

飯塚市議会

政務活動費使途基準

令和2年3月

目 次

1	制度の概要	1
2	政務活動費交付の根拠となる法律、条例について	2
3	政務活動費の手続の流れ	2
4	政務活動費に関する情報公開	3
5	説明責任	4
6	政務活動費の支出判断	4
	● 充てることのできない経費の例	4
	● 充てることのできる経費	6
	○ 科目別の取り扱い例	
	(1) 研究研修費	7
	(2) 調査旅費	8
	(3) 資料作成費	9
	(4) 資料購入費	10
	(5) 広報費	11
	(6) 広聴費	12
7	その他の申し合わせ	13
8	参考資料	
	○ 飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例	14
	○ 飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則	21
	(別添様式 1) 政務活動費収支報告明細書	26
	(別添様式 2) 政務活動費領収書等添付用紙	27
	(別添様式 3) 政務活動費調査旅費等報告書	28
	(別添様式 4) 備品台帳	29

1 制度の概要

政務活動費は、平成24年9月に公布された地方自治法の一部改正に伴い、「政務調査費」から「政務活動費」となり、その交付の目的も「議会の議員の調査研究に資するため」から「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」と改められ、充てることができる経費の範囲については条例で定めなければならないとされ、また、その使途の透明性を確保することに努めるものとされました。

本市においては、飯塚市議会議員の調査研究その他の活動の充実に資するため、平成25年9月に政務活動費の交付に関する条例が制定されました。この条例に基づき、飯塚市議会議員の政務活動に必要な経費の一部として会派または議員に交付されるものであり、条例に規定された使途基準（政務活動費に充てることができる経費の範囲）以外の経費に充てることはできません。

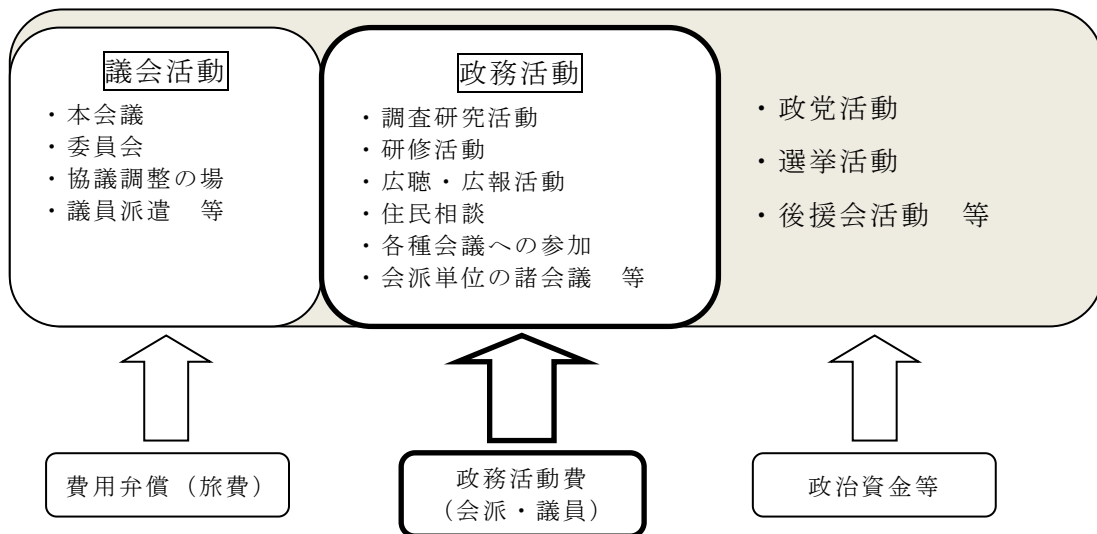
また、政務活動費が適正に使われているか審査を行うため、飯塚市政務活動費審査会を設置することとしました。

この「飯塚市議会政務活動費使途基準」は、平成26年4月に地方自治法、条例及び施行規則の趣旨に則り、政務活動費が適正に支出されるための必要な事項を定めたもので、必要に応じて内容の変更をしていくこととしています。

政務活動費とは

政務活動は、会派及び議員が実施する調査研究、研修、広聴・広報、住民相談、各種会議への参加等により市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動、その他の住民福祉の増進を図るための活動である。

政務活動費は、これらの活動に要する経費に充てることができる。



2 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等について

○地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条

第14項 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。

第15項 前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の報告書を議長に提出するものとする。

第16項 議長は、第14項の政務活動費については、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

○飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例（14ページから20ページに記載）

○飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（21ページから25ページに記載）

3 政務活動費の手続の流れ

基本的な政務活動費の手続は以下のとおりです。

（1）交付申請

毎年度、交付を受けようとする会派または議員は、政務活動費交付申請書（規則様式第1号または第3号）を、議長を経由して市長に提出します。

市長は交付申請書を受理後、年度分の政務活動費についての交付決定を行います。

（2）交付請求及び交付

市長から交付決定通知書を受けたのち、速やかに政務活動費交付請求書を市長へ提出します。交付請求を受けた後、市長から半期ごとにそれぞれ交付します。（ただし、一般選挙の年を除く。）

※年度の途中において会派の所属議員数に異動が生じた場合

既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るとき（所属議員数が増加したとき）は、その下回る額を異動が生じた日の属する月の翌月に追加して交付します。

既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回るとき（所属議員数が減少したとき）は、その上回る額を異動が生じた日の属する月の末日までに返還しなければなりません。

※年度途中で会派が解散した場合は、解散の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たるときは、当月分）以降の政務活動費を解散の日の属する月の末日までに返還しなければなりません。

（３）収支報告書の提出

「政務活動費収支・実績に関する報告書（条例別記様式（第9条関係））」に、領収書その他具体的に支出の内容を明らかにした書面の証拠書類を添付して、前年度分を毎年4月30日までに議長へ提出してください。

（参考：「別添様式1～3」 26～28ページ）

（４）収支報告書写しの送付

議長は、会派または議員から提出された収支報告書の写しを市長に送付します。

（５）精算（残余金の返還）

収支報告書を提出することにより、その年度の政務活動費が確定しますが、交付額より報告額が少ない場合は、その残余金は速やかに返還してください。

（６）収支報告書の管理

議長は、会派または議員から提出された収支報告書及び領収書等については、収支報告書の提出期限日（毎年4月30日）から5年間保存します。

4 政務活動費に関する情報公開

議長は、条例第9条第1項の規定により提出された収支・実績報告書及び領収書等を提出期限の日から15日以内に公表しなければなりません。これらの書類は議会図書室に備えつけ、何人も閲覧ができる状態にします。

また、提出された収支・実績報告書の内容については、市議会ホームページで公開するものとします。（公開期間：公開された日の属する年度の翌年度末まで）

5 説明責任

政務活動費は、条例に基づき会派の経理責任者または議員は、議長への収支報告書の提出が義務づけられています。また、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あり、その用途は、調査研究活動のための経費として社会通念上妥当な金額の範囲において、会派または議員が自主性に基づき決定するものです。このことから、会派または議員は、政務活動費の用途に関して、透明性確保の観点から、市民への説明責任を果たすものとされています。

本市では、政務活動費の用途に関し、飯塚市政務活動費審査会において審査しますが、その用途に疑義がある場合など、会派または議員に対し、事情聴取等必要な調査を行うことができるようになっており、本審査会において説明責任が生じます。

(本審査会において当事者に対し説明を求める旨決定した場合は、当事者である会派または議員は本審査会に出席し説明する必要があります。)

6 政務活動費の支出判断

政務活動に資するための必要な経費の一部として会派または議員に交付するので、交付を受けた会派または議員は、条例に定められた用途基準に従って使用するものとし、市政に関する政務活動以外の経費には支出できません。

●充てることのできない経費の例

(ア) 政党活動経費

- ・党費、党大会参加費及び党大会賛助金等に要する経費
- ・政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費

(イ) 選挙運動、選挙活動経費

- ・選挙運動、選挙活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送等に要する経費
- ・国政選挙等における支援活動に要する経費（各種団体等への支援依頼活動等）

(ウ) 後援会活動経費

- ・後援会活動用の資料（広報紙、パンフレット、ビラ等）の印刷及び発送に要する経費
- ・後援会主催の「市政報告会」等の開催に要する経費

(エ) 市等の主催行事や懇談会等への出席経費

- ・市等が主催する行事への出席に要する経費（市民まつり、慰霊祭、敬老会、成人式、市表彰式等）
- ・市等の要請に基づく懇談会等への出席に要する経費（政策説明のために市が主催する説明会等を除く。）
- ・監査委員、農業委員等、市の附属機関等委員としての会議等への出席に要する経費

(オ) 慶弔、見舞い等を含む交際費的な経費

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭の出席に要する経費
- ・病氣見舞い、餞別、慶弔電報、年賀状の購入・印刷、名刺印刷等に要する経費

(カ) 私的な活動に関する経費

- ・私的な旅行、観光等に要する経費
- ・私的な立場で参加している団体の会費や会合への参加費（例：町内会費、公民館費、壮年会費、PTA会費、婦人会費、スポーツクラブ費、商工会費、同窓会費、老人クラブ会費、ライオンズクラブ、ロータリークラブの会費等）
- ・親睦会または飲食を目的とした会合やレクリエーション大会等の開催、参加に要する経費
- ・檀家総代会、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・政務活動以外の目的で個人の資質の向上を目指すために参加する講座等の受講に要する経費（例：外国語講座、パソコン教室など）

(キ) その他支出が不適當な経費

- ・挨拶、会食やテープカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会や出初め式祝賀会、起工式、竣工式等への出席）
- ・飲食を主目的とする懇談会の出席に要する経費（各種団体の新年会等への出席）
- ・会合等で参加者へ提供した飲み物・お茶菓子等に関する経費
- ・活動総体が政務活動に寄与しない団体に対する年会費や月会費
- ・政務活動に直接必要としない備品等の購入及びリースに要する経費（DVDプレイヤー、ポータブルカーナビゲーションシステム等の電気製品、美術品、装飾品、衣服等）
- ・社会福祉、慈善、災害救助等の寄付に要する経費
- ・社会通念上妥当な範囲を超える経費

●充てることのできる経費

項目	内容	支出できる例
(1) 研究研修費	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) 調査旅費	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	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費	印刷製本費、翻訳料、事務機器等購入費、リース代等
(4) 資料購入費	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	書籍・資料購入費、新聞購読料等
(5) 広報費	調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、PRするために要する経費	広報紙等印刷製本費、送料、会場費等
(6) 広聴費	住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を吸収するための会議等に要する経費	会場費、印刷製本費等

【按分についての考え方】

議員は政務活動以外に、議会活動、政党活動、選挙活動、後援会活動等、多彩な活動を行っています。例えば、住宅地図や資料作成用のパソコンのように、政務活動のために購入若しくはリースしたものであっても、他の活動にも使用する場合があります。このような場合には、全額を政務活動費に計上するのではなく、各活動の実績に応じて按分して計上するものとします。

なお、各活動の実績の把握が困難な場合は、政務活動費を充当する割合を2分の1とするものとします。

○科目別の取り扱い例

(1) 研究研修費
【内容】 研究研修費は、主に会派または議員が主催する研修会、講演会に要する費用及び他の団体が開催する研究会、研修会等への参加に要する費用です。
【支出できる例】 <ul style="list-style-type: none">・ 研修会の会場借上料、機材借上料・ 講師の謝金、交通費、宿泊費、昼食代・ 研修会等に出席するための交通費、宿泊費、出席者負担金（ただし、飲食を伴う懇親会費等は含まない）
【支出できない例】 <ul style="list-style-type: none">・ 研究会、研修会の会場としては不相当と考えられる場所（居酒屋、スナック等酒類の提供を主とする場所等）の会場借上料・ 飲食を主目的とする会合に出席する場合の会費（懇親会、祝賀会、記念式典等）・ 自己の所属する政治団体等の行う大会、研修会への参加に係る経費・ 政治資金パーティ等への参加に係る経費・ 飲食費・ 著しく不相応な日程の旅費・ 私的活動及び観光を目的とする研修会の出席
【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・ 研究研修費への充當に当たっては、その研究会等の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。・ 公務災害等の適用がないので、個々の責任により安全に留意して実施してください。・ 旅費については、飯塚市職員等旅費条例及び同施行規則の規定に準じる。また、合理的な理由がある場合に限り、タクシー代・車両借上代・有料道路通行料も支出できます。なお、県外への自家用車使用の場合は、県内旅行の例によるものとします。・ 宿泊を伴う研修の場合は、調査旅費にかかる報告書を準用して報告書を提出してください。

(2) 調査旅費

【内容】

会派または議員の行う調査研究活動のために必要な先進地調査、現地調査に要する経費です。

【支出できる例】

- ・ 旅費（交通費・宿泊費・日当）
- ・ 資料代
- ・ 視察先入場料

【支出できない例】

- ・ 飲食費
- ・ 著しく不相応な日程の調査旅費
- ・ 私的活動及び観光を目的とする調査旅費

【留意事項】

- ・ 公務災害等の適用がないので、個々の責任により安全に留意して実施してください。
- ・ 別紙様式による報告書（視察日時、視察場所、視察目的及び視察内容（資料含む）等を記載）を、視察終了後提出してください。
- ・ 旅費については、飯塚市職員等旅費条例及び同施行規則の規定に準じる。また、合理的な理由がある場合に限り、タクシー代・車両借上代・有料道路通行料も支出できます。なお、県外への自家用車使用の場合は、県内旅行の例によるものとします。
- ・ レンタカーの使用については、合理的な理由がある場合に限り、その他の経費として計上できます。
- ・ キャンセル料については、急な公務や災害、親族の葬祭等客観的にキャンセルすることがやむを得ないと認められる場合に限り、計上できることとします。
- ・ 姉妹都市を含む海外都市への調査研究のための経費について、計上できることとします。

(3) 資料作成費

【内容】

会派または議員が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

【支出できる例】

印刷製本費、翻訳料、事務機器等購入・リース費、事務用品、用紙代など

【支出できない例】

- ・選挙運動、政党活動、後援会活動の資料作成に要する経費

【留意事項】

- ・事務用機器については、社会通念上、高額でなければ購入も計上できますが、使用目的に照らし高額な機器を必要とする場合はリースによるものとします。いずれの場合も、政務活動専用であれば全額計上できますが、他の業務にも使用する場合は各活動の実績に応じて按分して計上するものとします。なお、各活動の実績の把握が困難な場合は、政務活動費を充当する割合を2分の1とします。
- ・購入した備品(取得価格1万円以上)については、備品台帳(別添様式4)に記載するものとします。
- ・備品を購入した場合は、税法上の減価償却制度(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号))を参考に、購入価格を耐用年数(月数)で等分し、かつ、毎月、政務活動に使用した割合により按分した額を支出します。
- ・任期満了時において、備品の減価償却期間が残っている場合は、改選後、購入した議員が引き続き政務活動に使用する場合は、その残存する減価償却期間分について改選後の政務活動費から支出できるものとします。

(計算例)

令和元年10月に12万円のパソコンを購入し、議員の政務活動事務所で使用。

- ・パソコンの耐用年数4年(令和元年10月～令和5年9月：48カ月)
- ・任期満了までの年数3年6カ月(平成31年4月～令和5年3月：42カ月)
- ・政務活動費の按分割合2分の1
- ・令和5年4月の議員の改選後も引き続き備品を使用した場合

年度	月額	年額
令和元年度(10月～3月)	12万円×1カ月/48カ月 ×1/2=1,250円	1,250円×6月= 7,500円
令和2～4年度の各年度		1,250円×12月=15,000円
改選後の令和5年度(4月～9月)		1,250円×6月= 7,500円
計		60,000円

(4) 資料購入費
<p>【内容】</p> <p>会派または議員が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費。政務活動のために使用するものに限りませう。</p>
<p>【支出できる例】</p> <p>書籍・資料購入費、新聞購読料、DVD等購入費</p>
<p>【支出できない例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ新聞や娯楽紙 ・自宅用の新聞代 ・選挙活動や政党活動に使用する資料等の購入費 ・議員が所属する政党の機関紙等の購入費 ・週刊誌や漫画の定期購読 ・政務活動に関連しない雑誌、DVD等の購入費
<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新聞購読料について、自宅等で日刊紙を2紙以上購読する場合は、（購読料が最も高額な）1紙分を除いた購読料を計上できるものとします。政務活動費を充てる新聞の領収書にあわせ、除かれた1紙分についても領収書を提出してください。 ・教育新聞や農業新聞のような専門紙は1紙からでも計上できるものとします。 ・書籍の購入にあたっては、書名・出版社名がわかるようにしてください。 ・図書カードの購入費は計上できないものとします。

(5) 広報費
<p>【内容】</p> <p>会派または議員が行う活動や市政について、住民に報告するために要する経費。</p>
<p>【支出できる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報紙等印刷製本費 ・ 送料 ・ 報告会等の会場借上料、機材借上料
<p>【支出できない例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会通念上、不適切な場所での報告会に要する経費（スナック・バー・カラオケボックス等） ・ 報告会で参加者に提供する飲み物・お茶菓子等に要する経費 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動等に関する広報紙発行に係る印刷製本費、発送代 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動等の掲載のある広報紙に係る経費
<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会派または議員の広報紙を発行した場合は、発行物を収支報告書に添付してください。 ・ 政党活動、選挙活動、後援会活動などを掲載した広報紙の作成に要する経費には、政務活動費を充てることはできません。当該記事が含まれる広報紙に係る経費については、全額、政務活動費には充てないものとします。 ・ 切手は、換金が容易であるため、大量の郵便物を発送する場合は、料金別納郵便等を利用するなど、疑いをもたれないように注意してください。 ・ 切手の購入費の計上については、使途と件数を明記してください。 ・ 新聞折込料については、送料に代わるものとしてその他の経費に計上できます。 ・ 報告会等の開催については、会議開催日時、会議開催場所、会議出席者等など、社会通念上相当であると認められる範囲であることが必要です。 ・ ホームページにかかる費用については、計上しないものとします。

(6) 広聴費
<p>【内容】</p> <p>会派または議員が行う活動や市政に対する住民からの要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費。</p>
<p>【支出できる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料等印刷費 ・ 広聴会等の会場借上料、機材借上料
<p>【支出できない例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会通念上、不適切な場所での広聴会に要する経費（スナック・バー・カラオケボックス等） ・ 政党活動、後援会活動に関する経費 ・ 飲食を主たる目的とする懇談会・懇親会に要する経費 ・ 飲酒を伴う懇談会・懇親会に要する経費 ・ 会合で参加者に提供する飲み物・お茶菓子等に要する経費
<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 政策や市政に対する市民の要望や意見を聴取するために開催する意見交換会の経費は計上できるものとします。 ・ 市民の要望や意見を聴取する目的であっても、携帯電話料金については、計上しないものとします。

7 その他の申し合わせ

(1) 政務活動費使途基準に記載されていない事項の取り扱いについて

政務活動費使途基準に記載されていない事項について執行する場合は、事前に議長に申し出てください。その場合、議長が結論を出すまで支出はできないものとします。なお、市民からみてわかりづらいものは政務活動費を充てないこととします。

(2) 領収書について

政務活動費によって支出したものについては、次のことに留意して領収書（レシート可）を収支・実績報告書に添付してください。

- ① 宛名については、会派名または議員個人名とすること。
会派で支出した場合は、宛名を「会派名」とすること。但し、クレジット払い等で宛名が個人名となる場合はその旨を補記すること。
- ② 但し書については、支出した具体的な内容、単価、数量を明確に記載すること。
数量等が記載されていない場合は、数量等がわかる納品書を添付し、支払内容を具体的に補記すること。
- ③ 書籍（電子書籍）やDVD等を計上する場合は書名やタイトルを明記すること。

なお、口座引落としや銀行振込みによる支払いで、領収書が発行されないものについては、それに代わる証票類（請求明細書、通帳の該当部分の写し、振込みの利用控えなど）を添付してください。（当該箇所以外はマスキングすること）

(3) 支出金の帰属年度について

支出金に関する帰属年度は、その支払いの債務が確定した日の属する年度の支出として取り扱うものとします。

例1：3月分の新聞代を翌月（4月）にクレジット払いした場合、旧年度の支出として取り扱う。

例2：書籍の年間購読料を6月に支払った場合、翌年の4月・5月分については新年度の支出として取り扱う。

(4) 会派で政務活動費を請求した場合の収支・実績報告書について

会派に対する政務活動費について、会派の構成員である1議員が算定基礎となる1議員あたりの交付額を超える金額を、議員が個人的に行った政務活動に充てる場合、会派内での了承を証する書類等を作成し、収支・実績報告書に添付するとともに、収支・実績報告書（その2）の備考欄にその内容を記してください。

8 参考資料

○飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例

平成25年10月9日

飯塚市条例第29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、飯塚市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、飯塚市議会(以下「議会」という。)における会派(所属議員が1人の場合を含む。以下「会派」という。)又は議員の職にある者(以下「議員」という。)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。

(会派及び議員の義務)

第2条 会派又は議員は、この政務活動費が市民による信託に支えられていることを厳粛に受け止め、その使途に関して疑いを持たれることのないように説明責任を果たすとともに、この活動による成果が市政の発展に寄与するように努めなければならない。

(交付対象)

第3条 政務活動費は、会派又は議員に対して交付する。

(交付の方法)

第4条 政務活動費は、半期ごとに交付するものとし、各半期の最初の月に当該半期に属する月数分を交付する。ただし、半期の途中において議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

(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、各月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月額4万円を乗じて得た額を交付する。ただし、一般選挙後議員の任期が始まる月の基準日は、会派結成届が提出された日とする。

2 1半期の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)から政務活動費を交付する。

3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員は第1項の所属議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

- 4 政務活動費の交付を受けた会派が、1半期の途中において所属議員数に異動が生じた場合、異動が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たる場合は、当月)の末日までに、既に交付した政務活動費の額が異動後の議員数に基づいて算定した政務活動費の額を下回るときは、当該下回る額を追加して交付し、既に交付した額が異動後の議員数に基づいて算定した額を上回る場合は、会派は当該上回る額を返還しなければならない。
- 5 政務活動費の交付を受けた会派が、1半期の途中において解散したときは、会派は、解散の日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)以降の政務活動費を返還しなければならない。

(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、月額4万円を交付する。ただし、前条の規定により政務活動費の交付を受けた会派に所属する議員に対しては交付しない。

- 2 1半期の途中において新たに議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)から政務活動費を交付する。
- 3 基準日において議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員でなくなったときは、当月分の政務活動費は交付しない。
- 4 政務活動費の交付を受けた議員が、1半期の途中において議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は、当月分)以降の政務活動費を返還しなければならない。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第7条 政務活動費は、会派又は議員が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、各種会議への参加等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動に要する経費に対して交付する。

- 2 会派又は議員が政務活動費を充てることができる経費の範囲は、別表のとおりとする。
- 3 政務活動費は、政党活動、選挙活動、後援会活動又は私人としての活動に要する経費に充てることができない。
- 4 会派又は議員は、政務活動費を前3項の規定に従って適正に使用しなければならない。

(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・実績報告書の提出)

第9条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者又は議員は、政務活動費収支・実績に関する報告書(別記様式)及び領収書その他具体的に支出の内容を明らかにした書面の証拠書類からなる収支・実績報告書(以下「収支・実績報告書」という。)を作成し、議長に提出しなければならない。

2 前項の収支・実績報告書は、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 政務活動費の交付を受けた会派が解散し、又は政務活動費の交付を受けた議員が、議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者又は議員であった者は、解散の日又は議員でなくなった日から14日以内に第1項の収支・実績報告書を提出しなければならない。

(政務活動費審査会の設置)

第10条 政務活動費が第7条の規定に基づき適正に使用されているかどうかについて審査を行うため地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、飯塚市政務活動費審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会の委員は6人以内とし、次の各号に掲げる者のうちから当該各号に定める人数を市長が委嘱する。ただし、第2号に規定する公募に応じた市民が定数を超えた場合は、公開抽選を行うものとする。

(1) 識見を有する者 3人以内

(2) 地方自治法第18条に規定する選挙権を有する者で公募に応じた者 3人以内

3 審査会の委員は、男女いずれか一方の性が委員総数の3分の2を超えないように選任しなければならない。

4 審査会の委員の任期は、2年とする。なお、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審査会の会議は、公開するものとする。

(政務活動費の審査)

第11条 議長は、第9条第1項の規定により提出された収支・実績報告書の写しを市長に送付し、市長は、これを毎年5月15日までに審査会に提出し審査を求めなければならない。

- 2 審査会は、収支・実績報告書に疑義があるときは、報告義務者からの事情聴取等必要な調査を行うことができる。
- 3 審査会は、第1項の規定により審査を求められたときは、審査を求められた日から起算して60日以内に審査報告書(以下「報告書」という。)を作成し市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、前項の規定により提出された報告書を議長に送付しなければならない。

(市民の調査請求権)

第12条 市民は、第7条に定める経費の範囲を超える疑いがあるとき、又は収支・実績報告書に疑義があるときは、これを証する資料を添えて議長に調査を請求することができる。

- 2 前項の規定により調査の請求を受けたときの手続等については、前条の例による。
- 3 議長は、前項の規定により調査結果の報告を受けたときは、7日以内に、その調査結果を請求者に文書で回答しなければならない。

(政務活動費の返還)

第13条 政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、市政の調査研究その他の活動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額を速やかに返還しなければならない。

- 2 市長は、審査会の審査の結果、第7条に定める経費の範囲を超える支出があると指摘された場合は、当該報告に係る会派の代表者又は議員に対し、当該支出の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずることができる。

(収支・実績報告書の公表及び保存)

第14条 議長は、第9条第1項の規定により提出された収支・実績報告書を、提出期限の日から起算して15日以内に公表しなければならない。

- 2 議長は、前項の収支・実績報告書を、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15条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

別表(第7条関係)

政務活動費を充てることができる経費の範囲

項目	内容
研究研修費	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)
調査旅費	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)
資料作成費	調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費(印刷製本費、翻訳料、事務機器等購入費、リース代等)
資料購入費	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
広報費	調査研究活動、議会活動及び市の政策について住民に報告し、PRするために要する経費(広報紙等印刷製本費、送料、会場費等)
広聴費	住民からの市政及び会派の政策等に対する要望、意見を吸収するための会議等に要する経費(会場費、印刷製本費等)

備考 研究研修費、調査旅費、広報費及び広聴費に係る経費のうち、会派又は議員が出張する場合の旅費については、飯塚市職員等旅費条例(平成18年飯塚市条例第48号)及び飯塚市職員等旅費条例施行規則(平成18年飯塚市規則第53号)の規定により支給するものとする。

別記様式(第9条関係)

(その1)

政務活動費収支・実績に関する報告書

年 月 日

(宛先)飯塚市議会議長

会派名

経理責任者名

(又は議員名

印

印)

年度政務活動費収支・実績に関する報告について

飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定により、次のとおり
年度政務活動費 収支・実績報告書を提出します。

年度政務活動費収支・実績に関する報告書

1 収入

政務活動費 _____円

【内訳

】

2 支出 _____円

3 残額 _____円

(その2)

(単位：円)

項目	金額	内訳		備考
		科目	金額	
研究研修費		会場費		
		講師謝金		
		出席者負担 金・会費		
		交通費		
		宿泊費		
		その他の経費		
調査旅費		交通費		
		宿泊費		
		その他の経費		
資料作成費		印刷製本費		
		翻訳料		
		事務機器等購 入費		
		リース代		
		その他の経費		
資料購入費		資料購入費		
広報費		広報紙等印刷 製本費		
		送料		
		会場費		
		その他の経費		
広聴費		会場費		
		印刷製本費		
		その他の経費		

備考

- 1 備考欄には主たるものを記入すること。
- 2 領収書その他具体的に支出の内容を明らかにした書面の証拠書類を添付すること。

(趣旨)

第1条 この規則は、飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例(平成25年飯塚市条例第29号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度、会派に係る政務活動費交付申請書(様式第1号)を議長を経由して市長に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、会派に係る政務活動費交付変更申請書(様式第2号)を議長を経由して市長に提出しなければならない。

3 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、議員に係る政務活動費交付申請書(様式第3号)を議長を経由して市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第3条 市長は、前条の交付申請があった場合は、政務活動費の額を決定し、会派の代表者又は議員に会派及び議員に対する政務活動費交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(交付の請求)

第4条 会派の代表者又は議員は、前条の通知を受けたときは、市長に対し、速やかに政務活動費交付請求書を提出するものとする。

(収支・実績報告書の写しの送付)

第5条 議長は、条例第9条第1項に規定する政務活動費収支・実績報告書の提出があった場合は、速やかにその写しを市長に送付しなければならない。

(審査会)

第6条 飯塚市政務活動費審査会(以下「審査会」という。)に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員のうちから互選する。

3 会長は、審査会を代表し、議事その他の会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

5 審査会の会議は、必要に応じて会長が招集し、会長が議長となる。

6 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

7 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

8 審査会の傍聴に関しては、飯塚市議会傍聴規則(平成18年飯塚市議会規則第2号)の例による。

9 前各項に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(補則)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

会派に係る政務活動費交付申請書

年 月 日

(宛先)飯塚市長
(飯塚市議会議長経由)

会派名
代表者名 印

政務活動費交付申請書

飯塚市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、次のとおり申請します。

- 1 会派の名称
- 2 会派結成年月日
- 3 代表者名
- 4 経理責任者名
- 5 所属議員名
- 6 交付申請額

会派に係る政務活動費交付変更申請書

年 月 日

(宛先)飯塚市長
(飯塚市議会議長経由)

会派名
代表者名 印

政務活動費交付変更申請書

飯塚市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、次のとおり申請します。

異動内容

	区分	新	旧	異動年月日	
	会派の名称				
	代表者名				
	経理責任者名				
	所属議員名				
	交付申請額				

議員に係る政務活動費交付申請書

年 月 日

(宛先)飯塚市長
(飯塚市議会議長経由)

議員名

印

政務活動費交付申請書

飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条第3項の規定により、次のとおり申請します。

交付申請額

円

様式第4号(第3条関係)

会派及び議員に対する政務活動費交付決定通知書

第 年 月 日
年 月 日

会派代表者又は議員名 様

飯塚市長

印

政務活動費交付決定通知書

年 月 日申請のあった政務活動費の交付について次のとおり決定したので、飯塚市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第3条の規定により通知します。

年度政務活動費交付決定額(年額)

円

(別添様式 2)

政務活動費 領収書等添付用紙

(会派 (議員) 名)

(費、No.)

(領収書等貼付箇所)

(別添様式 3)

政務活動費 調査旅費等報告書

(会派(議員)名)

日程	年 月 日 から 年 月 日 まで 日間		
日 時	視察地	目的・概要	所感等
日 時	視察地	目的・概要	所感等
日 時	視察地	視察目的・概要	所感等

(別添様式4)

備品台帳

会派(議員)名

取得日	品名	取得価格	規格	政活費計上額(按分)