

日向市議会政務活動費の交付に関する規程

平成13年3月30日

議会規程第1号

改正 平成15年1月20日議会規程第1号

平成17年10月26日議会規程第3号

平成23年4月1日議会規程第2号

平成25年3月1日議会規程第1号

平成29年3月23日議会規程第2号

令和2年3月13日議会規程第2号

令和3年3月12日議会規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、日向市議会政務活動費の交付に関する条例(平成17年日向市条例第41号。以下「条例」という。)の規定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。

(使途基準等)

第2条 政務活動費の使途基準は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第3条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、毎年度、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書(別記様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の規定により申請した事項に異動が生じたときは、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書(別記様式第2号)を提出しなければならない。

3 会派を結成したときは、当該会派の代表者は、市長に対し、議長を経由して会派結成届(別記様式第3号)を提出しなければならない。

4 会派を解散したときは、当該会派の代表者であった者は、市長に対し、議長を経由して会派解散届(別記様式第4号)を提出しなければならない。

(交付決定)

第4条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派又は議員について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者又は議員に対し、政務活動費交付決定通知書(別記様式第5号)により通知するものとする。

(交付請求)

第5条 会派の代表者又は議員は、政務活動費の交付日の14日前までに、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付請求書(別記様式第6号)を提出しなければならない。

(収支報告)

第6条 条例第9条第1項に規定する政務活動費に係る収入及び支出の報告は、政務活動費収支報告書(別記様式第7号。以下「収支報告書」という。)により行うものとする。

2 収支報告書は、別表の項目の欄に掲げる経費の区分に応じ、それぞれ同表の収支報告に係る注意事項の欄に定める事項に従って、作成するものとする。

(調査)

第7条 議長は、条例第10条第1項の調査について、各会派の代表者及び議員を招集し、行うものとする。

(委任)

第8条 この規程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、議長が別に定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成15年1月20日議会規程第1号)

この規程は、公表の日から施行する。

附 則(平成17年10月26日議会規程第3号)

この規程は、公表の日から施行する。

附 則(平成23年4月1日議会規程第2号)

この規程は、公表の日から施行する。

附 則(平成25年3月1日議会規程第1号)

- 1 この規程は、平成25年3月1日から施行する。
- 2 この規程の規定は、この規程の施行の日以後に市長に提出する政務活動費交付申請書、政務活動費交付変更申請書、会派解散届、政務活動費交付請求書及び市長が通知する政務活動費交付決定通知書から適用し、この規程の施行の日前にこの規程による改正前の日向市議会政務調査費の交付に関する規程の規定により市長に提出した政務調査費交付申請書、政務調査費交付変更申請書、会派解散届、政務調査費交付請求書及び市長が通知した政務調査費交付決定通知書については、なお従前の例による。

附 則(平成29年3月23日議会規程第2号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規程による改正後の別表及び別記様式第7号の規定は、この規程の施行の日以後に交付決定される政務活動費について適用し、同日前に交付決定される政務活動費については、なお従前の例による。

附 則(令和2年3月13日議会規程第2号)

(施行期日)

- 1 この規程は、公表の日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規程による改正後の別表の規定は、この規程の施行の際、交付決定されている政務活動費から適用する。

附 則(令和3年3月12日議会規程第1号)

(施行日)

- 1 この規程は、公表の日から施行する。
- (経過措置)
- 2 この規程による改正後の別表の規定は、令和2年度に交付決定されている政務活動費から適用する。

別表(第2条・第6条関係)

| 項目 | 使途細目 | 収支報告に係る注意事項 |
|-------|--|--|
| 調査研究費 | <ol style="list-style-type: none"> 1 旅費は、実費とすること。 2 飲食費(航空賃及び宿泊施設の利用に係る料金が一体となった旅行サービスに含まれる朝食代は除く。)は、除くこと。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 目的、日時、場所、行程、調査研究事項その他活動内容がわかる報告書を提出すること。 2 鉄道等の利用において、自動券売機等で乗車券等を購入した場合に限り、領収書の貼付を必要としないものとする。 |
| 研修費 | <ol style="list-style-type: none"> 1 講師に支給する謝金は、市長が毎年度の予算編成方針において定める報償費基準(以下「報償費基準」という。)を参考とすること。 2 講師に支給する謝金には、当該講師の招へいに係る交通費及び宿泊費を含めることができる。 | <ol style="list-style-type: none"> 1 目的、日時、場所、研修事項、講師名、参加者その他活動内容がわかる報告書を提出すること。 2 講師に支給する謝金が報償費基準に当てはまらない場合は、その理由を明確に記載すること。 |
| 資料購入費 | <ol style="list-style-type: none"> 1 インターネットを利用した資料(電子書籍、データベース等)に係る経費は、政務活 | <ol style="list-style-type: none"> 1 購入書籍及び資料名を記載すること。 2 新聞の購読料については、購入している全 |

| | | |
|----------|---|---|
| | <p>動費の交付対象となる経費として認める。</p> <p>2 新聞の購読は、2紙以上を購読した場合であって、うち1紙を除く購読料を政務活動費の交付対象となる経費として認める。</p> | <p>ての新聞について領収書を添付すること。</p> |
| 資料作成費 | <p>1 会派又は議員が市政に関する調査研究その他活動を行ったことを市民に周知させるための資料については、作成に要した経費の3分の1に相当する額を政務活動費の交付対象となる経費として認める。</p> <p>2 前項に規定する資料の作成のために使用するパソコン、プリンター又はコピー機(以下「対象備品」という。)のリース又は購入(以下「取得」という。)に係る経費の3分の1に相当する額を政務委活動費の交付対象となる経費として認める。ただし、対象備品の修繕にかかる経費は、政務活動費の交付対象となる経費として認めない。</p> | <p>1 作成した資料を1部提出すること。</p> <p>2 取得した対象備品の備品台帳(別記様式第8号)を作成・保管し、その写しを1部提出すること。</p> |
| 要請・陳情活動費 | <p>市政課題の解決に直接権限を有する行政機関、企業、団体等の要職者に対する要請・陳情活動に係る経費とする。</p> | <p>目的、日時、場所、行程、相手方その他活動内容がわかる報告書及び陳情書等の写しを提出すること。</p> |
| 広聴費 | <p>飲食費(茶菓子代を含む。)は、除くこと。</p> | <p>目的、日時、場所、相手方その他活動内容がわかる報告書を提出すること。</p> |
| 通信費 | <p>電話、ファックス及びインターネットの使用並びに郵便、宅配便等の利用に係る経費については、当該経費の3分の1に相当する額を政務活動費の交付対象となる経費として認める。</p> | <p>郵便、宅配便等の利用に係る経費は、使途内容が明らかとなる明細を添付すること。</p> |
| その他の経費 | <p>消耗品の購入に係る経費に限るものとし、当該経費の3分の1に相当する額を政務活動費の交付対象となる経費として認める。</p> | <p>領収書には、全ての購入品がわかる明細を添付すること。</p> |

備考

- 1 次に掲げる事由により、予定していた政務活動を中止し、又は延期したために生じた宿泊費、交通費、参加費等に係るキャンセル料は、使途の対象とする。この場合において、収支報告書には当該キャンセル料の領収書とともに当該政務活動の内容及び中止したことの理由が客観的にわかる書類を添付しなければならない。
 - (1) 参加を予定していた研修会等の中止又は延期
 - (2) 視察研修先又は要請・陳情先の受入れの中止又は延期
 - (3) 災害、感染症等の発生、議員本人の疾病、議員の親族の弔事又は優先すべき公務の発生その他やむを得ない事由の発生
- 2 消耗品及び備品の定義は、日向市財務規則(昭和42年日向市規則第1号)第166条第2号及び第5号の規定を準用する。
- 3 対象備品を購入した経費を政務活動費の交付対象とした場合において、会派が解散し、又は異動した時点、若しくは議員でなくなった時点で、当該対象備品の耐用年数が経過していない場合は、当該対象備品の未償却残高の3分の1に相当する額を市に返還するものとする。

別記様式第1号(第3条関係)

政務活動費交付申請書

年 月 日

日向市長 様

会 派 名

代表者名(又は議員名)



日向市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第1項の規定により、下記のとおり申請
します。

記

1 会 派 の 名 称

2 会派の結成年月日

3 代 表 者 名

4 所 属 議 員 数 名(月 日現在)

5 交 付 申 請 額(年度) 円

別記様式第2号(第3条関係)

政務活動費交付変更申請書

年 月 日

日向市長 様

会 派 名

代表者名(又は議員名)



日向市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第2項の規定により、下記のとおり申請
します。

記

異動内容

| 区 分 | 新 | 旧 | 異動年月日 |
|-------------|---|---|-------|
| 会 派 の 名 称 | | | |
| 代 表 者 名 | | | |
| 所 属 議 員 数 | | | |
| 交付申請額(年度分) | | | |

別記様式第3号(第3条関係)

会 派 結 成 届

年 月 日

日向市長 様

会 派 名
代表者名



日向市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第3項の規定により、下記のとおり届け
ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 会派の結成年月日
- 3 所属議員の氏名

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

別記様式第4号(第3条関係)

会 派 解 散 届

年 月 日

日向市長 様

会 派 名
代表者名



日向市議会政務活動費の交付に関する規程第3条第4項の規定により、下記のとおり届け
ます。

記

- 1 解散会派の名称
- 2 会派の解散年月日

別記様式第5号(第4条関係)

政務活動費交付決定通知書

文書番号

年 月 日

様

日向市長



年 月 日申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定したので、日向市議会政務活動費の交付に関する規程第4条の規定により通知します。

記

年度政務活動費交付決定額(年額)

円

別記様式第6号(第5条関係)

政 務 活 動 費 交 付 請 求 書

年 月 日

日向市長 様

会 派 名

代表者名(又は議員名)



日向市議会政務活動費の交付に関する規程第5条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 金 円

ただし、 年 月分 ～ 年 月分

2 交付月の基準日における所属議員数 名

政務活動費収支報告書

年 月 日

日向市議会議長 様

(会派名)

議員名 _____ 印

議員名 _____ 印

議員名 _____ 印

日向市議会政務活動費の交付に関する規程第6条第1項の規定により、下記のとおり
年度政務活動費収支について報告します。

1 収入

政務活動費 _____ 円

2 支出

(単位：円)

| 項目 | 金額 | 主たる支出の内訳 |
|----------|----|----------|
| 調査研究費 | | |
| 研修費 | | |
| 資料購入費 | | |
| 資料作成費 | | |
| 要請・陳情活動費 | | |
| 広聴費 | | |
| 通信費 | | |
| その他の経費 | | |

備考 領収書を添付すること。

別記様式第8号（別表関係）

備品台帳

会派または議員名：

| 整理 番号 | 品名 | 型番 | 取得年月日 | 取得価格(円) | 保管者 | 廃棄・異動 年月日 |
|----------|----|----|-------|---------|-----|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |