

交 際 費 執 行 基 準

1 交際費の執行範囲

交際費は、県を代表して社会通念上必要と認められる接遇、儀礼、交際等に要する経費であり、その執行の範囲は次のとおりとする。

- (1) 各種贈呈経費等
香典、餞別、見舞金品、祝儀、土産、花輪（生花）、花束及び賛助（協賛）
- (2) 各種催事等に出席する場合の会費及び負担金
- (3) 接遇、儀礼、交際等のための飲食を伴う懇談会等に要する経費

2 執行者の範囲

- (1) 知事、副知事、公営企業管理者、議会議長、議会副議長、教育長、教育委員会委員、公安委員会委員、選挙管理委員、人事委員会委員、監査委員及び労働委員会委員（以下「特別職」という。）
- (2) 知事部局本庁各部長、オリンピック・パラリンピック大会推進局長、国際経済・観光局長、会計管理者、出納局長、企業局長、議会事務局長、警察本部長、選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長、監査委員事務局長及び労働委員会事務局長
- (3) 本庁の副部長、副局長、課（室）長及び地方公所長

3 限度額

- (1) 各種贈答経費等
特別職を除き、次のとおりとする。
 - ① 別に定めるもののほか、この基準による経費は、1万円を限度とする。
 - ② 重複執行は、別に定める「交際費執行基準細則」の範囲内における必要最小限とする。
- (2) 催事等に要する経費
催事の趣旨、出席者の範囲、県行政とのかかわり、開催場所等を勘案し、出席の要否を判断して執行するものとする。
- (3) 懇談会等に要する経費等
食糧費で支出する懇談会等との支出区分を明確にするとともに、交際費による懇談会等の執行に当たっては、下記により必要最小限の範囲で行うものとする。
なお、交際費の支出を伴う懇談会等については、出席者や会議の場所等の情報すべてが「知事等交際費関係文書に係る取扱基準」（平成11年6月30日付け、県情公第50号総務部長通知）に基づき開示対象となる。
 - ① 経費
経費は、社会通念上認められる必要最小限の範囲で行うものとする。
 - ② 出席者
県側の出席者は、目的、相手方の人数等を十分勘案し、必要最小限とする。
 - ③ 開催場所
懇談会等の目的、内容、相手方等を勘案し、適切な場所を選定する。
 - ④ その他
懇談会等の終了後に行われるいわゆる二次会は行わない。

4 予算執行等

特別職分を除き、予算は各部局主管課等に措置することとし、各主務課及び地方機関においては、事前に重複執行等について主管課等と調整の上、執行するものとする。また、地方機関への予算令達等については、それぞれの部局の実態を踏まえ、主管課において判断するものとする。

なお、令達予算を執行した地方機関にあつては「交際費目的別支払明細書」の写しを四半期毎に主管課等に提出するものとする。

5 協議

交際費の執行に関し、本基準で判断できないなど疑義が生じた場合は、行政管理室に協議するものとする。

附 則

この執行基準は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この執行基準は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この執行基準は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この執行基準は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この執行基準は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この執行基準は、平成29年4月3日から施行する。

附 則

この執行基準は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この執行基準は、令和3年4月1日から施行する。

交際費執行基準細則

経費区分	具体的な事例	具体的な執行者	摘要
1 香典	① 本県関係国会議員の場合 ② 県議会議員の場合 ③ 県内首長の場合 ④ 関連団体等の場合 ⑤ その他事務事業関係者等	① 各部局長、東京事務所長、地方公所長の代表として選出地域等を所管区域とする地方振興事務所長（地域事務所長） ② 常任委員会所属の各部局長、地方公所長の代表として選出区域を所管区域とする地方振興事務所長（地域事務所長） ③ 各部局長、地方公所長の代表として当該市町村を所管区域とする地方振興事務所長（地域事務所長） ④ 団体等を所管する部局長、課（室）長、関係する地方公所長 ⑤ 事務事業を所管する部局長、課（室）長、関係する地方公所長	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として執行者が弔問する場合に限る。ただし、公務の都合上弔問できない場合は、代理執行も認める。 ・本人のほか、配偶者、一親等の血族又は生計を共にしている一親等の姻族とする。
2 饞別	① 国際交流の一環として海外から本県へ来られた方の帰国に対して（外国人英語指導助手、宮城県国際交流員等） ② 本県を代表して全国大会等に出席される方に対して ③ 本県の重要課題の解決及び重要事業の推進に多大な貢献があった方に対して	担当部局長、課（室）長のうち、原則として1人	
3 見舞金品	① 本県関係国会議員の場合 ② 県議会議員の場合 ③ 県内首長の場合 ④ 関連団体等の場合 ⑤ その他事務事業関係者等	① 各部局長、東京事務所長、地方公所長の代表として選出地域等を所管区域とする地方振興事務所長（地域事務所長） ② 常任委員会所属の各部局長、地方公所長の代表として選出区域を所管区域とする地方振興事務所長（地域事務所長） ③ 各部局長、地方公所長の代表として当該市町村を所管区域とする地方振興事務所長（地域事務所長） ④ 団体等を所管する部局長、課（室）長、関係する地方公所長 ⑤ 事務事業を所管する部局長、課（室）長、関係する地方公所長	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として執行者が見舞う場合に限る。
4 祝儀	① 各種祝賀会 ② 各種記念式典 ③ 地区の行事等	招待を受けた部局長、副部長、副局長、課（室）長及び地方公所長	<ul style="list-style-type: none"> ・国、自治体が行う場合は除く。 ・出席の判断に当たっては、部局内において当該所属と案内者との業務の関連性を十分に考慮し調整の上、必要最小限の対応に努めること。 ・公務の都合上出席できない場合は、代理執行も認める。

5 土産	① 国際交流事業に伴い海外から本県へ来られた方の帰国に対して（海外移住者関連事業、吉林省との友好交流事業等） ② 各種PR事業等に伴うもの	担当部局長、課（室）長のうち、原則として1人	② 所属として執行するため、持参者が執行者となる。
6 花輪（生花）	① 本県関係国会議員の場合 ② 県議会議員の場合 ③ 県内首長の場合 ④ 関連団体等の場合 ⑤ その他事務事業関係者等	原則として県を代表して秘書課対応	・案件毎に秘書課に協議すること。
7 花束	各種大会等（全国都道府県駅伝等）	原則として県を代表して秘書課対応	・案件毎に秘書課に協議すること。
8 賛助（協賛）	その他特に必要と認められる場合	行政管理室へ協議	
9 その他	① 名刺 ② 挨拶状・年賀状	① 公用で年間200枚を超える名刺を必要とする職員及び海外渡航等特殊用務に従事する職員 ② 部局長	① 200枚までの個人支払いの領収書を添付し、200枚を超える部分のみ需用費で支出できる（海外渡航等特殊用務を除く）。 ② 儀礼上のものとして交際費とし、秘書課等と調整の上、特別職との重複執行はしないこと。

注1) 特別職を除いた対応。

注2) 執行者については可能な範囲を例示しており、実際の執行に当たっては、所属において必要性を十分判断の上執行することとする。

注3) 「具体的な執行者」の「部局長」とは、交際費執行基準2（2）に規定する者をいう。

注4) 1－9の区分に関する共通事項として、特に必要と認められる場合は、行政管理室へ協議すること。