

政務活動費に関する取扱要綱

平成 25 年 4 月 1 日

陸前高田市告示第 40 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、陸前高田市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 6 号。以下「条例」という。）及び陸前高田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成 13 年規則第 7 号。以下「規則」という。）に定める政務活動費の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(政務活動費に充てることのできる経費の内容)

第 2 条 条例別表に定める経費の範囲の項目ごとの支出内容は、次の表のとおりとする。

| 項 目 | 支 出 内 容 |
|----------------|---|
| 調査研究費 | 会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費、調査委託料、資料代、借上料、消耗品購入費等 |
| 研 修 費 | 出席者負担金・会費、資料代、交通費、旅費、宿泊費等 |
| 広 報 費 | 広報紙・報告書印刷費、送料、会場費、交通費、折込料、ホームページ運営費、通信運搬費、消耗品購入費等 |
| 広 聴 費 | 会場費、印刷費、交通費、消耗品費等 |
| 要請・陳情 活 動 費 | 印刷製本費、交通費、旅費、宿泊費、借上料、消耗品費等 |
| 会 議 費 | 会場費、交通費、旅費、宿泊費、資料代、借上料、消耗品購入費等 |
| 資料作成費 | 印刷製本費、翻訳料、調査委託費、備品購入費・リース代、消耗品費等 |
| 資料購入費 | 図書購入費、新聞・雑誌購読料、電子コンテンツ購入費等 |
| 人 件 費 | 報酬・日当、通勤費、社会保険料等 |
| 事 務 所 費 | 事務所の賃借料、維持管理費、備品購入費・リース代、消耗品購入費等 |

(支出対象外の経費)

第 3 条 政務活動費は、次に掲げる経費には支出することができない。

- (1) 餞別、慶弔、見舞等の交際費的経費
- (2) 飲食経費（会議等で提供する茶菓に係る経費を除く。）
- (3) レクリエーション経費
- (4) 選挙活動に要する経費

- (5) 政党活動に要する経費
- (6) 後援会活動に要する経費
- (7) 私的活動に属する経費
- (8) 政治資金規正法（昭和27年法律第194号）第8条の2に規定する政治資金パーティーに要する経費
- (9) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第199条の2の寄付に該当する経費
- (10) その他、政務活動の目的に合致しない経費
（支出基準等）

第4条 会派が、会派所属議員に政務活動を分担させるため政務活動費を交付する場合は、当該議員から、事前に調査実施期間、調査事項、概算見積額、使途内訳等を明示した支出計画を提出させるとともに、当該調査が完了したときは、領収書等の支出を証する書面を添えて精算を行うものとする。

2 会派又は議員（以下「会派等」という。）が、会派等の関係団体等と共同で政務活動を実施する場合は、当該会派等と関係団体等との間で、調査の目的、負担割合等を明らかにして行うものとする。

3 市外に出張する場合の旅費の支出にあたっては、陸前高田市一般職の職員の例によるものとする。

4 会派等が研究会、研修会等を開催したとき、又は、他の団体が開催する研究会、研修会等に参加したときは、当該会議に係る案内、資料等の書類を会派等において保管するものとする。

5 会派等が、調査研究のため市外に出張したときは、速やかに出張期間、目的、調査内容等を記載した出張報告書を作成し、保管するものとする。

6 会派等が作成した資料等は、会派等において保管するものとする。

7 広報及び広聴活動に係る資料、記録等は、会派等において保管するものとする。

8 会派等が調査研究活動を補助する職員を雇用したときは、その者の氏名、性別、住所、生年月日及び雇用期間を記載した補助職員雇用台帳を会派等に備えるものとする。

9 前項に規定する雇用補助職員のうち、専ら調査研究活動の補助業務に従事する職員を除き、調査研究活動の補助業務以外の活動にも従事している者に係る人件費を支出する場合は、政務活動の実態に応じて按分し、負担額を明らかにして行うものとする。

10 会派等の事務所を政務活動の拠点として利用し、その事務所に係る経費を支出する場合は、政務活動の実態に応じて按分し、政務活動費の負担額等を明らかにし

て行うものとする。

1 1 備品の購入等に当たっては、次に定めるところによる。

(1) 備品の購入は、1件10万円未満のものに限ることとし、それを超えるものについては、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を会派等に備えるものとする。

(2) 購入価格が1件1万円を超える備品を購入したときは、品名、購入年月日、購入価格及び設置場所を記載した備品台帳を会派等に備えるものとする。

(経理責任者の責務等)

第5条 経理責任者は、政務活動費に係る預金通帳、現金出納簿、収入支出伝票、支出に関する証ひょう等の書類を常に整理し、適切に管理するものとする。

2 経理責任者は、政務活動費に係る支出に関する証ひょうを、使途基準の項目ごとに整理し、適切に保管するものとする。

(収支報告書等の記載)

第6条 経理責任者及び議員は、条例第8条第1項に定める収支報告書を提出するときは、収支報告書の備考欄に、主たる支出明細を記載するものとする。

2 経理責任者及び議員は、前項の規定による収支報告書を提出するときは、当該年度の会派等の政務活動の概要を記載した政務活動概要報告書(様式第1号)を添付するものとする。

3 条例第8条第1項の規定により添付する領収書等は、条例別表で定める項目ごとに整理し、提出するものとする。

(運用指針の制定)

第7条 この要綱に定めるもののほか、政務活動費の取扱いにあたっては、別に政務活動費の運用指針を定めて、政務活動費の適正な執行に努めるものとする。

(様式第1号)

年 月 日

陸前高田市議会議長 様

会派名

代表者職氏名（議員氏名） ⑩

政務活動概要報告書

政務活動費に関する取扱要綱第6条第2項の規定により、 年度政務活動の状況
について報告いたします。

記

事業名

事業の内容