

最終改正  
平成19年4月1日 制定  
平成23年9月26日 一部改正

# 政務調査費議員必携

鳥取県議会







## 【政務調査費の目的】

議員の活動は、単に本会議などの会議に出席し、議案の審議などを行う議会活動だけではない。議員は、住民の代表として住民意思を把握するとともに、当該地方公共団体の事務に関し調査、研究を行い、政策立案や執行機関の監視（チェック）を行うなど、さまざまな議員活動を行っている。

このため、政務調査費は、二元代表制の一方である議会の議員が、さまざまな議員活動に必要な調査研究などに要する経費として、地方自治法第100条第14項の規定に基づき、鳥取県政務調査費交付条例（以下「交付条例」という。）の定めるところにより議員に交付されるものである。

## 【政務調査費制度の概要】

### 1 交付対象と交付額（交付条例第2条、第3条）

- (1) 政務調査費は、交付条例に基づき各四半期の最初の月（4月、7月、10月、1月）の10日に、在職議員に交付する。  
（上記各月の10日から末日までの間に議員の任期満了の日がある場合は、その翌月の10日に、在職議員に交付する。）
- (2) 政務調査費の額は、四半期ごとに75万円である。ただし、次の事由に該当する場合は、一部を県に返還する必要がある。

事 由	返 還 額
四半期の最初の月（4月、7月、10月、1月）の10日から末日までの間に、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったとき	50万円
四半期の2番目の月（5月、8月、11月、2月）に、任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったとき	25万円

## 2 収支報告書等（交付条例第5条、第6条、第7条）

- (1) 議員は、政務調査費の交付を受けた年度の終了後（その日までに議員でなくなったときは、当該議員でなくなった日）から30日以内に収支報告書を議長に提出すること。
- (2) 議員は、領収書その他の収支報告書の内容を証する書類（以下「証拠書類」という。）を整備し、5年間保存するとともに、その写しを、収支報告書の提出期限までに議会事務局長（以下「事務局長」という。）に提出すること。

## 3 残額の返還（交付条例第5条第2項）

交付を受けた政務調査費のうちに出に充てない残額が生じたときは、収支報告書に基づき発行される納入通知書により、期限までに返還すること。

## 4 収支報告書等の閲覧等（交付条例第8条第3項、鳥取県情報公開条例、鳥取県議会情報公開条例）

- (1) 議長に提出された収支報告書は、提出期限の翌日から起算して2月を経過する日の翌日から、県民の閲覧及び写しの交付の対象となること。
- (2) 事務局長に提出された証拠書類の写しは、鳥取県情報公開条例及び鳥取県議会情報公開条例の規定に基づく開示の対象となること。  
また、提出された収支報告書及び証拠書類の写しは、監査委員の監査対象の書類となること。

# 政務調査費ガイドライン（交付条例第4条）

## 【政務調査費のガイドラインについて】

### 1 用途の基本的な考え方

政務調査費は、議会議員の果政に関する調査研究活動に要する経費に対して、規則で定める使用基準に従い、適切に充当されなければならない。このガイドラインは、交付条例第4条第2項に基づき定めるものであり、議員には、同条第3項の規定によりこのガイドラインを尊重して、政務調査費の適切な執行を行うこと。

しかし、議員が行う活動は、調査研究活動に加えて、議会活動、政党活動、後援会活動等その内容は様々であり、一つの活動が調査研究活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっている場合には、これらの活動を整然と峻別することは困難である。

このような場合に、その活動に要した経費を政務調査費に充当するときは、それぞれの活動内容の実績に応じた按分により充当することとし、その際の按分率は、原則として議員自らがその活動内容や実績により、算定し明らかにかにすること。

### 2 政務調査費の用途

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
共通項目		<p><b>【対象経費】</b></p> <p>① 政務調査費の対象は、議員が行った調査、研究に使用した経費の実費を原則とすること。</p> <p>② 政務調査費は、当該年度内に議員が行った調査、研究に必要な経費に対して支給するものであり、対象期間外に行った経費に充てることができることはできない。</p> <p><b>【経費の按分】</b></p> <p>① 実際の活動において、政務調査活動と他の活動が渾然一体となっている場合には、政務調査費分のみを支出することが必要であることから、実績等を考慮のうえ経費を按分し、出納簿、領収書の写しその他の証拠書類（以下「証拠書類」という。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>政務調査活動以外の活動 議会活動、政党活動、後援会活動、選挙活動、親睦団体活動、私生活などは、対象外とする。 従って、これらを除いた政務調査活動の率（按分率）を算定し、証拠書類に按分の根拠を明示</li> </ul>

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
共通事項 (続き)		<p>に按分の根拠を明示すること。 按分後の円未満の端数は、切り捨てること。</p> <p><b>【按分計算の例】</b></p> <p>調査研究活動の割合(A) 調査研究活動の割合(B)+後援会活動の割合(C)+その他の活動の割合(D)</p> <p>② 複数年分の経費の一括払いの場合、経費を年度ごとに按分の上、各年度の政務調査費に計上すること。(初年度に一括計上しないこと。)</p>	<p>すること。</p> <p>・ 使途項目のうち、「広報費」、「事務所費」、「事務費」及び「人件費」は、政務調査活動以外の活動と渾然一体となることが多いと考えられることから、政務調査費のより一層の透明性を高めるため、原則として証拠書類に按分率の設定の考え方を明示すること。(政務調査活動の割合が100%の場合を含む)</p>
調査研究費	実務調査及び調査委託に要する経費(調査委託料、交通費、宿泊費など)	<p><b>【項目別経費の例示】</b> 使途基準の項目別経費の例示は別紙のとおりである。</p> <p><b>【交通費、宿泊費など】</b> ① 調査委託料、交通費、宿泊費は領収書による実費を原則とすること。 また、その額及び内容は社会通念上許容されるものであることが必要であること。 ② 政務調査活動の期間内にその他の用務等を含む場合には、政務調査活動の部分と他の用務等を明確に区分すること。</p>	<p>別紙 「政務調査費に係る使途基準の項目別経費の例示」</p> <p>・ 県外又は国外において政務調査活動を行った場合は、政務調査活動報告書(様式参照)を作成する必要があること。</p>



項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
調査研究費 (続き)	<p>③ 議会活動として別途旅費等が支給される場合は、重複して政務調査費を充当することはできない。ただし、議会活動と連続して政務調査活動を実施する場合には、議会活動部分と政務調査活動部分の区別を明らかにして、その内容を証拠書類に明示すること。</p> <p>④ 自家用自動車を使用した政務調査活動については、対象年度の燃料費を政務調査費の対象とすること。なお、燃料費の計上に当たっては、次のいずれかの方法によること。 ア 燃料費実費を政務調査活動に係る使用実態に応じ、合理的に説明できる割合で按分する。なお、使用実態を明確に区分できない場合は、燃料費実費の1/2を上限とする。 イ 政務調査活動に伴う走行距離を記録し、当該距離に25円/kmを乗じて計上する。</p>	<p>・ 政務調査費の算定の例 《議会活動(公費)と政務調査活動が連続する場合》 1日目 鳥取→東京(議会活動→鳥取に帰着可能) 東京泊 2日目 東京→水戸市(政務調査活動) →東京→鳥取 の日程で旅行した場合 東京往復の交通費＝公費による旅費支給(政務調査費充当不可) 東京水戸間の交通費及び東京での宿泊費＝政務調査費の充当可能</p> <p>《政務調査活動と他の用務が連続する場合》 政務調査を主目的として出張し、出張先で政務調査活動以外の用務を行った場合は、滞在中の経費を明確に区分して支出する必要があること。この場合、出張先までの往復旅費全額を政務調査費で支出することは可能であること。</p> <p>・ 使用する自家用自動車は1台とすること。 ・ 新たに追加する装備品については、取得価格が10万円以内のものを政務調査費の対象とすること。 ・ プリペイドカードを利用した燃料購入について、その利用が複数回に渡る場合は、利用実態を証拠書類に明示する必要があること。 ・ アにおける「合理的に説明できる割合」とは自家用自動車のオドメーター等で計測した走行距離又は距離計測ソフトやインターネットで提供</p>	

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
調査研究費 (続き)			<p>           されている距離計測サイトによって計測した区間距離を総走行距離で除した場合の割合をいう。         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>           ・アの前段又はイの方法による場合は、自動車使用記録簿(様式参照)を作成する必要があること。         </li> <li>           ・アの前段(合理的に説明できる割合)と後段(使用実態を明確に区分できない場合)を一時的に併用する場合は、以下の方法によること。         </li> </ul> <p>           例) 通常は燃料費実費の1/2を充当として使用するが、県外調査などで全行程に家用自動車を使用し、燃料費実費の1/2以上を政務調査費に充当する場合。         </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>           ① 県外調査に出发する直前に燃料タンクを満たす。(満タンにする。)         </li> <li>           ② 県外調査直前の総走行距離、県外調査中の走行距離を記録しておく。         </li> <li>           ③ 県外調査から戻った直後に燃料タンクを満たし(満タンにする。)、総走行距離を記録する。         </li> <li>           ④ ③の燃料費実費を②、③で記録した走行距離によって適切に按分し、政務調査費へ充当する。なお、この場合、自動車使用記録簿(様式参照)の「月当初の自動車累計走行キロ数」を「調査研究活動開始前累計走行キロ数」に、「月末の自動車累計走行キロ数」を「調査研究活動終了後累計走行キロ数」に読み替えて記録する必要があること。         </li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>           ・以下の経費は政務調査費の対象としないこと。            維持管理経費(修繕費、自動車関連諸税、車検         </li> </ul>

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
調査研究費 (続き)		<p>⑤ 自動車を借上げて政務調査活動を行う場合のリース料については、按分後の額が月額2万円を限度とすること。</p>	<p>費用、保険料等)、カード年会費、洗車代、芳香剤など</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 政務調査活動以外にも利用する場合は、リース料を按分する必要があること。</li> <li>• 按分率は燃料費の按分率と同じとすること。</li> <li>• リース料を充当する場合は、車両本体のみをリースとした場合の金額とすること。(自動車関連諸税、車検費用、保険料、一般修理費等、車両本体以外の一切の経費は充当不可。)</li> <li>• リース期間満了後に自己所有となる場合は、リース料を政務調査費に充当できないこと。</li> </ul>

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考										
調査研究費 (続き)		<p>⑥ 宿泊費について 原則として領収書に記載された金額とし、下表の額を上限とすること。なお、会議等の主催者から宿泊施設の指定がある場合、又は調査研究活動において離島等地理的に特殊な地域に宿泊する必要がある場合で、下表の額を超える場合にはその限りでない。その場合、証拠書類にその旨を明記するとともに、会議開催通知等の写しを証拠書類として添付すること。</p> <table border="1" data-bbox="625 878 863 1518"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>宿泊料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">県外</td> <td>さいたま市、千葉市、東京都特別区、川崎市、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、福岡市</td> <td>14,800円</td> </tr> <tr> <td>上記の市区以外の市町村</td> <td>13,300円</td> </tr> <tr> <td>県内</td> <td>11,700円</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>【食糧費】</b> ① 県政に関する調査研究のために出席する懇談会等の経費で、その費用が会議等の主催者によって事前に定められている場合を除き、5,000円を上限とすること。</p> <p><b>【会費】</b> 会費の支出対象である団体の活動内容や実態が、政務調査活動として適当であることが必要であると。</p>	区分		宿泊料	県外	さいたま市、千葉市、東京都特別区、川崎市、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、福岡市	14,800円	上記の市区以外の市町村	13,300円	県内	11,700円	<p>・ 政務調査活動としての懇談会等での飲食経費について、自己負担分を食糧費として支出することとは可能であること。</p> <p>・ 団体が主催する会議等に参加し団体構成員等と意見交換等を行う、あるいは調査研究活動に資する会報等資料の取得等を主たる目的とするものであること。</p>
区分		宿泊料											
県外	さいたま市、千葉市、東京都特別区、川崎市、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、福岡市	14,800円											
	上記の市区以外の市町村	13,300円											
	県内	11,700円											

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
調査研究費 (続き)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人的資格要件で加入している団体（例えばロータリークラブ、ライオンズクラブ、趣味の会等）や親睦を目的とする会の会費、意見交換を伴わない会の会費等については適当でないこと。</li> <li>• 会派（議員連盟）での合同調査活動等に充てられたため、会派（議員連盟）に拠出した経費については、「調査研究費」の項目に計上すること。（「政務調査費に係る使途基準の項目別経費の例示」（別紙）を参照のこと。）なお、証拠書類として、会派（議員連盟）において作成した支出項目別に仕分けした決算書を提出すること。</li> </ul>
研修費	研修会等への参加に要する経費（会費、交通費、宿泊費など）	<p>【交通費、宿泊費など】 「調査研究費」欄を参照</p> <p>【会費】 「調査研究費」欄を参照</p>	
会議費	各種会議の開催に要する経費（講師謝金、会場借上料、機器使用料、資料印刷費など）	<p>① 領収書による実費とすること。</p> <p>② 後援会活動等の他の用務等を含む場合には、実績等を考慮の上、経費を按分し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 政務調査活動を目的として、議員が主催する会議、研修会での茶菓代として支出することは可能であること。</li> </ul>
資料作成費	資料の作成に要する経費（印刷製本費、原稿料など）	<p>① 領収書による実費とすること。</p> <p>② 後援会活動等の他の用務等に係る資料を含む場合には、実績等を考慮の上、経費を按分し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p>	

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
資料購入費	図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料など）	<p>① 領収書による実費とすること。</p> <p>② 政務調査活動に必要なものに限るが、実績等を考慮の上、経費を按分し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p>	
広報費	広報活動に要する経費（広報誌印刷費、送料、ホームページの維持管理費など）	<p>① 領収書による実費とすること。</p> <p>② 住民の意見を議会活動に反映させること等を目的にしたものであることが必要であること。</p> <p>③ 広報誌を発行する際には、政務調査活動に係るものと後援会活動等の他の活動に係るものを別葉とす等、明確に区別することが望ましいが、他の用務等に係る部分が含まれるときは、記事の書類に按分の根拠を明示すること。</p>	<p>・ 広報費の按分の例</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">当該広報活動に要する経費の総額</div> × <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">紙面等における政務調査活動部分の占める割合</div>
事務所費	事務所の設置及び管理に要する経費（事務所賃借料、管理運営費など）	<p>① 事務所用地購入費、事務所建設費に充当することとは、議員個人の資産形成に繋がるものであり、政務調査費の対象外とすること。</p> <p>② 維持経費については、政務調査活動に使用する範囲内において充当することができる。この場合、事務所の形態を勘案の上、使用の割合に応じ按分して支出し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p> <p>③ 自宅、自己所有物件（家族名義含む）を事務所として使用する場合は、賃借料は、政務調査費の対象外とすること。 なお、生計を一にしない親族名義の事務所の借</p>	

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
事務所費 (続き)		<p>上げについては、政務調査費の対象とすることができる。この場合、生計を一にしない親族である旨を領収書に記載すること。</p>	
事務費	<p>調査研究に係る事務遂行に要する経費（事務用品購入費、通信費など）</p>	<p><b>【備品購入費、リース料など】</b></p> <p>① 備品購入費、リース料などについても、政務調査活動に使用する範囲内において充当することができる。この場合、事務所の形態を勘案の上、使用の割合に応じ按分して支出し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p> <p>② 政務調査活動に対する有用性が高く、直接必要であると認められるものであることが必要であること。</p> <p>③ 備品の購入経費については、取得価格10万円以内のものを政務調査費の対象とすること。</p> <p>④ 自動車購入費（減価償却費を含む。）を充当することは、議員個人の資産形成につながるものあり、政務調査費の対象外とすること。</p>	<p>・政務調査活動として有用性が低いと思われる例 安楽椅子、冷蔵庫、大型テレビなど</p>
人件費	<p>調査研究を補助する職員の雇用に必要な経費（給料、手当、社会保険料など）</p>	<p>① 政務調査活動とその他の活動（後援会活動等）を併せて業務を行わせる場合には、業務の割合に応じ、按分して支出し、証拠書類に按分の根拠を明示すること。</p> <p>② 配偶者に政務調査活動の補助を行わせたことに対応する対価に、政務調査費を充当することは、適当でないこと。</p>	

項目	内容	主な経費に係わる留意事項	備考
人件費 (続き)		③ 政務調査活動に従事していることを証するた め、証拠書類に勤務日数等を明示すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「証拠書類」とは領収書のほか、出納簿、賃金              台帳、勤務簿等をいう。なお、証拠書類に勤務              日数等が既に明示されている場合（賃金台帳、              勤務簿等を添付する場合）は、改めて日数等を              明示する必要はない。</li> </ul>



### 3 政務調査費の対象外経費

下記の経費は、政務調査費の性格上、対象外となるため、注意すること。

#### (1) 慶弔費

- ① 慶弔餞別費等  
例) 病氣見舞い、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮等の経費、慶弔電報、年賀状の購入又は印刷等の経費
- ② 冠婚葬祭の出席  
例) 葬儀、祝賀会、結婚式、祭り等
- ③ 宗教活動  
例) 檀家総代会、報恩講、宮参り、会費等

#### (2) 選挙活動経費

- ① 各種選挙等に当たっての各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ等作成
- ② 選挙関係に係る経費、選挙活動費

#### (3) 政党本来の活動に属する経費

- ① 党大会への出席
- ② 政党(支部を含む)活動
- ③ 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送料
- ④ 政党組織の事務所の設置維持経費(人件費を含む。)
- ⑤ 党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加旅費等

#### (4) 後援会活動経費

- ① 後援会活動のための経費
- ② 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送料
- ③ 後援会主催の報告会等の開催経費

#### (5) その他調査研究活動以外の経費

- ① 観光、レクリエーション、私用業務等による旅行
- ② 親睦会、レクリエーション等のために使用する経費  
例) 町内会費、婦人会費、スポーツクラブ費、商工会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブ等会費

## 【証拠書類について】

### 1 証拠書類の種類

議会事務局長に提出を要する証拠書類は、次のとおりとすること。

- ① 出納簿の写し
- ② 領収書（又はそれに代わる証拠（証明）書類）の写し
- ③ 政務調査活動報告書

### 2 出納簿

(1) 出納簿に記載を要する項目は、次のとおりとすること。

- ① 収入年月日又は支出年月日
  - ② 収入金額又は支出金額
  - ③ 収入内容又は支出内容
  - ④ 収支報告書の該当項目
  - ⑤ 領収書等の番号（領収書を収支報告書の各項目ごとに整理する等、出納簿と容易に突合できる場合は省略できること。）
- (2) 出納簿（時系列で記載したもの）は、収支報告書の各項目ごとにとまとめた支出の一覧表をもって代えることができること。この場合においても、(1)の項目を記載すること。

(3) 出納簿の様式例は、様式集に掲げるとおりである。その記載方法については、各種様式の記載例を参考にすること。

また、(1)の記載する項目を具備すればパソコンソフトにより出納簿を作成することもできること。

### 3 領収書等

- (1) 領収書に番号を付す等、領収書等と出納簿（又は支出一覧表）との関係が明らかとなるよう留意すること。
- (2) 領収書等に記載された金額の一部を按分して充当する場合には、按分した内容を領収書（又は出納簿等）に記載すること。
- (3) 支出目的や内容が政務調査費の対象であるか直ちに判断できないものや汎用性が高いものについては、政務調査費に係る支出として内容が確認できる書類を添付するか又はその利用目的、理由等を追記すること。
- (4) 補助職員人件費については、勤務実態を明らかにするため、勤務日数等を明示すること。
- (5) 経費の支出が、預金口座からの引落しによる場合、預金通帳の該当部分の写しを提出すること。ただし、公共料金等で継続的に口座振替するものについては、その通知の写し（振替年月日が記載されたもの）の提出をもって預金通帳の該当部分の写しの提出に代えることができること。その場合、出納簿との関係が明らかになるよう写しの余白部分に用途を記載することを留意すること。

### 4 政務調査活動報告書

政務調査活動報告書の様式例は、様式集に掲げている。各種様式の記載例に準じて、その内容について具体的に記載すること。

# 政 務 調 査 費 に 係 る 使 途 基 準 の 項 目 別 経 費 の 例 示

(平成23年度交付分から適用)



	内 容	具体的な経費（例示）
調査費 （続き）	<p>○ 調査委託に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】</p> <p>⑨ 学識経験者、シンクタンク等個人又は団体への調査委託への経費</p>	<p>調査委託に要する経費（交通費等）</p>
研修費	<p>○ 国、県、市町村、団体等が主催する研修会、勉強会、講演会等への参加に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】</p> <p>① 研修会(勉強会)参加</p> <p>② 講演会参加</p>	<p>使途基準：研修会等への参加に要する経費（会費、交通費、宿泊料等）に充てること。</p> <p>交通費、タクシー代、宿泊費（県外は宿泊する区域に応じて14,800円又は13,300円を上限、県内は11,700円を上限）、資料代、有料道路代、有料駐車場代、会費（参加負担金）、資料代、有料道路代、有料駐車場代、</p> <p>* 車の燃料費は「調査研究費」の項目で一括整理する。</p>
会議費	<p>○ 議員が主催、共催する県民の県政への要望、意見を吸収するための各種会議の開催に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】</p> <p>① 県政要望会の開催</p> <p>② 県政報告会の開催</p> <p>③ 会議開催のための事前打合せに要する経費</p>	<p>使途基準：各種会議の開催に要する経費（講師謝金、会場借上料会、機器使用料、資料印刷費等）に充てること。</p> <p>交通費、タクシー代、宿泊費（県外は宿泊する区域に応じて14,800円又は13,300円を上限、県内は11,700円を上限）、有料道路代、有料駐車場代、会場借上代、会場設営費、機材借上代（プロジェクター、マイク等）、資料印刷代、案内状印刷代、案内状送付代（郵券料）、講師（助言者）への謝金及び交通費、食糧費、茶菓代</p> <p>* 食糧費は、公職選挙法に抵触せず、社会通念上許容される範囲のものとする。</p> <p>* 車の燃料費は「調査研究費」の項目に一括整理する。</p>

	内 容	具体的な経費（例示）
<b>資 成</b> <b>料 費</b> <b>作</b>	<p>使途基準：資料の作成に要する経費（印刷製本費、原稿料等）に充てること。</p> <p>○ 議員が行う議会活動、審議に必要な資料を作成するために要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】  ① 政務調査資料作成</p>	<p>印刷製本費、資料コピー代、原稿料、写真現像代、事前打合せ等に要する経費（交通費等）</p>
<b>資 購</b> <b>入 費</b>	<p>使途基準：図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料等）に充てること。</p> <p>○ 議員が行う調査研究、議会活動に必要な図書、資料等の購入、借上に必要な経費</p>	<p>書籍購入費、定期刊行物購入費、新聞購読料、電子書籍等閲覧利用料、ビデオテープ・CD-ROM等購入費</p>
<b>広 報</b> <b>費</b>	<p>使途基準：広報活動に要する経費（広報誌印刷費、送料等）に充てること。</p> <p>○ 議員が行う議会活動及び県政に関する政策等の広報活動に要する経費</p> <p>【具体的な調査活動（例）】  ① 政務調査広報誌作成  ② 議会報告、県政だより作成</p>	<p>広報誌・報告書等の印刷製本費、報告書の郵送料、ホームページ開設・維持費、事前打合わせ、広報活動に要する経費（交通費等）</p> <p>&lt;按分率設定の記載例&gt;</p> <p>(当核広報活動に要する経費の総額) × (紙面等における政務調査活動部分の縮める割合) =</p> <p>議会報告印刷代 105,000円 × 0.9 = 94,500円</p>

	内 容	具体的な経費（例示）
事務所費	<p>使途基準：事務所の設置及び管理に要する経費（事務所賃借料、管理運営費等）に充てること。</p> <p>○ 議員が行う調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費</p>	<p>事務所の土地・建物賃借料、光熱水費（電気、水道、ガス、燃料費）、その他管理運営に要する経費</p>
事務費	<p>使途基準：調査研究に係る事務遂行に要する経費（事務用品購入費、通信費等）に充てること。</p> <p>○ 議員が行う調査研究に係る事務遂行に要する経費</p>	<p>電話・FAX使用料、OA機器リース料（コピー機等）、インターネット接続経費、備品購入費（事務机、事務機器、パソコン等、取得価格10万円以内のものに限る）、事務用品消耗品購入費、一般郵送料、議員が雇用した職員の事務連絡旅旅費等（交通費等）、経理事務を外部委託した場合の委託経費</p>
人件費	<p>使途基準：調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、手当、社会保険料等）に充てること。</p> <p>○ 議員が行う調査研究を補助する職員の雇用に要する経費</p>	<p>常勤職員の給料、諸手当（通勤、住居、超過勤務等）、社会保険料（健康、厚生、雇用）、臨時雇用職員の賃金</p>





# 各種様式及び記載例

## 施行規程に定める様式

収支報告書

収支報告書（修正報告）

## 証拠書類として添付する書類の様式例及び記載例

政務調査費出納簿

政務調査費出納簿（パソコン用）

政務調査活動報告書

自動車使用記録簿



【別添様式】

別記様式（第2条関係）

平成 年 月 日

平成 年度 政務調査費収支報告書

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会議員 印

- 1 交付を受けた政務調査費の額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 政務調査費を充てた支出の額

項目	金額	主な支出の内訳
調査研究費		
研修費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
広報費		
事務所費		
事務費		
人件費		
合計		

- 3 支出に充てない残額 \_\_\_\_\_ 円

【記載例】

別記様式（第2条関係）

平成〇〇年△△月××日

平成〇〇年度 政務調査費収支報告書

鳥取県議会議長 鳥取 太郎 様

鳥取県議会議員 甲山 乙郎 印

1 交付を受けた政務調査費の額 3,000,000円

2 政務調査費を充てた支出の額

項目	金額	主な支出の内訳
調査研究費	500,000円	県外調査（大阪33千円、東京100千円、宮城150千円）、県内調査（米子2回60千円、日南30千円）など
研修費	200,000円	××セミナー（98千円）、〇〇講演会（50千円）など
会議費	150,000円	議会活動報告会（2回）
資料作成費	30,000円	県外調査報告書印刷（20千円）など
資料購入費	80,000円	参考図書購入 30千円、雑誌購読 50千円
広報費	100,000円	「議会だより」印刷・送付（2回）
事務所費	960,000円	事務所賃借料（12ヶ月分）
事務費	160,000円	電話・FAX代 100千円、コピー代 60千円
人件費	720,000円	補助職員賃金（12ヶ月分）
合計	2,900,000円	

3 支出に充てない残額 100,000円

### <記載上の注意点>

- ・調査研究費、研修費、会議費の記載に当たっては、主な事項を記載例を参考にできるだけ具体的に記載すること。
- ・記載内容が、様式の欄におさまらない場合は別紙に記載し添付する方法も可能であること。

### <経費の計上例>

- ・自宅の電話を調査活動に使用する場合は、その総使用料を調査活動に使用した割合に応じて按分し計上すること。

(例) 政務調査活動に○割程度を使用している場合

領収書等の金額×政務調査活動の割合(○%)

- ・自家用車を利用して各地に調査活動に出かけた場合は、その燃料代を調査活動に使用した割合(明確に区分できない場合は1/2を上限)により按分し計上すること。

(例) 支払額 205,000円×○/10(按分率) = ○○○○円… 調査活動分

【別添様式】

別記様式（第2条関係）\*修正報告の場合

平成 年 月 日

平成 年度 政務調査費収支報告書（修正報告）

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会議員 印

1 交付を受けた政務調査費の額 \_\_\_\_\_ 円

2 政務調査費を充てた支出の額

項目	金額	主な支出の内訳
調査研究費		
研修費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
広報費		
事務所費		
事務費		
人件費		
合計		

3 支出に充てない残額 \_\_\_\_\_ 円

4 修正した内容（別紙のとおり）

(修正報告別紙)

修正した内容

1 修正金額

項目	当初	修正額	計	修正理由
調査研究費				
研修費				
会議費				
資料作成費				
資料購入費				
広報費				
事務所費				
事務費				
人件費				
合計				

2 修正内容

出納簿	
領収書	

(証拠書類)

修正後の出納簿一式、領収書（修正に係る部分のみ）を提出すること。

## 【記載例】

(修正報告別紙)

### 修正した内容

#### 1 修正金額

項目	当初	修正額	計	修正理由
調査研究費	500,000	▲10,000	490,000	交通費の計算修正
研修費	200,000		200,000	
会議費	150,000		150,000	
資料作成費	30,000		30,000	
資料購入費	80,000		80,000	
広報費	100,000		100,000	
事務所費	960,000	▲50,000	910,000	対象経費の修正
事務費	160,000		160,000	
人件費	720,000		720,000	
合計	2,900,000	▲60,000	2,840,000	

#### 2 修正内容

出納簿	7月10日 調査研究費 10,000円削減 11月20日 事務所費 50,000円削減
領収書	領収書番号 25番 按分計算部分の修正(30,000→20,000円) 領収書番号 110番 削除

(証拠書類)

修正後の出納簿一式、領収書（修正に係る部分のみ）を提出すること。





## 【出納簿様式例の記載例】

## 平成〇〇年度 政務調査費出納簿

(単位：円)

年月日	摘要	収入	支出	残高	分類	領収書等の番号
4. 1	政務調査用運用費 (自己負担)	250,000		250,000		
4.10	第1・四半期交付分	750,000		1,000,000		
4.15	現地調査交通費(米子：JR)		5,540	994,460	調査研究費	401
	同上 会食代 (〇〇ホテル)		5,250	989,210	〃	402
	同上 宿泊料 (〇〇ホテル)		8,400	980,810	〃	403
4.21	福祉問題議員懇話会 月会費 (福祉問題議員懇話会)		5,000	975,810	会議費	404
	月刊「〇△×」購読料 (△△(株))		3,000	972,810	資料購入費	405
	会派への負担金(会派〇〇)		30,000	942,810	調査研究費	406
4.25	4月分補助職員賃金 (〇山〇男、□川□子) @80,000円×2人×50%		80,000	862,810	人件費	407,408
	4月分議員事務所賃借料 (△△不動産(株)) @80,000円×50%		40,000	822,810	事務所費	409
4.28	参考図書代(〇〇書店)		5,250	817,560	資料購入費	410
	4月分事務所電話代 (N T T) 20,000円×70%		14,000	803,560	事務費	411
	事務所コピー代 (株)×× 5,000円×100%		5,000	798,560	〃	412
4.30	ガソリン代(調査活動関係分)(〇〇商会) 10,000円×50%		5,000	793,560	調査研究費	413
	(4月分 小計)	1,000,000	207,440	793,560		
5. 1	前月からの繰り越し			793,560		
5.10	議会活動報告会 会場借上料 (△△ホール)		14,000	779,560	会議費	501
	同上 資料印刷代 (〇〇印刷)		10,000	769,560	〃	502

	同上 茶菓子代 (××商店)		10,000	759,560	〃	503
5.15	「議会だより」印刷代 (〇〇印刷) 40,000円×100%		40,000	719,560	広報費	504
	同上 送料 (日本郵政公社) 10,000円×100%		10,000	709,560	〃	505

7.15	韓国訪問調査 交通費 (××旅行社)		203,200	729,000	調査研究費	708
	同上 宿泊料 (××旅行社)		92,600	636,400	〃	708
	同上 会食代 (××旅行社)		35,800	600,600	〃	708

3.30	ガソリン代(調査活動関係分)(〇〇商会) 6,000円×50%		3,000	76,942	調査研究費	320
	会派政務調査費精算金 (会派〇〇) (内訳明細は別添通知の通り)		△ 28,720	105,662	調査研究費	321
	(3月分 小計)	438,062	332,400	105,662		
合計		3,600,000	3,494,338	105,662		

【注意事項】

- 各支出の裏付けとなる領収書を必ず添付、整備すること。
- 会派での合同調査活動等に充てるために会派に拠出した経費については、会派において支出項目別に分類した決算書を作成し、各議員に通知すること。  
これを各議員において「調査研究費」の項目に計上し、収支報告すること。





【様式例】

政務調査活動報告書

調査事項	
調査年月日	
場 所	
調査の相手方	
目的・内容 ・結果等	
関連領収書番号	

**【記載例】**

## 政務調査活動報告書

調査事項	〇〇対策に関する視察調査
調査年月日	平成〇〇年〇月〇日（〇）～平成〇〇年〇月〇日（〇）
場所	〇〇県〇〇課、〇〇資料館ほか
調査の相手方	〇〇〇〇、〇〇〇〇
目的・内容 ・結果等	<p><b>【目的】</b> 〇〇県における〇〇対策に係る先進的取組について内容聴取、意見交換を行い、その結果を県政への提言等につなげる。</p> <p><b>【内容】</b> 〇〇対策について〇〇課長から〇〇事業等の実施状況及びその成果について概要を聴取した。 その後、〇〇事業の実施に至るまでの具体的な検討経過や、途上で発生した〇〇等の課題に対する〇〇等といった対応策及び〇〇という現状を踏まえた今後の更なる〇〇等の取組方策に係る展望について積極的な意見交換を行った。</p> <p><b>【結果（成果）等】</b> 本県においては、〇〇県と地域事情が異なるものの、〇〇〇〇、〇〇〇〇といった本県の地域特性を生かし、〇〇県の〇〇事業を参考にして〇〇〇〇のような取組検討を推進することができると考えられることから、今後の議会質問等に反映させていきたい。</p>
関連領収書番号	401, 402, 403





【記載例】

自動車使用記録簿（平成23年 4月分）

月当初の自動車累計走行キロ数 23,456 km

使用日	調査先	調査目的	政務調査活動に要した走行キロ数
1日	鳥取市〇〇町	〇〇施設の概要調査	25 km
5日	鳥取市△△町	〇〇の取組状況調査	42 km
9日	米子市〇〇町	△△研修会に参加	180 km
15日	鳥取市□□町	〇〇施設の概要調査及び意見交換	17 km
18日	倉吉市△△町	〇〇の現地調査	72 km
25日	鳥取市〇〇町	〇〇と△△に関して意見交換	15 km
29日	米子市△△町、 〇〇町、□□町	〇〇災害現場の現地調査及び意見交換	225 km
政務調査活動に要した走行キロ数の合計			576 km

月末の自動車累計走行キロ数 24,377 km

4月全走行距離数	921 km（うち政務調査活動の走行キロ数 576 km）
----------	-------------------------------



# 関係法令等

地方自治法（抜粋）

鳥取県議会綱領

鳥取県政務調査費交付条例

鳥取県政務調査費交付条例施行規則

鳥取県政務調査費交付条例施行規定

鳥取県政務調査費収支報告書閲覧等事務取扱要綱



## 地方自治法（抜粋）

（昭和22年法律第67号）

### 第100条（略）

- 14 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、政務調査費を交付することができる。この場合において、当該政務調査費の交付の対象、額及び交付の方法は、条例で定めなければならない。
  
- 15 前項の政務調査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、当該政務調査費に係る収入及び支出の報告書を議長に提出するものとする。

（以下 略）

# 鳥取県議会綱領

平成21年10月6日 全員協議会合意制定

鳥取県議会は、鳥取県民（以下「県民」という。）から直接選挙される議員からなる合議体の議決機関であり、鳥取県知事（以下「知事」という。）とともに二元代表制を構成する機関として、知事と対等な関係に立ち、互いに緊張関係を保ちつつ県政の運営に取り組む責務を負っている。

地方分権の進展に伴い、地方公共団体の自己決定権が拡大する中で、とりわけ県民のさまざまな立場の代表からなる議会には、県政における最高議決機関として、審議の場に県民の多様な意見を反映し、積極的な論議を経て民意を集約する役割がますます期待されている。県民の視点に立ちつつ、地方議会としての自立性を高め、政策立案機能や監視機能のさらなる充実強化を図ることによって、住民自治を実現することが求められている。

本県議会は、これまで、議場での活発な議論を通じて数多くの政策的条例を制定すること等により積極的な政策提言を行うとともに、本会議・委員会の放送、政務調査費の使途の公開その他の方法により情報公開を推進する等、他の都道府県議会に先んじて改革を断行し、議会の活性化に努めてきたと自負するものである。

今後は、これまでの経験を生かしつつ、議会自ら、より一層の自己改革の取組を推進することにより、地域における民主主義の伸展と本格的な地方分権時代にふさわしい、県民の立場に立った、公平・公正で透明性の高い議会をさらに目指すものである。

ここに、本県議会は、日本国憲法及び地方自治法の範囲内において、議会に関する基本的事項を定めることにより、県民の負託に全力でこたえることを決意し、この綱領を制定する。

## 1 総則

### (1) 目的

この綱領は、県議会の基本となる基本理念、議員の責務及び活動原則、県民との関係、執行部との関係及び県議会の目指す方向を定めることにより、県民の負託にこたえ、もって県民福祉の向上及び県勢の発展に寄与することを目的とする。

### (2) 基本理念

県議会は、地方分権の時代にふさわしい議会を目指し、県民を代表する県政における最高議決機関として、真の地方自治の実現に取り組むものとする。

## 2 議会と県民との関係

### (1) 県民意思の把握と県政への反映

県議会は、議員の様々な議会活動を通じて、県民の多様な意見を的確に把握し、県政に反映させることを使命とする。

### (2) 議会活動における県民参画の機会確保

ア 県議会は、委員会における公聴会、参考人招致等の制度を積極的に活用するとともに、政策立案等に際して県民との意見交換の場を設ける等県民の議会活動に参画する機会の確保に努めるものとする。

イ 県議会は、県民から請願書又は陳情書が提出されたときは、誠実に処理するものとし、必要に応じて、県民の意見を聴く機会を設けるものとする。

### (3) 意思決定過程の透明化

ア 県議会は、意思決定過程を透明化し、県民に対する説明責任を果たすため、本会議、委員会等を原則として公開するとともに、公開に当たっては、県民が傍聴しやすい環境を整備するものとする。

イ 県議会は、本会議及び委員会の状況についてインターネットを利用した配信等を行うとともに

に、会議録をホームページに掲載する等の方法により、広く県民の閲覧に供するものとする。

(4) 議会活動に関する積極的な広報

県議会は、その諸活動について、多様な広報媒体を用いて積極的に県民への情報提供を行うものとする。

3 議会と知事等との関係

(1) 基本的な考え方

県議会は、地方自治における二元代表制の一翼として、知事その他の執行機関（以下「知事等」という。）との立場及び権能の違いを踏まえ、対等かつ緊張ある関係を保ちながら議会活動を行い、県民福祉の向上及び県勢の発展に取り組むものとする。

(2) 政策立案及び政策提言

ア 県議会は、議員提案による条例の制定、議案の修正、決議等を通じて、知事等に対し、政策立案及び政策提言を積極的に行うものとする。

イ 県議会は、議員提案による条例を制定しようとするときは、議員相互で十分に討議し、合意形成を図るとともに、知事等との協議の場を設け、その内容について調整を行うよう努めるものとする。

(3) 監視及び評価

ア 県議会は、知事等の事務執行が適正に、かつ、公平性及び効率性をもって行われているか監視するものとし、必要と認める場合には、適切な措置を講ずるよう求めるものとする。

イ 県議会は、知事等の事務執行の効果及び成果について評価し、必要と認める場合には、適切な対応を講ずるよう求めるものとする。

(4) 提案の誠実な処理及び実現の要求

県議会は、知事等に対し、議会からの提案の誠実な処理及び実現を促し、必要と認める場合には、適切な措置を講ずるよう求めるものとする。

(5) 調査活動に対する協力の要請

県議会は、知事等に対し、議員の県政に関する調査活動に誠実に協力するよう要請するものとする。

4 鳥取県議会の目指す方向

(1) 議会の役割・機能強化

ア 議会の役割

議会は、県民を代表する合議制の機関として、次に掲げる役割を担うものとする。

(ア) 議員提案による政策条例の制定、決議等を通じた積極的な政策立案及び政策提言

(イ) 議決による県の意思の確定

(ウ) 知事等の事務執行が適正かつ公平性及び効率性をもって行われているかどうかの監視及び必要に応じた適切な措置の要求

(エ) 県民の多様な意見の収集及び活発な議論の展開

イ 議員相互の論議

議員は、常任委員会、特別委員会等の会議において、積極的に議員相互の討議に努めるものとする。

ウ 委員会活動の活性化

委員会は、閉会中又は県庁外における開催、県内外における調査等県政の課題に対応した機動的な運営を行うものとする。

エ 継続的な議会活性化・改革活動

議会は、議会改革に継続的に取り組むため、議会改革推進会議を設置するものとする。

## (2) 議員の位置付け

### ア 議員の職責・職務

議員は、それぞれが県民の直接選挙により選出されているという高い独立性の下、県民全体の奉仕者、県民から選挙により選出される代表者及び合議体の構成員としての職責を果たすため、次に掲げる職務を行うものとする。

(ア) 政策形成に係る調査、企画及び立案

(イ) 議会の適正かつ効率的な運営及び管理を確保するための代表者会議その他の会議への出席

(ウ) 議会の会議における審議を通じた団体意思又は機関意思の確定

(エ) 知事等の事務執行が適正、公平、効率的かつ民主的になされているかどうかの監視及び必要に応じた是正措置の要求又は代案の提示

(オ) 知事等の事務執行が当初の意図どおりの効果を上げたかどうかの評価及び必要な対応の要求

(カ) 県政についての県民への広報及び県民の意見の聴取

(キ) 議会活動に必要な見識を高めるための研修への参加その他の自己研さん

(ク) 国、県及び市町村が主催し、又は共催する記念式典等公的行事への出席

### イ 政務調査費の対象

条例に基づき議員に交付される政務調査費は、規則の規定によるほか、アの職務（公務に該当するものを除く。）を対象とするものとする。

### ウ 政治倫理

議員は、県民の厳粛な負託により、県政に携わる権能及び職責を有することを自覚し、県民の代表として公正性及び高潔性を保持しなければならない。



# 鳥取県政務調査費交付条例

(平成13年3月28日 鳥取県条例第9号)  
最終改正 平成20年9月19日 鳥取県条例第62号

(目的)

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項及び第15項の規定に基づき、政務調査費の交付に関し必要な事項を定め、鳥取県議会の審議能力の強化を図ることを目的とする。

(政務調査費の交付)

第2条 県は、この条例の目的を達成するため、鳥取県議会議員（以下「議員」という。）に対し、政務調査費を交付する。

2 政務調査費は、各四半期の最初の月の10日（その日が県の休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い県の休日でない日。以下同じ。）に、在職議員に交付する。ただし、四半期の最初の月の10日から末日までの間に議員の任期満了の日があるときは、その翌月の10日に、在職議員に交付する。

(政務調査費の額)

第3条 それぞれの議員に交付する政務調査費の額は、四半期ごとに75万円とする。

2 議員は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに、当該各号に定める額の政務調査費を県に返還しなければならない。

(1) 四半期の最初の月の10日から末日までの間に辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったとき 50万円

(2) 四半期の2番目の月の初日から末日までの間（その前月の10日から末日までの間に議員の任期満了の日があったときは、四半期の2番目の月の10日から末日までの間）に任期満了、辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったとき 25万円

(政務調査費の用途等)

第4条 議員は、政務調査費を、規則で定める用途基準に従い県政に関する調査研究に資する支出に充てなければならない。

2 議長は、前項の用途基準に従い、政務調査費の用途及び手続に関する指針を定めるものとする。

3 議員は、政務調査費の執行に当たっては、前項の指針を尊重しなければならない。

(収支報告書の提出)

第5条 議員は、その年度に交付を受けた政務調査費に係る次に掲げる事項を記載した報告書（以下「収支報告書」という。）を、年度終了日（その日前に任期満了、辞職、失職若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなったときは、議員でなくなった日）の翌日から起算して30日以内に、議長に提出しなければならない。

(1) 政務調査費の総額

(2) 政務調査費を充てた支出について、その総額並びに調査研究費、研修費、会議費、資料作成費、資料購入費、広報費、事務所費、事務費及び人件費の金額

2 議員は、その年度に交付を受けた政務調査費のうち支出に充てない残額が生じたときは、前項の規定による収支報告書の提出後速やかに、当該残額を県に返還しなければならない。

(収支報告書の調査)

第6条 議長は、政務調査費の適正な執行を図るため、前条第1項の規定により提出された収支報告書の内容について必要な調査を、地方自治法第138条第3項に規定する事務局長（以下「事務局長」という。）に行わせるものとする。

2 議員は、前項の調査に資するため、前条第1項に定める期間内に、政務調査費を充てた支出に係

る領収書その他の収支報告書の内容を証する書類（以下「証拠書類」という。）の写しを事務局長に提出しなければならない。

3 事務局長は、前項の規定により提出された証拠書類の写しを、第1項の調査以外の目的のために使用してはならない。

4 事務局長は、第2項の規定により提出された証拠書類の写しから知ることのできた情報をみだりに漏らしてはならない。

5 議長は、事務局長が提出を受けた証拠書類の写しを利用してはならない。  
(証拠書類の整備等)

第7条 議員は、証拠書類を整備し、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存しなければならない。

(収支報告書の保存及び閲覧等)

第8条 議長は、第5条第1項の規定により提出された収支報告書を、当該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存しなければならない。

2 次に掲げるものは、議長に対し、前項の規定により保存されている収支報告書の閲覧又は写しの交付を請求することができる。

(1) 県内に住所を有する者

(2) 県内に所在する事務所又は事業所に勤務する者

(3) 県内に所在する学校に在学する者

(4) 県内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

3 前項の規定による収支報告書の閲覧又は写しの交付の請求は、当該収支報告書の提出期限の翌日から起算して2月を経過する日の翌日からすることができる。

4 第2項の規定による収支報告書の写しの交付を受けるものは、当該交付に要する費用を負担しなければならない。

5 前3項に定めるもののほか、第2項の規定による収支報告書の閲覧又は写しの交付に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年条例第51号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年条例第39号）

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(鳥取県情報公開条例の一部改正)

2 鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(適用)

3 改正後の鳥取県政務調査費交付条例及び鳥取県情報公開条例の規定は、平成16年度に交付される政務調査費から適用する。

附 則（平成18年条例第84号）

(施行期日)

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。

(適用)

2 改正後の鳥取県政務調査費交付条例（以下「新条例」という。）第4条の規定は平成19年度に交

付される政務調査費から、新条例第6条の規定は平成18年度に交付される政務調査費から適用する。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の日前に辞職、失職、死亡若しくは除名又は議会の解散により議員でなくなった者に係る政務調査費については、なお従前の例による。

(鳥取県情報公開条例の一部改正)

- 4 鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(鳥取県情報公開条例の一部改正に伴う経過措置)

- 5 前項の規定による改正後の鳥取県情報公開条例第9条の規定は、この条例の施行の日以後に提出される証拠書類の写しの開示について適用し、同日前に提出された証拠書類の写しの開示については、なお従前の例による。

(鳥取県議会情報公開条例の一部改正)

- 6 鳥取県議会情報公開条例（平成12年鳥取県条例第59号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成20年条例第62号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の鳥取県議会議員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（同条例第7条を除く。）、鳥取県議会議員の議員報酬及び期末手当の額の特例に関する条例、及び鳥取県政務調査費交付条例の規定は、平成20年9月1日から適用する。

# 鳥取県政務調査費交付条例施行規則

(平成16年6月25日 鳥取県規則第58号)

最終改正 平成19年3月30日 鳥取県規則第40号

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県政務調査費交付条例（平成13年鳥取県条例第9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。

(使途基準)

第2条 条例第4条第1項に規定する使途基準は、次の表の左欄の区分に応じ、同表の右欄に定めるとおりとする。

調査研究費	実地調査及び調査委託に要する経費（調査委託料、交通費、宿泊費等）に充てること。
研修費	研修会等への参加に要する経費（会費、交通費、宿泊費等）に充てること。
会議費	各種会議の開催に要する経費（講師謝金、会場借上料、機器使用料、資料印刷費等）に充てること。
資料作成費	資料の作成に要する経費（印刷製本費、原稿料等）に充てること。
資料購入費	図書、資料等の購入に要する経費（書籍購入費、新聞雑誌購読料等）に充てること。
広報費	広報活動に要する経費（広報誌印刷費、送料等）に充てること。
事務所費	事務所の設置及び管理に要する経費（事務所賃借料、管理運営費等）に充てること。
事務費	調査研究に係る事務遂行に要する経費（事務用品購入費、通信費等）に充てること。
人件費	調査研究を補助する職員の雇用に要する経費（給料、手当、社会保険料等）に充てること。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成16年度に交付される政務調査費から適用する。

附 則（平成19年規則第40号）

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の鳥取県政務調査費交付条例施行規則第3条に規定する職員であった者については、同条の規定は、この規則の施行の日以後も、なおその効力を有する。

# 鳥取県政務調査費交付条例施行規程

(平成13年3月28日 鳥取県議会告示第2号)

最終改正 平成19年4月13日 鳥取県議会告示第5号

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取県政務調査費交付条例（平成13年鳥取県条例第9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。

(収支報告書)

第2条 条例第5条第1項の収支報告書は、別記様式のとおりとする。

(収支報告書の閲覧)

第3条 条例第8条第2項の規定による収支報告書の閲覧（以下「閲覧」という。）を請求するものは、閲覧簿に必要な事項を記載しなければならない。

2 閲覧は、議長が指定する場所で、執務時間中にしなければならない。

3 収支報告書は、前項の場所以外の持ち出すことができない。

4 収支報告書は、丁重に取り扱い、破損、汚損、加筆等の行為をしてはならない。

5 前3項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

6 条例第8条第2項の規定による収支報告書の写しの交付の請求は、次に掲げる方法により行わなければならない。

(1) 必要な事項を記載した申込書を議長に提出する方法

(2) 県の使用する電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と請求者の使用する電子計算機とを電気通信回線で接続し、請求者の使用する電子計算機から必要な事項を入力する方法

7 前項第1号の申込書は、鳥取県総務部県民室、東部総合事務所県民局、八頭総合事務所県民局、中部総合事務所県民局、西部総合事務所県民局又は日野総合事務所県民局を経由して提出することができる。

8 条例第8条第2項の規定による収支報告書の写しの交付を受けるものが同条第4項の規定により負担しなければならない費用の額は、次のとおりとする。

(1) 写しの作成に要する費用 用紙1枚につき10円（用紙の両面を使用する場合は、用紙1枚につき20円）

(2) 写しの送付に要する費用 送付に要する実費の額

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成16年議会告示第1号）

この告示は、平成16年3月30日から施行する。

附 則（平成16年議会告示第4号）

この告示は、平成16年6月25日から施行する。

附 則（平成17年議会告示第4号）

この告示は、平成17年2月7日から施行する。

附 則（平成17年議会告示第7号）

この告示は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年議会告示第3号）

この告示は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年議会告示第5号）

この告示は、平成19年4月13日から施行する。

年 月 日

年度政務調査費収支報告書

鳥取県議会議長 様

鳥取県議会議員 (印)

1 交付を受けた政務調査費の額 \_\_\_\_\_ 円

2 政務調査費を充てた支出の額

項 目	金 額	主 な 支 出 の 内 訳
調 査 研 究 費	円	
研 修 費	円	
会 議 費	円	
資 料 作 成 費	円	
資 料 購 入 費	円	
広 報 費	円	
事 務 所 費	円	
事 務 費	円	
人 件 費	円	
合 計	円	

3 支出に充てない残額 \_\_\_\_\_ 円

# 鳥取県政務調査費収支報告書閲覧等事務取扱要綱

## 第1 趣旨

鳥取県政務調査費交付条例（平成13年鳥取県条例第9号）第10条第2項の規定による収支報告書の閲覧及び写しの交付に関する事務処理については、鳥取県政務調査費交付条例施行規程（平成13年鳥取県議会告示第2号。以下「規程」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところにより行うものとする。

## 第2 閲覧の受付

収支報告書の閲覧をしようとするものは、鳥取県議会事務局総務課において、規程第3条第1項の閲覧簿（様式第1号）に閲覧年月日、住所及び氏名又は名称を記入しなければならない。

## 第3 閲覧場所

規程第3条第2項の議長が指定する場所は、鳥取県議会事務局図書室とする。

## 第4 写しの交付申込み

収支報告書の写しの交付を受けようとするものは、規程第3条第6項第1号の申込書（様式第2号）を、鳥取県議会事務局総務課又は鳥取県総務部県民室、中部総合事務所県民局、西部総合事務所県民局若しくは日野総合事務所県民局に提出するほか、鳥取県議会事務局総務課に郵送し、若しくはファクシミリによって送信し、又は鳥取県議会のホームページからインターネットを利用して申し込むものとする。

## 第5 費用徴収

- (1) 収支報告書の写しの作成及び郵送に要する費用については、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）の定めるところにより、納入通知書によって納付させる。ただし、出納員に現金で納付する場合は、この限りでない。
- (2) 収支報告書の写しの郵送に要する費用の額に相当する郵便切手が提出された場合には、当該郵便切手を使用して写しを郵送するものとする。

## 第6 施行期日

この要綱は、平成14年7月1日から施行する。

# 閱 覧 簿

閲覧年月日	住 所	氏名・名称
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		



様式第2号

収支報告書の写しの交付申込書

鳥取県議会議長

様

鳥取県政務調査費交付条例第8条第2項の規定により、次のとおり収支報告書の写しの交付を申し込みます。

年 月 日

郵便番号

住 所

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地)

申込者 氏 名

(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

連 絡 先 自 宅

(電話番号) 勤務先

申込者の資格	<input type="checkbox"/> 県の区域内に住所を有する者 <input type="checkbox"/> 県の区域内に所在する事務所又は事業所に勤務する者 (勤務先名 所在地 ) <input type="checkbox"/> 県の区域内に所在する学校に在学する者 (学校名 所在地 ) <input type="checkbox"/> 県の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 (事務所又は事業所の名称 )
収支報告書の提出議員名及び対象年度	
写しの受領方法	<input type="checkbox"/> 郵 送 (郵送先 ) <input type="checkbox"/> 議会事務局で受領
備 考	