

# **政務活動費の運用指針**

**逗子市議会**

**平成25年4月1日**

## 目次

はじめに .....	1
第1章 経費の範囲について.....	2
第2章 運用指針で定める支出できない経費.....	3
1. 交際費的経費.....	3
2. 政党活動に係る経費.....	3
3. 選挙活動に係る経費.....	3
4. 後援会活動に係る経費.....	3
5. その他.....	3
第3章 政務活動費の支出にあたっての手続き及び注意事項.....	5
1. 共通事項.....	5
2. 調査研究費.....	6
3. 研修費、会議費の共通事項.....	7
4. 按分による支出について.....	7
運用指針の具体的例.....	8
調査研究費.....	9
研修費.....	10
広報・広聴費.....	12
要請・陳情活動費.....	13
会議費.....	14
資料作成費.....	15
資料購入費.....	15
事務所費.....	16

様式一覧..... 17

行政視察実施申請書（様式第1号） ..... 18

行政視察実施報告書（様式第2号） ..... 19

支払証書（様式第3号） ..... 20

研修会等実施申請書（様式第4号） ..... 21

研修会等実施報告書（様式第5号） ..... 22

研修会等講師謝礼金支払仕訳書（現金支給用）（様式第6号） ... 23

研修会等講師謝礼金支払仕訳書（口座支給用）（様式第6号） ... 24

承諾書（様式第7号） ..... 25

備品台帳（様式第8号） ..... 26

政務活動費出納簿（参考様式第1号） ..... 27

資料..... 28

逗子市議会政務活動費の交付に関する条例..... 29

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則..... 32

はじめに

平成 24 年 9 月 5 日公布の地方自治法の一部改正により、「政務調査費」の名称が「政務活動費」に、交付の名目が「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められ、政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めるとされました。

政務活動費は、条例に基づき議員又は会派が行う調査研究、研修、広報広聴、市民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市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の一部として交付されるものである。(逗子市議会政務活動費の交付に関する条例第 6 条) したがって、政務活動に要する経費以外のものに充てることは認められてない。また、その用途については、透明性の確保を図る必要があり、政務活動を行う会派又は議員の責任において政務活動費の適正な執行管理に努め、市民等の説明責任を果たさなければならない。

＝政務活動費制定の経緯＝

平成 24 年 8 月 29 日に「地方自治法の一部を改正する法律案」が成立した。

議会に関する法律案の内容は、①通年議会の導入、②臨時会の招集権、③委員会制度の改正、④再議制度の改正、⑤専決処分の改正などであった。

しかし、国会での審議において①百条調査に係る関係人の出頭及び証言並びに記録の提出の請求の要件の明確化、②政務調査費の名称の変更等、③普通地方公共団体の長及び委員長等の議場出席についての配慮規定の追加からなる修正案が提出され可決された。

修正案のうち政務調査費については、①名称を政務活動費に、交付目的を「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改め、②政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めることとし、③議長は、政務活動費については、その用途の透明性の確保に努めることとした。

## 第1章 経費の範囲について

「逗子市議会政務活動費の交付に関する条例」（平成25年逗子市条例第1号）で定めた経費の範囲は、全国市議会議長会がまとめた「政務活動費の交付に関する参考条例等検討会報告書」（平成24年11月）によって示されたものを参考にした。

ただし、示された10項目のうち「広報費」と「広聴費」は、「広報・広聴費」と統合した。「人件費」に関しては、逗子市議会に所属する議員のこれまでの活動形態を踏まえ、経費の範囲からは除外した。

### 政務活動費の交付に関する条例で定めた経費の範囲

項目	内容
調査研究費	議員又は会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費
研修費	議員又は会派が研修会、講演会等を開催するために必要な経費及び団体等が行う研修会、講演会等に議員又は会派としての参加に要する経費
広報・広聴費	議員又は会派が行う活動及び市政について市民に報告するための経費及び議員又は会派が行う市民からの市政及び議員又は会派の活動に対する要望、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	議員又は会派が要請、陳情活動を行うために要する経費
会議費	議員又は会派が行う各種会議に要する経費及び団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員又は会派としての参加に要する経費
資料作成費	議員又は会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	議員又は会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
事務所費	議員又は会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費

## 第2章 運用指針で定める支出できない経費

### 1 交際費的経費

- (1) 冠婚葬祭（慶弔、不祝儀、寸志、見舞い、祝電、挨拶状、花輪、生花代等）の経費
- (2) 年賀・暑中見舞い葉書、クリスマス用カードの購入・印刷費
- (3) 宴会・懇親会等飲食を主目的とした会議に要する経費
- (4) 励ます会や祝う会等の参加費及びパーティー券代等の経費
- (5) 議員同士並びに会派所属議員同士、又は他会派の所属議員を交えた飲食代

### 2 政党活動に係る経費

- (1) 党費、政党への賛助金・参加費及び参加のために係る経費
- (2) 政党の広報紙、パンフレット等印刷及び発送経費等の政党活動に要する経費
- (3) 会議等において、主たる目的が政党活動に係る経費

### 3 選挙活動に係る経費

- (1) 選挙事務所経費
- (2) 選挙活動の資料作成費等の経費
- (3) ポスターや広報板等の設置に係る経費

### 4 後援会活動に係る経費

- (1) 後援会の広報紙、パンフレット等の印刷及び発送経費等の主たる目的が後援会活動に係る経費
- (2) 会議等において、主たる目的が後援会活動に係る経費

### 5 その他

- (1) 各種団体の設立・運営等に関する出資金
- (2) 議員の参加や団体への年会費等運営経費及び団体の会員資格を得るための会費
- (3) プリペイドカード（電子マネーとして利用可能なカード）、図書券、商品券等の金券で、用途を容易に判別しがたい経費、及び換金性のある経費
- (4) 名刺代など専ら私的活動とみなされる経費
- (5) 視察先以外の手土産代

- (6) 町内会・自治会経費
- (7) 宿泊先等での宿泊費、及び食糧費以外の支出（チップやカラオケ代等をいう）
- (8) ロープウェイや観光船等の観光的色彩が強い乗り物代
- (9) 公共施設以外の高額な施設の入場料や観光的色彩が強い施設の拝観料

### 第3章 政務活動費の支出に当たっての手續及び注意事項

#### 1 共通事項

- (1) 政務活動費は、それを必要とする議員又は会派が申請して、その交付を受け支出するものであるから、その支出内容についての説明責任は、当該議員又は会派にあることに留意する。
- (2) 印紙税法の規定に基づき3万円以上の領収書には、収入印紙を貼付する。
- (3) 領収書の宛名は、議員名又は会派名とする。また、領収書の品名欄には、必ず購入品名を記入する。(全てを書き込めない場合は、余白又は裏面に記入する。)なお、レシートは条例第8条第1項に「領収書等又はこれに準じる書類を添付」とあるので、やむを得ない場合を除き、例外的に使用を認めるものとし、宛名の記入はしなくて良いが、購入品名が分かるように記入し、感熱紙の領収書等はコピーを取っておくこと。
- (4) 政務活動費の支出できる期間は、交付された日から翌年の3月31日までとなる。
- (5) 政務活動費を管理するために、銀行口座を利用する時は、政務活動費専用口座を開設するように努めるものとする。また、会派への交付を希望した場合も、会派名の入った政務活動費専用口座を開設するように努めるものとする。
- (6) 文具等の事務用品等を購入する場合は、市内事業者育成の観点から市内で購入するように努める。
- (7) 筆記用具、封筒等の消耗品的な事務用品の購入は、その用途を明確にし、各費目に振り当てて支出する。
- (8) 会計帳簿等の整理保管については、収支報告書の提出期限の日から起算して、5年を経過する日まで保管しなければならない。(政務活動費出納簿…参考様式第1号)



## 2 調査研究費

- (1) 交通費等の支出にあたっては、逗子市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例をできる限り準用する。
- (2) 他の地方公共団体等の視察にあたっては、行政視察実施申請書（様式第1号）を議長に提出し、申請を受けた議長は視察先の地方公共団体へ依頼をする。また、視察終了後は速やかに行政視察実施報告書（様式第2号）に証明書類等を添付し議長に提出する。
- (3) 鉄道賃、船賃及び車賃（路線バス）等の領収書が発行されないものに限りに、支払証書（様式第3号）により議員又は会派の代表者が支払いを証明する。なお、領収書の発行が可能な乗り物は領収書を受領する。（具体例としてタクシー等のことをいう）
- (4) 経費の範囲（条例に定める別表）調査研究費中にある「会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査研究に要する委託費」とは、原則として会派所属議員全員が出席する視察等や会派の行う調査研究委託のことを指している。ただし、会派の了承を得た場合は、一部の所属議員のみでも実施することができる。（様式第7号）  
なお、事業者等に市政について調査等を委託した場合には、作成された調査報告書を収支報告書に添付する。

### 3 研修費、会議費の共通事項

- (1) 議員又は会派の主催で研修会等を実施する場合は、研修会等実施申請書（様式第4号）を議長に提出し、研修会等の終了後は速やかに研修会等実施報告書（様式第5号）に証明書類等を添付し議長に提出する。
- (2) 講師等を招き研修会等を実施する場合は、研修会等講師謝礼金支払仕訳書兼領収書（様式第6号）により講師の住所、氏名、支払金額を記載し、受領印をもらう。
- (3) 他の議員又は他の会派と合同で研修会等を実施する場合は、それぞれの議員又は会派で議長に申請し、研修会等の終了後はそれぞれ速やかに議長に報告する。
- (4) 研修会等の開催にあたり、講師と議員又は他の会派所属議員の打ち合わせに伴う飲食代や研修会終了後の慰労会的な飲食代は、条例の趣旨にある「議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費」に照らすと交際費的な要素が強いので支出は避ける。  
また、議員同士並びに会派所属議員同士又は他の会派所属議員を交えた研究会、各種会議等での飲食代でも同様とする。
- (5) 経費の範囲（条例に定める別表）研修費中にある「団体等が行う研修会、講演会等に会派としての参加に要する経費」とは、会派所属議員全員又は会派の了承を得て一部の所属議員が研修会、講演会等へ参加することをいう。（様式第7号）

### 4 按分による支出について

政務活動費を支出する上で、議員又は会派の行う活動は、多岐に渡っており、調査活動と政党活動、後援会活動、私的な活動等が混在し、合理的な区別が難しい場合が考えられる。そこで、使用状況など鑑み、社会通念上妥当と思われる割合で按分して計上することとする。

政務活動費の交付を受けた会派又は議員はそれぞれの責任において、当該会派又は議員の政務活動の実態に応じ、次の按分方法（例）を参考にしながら、議員において説明できる合理的な理由により按分を行うものとする。

按分方法（例）

政務活動（A）

---

政務活動（A）＋その他の議員活動（政党活動・後援会活動・選挙活動（B）



# 運営指針の具体的例



<b>調査研究費</b>		議員又は会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費  【想定例】行政視察の実施・参加に係る経費、及び市政等に関する調査等委託経費
用途項目と想定される支出内容及び基準		留意事項
移動・宿泊費	(1) 交通費（鉄道、バス、航空運賃等。なお、特急料金等を支出する際は、合理的な理由が必要）	
	(2) 宿泊費（ホテル、旅館等の宿泊代。14,000円以内の実費とする）	食事代込の場合を含む。
	(3) 自動車借上料（レンタカー、バス等借上料。保険料等を含むが、ガソリン代は、別途計上すること。）	公共交通機関でない合理的な理由が必要。
	(4) 燃料費（レンタカー等のガソリン代。【実費】）	自家用車利用は、合理的な理由が必要。
	(5) 有料道路通行料、駐車料金。（ETCは、利用証明書を添付）	
その他	(1) 調査委託料	成果品は保管のこと
	(2) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）	
	(3) 消耗品費（コピー代等含む）	
・土産代（視察先への手土産代で、訪問先1か所につき3,000円（税別）以内を基準とすること。）		

用途項目として対象としない支出内容及び基準
○逗子市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に定める額等による定額支出による宿泊料。

研 修 費		議員又は会派が研修会、講演会等を開催するために必要な経費及び団体等が行う研修会、講演会等に議員又は会派としての参加に要する経費 【想定例】研修会の実施、参加に係る経費
使途項目と想定される支出内容及び基準		留意事項
移動・宿泊費	(1) 交通費（鉄道、バス、航空運賃等。なお、特急料金等を支出する際は、合理的な理由が必要）	
	(2) 宿泊費（ホテル、旅館等の宿泊代。14,000円以内の実費とする）	食事代込の場合を含む。
	(3) 自動車借上料（レンタカー、バス等借上料。保険料等を含むが、ガソリン代は、別途計上すること。）	公共交通機関でない合理的な理由が必要。
	(4) 燃料費（レンタカー等のガソリン代。【実費】）	自家用車利用には、合理的な理由が必要。
	(5) 有料道路通行料、駐車料金。（ETCは、利用証明書を添付）	
開催経費	(1) 会場借上料（施設利用料等）	
	(2) 機械器具借上料（音響・映像設備等）	
	(3) 委託料（講師派遣料、会場設営費）	
	(4) 講師謝礼（講師謝金）	
	(5) 飲食費（茶菓子代等）	
参加経費	(1) 出席者負担金	
	(2) 会費	
	(3) 資料購入費	
その他	(1) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）	
	(2) 消耗品費（コピー代等含む）	

使途項目として対象としない支出内容及び基準

○個人の資質の向上を目的として参加する講座等の受講料等。

<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>
<p>（注）</p>	<p>（注）</p>	<p>（注）</p>



<b>広報・広聴費</b>		議員又は会派が行う活動及び市政について市民に報告するための経費、及び議員又は会派が行う市民からの市政及び議員又は会派の活動に対する要望、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費 【想定例】議会報告会、議会報告チラシ、公聴会等
使途項目と想定される支出内容及び基準		留意事項
開催経費	(1) 会場借上料（施設利用料）	
	(2) 機械器具借上料（マイク、スピーカー等利用料）	
	(3) 飲食費（茶菓子代等）	
発行経費	(1) 印刷製本費	
	(2) 送料等（新聞折り込み代、戸別配布委託料等）	
その他	(1) ホームページの作成、維持管理費用	
	(2) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）	
	(3) 消耗品費（コピー代等含む）	
	(4) 交通費（鉄道、バス運賃等）	
	(5) 燃料費（自家用車等のガソリン代。【実費】）	自家用車利用は、合理的な理由が必要。
	(6) 有料道路通行料（ETCは、利用証明書を添付）、 駐車料金。	

①議員又は会派として発行する会報等については、報告したことに対する意見聴取の項目を掲載するものとする。

②会派として発行する会報等については、会派名を掲載するものとする。

使途項目として対象としない支出内容及び基準
○政党活動、後援会活動、選挙活動に伴う、広報紙、パンフレット、ピラ等の発行及びホームページに要する経費。

<b>要請・陳情活動費</b>	議員又は会派が要請、陳情活動を行うために要する経費 【想定例】国や県に対する要請・陳情活動に係る経費	
	<b>使途項目と想定される支出内容及び基準</b>	<b>留意事項</b>
	(1) 交通費（鉄道、バス運賃等）	
	(2) 燃料費（自家用車等のガソリン代。【実費】）	自家用車利用は、合理的な理由が必要。
	(3) 有料道路通行料（E T Cは、利用証明書を添付）、駐車料金。	
	(4) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）	
	(5) 消耗品費（コピー代等含む）	

<b>使途項目として対象としない支出内容及び基準</b>
○政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された要請、陳情を行うために要する経費

会 議 費		議員又は会派が行う各種会議に要する経費及び団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員又は会派としての参加に要する経費 【想定例】各種団体との意見交換会等
用途項目と想定される支出内容及び基準		留意事項
移動・宿泊費	(1) 交通費（鉄道、バス、航空運賃等。なお、特急料金等を支出する際は、合理的な理由が必要）	
	(2) 宿泊費（ホテル、旅館等の宿泊代。14,000円以内の実費とする）	食事代込の場合を含む。
	(3) 自動車借上料（レンタカー、バス等借上料。保険料等を含むが、ガソリン代は、別途計上すること。）	公共交通機関でない合理的な理由が必要。
	(4) 燃料費（レンタカー等のガソリン代。【実費】）	自家用車利用には、合理的な理由が必要。
	(5) 有料道路通行料、駐車料金。（ETCは、利用証明書を添付）	
開催経費	(1) 会場借上料（施設利用料等）	
	(2) 機械器具借上料（音響・映像設備等）	
	(3) 飲食費（茶菓子代等）	
参加経費	(1) 出席者負担金	
	(2) 会費	
	(3) 資料購入費	
その他	(1) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）	
	(2) 消耗品費（コピー代等含む）	

用途項目として対象としない支出内容及び基準

○会議を開催する場所として不適切な場所（スナック、バー、カラオケボックス等）での飲食代。

<b>資料作成費</b>	議員又は会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費 【想定例】資料作成に係る委託料や購入品費	
用途項目と想定される支出内容及び基準	留意事項	
(1) 印刷製本代（資料の印刷、コピー料金）		
(2) 翻訳料（反訳料等）		
(3) 委託料（資料作成等）		
(4) 事務機器購入費		
(5) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）		
(6) 消耗品費（コピー代等含む）		

用途項目として対象としない支出内容及び基準
○政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された資料作成に要する経費。

<b>資料購入費</b>	議員又は会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費 【想定例】図書などの資料購入費	
用途項目と想定される支出内容及び基準	留意事項	
(1) 図書購入費（注1）	娯楽性の高い書籍、雑誌等は除外すること。書籍の明細を明らかにすること。	
(2) 資料購入費		
(3) 新聞・雑誌購読料（新聞の対象は自宅で購読する日刊紙1紙を除く2紙目以降とする。また、スポーツ新聞は除く）		
(4) 通信運搬費（郵便代、宅配便代等）		

（注1）政務活動費を会派に対して交付しているときは、原則として同一図書の複数購入は行わないものとする。

用途項目として対象としない支出内容及び基準
○政党活動、選挙活動、後援会活動に限定された資料購入に要する経費。

<b>事務所費</b>		議員又は会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費 【想定例】事務所（自宅兼用を含む）、会派控室での活動に係る経費
用途項目と想定される支出内容及び基準		留意事項
備品費	(1) 机、イス、本棚、ロッカー、黒板、間仕切材等	8年間(注1)
	(2) パソコン・周辺機器、印刷機、映写機、カメラ等	4年間(注2)
通信費	(1) 携帯電話料金	1契約に限る
	(2) インターネット料金	1契約に限る
その他	(1) 事務用品	
	(2) 消耗品費	

(注1) 8年間は、同一目的での政務活動費の充当を禁止します。

(注2) 4年間は、同一目的での政務活動費の充当を禁止します。

※ 3万円以上の備品は、備品台帳（様式第8号）を作成し、保有状況を管理すること。

<p>用途項目として対象としない支出内容及び基準</p> <p>○事務所管理費（家賃、光熱水費、修繕費、家具家電等の日常生活品、駐車場賃借料等） や通信費のうち、固定電話料金、ファックス料金など日常生活でも活用されるもの。</p>
---

# 様式一覽



(様式第1号)

平成 年 月 日

逗子市議会議長 殿

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名

㊟

行政視察実施申請書

逗子市議会政務活動費により次のとおり行政視察を実施したいので、申請します。

1. 視察月日 平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )
2. 視察都市 (1) 都道府県 市町村  
〔 〕  
(2) 都道府県 市町村  
〔 〕  
(3) 都道府県 市町村
3. 参加者氏名 (1) (6)  
(2) (7)  
(3) (8)  
(4) (9)  
(5) (10)
4. 日程等 別紙のとおり



(様式第2号)

平成 年 月 日

逗子市議会議長 殿

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名

⑧

行政視察実施報告書

逗子市議会政務活動費により次のとおり行政視察を実施したので、報告します。

1. 視察月日 平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( )
2. 視察都市 (1) 都道府県 市町村  
[視察内容: ]  
(2) 都道府県 市町村  
[視察内容: ]  
(3) 都道府県 市町村  
[視察内容: ]
3. 参加者氏名 (1) (6)  
(2) (7)  
(3) (8)  
(4) (9)  
(5) (10)
4. 調査内容 別紙のとおり

(様式第3号)

# 支 払 証 書

支払金額					円
内 容					
場 所					
最 寄 駅	駅				
期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (泊日)				
月 日		金 額	人 数	合 計	
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~				
/	~	計			

上記のとおり支払いしたことを証明します。

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名



(様式第4号)

平成 年 月 日

逗子市議会議長 殿

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名

⑩

研修会等実施申請書

逗子市議会政務活動費により次のとおり研修会等を実施したいので、申請します。

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| 1. 日 時   | 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )     |
|          | 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 |
| 2. 場 所   |                       |
| 3. 参加者氏名 | ① ⑥                   |
|          | ② ⑦                   |
|          | ③ ⑧                   |
|          | ④ ⑨                   |
|          | ⑤ ⑩                   |
| 4. 内 容   | 別紙のとおり                |

(様式第5号)

平成 年 月 日

逗子市議会議長 殿

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名

⑩

### 研修会等実施報告書

逗子市議会政務活動費により次のとおり研修会等を実施しましたので、報告します。

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| 1. 日 時   | 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )     |
|          | 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 |
| 2. 場 所   |                       |
| 3. 参加者氏名 | ① ⑥                   |
|          | ② ⑦                   |
|          | ③ ⑧                   |
|          | ④ ⑨                   |
|          | ⑤ ⑩                   |
| 4. 内 容   | 別紙のとおり                |

(様式第 6 号) 現金支給用

研修会等講師謝礼金支払仕訳書

振込年月日 平成 年 月 日

住 所	
氏 名	
謝 礼 金	円
受 領 印	印

(様式第 6 号) 口座支給用

研修会等講師謝礼金支払仕訳書

振込年月日 平成 年 月 日

住 所							
氏 名							
振込金融機関							
口 座 番 号	普通						
支 払 金 額							円
謝 礼 金							円
振込手数料							円

添付書類：銀行等が発行する振込みご利用控え

(様式第7号)

平成 年 月 日

# 承 諾 書

議員の行う次の { 調査研究  
研修会  
講演会 } が会派として行うものであることを

承諾いたします。

1 活動内容

2 会派名

3 会派所属議員の氏名

所属議員 氏名 (印)

所属議員 氏名 (印)

所属議員 氏名 (印)

所属議員 氏名 (印)

所属議員 氏名 (印)

(様式第 8 号)

# 備 品 台 帳

(会派又議員名 )

番号	品 名 (型番等)	取 得 年月日	取得価格	購入先	設置場所	廃 棄 年月日



# 政務活動費出納簿 ( 月分 )

(会派又は議員名 )

整理 番号	年月日	内 容	収入	支出	支出内訳								残額	備考		
					経費項目別内訳											
					調査研究費	研修費	広報・広聴費	要請・関係活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費				
月 合 計																

- ①年月日は、収支の事実があった年月日を記入する。
- ②内容欄には、政務活動が特定できるように、場所や活動内容などが明確になるよう記入する。
- ③支出金額は、按分後の金額（政務活動費を充当する金額）を記入。また、按分した場合は、按分率を備考欄に記入する。

# 資 料



## 逗子市議会政務活動費の交付に関する条例

逗子市議会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年逗子市条例第 8 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この条例は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 100 条第 14 項から第 16 項までの規定に基づき、逗子市議会議員（以下「議員」という。）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、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

（交付対象）

第 2 条 政務活動費は、議員又は逗子市議会における会派（議員 2 人以上で結成された団体をいう。以下「会派」という。）に対して交付する。

2 前項の規定による会派に対する政務活動費の交付は、当該会派に所属する議員の全てが会派に対する政務活動費の交付を受けることに同意した場合に限り交付する。

（交付の方法）

第 3 条 政務活動費は、当該年度に属する月分の合計を毎年 4 月末日までに一括して交付する。ただし、当該年度の途中において議員の任期が満了するときは、任期満了日の属する月の前月までの月数分の政務活動費を交付する。

2 年度の途中において新たに議員になった者（会派に属することになった議員を含む。）に対しては、議員になった日の属する月の翌月分から政務活動費を交付する。ただし、議員となった日から当該月末までの期間が 20 日以上ある場合に限り、任期の初日の属する月分から政務活動費を交付する。

（議員に対して交付する政務活動費）

第 4 条 議員に対する政務活動費は、各月 1 日（以下「基準日」という。）に在職する議員に対して、月額 20,000 円を交付する。

2 年度の途中で会派を脱会し、議員として政務活動費の交付を受けようとするときは、脱会した日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるときは、当月分）から政務活動費を交付する。

3 政務活動費の交付を受けた議員が、年度の途中において辞職、失職、除名、死亡若しくは議会の解散により議員でなくなったとき又は新たな会派を結成したとき若しくは政務活動費の交付を受けている会派に属したときは、議員であった者（議員の死亡に係るときは、その相続人）又は当該議員は、その事由が発生した日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるときは、当月分）以降の政務活動費を当該事由が発生した日から 20 日以内に返還しなければならない。

（会派に対して交付する政務活動費）

第 5 条 会派に対する政務活動費は、基準日における所属議員の数に月額 20,000 円を乗じて得た額を交付する。

2 年度の途中で新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるときは、当月分）から政務活動費を交付する。

3 基準日において、所属会派の議員の辞職、失職、除名、死亡又は所属会派からの脱会があったときは、当該議員は第 1 項に規定する所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があったときは当月分の政務活動費は交付しない。

4 政務活動費の交付を受けた会派が、年度の途中において所属議員数に異動が生じた場合は、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した額を下回るときは当該会派に当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回るときは当該会派は当該上回る額を返還しなければならない。

5 政務活動費の交付を受けた会派が、年度の途中において解散したときは、解散の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるときは、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

6 政務活動費の交付を受けている会派は、議会の解散があったときは、解散の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるときは、当月分）以降の政務活動費を返還しなければならない。

7 政務活動費の交付を受けている会派（議員の死亡に係るときは、その相続人）は、前 3 項の規定に基づく政務活動費を返還するときは、当該事由が発生した日から 20 日以内に返還するものとする。

（政務活動費の経費の範囲）

第 6 条 政務活動費は、議員又は会派が行う調査研究、研修、広報広聴、市民相談、要請、陳情、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市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（次項において「政務活動」という。）に要する経費に対して交付する。

2 政務活動費は、別表で定める政務活動に要する経費に充てるものとする。

（政務活動費の返還）

第7条 政務活動費の交付を受けた議員又は会派は、当該年度において交付を受けた政務活動費の総額から、その年度において前条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残額があるときは、当該残額を翌年度の4月30日までに返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、議員であった者（議員の死亡に係るときは、その相続人）、議員又は会派は、第4条第3項及び第5条第4項から第6項までの規定により政務活動費を返還する場合において、政務活動費の交付を受けた議員又は会派が当該年度において交付を受けた政務活動費の総額からその年度において前条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残額があるときは、当該事由が生じた日から20日以内に返還しなければならない。

（収支報告書の提出）

第8条 政務活動費の交付を受けた議員又は会派の代表者は、規則で定めるところにより、領収書又はこれに準じる書類を添付して政務活動費に係る収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、議長に提出しなければならない。

2 前項の収支報告書は、当該年度の交付に係る政務活動費について、翌年度の4月30日までに提出しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、議員が任期満了、辞職、失職、除名、死亡若しくは議会の解散により議員でなくなったとき又は政務活動費の交付を受けていた議員が政務活動費を受けている会派に属したとき若しくは会派が解散したときは、議員であった者（議員の死亡に係るときは、その相続人）、議員又は会派の代表者であった者は、当該事由が生じた日から20日以内に第1項の収支報告書を議長に提出しなければならない。

（収支報告書の保存及び閲覧）

第9条 議長は、前条の規定により提出された収支報告書を当該年度末の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し前項の収支報告書の閲覧を請求することができる。

（透明性の確保）

第10条 議長は、第8条の規定により提出された収支報告書について、必要に応じて調査を行う等政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

（委任）

第11条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成25年3月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の逗子市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この条例の施行の日前にこの条例による改正前の逗子市議会政務調査費の交付に関する条例の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

3 平成25年度及び平成26年度に限り、この条例第4条及び第5条中月額20,000円とあるのは、月額16,500円と読み替えるものとする。

別表（第6条関係）

項目	内容
調査研究費	議員又は会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に要する経費
研修費	議員又は会派が研修会、講演会等を開催するために必要な経費及び団体等が行う研修会、講演会等に議員又は会派としての参加に要する経費
広報・広聴費	議員又は会派が行う活動及び市政について市民に報告するための経費及び議員又は会派が行う市民からの市政及び議員又は会派の活動に対する要望、意見の聴取、市民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	議員又は会派が要請、陳情活動を行うために要する経費
会議費	議員又は会派が行う各種会議に要する経費及び団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員又は会派としての参加に要する経費
資料作成費	議員又は会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	議員又は会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
事務所費	議員又は会派が行う活動に必要な事務所の設置及び管理に要する経費

## 逗子市議会政務活動費の交付に関する規則

逗子市議会政務調査費の交付に関する規則（平成13年逗子市規則第15号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、逗子市議会政務活動費の交付に関する条例（平成25年逗子市条例第1号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

（交付申請等）

第2条 政務活動費の交付を受けようとする議員又は会派の代表者は、指定する期日までに政務活動費交付申請書（第1号様式）を市長に対し、議長を経由して提出しなければならない。この場合において、会派による政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、政務活動費交付会派同意届（第2号様式）をあわせて添付しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、前項の規定により申請した事項に変更が生じたときは、政務活動費交付変更申請書（第3号様式）を市長に対し、議長を経由して提出しなければならない。この場合において、会派の代表者は、政務活動費交付会派同意届及び政務活動費交付会派変更届（第4号様式）をあわせて添付しなければならない。ただし、所属議員に変更がない場合にあっては、政務活動費交付会派変更届を市長に対し、議長を経由して提出しなければならない。

3 第1項の会派の代表者は、同項の規定に基づく届出を行った会派を解散したときは、政務活動費交付会派解散届（第5号様式）を市長に対し、議長を経由して提出しなければならない。

（交付決定）

第3条 市長は、前条第1項の政務活動費交付申請書を受理したときは、交付すべき政務活動費の額を決定し、議長を経由して当該議員又は当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書（第6号様式）により通知しなければならない。

2 市長は、前条第2項の政務活動費交付変更申請書を受理したときは、改めて交付すべき政務活動費の額を決定し、議長を経由して当該会派の代表者に政務活動費交付変更決定通知書（第7号様式）により通知しなければならない。

（交付請求）

第4条 前条第1項の規定による交付決定を受けた議員又は会派の代表者は、指定した期日までに政務活動費交付請求書（第8号様式）を市長に対し、議長を経由して提出しなければならない。

2 前条第2項の規定による交付変更の決定の結果、追加交付を受けることとなった会派の代表者は、政務活動費追加交付請求書（第9号様式）を市長に対し、議長を経由して提出しなければならない。

（収支報告書）

第5条 条例第8条第1項及び第3項の収支報告書は、政務活動費収支報告書（第10号様式）とする。

（収支報告書の写しの送付）

第6条 議長は、条例第8条第1項及び第3項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付しなければならない。

（会計帳簿の整理保管）

第7条 政務活動費の交付を受けた議員又は会派の代表者は、政務活動費の収入及び支出について会計帳簿を調製し、これを当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日の属する年度の末日の翌日から起算して、5年を経過する日まで保管しなければならない。

（委任）

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の逗子市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、この規則の施行の前日にこの規則による改正前の逗子市議会政務調査費の交付に関する規則の規定により交付された政務調査費については、なお従前の例による。

逗子市長  
（逗子市議会議長経由）

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名 ㊟

政務活動費交付申請書

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

交 付 申 請 額 ( 年 度 分 )	円
所 属 議 員 数	人
備 考	



逗子市長  
 (逗子市議会議長経由)

会派の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

政務活動費交付会派同意届

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、私たちは会派として政務活動費の交付を受けることに同意しているので届け出ます。

会 派 の 名 称		
代 表 者 氏 名		
会 派 結 成 年 月 日	年 月 日	
所 属 議 員 数		
所 属 議 員 氏 名	(印)	(印)
	(印)	(印)
	(印)	(印)
備 考		

年 月 日

逗子市長  
（逗子市議会議長経由）

会派の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

政務活動費交付変更申請書

年 月 日付けで申請した政務活動費交付申請書の事項に変更が生じたので、逗子市議会議政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、次のとおり申請します。

区 分	変 更 前	変 更 後
交 付 申 請 額	円	円
所 属 議 員 数	人	人
変 更 年 月 日	年 月 日	
備 考		

逗子市長  
 (逗子市議会議長経由)

会派の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

政務活動費交付会派変更届

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、会派に変更があったので、次のとおり届け出ます。

区 分	変更前	変更後
会 派 の 名 称		
代 表 者 の 氏 名		
所 属 議 員 数		
変 更 年 月 日	年 月 日	
変更のあった議員の氏名	増	減
備 考		

年 月 日

逗子市長  
(逗子市議会議長経由)

会派の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

政務活動費交付会派解散届

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第3項の規定により、会派を解散したので、次のとおり届け出ます。

解散した会派の名称	
会派が解散した年月日	年 月 日
備考	

年 月 日

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名

逗子市長



政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について、次のとおり決定したので、逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第1項の規定により通知します。

交付決定額 (年度分)	円
----------------	---

会派の名称及び代表者氏名

逗子市長



政務活動費交付変更決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について、次のとおり決定したので、逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第3条第2項の規定により通知します。

変更交付決定額 ( 月分～ 月分)	円
既交付額	円
備 考	変更した交付決定額が、既交付額を <input type="checkbox"/> 上回っているので、差額分を追加請求してください。 <input type="checkbox"/> 下回っているので、差額分を返還してください。

逗子市長  
(逗子市議会議長経由)

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名 ㊟

政務活動費交付請求書

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第4条第1項の規定により、次のとおり請求します。

請 求 金 額	円
---------	---

金 融 機 関 名	銀行 金庫 組合		本店 支店 出張所
預 金 種 目	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

逗子市長  
 (逗子市議会議長経由)

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名 ㊟

政務活動費追加交付請求書

逗子市議会政務活動費の交付に関する規則第4条第2項の規定により、次のとおり請求します。

請 求 金 額	円
---------	---

金 融 機 関 名	銀行 金庫 組合	本店 支店 出張所
預 金 種 目	普通・当座	口座番号
フリガナ		
口座名義人		



逗子市議会議長

議員氏名又は会派の名称及び代表者氏名 ㊟

政務活動費収支報告書

逗子市議会政務活動費の交付に関する条例第8条の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 収 入

科 目	金 額	備 考
政務活動費（月分～月分）	円	
変更政務活動費（月分～月分）	円	
収 入 合 計	円	

（注）備考欄には、変更事由を記載すること。

2 支 出

科 目	金 額	備 考
調 査 研 究 費	円	
研 修 費	円	
広 報 ・ 広 聴 費	円	
要 請 ・ 陳 情 活 動 費	円	
会 議 費	円	
資 料 作 成 費	円	
資 料 購 入 費	円	
事 務 所 費	円	
支 出 合 計	円	

（注）備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

3 残 額

返 還 金 額	円
---------	---