 1/3 以内、年間上限額 1 万円以内） ・1 件の取得価格（税込）の 1/3 が 10,000 円を超える備品の購入は認めない。



資料購入費

内 容	議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
活用に当たって	➢新聞の購読や地方自治に関する書籍等の購読費用については、市政との関連性が認められる限り、政務活動費を支出することを認める判例がある。 ➢一方、雑誌や書籍等については、タイトルや内容から一般教養や趣味、興味に属するものであると推測され、その支出の適否が問題となる事案がある。
充当できるもの	○書籍購入費（明確に政務活動に係るもの以外は按分：該当経費の 1/3 以内） ○新聞購読料（専門誌のみ：該当経費の 1/3 以内）
充当できないもの	●新聞購読料で一般紙は認めない。 ●所属政党、宗教等の図書、雑誌、新聞等
留意事項	○書籍購入費 ・市政の調査研究等に資する図書であること（例：国県市町村要覧、教育福祉・政治経済専門書、法令解説書、住宅地図、議会関連専門書等） ・文芸書、小説、漫画、週刊誌等、政務活動に関係のない図書は認めない。 ・書籍の題名が記載された領収書を提出する。（※書籍名が誤っていないか確認すること） ○新聞購読料 ・専門誌のみ対象（例：農業新聞等）





共通事項(上記費目の全てに該当)

充当できるもの	○旅費等のキャンセル代 ・やむを得ない事情（事故、急病、家庭の事情、自然災害、その他客観的にやむを得ないと判断できるもの）により視察等をキャンセルした場合で、キャンセル代が発生する場合は、「理由書」を議長に提出することにより支出可能 ○振込手数料 ・経費に上乗せして支出可能
充当できないもの	●電話代（自宅、携帯） ●名刺代 ●議員個人の自動車管理費 ●政治活動に係る経費 ●慶弔関係経費、見舞金、餞別、寸志、電報、祝詞等 ●政党への寄付金 ●私的支出に係る経費
留意事項	◎政務活動は公務とみなされないため、活動中に事故等が発生しても公務災害補償の対象にはならない。 ◎領収書が得られないときは、支出内容を証明する書類（レシートや相手方が発行する支出証明書等）を得る。どうしても領収書や支出を証明する書類が得られないときは、その他の証明できるものをもってこれに代えることができる。 [P 25 様式（細則 4）] ◎ATM を利用して振込による支払を行った場合は、振込明細書をもって領収書に代えることができる。 ◎ポイント還元サービスで付与されたポイントについては利用を認めない。

【別表】

調査研究費、研修費、広聴費、要請・陳情活動費に係る旅費等

経費の内容	請求額	留意事項																										
運賃等	実費	・原則実費とし、領収書を提出 ・交通系 IC カード等で支払った場合は使用履歴を印刷したものを提出																										
 宿泊料	実費	・原則実費とし、領収書を提出 - ただし、「浜田市職員等の旅費に関する条例」の別表にある常勤の特別職の職員の宿泊料に準じた額の範囲内とし、超える部分は自己負担とする。(令和 7 年 4 月変更) <table><tr><th>金 額</th><th>都 道 府 県 名</th></tr><tr><td>19,000 円</td><td>東京都、埼玉県、京都府</td></tr><tr><td>18,000 円</td><td>福岡県</td></tr><tr><td>17,000 円</td><td>千葉県</td></tr><tr><td>16,000 円</td><td>神奈川県、新潟県</td></tr><tr><td>15,000 円</td><td>香川県</td></tr><tr><td>14,000 円</td><td>熊本県</td></tr><tr><td>13,000 円</td><td>北海道、岐阜県、大阪府、広島県</td></tr><tr><td>12,000 円</td><td>山梨県、兵庫県、宮崎県、鹿児島県</td></tr><tr><td>11,000 円</td><td>青森県、秋田県、茨城県、富山県、長野県、愛知県、滋賀県、奈良県、和歌山県、高知県、佐賀県、長崎県、大分県、沖縄県</td></tr><tr><td>10,000 円</td><td>宮城県、山形県、栃木県、群馬県、福井県、岡山県、徳島県、愛媛県</td></tr><tr><td>9,000 円</td><td>岩手県、石川県、静岡県、三重県、島根県</td></tr><tr><td>8,000 円</td><td>福島県、鳥取県、山口県</td></tr></table> ・部屋代のみを対象とし、飲食費は認めない。 - ただし、宿泊料に食事代が含まれており、明確に区分できない場合は認める。(※食事付きのホテルの場合、部屋代と食事代を分けて領収書を発行できるかを宿泊先で確認すること)	金 額	都 道 府 県 名	19,000 円	東京都、埼玉県、京都府	18,000 円	福岡県	17,000 円	千葉県	16,000 円	神奈川県、新潟県	15,000 円	香川県	14,000 円	熊本県	13,000 円	北海道、岐阜県、大阪府、広島県	12,000 円	山梨県、兵庫県、宮崎県、鹿児島県	11,000 円	青森県、秋田県、茨城県、富山県、長野県、愛知県、滋賀県、奈良県、和歌山県、高知県、佐賀県、長崎県、大分県、沖縄県	10,000 円	宮城県、山形県、栃木県、群馬県、福井県、岡山県、徳島県、愛媛県	9,000 円	岩手県、石川県、静岡県、三重県、島根県	8,000 円	福島県、鳥取県、山口県
金 額	都 道 府 県 名																											
19,000 円	東京都、埼玉県、京都府																											
18,000 円	福岡県																											
17,000 円	千葉県																											
16,000 円	神奈川県、新潟県																											
15,000 円	香川県																											
14,000 円	熊本県																											
13,000 円	北海道、岐阜県、大阪府、広島県																											
12,000 円	山梨県、兵庫県、宮崎県、鹿児島県																											
11,000 円	青森県、秋田県、茨城県、富山県、長野県、愛知県、滋賀県、奈良県、和歌山県、高知県、佐賀県、長崎県、大分県、沖縄県																											
10,000 円	宮城県、山形県、栃木県、群馬県、福井県、岡山県、徳島県、愛媛県																											
9,000 円	岩手県、石川県、静岡県、三重県、島根県																											
8,000 円	福島県、鳥取県、山口県																											
有料道路代 (高速道路料金等)	実費	・使用実績（移動区間）が明確な領収書を提出 ・ETC を利用した場合は利用料金明細書等を提出																										
ガソリン代	実費	・視察前にガソリンを満タンにし、終了後、再度満タンにして現金で支払う。																										
駐車料金	実費	・目的地周辺に無料駐車場が無く、やむを得ず有料駐車場を利用した場合は支出可能																										

車賃 (市内自家用車)	1kmにつき 23 円	・ 市内を自家用車で移動した場合の車賃は、「自家用自動車使用簿」を提出して証明する。 [P 34 様式(細則 10)]
交通費・宿泊費 のキャンセル料	実費	・ やむを得ない事情（事故、急病、家庭の事情、自然災害、その他客観的にやむを得ないと判断できるもの）により視察等をキャンセルした場合で、キャンセル代が発生する場合は、「理由書」を議長に提出することにより支出可能
視察先等への 土産代	不可	・ 認められない。



○浜田市議会政務活動費の交付に関する条例

条例

平成17年10月 1 日 条例第 6 号

改正

平成20年 9 月26日 条例第33号

平成24年12月21日 条例第41号

平成25年 3 月22日 条例第 7 号

平成29年12月13日 条例第29号

平成31年 3 月15日 条例第 2 号

令和元年 6 月28日 条例第 2 号

令和 6 年 4 月 1 日 条例第 2 号

令和 7 年 3 月 7 日 条例第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項から第16項までの規定に基づき、浜田市議会の議員の職にある者（以下「議員」という。）の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第 2 条 政務活動費は、議員に対して交付する。

(交付額)

第 3 条 政務活動費は、年額24万円を交付する。ただし、次の各号に掲げる場合においては、当該各号に掲げる額を交付する。

(1) 年度の中で議員の任期が満了する場合 4月から任期満了の日の属する月までの月割額

(2) 年度の中から議員の任期が始まる場合 議員となった日の属する月の翌月（議員となった日が月の初日に当たる場合は当月）から3月までの月割額

(交付の時期)

第 4 条 政務活動費は、各年度が終了した後（年度の中で議員の任期が満了したときは当該任期満了後、年度の中で議員でなくなったときは議員でなくなった後）において交付する。ただし、議員が当該年度が終了する前にその交付を求めるときは、規則で定める政務活動の期間を対象として、当該期間が終了した後において交付することができる。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第 5 条 政務活動費は、議員が行う調査研究、研修、**広報**、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動その他住民の福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費のうち、別表に定めるものに充てることができるものとする。

(収支報告書の提出)

第 6 条 政務活動費の交付を受ける議員は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、これに領収書等証拠書類を添えて、規則で定める日までに議長に提出しなければならない。

(収支報告書の写しの送付)

第 7 条 議長は、収支報告書の写しをその前条の規則で定める日から20日以内に市長

に送付しなければならない。

（政務活動費の返還）

第8条 市長は、政務活動費の交付を受けた議員が第5条に定める経費以外に当該政務活動費を使用したと認めるときは、既に交付した政務活動費の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（収支報告書の保存及び閲覧）

第9条 議長は、提出を受けた収支報告書を、第6条の規則で定める日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の収支報告書の閲覧を請求することができる。

（透明性の確保）

第10条 議長は、提出を受けた収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期するとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

（委任）

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

別表（第5条関係）

項目	内容	備考
調査研究費	議員が行う市の事務、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	印刷製本費、調査委託費、文書通信費、旅費等
研修費	(1) 議員が行う研修会の開催に要する経費 (2) 団体等が開催する研修会への議員の参加に要する経費	講師謝金、会場費、文書通信費、旅費、参加費等
広報費	議員が行う活動及び市政について住民に報告するために要する経費	印刷製本費、広報委託費、文書通信費等
広聴費	議員が行う住民からの市政及び議員の活動に対する要望又は意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	印刷製本費、会場費、茶菓子代、文書通信費、旅費等
要請・陳情活動費	議員が行う要請又は陳情活動に要する経費	印刷製本費、文書通信費、旅費等
資料作成費	議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、事務機器の購入費又はリース料等
資料購入費	議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費	図書購入費、新聞購読料等

○浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

規則

平成17年10月 1 日規則第 3 号

改正

平成18年 3 月 24日規則第 5 号

平成24年12月21日規則第41号

平成25年 3 月 22日規則第 5 号

平成31年 3 月 15日規則第 1 号

令和 3 年 6 月 25日規則第27号

令和 6 年 7 月 8 日規則第30号

令和 7 年 3 月 7 日規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、浜田市議会政務活動費の交付に関する条例（平成17年浜田市条例第 6 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第 2 条 浜田市議会の議員の職にある者（以下「議員」という。）は、政務活動費の交付を受けようとするときは、4 月 8 日（年度の中から議員の任期が始まる場合においては、議員となった日の翌月の 8 日）までに市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書（様式第 1 号）を提出しなければならない。

(交付決定)

第 3 条 市長は、前条の申請があったときは、速やかに内容を審査し、交付の可否を決定し、政務活動費交付決定（却下）通知書（様式第 2 号）により当該議員に通知するものとする。

(交付の時期)

第 4 条 条例第 4 条ただし書の規則で定める政務活動の期間は、次に掲げる期間とする。

(1) 4 月から 6 月まで

(2) 7 月から 9 月まで

(3) 10 月から 12 月まで

(収支報告)

第 5 条 条例第 6 条の収支報告書（以下「収支報告書」という。）は、政務活動費収支報告書（様式第 3 号）とする。

2 条例第 6 条の規則で定める日は、次の各号に掲げる政務活動費の交付の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 年度が終了した後に交付を受ける場合 当該年度の翌年度の 4 月 20 日

(2) 条例第 4 条ただし書の規定により交付を受ける場合 当該年度の 1 月 20 日

(3) 年度の中で議員の任期が満了した場合 当該議員の任期満了日後 30 日

(4) 年度の中で議員でなくなった場合 当該議員でなくなった日後 30 日

3 前項の規定にかかわらず、議長は、政務活動費の交付を受ける議員が疾病、天災等の事由により同項各号に定める日までに収支報告書を提出することができない状況にあると認めるときは、市長と協議の上、これを変更することができる。

(交付請求)

第 6 条 政務活動の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた議員は、当

該政務活動費の交付の請求をしようとするときは、収支報告書の提出後速やかに、政務活動費請求書（様式第4号）を、議長を経由して市長に提出しなければならない。

2 前項の請求は前条第2項第2号に該当するときは、複数回に分けて行うことができる。

（交付確定）

第7条 市長は、収支報告書の提出があったとき（当該収支報告書が条例第4条ただし書の規定により交付を受ける場合に係るものであって、当該収支報告書に記載されている収入の額（収入予定額及び既交付済額の合計額をいう。）が交付決定を受けた額未満であるときを除く。）は、交付すべき政務活動費の額を確定し、政務活動費確定通知書（様式第5号）により、当該収支報告書を提出した議員に対し通知するものとする。

（会計帳簿等の整理保管）（会計帳簿等の整理保管）

第8条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該政務活動費の支出について会計帳簿を調整するとともに、証拠書類を整理保管し、これらの書類を当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

年 月 日

浜田市長 様
（浜田市議会議長経由）

浜田市議会議員

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

年度政務活動費を、浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により下記のとおり申請します。

記

交付申請額 円

（ 年 月 ～ 年 月分）

（内訳）

項 目	金 額（単位 円）	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要 請 ・ 陳 情 活 動 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		

指 令 番 号
年 月 日

浜田市議会議員 様

浜田市長 印

政務活動費交付決定（却下）通知書

年 月 日付けで交付申請のあった政務活動費について、下記のとおり決定（却下）したので、浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条の規定により通知します。

記

政務活動費交付決定額 円

（ 年 月 ～ 年 月分）

（却下理由）

年 月 日

浜田市議会議長 様

浜田市議会議員

政務活動費収支報告書

年 月から 年 月までの政務活動費の収支報告書を、浜田市議会政務活動費の交付に関する条例第 6 条の規定により下記のとおり提出します。

記

1 交付決定額 _____ 円

2 (1) 収入予定額（上記期間中の政務活動費に係るものに限る。）

_____ 円

(2) 既交付済額 _____ 円)

3 支 出（ 年 月から 年 月まで）

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費		
研 修 費		
広 報 費		
広 聴 費		
要請・陳情活動費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
合 計		

4 添付書類

(1) 支出内訳書

(2) 領収書等証拠書類

**この報告書以外に、収支報告書添付資料
(30 ページ)と領収書の提出が必要です。**

年 月 日

浜田市長 様
（浜田市議会議長経由）

浜田市議会議員

政 務 活 動 費 交 付 請 求 書

年度政務活動費を、浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条の規定により下記のとおり請求します。

記

交付請求額 円

（ 年 月 ～ 年 月分）

指 令 番 号
年 月 日

浜田市議会議員 様

浜田市長 印

政務活動費確定通知書

年 月 日付けで収支報告のありました政務活動費については、下記のとおり額を確定したので、浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第 7 条の規定により通知します。

記

- | | | |
|---|---------------|---|
| 1 | 交付決定通知額 | 円 |
| | (年 月 ～ 年 月分) | |
| 2 | 収支報告支出額 | 円 |
| 3 | 交付確定額 | 円 |

○浜田市議会政務活動費の交付に関する細則

細則

平成 18 年 2 月 16 日
改正 平成 19 年 3 月 20 日
平成 22 年 3 月 18 日
平成 25 年 3 月 12 日
平成 25 年 7 月 26 日
平成 28 年 11 月 25 日
平成 31 年 3 月 12 日
令和 2 年 3 月 16 日
令和 2 年 12 月 16 日
令和 3 年 7 月 7 日
令和 6 年 2 月 19 日
令和 6 年 6 月 10 日
令和 7 年 3 月 日
浜田市議会運営委員会決定

浜田市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 17 年浜田市条例第 6 号)第 5 条別表政務活動費使途基準の取り扱いについて下記のとおり定める。

- 1 政務活動費をあてることができる経費の範囲は、別表のとおりとする。
- 2 議長は、本細則を改廃しようとするときは、議会運営委員会に諮って了承を得て実施する。
- 3 収支報告書に添えて提出する領収書等証拠書類については、原則原本とし、原本の提出が困難な場合は写しをもってこれに代えることができる。
- 4 議員は、政務活動費を支出したときは必ず領収書(書籍購入などのときは備考欄に題名等の記入をするなど支出内容を明確にする。)を得ることとし、領収書が得られないときは、支出内容を証明する書類(レシートや相手方が発行する支出証明書等)を得ることとする。なお、車賃については、自家用自動車使用簿をもって、これに代えることができる。
どうしても領収書や支出を証明する書類が得られないときは、証明できるものをもってこれに代えることができる。
- 5 議員が調査研究費を使用して市外への調査研究を行うときは、議長に調査研究活動申請書を提出し承認を得るものとし、調査研究活動終了後は 14 日以内に議長に調査研究活動報告書を提出するものとする。
- 6 議員が研修費を使用して研修会を受講するときは、議長に研修受講申請書を提出し承認を得るものとし、研修受講後は 14 日以内に議長に研修受講報告書を提出するものとする。
- 7 議員が政務活動費の交付を受けて調査研究等の活動中に事故等により被害を

受けた場合にあっては、公務災害補償の対象にはならない。

- 8 平成 19 年度分の政務調査費収支報告書提出時から、具体的な支出内容を示す添付資料を提出することとする。
- 9 議員が要請・陳情活動費を使用して要請・陳情活動を行うときは、議長に要請・陳情活動申請書を提出し承認を得るものとする。また、要請・陳情活動終了後は 5 日以内に議長に要請・陳情活動報告書を提出するものとする。
- 10 議員が広聴費を使用して意見交換会等を開催したときは、意見交換会等終了後 14 日以内に議長に意見交換会等実施報告書を提出するものとする。
- 11 議員が調査研究費、研修費、広聴費、要請・陳情活動費を使用して自家用自動車で市内移動したときの車賃の額は、1 キロメートルにつき 23 円とする。（公務のための旅行に職員の自家用自動車を使用する場合の規定（浜田市職員等の旅費に関する条例第 23 条及び同条例施行規則第 8 条の規定）を準用）。また、この場合、政務活動にかかる自家用自動車使用簿を作成し、議会事務局で確認を受けるものとする。
- 12 議員が広報費を使用して広報紙を作成したときは、収支報告書に広報紙の現物を添付するものとする。また、ホームページ等の開設費や運営経費に使用したときは、そのホームページ等が確認できるアドレスを収支報告書添付資料の備考欄に明記するものとする。

別表 政務活動費をあてることができる経費

費目	支出することができるもの	支出することができないもの
調査研究費	○旅費（運賃等、宿泊料） ○車借上料（バス、タクシー等） ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○調査委託（コンサルタント委託）に要する経費 ○インターネット使用料 （経費の 1/3 以内、年間上限額を 1 万円以内） ○タブレット端末使用料 （経費の 1/3 以内、年間上限額を 1 万円以内） ○調査研究に必要な資料印刷費	●議長が承認しない視察旅費 ●先進地の位置付けに明確さを欠く視察 ●海外視察に係る経費 ※議長に承認を得た、友好都市及びそれに準ずる都市についての視察は認める ●議員の飲食費（食料費） ●視察先への土産代

研修費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○会場使用料 ○講師謝礼 ○講師との食事代(講師分のみ) ○研修会等参加者負担金、会費	●議員の飲食費 ●茶菓子 ●講師への土産代 ●政治団体等への大会、研修会等の参加費、交通費、宿泊料等 ※食料費は原則的に認められないが、研究研修費における「出席者負担金」や「会費」の中に食料費が含まれている場合は認める。
広報費	○広報紙の作成費、発送費(経費 1/3 以内、年間上限額なし) ○ホームページ、ブログ、有料版 SNS 等の開設費、運営経費(経費 1/3 以内、年間上限額なし)	●後援会会員のみへ配付する広報紙 ●年賀状や暑中見舞い等の挨拶状 ●選挙活動、政党活動、後援会活動に該当すると思われる内容
広聴費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○会場使用料 ○資料印刷費 ○会議に伴う湯茶、茶菓子代 ○文書通信費	●飲食費 ●議員の所属政党又は後援会等が主催する意見交換会、後援会会員のみへ行うアンケート
要請・陳情活動費	○旅費(運賃等、宿泊料) ○車借上料(バス、タクシー等) ○車利用の場合は有料道路代、ガソリン代実費 ○印刷費 ○写真代 ○文書コピー代 ○事務用品、消耗品 ○郵送料	●議長が承認しない要請・陳情活動の経費
資料作成費	○印刷費 ○写真代 ○文書コピー代 ○研究・研修・視察等の報告書作成に係る印刷代、写真代 ○事務用品、消耗品 (明確に政務活動費に係るもの以外は按分:該当経費の 1/3 以内、年間上限額を 1 万円以内) ○リース料	●議員個人、政党の宣伝活動に係る経費 ●選挙活動の資料作成費 ●議会活動報告書等の印刷、郵送料等の経費
資料購入費	○書籍購入費 (明確に政務活動費に係るもの以外は按分:該当経費の 1/3 以内) ○新聞購読料(専門誌のみ該当経費の 1/3 以内)	●新聞購読料で一般紙は認めない。 ●所属政党、宗教等の図書、雑誌、新聞等

その他 (上記費目 すべてに該 当)	●電話代(自宅、携帯) ●名刺代 ●議員個人の自動車管理費 ●政治活動に係る経費 ●慶弔関係経費、見舞金、餞別、寸志、 電報、祝詞等 ●政党への寄付金 ●私的支出に係る経費
備 考	(1) 宿泊料は、原則実費とし、浜田市職員等の旅費に関する条例の別表にある常勤の特別職の職員の宿泊料に準じた額の範囲内とし、超える部分は自己負担とする。 (2) 運賃等とは、鉄道賃、航空賃、船賃、車賃のことをいう。

※詳細については、政務活動費【交付マニュアル・使途運用基準】を参照すること

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

証 明 金 額		円
使 途 内 容	目 的	
	内 容	
年 月 日	年 月 日	
そ の 他		
支 払 先	住 所	
	氏 名	
上記のとおり証明願います。		
年 月 日		
浜田市議会議員		

上記のとおり証明します。

年 月 日

_____ 印

議長の承認が必要なので、余裕
をもって提出すること

年 月 日

浜田市議会議長 様

議員名

調 査 研 究 活 動 申 請 書

下記のとおり調査研究のため視察を実施したいので申請します。

記

1. 視察先及び住所
2. 視察事項
3. 視察の目的（市政との関連など）
4. 期間（移動日を含む）
令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）
5. 行 程
6. 参加議員氏名（複数で実施する場合に記入）

※行程表等を添付してください。

終了後 14 日以内に提出すること

様式(細則 5-2)

年 月 日

浜田市議会議長 様

議員名

調 査 研 究 活 動 報 告 書

下記のとおり調査研究のため視察を行ったので報告します。

記

1. 視察先

2. 視察事項

3. 視察の目的（市政との関連など）

4. 期間（移動日を含む）

令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）

5. 経費 円

（経費内訳 資料代 円、旅費 円）

6. 視察のポイント・議員活動や市政への反映など

7. 視察内容

（詳細は別紙のとおり）

議長の承認が必要なので、余裕
をもって提出すること

年 月 日

浜田市議会議長 様

議員名

研 修 受 講 申 請 書

下記のとおり研修を受講したいので申請します。

記

1. 研修名

2. 主催者

3. 研修会場及び住所

4. 受講の目的（市政との関連など）

5. 期間（移動日を含む）

令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）

6. 行程

7. 参加議員氏名（複数で受講する場合に記入）

※研修の内容がわかるもの（チラシ等）を添付してください。

浜田市議会議長 様

議員名

研 修 受 講 報 告 書

下記のとおり研修を受講したので報告します。

記

1. 研修名

2. 受講の目的（市政との関連など）

3. 期間（移動日を含む）

令和 年 月 日（ ） ～ 令和 年 月 日（ ）

4. 経費 円

（経費内訳 受講料 円 、旅費 円 ）

5. 研修のポイント・議員活動や市政への反映など

6. 研修内容

（詳細は別紙のとおり）

様式（細則 7）

年度 政務活動費収支報告書添付資料

浜田市議会議員（ ）

No.	日付	項 目	内 容	金額(円)	備 考

浜田市議会議長 様

議員名

要 請 ・ 陳 情 活 動 申 請 書

下記のとおり要請・陳情活動を行いますので申請します。

記

1. 要請・陳情先及び内容

2. 期 間 年 月 日 : から

 年 月 日 : まで

3. 行 程

浜田市議会議長 様

議員名

要請・陳情活動報告書

下記のとおり要請・陳情活動を行ったので、その結果を報告します。

記

1. 期 間 年 月 日 () : から
 年 月 日 () : まで

2. 要請・陳情内容

3. 要請・陳情先

4. 経 費 円
(経費内訳)

5. 要請・陳情活動の効果及び結果

※要請・陳情相手方の名刺の写しを添付すること

終了後 14 日以内に提出すること

年 月 日

浜田市議会議長 様

議員名

意見交換会等実施報告書

下記のとおり意見交換会等を行ったので、その結果を報告します。

記

日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
場 所	
参 加 者	対象となる市民や参加人数を記載する
目的・内容	
備 考	

様式（細則 10）

政務活動に係る自家用自動車使用簿

令和 年 月分

議員名

事務局確認

日付	経路	目的（用務）	距離 (km)	車賃 (円)	費目	内容	備考	事務局欄

自家用自動車使用簿記入例

- ・毎月15日までに前月分を事務局に提出してください。(メール可)
- ・距離はグーグルマップなどを用いて測ってください。
- ・事務局が確認後に押印し、原本を返却します。
- ・収支報告書の提出時(精算時)に原本を提出してください。

政務活動にかかる自家用自動車使用簿

令和●年●●月分

・用務実施後に内容や効果について簡潔に記載してください。

事務局確認

日付	経路	目的(用務)	距離(km)	車賃	費目	内容	備考	事務局印
4月3日	自宅⇄○○まちづくりセンター(往復)	○○地区まちづくり推進委員会との意見交換会	12	270円	広聴費	・まちづくり総合交付金及び地域課題を解決するための人材確保等について課題が把握できた。今後、一般質問等に活用したい。	別途、意見交換会等実施報告書あり	✓
4月3日	自宅→中央図書館→○○町○○付近→自宅	・文献調査(浜田地震について) ・現地確認(市道のカーブミラーについて)	30	690円	調査研究費	・浜田地震の被害状況に関する書籍(●●)で内容を確認できた。浜田市の今後の災害対策、BCP等に生かせるよう、委員会での議論を提案したい。 ・市民からカーブミラー設置要望のあった市道を確認し、維持管理課に情報提供した。		✓
4月5日	市役所→島根県立大学講堂→市役所	人権研修会	8	175円	研修費	・浜田市における人権課題について把握できた。	総務文教委員会に出席後、調査	✓
4月6日	自宅⇄中央図書館	資料確認(各地域の史誌)	10	221円	調査研究費	合併前の5地域の史誌により、合併前の行財政における課題を把握した。		
・グーグルマップ等を利用し、最も経済的な通常の経路による距離を記載してください。								
・1キロ以上の経路の場合に支給でき、1キロ未満の端数は、切り捨てとなります。								
自動計算のため、記載不要です。								
ブルダウから該当費目を選択してください。								
						・同日に委員会等の会議があり、別途費用弁償が出ている場合はその旨記載してください。		
						・その他、補足事項があれば記載してください。		
						・事務局が内容確認後に印するため、議員の記載は不要です。		

浜田市特別職報酬等審議会の答申結果を受けての政務活動費の見直し結果について

資料4

6 付記事項（浜田市特別職報酬等審議会の答申結果から抜粋）

- (1) 政務活動費については、各議員によりその執行率に隔たりが見受けられる。政務活動費は、議員が行う調査研究や広聴等、市政の課題や市民の意志を把握し、市政に反映させる活動や住民の福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費として交付されるものであることから、当該制度の積極的な活用をお願いする。
- (2) 政務活動費の使途基準等については、公正性及び透明性を確保する制度設計となっており客観的に評価できるものであるが、引き続き政務活動費の効果的・効率的な運用が図れるよう、対象となる経費や支給要件等について検討をお願いする。また、特に視察や研修については、その活用が具体的にどの様に議員活動に反映されたかがわかるよう併せて検討をお願いする。

付記事項	報酬等審議会からの要請（概要）	検討項目	検討結果
(1)	執行率が低い議員がいる。積極的に活用してほしい。	積極的で計画的な議員活動・会派活動について	①視察や研修の予定を議員間で共有し、必要に応じて会派を超えて共同で実施する。 ②議員や会派等による視察や研修の計画的な実施に資するよう、議会事務局は随時最新の会議日程を議員に提供する。 ③オンラインによる研修会や講演会を積極的に活用する。 ④年度当初に提出する「政務活動費交付申請書」の備考欄に使用予定の活動内容を記載することにより、計画的な議員活動・会派活動につなげる。（※令和7年度から実施）
(2)	対象経費や支給要件等について検討してほしい。	対象経費・使途基準について	①議員が調査研究費、研修費、広聴費、要請・陳情活動費を使用して自家用自動車ですり移動したときの車賃に政務活動費（1キロメートルにつき23円）を充てることができるよう「浜田市議会政務活動費の交付に関する細則」を改正した。（※令和6年度から適用） ②議員が行う活動及び市政について住民に報告するための「広報費」を新たに導入し、広報紙の作成費や発送費、ホームページ、ブログ、有料版SNS等の開設費や運営経費に政務活動費を充てることができるよう「浜田市議会政務活動費の交付に関する条例」等を改正した。（※令和7年度から適用）
		交付の時期について	①議員が当該年度が終了する前に交付を求めるときは、4月～6月、7月～9月、10月～12月の期間終了後に交付できるよう「浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則」を改正した。（※令和6年度から適用）
	特に視察や研修について、どのように議員活動に反映されたかがわかるように検討してほしい。	申請書と報告書の様式について	①視察や研修の成果をその後の議員活動につなげ、かつ、実施の目的と必要性について説明責任を果たせるよう（客観的に可視化できるよう）申請書と報告書の様式を改正した。（※令和6年度から適用） ア 申請書は視察と研修の様式を分け、視察・研修の内容や目的を分けて記載するよう改正 イ 報告書も視察と研修の様式を分け、視察・研修のポイント、議員活動や市政への反映などを記載するよう改正

議会における AI、ChatGPT 活用研修会（案）

（R7.3.4 議会改革推進特別委員会の資料に一部加筆）

- 1 目的 全議員で標記研修を受講することで、新しい技術を活用した議会運営、活発な議員活動に発展することをねらい、浜田市議会における議会改革がより一層進むこと、それぞれの議員力を向上させることを目的とする
- 2 日時 令和7年6月上旬 13時～17時（4時間程度）
 - ・第1希望：6月3日（火）
 - ・第2希望：6月5日（木）
 - ・第3希望：6月17日（火）
- 3 場所 浜田市役所 5階 全員協議会室（浜田市殿町1）
- 4 内容
 - ・生成 AI、ChatGPT とは
 - ・生成 AI、ChatGPT 活用時の注意点
 - ・議会における活用事例
- 5 主催 議会運営委員会
（協力）議会改革推進特別委員会
- 6 講師 早稲田大学マニフェスト研究所へ依頼
- 7 費用 講師謝金（来浜の場合、実費弁償）
※オンラインによる研修も検討
- 8 備考 以下の2点を満たす議会を優先
 - ・議会改革度調査に回答している
 - ・全国地方議会サミットに参加している（一部議員でも可）