

政務活動費マニュアル

令和8年6月1日改定

志摩市議会

政務活動費マニュアル 目次

I	政務活動費の概要	
1.	制度の概要	1
2.	交付の根拠となる法律、条例等	1
3.	交付の概要	1
II	交付申請、収支報告等の手続き	
1.	交付申請から収支報告、書類保存までのながれ	2
2.	会計帳簿等の整理保管	3
3.	その他の手続き	4
III	政務活動費の運用指針	
1.	政務活動費執行にあたっての原則	6
2.	実費弁償の原則	6
3.	政務活動費をあてることができる範囲	6
4.	項目別の政務活動費充当指針	7
(1)	調査研究費	7
(2)	研修費	9
(3)	広報費	10
(4)	広聴費	11
(5)	要請・陳情活動費	11
(6)	会議費	12
(7)	資料作成費	12
(8)	資料購入費	13
(9)	人件費	13
(10)	事務所費	13
5.	支出対象外の経費	14
6.	按分の指針	15
7.	会計年度の取り扱い	16
IV	政務活動費の公開	
1.	収支報告書等の閲覧	17
◆	関係例規	18
◆	様式	28

I 政務活動費の概要

1. 制度の概要

地方分権が進展し、地方議会の役割がますます重要となる中で、議員が住民の代表として行政を適切に監視し、効果的な政策提案を行うためには、高い調査研究能力が求められます。

政務活動費は、こうした議員の調査研究その他の活動を公的に支え、議会の活性化を図ることを目的とした経費です。平成 24 年の地方自治法改正により、従来の「調査研究」に加え、広く住民の意見を聴く活動や要請陳情活動など、より幅広い政務活動に活用できるよう制度が拡充されました。

本制度は、志摩市議会議員が市政の諸課題を的確に把握し、質の高い政策立案や審議を行うための活動基盤として運用されるものです。

2. 交付の根拠となる法律、条例等

○地方自治法（抜粋）

第 100 条

14 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。

15 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。

16 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。

○志摩市議会政務活動費の交付に関する条例（P 19 参照）

○志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（P 23 参照）

3. 交付の概要

○交付対象

会派（所属議員が 1 人の場合を含む）に対して交付

○交付額

各月 1 日（基準日）における当該会派の所属議員数×月額 2 万円

○交付方法

交付額を半期ごとに分け、上半期（4 月～9 月）分を 4 月に、下半期（10 月～3 月）分を 10 月に交付

Ⅱ 交付申請、収支報告等の手続き

1. 交付申請から収支報告、書類保存までのながれ

交付申請

会派の代表者は、毎年度4月10日までに政務活動費交付申請書（様式第2号）を、議長を経由して市長に提出します。



交付決定

市長は、交付申請書を受理後年間分の政務活動費交付額を決定し、政務活動費交付決定通知書（様式第4号）により、議長を経由し会派の代表者に通知します。

交付額

各月1日（基準日）における当該会派の所属議員数×月額2万円

※基準日に議員の辞職、失職、除名、死亡、所属会派からの脱会があった場合は、所属議員に含みません。

※基準日に議会の解散があった場合は、その月の政務活動費は交付しません。

※半期の途中で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します。

※半期の途中で新たに結成された会派には、結成された日の属する月の翌月分（結成日が基準日の場合は当月分）から交付します。



交付請求

会派の代表者は、上半期（4月～9月）・下半期（10月～3月）の2期に分けて請求します。

上半期分は、4月30日から起算して10日前までに政務活動費交付請求書（様式第6号）を作成し、議長を経由し市長に提出します。

下半期分の請求は、10月31日から起算して10日前までに、同様に行います。



交付

市長は、会派の代表者から提出された交付請求書に基づき、4月に上半期分、10月に下半期分を交付します。



収支報告書等の提出

会派の代表者は、翌年度の4月15日までに政務活動費収支報告書（様式第7号）、政務活動費実績報告書（様式第8号）、支出伝票（様式1）及びその伝票に係る領収書等、政務活動費出納簿（様式2）を議長へ提出しなければなりません。

議長は、提出された書類について、支出の趣旨及び計算誤り等を調査し、不備がある場合はその会派に対して改善するよう勧告し、再提出を求めます。

※議長への収支報告書等の提出期限は、条例上は翌年度の4月30日までとなっていますが、事務局による事前審査期間を確保するため、申し合わせにより実務上の提出期限を4月15日としています。（平成27年10月14日会派代表者会議で決定）



議長から市長への送付

議長は、提出された収支報告書等が適正と判断したものについて、その写しを市長に送付します。



残余金返還命令

市長は、交付した政務活動費の総額から、会派が支出した総額を控除して残額がある場合、残額の返還を命じます。



残余金返還

会派の代表者は、出納閉鎖（5月31日）までに市長に残額を返還します。



収支報告書等の保存

議長は、提出された収支報告書等を、提出期限の日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければなりません。

2. 会計帳簿等の整理保管

(1) 会計帳簿等の整理

会派の経理責任者は、政務活動費による支出について、会計帳簿を調製しその内訳を明確にするとともに、支出伝票を作成しとりまとめるなど、責任を持って管理する必要があります。

(様式第3号)を作成し、議長を経由し市長に提出しなければなりません。

半期の途中に会派の所属議員数に異動があった場合において、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より下回る場合は追加して交付し、上回る場合は返還しなければなりません。

(2) 会派の解散

会派の代表者は、会派が解散した場合、会派届及び政務活動費交付変更申請書を作成し、議長を経由し市長に提出しなければなりません。

半期の途中に会派が解散した場合は、解散をした日の属する月の翌月分(その日が基準日の場合は当月分)以降の政務活動費を返還しなければなりません。

Ⅲ 政務活動費の運用指針

1. 政務活動費執行にあたっての原則

政務活動費は、市民の貴重な税金から交付されるものであることを十分に認識しなければなりません。その執行にあたっては、以下の原則に基づき、適正かつ透明性の確保を徹底することが義務付けられています。

支出等の可否を判断する際は、各項目に付記した【自己確認】の視点を常に念頭に置き、厳格に運用してください。

① 市政発展への直接的寄与（目的の正当性）

すべての支出は、志摩市の市政課題の解決、および政策立案・調査研究に直接資するものでなければならない。

【自己確認】 その活動は、単なる儀礼や親睦ではなく、具体的な政策課題の解決に直結しているか。

② 政務活動の厳格な峻別（活動の峻別）

政務活動とそれ以外の活動は、完全に分離・独立していなければならない。

【自己確認】 後援会活動、選挙準備活動、または特定の個人・団体を利する私的な活動が、一分一厘たりとも混入していないか。

③ 市民に対する説明責任の完遂（透明性の確保）

支出の証憑（領収書等）は、市民の誰が見ても一目でその正当性を納得できる客観性を備えていなければならない。

【自己確認】 「いつ」「どこで」「何のために」支出されたか、第三者への弁明を一切必要としないほど明確に記録されているか。

④ 費用対効果の適正化と妥当性の追求（費用の妥当性）

支出額は社会通念に照らして妥当な範囲に留め、一切の無駄を排さなければならない。

【自己確認】 金額は適正か。また、按分を要する場合は、時間や面積といった客観的な根拠に基づき、恣意性を完全に排除した比率を算出しているか。

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す。したがって、政務活動費の支出にあたっては、その内容が社会通念上妥当であることを前提とし、充当する費用は実際に要した額（実費）に限るものとします。

3. 政務活動費をあてることができる範囲

政務活動費は、会派が行う市政に関する調査研究その他の活動に要する経費として支出するものとします。

会派として実施する活動内容を具体的に決定し、所属議員がその役割を分担して遂行する場合に限り、当該議員が実施する活動へも政務活動費を充当できるものとします。この際、支出の対象となる活動は、会派の意思決定に基づくものであることを明確に示すものとします。

政務活動費の経費の範囲

項目	内容
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

4. 項目別の政務活動費充当指針

(1) 調査研究費	
内 容	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費

主な支出項目	資料印刷費、委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等
留 意 事 項	
<p>○他の自治体等へ調査研究のための視察に行く場合は、事前に調査研究、研修、要請・陳情活動実施計画書（様式４）を議長に提出する。それを受けて、議長名で相手先に依頼文書を送付する。</p> <p>○視察実施後は３０日以内に調査研究、研修、要請・陳情活動報告書（様式５）を議長に提出する。</p> <p>○旅費について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅費の種類は、交通費及び宿泊費とする。 ・宿泊費については、県内、県外を問わず２０,０００円（１泊２食）を上限として、実費充当する。 <p>※宿泊費に食事代（朝食及び夕食）が含まれない場合は、宿泊費と食事代の合計金額の上限を県内、県外を問わず２０,０００円とする。</p> <p>なお、食事代は社会通念上妥当な範囲として、朝食１,０００円、夕食２,０００円を上限とする。（食事代の領収書の添付が必要）</p> <p>※昼食代へは充当できない。 ※日当は支給しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政務活動に係るものであることを明らかにするため、日程表、報告書、視察先関係資料等を整理して保管する。 <p>○交通費について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鉄道（JR・私鉄）、バス、地下鉄 ⇒ 実費充当 <p>※支出を証明する書類は、発行者が作成した領収書、受領書、または振込受領書等の原本に限るものとし、支出伝票に添付しなければならない（条例第７条）。</p> <p>鉄道（JR・私鉄）、バス、地下鉄等の公共交通機関を利用し、領収書の発行が受けられない場合に限り、ICカードの利用履歴（券売機、モバイルアプリ、PC等で印字したもの）の添付をもってこれに代える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・航空機 ⇒ 実費充当 <p>※航空運賃が記載された搭乗券又は旅行代理店の領収書を支出伝票に添付するほか、搭乗券の半券も添付する必要がある。ただし、領収書に搭乗者の氏名、搭乗日、便名が記載されている場合は、半券の添付を省略することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自家用車 ⇒ 燃料費実費充当 <p>※燃料は使用前に満タンにしておき、使用后満タンに給油するなど、政務</p>	

活動に伴う移動に要した部分を明確にする。

※市内での使用については、市職員の自家用車による出張の承認に関する規則に定める金額を上限とした実費とする。

片道 1 km以上 5 km未満	往復 100円
片道 5 km以上 10 km未満	往復 200円
片道 10 km以上 15 km未満	往復 300円
片道 15 km以上 20 km未満	往復 400円
片道 20 km以上	往復 500円

・タクシー ⇒ 実費充当

※他に利用できる公共交通機関がないか運行本数が少ない場合、緊急の場合等、タクシーを利用する合理的な理由がある場合に充当できるものとする。したがって、親睦又は飲食を主たる目的とした会合に出席した場合のタクシー代には、充当できない。

・レンタカー ⇒ 実費充当

※タクシーと同様に、利用する合理的な理由がある場合に充当できるものとする。

※燃料費も対象とするが、政務活動に伴う移動に要した部分を明確にする。

・高速道路料金 ⇒ 実費充当

※ETCを利用した場合は、ETC利用証明書又は利用区間と金額が明示されているクレジット会社が発行する請求明細書を領収書の代わりに添付する必要がある。

・駐車場料金 ⇒ 実費充当

○キャンセル料について

公務による場合、天災による場合、本人が病気やけが等により取りやめる場合、親族に弔事があった場合等、真にやむを得ない場合のみ可能とする。

(2) 研修費

内 容	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
主な支出項目	講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等

留 意 事 項

- 団体等が開催する研修会に参加する場合は、事前に調査研究、研修、要請・陳情活動実施計画書（様式4）を議長に提出する。
- 研修会参加後は30日以内に調査研究、研修、要請・陳情活動報告書（様式5）を議長に提出する。
- 会費・参加費について
 - ・支出対象である団体の活動内容や実態が政務活動にかなうものであること。
 - ・会派が所属しない他団体の主催する意見交換等については、あくまでも実質的な意見交換が中心であること。それに付随する（連続する）懇談会については、会費の額が明確に定められており、その金額も社会通念上妥当な範囲のものである場合に限り充当できるものとする。
 ※飲食を主たる目的とした会合（各種団体の新年会等）の会費、会派や議員間の懇談会等の会費へは充当できない。
 - ・議員が一般の地域住民や経営者としての資格等、個人的資格要件で加入している団体の会費（参加している会合の参加費）については、充当できない。
- 政務活動費の充当が不適當な会費（参考事例）
 - ・団体の活動総体が政務活動費活動に寄与しない場合、その団体に対して納める年会費等
 - ・個人の立場で加入している団体などに対する会費等
 - ・政党本来の活動に伴う党大会費、党費、党大会賛助金等
 - ・議会内の親睦団体の会費
 - ・他の議員の後援会や祝賀会に出席する会費
 - ・宗教団体の会費
- 旅費については、調査研究費と同様とする。

（3）広報費

内 容	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
主な支出項目	広報紙・報告書等印刷費、会場費、文書通信費、交通費等

留 意 事 項

○特定団体又はその構成員のみに対する政務報告、政務広報については、対象外とする。

○広報紙について

- ・会派の広報紙を発行した場合は、広報紙（原本）を支出伝票に添付する。
- ・会派の広報紙であることを明記する。
- ・政党の活動報告、PR活動等や選挙運動に該当するものは不可とする。

○ホームページについて

- ・会派のホームページの作成及び更新費用は充当できる。
- ・政党の活動報告、PR活動等や選挙運動に該当するものは不可とする。

(4) 広聴費	
内 容	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
主な支出項目	資料印刷費、会場費、食糧費、文書通信費、交通費等
留 意 事 項	
○食糧費については、茶菓子代のみとする。	

(5) 要請・陳情活動費	
内 容	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
主な支出項目	資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等
留 意 事 項	
○要請・陳情活動を行う場合は、事前に調査研究、研修、要請・陳情活動実施計画書（様式4）を議長に提出する。それを受けて、議長名で相手先に依頼文書を送付する。	
○要請・陳情活動実施後は30日以内に調査研究、研修、要請・陳情活動報告書（様式5）を議長に提出する。	

※要請書・陳情書の写しを添付すること。

○要請・陳情活動は、地域の予算獲得や市政の課題解決のために、県庁、県議会議員（出先機関を含む）、国会議員等に対して行うことを想定。

○他の行事・業務と一緒にを行う場合には、適切な割合で按分する。

○旅費については、調査研究費と同様とする。

(6) 会議費

内 容	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費
-----	--

主な支出項目	会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、食糧費、参加費等
--------	----------------------------------

留 意 事 項

○政務活動費を充当できる経費

・政務活動として開催される会合における、湯茶等の経費

※意見交換会、識者を囲んでの研修会等で会派として開催するものに限る。

○政務活動費の充当が不適當な会費（参考事例）

・会派や議員間での懇談、懇親を目的とした会合に要する経費

・飲酒を伴う会合に要する経費

※政務活動の一環として開催されるものであっても、飲酒を伴う会合の食糧費には充当できない。

○食糧費については、茶菓子代のみとする。

○公職選挙法上の制限

意見交換会への参加者、研修会等に講師として招いた識者等に食事、飲食を提供する場合にあっては、当該研修会等を会派が主催するものであっても、会派所属議員の選挙区内にある者への食事、飲食の提供は公職選挙法で禁止されている「寄付」にあたる。

ただし、湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の茶菓を提供することは差し支えない。（公職選挙法第 199 条の 2、第 199 条の 5）

(7) 資料作成費	
内 容	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
主な支出項目	印刷製本代、委託費等
留 意 事 項	
○他の項目に属するもの以外で、政務活動に必要な資料作成が対象となる。	

(8) 資料購入費	
内 容	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
主な支出項目	書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等
留 意 事 項	
○図書や資料等の購入は、会派が政務活動のために使用するものに限る。	

(9) 人件費	
内 容	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
主な支出項目	給料・手当、賃金等
留 意 事 項	
○政務活動の補助業務のために雇用した職員の人件費は、政務活動に従事している実態により充当できるものとする。	

(10) 事務所費	
内 容	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費
主な支出項目	事務所の借上料、事務用品・備品・消耗品購入費、備品維持管理費、文書通信費、事務機器リース代等
留 意 事 項	
○事務所経費について 実際に会派の政務活動に使用されている場合に、充当できるものとする。	

○備品等の購入について

政務活動費は、原則的には政務活動に要する費用に充当するものであり、政務活動を行うための環境整備にまで充当することは適当でない。このことから、備品・消耗品の購入に充当する場合は、政務活動に対する有用性が高く、政務活動に直接必要であると認められるものに限定するものとし、購入価格についても、社会通念上妥当な範囲のものとする。

なお、個人用の備品等の購入には充当できない。

・事務機器の購入

事務機器（パソコン、コピー機等）は、会派が政務活動用に購入するものに限るものとし、議員が個人用として購入するものには充当できない。

なお、会派が政務活動用に購入した事務機器を、所属議員が専有して政務活動に使用することは差し支えないものとする。

・政務活動費の充当が不適當な備品等（参考事例）

絵画等の美術、装飾品

冷蔵庫、エアコン、ソファ等

衣服等

○備品台帳について

備品等は備品台帳に記載し、適切に管理する。

5. 支出対象外の経費

政務活動費の支出は、議員の調査研究その他の活動に必要な経費に限るものとし、政務活動費としての支出が不適當と考えられる主な経費の事例を例示します。

(1) 政党活動経費

- ・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、県連活動に要する経費
- ・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
- ・政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）

(2) 選挙活動経費

- ・選挙運動及び選挙活動に要する経費
- ・衆議員議員選挙、参議院選挙等での各種団体への支援依頼活動、選挙ビラ

作成等に要する経費

(3) 後援会活動経費

- ・後援会活動に要する経費
- ・後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- ・後援会事務所の設置及び維持に要する経費（人件費を含む）
- ・後援会主催の会合等の開催に要する経費

(4) 私的経費

- ・香典、祝金、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費
- ・病気見舞い、餞別、中元・歳暮、電報、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費
- ・檀家総代会、報恩講、宮参り等の宗教活動に要する経費
- ・観光、レクリエーション、私的な旅行等に要する経費
- ・親睦会又は飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等の開催及び参加に要する経費
- ・議員が他の団体の役職を兼ねている場合、議員の資格としてではなく役職者の資格としての当該団体の理事会、役員会及び総会等への出席に要する経費

(5) その他適当でない経費

- ・挨拶、会食やテーブルカットだけの出席に要する経費（各種団体の総会及び挨拶や会食だけの出席、起工式、竣工式等への出席）
- ・事務所や自動車の購入及び維持・修理に要する経費
- ・社会通念上妥当性を超えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費（公職選挙法第 199 条の 2 [公職の候補者等の寄付禁止]等）
- ・政務活動に直接必要としない備品の購入等に要する経費（冷蔵庫、美術品、衣服等）

6. 按分の指針

会派（議員）活動は、議会活動、政党活動、選挙活動等と多彩であり、1つの活動が政務活動と他の活動の両面を有し、渾然一体となっていることが多くあり、明確に区分することが困難であると考えられます。

このことから、活動に要した費用の全額に政務活動費を充当することが不適當であることが明らかな場合は、合理的な方法により按分することが必要です。

(1) 按分の割合

按分割合は、政務活動費の交付を受けた会派のそれぞれの責任において、活動実態に基づき以下の例を参考に合理的な比率を算定してください。

- ・事務所費、光熱水費等：政務活動に使用した「面積比」や「使用時間比」による按分
- ・人件費：従事した「業務時間（タイムカード等）」による按分
- ・広報紙：掲載記事のうち、政務活動に該当する「面積比」による按分

（２）証拠書類への記載

按分により政務活動費を充当する場合には、按分率の積算根拠を明確にするとともに、支出伝票の備考欄に、按分割合及び当該按分の割合に基づく政務活動費の支出額を付記するものとします。

7. 会計年度の取り扱い

政務活動費の会計年度の取り扱いは、事実発生日（支出の原因である事柄が行われた日）の属する年度によるものとします（発生主義）。

（１）年度をまたぐ支出

年度をまたがる定期購読等の一括払いについては、納品日で当該年度と次年度に分けて支出するものとします。ただし、通信費等、年度をまたがる期間にかかる支払いについては、期間の最終日の属する年度（次年度）の支出とします。

（２）前払いとなるもの

次年度に実施する視察等の経費を前年度に前金として支払った場合は、履行を確認したうえで事実発生日の属する年度（次年度）の支出とします。

（３）後払いとなるもの

ETC 利用による高速道路料金等、当該年度の経費を次年度に支払った場合は、事実発生日の属する年度（当該年度）の支出とします。

IV 政務活動費の公開

1. 収支報告書等の閲覧

議長に提出された収支報告書等は、志摩市情報公開条例に基づく公開請求の手続きを経ることなく、誰でも閲覧できます。

(1) 閲覧対象となる書類

- ・ 政務活動費収支報告書
- ・ 政務活動費実績報告書
- ・ 支出伝票及びその伝票に係る領収書等
- ・ 政務活動費出納簿
- ・ 調査研究、研修、要請・陳情活動報告書

(2) 非公開情報

志摩市情報公開条例第9条に規定する非公開情報

(事例)

- ・ 特定の個人が識別できる情報
- ・ 公開することで個人の権利利益を害する情報
- ・ 法人等の正当な利益を害する情報
- ・ 公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼす情報

関係例規

- (1) 志摩市議会政務活動費の交付に関する条例…………… 19
- (2) 志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則…………… 23
- (3) 志摩市議会会派及び会派代表者会議に関する内規…………… 26

(1) 志摩市議会政務活動費の交付に関する条例

平成 18 年 3 月 29 日

条例第 4 号

改正 平成 20 年 10 月 1 日条例第 45 号

平成 21 年 3 月 30 日条例第 26 号

平成 25 年 3 月 1 日条例第 7 号

平成 29 年 9 月 28 日条例第 31 号

令和 5 年 3 月 24 日条例第 16 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、志摩市議会議員の調査研究その他活動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、志摩市議会における会派(所属議員が 1 人の場合を含む。以下「会派」という。)に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第 3 条 政務活動費は、月額 2 万円に各月の初日(以下「基準日」という。)における当該会派の所属議員の数を乗じて得た額を、4 月から 9 月まで(以下「上半期」という。)の分と 10 月から翌年 3 月まで(以下「下半期」という。)の分の 2 回に分け、交付する。ただし、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、当該議員は所属議員に含まないものとし、基準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。

2 政務活動費は、4 月に上半期分、10 月に下半期分を交付する。ただし、上半期又は下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。

3 上半期又は下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)以降の政務活動費を結成の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)に交付する。

(所属議員の数の異動に伴う調整)

第 4 条 上半期又は下半期の途中において政務活動費の交付を受けた会派の所属議員の数に異

動が生じた場合は、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、当該会派に既に交付した政務活動費の額が異動後の議員の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の数に基づいて算定した額を上回るときは、当該会派は当該上回る額を返還しなければならない。

- 2 上半期又は下半期の途中において政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、当該会派の代表者であった者は、当該解散し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当該解散し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)の末日までに返還しなければならない。

(政務活動費に充てることができる経費の範囲)

第 5 条 政務活動費は、会派が行う調査研究、研修、広報、広聴、住民相談、要請、陳情、各種会議への参加など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住民福祉の増進を図るために必要な活動(以下「政務活動」という。)に要する経費に対して交付する。

- 2 政務活動費は、別表に定める政務活動に要する経費に充てることができるものとする。

(経理責任者)

第 6 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。

(収支報告書等の提出)

第 7 条 政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、規則で定める様式により、領収書又はこれに準ずる書類を添付して政務活動費に係る収支報告書及び実績報告書(以下「収支報告書等」という。)を作成し、年度終了日の翌日から起算して 30 日以内に議長に提出しなければならない。

- 2 政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、前項の規定にかかわらず、当該会派の代表者であった者は、当該解散した日の翌日から起算して 30 日以内に収支報告書等を議長に提出しなければならない。

- 3 議長は、前 2 項の規定により提出された収支報告書等の写しを市長に送付するものとする。

(政務活動費の返還)

第 8 条 市長は、政務活動費の交付を受けた会派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、当該会派がその年度において第 5 条に定める経費の範囲に基づいて支出した総

額を控除して残余がある場合は、当該残余の額に相当する額の政務活動費の返還を命ずるものとする。

- 2 市長は、政務活動費の交付を受けた会派が第5条の規定に違反した場合は、政務活動費の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、市長は、既に交付した政務活動費の当該取消しに係る部分の返還を命じなければならない。

(収支報告書等の保存及び閲覧)

第9条 議長は、第7条第1項及び第2項の規定により提出された収支報告書等を、提出期限の日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

- 2 何人も、議長に対し、前項の収支報告書等の閲覧を請求することができる。

(透明性の確保)

第10条 議長は第7条第1項及び第2項の規定により提出された収支報告書等について、必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第11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、規則で定める。

附 則

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成20年10月1日条例第45号)

この条例は、公布の日から施行し、平成20年9月1日から適用する。

附 則(平成21年3月30日条例第26号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月1日条例第7号)

(施行期日)

- 1 この条例は、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規定の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の志摩市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務活動費について適用し、同日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平成 29 年 9 月 28 日条例第 31 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の志摩市議会政務活動費の交付に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務活動費から適用し、同日前に交付した政務活動費については、なお従前の例による。

附 則(令和 5 年 3 月 24 日条例第 16 号)

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

別表 (第 5 条関係)

項目	内容
調査研究費	会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究及び調査委託に関する経費
研修費	会派が研修会を開催するために必要な経費、団体等が開催する研修会の参加に要する経費
広報費	会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派が行う住民からの市政及び会派の活動に対する要望、意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費
要請・陳情活動費	会派が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派としての参加に要する経費
資料作成費	会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	会派が行う活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

(2) 志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成 18 年 3 月 29 日

規則第 14 号

改正 平成 25 年 3 月 1 日規則第 10 号

平成 29 年 3 月 14 日規則第 11 号

平成 29 年 9 月 28 日規則第 31 号

令和 3 年 9 月 30 日規則第 54 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、志摩市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 18 年志摩市条例第 4 号。以下「条例」という。)に基づき交付される政務活動費の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(会派の届出)

第 2 条 議員が会派を結成し、政務活動費の交付を受けようとするときは、当該会派の代表者は、議長を経由して会派届(様式第 1 号)を市長に提出しなければならない。届け出た事項に異動が生じたとき、又は会派が解散したときも同様とする。

(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は、毎年度 4 月 10 日(その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日(以下これらの日を「日曜日等」という。))に当たる場合は、その日前において、その日に最も近い日曜日等でない日)までに、議長を経由して政務活動費交付申請書(様式第 2 号)を市長に提出しなければならない。

2 新たに会派が結成された場合は、政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、結成され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 10 日(その日が日曜日等に当たる場合は、その日前において、その日に最も近い日曜日等でない日)までに、議長を経由して政務活動費交付申請書(様式第 2 号)を市長に提出しなければならない。

3 前 2 項の規定による交付申請額に変更が生じたときは、政務活動費の交付を受けた会派の代表者は、速やかに議長を経由して政務活動費交付変更申請書(様式第 3 号)を市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第 4 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請をした会派について交付すべき政務活動費の額を決定し、速やかに政務活動費交付決定通知書(様式第 4 号)又は政務活動費交付変更決定通知書(様式第 5 号)により、議長を経由して当該会派の代表者に通知するものとする。

(交付請求)

第 5 条 交付決定通知を受けた会派の代表者は、政務活動費の交付月の末日から起算してそれぞれ 10 日前までに、議長を経由して政務活動費交付請求書(様式第 6 号)を市長に提出するものとする。

(収支報告書等)

第 6 条 条例第 7 条第 1 項に規定する収支報告書は政務活動費収支報告書(様式第 7 号)とし、同項に規定する実績報告書は政務活動費実績報告書(様式第 8 号)とする。

(会計帳簿の整理保管)

第 7 条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の翌日から起算して 5 年を経過する日まで保存しなければならない。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 1 日規則第 10 号)

(施行期日)

1 この規則は、志摩市議会政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例(平成 25 年志摩市条例第 7 号。以下「改正条例」という。)の施行の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に改正条例による改正後の志摩市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により交付する政務活動費から適用し、同日前に改正前の志摩市政務調査費の交付に関する条例の規定により交付した政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平成 29 年 3 月 14 日規則第 11 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に志摩市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により交付する政務活動費から適用し、同日前に交付した政務活動費については、なお従前の例による。

附 則(平成 29 年 9 月 28 日規則第 31 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に志摩市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により交付する政務活動費から適用し、同日前に交付した政務活動費については、なお従前の例による。

附 則(令和 3 年 9 月 30 日規則第 54 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の各規則の規定に基づく様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

(3) 志摩市議会会派及び会派代表者会議に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、志摩市議会の会派及び会派代表者会議に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会派)

第2条 会派とは、議会活動を同じくする2人以上の所属議員の団体をいう。

2 議会において会派を結成したときは、会派の代表者は会派結成届(様式第1号)を議長に提出しなければならない。

3 前項の届出に異動が生じたときは、会派異動届(様式第2号)を、会派を解散したときは、会派解散届(様式第3号)を直ちに議長に提出しなければならない。ただし、改選後等において、議長が選出されるまでの間に会派を結成したときは、議会事務局長に提出するものとする。

4 会派のうち、3人以上の議員で組織する会派を交渉会派、2人の会派を一般会派とする。

(会派代表者会議の設置)

第3条 志摩市議会に各会派間の連絡調整及び協議等をするため、会派代表者会議(以下「代表者会議」という。)を置く。

(協議事項)

第4条 代表者会議の協議事項は、次のとおりとする。

- (1) 議会運営委員会が設置されるまでの間に必要な事項の協議に関すること。
- (2) 議会内部の人事に関すること。
- (3) 議会会派に関すること。
- (4) 特定の案件及び議会運営委員会で協議が調整できない事項に関すること。
- (5) その他議長が必要と認めたこと。

(組織)

第5条 代表者会議は、議長、副議長及び各交渉会派の代表者をもって組織する。

2 一般会派の代表者は、前項に規定する代表者会議に出席し、議長に発言を求め発言することができる。

(会派に所属しない議員の傍聴)

第6条 会派に所属しない議員は、代表者会議を傍聴できる。

(代表者会議)

第7条 代表者会議は、必要に応じて議長が招集し、会議の座長となる。

2 2以上の会派の代表者から開議の請求があった場合は、議長は代表者会議を招集しなければならない。

3 議長が選出されるまでの間については、第1項の規定にかかわらず、代表者の内で年長者が招集し座長となる。

4 代表者会議は、原則非公開とする。

(代理者の出席)

第8条 会派の代表者に事故があるときは、その会派に所属する議員の中から代理者を出席させることができる。

(決定事項の周知)

第9条 代表者会議の決定事項は、会派の代表者が所属する議員に周知するものとする。

2 会派に所属しない議員に対する代表者会議の決定事項等については、議会事務局から周知するものとする。

(代表者会議の記録)

第10条 議長は、代表者会議の概要等必要な事項を記載した代表者会議の記録を作成しなければならない。

(決定事項の尊重)

第11条 議員は、代表者会議で決定した事項については、これを尊重しなければならない。

(その他)

第12条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は、議長が代表者会議に諮って定める。

附 則

この内規は、平成17年11月 1日から適用する。

この内規は、平成18年 4月 6日から適用する。

【志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則】

- (1) 会派届（様式第1号）…………… 29
- (2) 政務活動費交付申請書（様式第2号）…………… 30
- (3) 政務活動費交付変更申請書（様式第3号）…………… 31
- (4) 政務活動費交付決定通知書（様式第4号）…………… 32
- (5) 政務活動費交付変更決定通知書（様式第5号）…………… 33
- (6) 政務活動費交付請求書（様式第6号）…………… 34
- (7) 政務活動費収支報告書（様式第7号）…………… 35
- (8) 政務活動費実績報告書（様式第8号）…………… 37

【政務活動費マニュアル】

- (9) 支出伝票（様式1）…………… 38
- (10) 政務活動費出納簿（様式2）…………… 39
- (11) 備品台帳（様式3）…………… 40
- (12) 調査研究、研修、要請・陳情活動実施計画書（様式4）…………… 41
- (13) 調査研究、研修、要請・陳情活動報告書（様式5）…………… 42

【志摩市議会会派及び会派代表者会議に関する内規】

- (14) 会派結成届（内規 様式第1号）…………… 44
- (15) 会派異動届（内規 様式第2号）…………… 45
- (16) 会派解散届（内規 様式第3号）…………… 46

年 月 日

会 派 届

(宛先)志摩市長

(志摩市議会議長経由)

会派名

代表者氏名

志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により、次のとおり届け出ます。

- 1 会派の名称
- 2 会派の(結成・異動・解散)年月日 年 月 日
- 3 代表者氏名
- 4 経理責任者氏名
- 5 所属議員数
- 6 所属議員氏名
- 7 異動内容

区分	新	旧
会派の名称		
代表者氏名		
経理責任者氏名		
所属議員数		
異動のあった 所属議員氏名	(新たに所属した議員氏名)	(所属議員でなくなった議員 氏名)

年 月 日

政務活動費交付申請書

(宛先)志摩市長
(志摩市議会議長経由)

会派名
代表者氏名

志摩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、次のとおり申請します。

- 1 会派の名称
- 2 会派結成年月日 年 月 日
- 3 代表者氏名
- 4 経理責任者氏名
- 5 所属議員数 人(月 日現在)
- 6 交付申請額(年度分) 金 円
(円× 人× 月)

年 月 日

政務活動費交付変更申請書

(宛先)志摩市長
(志摩市議会議長経由)

会派名
代表者氏名

志摩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、次のとおり変更申請します。

- 1 申請事由
 - (1)所属議員数の異動(増・減 人)
 - (2)解散
- 2 異動・解散年月日 年 月 日
- 3 交付申請額(年度分)
 - (変更後) 金 円
 - (変更前) 金 円

様式第4号(第4条関係)

年 月 日

政務活動費交付決定通知書

会派名

代表者氏名

様

(志摩市議会議長経由)

志摩市長

印

年 月 日付けで申請のありました政務活動費の交付について決定しましたので、志摩市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、次のとおり通知します。

年度政務活動費交付決定額(年額) 金

円

年 月 日

政務活動費交付変更決定通知書

会派名

代表者氏名

様

(志摩市議会議長経由)

志摩市長

印

年 月 日付けで変更申請のありました政務活動費の交付について決定しましたので、志摩市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、次のとおり通知します。

年度政務活動費交付決定額（年額）

変更後 金 円

変更前 金 円

年 月 日

政務活動費交付請求書

(宛先)志摩市長
(志摩市議会議長経由)

会派名
代表者氏名

志摩市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第5条の規定により、次のとおり政務活動費の交付を請求します。

1 請求額 金 円(ただし、 月分から 月分まで)
 (円× 人× 月)

2 交付月の基準日における所属議員数 人

政務活動費収支報告書

(宛先)志摩市議会議長

会派名

代表者氏名

志摩市議会政務活動費の交付に関する条例第7条の規定により、次のとおり 年度の政務活動費収支報告書を提出します。

1 収入の部

科目	決算額(円)	摘要
政務活動費		
合計		

(注意) 摘要欄には、主たる内訳を記載する。

(裏面)

2 支出の部

(注意) 摘要欄には、主たる内訳を記載する。

科目	決算額(円)	摘要
調査研究費		
研修費		
広報費		
広聴費		
要請・陳情活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
人件費		
事務所費		
合計		

3 収入支出差引額

円

(宛先)志摩市議会議長

会派名
代表者氏名

政務活動費実績報告書

志摩市議会政務活動費の交付に関する条例第7条の規定により、下記のとおり 年度政務活動費に係る調査研究、研修、要請・陳情活動の実績について報告します。

記

- 1 実績報告の期間
- 2 調査研究、研修、要請・陳情活動の概要

支 出 伝 票

No.

会 派 名		代表者氏名	
支 出 金 額	円	支出年月日	年 月 日
支 出 先			
支 出 項 目	<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		
備 考			
摘 要			

※支出内容の説明が必要な場合は、備考欄に記入してください。

※領収書等は、摘要欄または裏面に添付してください。

様式 4

調査研究、研修、要請・陳情活動実施計画書

年 月 日

志摩市議会議長 様

会 派 名			代表者氏名
年 月 日	年 月 日 ()		
時 間	時 分 ~ 時 分		
参加者氏名			
用 務 先	住 所		
	名 称		
目的・内容			

様式5

調査研究、研修、要請・陳情活動報告書

年 月 日

志摩市議会議長 様

会 派 名			代表者氏名
年 月 日	年 月 日 ()		
時 間	時 分 ~ 時 分		
参加者氏名			
用 務 先	住 所		
	名 称		
目的・内容			

成果・所感	<p>(現状や事業効果)</p> <p>(本市に導入できること)</p> <p>(本市に導入した場合の課題)</p> <p>(今後の検討)</p>
-------	---

会 派 結 成 届

年 月 日

志摩市議会議長 様

会派名

代表者氏名

下記のとおり会派を結成しましたので、志摩市議会会派及び会派代表者会議に関する内規に基づき届け出ます。

記

- 1 会派の名称
- 2 代表者氏名
- 3 結成年月日 年 月 日
- 4 所属議員の氏名

	氏 名
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

会派異動届

年 月 日

志摩市議会議長 様

会派名

代表者氏名

下記のとおり会派に異動が生じたので、志摩市議会会派及び会派代表者会議に関する内規に基づき届け出ます。

記

区 分	異 動 前	異 動 後
会派の名称		
代表者氏名		
異動年月日	—	年 月 日
所属議員氏名		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		

会 派 解 散 届

年 月 日

志摩市議会議長 様

会派名

代表者氏名

年 月 日をもって会派を解散しましたので、志摩市議会会派及び会派
代表者会議に関する内規に基づき届け出ます。