

政務活動費の手引き

寒川町議会
(令和2年12月)

【政務活動費とは】

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項及び寒川町議会政務活動費の交付に関する条例(以下「条例」という。)の規定に基づき、寒川町議会議員(以下(議員)という。)の町政に関する調査研究に資するため、必要な経費の一部として交付されるものです。(条例第1条)

したがって、交付された政務活動費は、政務活動に要する経費に対して適切に充当されるべきものであり、条例第7条で定める使途基準に従って使用することになっています。

【使途基準の運用指針】

政務活動の支出にあたっては、条例・規則に基づき、適正に取り扱われることとなりますが、使途基準の判断について、ばらつきが出るおそれもあることから、事項別の考え方の原則を示します。ただし、運用については必要に応じ随時見直しするものとします。

①政務活動費執行にあたっての原則

政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる項目を留意のうえ、会派(議員)の各々の責任において、適切に取り扱いするものとします。

- 政務活動(=町政に関する調査研究)目的であること
- 政務活動の必要性があること
- 政務活動に要した金額や態様等の妥当性があること
- 適正な手続きがなされていること
- 支出について説明ができるよう書類等が整備されていること
- やむを得ない場合を除き、現金での支払いとすること

②実費弁償の原則

政務活動は会派(議員)の自発的な意思に基づき行われるものであることから、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とした上で、町政に関する調査研究に要した費用の実費に充当(実費弁償)することを原則とします。

このことから、政務活動費の支出は、政務活動に必要な経費に限るものとし、次に掲げる経費については、支出できないものとします。

○慶弔、見舞、せん別等の交際的経費

- 祝金、香典、寸志等の冠婚葬祭や祝賀の出席に要する経費
- 病氣見舞い、餞別、中元、歳暮、祝電、弔電、年賀状の購入・印刷等の礼儀に要する経費、政務活動以外で使用する切手や葉書

○会議等に伴う飲食経費

○選挙活動に属する経費

- 選挙運動及び選挙活動に要する経費
- 各種選挙時の各種団体への支援依頼活動経費、選挙ビラ作成等に要する経費

○政党活動に属する経費

- 党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費
- 政党活動に要する経費
- 政党組織の事務所設置及び維持に要する経費

○後援会活動に属する経費

- 後援会活動に要する経費
- 後援会事務所の設置及び維持に要する経費

○私的活動に属する経費

- 私的な旅行・観光等に要する経費
- 議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費

○その他政務活動の目的に合致しない経費等

- 挨拶やテープカットだけの出席に要する経費
- 事務所として使用する不動産購入費、建築工事費
- 社会通念上、妥当性を越えた経費や公職選挙法等の制限に抵触する経費
- 車検代、保険料、自動車税、車輛修理に要する経費

③項目別の政務活動費充当指針

「1 研究研修費」及び「2 調査費」

○政務活動費を充当することができる研修会・研究会・講演会(政党に関する講演会経費を除く)・先進地調査・現地調査等にかかる経費の支出については、研修・視察等を計画した時点で、視察・研修届出書(別紙 様式1)を議長あてに提出します。研修・視察実施後には、その会議の開催日時、場所、相手方、参加者氏名、目的、出席に要した経費の内訳等を「政務活動記録簿」(別紙 様式2)に記載し、領収書を添付して議長に提出しなければなりません。また、あわせて視察・研修報告書(別紙 様式3)を議長あてに提出します。

旅行代理店等を通じて行った場合は、旅行代理店等の領収書を添付し、航空機を使用した場合は、搭乗券等を添付します。なお、公共交通機関を利用した場合は、「政務活動記録簿」(別紙 様式1)の上記活動に要した経費の旅費・交通費欄で添付する別紙行程表への記載のみで、領収書の添付の必要はありません。

また、研修会や会議の開催案内等、会議の内容が確認できる資料類についても添付してください。

<研究研修費と調査費の違いについて>

【研究研修費】

会派(議員)が研究会、研修会を開催するために必要な経費又は他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費
(会場費、講師謝礼、出席者負担金会費、交通費、宿泊費)

【調査費】

会派(議員)の行う政務活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費
(交通費、宿泊費、資料代等)

◇ 交通費・宿泊費等の考え方

① 交通費・宿泊費等の支出

政務活動を目的とした活動に要した交通費・宿泊費については、寒川町議会議員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例(昭和31年寒川町条例第17号)の例によります。

ただし、グリーン料金は充当できません。

② タクシーを利用した場合

旅費の計算は、寒川町職員の旅費に関する条例第6条により、最も経済的な通常の経路及び方法によることとなっていますが、政務活動にあたって、不案内な地域の移動や、公共の交通機関の利用が困難な場合、急を要する場合、議員に身体的な支障がある場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合は、そのタクシー代に対して政務活動費を充当することが可能です。なお、料金が確認のできる領収書等を添付する必要があります。

◇ 負担金・会費等の考え方

研修費、会議費等への政務活動費の充当にあたっては、その研修や会議の目的が政務活動に資するものである必要があります。

また、各種団体の総会等に出席するための負担金・会費については、「政務活動費執行にあたっての原則」に留意し支出を判断するものとします。

「3 資料作成費」

○会派(議員)が行う研究活動に必要な資料の作成に要する経費で印刷製本代、写真の現像、焼付料、筆耕反訳料、資料作成のための事務機器等のリース料、その他町政に関するものの資料作成経費です。

「4 資料購入費」

○会派(議員)が行う研究活動に必要な書籍、ビデオ、CD-ROM、DVD、新聞、資料等の購入に要する経費です。

◇ 購入した本の保管について

政務活動費で購入した書籍等は、会派控室で保管してください。
なお、任期満了の際には、議会図書室で保管することとします。

「5 事務費」

○会派(議員)が行う研究活動に必要な事務に要する経費で事務用品(文房具等)購入費、事務機器等(パソコン、コピー機、カメラ等)のリース料、プロバイダー料等の通信費に要する経費です。政務活動以外にも使用される場合は除きます。

「6 その他の経費」

○支払いの際に発生する振込手数料は、その他の経費で計上します。

④その他

- ◇ 「資料購入費」で購入する新聞等について
一般紙(読売・朝日・毎日・産経新聞)については会派で一種、一部を購入することを認めます。専門紙については多種購入を認めますが、部数については各一部までとします。
- ◇ 年会費等について
年会費等、その団体の会員資格を得るための会費については、その団体の活動内容や実態が政務活動に資するものであることが必要です。そのため、団体の活動方針、組織、会計、活動実績等が明確であり、政務活動として成果が認められる必要があります。
議員が一般の地域住民としての資格や、経営者としての資格等、個人的な資格で加入している団体の会費(参加している会合の会費)については、政務活動費を充当することはできません。
- ◇ 研修や視察など政務活動に自家用車(リースを含む)を使用することはできません。
- ◇ 「備品・リース台帳」の記載及び備品の管理について
備品をリースした際には「別紙 様式4 備品・リース台帳」に記載し、台帳

は事務局で保管します。なお、備品は会派(議員)において管理します。

◇ 「政務活動費支出内訳簿」の記載について

政務活動費を支出した際には、その都度、科目別に「別紙 様式5 政務活動費支出内訳簿」に記載し、その領収書を別紙(任意のA4用紙片面)に添付し、別紙 様式5 内訳簿の右の欄の通し番号順に分かりやすく整理してください。閲覧用に写しを作成するため、領収書等は重ねて添付しないでください。

◇ 領収書が無い場合の報告

「政務活動記録簿」(別紙 様式2)の備考欄にその旨を記載します。

◇ 領収書の宛名、ただし書きの記載について

会派に交付されている場合の領収書の宛名は会派届けの名称と同一とします。議員個人の名称や政党名にはなりません。ただし、議員に交付されている場合は、議員個人の名前になります。また、領収書の内容がはっきり分かるよう、ただし書きに記載があるか、また押印があるか確認して下さい。

◇ 資料等や事務用品等の購入の際に発生するポイントについて

資料等や事務用品等の購入の際、その場で発生したポイントについては、1ポイント=1円で換算し、その分を領収書の金額よりマイナスして精算します。

(例)領収書の金額:1,100円

領収書明細に記載されている今回付与されたポイント:11ポイント

精算額:1,100-11=1,089円

◇ 金融機関の預金口座に生じる利息について

金融機関の預金口座に生じる利息については、条例第11条に定める政務活動費の残余の額に相当する額の有無にかかわらず町に返還するものとします。

政務活動費使途基準表（充当指針）

（寒川町議会政務活動費の交付に関する条例第7条）

1 研究研修費

会場費	会派(議員)が開催する政務活動費に資する研究会、研修会のために必要な会場借上料・放送設備代等 ➤ 政務活動記録簿に記載し、領収書を添付します。
講師謝礼	会派(議員)が開催する政務活動費に資する研究会、研修会のために必要な講師謝礼・招請費 ➤ 政務活動記録簿に記載し、領収書を添付します。
出席者負担金・会費	政務活動費に資するもので、他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する参加者負担金・会費・施設入館料等 ※研修会場には行かず、音声データや資料購入のみの場合も、この科目に計上。 ➤ 政務活動記録簿に記載し、領収書を添付します。
旅 費	他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する旅費 ➤ 政務活動記録簿に記載します。公共交通機関を利用した場合は、領収書を添付する必要はありません。ただし、タクシーを利用した場合は領収書を添付し、航空機を利用した場合は領収書等や、搭乗券等を添付します。 ➤ 旅費の計算は、最も経済的な通常の経路及び方法によります。(寒川町職員の旅費に関する条例第6条)ただし、グリーン料金は充当できません。

宿泊費	<p>他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する宿泊費</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 政務活動記録簿に記載します。 ➤ 寒川町議会議員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の例により、定額の15,000円を支給します。ただし定額を下回る場合は実費とし、いずれの場合も領収書を添付します。
-----	--

2 調査費

旅 費	<p>会派(議員)の行う研究活動のために必要な先進地調査または現地調査に要する旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 政務活動記録簿に記載します。公共交通機関を利用した場合は、領収書を添付する必要はありません。ただし、タクシーを利用した場合は領収書を添付し、航空機を利用した場合は領収書等や、搭乗券等を添付します。 ➤ 旅費の計算は、最も経済的な通常の経路及び方法によります。(寒川町職員の旅費に関する条例第6条)ただし、グリーン料金は充当できません。
宿泊費	<p>会派(議員)の行う研究活動のために必要な先進地調査または現地調査に要する宿泊費</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 政務活動記録簿に記載します。 ➤ 寒川町議会議員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の例により、定額の15,000円を支給します。ただし定額を下回る場合は実費とし、いずれの場合も領収書を添付します。

3 資料作成費

資料作成費	会派(議員)の行う研究活動のために必要な資料作成のための印刷製本費・コピー代・写真現像料等 ➤ 領収書を添付します。
反訳料	会派(議員)の行う研究活動のために必要な資料作成のためのテープ反訳料・翻訳料 ➤ 領収書を添付します。
事務機器等のリース料	会派(議員)の行う研究活動のために必要な資料作成のための事務機器等のリース料 ➤ 領収書やリース契約書の写しを添付します。

4 資料購入費

書籍・新聞等購入代	会派(議員)の行う研究活動のために必要な書籍(電子書籍は除く)・新聞・雑誌・ビデオ・CD-ROM・DVD等 ➤ 領収書を添付します。 ➤ 会派(議員)が所属する政党等の新聞等の購入には充当できません。 ➤ 書籍等を購入した場合は、本の表紙の写し、または売り上げカード(補充注文カード)等を添付します。
-----------	---

5 事務費

文房具代	会派(議員)の行う研究活動に係る事務遂行に必要な文房具・印刷用紙等 ▶ 領収書を添付します。
事務機器等のリース料	会派(議員)の行う研究活動に係る事務遂行に必要な事務機器等のリース料 ▶ 領収書やリース契約書の写しを添付します。
インターネット使用料	会派(議員)の行う研究活動に係る事務遂行に必要なインターネット使用料 ▶ 研究活動のために使用したインターネット使用料はそれぞれ月でまとめ支出します。 ▶ 領収書を添付します。

6 その他の経費

	上記の科目以外の経費で会派(議員)の行う研究活動に必要な経費 ▶ 振込手数料は、金融機関のご利用控えなどを添付します。
--	--

視察・研修届出書

令和 年 月 日

寒川町議会議長 様

会派名又は議員名 印

次のとおり、会派（議員）視察・研修を計画しましたので届け出ます。

年 月 日	
視察先・内容	(例1) ○○県○○町「○○○○について」 (例2) ○○○主催の○○○○研修会 など
行 程	別紙のとおり * 行程表添付
参 加 者	
視察・研修の目的	

政 務 活 動 記 録 簿

会派（議員）

経理責任者

印

支 出 科 目	研究研修費 ・ 調査費
年 月 日	
視 察 先 ・ 内 容	(例1) ○○県○○町「○○○○について」 (例2) ○○主催○○○研修会 など
参 加 者	
政 務 活 動 の 結 果	※別紙 報告書のとおり

上記活動に要した経費

	領 収 証 の 有 無		金 額	備 考
	有	無		
資 料 購 入 費	有	無	円	
出 席 者 負 担 金 ・ 会 費	有	無	円	
そ の 他 (入 館 料 な ど)	有	無	円	
相 手 先 手 土 産 代	有	無	円	
旅 費 ・ 交 通 費	有	無	円	※内訳（経路と運賃）は別紙行程表のとおり
自 動 車 借 上 料 (タ ク シ ー 代)	有	無	円	
宿 泊 費	有	無	円	
総 合 計				円

視察・研修報告書

令和 年 月 日

寒川町議会議長 様

会派名又は議員名 印

次のとおり、会派（議員）視察・研修に参加したので報告します。

年 月 日	
視察先・内容	(例1) ○○県○○町「○○○○について」 (例2) ○○○主催の○○○○研修会 など
行 程	別紙のとおり * 行程表添付
参 加 者	
視察・研修の目的	
視察・研修事項の概要及び所感	* 資料・写真等も添付

科目:研究研修費

年月日	支出金額 (円)	備考(内容)
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
合計	0	

科目:調査費

	年 月 日	支 出 金 額 (円)	備 考 (内 容)
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
	合 計		

科目:資料作成費

	年 月 日	支 出 金 額 (円)	備 考 (内 容)
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
	合 計	0	

科目:資料購入費

年月日	支出金額(円) (A)-(B)	ポイントの有無	領収書の金額(A)	ポイント分の金額(B)	備考(内容)
① 7月13日	1,032	有	1,100	68	明解 政務活動費
② 7月14日	2,723	有	2,750	27	防災ハンドブック
③ 7月15日	14,650	有	15,000	350	地方議会改革の10年
④ 8月3日	2,420	無	2,420	0	地方自治ポケット六法
⑤ 4月1日～ 3月31日	48,444	無	48,444	0	読売新聞(4月～3月分)
⑥	0				
⑦	0				
⑧	0				
⑨	0				
⑩	0				
合計	69,269		-	-	

科目:事務費

年月日	支出金額(円) (A)-(B)	ポイントの有無	領収書の金額(A)	ポイント分の金額(B)	備考(内容)
① 4月25日	18,000	無	18,000	0	タブレット端末負担金 (4月～3月分)
② 11月26日	2,400	無	2,400	0	会議ノート
③ 12月5日	6,540	有	6,600	60	プリンター用カートリッジ
④	0				
⑤	0				
⑥	0				
⑦	0				
⑧	0				
⑨	0				
⑩	0				
合計	26,940		-	-	

科目:その他の経費

	年 月 日	支 出 金 額 (円)	備 考 (内 容)
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
	合 計		

寒川町政務活動費に関する内規

- ①会派を組んでない議員が年度の途中で議員でなくなったとき（辞職・失職・死亡等）は、速やかに議長宛に収支報告書（事務局で調整）を提出する。その際、収支に残額が生じた場合は全額町に返納する。
なお、残額が無い場合においては、返納はしないものとする。
- ②上記①の事例が一般選挙後3ヵ月以内に発生したときは、次点により新たに議員となった者に対し政務活動費を交付する。その交付額は、①の事例の議員から提出された収支報告書において既に全額を支出している場合は、新たに議員となった者に対して、事務局はその年度の残りに相当する額を計算し補正等により支払うものとする。 ※残りの月数×20,000円（条例第6条第2項）
また、一部を支出している場合においては、収支報告書により、新たに議員となった者に対して、事務局は収支報告書の残額とその新たに議員となった議員の年度の残りに相当する額を調整して支払う。（調整して不足が生じた場合はその相当額を補正する。ただし、調整後において、なお残額が生じた場合はその残額を町に返納する。）
- ③一般選挙において同数で次点となった者（※この場合、任期（4年）中適用する。）について、①の事例が発生したときは、その発生時期にかかわらずその年度中の政務活動費を前記②により交付する。
- ④会派を組んでないA議員が、年度の途中でB会派に移動したときは、B会派の代表者は、速やかに会派異動届を議長を経由して町長に提出する。その際、新たに会派に入るA議員は速やかに収支報告書を議長に提出し、その収支に残額がある場合は、その残額を持ってB会派に入会する。
- ⑤会派を組んでない議員数人で年度の途中で新たにC会派を結成したとき、そのC会派の代表者となった者は、速やかに会派結成届を議長を経由して町長に提出する。その際、会派を組んでない議員は各自収支報告書を議長宛提出し、その収支に残額がある場合は、その残額を持っていく。
- ⑥年度内に会派の異動があった場合。
 - A議員が年度内にD会派から脱退し、なおかついずれの会派にも属さないときは、D会派の代表者は速やかに会派異動届及び収支報告書を議長を経由して町長に提出する。その際、その収支報告書に於いてそれぞれ一人当たりの金額を算出し、A議員はその額をもって政務活動を行ない、年度末の収支報告書は議員個人となった時点からの収支報告をする。

- B議員が年度内にE会派からF会派に移動したときは、E会派及びF会派の各代表者はそれぞれ会派異動届を議長を経由して町長に提出する。その際、E会派の代表者は収支報告書を併せて提出し、それぞれ一人当たりの金額を算出し、B議員はその額を持ってF会派に入会する。

⑦会派に所属する議員が年度の途中で議員でなくなったとき。(3ヵ月を経過)

条例第3条 → 条例第9条第3項第3号 → 条例第9条第4項(収支報告により残額が生じた場合は、一人当たりの額を返納)

⑧条例第6条第2項の「月割交付」については、新たに議員となった者に対して、適用する。

寒川町議会政務活動費の交付に関する条例

平成13年3月28日

条例第2号

(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、寒川町議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、議会における会派及び議員に対し、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、寒川町議会における会派(所属議員が2人以上の場合をいう。以下「会派」という。)及び議員の職にある者(会派に所属しない者に限る。)(以下「議員」という。)に対して交付する。

(会派の届出)

第3条 議員が会派を結成した場合は、その代表者は、速やかに会派の名称等を議長を経由して町長に届け出るものとする。届出事項に変更が生じたときも、同様とする。

(交付の方法)

第4条 政務活動費は、毎年5月31日までに交付するものとする。ただし、年度の途中において議員の任期が始まる場合における政務活動費については、すみやかに交付するものとする。

(会派に対する政務活動費)

第5条 会派に対する政務活動費は、4月1日(以下「基準日」という。)における当該会派の所属議員の数に年額240,000円を乗じて得た額とする。ただし、年度の途中において議員の任期が満了する場合については、基準日における当該会派の所属議員の数に年額240,000円を乗じて得た額を12で除して得た額に基準日の属する月から議員の任期が満了する日(以下「任期満了日」という。)の属する月までの月数を乗じ

て得た額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度の途中において議員の任期が始まる場合における会派に対する政務活動費は、当該会派が結成された日における当該会派の所属議員の数に年額240,000円を乗じて得た額を12で除して得た額に、当該任期が始まる日の属する月の翌月(当該任期が始まる日が月の初日に当たる場合は、当該任期が始まる日の属する月)から当該年度の3月(前項ただし書の規定の適用がある場合は、任期満了日の属する月)までの月数を乗じて得た額とする。
- 3 政務活動費の交付を受けた会派は、議会の解散があつた場合又は会派を解散したときは、当該会派の代表者であつた者は、速やかに会派解散届を議長を經由して町長に届け出なければならない。

(議員に対する政務活動費)

第6条 議員に対する政務活動費は、基準日に在職する議員に対して、年額240,000円を交付する。ただし、年度の途中において議員の任期が満了する場合は、年額240,000円を12で除して得た額に基準日の属する月から任期満了日の属する月までの月数を乗じて得た額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度の途中において議員の任期が始まる場合における議員に対する政務活動費は、年額240,000円を12で除して得た額に当該任期が始まる日の属する月の翌月(当該任期が開始する日が月の初日に当たる場合は、当該任期が開始する日の属する月)から当該年度の3月(前項ただし書の規定の適用がある場合は、任期満了日の属する月)までの月数を乗じて得た額とする。

(使途基準)

第7条 会派及び議員は、政務活動費を別表に定める使途基準に従つて使用するものとし、町政に関する調査研究に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

(経理責任者)

第8条 会派は、政務活動費に関する経理責任者を置かなければならない。

(収支報告書の提出)

第9条 政務活動費の交付を受けた(第4項の規定により政務活動費の残余を引き継いだ場合を含む。以下同じ。)会派の経理責任者及び議員は、政務活動費に係る収入及び支出の報告書(別記様式。以下「収支報告書」という。)に、支払ったことを証する領収書等を添付し、議長に提出しなければならない。

2 前項の収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年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、政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者又は経理責任者であつた者及び議員又は議員であつた者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その事由が生じた日から30日以内に収支報告書を提出しなければならない。

(1) 第5条第3項に該当したとき。

(2) 政務活動費の交付を受けた会派から所属する議員が脱会したとき。

(3) 政務活動費の交付を受けた会派に所属する議員が議員でなくなつたとき。

(4) 政務活動費の交付を受けた議員が議員でなくなつたとき。

(5) 政務活動費の交付を受けた議員が政務活動費の交付を受けている又は受けようとする会派に所属したとき。

4 前項の規定による収支報告書に残余がある場合は、その金額を返還し、又は次に所属する会派等に引き継ぐものとする。

5 議長は、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、町長に送付しなければならない。

(議長の調査)

第10条 議長は、政務活動費の適正な運用を期するため、前条の規定により収支報告書が提出されたときは、必要に応じ調査を行う等、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(政務活動費の返還)

第11条 町長は、政務活動費の交付を受けた会派又は議員がその年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派又は議員がその年度において町政の調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支報告書の保存及び閲覧)

第12条 議長は、第9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を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(委任)

第13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、町長が規則で定める。

附 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

別表(第7条関係)

政務活動費使途基準表

科目	内容
1 研究研修費	会派及び議員が研究会、研修会を開催するために必要な経費又は他の団体の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費 (会場費、講師謝金、出席者負担金会費、交通費、宿泊費等)
2 調査費	会派及び議員の行う調査研究活動のために必要な先進地調査又は現地調査に要する経費 (交通費、宿泊費等)
3 資料作成費	会派及び議員の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費 (印刷製本代、翻訳料、事務機器購入、リース料等)

4 資料購入費	会派及び議員の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
5 事務費	会派及び議員の行う調査研究活動のための事務経費 (備品、事務機器等のリース料等)
6 その他の経費	上記以外の経費で会派及び議員の行う調査研究活動に必要な経費

備考

- 1 交通費及び宿泊費については、寒川町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(昭和31年寒川町条例第17号)の例による。
- 2 政務活動費は、交際費的経費、党費及び政党に関する講演会経費に支出することはできない。
- 3 会派及び議員が調査研究のためリースした備品は、「備品・リース台帳」を作成し、台帳は事務局で保管する。

別記様式(第9条関係)

年 月 日

寒川町議会議長 様

(会 派 名)
(経理責任者) 又は(議員名)

印

政務活動費に係る収入及び支出の報告書

寒川町議会政務活動費の交付に関する条例第9条の規定に基づき、次のとおり
年度政務活動費収支報告書を提出します。

1 収入

政務活動費 円
利息 円
合計 円

2 支出

科 目	支 出 額(円)	備 考
研 究 研 修 費		
調 査 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
事 務 費		
そ の 他 の 経 費		
合 計		

(注)備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 残額 円

4 利息 円

内訳

(町に返還する額 円 利息 円 へ引継ぐ額 円)

○寒川町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

(平成 13 年 3 月 28 日議会規則第 1 号)

改正 平成 18 年 3 月 31 日議会規則第 1 号 平成 20 年 12 月 16 日議会規則第 3 号
平成 24 年 12 月 14 日議会規則第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、寒川町議会政務活動費の交付に関する条例(平成 13 年寒川町条例第 2 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。

(平 24 議会規則 3・一部改正)

(会派の届出)

第 2 条 条例第 3 条の規定により会派を結成した場合及び届出事項に変更が生じた場合は、会派結成(変更)届(第 1 号様式)を届け出るものとする。

2 条例第 5 条第 2 項の規定により会派を解散した場合は、会派解散届(第 2 号様式)により届け出るものとする。

(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及び議員は、毎年度 4 月 10 日までに、町長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書(第 3 号様式)を提出しなければならない。

(平 24 議会規則 3・一部改正)

(交付決定)

第 4 条 町長は、前条の規定により申請のあつた各会派及び議員について交付すべき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交付決定通知書(第 4 号様式)により通知するものとする。

(平 24 議会規則 3・一部改正)

(経理責任者の責務)

第 5 条 条例第 8 条に規定する経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿等を調整するとともに、領収書等の証拠書類を整理し、経理状況を常に明確にしておかなければならない。

(平 18 議会規則 1・追加、平 24 議会規則 3・旧第 6 条繰上・一部改正)

(会計帳簿等の整理保管)

第 6 条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製するとともに、領収書等の証拠書類等を整理し、これらの書類を当該政務活動費に係る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。

(平 18 議会規則 1・旧第 6 条繰下、平 24 議会規則 3・旧第 7 条繰上・一部改正)

附 則

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 31 日議会規則第 1 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 12 月 16 日議会規則第 3 号)

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 12 月 14 日議会規則第 3 号)

この規則は、公布の日又は地方自治法の一部を改正する法律(平成 24 年法律第 72 号)附則第 1 条ただし書に規定する政令で定める日のいずれか遅い日から施行する。

第1号様式(第2条関係)

年 月 日

寒川町長 様

会 派 名

代表者名

㊟

会 派 結 成(変 更)届

寒川町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条第1項の規定により、次のとおり届けます。

項 目	新	旧
会派の名称及び代表者名		
結 成・変 更 年 月 日		
経 理 責 任 者		
所属議員数及び議員氏名	名	名
交 付 金 振 込 先 金融機関名・口座番号 口座名義人		
届 出 事 項	(1) 新規結成 (2) 代表者名変更 (3) 経理責任者の変更 (4) 所属議員の変更 (5) その他	

経 由	議 長

第2号様式(第2条関係)

年 月 日

寒川町長 様

会 派 名

代表者名

㊟

会 派 解 散 届

寒川町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条第2項の規定により、次のとおり届けます。

- 1 解散会派の名称
- 2 会派の解散年月日

経 由	議 長

第3号様式(第3条関係)

年 月 日

寒川町長 様

(会 派 名)
(代 表 者 名)
又は
(議 員 名)

⑩

⑩

政 務 活 動 費 交 付 申 請 書

寒川町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条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

経 由	議 長

第4号様式(第4条関係)

寒川町指令 第 号
年 月 日

会 派 名
代 表 者 名
又 是
(議 員 名)

様

寒川町長

⑩

政 務 活 動 費 交 付 決 定 通 知 書

年 月 日付けで交付申請のあつた政務活動費の交付について次のとおり決定したので、寒川町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定により通知します。

交付決定額 円