

# 政務活動費運用基準

かつらぎ町議会

令和4年8月

## ■ 目次

1. 政務活動費の概要	
(1) 制度の目的	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
(2) 政務活動費とは	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
(3) 政務活動費の根拠法	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
(4) 使途基準の運用方針	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
2. 交付申請等の手続	
(1) 交付申請から収支報告までのながれ	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
3. 政務活動費に関する基本事項	
(1) 政務活動費の支出に関する基本指針	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
(2) 実費支出の原則	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
(3) 政務活動費の充当が不適切な経費の例	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4～P 5
(4) 旅費等を含む政務活動に必要な届出等	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5～P 6
(5) 領収書等の証拠書類等	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 6
4. 政務活動費に関する使途基準	
(1) 使途基準の共通事項	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 7～P 8
(2) 按分の指針	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8
① 調査研究費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 9
② 研修費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 10
③ 広報・広聴費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 11
④ 要請陳情等活動費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 12
⑤ 会議費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 12
⑥ 資料作成費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 13
⑦ 資料購入費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 13
⑧ 事務所費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 14
⑨ 事務費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 14
⑩ 人件費	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 15
5. 参考様式	
(参考様式 1) ～ (参考様式 7)	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 16～P 22
6. 過去の判例等	・・・・・・・・・・・・・・・・ P 23～P 24

## ■ 1. 政務活動費の概要

### (1) 制度の目的

平成12年5月に地方自治法の一部改正が行われ、地方議会の活性化を図り、その審議能力を強化していくことを目的に、地方議会の議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、地方議会における議員に対し調査研究に資するため必要な経費の一部として、条例により政務調査費を交付できる制度が創設された。

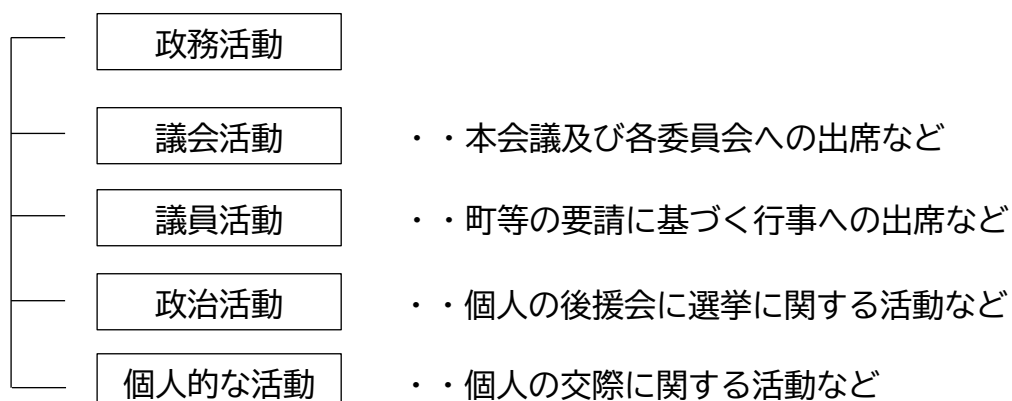
その後、平成24年9月交付、平成25年3月1日より政務調査費の名称が政務活動費に改められ、その交付目的も「議員の調査研究に資するため」から「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められた。

### (2) 政務活動費とは

地方自治法第100条14項から第16項までの規定に基づく、「かつらぎ町政務活動費の交付に関する条例」により、かつらぎ町議会議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、各種研修への参加等町政の課題及び町民の意思を把握し、町政に反映させる活動その他住民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。

また、用途については透明性の確保を図ることが必要であり、政務活動費の交付を受けた議員の責任において適正な執行管理に努め、説明責任は議員に生じるので、慎重な取り扱いが必要となる。

#### 《議員の活動の概念図》



### (3) 政務活動費の根拠法

政務活動費の交付に関する条文は、地方自治法第100条第14項から第16項の規定に基づく。

#### ア 地方自治法第100条（抜粋）

第14項 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。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。

第15項 前項の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、当該政務活動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。

第16項 議長は、第14項の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ものとする。

#### イ かつらぎ町政務活動費の交付に関する条例

#### ウ かつらぎ町政務活動費の交付に関する条例施行規則

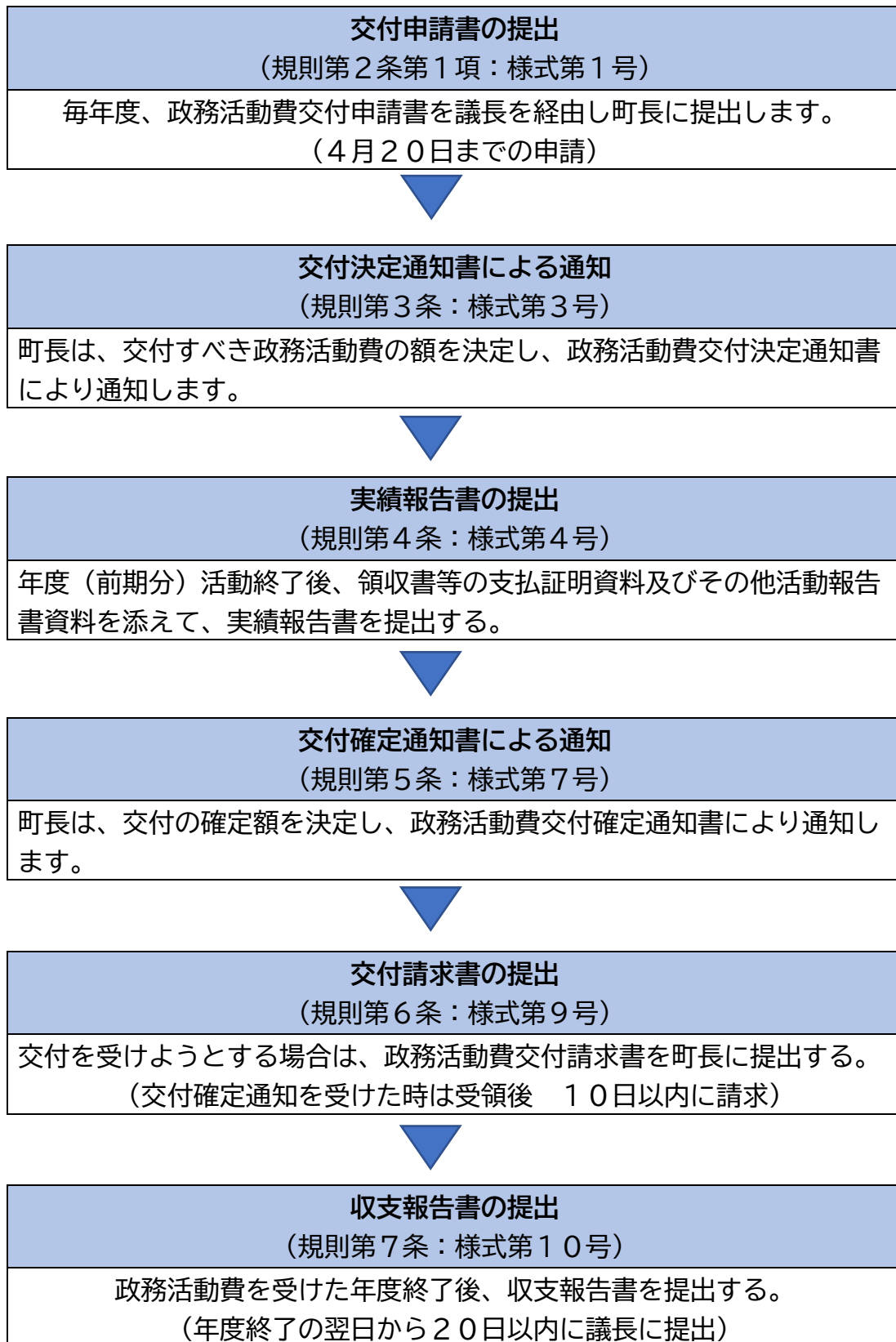
### (4) 使途基準の運用方針

政務活動費のより適正な執行を図ることを目的に、支出に当たっての判断基準として、本運用指針を策定し、令和4年8月1日から適用することとする。

今後も引き続き、政務活動費に係る判断や社会情勢の変化などに応じ、適宜、内容の精査を行い、見直しを図っていくものとする。

## ■ 2. 交付申請等の手続

### (1) 交付申請から収支報告までのながれ



※政務活動費・・・月 15,000 円を基礎とする年間 180,000 円を上限とする。  
※前期（4月～9月分）、後期（10月～3月分）

## ■ 3. 政務活動費に関する基本事項

### (1) 政務活動費の支出に関する基本指針

- ア 議員自身が町民に対し、説明責任を果たすこと。
- イ 政務活動の目的が、町行政との関連性があること。
- ウ 政務活動の支出に合理性・必要性があること。
- エ 政務活動の支出に要した金額や内容等の妥当性があること。
- オ 適正な手続きがなされていること。
- カ 議員個人の資産形成に繋がらないものとする。

### (2) 実費支出の原則

政務活動は、議員の自発的な意思に基づき行われるものであり、政務活動費は社会通念上妥当な範囲のものであることを前提に、政務活動に要した費用の実費を支出することを原則とする。

議会の議員の活動は、政務活動以外にも、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等と多岐にわたっているため、按分の基準の適用が考えられる。

### (3) 政務活動費の充当が不適切な経費の例

議員は、下記に示す経費について政務活動費を充当することができない。

- ア 交際に要する経費
  - 香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
  - 病氣見舞い、餞別、中元、歳暮、年賀状等の儀礼に要する経費
- イ 政党活動に要する経費
  - 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
  - 政党の広報紙、パンフレット、宣伝等の印刷発送等に要する経費
  - 議員が所属する政党機関紙等の出版物の購読に要する経費
  - 政党組織事務所の設置や維持管理に関する経費

ウ 選挙活動に要する経費

- 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- 各種選挙時における支援活動及び選挙関係資料の作成等に要する経費

エ 後援会活動に要する経費

- 後援会の活動に要する経費
- 後援会事務所の設置及び維持管理に要する経費

オ 寄付等に要する経費

- 各種団体等に対する寄付、協賛金、賛助金、協力費等に要する経費

カ 私的活動に要する経費

- 私的な旅行、観光、レクリエーション等に要する経費
- 議員が個人的に参加している団体の会費や会議への参加に要する経費
- 宗教活動に要する経費
- 公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費

キ その他

- 調査研究に適さない図書等に要する経費
- スポーツ新聞および趣味的なものに要する経費
- 週刊誌、文芸書、科学書、自己啓発的な図書等に要する経費
- 名刺印刷代

等

(4) 旅費等を含む政務活動に必要な届出等

政務活動費の使途のうち、旅費を伴って管外で行う活動及び講師を招いて行う活動については、使途の透明性の確保や事業効果を担保する観点から、活動の都度、事前に政務活動計画書（参考様式1）、終了後に政務活動報告書（参考様式2）を作成し、議長（活動する者が議長の場合にあっては、副議長）に届け出なければならない。また、報告書を作成した場合は、実績報告書とともに、条例に規定する保存の期間まで保管しなければならない。なお、政務活動計画書（参考様式1）、政務活動報告書（参考様式2）の作成及び取り扱いについては、特に下記の点に留意すること。

ア 政務活動計画書（参考様式1）は、その計画が政務活動費の使途として適正なもの

であるかどうかを確認するだけでなく、計画が議会全体の運営上、日程的に無理が生じないか、目的が逸脱していないか等を事前に確認し、必要な場合、議長（副議長）が調整することも想定しているものであるから、提出は活動実施日以前の日に行う必要があること。

イ 政務活動報告書（参考様式2）は、その活動が確実に履行されたか、議員の政務活動として一貫性を持っているかを確認するだけでなく、実績報告書提出時に審査が集中し、活動費の支払処理に遅延が生じないように整理する意味も含んでいることから、提出は活動が終了し、速やかに行う必要があること。

#### (5) 領収書等の証拠書類

ア 領収書原本その他の証拠書類の写し（以下「領収書等」という。）を「領収書等の添付」（参考様式3）に添付し、支払月日順に整理番号を付し、出納簿（参考様式4）とともに提出するものとする。

イ 領収書の宛名は原則として議員名のものとする。

ウ 領収書の但し書きには、支払内容・数量等を明確に記載する。

エ レシートは支出した内容が明記されていれば領収書とみなす。ただし、感熱紙によるレシートは5年間の保存を考慮して、原本とコピーを添付する。

オ 鉄道、バスなど領収書等を徴することができないものは、支払証明書（参考様式5）に記載する。

カ クレジットカード等を用いる場合は、カード会社が発行する利用証明書及び当該決裁により売上が発生した者が発行する領収書を添付する。

ただし、領収書が発行されない場合は、請求書及び通帳の該当部分の写しを提出すること。（該当箇所以外はマスキング可）

キ 銀行振込みによる支払の場合は、請求書及び振込済通知書などを提出すること。

ク 他の議員と共同で支出した場合は、負担割合を明記して一人は原本を添付し、他の議員はコピーを添付すること。

ケ 記載はペンまたはボールペンですること。



## ■ 4. 政務活動費に関する使途基準

### (1) 使途基準の共通事項

#### ア 旅費（研修会等の参加、行政視察等）

- ① 交通費は町の職員等の旅費に関する条例にもとづく額とする。（例：1 Km 28円）
- ② 宿泊料は実費とする。ただしかつらぎ町の職員等の旅費に関する条例に基づく額を上限とする。（上限 14,000円）
- ③ 日当は支出できない。
- ④ 移動手段は原則として公共交通機関を利用するものとし、タクシーの利用は時間や場所等の事情により公共交通機関が利用できない場合に限る。
- ⑤ 領収書等の添付用紙には、領収書及び支出内容の内訳が分かる請求書の原本を添付する。
- ⑥ 旅費を支出した場合は、政務活動報告書等とともに提出すること。
- ⑦ 報告会、広聴会を開催した場合は、その内容を政務活動記録として提出すること。
- ⑧ キャンセル料は次の場合のみ認める。
  - ・公務による場合
  - ・本人が病気やケガ等により取りやめる場合 など
- ⑨ 県内で行う視察等において、原則として宿泊費は支出しない。
- ⑩ 県外への視察等の終了時間において、公共交通手段等で原則午後9時までに帰着が困難な場合は宿泊できる。

#### イ 備品購入費

- ① 事務機器等の備品については、リース対応が望ましい。
- ② 事務機器の購入対象は、パソコン及びパソコン周辺機器等とし、政務活動費が資産形成とならないよう留意する。
- ③ 事務用備品が明らかに政務活動以外のものと兼用になる場合は、按分とする。

## ウ 食事代等

- ① 懇親会等を主体目的とした会合の会費等は支出しない。
- ② 研修会での講師の食事代の提供は差し支えない。(常識の範囲内のものに限る)  
※飲食を提供するにあたって、その相手が選挙区の町民であった場合は、公職選挙法で禁止されている寄付行為となります。

### (2) 按分の指針

議員の活動は、多面的で政務活動との両面を有することがあるため、活動に要した費用の全額に政務活動費を充当することが不相当である場合は、以下の判例の按分率を参考に、社会通念上妥当と考える割合を判断すべきである。

【按分が好ましい経費】・・・消耗品、備品購入費、リース代 等

区 分	H24.10.18 高松高裁判例
●政務活動費 ●それ以外の議員の活動が並存する場合の 按分率	1 / 3
●個人的な活動 ●政務活動 ●それ以外の議員の活動が並存する場合の 按分率	1 / 6

## ①調査研究費

### ○使途基準

議員が行う町の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費。政務活動の為に行う視察等を含む（印刷製本費、調査委託費、郵送料、交通費、宿泊費等）

### ○支出できるもの

- ・視察旅費（政務活動計画書並びに政務活動報告書を提出）
- ・調査のために借上げたマイクロバス、レンタカー代等
- ・タクシー代  
（タクシー利用の必要性を説明できること。乗車区間を記載すること）
- ・自家用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車料金）
- ・施設入館料 等

### ○関係書類

- ・調査委託費を支出するときに作成すべき書類  
学識経験者や外部の団体又は個人に委託して調査研究を行うときは、「業務委託契約書」を作成してください。  
契約書には、委託業務の名称・委託調査の目的・具体的な委託調査事項・契約期間・業務委託料・委託先を記入し、成果物を合わせて保存するものとします。
- ・視察等政務活動のため出張したときに作成すべき書類  
政務活動を目的とした視察等に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務活動報告書」等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとします。

### ○支出できないもの

- ・先進地の位置付けに明確さを欠く視察
- ・議員個人の自動車管理費
- ・政治団体等の主催する視察等への経費
- ・海外視察
- ・視察先への土産代

## ②研修費

### ○用途基準

議員が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費（講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、郵送料、参加費等）

### ○支出できるもの

- ・研修会等会場・機器等借上料
- ・講師の謝金、交通費、食事代（常識の範囲内）
- ・通訳、翻訳料
- ・他の団体の開催する研修会への出席負担金、会費、資料代
- ・タクシー代  
（タクシー利用の必要性を説明できること。乗車区間を記載すること）
- ・自家用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車料金） 等

### ○支出できないもの

- ・研修会場として不相当と考えられる場所での会場借上料等
- ・個人の立場で加入している団体の年会費及び会費
- ・議員の飲食費
- ・政治団体等への大会、研修会等への参加経費
- ・茶菓子代 等

例 [ 町内会費、同窓会費、ライオンズクラブ等、趣味の色彩の濃い団体の会費等  
後援会費、振興会費、商工会費等  
懇親会、祝賀会、記念式典等

### ○関係書類

- ・作成すべき書類

研修会等の開催日時、場所、主催者、参加者氏名、目的、出席に要した経費の内訳等を「政務活動報告書」等に記載し、領収書等を保存するほか、開催案内等内容が確認できる資料類を保存しておくものとします。

### ③広報・広聴費

#### (広報)

##### ○使途基準

議員が行う活動、議会活動及び町の政策について町民に報告し、又は周知するために要する経費（広報紙・印刷製本費、会場費、郵送料、交通費等）。

##### ○支出できるもの

- ・ 町政報告などの広報紙発行に係る印刷製本費、郵送料（支出伝票に原本又は写しを1部添付）
- ・ ホームページの作成、改訂、ホームページ維持経費
- ・ 議会活動の報告等のための会場借上料

##### ○支出できないもの

- ・ 政党、後援会、宗教等の活動に関する広報紙発行の印刷製本費、郵送料
- ・ 報告会等の会場として不相当と考えられる場所での会場借上料等
- ・ 広報紙、ホームページに政党や後援会等に関する掲載のあるもの

#### (広聴)

##### ○使途基準

議員が行う町民からの町政及び議員の活動に対する要望、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、郵送料、交通費等）

##### ○支出できるもの

- ・ 広聴会、意見交換会開催のための会場借上料
- ・ 広聴会、意見交換会開催に係る印刷物、資料作成費
- ・ 広聴会、意見交換会開催に係る郵送料 等

##### ○支出できないもの

- ・ 政党活動、後援会活動に関する経費
- ・ 食事代 等

##### ○関係書類

- ・ 作成すべき書類

広報・広聴活動を行った場合には、活動内容やそれに要した経費等を「政務活動報告書」等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとします。

#### ④要請陳情等活動費

##### ○使途基準

議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費（印刷製本費、郵送料、交通費、宿泊費等）

##### ○ 支出できないもの

会場として不適當と考えられる場所で行われる活動経費

##### ○関係書類

###### ・作成すべき書類

要請・陳情活動の日時、場所、相手方、同活動の参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務活動報告書」等に記載するほか、活動内容が確認できる資料類を整理保存しておくものとします。

#### ⑤会 議 費

##### ○使途基準

議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費（会場借上料、印刷製本費、交通費、宿泊費、郵送料、参加費等）

##### ○ 支出できないもの

- ・会場として不適當と考えられる場所での活動経費
- ・食費代 等

##### 関係書類

###### ・作成すべき書類

勉強会、意見交換会等会議の開催日時、場所、参加者氏名、目的、開催に要した経費の内訳等を「政務活動報告書」等に記載し、領収書等を保存するほか、会議の開催案内等会議内容が確認できる資料類を保存しておくものとします。

## ⑥資料作成費

### ○使用基準

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、翻訳料、事務機器購入費、リース代等）

### ○支出できるもの

- ・資料作成に伴う印刷製本費（作成した資料は1部提出する）
- ・資料作成のための事務用品、消耗品等
- ・パソコン及びパソコン周辺機器は購入することができる。ただし、政務活動費が資産形成とならないよう留意する。

### ○支出できないもの

- ・政党の宣伝活動の資料作成費
- ・選挙活動の資料作成費

## ⑦資料購入費

### ○使用基準

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（書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等）

### ○支出できるもの

- ・書籍（領収書には本の名称が必要）
- ・新聞（1紙は自己負担とし、2紙目から政務活動費として取り扱う）
- ・雑誌（領収書には雑誌の名称が必要。趣味的なもの及び議員の職業に関連する業界紙誌は除く）
- ・CD、DVD等（領収書にはCD等の名称が必要、ただし趣味的なもの及び議員の職業に関連する業界紙誌は除く）

### ○支出できないもの

- ・調査研究に適さない図書等
- ・書画、骨董に類するもの
- ・政党、宗教団体等、所属する団体が発行する新聞等の購読料
- ・スポーツ新聞及び趣味的なもの
- ・文芸書、科学書、自己啓発的な図書等

## ⑧事務所費

### ○使途基準

議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費（事務所の賃借料、維持管理費、リース代等）

### ○支出できるもの

- ・事務所費として以下の経費  
事務所の賃借料（契約書の写しを添付する）  
事務所に係る光熱水費  
事務所に係る電話料

### ○支出できないもの

- ・議員本人又は親族の所有する事務所の経費（法人所有も含む）
- ・自宅や会社事務所と兼用の場合は認めない
- ・選挙事務所、後援会事務所

### ○関係書類

- ・作成すべき書類  
議員は、事務所の設置にあたって、事務所名・所在地・床面積等を記載した「事務所台帳」（参考様式6）を作成し保存するものとします。また、賃貸事務所で、その賃借料を政務活動費で支出している場合は、賃貸借契約書の写しを「事務所台帳」に添付し保存するものとします。

## ⑨事務費

### ○使途基準

議員が行う調査研究等活動に係る事務の遂行に要する経費（事務用品代、備品購入費、印刷製本費等）

### ○支出できないもの

- ・個人使用の電話代
- ・携帯電話代



## ⑩人件費

### ○使途基準

議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費（給料、手当、賃金等）

### ○支出できるもの

- ・研修会等の受付などのアルバイト代

雇用の場合は、住所、氏名、業務内容、雇用時間等を記載した雇用台帳を作成する

### ○支出できないもの

- ・選挙活動、後援会活動に従事する雇用経費
- ・議員の親族（議員と生計を一とする者）の雇用経費

### ○関係書類

- ・作成すべき書類

議員は、補助職員を雇用した場合は、氏名・住所・生年月日・雇用期間等を「職員雇用台帳」（参考様式7）に記載し、保存するものとします。

## ■ 5. 参考様式

(参考様式1)

### 政務活動計画書

議員名 \_\_\_\_\_

年月日	年 月 日 ~ 年 月 日		
場 所			
相手方			
参加者氏名			
目的・内容			
支出経費の内訳と金額	行き先	利用交通機関	金額
			円
			円
			円
			円
			円
	宿泊費	円	内訳：
	会議費	円	内訳：
	資料購入費	円	内訳：
	その他 ( )	円	内訳：
備 考			

(参考様式2)

政務活動報告書

議員名 \_\_\_\_\_

年月日	年 月 日 ~ 年 月 日			
場 所				
相手方				
参加者氏名				
目的・内容 結果・成果等				
上記活動に要 した経費	行き先	利用交通機関	積 算	金額
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
			円	円
	宿泊費		円	内訳：
	会議費		円	内訳：
資料購入費		円	内訳：	
その他 ( )		円	内訳：	
備 考				

※成果物・資料等が有る場合は、別途添付してください。

(参考様式3)

領収書等の添付

領 収 書

NO. 1

〇〇 議員 様

10,000円

ただし、研修会参加費として

〇年〇月〇日

〇〇研究会

領 収 書

NO. 2

〇〇 議員 様

5,000円

ただし、書籍代として

〇年〇月〇日

〇〇図書館 印

地方自治  
小六法

※ 領収書は、領収書番号を右肩に記載し、重ならない様に貼り付けてください。

(参考様式4)

年度 政務活動費出納簿

No. \_\_\_\_\_

議員氏名 \_\_\_\_\_

年月日	摘 要	収入(円)	支出(円)	支払総額 (円)	残高(円)	領収書番号

(参考様式5)

年度 政務活動費支払証明書  
次のとおり支払いしたことを証明する。

No. \_\_\_\_\_

議員氏名 \_\_\_\_\_

番号	支払年月日	政務活動費支払額(円)	支払先	使途及び内容	備考

(参考様式6)

事務所台帳

議員氏名 \_\_\_\_\_

事務所名	所在地	電話番号	延床面積 (㎡)
		( ) -	
		( ) -	
		( ) -	
		( ) -	

(参考様式7)

職員雇用台帳

議員氏名 \_\_\_\_\_

氏名	住所	生年月日	雇用期間
	電話 ( ) —	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
	電話 ( ) —	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
	電話 ( ) —	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
	電話 ( ) —	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
	電話 ( ) —	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
	電話 ( ) —	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日



## ■ 6. 過去の判例等

Q：機関誌・広報誌・新聞の購読の是非

A：議員が所属しない政党の機関誌の購入を議員の調査研究に資するために政務活動費により購入すること特に問題はない。(平成19年12月20日 仙台高裁判決)

A：スポーツ紙は一般に娯楽性が高い読み物であり、スポーツ紙の購読が市政に直接かつ具体的にかかわるような特段の事情がなければ政務活動費よりスポーツ紙の購読料を支出することはできない。(平成19年4月26日 仙台高裁判決)

A：週刊誌は、議員の調査研究活動その他の活動に係る経費としては認められない。(平成25年3月21日 広島最高裁判決)

A：議員の職業が農業である場合において、農業に関する新聞（農業新聞）を購入することは自己の業務のために個人的に購入したものと解され、政務活動費での購入は適当でない。(平成19年12月20日 仙台高裁判決)

Q：年賀はがきを政務活動費で購入することの是非

A：公職選挙法第147条の2の規定により公職にある者は当該選挙区内にある者に対し答礼のための自筆によるものを除き、年賀状、寒中見舞状、暑中見舞状その他これに類する挨拶状を出してはならない。とされており、年賀状等の発出に係る経費は政務調査活動との合理的関連性を明らかに欠くものとして用途範囲外支出であると、支出が認められない。(平成28年3月11日 東京地裁判決)

Q：政務活動費によるタイヤ代等の支出の是非

A：タイヤ代及び車検修理代は調査研究活動との関連性を認めることができないから、使途基準に合致しない支出であると認め、支出は認められない。

(平成19年4月26日 仙台高裁判決)

Q：政務活動費による名刺代の支出の是非

A：名刺代が議員としての通常の活動を越えた調査研究活動のために必要な経費であるとは考え難いことから、その全額を使途基準に合致しない支出であると認め、支出は認められない。(平成19年4月26日 仙台高裁判決)

Q：政務活動費による携帯電話代の支出の是非

A：携帯電話代金は社会通念上その多くが政務調査活動以外に使用されてものと考えられるから、政務活動費からの支出は認められない。

(平成19年4月26日 仙台高裁判決)

ただし、平成19年12月26日 大阪高裁では、「携帯電話代金全額の9分の1を政務活動費から支出することは可能であるとの判決もある。