

本宮市議会政務活動費の取扱いに関する要綱

平成 25 年 3 月 26 日

議会告示第 2 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、本宮市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 25 年本宮市条例第 23 号。以下「条例」という。）及び本宮市議会政務活動費の交付に関する規則（平成 25 年本宮市規則第 3 号。以下「規則」という。）に定める政務活動費の具体的な取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(執行の原則)

第 2 条 政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる事項に留意の上、交付を受けた者の責任において、適切に行うものとする。

- (1) 市政に関する調査研究その他の活動（政務活動）が目的であること。
- (2) 政務活動の必要があること。
- (3) 政務活動に要した金額や態様等に妥当性があること。
- (4) 手続きが適正であること。
- (5) 支出についての説明ができるよう書類が整備されていること。

(執行の手順)

第 3 条 政務活動費の執行は、次に定める手順により行うものとする。

- (1) 政務活動費の執行は、支出票（様式第 1 号）により行い、会派にあつては会派代表者の承認、経理責任者の確認を受けること。
- (2) 支出票には、支出額、内容及び支出先を記載し、領収書の原本を添付すること。
- (3) 領収書には、原則として品名を明記すること。なお、やむを得ず領収書を徴することができない場合は、支払証明書（様式第 2 号）によること。
- (4) 会派の経理責任者又は政務活動費の交付を受けた議員は、支出総括表（様式第 3 号）を作成し、政務活動費の執行状況を把握するとともに、出納簿（様式第 4 号）を整理し、条例第 8 条の規定による支出報告書及び支出票とともに議長に提出すること。

(調査研修のための出張)

第 4 条 調査及び研修のために出張する場合は、あらかじめ調査（研修）計画書（様式第 5 号）により議長に通知し、出張後 30 日以内に調査（研修）報告書（様式第 6 号）を提出するものとする。

(具体的使途基準等)

第 5 条 政務活動費の具体的使途基準は、別表のとおりとする。

- 2 旅費の額は、実費とする。なお、宿泊を要する場合の費用は、原則として本宮市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例（平成19年本宮市条例第50号。以下「市議会議員の議員報酬等に関する条例」という。）第4条第1項に掲げる額を上限とする。
- 3 備品の購入は、原則認めない。備品や物品はリース又はレンタル契約によるものとし、品名、契約先、契約期間、契約金額及び設置場所を記載した借受台帳（様式第7号）を備えるものとする。
- 4 自家用車の燃料代の支出については、本宮市外で開催される調査及び研修等の場合に限るものとする。

（補則）

第6条 この要綱に定めるもののほか、疑義がある事項は、本宮市議会会派代表者会議に諮って協議する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度分の政務活動費から適用する。

別表（第5条関係）

項目	内 容	使用例	支出できるもの	支出できないもの
調査研究費	会派又は議員が行う市の事務、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	資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等	・調査研究活動に要する経費 〔交通費、高速道路料金、車借上料（燃料費含む）、宿泊費、調査先への手土産代、燃料代、資料代〕	・一般的な観光地等の視察 ・公式訪問を組み入れていない視察 ・飲食代 ・日当（旅費）
研修費	会派又は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、文書通信費、参加費等	・自己が開催する会議にかかる経費 〔会場借上料、冷暖房費、配布資料印刷費、茶菓子代、謝礼金〕 ・他の団体が行う研修会等への参加費 〔負担金、会費、資料代、交通費、高速道路料金、車借上料（燃料費含む）、宿泊費、燃料代〕	・所属する政党の活動に関する経費 ・政党活動である会議に出席する経費 ・飲食代 ・日当（旅費）
広報費	会派又は議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費	広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等	・会派報等の印刷費、送料、新聞折込み手数料 ・報告会の開催経費 〔会場借上料、冷暖房費、配布資料印刷費、茶菓子代〕	・所属政党の活動報告PR費用 ・調査研究とは関連の薄い広報紙発行、報告会に要する経費 ・飲食代 ・名刺代
広聴費	会派又は議員が行う住民からの市政及び議員活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費	資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等	・広聴会の開催に必要な経費 〔会場借上料、冷暖房費、通知・配布資料印刷費、通知送料等、茶菓子代、看板・垂れ幕代〕	・調査研究とは関連の薄い広聴会等に要する経費 ・飲食代

要請・陳情活動費	会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等	<ul style="list-style-type: none"> ・要請・陳情活動に必要な経費 〔通知・配布資料印刷費、通知送料等、交通費、高速道路料金、車借上料（燃料費含む）、宿泊費〕 	<ul style="list-style-type: none"> ・要請・陳情活動とは関連の薄い活動に要する経費 ・飲食代 ・日当（旅費）
会議費	会派又は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参加に要する経費	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等	<ul style="list-style-type: none"> ・各種会議への参加に要する経費 〔会場借上料、冷暖房費、資料印刷費、負担金、会費、交通費、高速道路料金、車借上料（燃料費含む）、宿泊費、燃料代〕 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究とは関連の薄い会議参加に要する経費 ・飲食代 ・日当（旅費）
資料作成費	会派又は議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費	印刷製本代、翻訳料、事務機器リース代等	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の印刷費、コピー料、翻訳料 ・写真現像、プリント料 ・資料作成に必要な事務用消耗品の購入費 ・事務用機器のリース料 	<ul style="list-style-type: none"> ・政党活動、調査研究にあたらぬ活動にかかる経費 ・選挙活動の資料作成費
資料購入費	会派又は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	<ul style="list-style-type: none"> ・参考図書、資料等購入費（CD、DVD、電子情報含む） ・新聞、雑誌等購読料（会派控室のみ、適正な部数） 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究とは関連の薄い図書等の購入 ・趣味の色彩の濃い新聞雑誌の購読 ・所属政党で発行する新聞・機関紙等の購読

様式第1号（第3条関係）

会派（議員）名	
---------	--

支 出 票

会 派 代 表 承 認	経 理 担 当 者 承 認	議 員

整理番号	
費用区分 (○で囲む)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費
支払年月日	年 月 日 支出額 円
経費の内容	(領収書に記載がある場合、記入不要)
※領収書添付欄（貼りきれないときは裏面へ）	

※領収書添付欄

様式第2号（第3条関係）

支払証明書

支払金額	百万	拾万	万	千	百	拾	壺	円

上記の金額を支払ったことを証明します。

内 訳	
理 由	
債 権 者 住所・氏名	

年 月 日

会派（議員）名
代 表 者 名

印

様式第5号（第4条関係）

年 月 日

本宮市議会議長

会派（議員）名

代表者名

㊟

調査（研修）計画書

期 間	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）
参 加 者 名	
目 的	
調 査（ 研 修 ） 先	
行 程 （別紙添付も可）	
調 査（ 研 修 ） 事 項	

様式第6号（第4条関係）

年 月 日

本宮市議会議長

会派（議員）名

代表者名

㊟

調査（研修）報告書

期 間	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）
参 加 者 名	
訪 問 先 の 対 応 者 （名刺添付も可）	
調 査 （ 研 修 ） 場 所	
行 程 （別紙添付も可）	
調 査 （ 研 修 ） 内 容 及 び 成 果 等	

