

令和6年度 政務活動費連絡会における検討事項

検討事項		方向性(案)
1	事務所台帳の様式変更	事務所台帳の様式変更にあたっては、共益費、管理料及び駐車場賃借料等、月額賃借料の内訳などの項目を新たに追加する。
2	事務所の警備料の取扱い	事務所の警備料については、議員及び事務所スタッフの安全面や、事務所の適切な管理のために必要な経費と考えられることから、政務活動費で充当できるものとして指針に明記する。
3	事務所の管理運営費（資産形成につながらない小規模修繕）の取扱い	小規模修繕については、通常は貸主側で負担する契約になっている場合が多いと考えられ、借主側の負担として想定されるのは、蛍光灯の交換程度であるため、指針における事務所費の具体的な経費の事例として電球類の交換を追加する。
4	事務所の家賃保証料（解約時等に返還されないもの）の取扱い	家賃保証料については、支払わないと契約できないケースもあるため、解約時等に返還されない家賃保証料については、現行の指針における保証金（解約時等に返還されるもの）と区別し、政務活動費で充当できるものとして指針に明記する。
5	県外及び国外における調査研究を実施した場合の提出書類の取扱い	県内及び県外の区分については県職員の旅費の取扱いに準じて、東京23区内等での日帰りの視察等にあつては、県内での視察等とみなす取扱いとし、それ以外の場所での視察等については、日帰り・宿泊を問わず県外・国外支出票を支出伝票に添付することとする。
6	領収書その他証拠書類の添付方法	領収書及びレシートについては、購入物品の内訳・金額等を切り離すことなく議長に提出すること、また、領収書及びレシートに購入物品の内訳等の記載がない場合には、支出伝票の備考欄等に購入物品等すべての内訳等を記載することを指針に明記する。
7	支出に係る証拠書類等の取扱い	事務作業の効率化を図るため、提出書類を預金通帳の写し又はクレジットカード利用明細書のいずれか一方でよいことについて指針に明記する。 ただし、内訳が確認できない場合は、指針の記載どおり、支払対象及び内訳が確認できる書類を併せて添付するか、支出伝票の備考欄等に支払対象及び内訳を記載する。