

# 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

参照：01-1 基本条例（14 政務活動費の執行及び公開）

## （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(平成 25 年東松島市条例第 10 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は、この訓令に定めるところによる。

## （政務活動費の用途禁止）

第 2 条 政務活動費は、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。

参照：18 政務活動費の交付に関する条例(5 条経費の範囲)

- (1) 個人的な活動及び用途に充てる経費（議員個人として行う経費、図書・備品等の個人所有配布など）
- (2) 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）
- (3) 政党活動に関する経費（党費、大会賛助金、大会参加費）
- (4) 条例別表の項目にない経費

## （会派活動年間計画）

第 3 条 規則第 2 条に定める政務活動費交付申請書を提出する際に、会派活動年間計画書（様式第 1 号）を議長に提出しなければならない。

## （会派活動実施の届出）

第 4 条 会派の代表者は、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会派活動(以下「対外会派活動」という。)を行う場合は、原則として実施の 1 4 日前までに、会派活動実施届出書(様式 2 号)を、議長に提出しなければならない。ただし、調査研究費に係る会派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 2 号別紙)を併せて提出するものとする。

## （会派活動実施の報告）

第 5 条 会派の代表者は、対外会派活動を行った場合は、実施日から 3 0 日以内に、会派活動実施報告書(様式 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、第 3 条(会派活動年間計画)、第 4 条(会派活動実施の届出)及び

第5条(会派活動実施の報告)に基づく提出書類について、条例第9条(収支報告書の保存及び公表)及び第10条(透明性の確保)を準用する。

#### (支出の事務)

第7条 経理責任者は、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) 支出決定は、会派(会派でない東松島市議会議員の団体(以下「みなし会派」という。)を含む。以下同じ。)の代表者が行うこと。
- (2) 支出は、経理責任者が出納簿(様式4号)に記入し、会派の代表者が決定確認欄に押印すること。
- (3) 支払に当たっては、会派宛の領収書を徴し、証拠書類票(様式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、会派の代表者による支払証明(様式6号)をもってこれに代えることができる。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

会派活動年間計画書

会派名 \_\_\_\_\_.

時 期		活 動 計 画	備 考
4 月	上旬		
	中旬		
	下旬		
5 月	上旬		
	中旬		
	下旬		
6 月	上旬		6 月定例会
	中旬		〃
	下旬		
7 月	上旬		
	中旬		
	下旬		
8 月	上旬		
	中旬		
	下旬		
9 月	上旬		9 月定例会(決算議会)
	中旬		〃
	下旬		〃
10 月	上旬		〃
	中旬		
	下旬		
11 月	上旬		
	中旬		
	下旬		
12 月	上旬		12 月定例会
	中旬		〃
	下旬		
1 月	上旬		
	中旬		
	下旬		
2 月	上旬		
	中旬		2 月定例会(予算議会)
	下旬		〃
3 月	上旬		〃
	中旬		〃
	下旬		
その他			

年 月 日

東松島市議会議長

様

(会派名)

代表者氏名

㊦

### 会派活動実施届出書

東松島市議会政務活動費をもって、下記の会派活動等を行うことになったので届出ます。

#### 記

1 会派活動の項目(該当を○で囲む)

調査研究費、研修費、広報費、広聴費、要望・陳情活動費、会議費

2 活動名称:

3 実施期日:

4 活動目的:

※ 調査研究費の届出にあつては、訪問先への依頼書に添付する次の書面を併せて提出すること。

①行程表(移動手段を含む)、②参加者名簿、③説明・質疑等事項、

**行程表**

◇会派名称：（会派） ( 人)

◇研究先：

◇期 間： 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

◇行程（予定）

月 日	時 間	場 所 ・ 行 動 等	備 考
月 日		東松島市 発	
			泊
月 日		ホテル 発	
			泊
月 日		ホテル 発	
			東松島市 着

**参加者名簿**

番号	役 職 名	議 員 名 (フリガナ)	備 考
1	代 表		
2			
3			
4			
5			
6			

## 説明・質疑等事項

◇研究の目的

◇研究事項及び質疑事項

その他（訪問先情報）

◇訪問先事前協議者（連絡先、担当者など）

◇特記事項（事前協議した重要事項など）

年 月 日

東松島市議会議長

様

（会派名）

代表者氏名

㊟

### 会派活動実施報告書

東松島市議会政務活動費をもって、下記の会派活動等を実施したので、報告します。

1 会派活動の項目（該当を○で囲む）

調査研究費、 研修費、 広報費、 広聴費、 要望・陳情活動費、 会議費

2 活動名称：

3 実施期日：

4 活動成果：

5 添付書類：



## 年度政務活動費領収書

会派名 \_\_\_\_\_

出納簿兼決定確認簿の「領収書No.」を記入すること。

領収書 No.	項目 ※該当するものに✓を入れる。 <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費		
実施日	年 月 日	金額	円
領収書添付			

- ※ 金額が分かるように添付すること。
- ※ 台紙からはみだす部分は、折り込むこと。
- ※ 金額は出納簿兼決定確認簿と合わせること。

## 支払証明書

金 額		一 金 百	十 万 千	百 十 円	
支 払 内 訳					
支 払 先					
支払年月日	年 月 日				
上記のとおり、支払いしたことを証明する。 年 月 日 会派代表者 <span style="float: right;">㊟</span>					

領収書No.

## 支払証明書

金 額		一 金 百	十 万 千	百 十 円	
支 払 内 訳					
支 払 先					
支払年月日	年 月 日				
上記のとおり、支払いしたことを証明する。 年 月 日 会派代表者 <span style="float: right;">㊟</span>					

領収書No.

様式第7号（第7条関係）

## 備 品 台 帳

会派名						
備品 番号	購入品目（通称名）	当初取得年月日	購入先	使用（耐用）期限年月日	保管場所（者）	廃棄（譲渡）年月日
	メーカー、品名及び型番	取得価格(税込)		使用終了日		廃棄事由
		年 月 日		年 月 日		年 月 日
		円		年 月 日		
	備考					
		年 月 日		年 月 日		年 月 日
		円		年 月 日		
	備考					
		年 月 日		年 月 日		年 月 日
		円		年 月 日		
	備考					
		年 月 日		年 月 日		年 月 日
		円		年 月 日		
	備考					
		年 月 日		年 月 日		年 月 日
		円		年 月 日		
	備考					