

都道府県議会議員  
都道府県議会議員  
市町村議会議員  
市町村議会議員  
各会派代表者  
議事局長 殿

70<sup>th</sup> Anniversary 一般社団法人日本経営協会  
常務理事・中部本部長 大久保 若穂

<名古屋地区>NOMA 行政管理講座のご案内

[2019年11月7日(木)開催]

地方議員・事務局職員のための

# 政務活動費のあり方と事例検討

～適正支出・透明性確保のための要点～

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

政務活動費は、各自治体の条例により運用方法が定められておりますが、ルールが不明確な部分もあり、実際に政務活動を行なう地方議会議員にとって、申請が適切か不適切かの判断が難しいケースも少なくありません。特に近年は、住民からの高い信頼を得た政務活動を行なうためには、透明性の確保をはじめとした、政務活動費の適切な活用が必須となっています。

本講座では、三重県議会事務局次長として、議会運営及び改革推進の実務を担ってきた高沖秀宣氏を講師とし、適切な政務活動費のあり方を、豊富な事例・判例をもとに解説・検討致します。

時節がらご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々のご参加をおすすめ申し上げます。

敬具

## 記

日 時：2019年11月7日(木) 10:00～16:00

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室 (名古屋市東区東桜 1-13-3)

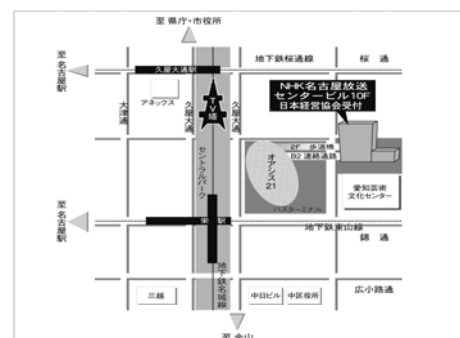
講 師：議会事務局研究会 共同代表

三重県地方自治研究センター 上席研究員

(元)三重県議会事務局 次長 高沖 秀宣氏

参加料(負担金 1名につき)

	負担金
NOMA会員	18,000円 + 消費税
一 般	20,000円 + 消費税



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】  
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分  
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分  
【中部国際空港より】  
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分  
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。

折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

- ・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
- ・負担金は原則開催日の3営業日前までにお納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
- ・ご参加申込のお取消は、開催日の3営業日前までにご連絡ください。
- ・負担金は返却いたしかねますので、ご参加申込の方のご都合が悪くなられた場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- ・領収書が必要な場合は裏面をご参考のうえご連絡ください。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。

開催日の3営業日前～前日までのキャンセルは参加料の30%、開催日当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますのであらかじめご了承ください。

ご宿泊：本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテルへお申込みくださいますようお願いいたします。

ご参考までに会場周辺のホテルを、下記の通りご案内申し上げます。

- ※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただけますと、宿泊料金の割引がございます
- ※ホテルの宿泊料・割引等は事前にフロントにお確かめください(時期によって変動がございます)

ホテル名	シングル客室料金(ご参考)	交通	ホテル電話
東京第一ホテル錦	11,000円～13,000円(15～20%割引有)	地下鉄栄駅より徒歩3分	052-955-1001
ベストウェスタンホテル名古屋	7,000円～	地下鉄栄駅より徒歩4分	052-263-3411

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ(担当:山田・里見)

お申込先 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418

※お問合せは、平日の9:15～17:15 にお願ひいたします

以上

- 1 政務活動費とは何か**  
 ・「第二の報酬」といわれるのは何故か？  
 ・「調査研究その他の活動に資するため」の意味  
 ・政務調査費と政務活動費の対象経費
- 2 政務調査費の法的性質**  
 ・贈与の法的性質  
 ・法的な対価関係と使途の制限
- 3 政務調査費から政務活動費へ**  
 (1) 地方自治法改正の経緯  
 (2) 政務調査費と政務活動費の異同  
 (3) 政務活動費への転換による議会・議員活動の拡大  
 ・「その他の活動」の意義と具体的範囲 等
- 4 政務活動費交付条例・規定の制定**  
 (1) 議会3団体の「条例」の例  
 (2) 独自基準の策定

- 6 政務活動費の現状と課題**  
 (1) 団体別支給額・支給状況  
 (2) 課題 ～後払い方式、効果判定、情報公開の徹底
- 7 政務活動費の見える化 ～使途の透明性の確保**  
 ・領収書の公開 ～インターネット、窓口等それぞれの現状と効果  
 ・領収書の添付義務の強化
- 8 政務活動費と政策立案**  
 ・主として調査研究に使用して政策立案を
- 9 政務活動費に関する議会事務局の役割**  
 (1) 情報提供

**議員から「〇〇は政務活動費で使えるか？」と問われたら**

- ・資料の提供…地裁・高裁判決にはばらつきがあることに注意
  - ・判断するのは議員…議員が判断するからこそ「説明責任」
  - ・議会事務局が「指示・決定」することは避ける
- (2) 徹底した形式審査  
 ・「議員活動の自主性の尊重」と「透明性の確保」

- 10 今後の政務活動費のあり方**  
 (1) 法制度(条例)上の改善点  
 ・交付対象、交付額の見直し ・議長の調査権の実効性確保 ・収支報告書の添付書類の見直し 等
- (2) 新聞報道による政務活動費チェック

**具体的な問題点の例示**

- ・議員の代わりに「雇用する職員」が要望書を届けに行く、取りに行く等の際は交通費を支給できるか？
- ・「猫の飼育法」等を記した書籍は資料として扱えるか？
- ・秘書業務の委託費として支出している費用は人件費か？

**5 政務調査費に関する判例**

**判例による事例検討**

- ・会議費…会場費、飲料代、菓子代、弁当代、酒食代
- ・PC、カメラ、液晶プロジェクタ等の耐久消費財
- ・大学等の学費
- ・花等の装飾代 等

**疑問視されかねない支出例**

- ・外車(高級車)のリース代 ・事務所の雪下ろし代
- ・コンサート入場券 ・大量のパソコン・関連機器代

**政務調査費に関する判例の態様**

- ・研修、視察費 ・土産代 ・払込手数料
- ・事務所費 ・人件費 ・携帯電話代
- ・自動車関連(ガソリン代、高速代、保険料 等) 等

<講師紹介>

**議会事務局研究会 共同代表・三重県地方自治研究センター 上席研究員・(元)三重県議会事務局 次長 高沖 秀宣 氏**

1953年三重県生まれ。京都大学法学部卒。三重県庁入庁後、総務部、知事公室、人事委員会事務局等を経て、2002年より議会事務局。政策法務監、政務調査課長、企画法務課長、議会事務局次長を歴任。2006年には都道府県議会初となる議会基本条例の策定事務を実務担当。2014年1月 議会事務局研究会共同代表。4月 三重県地方自治研究センター上席研究員。  
 【著書】『二元代表制に惹かれて』(公人の友社、2013年)  
 『自治体議会改革講義』(東京法令出版、2018年)  
 【編著】『先進事例でよくわかる 議会事務局はここまでできる』(学陽書房、2016年)

日本経営協会・中部本部 山田 行 (この面をそのままFAXしてください)

**FAX(052)952-7418**

日本経営協会会員 一般 (該当する方にレ印を付けてください)

60013815 「地方議員・事務局職員のための政務活動費のあり方と事例検討」講座・参加申込書 2019/11.7

ふりがな 団体名	TEL ( ) -		参加料は <input type="checkbox"/> 郵便振替 <input type="checkbox"/> 銀行振込 で納入予定 (レ印を付けてください)
	Fax ( ) -		
所在地	〒		ご派遣責任者 (ご連絡担当) 所属・役職名
No.	フリガナ 参加者氏名	所属・役職	氏名
			年 月
			年 月
<通信欄>			<ご記入 (レ印) のお願い> この講座の開催情報を得た時期は 講座開催日の <input type="checkbox"/> 半年以上前 <input type="checkbox"/> 3ヶ月～半年前 <input type="checkbox"/> 2ヶ月前 <input type="checkbox"/> 1ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2週間前 <input type="checkbox"/> 1週間前～直前

※請求書の宛先についてご教示ください。( 団体名と同じ その他 )宛

・3名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。  
 ・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。  
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。 □