

政務活動費の制度検証等特別委員会
検証結果報告書

尼崎市議会
令和6年5月



1 はじめに

令和4年6月、元日本維新の会所属 光本圭佑議員による政務活動費の不可解な入出金及び有印私文書の偽造及び変造が発覚しました。本市議会は政務活動費の執行について、過去の反省を踏まえ、これまでの30年間、議会改革を進める中で、収支報告書や領収書等のインターネットによる公開など、透明性の確保に取り組み、他都市よりも厳しい制度にのっとり運用してまいりました。しかしながら、諸先輩議員が積み上げてきたこれまでの努力が、たった一人の議員の行いにより一瞬にして崩れ去りました。

こうした状況を踏まえ、本市議会は市民の皆様からの信頼を回復すべく、本件の原因の分析、各種規定の検証、必要に応じて見直しを行うため特別委員会を設置し、再発防止に向け13回にわたり協議を重ねてまいりました。そして、今般、意見の集約に至りました。

なお、令和5年1月16日開会の本特別委員会において、光本圭佑議員に対し出席を要請し、今回対象となっている事象について事実確認を行いました。同議員から、本特別委員会では今後再発を防止するためにマニュアルをどう変えるのかを検証する委員会だと認識しているので、事実確認であれば刑事告発をされている以上、捜査を受ける立場にあるので、防御の権利を行使する旨の発言があり、多くの事実について確認ができず、甚だ遺憾であると言わざるを得ません。

一方、当時の日本維新の会所属議員の政務活動費執行事務に対する認識の欠如、さらに経理責任者等によるチェック体制が全く機能していなかったことが明らかになり、今回の事象は会派の内部統制の脆弱性により起こるべくして起こったと言っても過言ではありません。あらためて猛省を促します。

事実確認が十分にできないという制約はありましたが、今後、同様の事象が二度と起こらないよう、会派内等の内部統制を十分に発揮できる仕組みづくりなど制度の見直しを行うに至りました。

新たな制度を運用していく中で、不都合が生じた場合は、随時見直しを行い、市議会一丸となって政務活動費の適正な執行に努めてまいります。

政務活動費の制度検証等特別委員会

委員長 前 迫 直 美

第1章 政務活動費の制度検証等特別委員会の設置について	7
1 政務活動費の制度検証等特別委員会設置の趣旨	7
2 特別委員会の体制等	7
第2章 事象1から6の内容及び制度上の課題・問題点	7
1 事象1 A社とのパソコンの売買契約について	8
2 事象2 家電量販店でのパソコン購入について	13
3 事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託契約について	17
4 事象4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について	22
5 事象5 図書購入について	25
6 事象6 印刷会社の見積書に基づく会派広報紙の印刷の委託契約について	26
第3章 検討結果	27
1 研修及び引継ぎについて	28
2 チェック（内部統制）体制について	28
3 債権者への支払について	28
4 購入品と納入品の突合について	29

5	クレジットカードの取扱いについて	29
6	店舗等あらゆるポイントの取扱いについて	29
7	同一対象物に対して重複して支出することについて	29
8	領収書等の取扱いについて	30
9	その他	30
10	現状維持となった事項（主なもの）	30
	参考資料	31
1	委員会開催状況及び出席状況	32
2	事象の検証作業一覧表	38
3	対応策一覧表	56
4	見直し項目新旧対照表	67
5	政務活動費の手続きの流れ	71
6	日本維新の会尼崎市議団の調査報告について	72

第1章 政務活動費の制度検証等特別委員会の設置について

1 政務活動費の制度検証等特別委員会設置の趣旨

政務活動費に係る各種規定の検証、必要に応じた見直し等に関することを協議するため、議会に政務活動費の制度検証等特別委員会(以下「特別委員会」という。)を置く。

2 特別委員会の体制等

(1) 名称

政務活動費の制度検証等特別委員会

(2) 設置方法

尼崎市議会会議規則第127条第2項に基づく協議又は調整を行うための場として、議決により設置

(3) 設置日

令和4年6月28日

(4) 委員定数

議会運営委員会の例により交渉団体である会派から選出された委員で組織(委員の数は、所属議員4人につき1人)

交渉団体でない会派は、当該会派に属する議員1人を、委員外議員として特別委員会の会議に出席させることができる。

(5) 委員構成

会 派		氏 名
公 明 党	委 員 長 委 員 委 員 委 員	前 迫 直 美 眞 田 泰 秀 (令和5年7月24日まで) 蛭 子 秀 一 (令和5年7月24日から) 中 尾 健 一
日 本 維 新 の 会	副 委 員 長 委 員	別 府 建 一 長 崎 く み (令和5年8月16日まで)
市民グリーンクラブ	副 委 員 長	都 築 徳 昭
蒼 風 会	委 員	林 久 博
共 産 党 議 員 団	委 員	川 崎 敏 美
青 雲 の 会	委 員 外 議 員	佐 野 剛 志 (令和6年1月9日まで委員)
み ど り の 未 来	委 員 外 議 員	田 中 淳 司

第2章 事象1から6の内容及び制度上の課題・問題点

制度の検証に当たっては、日本維新の会が調査を行った各事象の報告を基に、まず事象が起こった原因の分析、次に制度上の課題・問題点の洗い出しを行い、最後に制度の見直しについて協議を行うという順序で行った。

なお、事象1から4については事象ごとに課題・問題点を抽出し検討を行ったが、事象5・6については、その内容が事象1から4に包含されていることから事象ごとの課題・問題点の抽出は行わなかつ

た。

また、各事象の【委員会資料】については日本維新の会が特別委員会に提出した資料を掲載している。

1 事象1 A社とのパソコンの売買契約について

【内容】

令和3年6月29日に、光本圭佑議員（当時、日本維新の会幹事長）からの指示に基づき、会派等雇用職員がパソコンの購入代金として現金で75万円を出金し、同議員に手渡した。その後、パソコンの購入に至らず、令和4年3月23日に同議員から現金で75万円が返金された。

【令和4年8月29日委員会 日本維新の会提出資料 原文のまま（令和5年1月16日 日本維新の会からの訂正を反映後）】

1. 事象1の経緯

令和3年6月28日

新人議員5名が会派で使用するパソコンを政務活動費で購入することが決定。

令和3年6月29日

光本前幹事長から電話で会派職員に、パソコン購入が決定した事、購入手配は光本前幹事長が行う事、当日中に出金依頼があった。会派職員は購入費用については75万円との指示を受け、75万円を現金で引き出し（※1）、光本前幹事長に現金で手渡した。この時点で、光本前幹事長から会派職員に見積書の提示はなかった。

令和3年8月24日

光本前幹事長が家電量販店で購入したパソコン5台（新人議員用）ウィルスソフトのノートン6枚、ウィルスバスター1枚が会派室に届く。（※2）

令和3年8月25日

令和3年8月24日届いた（※2）を会派職員開封。令和3年6月28日の会派会議においては、ウィルスソフトノートン、ウィルスバスターを購入することは決められていなかった。また、領収書・納品書は同梱されていなかった。この時点で会派職員は、令和3年6月29日に手渡した（※1）75万円で（※2）を光本前幹事長が購入したと思っていた。

令和3年9月24日

光本前幹事長から会派職員に、「業者が商品の納品できず、業者への発注をキャンセルした。75万円は業者に先に支払ってしまっている事、業者が納品できないので注文をキャンセルしたが返金されていないという事、光本議員が立て替えておくつもりだったが金銭的に少し厳しくなった。そのため、令和3年6月29日にパソコン購入費用として現金75万円を出金し、返金できていない」と説明を受けた。

また、この事は光本前幹事長自らが議会事務局へ説明すると言われ、家電量販店の領収書と納品書を会派職員が受け取り、現金760,330円を出金し光本前幹事長に手渡した。

令和3年9月 某日

光本前幹事長が議会事務局に75万円を業者に支払いし、業者が納品できないことが理由でキャンセルしたが返金されていない事情を説明。光本前幹事長より議会事務局に「いつまでに返金すれば良いですか」との質問があり、議会事務局は「早急に返金してほしい、最悪、令和4年3月31日までは返金してほしい」と返答。

令和4年3月23日

光本前幹事長が会派職員に現金75万円を手渡し、同日会派職員が政務活動費の通帳に入金。

令和4年5月31日

光本前幹事長から議会事務局にA社の75万円の見積書（作成日：令和3年6月24日の日付あり）が提示された。

令和4年6月2日

尼崎市議団の経理責任者に、議会事務局より入出金について確認があり、会派議員全員が上述の内容を知った。

令和4年6月14日

会派代表者会議が開催。会派代表者会議終了後にA社から会派議員が呼ばれ、以下の内容を伺った。A社は、光本前幹事長がLINEで送信してきたエクセルデータの内容をもとに、令和4年5月31日に見積書を作成。その際、日付は指定されており、その日付は、令和3年6月24日。A社は日本維新の会・尼崎市議団からの依頼ということで指示通り作成した。A社は光本前幹事長から口裏を合わせるようお願いされたとのこと。

2. 光本議員の主張とA社の主張の対比

	光本議員の主張 (令和4年6月7日)	A社の主張 (令和4年6月14日)
見積書	令和3年6月24日にA社に依頼した。	令和4年5月31日にLINEでエクセルデータが送られてきて、その通りの作成を依頼された。
支払い	令和3年6月29日に現金750,000円をA社に支払った。	取引自体していない。
納品	7月末、8月になっても納品されなかったためキャンセルした。	取引自体していない。
領収書	一度貰ったが、返金時に返却した。	取引自体していないので、領収書も発行していない。

返金	再三返金を依頼した結果、令和 4 年 3 月 23 日に返金された為、政務活動費に返金した。	取引自体していない。
----	--	------------

【課題】※網掛けは令和 4 年 7 月 1 日以降に運用マニュアルを暫定改訂したもの（以降同様）

	事 象	課 題	現 状
1-1	市から会派への支払い方法について	・半期ごとの概算払いのため、期初は相当な資金を保有することとなる。 ・精算払いや概算払いの間隔を短くすると、大口の支払いができなくなり、場合によっては、多額の資金を議員が立替えることとなる。	政務活動費は半期ごとに、市から各会派へ概算払いにより各会派の口座に振込を行っている。（条例第 4 条第 1 項）
1-2	業者選定方法について	・業者選定にあたり、見積合わせ等の取り決めがない。	・業務委託や備品購入などの業者選定は各会派の裁量で行っている。 ・<u>契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。</u> （運用マニュアル P28）
1-3	支出決定者と会派職員の間で完結していた。	・政務活動費関係法令（運用マニュアルを含む）の内容を所属議員が把握していなかった。 ・各段階においてチェック機能が働いていなかった。	規定なし

	事 象	課 題	現 状
1-4	会派でパソコンを購入することが決定	購入することは会派で決定されたが、その後の手続は支出決定者に一任されていたため、A社との事象について会派所属議員は一切認識していなかった。	購入手続に関する規定なし
1-5	・支出決定者から会派職員へ電話で出金依頼後、会派職員が現金75万円を支出決定者に手渡し ・（光本議員の主張によると） A社からのパソコン等物品の（口頭契約）購入において、支払い条件が現金による前払いとされていた。	・支出金額の根拠資料（見積書・契約書等）はなく、経理責任者を通さずに支出決定者からの依頼で会派職員が出金していた。 ・高額な代金を振込や口座引き落としによらず現金で支払っていた。 ・前払いの是非	・経理責任者は、政務活動費対象経費支出書により対象経費に政務活動費を充てる旨の支出決定者の決定を経たときは、その会派等に交付された政務活動費から当該対象経費を支出するものとする。（施行規程第8条第1項） ・原則前払いは禁止。ただし、やむを得ず前払いをする場合は、事前に議長に承認を得るとともに、請求書又は請求金額の分かる書類を徴すること。（運用マニュアルP28） ・出張旅費（令和4年12月1日改訂）及び会派等職員雇用経費を除き、30,001円以上（消費税含む）の支払いは、振込又は口座引き落としとする。（運用マニュアルP28）
1-6	（光本議員の主張によると） A社に75万円を支払った時に、領収書を受け取った。	受け取った領収書を経理責任者に渡していなかった。	・経理責任者は、第8条1項の規定による対象経費の支出に当たっては、その相手方から領収書を徴しなければならな

	事 象	課 題	現 状
			い。(施行規程第 8 条第 2 項)
1-7	(光本議員の主張によると) A 社の債務不履行により、支出決定者が購入をキャンセルしたが、9 カ月間返金がなされなかった。	・相手方の債務不履行にもかかわらず、返金が遅かった。 ・催促交渉記録がなかった。	・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。 (運用マニュアル P28) ・債務不履行による契約解除により前払い金の回収が必要となった場合は、速やかに行うこと (契約解除の日から概ね 1 カ月以内に回収すること。)(運用マニュアル P28) ・前払い金の回収にあたっては、交渉記録を残しておくこと。(運用マニュアル P28)
1-8	(光本議員の主張によると) A 社から返金を受けた際に、見積書と領収書を返却した。	契約書や領収書写しが存在しないため、当該契約が成立していたのか、支払いが行われていたのか不明である。	・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。 (運用マニュアル P28)

2 事象2 家電量販店でのパソコン購入について

【内容】

令和3年8月22日に、光本圭佑議員が家電量販店でパソコン等を76万330円で購入した。その際、会計（レシート）を2つに分け、納品場所をパソコン5台等（52万1,470円）は会派控え室に、パソコン1台とWifiルーター5台等（23万8,860円）は自宅にそれぞれ指定した。

その後同年9月24日に、光本圭佑議員は領収書と納品書を会派等雇用職員に提出し、現金で76万330円を受領した。

なお、提出された納品書の内容と家電量販店が発行したお買上メモの内容が相違しており、また、領収書について、クレジットカードで支払ったが、デビットカードで支払ったとしてデビットカードにも〇がつけられていた。

【令和4年10月18日委員会 日本維新の会提出資料 原文のまま】

1.事象2の経緯

令和3年8月22日

光本前幹事長が家電量販店でパソコン等を購入。

令和3年8月24日

光本前幹事長が家電量販店で購入したパソコン5台（新人議員用）ウィルスソフトのノートン6枚、ウィルスバスター1枚が会派室に届く。（※1）

令和3年8月25日

令和3年8月24日届いた（※1）を会派職員開封。令和3年6月28日の会派会議においては、ウィルスソフトノートン、ウィルスバスターを購入することは決められていなかった。また、領収書・納品書は同梱されていなかった。この時点で会派職員は、令和3年6月29日に手渡した75万円で（※1）を光本前幹事長が購入したと思っていた。

令和3年9月24日

会派職員は、光本前幹事長から家電量販店の領収書と納品書を受け取ると同時に、このパソコン等の購入代金760,330円を政務活動費から出金するよう指示を受けた。

今回の出金理由として、会派職員は光本前幹事長より以下の説明を受けた。

- ・先に預かった75万円は、実は元々購入する予定だった業者に支払っていて、納品が遅くなったためキャンセルしたが返金されていない。
- ・立て替えておくつもりだったが金銭的に少し厳しくなった。
- ・75万円は返ってきたら入金するので家電量販店分を精算させてもらいたい。
- ・議会事務局へは、きちんと説明をする。

上記説明と指示を受けた会派職員が、現金760,330円を出金し光本前幹事長に手渡した。

尚、会派職員は納品書と届いた物品を突合し、合わない2点の物品（パソコン：ダイナブック1台

と Wifi ルーター：エレコム 1 台) の存在を光本前幹事長に数回確認したが、令和 4 年 6 月 13 日までその物品を確認できなかった。

令和 4 年 6 月 7 日

会派議員全員で光本前幹事長に聞き取りを行った。

その中で、家電量販店の支払いについて以下のように確認した。

光本前幹事長の主張：A 社に P C 購入の依頼をしたが、8 月になっても納入されないため、確認すると仕入れができなかったと話があった。いつになるかわからないことからキャンセルした。そのため、家電量販店で購入した。

家電量販店での支払い方法については、クレジットカードだとポイントが付くので、現金は当日 50 万円しか引き出せないため、デビットカードで決済した。

令和 4 年 6 月 13 日

会派議員が政務活動費支出書を確認中に、家電量販店の領収書のクレジットカードとデビットカードに丸印がある事に疑問を持ち、家電量販店に確認したところ以下の内容が判明した。

- ・決済はクレジットカードで行われ、家電量販店のポイントが付与されている事
- ・令和 3 年 9 月 24 日に光本前幹事長から提出された納品書の内容と家電量販店から入手したお買い上げメモの内容が違っている事

会派会議の決定内容	令和 3 年 9 月 24 日に光本前幹事長から会派に提出された納品書	令和 4 年 6 月 13 日入手のお買い上げメモ (1 枚目が 1 ～ 3, 2 枚目が 4 ～ 7)
1. 新人議員用の P C 5 台を購入する事となった	1.PC (ヒューレッドパッカー) 5 台 2.ノートン ID アドバイザー 6 枚 3. ウイルスバスタークラウドダウンロード版 1 枚 4. PC (ダイナブック) 1 台 5. Wifi ルーター (エレコム) 1 セット 【令和 3 年 9 月 24 日時点】 1.2.3.については、会派室に届いた物。4.5.については、現物確認できず	1. PC (ヒューレッドパッカー) 5 台 2.ノートン ID アドバイザー 6 枚 3.ウイルスバスタークラウドダウンロード版 1 枚 4. PC (ダイナブック) 1 台 5.メッシュ Wifi システム (Deco) 3 台 6. メッシュ Wifi システム (Deco) 2 台 7. LAN ケーブル 1 本 【令和 4 年 6 月 13 日時点】 5.6.7.については、9 月 24 日に提出された納品書に記載はなかった。 4.5.6.7.については、現物確認できず

また、家電量販店に出向いた際に、納品書の形式について確認したところ、政務活動費支出書に添付されている納品書と違うようであったため、家電量販店にメールにて確認。提出されている納品書が家電量販店発行のものではないことが判明。

令和4年6月14日

会派代表者会議で光本前幹事長に質したところ、以下の主張であった。

	光本前幹事長の主張	事実
【納品書】	納品書は自分で切って貼って印刷して出した。 (令和4年6月14日会派代表者会議)	納品書の内容と購入物品が違っていることが判明。 (令和4年6月13日家電量販店に確認)
【領収書】 クレジットカードとデビットカードに丸がある事について	デビットカードで支払っていると思っていたので、デビットカードのところに自分で丸をつけた。 (令和4年6月14日会派代表者会議)	クレジットカードでの支払いであることが判明。 (令和4年6月13日家電量販店に確認)
【家電量販店のポイント】	会派議員には、現金は当日50万円しか引き出せないため、デビットカードで決済した。ポイントの付与はない。 (令和4年6月7日 会派聞き取り) プライベートのものと政務活動費のものとの買い物をごっちゃにしていたのであれば、適切に処理したい。 (令和4年6月14日会派代表者会議)	個人カードに76,033ポイントが付与されていることが判明。 (令和4年6月13日家電量販店に確認)
【お買い上げメモ】 配送先が2カ所になっている	コーナーが違っていた為、ばらばらに買った。 (令和4年6月14日会派代表者会議)	クレジットカードの売上票(お客様控え)という明細書2枚 1枚目：(521,470円) 決済日時 2021年8月22日 15時45分 担当者名はB氏 2枚目：(238,860円) 決済日時 2021年8月22日 15時47分 担当者名はB氏

【課題】

	事 象	課 題	現 状
2-1	支出決定者が配送されたパソコン等代金約76万円の領収書をもとに会派職員に請求	理由の如何にかかわらず、同一対象物に対し重複して支出していた。(A社と家電量販店)	規定なし
2-2	8月に家電量販店から会派控室にパソコン等が到着し、9月に会派職員が支出決定者から領収書と納品書を受け取る。	会派職員が9月に納品書と現物を突合するも一部の商品は納品書と現物が一致していなかったことを、経理責任者や会派所属議員に報告していなかった。	規定なし
2-3	家電量販店のポイントが付与されていた。	裁判例では政務活動費を原資として得たポイントについては、不当利得とは認められていないが、市民の立場からすれば、私的に利益を得ていると受け止められる可能性がある。	・政務活動費で購入したことにより発生したポイントは取得しないこと。(運用マニュアルP21) ・やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、当該ポイントは私的な購入には充当せず、政務活動費の支出に充てること。(運用マニュアルP21)
2-4	クレジットカードで支払いをしていた。	支払額に応じてクレジットカード会社のポイントが付与され、ポイント数に応じ景品がもらえたり、次の支払いに充当できたりするため、市民の立場からすれば、私的に利益を得ていると受け止められる可能性がある。	
2-5	納品書(写し)が偽造され、領収書が変造されていた。	・相手方から正規に発行された納品書・領収書をどのように確認するのか。 ・近年、WEB上でも見積書や領収書が取得できるため、正規のものか判別することがより困難になっている。	想定していない。
2-6	一部の商品が光本議員宅へ配送されていた。	会派控室以外への配送の是非	規定なし

3 事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託契約について

【内容】

令和3年11月2日に、光本圭佑議員からの指示に基づき、会派等雇用職員が会派広報紙の印刷費用とポスティング費用として合わせて203万8,265円を現金で出金し、同議員に手渡した。

その後、この203万8,265円は使用されず、令和4年3月31日に同議員から現金で同額が返金された。

【令和4年11月9日委員会 日本維新の会提出資料 原文のまま】

1.事象3の経緯

令和3年11月1日（月）

会派会議開始直前に、会派職員は光本前幹事長から、会派報 Vol.19（全戸配布分）に係る大手印刷通販会社の印刷代を簡易見積もりで算出するよう指示を受け、会派会議進行中に2万部の見積書を光本前幹事長に手渡した。

大手印刷通販会社によると、B3サイズはポスター扱いとなり1回の発注上限が2万部。

予定枚数の印刷には複数回の発注が必要であることを会派職員が光本前幹事長に伝えた。

同日の会派会議にて光本前幹事長が会派議員に上記報告。

会派会議決定事項：会派報の入稿を11月8日と予定した。印刷会社は未決定。

令和3年11月2日（火）

会派報 Vol.19 の印刷手配について、会派職員は光本前幹事長から、「1度に2万部までしか注文できないのは会派職員の手続きの負担が大きい、という話になったので、私の方で交渉してみる。いつも自分のチラシを刷っていて営業さんがついているので何とかなるかも知れない。支払いも今回はこちらで行う。」といった報告を受ける。同時に、会派職員は光本前幹事長から、大手印刷通販会社の見積もり額（1,272,500円）とポスティング料金（765,765円）、その合計（203万8265円）が記載された用紙を手渡され、記載の額の現金を出金するよう指示された。会派職員は同日出金を行い、光本前幹事長に現金を手渡した。

令和3年11月8日（月）

会派会議にて、会派報 Vol.19 の印刷手配について、光本前幹事長から「大手印刷通販会社に2万枚毎の発注を1回で発注できないか現在相談中」であることの報告があった。この日が会派報 Vol.19 最終入稿の予定（目安）日であったが、印刷手配先は確定にいたらなかった。

令和3年11月9日（火）

印刷業者が未定であること、問題点が未解決であることを知った会派職員が、並行して他の印刷会社をリサーチし3社へ見積もりを依頼。

令和3年11月10日（水）

会派職員が行った見積もり依頼に対し、167,800部の発注手続きが1回で行えるうえ安価な提案をくれた業者があったため、朝一番に光本前幹事長へ報告を行った。

午後になり、会派職員は、光本前幹事長からの電話で、前述の業者へ依頼することが決定した旨の報告を受けた。

決定した印刷業者は入金確認が出来てから印刷受付となるシステムであったことと、すでに当初入稿予定としていた日（11/8）を過ぎており、納品を間に合わせるためには、早急に振り込みを行う必要があった。そのため、光本前幹事長と会派職員との電話において、これから会派職員が行う一連の手続きの流れを止めずに決定印刷業者への振り込みも進める事となった。

令和 3 年 11 月 11 日（木）

朝、会派報 Vol.19 のデザインが校了となったため、会派職員は印刷入稿用データをデザイナーから取り寄せるとともに印刷代の振込手続きを即時行った。同日夕刻までに印刷会社での入金確認をクリアしたため、会派職員は印刷会社への入稿を行った。

令和 3 年 11 月 17 日（水）

ポスティング会社から会派報 Vol.19 ポスティング代の請求書が届いたため、会派職員が光本前幹事長へ報告をするとともに振り込みを依頼。11 月 2 日に「ネットバンキングで支払う。」との事であったので、ネットバンキングの振込証明書の発行も併せて光本前幹事長に依頼した。

令和 3 年 11 月 19 日（金）

会派職員が光本前幹事長から、ポスティング代振り込みの了解と、振込手数料はかからないという事、証明書発行の了解について、回答を受けた。

令和 3 年 12 月 6 日（月）

会派職員は、ポスティング代の振込証明書が光本前幹事長から届いていなかったため、再度振り込みの依頼を行った。また同時に、大手印刷通販会社印刷代として渡してあった 1,272,500 円を早く戻し入れたい事を伝え、光本前幹事長に準備をお願いした。

令和 3 年 12 月 20 日（月）

会派報 Vol.19 の配布が完了となった。ポスティング業者に会派職員が確認したところ、ポスティング代がまだ振り込まれていない事がわかったため、会派職員は光本前幹事長へ再々度振り込みの依頼を行った。請求書発行から 1 カ月が経過していたため、急いでいただきたいという事も申し添えた。

また、当初見積もりの大手印刷通販会社印刷代として光本前幹事長に渡していた 1,272,500 円もまだ戻されていなかったため、会派職員は光本前幹事長へ当該金額の現金をお持ちいただくよう、併せてお願いした。

令和 3 年 12 月 22 日（水）

会派職員は光本前幹事長から、「ポスティング代の振り込み手続きがすぐにできそうにないため、一旦先に払っておいて欲しい。」といった指示を受け、振り込みを行った。

令和3年12月某日

会派職員は光本前幹事長から、203万8265円（当初見積もり大手印刷通販会社印刷代+ポスティング代の合計）について、「年度末までに戻せばよいということで議会事務局と話がついている。」といった趣旨の報告を受け、以降の催促を控えることとした。

令和4年3月31日

光本前幹事長から203万8265円（当初見積もり大手印刷通販会社印刷代+ポスティング代の合計）が戻された。会派職員が光本前幹事長から封筒入りの現金を預かり、会派の銀行口座へ入金を行った。

令和4年4月中旬

会派から任意で提出された政務活動費対象経費支出書と通帳（写し）を突合したところ、政務活動費対象経費支出書はないが11月2日に765,765円+1,272,500円が口座から引き出されていた件について、議会事務局が光本前幹事長について説明を求めた。

令和4年5月中旬

議会事務局が光本前幹事長に会派広報紙費用に係る領収書の提出を求めるも、返金された時にK社に領収書を返却したため手元にないとのことだったので、見積書の提示を求めた。しかしながら見積書もないとのことだったので、K社に当時のものを再発行してもらうことを光本前幹事長に依頼した。

令和4年5月下旬

光本前幹事長から議会事務局に令和3年10月25日付けの会派広報紙のK社見積書が提出された。

令和4年6月2日

議会事務局より会計責任者に報告があり、会派議員全員が知った。

令和4年6月7日【会派議員全員で光本議員に聞き取りを行った】

K社との契約について

- ・業者を探すことや、ポスティング業者に見積もりをとるなども自分の役割だと考えて昔から知っている業者に依頼したところ、K社は現金の前払いだった。
 - ・領収書は現金を支払ったときにもらったが、返金されたときにK社に返した。
- とのことであった。

令和4年6月15日（電話）6月23日（面談） 【K社に聞き取りを行った】

- ・令和3年10月25日 光本前幹事長から依頼を受けて、印刷とポスティングの見積もり書を作成。
- ・令和3年11月2日 現金で光本前幹事長から203万8265円を受け取った。領収書は光本前幹事長に渡した。割り印を押した控えはK社にある。

(この控えについて会派議員は未確認)

- ・令和3年11月9日か10日あたりで、「安いところが見つかったのでキャンセルしたい。」と連絡を受けた。4年前にも、同じように発注を受けたがキャンセルされた経緯がある為、K社社長は光本前幹事長に対して怒った。(4年前の内容については政務活動費を使用していない) 返金についてはなるべく早めに返してほしいと言われたが、期限を聞くと年度末とのことだったため、令和4年3月31日に現金で光本前幹事長に手渡した。
- ・令和4年5月31日 光本前幹事長から、上記取引の時の見積書を紛失したため再発行してほしいと言われ、再発行した。

【課題】

	事 象	課 題	現 状
3-1	支出決定者から印刷代及びポスティング代が記載された用紙が会派職員に手渡され、11月2日に、それに基づき会派職員が出金し、支出決定者に現金を手渡し	1-5 と同様 支出金額の根拠資料が見積書・請求書・契約書ではないこと、また、経理責任者を通さずに支出決定者からの依頼で会派職員が出金していた。	経理責任者は、政務活動費対象経費支出書により対象経費に政務活動費を充てる旨の支出決定者の決定を経たときは、その会派等に交付された政務活動費から当該対象経費を支出するものとする。(施行規程第8条第1項)
3-2	支出決定者に(11/2)印刷代及びポスティング代を現金で手渡した後に、支出決定者へ戻入の申し入れは行っていたものの、結果的に同一対象物である印刷代(11/11)及びポスティング代(12/22)を各業者からの請求書に基づき支払った。	・2-1 と同様 ・理由の如何にかかわらず、同一対象物に対し重複して支出していた。 ・事象1及び2も同様であるが、同一対象物に対し重複して支出できるだけの資金があったため、重複支出が可能であった。	規定なし
3-3	(光本議員の主張によると) K社に前払いで約203万円(印刷代及びポスティング代)を支払った時に領収書を	1-5 及び 1-6 と同様 ・高額な代金を振込や口座引き落としによら	・原則前払いは禁止。ただし、やむを得ず前払いをする場合は、事前に議長に承

	事 象	課 題	現 状
	受け取った。	ず現金で支払っていた。 ・前払いの是非 ・受け取った領収書を 経理責任者に渡していなかった。	認を得るとともに、請求書又は請求金額の分かる書類を徴すること。(運用マニュアル P28) ・出張旅費(令和 4 年 1 2 月 1 日改訂)及び会派等職員雇用経費を除き、30,001 円以上(消費税含む)の支払いは、振込又は口座引き落としとする。(運用マニュアル P28) ・経理責任者は、第 8 条第 1 項の規定による対象経費の支出に当たっては、その相手方から領収書を徴しなければならない。(施行規程第 8 条第 2 項)
3-4	(光本議員の主張によると) K 社より安価な業者が見つかったためキャンセルしたが、約 5 カ月間返金になさなかった。 (K 社の主張によると) 安価な業者が見つかったということで、キャンセルされた。光本議員からはなるべく早く返金をお願いされたが、返金期限は年度末という旨を伝えられた。	・契約締結後に安価な業者が見つかったという相手方の責めによらない理由で契約を解除した。 ・業者倒産などにより返金になされない可能性があり、仕事を受注していないのであれば、すぐに返金してもらうべきであるが、返金期限を年度末にしていた。	・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。(運用マニュアル P28)

	事 象	課 題	現 状
3-5	(光本議員の主張によると) K 社から返金を受けた際に、 領収書を返却した。	1-8 と同様 領収書写しが存在しな いため、当該契約が成立 していたのか、支払いが 行われていたのか不明 である。	・ 契約締結前に業者の 信頼性及び金額の妥 当性について吟味 し、相手方の責め による場合を除き、契 約締結後に契約解除 はしないこと。また、 契約解除となった場 合でも領収書等の写 し及び契約書又は請 求書は会派で保存す ること。(運用マニ ュアル P28)

4 事象 4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について

【内容】

1 年間に会派所属議員が個人で使えるお金 250 万円 (25 万円×10 人分) を別で管理するとして、光本圭佑議員からの指示に基づき、令和 4 年 4 月 20 日に会派等雇用職員が同額を現金で出金し、同議員に手渡した。

同年 6 月 6 日に、安浪順一議員 (当時、日本維新の会団長) から 250 万円が現金で返金された。

【令和 5 年 10 月 24 日委員会 日本維新の会提出資料 原文のまま】

1. 事象 4 の経緯

令和 4 年 6 月 2 日 (木)

議会事務局職員が西田議員に議会事務局が光本議員から説明を聞いている以下の件を知っていたかと確認する。

①令和 3 年度 パソコン購入の件

- ・ A 社にパソコン購入依頼し現金を支払ったがキャンセルした。
- ・ 支払われた現金は年度末まで返金されなかった。

②令和 3 年度 印刷・ポスティング代金を前払いしていた件

- ・ 会派報発行に当たり、11 月に K 社に現金を支払ったがキャンセルした。
- ・ 支払われた現金は年度末まで返金されなかった。

③政務活動費が 4 月 20 日に 250 万円 (25 万円×10 回) を別口座に移動している件

西田議員は上記事実を把握していない旨、議会事務局職員に伝え、その日のうちに複数の会派議員へ既知か否かを確認した。聞き取りの結果、250 万円の引き出しに関して、安浪議員は光本議員より事前に話を聞いていた。

安浪議員は、確かに光本議員との雑談の中で、「会派分裂の可能性がある、政務活動費を避難させたい」という話を聞いた覚えはあったが、そんなことは出来ないと思っていたし、まさかそんなことしないだろうという認識で、全く気にも留めていなかった。そのため、西田議員から 250 万円の引き出しについて通帳のコピーを見せられた時は、「全く知らない」と答えたが、その後雑談の内容を思い出し、聞かれた後すぐに西田議員に電話をした。

令和 4 年 6 月 3 日（金）昼頃

西藤議員、別府議員が議会事務局職員に上記 3 件についてどのような内容なのか確認
議会事務局職員：

①令和 3 年度 パソコン購入の件

- ・ A 社にパソコン購入依頼し現金を支払ったがキャンセルした。
- ・ 支払われた現金は年度末まで返金されなかった。

②令和 3 年度 印刷・ポスティング代金を前払いしていた件

- ・ 会派報発行に当たり、11 月に K 社に現金を支払ったがキャンセルした。
- ・ 支払われた現金は年度末まで返金されなかった。

③政務活動費が 4 月 20 日に 250 万円（25 万円×10 回）を別口座に移動している件

- ・ 令和 3 年度の会派のインターネット利用料の 4 月 27 日付の引落しを確認する際に、4 月 20 日に 250 万円が口座からの現金引出しされている事が発覚した。
- ・ 政務活動費を振込みしたのは別の※Web 口座（三井住友銀行 尼崎市役所出張所）に 4 月 20 日に入金されているのを、光本議員から提出された書面で確認した。

※会派注釈

しかし提出された書面は、光本議員により、名義冒用かつ偽造された物である蓋然性が極めて高い。

- ・ 2 つの口座で管理する事は、宜しくない。
- ・ 会派の合意で行っているように光本議員の話を受け止めた。
- ・ この政務活動費が万一戻ってこない場合、会派への支給なので会派の責任になる。
- ・ 引き出した 250 万円は、今現在どこに有るのか、が問題になっている。
- ・ 令和 3 年度の政務活動費の動きは、5 月 12 日 正副議長に報告済み。

（西藤議員、別府議員から議会事務局職員へ）

説明された内容すべて、光本議員から一切聞いていない。今、初めて知った。

令和 4 年 6 月 3 日（金）夕方

西藤議員、別府議員が光本議員に上記 3 件についてどういうことなのか確認

- ・ 光本議員が別府議員・西藤議員に Web 口座の入出金記録（議会事務局に提出分とは違うもの）を提示し説明。

光本議員：会派が割られると思ったので、10 人分の個人マネー（25 万×10 人）を避難させておくため移動した。

別府議員・西藤議員：光本議員になぜそんなことしたのかと質問し、説明を受けるも納得できな

かった。会派議員への一切の説明もなく、250 万円を移動させている事、
公金なのに光本議員しか動かせない口座にあることもおかしい、問題にな
ると伝える。

光本議員：いつでも返せるが議会事務局からは、すぐに返金しろとは言われなかった。

議会事務局に確認する。

(光本議員が議会事務局次長を呼ぶ)

議会事務局次長：会派の合意を得ての別口座での管理と理解していた。2つの口座で管理するの
は宜しくない。すぐに返金してほしいとは伝えていない。

令和4年6月6日(月)9時頃

別府議員・西藤議員から安浪議員に相談

別府議員：臨時会派会議を開くべき。何故、光本議員は勝手にやっているのか。

安浪議員：光本議員には、取り敢えず金を返せ、公金を自己口座に入れていること自体アウトだ
と言っている。

今日お通夜で、明日葬式なので議会欠席届だしている。会派会議は開けない。

別府議員：今日は、安浪議員、西田議員いないので全員出席の臨時会派会議は開けない。

返金がないなら、会派の連帯責任にもなる。

安浪議員：光本議員にどういう形で、どういう言い分があるのかを確認する。

光本議員に責任を取ってもらうべき。

最悪、即日返金しないなら自分(団長)が立て替えて口座に返金する。

自分は13時にお通夜に出る。

安浪議員が家族に出金依頼→昼までに手元に来る。

令和4年6月6日(月)10時頃

辻議員・松岡議員・寺井議員が議会事務局職員に上記3件についてどのような内容なのか確認
6月3日に西藤議員、別府議員に説明された内容と同じ内容の説明を受ける。

(辻議員・松岡議員・寺井議員から議会事務局職員へ)

説明された内容すべて、光本議員から一切聞いていない。今、初めて知った。

令和4年6月6日(月)11時頃

光本議員が安浪議員・辻議員・松岡議員に入出金記録(議会事務局に提出分とは違うもの)を提示
し説明。

6月3日と同様の説明で、同席議員は納得できず。安浪議員からとにかく早く返金するように何度
も伝える。しかし、光本議員が返金せずにいろいろと話すため、安浪議員が中座し、現金250万円
を用意、会派職員に政務活動費の口座へ返金するように指示。

会派職員が250万円を政務活動費口座に入金する。

令和4年6月6日(月)13時40分頃

安浪議員が返金したことに対して、寺井議員から非難される。

安浪議員：光本議員は、お金は置いてある、置いてあると言いながら、全然動かそうとしないか

ら返金したと説明。

令和4年6月6日（月）23時頃

安浪議員：光本議員から会いたいと入電あり、武庫之荘駅近辺にて合流し、現金 250 万円の返金を受けた。

【課題】

	事 象	課 題	現 状
4-1	光本議員は会派職員に対して、「個人マネー10名分は別管理することになった。」ということで250万円（25万円×10名）を会派職員に出金させ、「日本維新の会 光本圭佑」名義のWEB通帳に会派所属議員の了承を得ずに移していた。	・政務活動費を管理する通帳に口座数の制限がなかった。 ・政務活動費の管理方法について、規定がなかった。 ・会派所属議員の了承を得ず、会派所属議員が関知していない口座に資金を移していた。 ・会派内で出金するルールがなかった。	・政務活動費を管理する通帳は市から会派に振込んでいる口座のみとすること。 ・手元現金は3万円までとすること。
4-2	議会事務局がWEB通帳を印刷したものの提出を光本議員に求めたところ、原因は不明であるが、三井住友銀行のWEBから印字される通常が表示ではない入出金履歴が議会事務局に提出された。	・万が一、偽造された入出金履歴が提出されたとしても、見極めが困難	・WEB通帳禁止の規定なし （現在、WEB通帳で政務活動費を管理している会派はない。）

5 事象5 図書購入について

【内容】

令和4年4月20日に、光本圭佑議員からの指示に基づき、事象4の250万円とは別に、会派等雇用職員が6万円を現金で出金し、同議員に手渡した。

同年6月9日に、同議員から6万円が現金で返金された。

【令和 5 年 12 月 25 日委員会 日本維新の会提出資料 原文のまま】

1. 事象 5 の経緯

令和 4 年 4 月 20 日（水）

会派職員が光本元幹事長から、事象 4 の 25 万円×10 名分の出金指示と同時に、6 万円の出金指示を受け、出金を行った。

その時の光本元幹事長からの説明は、こちらはすぐに戻すので、追って説明しますとの事だった。

令和 4 年 4 月 28 日（木）

会派職員が光本元幹事長へ用途を再確認したところ、事象 4 の詳細とあわせて、GW 明けに光本元幹事長から議会事務局へ直接説明するとの回答を受けた。

しかし、議会事務局は光本元幹事長から、5 月中に事象 4 についての説明は受けたが、事象 5 については説明を受けていない。

令和 4 年 6 月 9 日（木）

本会議開始直前、会派職員が光本元幹事長から 6 万円の現金の入った封筒を渡された。

会派職員が会派議員に報告し、会派議員が口座へ入金を行った。

令和 4 年 6 月 9 日（木） 21 時頃

（西藤議員・長崎議員が光本元幹事長に幹事長辞任のサインをもらうために会いに行く）

6 万円の出金の理由について西藤議員が光本元幹事長に質問。

光本元幹事長：年度初めに本を大量に購入しようと思い、会派職員にはちょっと高いので、先に 6 万円もらえますか、買ってきて精算しますと伝えた。本は購入して領収書はずっと持っていたが、精算はしていなかった。しかし、除団と言われて、今更、精算してくださいと出せなくなって、6 万円を返金した。

（6/2 に事象 1.3.4 を会派議員たちが知ることとなり、6/7 に光本元幹事長の主張を会派会議にて聞いたが、納得できるものではなく、6/8 に日本維新の会尼崎市議団としては除団を決定した）

6 事象 6 印刷会社の見積書に基づく会派広報紙の印刷の委託契約について

【内容】

令和 4 年 5 月 31 日に、光本圭佑議員が会派広報紙の印刷費用として大手印刷会社の見積書を会派等雇用職員に提出し、同議員からの指示に基づき、会派等雇用職員が見積もり額である 81 万 4,400 円を現金で出金し、同議員に手渡した。

その後、同年 6 月 7 日に、同議員からの依頼に基づき、会派等雇用職員が同議員のロッカーから現金 81 万 4,400 円を引き取り、同年 6 月 9 日に会派所属議員が口座に返金した。

1. 事象 5 の経緯

令和 4 年 5 月 31 日（火）

会派職員が光本元幹事長から、大手印刷通販会社の見積書（5 月 30 日付け）を渡され、記載額 814,400 円の出金指示を受け、同日中に出金し現金を渡した。

令和 4 年 6 月 6 日（月）

会派職員が光本元幹事長から、以下のような趣旨の指示を受けたが、会派職員は事象 4 等のもめごとがあった中で、いずれの指示も断った。

（1 度目）

光本元幹事長：814,400 円が自分（光本元幹事長）のロッカーにあるので、政務活動費の口座に戻し入れしておいて欲しい。

会派職員：政務活動費の管理口座への入金、出金については、会派の他の議員への報告が必要である。

（2 度目）

光本元幹事長：政務活動費を引き出して（会派職員が）現金を保管していたという説明は無理か。

会派職員：今まで政務活動費を現金で保管していた事はなく、会派の他の議員から手元に持っている現金はないかと聞かれ「持っていない」と返答している。

しかし、光本元幹事長から、どのような内容であれば説明がつくかといった趣旨の相談を投げかけられた会派職員は、苦慮の末、私（会派職員）が口座へ戻すのを忘れていたということであれば説明できる、といった返答をし、その内容で進めてほしい旨の指示を受けた。

令和 4 年 6 月 7 日（火）

会派職員は光本元幹事長のロッカーから現金 814,400 円を引き取り、会派職員の鍵付きロッカーで保管した。

令和 4 年 6 月 9 日（木）

会派議員が政務活動費の通帳を点検していたところ、5 月 31 日付けで 814,400 円の現金出金がある事を発見。会派議員が会派職員にこの出金について尋ねたところ

- ・光本元幹事長から大手印刷通販会社の見積書を提示され、会派職員が出金を行い、光本元幹事長に現金を渡した。
- ・光本元幹事長に手渡した同日（5 月 31 日）に会派職員が返金を受け、会派職員の鍵付きロッカー内に保管していた。

との報告を受けた。同日、会派議員が口座に戻し入れた。

第3章 検討結果

事象 1 から 6 を基に制度上の課題・問題点を洗い出すなど、制度の検証を行った結果、次のとおり見

直すこととなった。

1 研修及び引継ぎについて

政務活動費の運用についての認識が希薄であったことから、運用面での周知を図るため、研修を実施することとなった。また、制度変更があった場合などは会派等内でも情報共有を行うこととなった。

- (1) 改選時に全議員及び会派等雇用職員に対し研修会を実施する。
- (2) 会派等の役員改選時（7月頃）に支出決定者及び経理責任者を対象に研修会を実施する。会派等雇用職員は自由参加とする。
- (3) 政務活動費に関する制度、運用が変更になった場合は、支出決定者が会派等所属議員（会派等雇用職員を含む。）に対し伝達研修を行う。
- (4) 支出決定者又は経理責任者が変更になった場合は、事務手続きについて引継ぎを行う。

2 チェック（内部統制）体制について

会派で情報共有されていないうえ、会派内でのチェック機能が全く働いておらず、支出決定者の個人の判断で実行されていることが多々あったため、チェック体制を確立した。

- (1) 会派等の支出決定者及び経理責任者は少なくとも月1回は政務活動費対象経費支出書（第15号様式）、通帳、手元現金及び現金出納簿の突合を行う。
なお、無所属議員は政務活動費対象経費支出書（第15号様式）を議長へ提出する際に通帳等とのチェックを受ける。
- (2) 無所属議員以外の会派等は、政務活動費執行に関し、条例、規程等で規定されていない事項について、会派等内の内部統制手順書を作成し、会派等内で共有する（議長への届出は不要）。
内部統制手順書には次の事項を必ず盛り込む。
ア 政務活動費執行前の会派等内での意思決定手順
イ 政務活動費専用口座からの出金及び支払手順
- (3) 政務活動費に係る議長及び市長への提出書類の中で、議員及び会派等雇用職員の氏名を記載する場合は自署とする。
- (4) 支出決定者及び経理責任者のチェックを受けた前月分（前月末までに支払済のもの。ただし、政務活動費対象経費支出内容報告書提出月はこの限りではない。）の政務活動費対象経費支出書（第15号様式）に預金通帳のコピーを添えて毎月15日（土曜日、日曜日、祝日の場合は翌開庁日）までに議会事務局に提出し、事前チェックを受ける。

3 債権者への支払について

債務不履行などによる資金回収不能のリスクを回避するため前払いの制限や、手続きの記録が残らない現金でのやりとりは不自然な金銭の流れを生みやすいため、現金による支払いを制限した。

- (1) 前払いは会派等がやむを得ないと判断した場合のみ、前払いをすることができる。
なお、前払いを行い債務不履行などに陥った場合は速やかに議長に報告書を提出するとともに、相手側からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し、政務活動費専用口座に前払い金額に相当

する額を戻す。

- (2) 会派所属議員への支払い及び会派等職員雇用経費を除き、30,001 円（消費税含む）以上の支払方法は口座引落又は口座振込とする。ただし、納付書払いしか選択肢がない場合のみ納付書払いを認めるが、口座から出金した日と同日付けで支払う。
- (3) 立替払いをした場合は、支払い対象物及び領収書を確認してから精算する。

4 購入品と納入品の突合について

私的使用のための購入など不正を防止するため、納入先は会派控室（会派広報紙を除く）とし、複数人で納品確認を行うこととした。

- (1) 会派等においては、複数人で納品書・見積書・発注書と納品物の突合を行い、納品書に確認した者のサインと突合した日付を記入する。
- (2) 全ての購入物品を対象に議長が不定期に抜き打ちで現物確認を行う。
- (3) 会派広報紙を除き、納入先は会派控室とする。

5 クレジットカードの取扱いについて

クレジットカードの利用について制限し、取得したポイントについては透明性を確保しつつ、住民の理解を得られるよう取扱いを厳格にした。

- (1) クレジットカードでの支払いは他に支払方法がない場合のみ翌月一括払いで利用でき、クレジットカードの名義人は会派等所属議員のものに限る。
- (2) クレジットカード名義人への政務活動費の支払いは口座引落日の前日以降とする。
- (3) クレジットカード利用に伴い発生したポイントの取扱いについては、次項の「ポイントの取扱い」に準じる。

6 店舗等あらゆるポイントの取扱いについて

取得したポイントについては透明性を確保しつつ、住民の理解を得られるよう取扱いを厳格にした。

- (1) やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、付与されたポイント数がわかる書類（レシート、利用明細書等）及び換算率の分かる資料（利用規約、ホームページのコピー等）を添付し、支出金額からポイント分を差し引いた額を政務活動費の支出額として計算する。なお、ポイントが付与されているにもかかわらず、付与されたポイント数が分かる書類及び換算率の分かる資料が添付できない場合は、購入合計金額の 20%を付与ポイントとみなし、1 ポイント 1 円で換算する。
- (2) 現金換算できず景品や座席のアップグレードなどしか使用できないポイントがやむを得ず付与されてしまった場合は、そのポイントを使用してはならない。この場合、現金換算されないことが分かる書類（利用規約、ホームページのコピー等）を添付すること。

7 同一対象物に対して重複して支出することについて

業者側の債務不履行により、新たな業者と契約をした場合や債権者の請求誤りなどであっても、同一対象物に対して重複して支出することは認めないこととした。

理由のいかんにかかわらず、同一対象物に対して重複して政務活動費を充てることが認めない。万が一、このようなことが起こった場合は、相手方からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し政務活動費専用口座に重複額に相当する額を戻す。

8 領収書等の取扱いについて

今回の事象１・３・５・６では契約が成立していたという証拠書類や支払ったことを証する書類が一切会派に提出されておらず、不透明な資金の動きとなっていたことから、領収書等の証拠書類は速やかに経理責任者に提出することとした。

相手方から領収書等証拠書類を徴したときは、速やかに経理責任者に提出する。

9 その他

- (1) 50,000 円以上（消費税含む）の物品を備品として取り扱うこと。
- (2) パソコンやコピー機などリースが可能な物品については任期满了までのリースを推奨する。
- (3) 政務活動費専用の紙通帳による一口座のみを備える。
- (4) 政務活動費を充てて（経費区分は問わない）視察・研修参加・講師を招聘しての研修会を開催した場合、速やかに（概ね 1 カ月以内）報告書を議長に提出する。提出された報告書等は市議会ホームページで公開する。
- (5) 市議会ホームページの議員名簿に「政務活動費上の役職」を記載する。

10 現状維持となった事項（主なもの）

(1) 第三者機関の設置について

別途費用が発生することや会派等内でのチェック体制があれば対応できるのではないかという意見があり設置を見送ることとなった。

(2) 市から会派等への支払方法について

次の理由から現行どおり半期ごとの概算払いとなった。

ア 概算払いの期間を四半期ごとにするなど短くすることや精算払いは立替額が多額になり、会派によっては政務活動が制限される可能性がある。

イ 支給回数を多くすることや支給方法を複雑にすると事務が煩雑になる。

ウ 会派等内でのチェック体制があれば、多額の資金が口座にあったとしても、私的流用できる可能性が低くなるため、現状維持でもよい。

(3) 業者選定について

さまざまな制限について意見が出たが、制度として制限を加えることについて意見の一致に至らず、現行どおり会派等の裁量に任せることとなった。

参考資料

1 委員会開催状況及び出席状況

1 開 会 日	第1回 令和4年8月18日（木曜日）			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時29分 閉会：午後2時23分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	都 築 徳 昭
	委 員	眞 田 泰 秀	委 員	長 崎 く み
	委 員	中 尾 健 一	委 員	林 久 博
	委 員	川 崎 敏 美	委 員	佐 野 剛 志
5 出席委員外議員	辻信行、田中淳司			
6 欠 席 委 員	別府建一			
7 協 議 事 項	・委員長及び副委員長の互選について ・特別委員会の運営について ・告発状の提出について ・今後の進め方について			

1 開 会 日	第2回 令和4年8月29日（月曜日）			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時30分 閉会：午後3時20分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	眞 田 泰 秀
	委 員	長 崎 く み	委 員	中 尾 健 一
	委 員	林 久 博	委 員	川 崎 敏 美
	委 員	佐 野 剛 志		
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	（日本維新の会）辻議員、松岡議員、安浪議員、西田議員、池田議員、寺井議員			
8 出席要請したものの欠席した者	光本議員			
9 協 議 事 項	・各事象の事実確認等について ・事象1 A社とのパソコンの売買契約について			

1 開 会 日	第3回 令和4年10月18日（火曜日）			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時27分 閉会：午後3時48分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一

	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	眞 田 泰 秀
	委 員	長 崎 く み	委 員	中 尾 健 一
	委 員	林 久 博	委 員	川 崎 敏 美
	委 員	佐 野 剛 志		
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、西田議員、池田議員、寺井議員			
8 出席要請したものの欠席した者	なし			
9 協 議 事 項	・事象1 A社とのパソコンの売買契約について ・事象2 家電量販店でのパソコン購入について			

1 開 会 日	第4回 令和4年11月9日(水曜日)			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時28分 閉会：午後3時27分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	眞 田 泰 秀
	委 員	長 崎 く み	委 員	中 尾 健 一
	委 員	林 久 博	委 員	川 崎 敏 美
	委 員	佐 野 剛 志		
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、西田議員、池田議員、寺井議員			
8 出席要請したものの欠席した者	なし			
9 協 議 事 項	・事象2 家電量販店でのパソコン購入について ・事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託契約について ・課題の対応策について ・その他			

1 開 会 日	第5回 令和5年1月16日(月曜日)			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時30分 休憩：午後3時13分 再開：午後3時29分 閉会：午後5時08分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	眞 田 泰 秀

	委 員	長 崎 く み	委 員	中 尾 健 一
	委 員	林 久 博	委 員	川 崎 敏 美
	委 員	佐 野 剛 志		
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、池田議員、寺井議員、高谷議員、(青雲の会) 西藤議員、(無所属議員) 光本議員、西田議員			
8 出席要請したものの欠席した者	なし			
9 協 議 事 項	・事象1 A社とのパソコンの売買契約について ・事象2 家電量販店でのパソコン購入について ・事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託契約について ・事象4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について			

1 開 会 日	第6回 令和5年7月21日(金曜日)			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午前9時57分 閉会：午前10時47分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	眞 田 泰 秀
	委 員	長 崎 く み	委 員	中 尾 健 一
	委 員	林 久 博	委 員	川 崎 敏 美
	委 員	佐 野 剛 志		
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、池田議員、寺井議員、高谷議員、(青雲の会) 西藤議員、(無所属議員) 西田議員			
8 出席要請したものの欠席した者	なし			
9 協 議 事 項	・事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託契約について ・事象4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について ・課題の対応策について			

1 開 会 日	第7回 令和5年8月23日(水曜日)			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時30分 閉会：午後3時15分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一

	委 員	中 尾 健 一	委 員	林 久 博
	委 員	佐 野 剛 志	委 員	川 崎 敏 美
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、池田議員、寺井議員、高谷議員、(青雲の会) 西藤議員、(無所属議員) 西田議員			
8 出席要請したものの欠席した者	(無所属議員) 池田議員			
9 協 議 事 項	・ 事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託契約について ・ 事象4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について ・ 課題の対応策について			

1 開 会 日	第8回 令和5年10月24日(火曜日)			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時27分 閉会：午後2時56分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一
	委 員	中 尾 健 一	委 員	林 久 博
	委 員	佐 野 剛 志	委 員	川 崎 敏 美
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、長崎議員、寺井議員、高谷議員、(青雲の会) 西藤議員、(無所属議員) 池田議員			
8 出席要請したものの欠席した者	(無所属議員) 西田議員			
9 協 議 事 項	・ 事象4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について ・ 課題の対応策について			

1 開 会 日	第9回 令和5年12月25日(月曜日)			
2 場 所	第1委員会室			
3 時 間	開会：午後1時29分 閉会：午後3時32分			
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一
	委 員	中 尾 健 一	委 員	林 久 博
	委 員	佐 野 剛 志	委 員	川 崎 敏 美
5 出席委員外議員	田中淳司			
6 欠 席 委 員	なし			
7 出席要請により出席した者	(日本維新の会) 辻議員、松岡議員、安浪議員、長崎議員、寺井議員、高谷議員、(青雲の会) 西藤議員			

8 出席要請したものの欠席した者	(無所属議員) 西田議員、池田議員
9 協議事項	・事象5 図書購入について ・事象6 印刷会社の見積書に基づく会派広報紙の印刷の委託契約について ・日本維新の会尼崎市議団の調査報告について ・課題の対応策について

1 開 会 日	第10回 令和6年1月29日(水曜日)				
2 場 所	第1委員会室				
3 時 間	開会：午前9時57分 閉会：午前10時28分				
4 出席委員	委員長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一	
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一	
	委 員	中 尾 健 一	委 員	川 崎 敏 美	
5 出席委員外議員	佐野剛志、田中淳司				
6 欠 席 委 員	林久博				
7 協議事項	・課題の対応策について				

1 開 会 日	第11回 令和6年3月28日(木曜日)				
2 場 所	第1委員会室				
3 時 間	開会：午後1時25分 閉会：午後2時08分				
4 出席委員	委員長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一	
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一	
	委 員	中 尾 健 一	委 員	林 久 博	
5 出席委員外議員	佐野剛志、田中淳司				
6 欠 席 委 員	川崎敏美				
7 協議事項	・課題の対応策について				

1 開 会 日	第12回 令和6年4月24日(水曜日)				
2 場 所	第1委員会室				
3 時 間	開会：午後1時27分 閉会：午後2時19分				
4 出席委員	委員長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一	
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一	
	委 員	中 尾 健 一	委 員	川 崎 敏 美	
5 出席委員外議員	丸岡鉄也、佐野剛志、田中淳司				
6 欠 席 委 員	林久博				
7 協議事項	・課題の対応策について				

1 開 会 日	第 13 回 令和 6 年 5 月 17 日（金曜日）				
2 場 所	第 1 委員会室				
3 時 間	開会：午後 1 時 26 分 閉会：午後 1 時 42 分				
4 出 席 委 員	委 員 長	前 迫 直 美	副委員長	別 府 建 一	
	副委員長	都 築 徳 昭	委 員	蛭 子 秀 一	
	委 員	中 尾 健 一	委 員	林 久 博	
	委 員	川 崎 敏 美			
5 出席委員外議員	佐野剛志、田中淳司				
6 協 議 事 項	・課題の対応策を踏まえたマニュアル、規程等の改正（案）について ・政務活動費の制度検証等特別委員会検証結果報告書（案）について ・政務活動費の制度検証等特別委員会検証結果報告書（概要版）について ・今後の流れについて				

2 事象の検証作業一覧表

網かけは令和4年7月1日以降に運用マニュアルを暫定改訂

事象1 A社とのパソコンの売買契約について

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
1-1	市から会派への支払い方法について	・半期ごとの概算払いのため、期初は相当な資金を保有することとなる。 ・精算払いや概算払いの間隔を短くすると、大口の支払いができなくなり、場合によっては、多額の資金を議員が立替えることとなる。	政務活動費は半期ごとに、市から各会派へ概算払いにより各会派の口座に振込を行っている。(条例第4条第1項)	・資金計画を策定する。固定費を算出し、毎月請求する。それ以外の大きな支出に関してはその時に請求し、口座には不必要なお金が残らないようにする。(公明) ・四半期ごとの支払にする。(維新) ・半期ごとの支払。現状維持(蒼風・共産) ・月払いは業務が煩雑になることと、完全後払いは、会派報を1回出すと100万円近い単位で立替えるのは非常に困難である。専門家の意見や民間企業の運営も参考にしたい。(青雲) ・完全後払い方式。精算は四半期毎。事務については、デジタル

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				処理の導入。交付対象を個人とし、個人が説明責任を果たすようにする（例：高槻市議会）。第三者機関を設置して支出内容をチェックしてもらおう。（みどり） ・使いたいときに使いにくい状況は困る。（市グ）
1-2	業者選定方法について	・業者選定にあたり、見積合わせ等の取り決めがない。	・業務委託や備品購入などの業者選定は各会派の裁量で行っている。 ・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。（運用マニュアル P28）	・反社会的勢力の会社かどうか市の協力を得て排除できないか。見積合わせの結果を信じるのではなく、常識的な金額を示せるようなものが必要。適正な使い方という意味で上限額を決めた上で、業者選択する。（公明） ・業者選定は会派の裁量。10万円以上の備品は相見積を取って検討し、その根拠資料は会派で保管する。（維新） ・現状維持。付き合いのある業者とは一定の信頼関係もある。（市グ） ・3万円以上は相見積（3社）を取っている。業者選定方法については会派の裁量によるが、相

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				見積についてはマニュアルに規定すべき。一カ月に一度議会事務局に支出書をチェックしてもらっていることもマニュアルに規定する。(蒼風) ・現状維持。相見積を取っても大差がなく感じる。(共産) ・業者選定に関しては会派の裁量でいい。市内業者に限定するのは癒着を招く恐れがある。業者の信頼性を吟味とは具体的にどのように行うのか議論が必要(青雲) ・10万円以上の備品は備品購入届出書の提出が義務付けられているので、そこに理由書を添付する。(みどり)
1-3	支出決定者と会派職員の間で完結していた。	・政務活動費関係法令(運用マニュアルを含む)の内容を所属議員が把握していなかった。 ・各段階においてチェック機能が働いていなかった。	規定なし	・運用マニュアル(ルール)を全議員が理解する。会派内で第三者の支出書及び通帳のチェックを受ける。支出書に代表者、経理責任者が押印する。(公明) ・改選時に運用マニュアルの勉強会をする。交付申請書や異動届は支出決定者・経理責任者とも自筆で署名する。政務活動費

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				用の口座は一つとし、紙通帳に限定する。支出の手順書を（会派で）作成する。（維新） ・新人議員、新しく雇用された会派職員が政務活動費に関する研修を受ける。運用マニュアルの改訂があった場合は会派で勉強する。（蒼風） ・全会派共通のマニュアルを作るのが一番の解決策。会派内で支出書のチェックをし、第三者に支出をダブルチェックしてもらうようなマニュアル・ルールを作成する。議会事務局はトリプルチェックしてもらう。（青雲） ・支出決定者と会派職員のみのもやり取りではなく、経理責任者と支出決定者と分けてチェックする。会派で責任を持つ。（市グ） ・年1回、団総会で全ての会計をチェックして、監査も決め、正当に行われていることを全体で確認している。年に1回運用マニュアルを会派内で読む。会

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				派の自主性に任せる。(共産) ・支出の際は会派所属議員が自筆で署名し確認する。議長を補佐する立場として第三者機関(例:大阪府議会)を設置する。(みどり)
1-4	会派でパソコンを購入することが決定	購入することは会派で決定されたが、その後の手続は支出決定者に一任されていたため、A社との事象について会派所属議員は一切認識していなかった。	購入手続に関する規定なし	・大きな支出は会派会議で諮っている。パソコンはリースを推奨する。(公明) ・相見積を取るような支出は事前に会派会議で報告。支出書は半期毎に会派で回覧している。(蒼風) ・会派所属議員が一切認識していなかったことが問題。担当者が自分の役割を理解し責任を持たないといけない。会派会議に諮っているので、解決策は不要ではないか。(青雲) ・出金の際には会派全員の署名を必要とする。(みどり)
1-5	・支出決定者から会派職員へ電話で出金依頼後、会派職員が現金 75 万円を支出決定者に手渡し	・支出金額の根拠資料(見積書・契約書等)はなく、経理責任者を通さずに支出決定者からの依頼で会派職員が出金していた。	・経理責任者は、政務活動費対象経費支出書により対象経費に政務活動費を充てる旨の支出決定者の決定を経たときは、その会派等に交付された政務活	・前払いは全面禁止。ただし、例外規定は検討する。(公明) ・納付書払いの 3 万円以上の支払は容認してほしい。立替払いの際は不正がないよう成果物

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
	・（光本議員の主張によると） A 社からのパソコン等物品の（口頭契約）購入において、支払い条件が現金による前払いとされていた。	・高額な代金を振込や口座引き落としによらず現金で支払っていた。 ・前払いの是非	動費から当該対象経費を支出するものとする。（施行規程第8条第1項） ・原則前払いは禁止。ただし、やむを得ず前払いをする場合は、事前に議長に承認を得るとともに、請求書又は請求金額の分かる書類を徴すること。（運用マニュアル P28） ・出張旅費（令和4年12月1日改訂）及び会派等職員雇用経費を除き、30,001 円以上（消費税含む）の支払いは、振込又は口座引き落としとする。（運用マニュアル P28）	を確認してから精算すること。（維新） ・役職者の業務内容を会派の規約に規定する。前払いの申請については様式を定めて代表者と経理責任者の2名に自筆の署名をする。（蒼風） ・前払いの全面的な禁止だと出張旅費は立替払いとなり、全面禁止は難しいのではないかと。会派内でチェック機能を果たせるルールができないか。（市グ） ・前払いについては、実務を考慮して運用を規定すべき。支払方法についても、手数料の安い方法を使いたい。全て口座を通さなければならぬ運用は難しい。（青雲） ・前払いは全面禁止（みどり）
1-6	・（光本議員の主張によると） A 社に 75 万円を支払った時に、領収書を受け取った。	受け取った領収書を経理責任者に渡していなかった。	・経理責任者は、第8条1項の規定による対象経費の支出に当たっては、その相手方から領収書を徴しなければならない。（施行規程第8条第2項）	・支出を願い出るものが見積書を提示して、会派会議で報告する。急ぎの場合は支出決定者、経理責任者にLINEやメールで連絡し、全員に報告する。経理責任者を2人置く。経理責任者もしくは会派職員が出勤

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				するといった支出の手順をルール化した。(維新) ・現金で支払ったのであれば、領収書を会派に持ってくることは必要 (市グ) ・共通のマニュアルを作る。出金の管理がきちんとできていれば問題がない。(青雲) ・経理責任者の機能が働いていない。前払いを禁止する。支出時は署名 (みどり)
1-7	(光本議員の主張によると) A 社の債務不履行により、支出決定者が購入をキャンセルしたが、9 カ月間返金になされなかった。	・相手方の債務不履行にもかかわらず、返金が遅かった。 ・催促交渉記録がなかった。	・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。(運用マニュアル P28) ・債務不履行による契約解除により前払い金の回収が必要となった場合は、速やかに行うこと(契約解除の日から概ね1 カ月以内に回収すること。)(運用マニュアル P28)	・相手方業者へ、政務活動費を活用した契約をしている旨を告げるような書面を交付する。(公明) ・債務不履行があった場合は、交渉記録を書面やメール等で残す。やり取りをメール等で行い、証拠書類を保存する。契約解除となった場合も証拠書類等を保存する。(維新)

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
			・前払い金の回収にあたっては、交渉記録を残しておくこと。 (運用マニュアル P28)	
1-8	(光本議員の主張によると) A 社から返金を受けた際に、見積書と領収書を返却した。	契約書や領収書写しが存在しないため、当該契約が成立していたのか、支払いが行われていたのか不明である。	・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。(運用マニュアル P28)	・契約書、請求書、領収書等の証拠書類、経緯交渉記録を会派にて保存する。もしくは、通帳から出た入出金の記録ごとに証拠書類を保存する。(維新)

事象2 家電量販店でのパソコン購入について

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
2-1	支出決定者が配送されたパソコン等代金約 76 万円の領収書をもとに会派職員に請求	理由の如何にかかわらず、同一対象物に対し重複して支出していた。(A 社と家電量販店)	規定なし	・ 同一対象物に対し 2 回の支出は行わない。(維新) ・ 最初の 7 5 万円の時に領収書もなかったが、お金の受渡には、領収書がともなっていないということが問題 (市民) ・ 基本的には会派内での課題であると考えたうえで、会派内のルールで、固定費以外の支出は購入から納品まで全て会派会議で諮るとともに、お金の話になるときは会派職員にも会派会議に入ってもらふ。(蒼風) ・ 同じものに重複して出さないような規定をつくる。(青雲)
2-2	8 月に家電量販店から会派控室にパソコン等が到着し、9 月に会派職員が支出決定者から領収書と納品書を受け取る。	会派職員が 9 月に納品書と現物を突合するも一部の商品が納品書と現物が一致していなかったことを、経理責任者や会派所属議員に報告していなかった。	規定なし	・ 3 万円以内の場合は、会派職員が開封、突合を行い、内容に齟齬があれば経理責任者と幹事長に報告。3 万 1 円以上の場合は会派職員と会派議員が一緒に開封して突合を行う。(維新) ・ 会派ルールとして、経理責任者と会派職員で突合を行う。購入

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				希望者が経理責任者の場合は幹事長と会派職員で突合を行う。(蒼風) ・会派報の配達先はポスティング業者としているため、会派職員と議員が納品確認に出向くのは現実的でない。金額を基準にして決めてしまうのは運用上の危うさもある。(青雲)
2-3	家電量販店のポイントが付与されていた。	裁判例では政務活動費を原資として得たポイントについては、不当利得とは認められていないが、市民の立場からすれば、私的に利益を得ていると受け止められる可能性がある。	・政務活動費で購入したことにより発生したポイントは取得しないこと。(運用マニュアルP21) ・やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、当該ポイントは私的な購入には充当せず、政務活動費の支出に充てること。(運用マニュアルP21)	・ポイントが発生しない方法を選ぶべき。(維新) ・運用マニュアルどおり、まずはポイントを取得しない。(蒼風) ・原則取得しないこと、付いたポイントは次の政務活動費の支出に充てるという現状でよい。(みどり)
2-4	クレジットカードで支払いをしていた。	支払額に応じてクレジットカード会社のポイントが付与され、ポイント数に応じ景品がもらえたり、次回の支払いに充当できたりするため、市民の立場からすれば、私的に利益を得ていると受け止められる可能性がある。		・クレジットカードの禁止は支障がある。クレジットカードで取得ポイントは後々で使う政務活動費に充てればよい。ポイントの充て方のルールづくりは必要。公費を使って私的な利益を得るようなことは禁止するルール付けは必要。

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				(公明) ・クレジットカードは禁止。個人カードなので、今回の件について会派が家電量販店に確認しようとしても、開示してもらえなかった。 ・クレジットカードの使用を認めるのであれば、付いたポイント分を現金で還元する形がよいのではないか。(維新) ・クレジットカードでの支払いは必然的にポイントを取得してしまうので、多少の手数料がかかっても振込やコンビニ払いにすべき。(蒼風) ・クレジットカードしか受け付けない支払い方があるなかで、ポイントを付けさせないためにクレジットカードを使わせないというのは運用上いかなものか。(青雲)
2-5	納品書（写し）が偽造され、領収書が変造されていた。	・相手方から正規に発行された納品書・領収書をどのように確認するのか。 ・近年、WEB 上でも見積書や領収書が取得できるため、正規のも	想定していない。	・業者と対応するときや家電量販店に行くときも、必ず2人で行う。(公明) ・(今回の事例では全部支出決定者の単独交渉だったことから)

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
		のか判別することがより困難になっている。		業者とのやり取りについては、記録に残る方法、メール、ファクス等で、電話の場合でもその記録を残し、複数の会派議員で確認する。証拠書類の偽造等による不正防止として、尼崎市職員措置要求に係る監査結果の監査意見として議会事務局が補助執行として行っている事務の一部を市長部局の職員が直接行う、あるいは議会事務局との二重チェック体制を構築するというふうに記載されているので、これをやっていただくことを要望する。(維新) ・金額の偽造やキックバックを見抜くのは難しいが、実際に購入品があるかの確認は最低限できる。(市グ) ・議員は現金を扱わず、会派職員に任せる。(蒼風) ・これを見抜くのは方法がないのではないか。(青雲)
2-6	一部の商品が光本議員宅へ配送されていた。	会派控室以外への配送の是非	規定なし	・政務活動費で購入したものが自宅に持って帰れるという発想を徹底してなくす。(公明)

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				・会派報を会派控室へ配送するのは余分に配送料がかかり現実的ではない。(青雲)

契約が終わった後の支払い方に納付書払いを入れて欲しい。

事象3 K社との会派広報紙の印刷及びポスティングの委託について

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
3-1	支出決定者から印刷代及びポスティング代が記載された用紙が会派職員に手渡され、11月2日に、それに基づき会派職員が出金し、支出決定者に現金を手渡し	1-5 と同様 支出金額の根拠資料が見積書・請求書・契約書ではないこと、また、経理責任者を通さずに支出決定者からの依頼で会派職員が出金していた。	経理責任者は、政務活動費対象経費支出書により対象経費に政務活動費を充てる旨の支出決定者の決定を経たときは、その会派等に交付された政務活動費から当該対象経費を支出するものとする。(施行規程第8条第1項)	・例外規定があるという前提で原則前払い禁止（公明・維新・市グ・蒼風・青雲・共産・みどり） ・納付書払いの3万円以上の支払いは認めて欲しい。（維新・青雲） ・支出報告書等には幹事長なり経理責任者が自署により確認する。（市グ）
3-2	支出決定者に（11/2）印刷代及びポスティング代を現金で手渡した後に、支出決定者へ戻入の申し入れは行っていたものの、結果的に同一対象物である印刷代（11/11）及びポスティング代（12/22）を各業者からの請求書に基づき支払った。	・2-1 と同様 ・理由の如何にかかわらず、同一対象物に対し重複して支出していた。 ・事象1及び2も同様であるが、同一対象物に対し重複して支出できるだけの資金があったため、重複支出が可能であった。	規定なし	・同一対象物には重複して支払わない。重複支払が生じる場合には、会派で情報共有する。（公明・維新・市グ・青雲） ・同一対象物に対して重複して支出してはならないが、変則的に支出が必要な場合は、理由を添えて議長の承認、許可を得る。（みどり）
3-3	（光本議員の主張によると）	1-5 及び 1-6 と同様	・原則前払いは禁止。ただし、や	・原則前払い禁止（公明・蒼風・

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
	K 社に前払いで約 203 万円（印刷代及びポスティング代）を支払った時に領収書を受け取った。	・高額な代金を振込や口座引き落としによらず現金で支払っていた。 ・前払いの是非 ・受け取った領収書を経理責任者に渡していなかった。	むを得ず前払いをする場合は、事前に議長に承認を得るとともに、請求書又は請求金額の分かる書類を徴すること。（運用マニュアル P28） ・出張旅費（令和 4 年 1 2 月 1 日改訂）及び会派等職員雇用経費を除き、30,001 円以上（消費税含む）の支払いは、振込又は口座引き落としとする。（運用マニュアル P28） ・経理責任者は、第 8 条 1 項の規定による対象経費の支出に当たっては、その相手方から領収書を徴しなければならない。（施行規程第 8 条第 2 項）	青雲・共産・みどり） ・1-6 と同意見。お金の所在がはっきりわかるような証拠も手元に残すべき。（維新） ・領収書はお金を出してくれた人に渡すべき。（市グ） ・1-5、1-6、3-1 と同じ。領収書は当日が無理なら翌日、週末の場合、タイムラグがあるかもしれないが、経理責任者に渡すことも明文化しておいがほうがいい。（青雲）
3-4	（光本議員の主張によると） K 社より安価な業者が見つかったためキャンセルしたが、約 5 カ月間返金がなされなかった。 （K 社の主張によると） 安価な業者が見つかったということで、キャンセルされた。光本	・契約締結後に安価な業者が見つかったという相手方の責めによらない理由で契約を解除した。 ・業者倒産などにより返金がなされない可能性があり、仕事を受	・契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。（運用マニュアル P28）	・現行マニュアル通りで良いが、業者の「信頼性」というところが非常にアバウトなので考えた方が良い。（公明、青雲） ・現行マニュアルどおり（蒼風、共産、みどり） ・発注後のキャンセルは基本的になし。キャンセルする必要がある場合には、会派内で意思決

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
	議員からはなるべく早く返金をお願いされたが、返金期限は年度末という旨を伝えられた。	注していないのであれば、すぐに返金してもらおうべきであるが、返金期限を年度末にしていた。		定を行う。その後、即時返金を求める。一連の詳細を記載し、支出に要した書類、見積書、請求書、振込書、領収書の写し等を保管する。（維新）
3-5	（光本議員の主張によると） K 社から返金を受けた際に、領収書を返却した。	1-8 と同様 領収書写しが存在しないため、当該契約が成立していたのか、支払いが行われていたのか不明である。	・ 契約締結前に業者の信頼性及び金額の妥当性について吟味し、相手方の責めによる場合を除き、契約締結後に契約解除はしないこと。また、契約解除となった場合でも領収書等の写し及び契約書又は請求書は会派で保存すること。（運用マニュアル P28）	・ 現行のマニュアルどおり（公明、市グ、蒼風、共産、みどり） ・ 1-8 と同様（維新） ・ 経緯についても残すようなルールを検討してはどうか（青雲）

事象4 会派内個人使用分の政務活動費の出金について

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
4-1	光本議員は会派職員に対して、「個人マネー10名分は別管理することになった。」ということで250万円（25万円×10名）を会派職員に出金させ、「日本維新の会 光本圭佑」名義のWEB通帳に会派所属議員の了承を得ずに移していた。	・政務活動費を管理する通帳に口座数の制限がなかった。 ・政務活動費の管理方法について、規定がなかった。 ・会派所属議員の了承を得ず、会派所属議員が関知していない口座に資金を移していた。 ・会派内で出金するルールがなかった。（青雲）	・政務活動費を管理する通帳は市から会派に振込んでいる口座のみとすること。 ・手許現金は3万円までとすること。	・複数の口座は作らない。（公明、維新、市グ、青雲、共産、みどり） ・現行どおり手許現金は3万円までとする。（維新、蒼風、青雲、共産、みどり） ・管理方法として、通帳は経理責任者、印鑑は幹事長、カードは会派職員が保持し、通帳と支出の突合は1か月に1回行う。（維新）
4-2	議会事務局がWEB通帳を印刷したものの提出を光本議員に求めたところ、原因は不明であるが、三井住友銀行のWEBから印字される通常の表示ではない入出金履歴が議会事務局に提出された。	・万が一、偽造された入出金履歴が提出されたとしても、見極めが困難	・WEB通帳禁止の規定なし（現在、WEB通帳で政務活動費を管理している会派はない。）	・WEB通帳禁止（公明、維新、市グ、蒼風、共産、みどり） ・WEB通帳は振込手数料が安いというメリットもあるので、将来、紙通帳がなくなった時に、改めて考えればよいのではないか。（公明） ・WEB通帳でID、パスワードの共有は、誰が出金したかわからなくなる。（維新）

	事 象	課 題	現 状	各会派意見
				・会派内のチェック体制が機能を発揮する仕組みが必要（市グ） ・WEB 通帳のみになってくる可能性がある中で、口座を移してでも紙通帳の銀行に変更しないといけないのかということもあるので、もう少し議論をしたほうがいいのではないかと。（青雲）

※ 紙通帳の保持に利用手数料がかかる金融機関がある。

各会派対応策で○×の表明が5つ以上のものについて表記している。

3 対応策一覧表

番号	項 目	意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
1	会派内のチェック体制の確立について	1 改選時等に新人議員及び会派職員を対象に研修会を開催する。		○	・監査委員から「運用マニュアルの更なる具体化や各議員への周知徹底を図るべきだ」との指摘があった。（対応策） ・改選時には新人議員、支出決定者（幹事長）、経理責任者を対象に議会事務局が研修会を実施する。 ・政務活動費に関する制度、取扱が変更になった場合は、支出決定者が会派所属議員（会派職員を含む。）に対し伝達研修を行う。 ・支出決定者又は経理責任者が変更になった場合は、引継ぎを行う。	・改選時に全議員及び会派等雇用職員に対し研修会を実施する。 ・役員改選時（7月頃）に支出決定者及び経理責任者を対象に研修会を実施する。会派等雇用職員は自由参加とする。 ・政務活動費に関する制度、運用が変更になった場合は、支出決定者が会派等所属議員（会派等雇用職員を含む。）に対し伝達研修を行う。 ・支出決定者又は経理責任者が変更になった場合は、事務手続きについて引継ぎを行う。	【運用マニュアル】P17 「研修・引継ぎ」の項目を追加 ・改選時において、政務活動費の説明会は全議員及び会派等雇用職員は参加するものとする。 ・役員改選時（7月頃）に支出決定者及び経理責任者を対象に議会事務局が研修会を実施する。会派等雇用職員は自由参加とする。 ・政務活動費に関する制度、運用が変更になった場合は、支出決定者が会派等所属議員（会派等雇用職員を含む。）に対し伝達研修を行う。 ・支出決定者又は経理責任者が変更になった場合は、会派等内で事務手続きについて引継ぎを行う。
		2 会派内で支出決定者及び経理責任者以外の所属議員による支出書及び通帳のチェックを受ける。	2 人会派及び無所属議員をどうするか。			・3人以上の会派等については、会派等の判断に委ねる。 ・2人会派等については、相互にチェックを行う。 ・無所属議員については、4に掲載	
		3 支出決定者及び経理責任者は支出書と通帳の突合を行う。		○	（対応策） ・支出決定者及び経理責任者は月1回、政務活動費対象経費支出書、通帳及び手許現金の突合を行うということかどうか。	・支出決定者及び経理責任者は少なくとも月1回は政務活動費対象経費支出書、通帳、手許現金及び現金出納簿の突合を行い、政務活動費対象経費支出書の備考欄にチェックした者のサインと日付を記入する。	【運用マニュアル】P17 「チェック体制（内部統制）」の項目を追加 ・支出決定者及び経理責任者（無所属議員の場合は自己チェック）は少なくとも月1回は政務活動費対象経費支出書（第15号様式）、通帳、手許現金及び現金出納簿の突合を行い、政務活動費対象経費支出書の備考欄にチェックした者のサインと日付を記入する。

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
		4	無所属議員の場合は、議長による支出書と通帳のチェックを受ける。		○	(対応策) ・無所属議員については、議長が政務活動費対象経費支出内容報告書を検査する際に通帳の写し、現金出納簿の写しと突合を行うということかどうか。	・無所属議員については、議長が政務活動費対象経費支出内容報告書を検査する際（半年毎）に通帳の写し、現金出納簿の写しと手許現金のチェックを受ける。	【運用マニュアル】P17 「チェック体制（内部統制）」の項目を追加 ・無所属議員は議長が政務活動費対象経費支出内容報告書（第10号様式）を検査する際（10月末及び4月末）に政務活動費対象経費支出書（第15号様式）、通帳の写し、現金出納簿、手許現金とのチェックを受ける。
		5	交付申請書、異動届、支出書に代表者、経理責任者が押印や自筆で署名する。	署名する場合は、支出決定者及び経理責任者の事務量が増加する。	○	(対応策) ・政務活動費に係る書類において氏名欄は全て自署とし、押印は廃止する。	・政務活動費に係る議長及び市長への提出書類の中で、議員及び会派等雇用職員の氏名を記載する場合は自署とする。（第15号様式の議長確認印を除く。）	【運用マニュアル】P17 「チェック体制（内部統制）」の項目を追加 ・政務活動費に係る議長及び市長への提出書類中、議員及び会派等雇用職員の氏名を記載する場合は自署とする。（第15号様式の議長確認印を除く。）
		6	議会事務局による支出書の毎月のチェックを受ける。		○	(対応策) ・支出決定者及び経理責任者のチェックを受けた前月分（前月末までに入金したもの）の政務活動費対象経費支出書と通帳の写しを毎月10日までに議会事務局提出し、事前チェックを受ける。ただし、翌年4月に支出した3月分は除くということかどうか。	・支出決定者及び経理責任者のチェックを受けた前月分（前月末までに支払済のもの。ただし、政務活動費対象経費支出内容報告書提出月はこの限りではない。）の政務活動費対象経費支出書に預金通帳のコピーを添えて毎月15日（土日祝の場合は翌開庁日）までに議会事務局に提出し、事前にチェックを受けること。	【運用マニュアル】P17 「チェック体制（内部統制）」の項目を追加 ・支出決定者及び経理責任者のチェックを受けた前月分（前月末までに支払済のもの。）の政務活動費対象経費支出書（第15号様式）に預金通帳のコピーを添えて毎月15日（土日祝の場合は翌開庁日）までに議会事務局に提出し（ただし、政務活動費対象経費支出内容報告書（第10号様式）提出月である10月及び4月はこの限りではない。）、事前チェックを受けること。

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
		7	第三者機関を設置する。	外部に委託するため、費用が発生する。	×			
		8	出金時に所属議員全員が署名する。	急な出金に対応できないことがある。	×		会派等の判断に委ねる。	
		9	会派内で出金するルールをつくる				無所属議員以外の会派等は、政務活動費執行に関し、条例、規程等で規定されていない事項について、会派等内の内部統制手順書を作成し、会派等内で共有すること。（議長への届出は不要） 手順書には次の事項は必ず盛り込むこと。 （１１と同じ） １ 政務活動費執行前の会派等内での意思決定手順 ２ 政務活動費専用口座からの出金及び支払手順	【運用マニュアル】P17 「チェック体制（内部統制）」の項目を追加 ・無所属議員以外の会派等は政務活動費執行に関し、条例、規程等で規定されていない事項について、会派等内の内部統制手順書を作成し、会派等内で共有すること。 内部統制手順書には次の事項は必ず盛り込むこと。 ① 政務活動費執行前の会派等内での意思決定手順 ② 政務活動費専用口座からの出金及び支払手順
		10	経理責任者の肩書については、ホームページに掲載する。		○		市議会ホームページの議員名簿に「政務活動費上の役職」を記載する。	【市議会ホームページ】 市議会ホームページの議員名簿に「政務活動費上の役職」を記載する。
2	市から会派への支払い方法等について	11	（事務局） 条例や規程等で定められていない会派内の内部統制事項について、内部統制手順を明文化する。		○		9と同じ	9と同じ
		1	資金計画を策定し、固定費は毎月請求、それ以外の大きな支出に関してはその時に請求	・請求から入金までに３週間程度を要するため、年間の資金計画をしっかりと立てる必要がある。 ・会派及び事務局の事務量が			現状維持（半年毎）	

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
				増加				
		2	四半期ごとの概算払い	会派及び事務局の事務量が増加				
		3	四半期ごとの完全後払い	立替え払いが前提となる。	×	・監査委員から「他自治体で採用されている精算払いについても検討内容に含めるべきだと考える」との指摘があった。 ・市長から「少額の場合は精算払いを導入し、金額が大きく立替が難しい場合は、出金から実際の支払いまでの期限を短く制限するなど、具体的なルールの改善・強化を早急に検討」との要望があった。		
		4	事務については、デジタル処理の導入	・デジタル化に伴う初期費用・維持経費が発生する。 ・対象経費支出書に貼付している証拠書類（領収書等の原本）の取扱いをどうするか。		令和6年4月施行の改正地方自治法では、「～当該政務活動費に係る収入及び支出の状況を書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつて認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）をもつて議長に報告するものとする。」とされている。		
		5	交付対象を個人とする（例：高槻市議会）。	個人支給の場合、チェックは誰が行うのか。	×			
		6	現状維持					

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
3	業者選定について	1	会派の裁量に委ねるべき		○			
		2	市の協力を得て反社会的勢力の会社を排除する。	市の登録業者でなければ確認ができない。				
		3	市の登録業者に限る。	費用が高くつく可能性がある。	×	まちづくり提案箱で別紙のとおりに投書があった。	会派等の判断に委ねる	
		4	品目によって上限額を設定する。	品目が多岐にわたる。	×			
		5	高額（例：10万円以上）の備品は相見積を行う。					
		6	備品購入届出書に理由書を添付する。		○	理由書の記載内容をどのようにするのか工夫が必要と思われる。（「政務活動に使用する」では、理由にならないのではないかな。）	近年ではパソコンが10万円以内でも購入可能であることから、備品の定義を5万円以上とする。	【運用マニュアル】P15 留意事項 下記に変更 尾崎市財務規則に基づき、100,000 50,000円以上の物品を備品として取り扱うこと。
		7	相手方業者へ、政務活動費を活用した契約をしている旨を告げるような書面を交付する。				会派等の判断に委ねる	
		8	現状維持					
4	前払いについて	1	全面禁止	前払いしか受け付けていない業者とは契約できなくなる。			会派等がやむを得ないと判断した場合のみ、前払いをすることができるが（議長の承認は不要）、政務活動費対象経費支出書の備考欄に「前払い」と記載し、前払いの根拠となる書類を添付すること。	【運用マニュアル】P24 「支払方法」の項目を追加 ○ 前払いについて 前払いは債務不履行のリスクがあり、債務不履行となった場
		2	全面禁止。ただし、出張旅費など例外規定は検討する。	前払い申請から議長承認まで日を要する（特に管外出張は旅費の設定を給与課に依頼するため更に日を要する）ため、	○	（対応策） ・前払いは原則禁止とするが、前払いの判断は会派で行い、議長に届出をするではどう		

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
		3	前払いの申請については様式を定め、支出決定者と経理責任者が署名をする。	急を要する前払い申請に対応できないことがある。	○	か。（承認行為ではなく、届出制。また、前払の項目は問わない。）		合、資金回収が困難となる可能性が高いため、会派等がやむを得ないと判断した場合のみ、前払いをすることができるが（議長の承認は不要）、政務活動費対象経費支出書（第15号様式）の備考欄に「前払い」と記載し、前払いの根拠となる書類を添付すること。 債務不履行などに陥った場合は速やかに議長に報告するとともに、相手側からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し、政務活動費専用口座に前払い金額に相当する額を戻すこと。
5	現金の取扱いについて	1	出金の際には会派全員の署名を必要とする。	急な出金に対応できないことがある。	×		会派等の判断に委ねる	
		2	立替払いをした場合は、成果物を確認してから精算する。		○		立替払いをした場合は、支払い対象物及び領収書を確認してから精算すること。	【運用マニュアル】P27 7 政務活動費対象経費支出書の作成について 下線部分を追記 ・議員が立替払いをしたときは、 <u>支払い対象物及び領収書</u> を添えて経理責任者及び支出決定者の承認を受け、支出書の受領欄に政務活動費を受領した年月日、住所、氏名を記載する。（受領日は支出書の日付と一致していること。）
		3	金額の多寡にかかわらず、納付書払いは可とする。			・会派所属議員への支払い及び会派等職員雇用経費を除き、30,001円以上の支払方法は、口座引き落とし又は口座振込とするが、納付書払いしか選択肢がない場合のみ口座から出金した日と	会派等所属議員への支払い及び会派等職員雇用経費を除き、30,001円以上の支払方法は口座引落又は口座振替とする。納付書払いしか選択肢がない場合のみ納付書払いを認めるが、口座から出金した日	【運用マニュアル】P24 「支払方法」の項目を追加 ○ 口座引落又は口座振替について 会派所属議員への支払い及び会派等職員雇用経費を除

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
						同日に納付書払を認めると いう条件をつけてはどう か。	と同日付けで支払うこと。	き、30,001 円以上（消費税含 む）の支払方法は、口座引落 又は口座振替とすること。
6	購入品と納入品の突合につい て	1	会派職員と経理責任者や会 派所属議員で突合を行う。		○	・全ての物品を対象に議長が 不定期に抜き打ちで検査を 行うことを追加したいがど うか。	・複数人で納品書・見積書・ 発注書と納品物の突合を行 い、納品書に突合した者の サインと確認した日付を記 入すること。 ・全ての購入物品を対象に議 長が不定期に抜き打ちで現 物確認を行う。	【運用マニュアル】P17 「チェック体制（内部統制）」 の項目を追加
		2	会派報を除き、納入先は会派 控室とする。		○		会派広報紙を除き、納入先は 会派控室とする。	・会派広報紙を除き、納品先は会 派控室とする。 ・複数人で納品書・見積書・発注 書と納品物の突合を行い納品 書に突合した者のサインと確 認した日付を記入すること。 【運用マニュアル】P32 「議長の検査」に下記を追加 ・議長は全ての物品を対象に不 定期に抜き打ちで現物確認を 行うことができる。
7	（クレジットカード）ポイン トの取扱いについて	1	クレジットカードで取得し たポイントについては次の 政務活動費の支出に充てる か、現金で還元する。			・市長から「ポイント等の取り 扱いについても手続きの厳 格化や新たな仕組みの導入 を検討」との要望があった。	・クレジットカードでの支払 いは他に支払方法がない場 合のみ一括払いで利用で き、クレジットカードの名 義人は会派等所属議員のも のに限る。 ・クレジットカード名義人へ の支払いは口座引落日の前 日以降とする。 ・クレジットカード利用に伴 い発生したポイントの取扱 いについては、「8 ポイン	【運用マニュアル】P21 「クレジットカードの利用」の 項目を追加
		2	クレジットカードでの支払 いを禁止する。					・クレジットカードでの支払い は、他に支払方法がない場合 のみ翌月一括払いで利用で き、クレジットカードの名義 人は会派等所属議員のものに 限る。
		3	クレジットカードしか受け 付けない場合があり、クレジ					・クレジットカード名義人への 政務活動費の支払いは口座引

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
			ットカードでの支払いは認める。				トの取扱い」に準じる。	落日の前日以降とする。なお、前日が土日・祝日の場合、前開序日とする。
8	(店舗・ホテル・マイレージ等あらゆるポイント) ポイントの取扱いについて	1	現行どおり、原則取得しない。取得した場合は、次回の政務活動費の支出に充当する。		○		やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、付与されたポイント数がわかる書類（レシート、利用明細書等）及び換算率のわかる資料（利用規約、ホームページのコピー等）を添付し、支出金額からポイント分を差し引いた額を政務活動費の支出額として計算すること。なお、ポイントが付与されているにもかかわらず、付与されたポイント数がわかる書類及び換算率のわかる資料が添付できない場合は、購入合計金額の 20%を付与ポイントとみなし、1 ポイント 1 円で換算するものとする。	・クレジットカード利用に伴い発生したポイントの取扱いについては「10 ポイントの取扱い」に準じる。 10 ポイントの取扱いについて 下線部分を追加 ・政務活動費で購入したことにより発生したポイントは取得しないこと。 （例：航空会社のマイレージ、<u>ホテルの宿泊ポイント</u>、家電量販店等ポイント還元サービスを行っている店舗等での購入<u>などあらゆるポイント</u>） ・<u>やむを得ず付与されたポイントは良心に従い申告すること。</u> ・<u>現金換算できるポイントがやむを得ずポイントが付与されてしまった場合、付与されたポイント数がわかる書類（レシート、利用明細書等）及び換算率のわかる資料（利用規約、ホームページのコピー等）を添付し、支出金額からポイント分を差し引いた額を当該ポイントは私的な購入には充当せず、政務活動費の支出額として計算すに充てること。なお、ポイントが付与されているにもかかわらず、付与されたポイント数がわかる書類及び換算率のわかる資料が添付できない場合は、購入合計金額の 20%を付与ポイントとみなし、1 ポイント 1 円で換算す</u>

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
								<u>るものとする。</u> <u>・現金換算できず景品や座席のアップグレードなどしか使用できないポイントがやむを得ず付与されてしまった場合は、そのポイントを使用してはならない。この場合、現金換算されないことがわかる書類（利用規約、ホームページのコピー等）を添付すること。</u>
9	納品書（写し）の偽造や、領収書の変造について	1	業者との対応や購入のため店舗に行くとき等は複数で行う。				会派等の判断に委ねる	
		2	業者とのやり取りについては、記録に残る方法、メール、ファクス等で、電話の場合でもその記録を残し、複数の会派議員で確認する。市長部局職員によるチェックも行う。					
		3	議員は現金を扱わず、会派職員に任せる。					
10	同一対象物に対し重複して支出することについて	1	同一対象物には重複して支払わない。重複支払が生じる場合には、会派で情報共有する。		○	理由の如何にかかわらず、同一対象物に対して重複して政務活動費を充てること自体が問題であると考えため、相手方からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し政務活動費専用口座に資金を戻すとしてはどうか。	理由の如何にかかわらず、同一対象物に対して重複して政務活動費を充てることは認めない。万が一、このようなことが起こった場合は議長に報告するとともに、相手方からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し政務活動費専用口座に重複額に相当する額を戻すこと。	【運用マニュアル】P24 「重複支出」の項目を追加する。 理由の如何にかかわらず、同一対象物に対して重複して政務活動費を充てることは認めない。万が一、このようなことが起こった場合は議長に報告するとともに、相手方からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し政務活動費専用口座に重複額に相当する額
		2	同一対象物に対して重複して支出してはならないが、変則的に支出が必要な場合は、理由を添えて議長の承認、許可を得る。					

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
								を戻すこと。
11	領収書等の取扱いについて	1	多少のタイムラグはあるかもしれないが、領収書等の必要書類は速やかに経理責任者に渡す。		○		相手方から領収書等証拠書類を徴したときは、速やかに経理責任者に渡すこと。	【運用マニュアル】P28 8 領収書等の証拠書類について 下線部分を追記 会派等は、支出を証明する書類として、領収書・レシート・受領書・振込金受領書その他これらに代わる書類を<u>速やかに相手方から徴すること。</u>また、議員が立替払いをしたきも、<u>速やかに経理責任者に領収書等の証拠書類を提出すること。</u>
12	その他	1	パソコンはリースを推奨する。		○	パソコンやコピー機などリースが可能な物品については任期满了までのリースを推奨するとしてはどうか。	パソコンやコピー機などリースが可能な物品については任期满了までのリースを推奨する。	【運用マニュアル】P15、P16 (9) 備品費及び(11) 事務費 留意事項に下記を追記する。 ・パソコンやコピー機などリース契約が可能な物品については任期满了までのリース契約を推奨する。
		2	政務活動費を管理する通帳は紙通帳とする。	紙通帳の保持に利用手数料がかかる金融機関がある。	○		政務活動費専用の紙通帳による一口座のみを備えること。	【条例施行規程】 下線部分を追加 第 10 条 被交付会派等は、専ら政務活動費の経理事務のために使用する<u>一預金口座（紙通帳に限る。）</u>及び経理帳簿を備えなければならない。 【運用マニュアル】P23 1 会計処理にあたって ○ 銀行口座（施行規程第 10 条） 下線部分を追記 ・銀行口座は政務活動費専用の紙通帳による<u>一口座をのみ備えること。</u>口座名義人

番号	項 目		意 見	課題・問題点	各会派賛否	事務局意見等	対応策	対応策を踏まえた制度改正（案）
								は会派名とすること。
		3	（事務局） 全ての調査及び研修について、出張報告書を議長に提出し、市議会ホームページに掲載する。		○	現在、尼崎市内又は近接地への調査又は研修への参加（宿泊を伴う場合を除く。）をした場合、出張報告書の提出義務はないが、透明性を確保するため、全ての調査及び研修について、出張報告書を議長に提出し、市議会ホームページに掲載するようにしてはどうか。	政務活動費を充てて（経費区分は問わない）視察・研修参加・講師を招聘しての研修会を開催した場合、速やかに（概ね 1 カ月以内）報告書を議長に提出する。提出された報告書等は市議会ホームページで公開する。	【運用マニュアル】 P10 支出基準等 下線部分を追記 ・調査又は研修への参加のため の出張を行った所属議員、無 所属議員又は会派等職員は、 当該出張後、速やかに（概ね 1 カ月以内）出張報告書〔第 7 号 様式〕を作成し、その成果物を 会派等の代表者を経て議長に 提出するとともに、その成果 物、参加した研修の資料等を 会派等において 5 年間保管し ておかなければならない。 【運用マニュアル】 P20 「視察・研修等に伴う報告書の 提出」の項目を追加 政務活動費を充てて（経費区 分は問わない）視察・研修参加・ 講師を招聘しての研修会を開催 した場合、速やかに（概ね 1 カ 月以内）報告書を議長に提出す ること。報告内容は前述の出張 報告書の成果物（レポート）に準 ずるものとする。 提出された報告書等は市議会ホ ームページで公開する。

4 見直し項目新旧対照表

見直し項目	見直し前	見直し後
研修について	改選時に初当選議員事務局説明会において、政務活動費の説明	- 改選時において、全議員及び会派等雇用職員に対し研修会を実施するものとする。 - 役員改選時（7月頃）に支出決定者及び経理責任者を対象に議会事務局が研修会を実施する。会派等雇用職員は自由参加とする。
チェック（内部統制）体制の確立		- 支出決定者及び経理責任者は少なくとも月1回は政務活動費対象経費支出書（第15号様式）、通帳、手許現金及び現金出納簿の突合を行い、政務活動費対象経費支出書の備考欄にチェックした者のサインと日付を記入する。 - 無所属議員については、議長が政務活動費対象経費支出内容報告書を検査する際（半年毎）に通帳の写し、現金出納簿の写しと手許現金のチェックを受ける。 - 無所属議員以外の会派等は、政務活動費執行に関し、条例、規程等で規定されていない事項について、会派等内の内部統制手順書を作成し、会派等内で共有すること。（議長への届出は不要） 手順書には次の事項は必ず盛り込むこと。 - 政務活動費執行前の会派等内での意思決定手順 - 政務活動費専用口座からの出金及び支払手順 - 政務活動費に係る議長及び市長への提出書類の中で、議員及び会派等雇用職員の氏名を記載する場合は自署とする。（第15号様式お議長確認を除く。） - 支出決定者及び経理責任者のチェックを受けた前月分（前月末までに支払済のもの。ただし、政務活動費対象経費支出内容報

見直し項目新旧対照表

見直し項目	見直し前	見直し後
	・議会事務局は毎月任意で、政務活動費対象経費支出書の事前チェック	告書提出月はこの限りではない。)の政務活動費対象経費支出書に預金通帳のコピーを添えて毎月 15 日(土日祝の場合は翌開庁日)までに議会事務局に提出し、事前チェックを受けること。 ・政務活動費に関する制度、運用が変更になった場合は、支出決定者が会派等所属議員(会派等雇用職員を含む。)に対し伝達研修を行う。 ・支出決定者又は経理責任者が変更になった場合は、事務手続きについて引継ぎを行う。 ・市議会ホームページの議員名簿に「政務活動費上の役職」を記載する。
債権者への支払について	・(暫定)原則前払いは禁止する。ただし、やむを得ず前払いをする場合は、事前に議長に承認を得るとともに、請求書又は請求金額がわかる書類を徴すること。 ・(暫定)30,001 円以上(消費税含む)の支払いについては、振込又は口座引き落としとすること。ただし、出張旅費及び会派等職員雇用経費を除く。	・会派等がやむを得ないと判断した場合のみ、前払いをすることができ(議長の承認は不要)、政務活動費対象経費支出書の備考欄に「前払い」と記載し、前払いの根拠となる書類を添付すること。 ・会派等所属議員への支払い及び会派等職員雇用経費を除き、30,001 円以上の支払方法は口座引落又は口座振替とする。納付書払いしか選択肢がない場合のみ納付書払いを認めるが、口座から出金した日と同日付けで支払うこと。 ・立替払いをした場合は、支払い対象物及び領収書を確認してから精算する。
購入品と納入品の突合について		・複数人で納品書・見積書・発注書と納品物の突合を行い、納品書に確認した者のサインと突合した日付を記入すること。 ・全ての購入物品を対象に議長が不定期に抜き打ちで現物確認を行う。

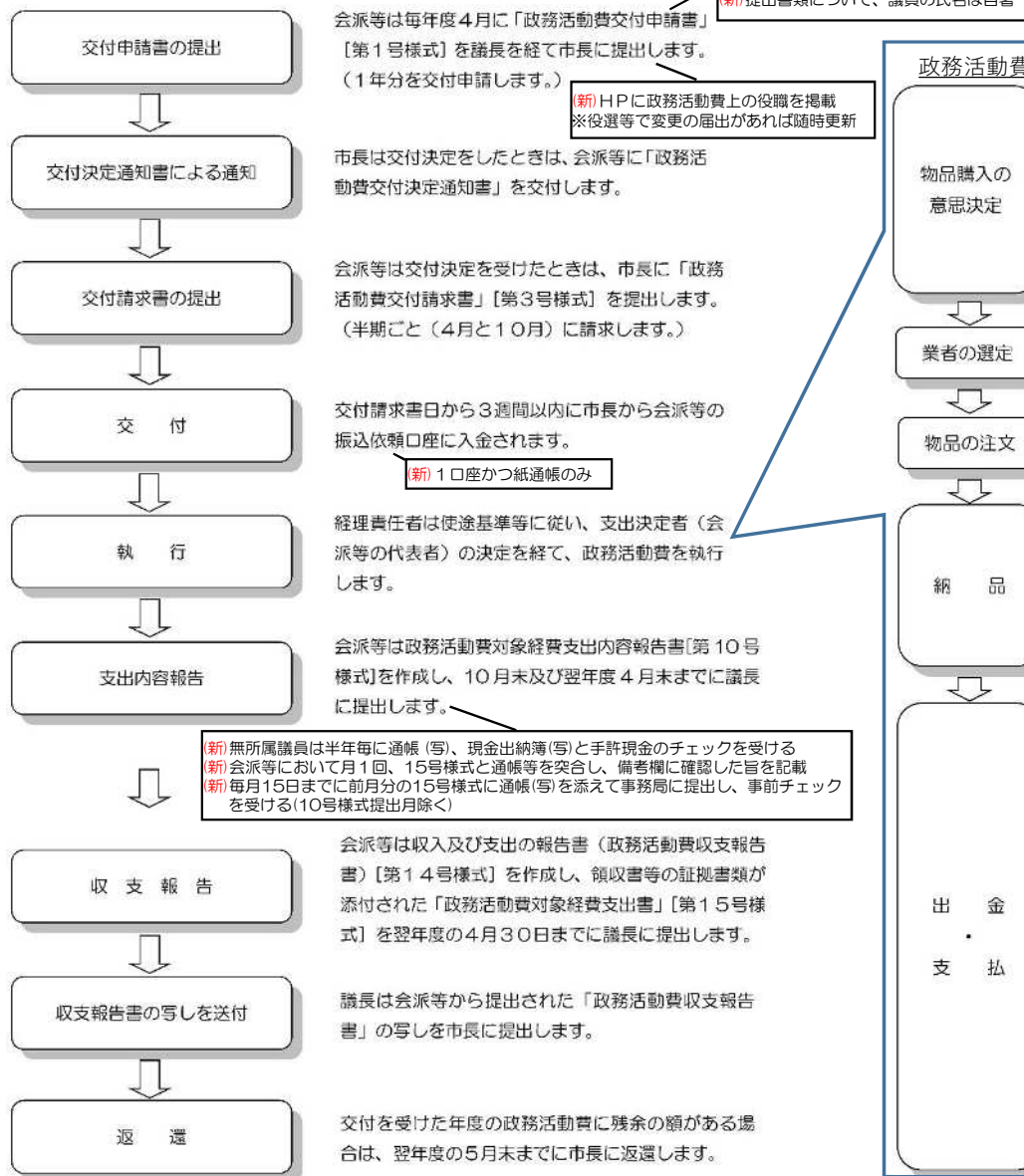
見直し項目新旧対照表

見直し項目	見直し前	見直し後
		・会派広報紙を除き、納入先は会派控室とする。
(クレジットカード) ポイントの取扱いについて		・クレジットカードでの支払いは他に支払方法がない場合のみ一括払いで利用でき、クレジットカードの名義人は会派等所属議員のものに限る。 ・クレジットカード名義人への支払いは口座引落日の前日以降とする。 ・クレジットカード利用に伴い発生したポイントの取扱いについては、次項の「ポイントの取扱い」に準じる。
(店舗等) ポイントの取扱いについて	・政務活動費で購入したことにより発生したポイントは取得しないこと。 (例：航空会社のマイレージ、家電量販店等ポイント還元サービスを行っている店舗での購入) ・やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、当該ポイントは私的な購入には充当せず、政務活動費の支出に充てること。	・政務活動費で購入したことにより発生したポイントは取得しないこと。 (例：航空会社のマイレージ、ホテルの宿泊ポイント、家電量販店等ポイント還元サービスを行っている店舗での購入) ・やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、付与されたポイント数がわかる書類（レシート、利用明細書等）及び換算率のわかる資料（利用規約、ホームページのコピー等）を添付し、支出金額からポイント分を差し引いた額を政務活動費の支出額として計算すること。なお、ポイントが付与されているにもかかわらず、付与されたポイント数がわかる書類及び換算率のわかる資料が添付できない場合は、購入合計金額の20%を付与ポイントとみなし、1ポイント1円で換算するものとする。
同一対象物に対し重複して支出することについて		・理由の如何にかかわらず、同一対象物に対して重複して政務活動費を充てることは認めない。万が一、このようなことが起こった場合は議長に報告するとともに、相手方からの返金を待た

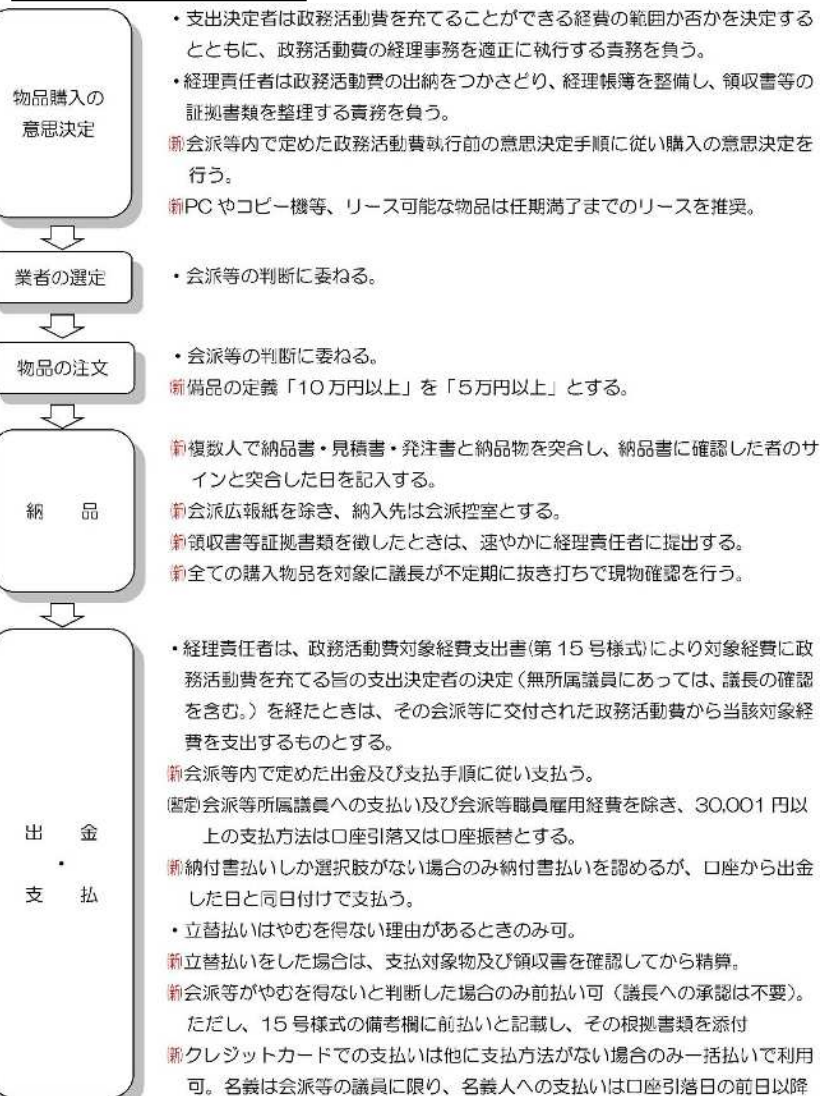
見直し項目新旧対照表

見直し項目	見直し前	見直し後
		ずして、直ちに会派等が補填し政務活動費専用口座に重複額に相当する額を戻すこと。
領収書等の取扱いについて		・相手方から領収書等証拠書類を徴したときは、速やかに経理責任者に提出すること。
備品及び事務用品について		・パソコンやコピー機などリースが可能な物品については任期限満了までのリースを推奨する。
銀行口座について	・銀行口座は政務活動費専用の口座を備えること。	・政務活動費専用の紙通帳による一口座のみを備えること。
出張報告書について	・出張届出書により出張を行った出張所属議員等は、当該出張後、速やかに、出張報告書を作成し、これに当該出張に係る成果物を添えて費交付会派等の代表者を経て議長に提出する。 ・出張報告書及びその成果物は尼崎市議会ホームページで公開する。	・政務活動費を充てて（経費区分は問わない）視察・研修参加・講師を招聘しての研修会を開催した場合、速やかに（概ね1カ月以内）報告書等を議長に提出する。提出された報告書等は市議会ホームページで公開する。

5 政務活動費の手続きの流れ



政務活動費執行の詳細な流れ



6. 3. 2 8 政務活動費の制度検証等特別委員会資料

その他

【内部統制】

- (新)会派等内で内部統制手順書を作成
- (新)支出決定者又は経理責任者を変更する際は事務手続の引継ぎを行う

【研修】

- (新)改選時に全議員及会派等雇用職員に研修
- (新)役選時に支出決定者及び経理責任者を対象に研修。(会派等雇用職員は自由参加)
- (新)政務活動費の制度に変更があった場合は、支出決定者が会派等の議員及び雇用職員に伝達研修

【ポイント】

- (新)やむを得ずポイントが付与されてしまった場合、付与されたポイント数がわかる書類及び換算率のわかる資料を添付し、支出金額からポイント分を差し引いた額を政務活動費の支出額として計算すること。なお、ポイントが付与されているにもかかわらず、付与されたポイント数がわかる書類及び換算率のわかる資料が添付できない場合は、購入合計額の20%を付与ポイントとみなし、1ポイント1円で換算する。

【重複支出】

- (新)理由の如何に関わらず、同一対象物に対して重複して政務活動費を充てることは認めない。万が一、このようなことが起こった場合は議長に報告するとともに、相手方からの返金を待たずして、直ちに会派等が補填し政務活動費専用口座に重複額に相当する額を戻す。

【出張報告書】

- (新)政務活動費を充てて視察・研修参加・講師を招聘しての研修会を開催した場合、速やかに(概ね1カ月以内)報告書等を議長に提出し、その報告書等はHPに公開。

日本維新の会尼崎市議団の調査報告について

一連の事象を受け、日本維新の会が独自で調査したところ、次の3点についても領収書等の偽造が疑われる事案が判明したため、報告します。

1 ノートパソコンのマザーボードの交換等の支出について

平成31(2019)年1月、光本元幹事長のノートパソコンのマザーボードやメモリの交換増設等の料金をC社に支払うため、現金175,392円が出金された。

しかし、この件について、政務活動費対象経費支出書に添付されている請求書及び領収書は、C社が発行したものではなく、C社とはそのような取引自体行っていない事が判明した。

2 パソコンのレンタル料について

会派にあるパソコン3台が不調となり、レンタルすることを会派で決め、光本元幹事長が担当することになった。

平成31年(2019)年4月にレンタル料として939,060円が出金された。

しかし、そのレンタル料を聞いた会派議員は金額が高いため、会派で再度協議し、レンタルをキャンセルすることとなった。

そのレンタル料は令和元年10月に政務活動費の口座に戻された。

残っていた請求書及び領収書はD社が発行したものでないこと、また、D社と契約を行っていないことが判明した。

なお、本件については、政務活動費対象経費支出書はない。

3 講師謝礼の支出について

令和3年8月27日に講師を招いて研修を開催。

後日、講師より請求書が光本元幹事長宛に届き(振込口座の記載あり)、その請求書を9月21日に会派職員に提示。会派職員が振込を行おうとするも、光本元幹事長に、本日、直接講師に会って渡すと言われ、9月21日に現金を光本元幹事長に渡す。その後、手書きの領収書(領収日:令和3年9月21日)を光本元幹事長から会派職員は受け取った。

しかし、講師謝礼205,000円は支払われていたが、10月20日付で振り込まれていたこと、政務活動費対象経費支出書に添付されている領収書は講師が発行したものではないことが判明した。

