

○東松島市議会政務活動費事務取扱要領

平成25年2月21日  
議会訓令甲第1号

(目的)

第1条 この訓令は、東松島市議会政務活動費の交付に関する条例（令和7年東松島市条例第12号。以下「条例」という。）及び東松島市議会政務活動費の交付に関する規則（平成25年東松島市議会規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、議会政務活動費に関する事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(政務活動費の用途禁止)

第2条 政務活動費の用途は、条例別表に掲げる政務活動費を充てることができる経費の範囲とし、次の経費に支出することはできない。

- (1) 交際的な経費（慶弔、見舞い、慶弔電報、年賀状の購入や印刷代金、名刺印刷など）
- (2) 政党活動に関する経費（党費、大会賛助金、大会参加費など）
- (3) 条例別表の項目にない経費

(活動年間計画)

第3条 会派の代表者及び無会派議員は、規則第2条第1項各号に定める政務活動費交付申請書を提出する際に、活動年間計画書（様式第1号）を議長に提出しなければならない。

(活動実施の届出)

第4条 会派の代表者及び無会派議員は、政務活動費を充てる調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要望・陳情活動費及び会議費の活動（以下「対外活動」という。）を行う場合は、原則として実施の14日前までに、活動実施届出書（様式第2号）を、議長に提出しなければならない。ただし、調査研究費に係る活動実施届出書には、訪問先への受入依頼書に添付する行程表、参加者名簿及び説明・質疑等事項（様式第2号別紙）を併せて提出するものとする。

(活動実施の報告)

第5条 会派の代表者及び無会派議員は、対外活動を行った場合は、実施日から30日以内に、活動実施報告書（様式第3号）を、議長に提出しなければならない。

(準用規定)

第6条 議長は、前3条に基づく提出書類について、条例第10条及び第11条の規定を準用する。

(支出の事務)

第7条 経理責任者及び無会派議員は、交付を受けた政務活動費の経理を明確に行うため、その保管状況を明確にするとともに、次により経理しなければならない。

- (1) 支出は、出納簿兼決定確認簿（様式第4号）に記入すること。
- (2) 支払に当たっては、領収書を徴し、証拠書類票（政務活動費領収書）（様式第5号）により整理すること。ただし、領収書を徴することができないものについては、支払証明書（様式第6号）をもってこれに代えることができる。
- (3) 備品等を購入又は廃棄した場合は、備品台帳（様式第7号）に所要事項を記入する。なお、備品等の分類等については、東松島市財務規則（平成17年東松島市規則第24号）第171条の例による。
- (4) 交通費、宿泊費等の経費の支出は、実費弁償を原則としたうえで、その計算については東松島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（平成17年東松島市条例第36号）を参考にすることとする。
- (5) 政務活動費専用の預金口座及び現金出納簿を備えなければならない。

附 則

- 1 この訓令は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 東松島市議会政務調査費事務取扱要領（平成17年東松島市議会訓令甲第10号）は、廃止する。

附 則（平成26年4月23日議会訓令甲第1号）

この訓令は、公示の日から施行し、平成26年3月1日から適用する。

附 則（平成31年2月25日議会訓令甲第1号）

この訓令は、公示の日から施行し、平成31年3月1日から適用する。

附 則（令和4年12月12日議会訓令甲第3号）

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和4年12月12日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和6年3月15日議会訓令甲第2号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月27日議会訓令甲第1号）  
この訓令は、令和7年4月1日から施行する。