

○鎌ヶ谷市政務活動費取り扱い要領

(平成13年3月1日 代表者会議議決)
最終改正 (令和3年9月30日 議長決裁)

- 1 会派結成届について
会派の結成及び変更に関しては、別に定めるところにより議長に届け出る。
- 2 一般選挙の行われる年度について
 - (1) 条例第3条第2項のただし書きによる交付を受け、その事業が完了したときは、完了の日から10日以内に収支報告書を提出する。
 - (2) 一般選挙終了後、会派を結成したときは、会派結成届を提出するとともに、条例第3条第1項に基づき政務活動費交付申請書（(規則)第1号様式）を速やかに提出する。
- 3 経理責任者について
条例第6条の経理責任者の指定については、所属議員が1名の会派を除き、会派代表者と重複しないよう指定する。
- 4 政務活動費収支報告書について
 - (1) 政務活動費収支報告書（(規則)第7号様式）の提出に当たっては、収支の内訳を明確にするため、支出明細書（別紙1）を作成するとともに、領収書（原本）を貼付し、報告書に添付して提出する。
 - (2) 前号に規定する政務活動費収支報告書及び添付された領収書について、鎌ヶ谷市情報公開条例（平成11年鎌ヶ谷市条例第3号）第8条に規定する不開示情報を除き、条例施行規則第6条に定める提出期限の日から起算して5年を経過する日まで、鎌ヶ谷市議会ホームページに掲載し、公表するものとする。
 - (3) 領収書については、電車・バス等を利用した場合で領収書を徴することが、一般的でないときは不要とする。但し、支出明細書に利用路線、区間等を明記する。
- 5 剰余金の返還について
 - (1) 会派の代表者は、年度終了後に剰余金のあるときは、返納通知書により、指定された日までに返納する。
 - (2) 年度の途中に会派が解散したときは、返納通知書により指定された日までに返納する。
- 6 政務活動費の使途について
 - (1) 支出できる経費の例
 - ア 調査研究費
交通費（航空、鉄道、船舶、バス、タクシー、バスの借上料）、宿泊費、交通及び宿泊の予約手数料、有料道路通行料、駐車料、視察先への土産代
 - イ 研修費

会場費、講師謝金、出席者負担金、会費、交通費、宿泊費、食糧費

ウ 広報費

会派機関紙作成費、会派ホームページの作成費及び管理費等

エ 広聴費

会場費、印刷費、茶菓子代

オ 要請・陳情活動費

印刷製本代、郵送料、交通費、宿泊費等

カ 会議費

会場費、交通費、宿泊費、郵送料、参加費等

キ 資料作成費

印刷製本代、翻訳料、事務機器購入、リース代、事務消耗品費、調査委託料

ク 資料購入費

書籍、新聞、雑誌購入代金、郵送料、音声・画像データ

ケ 人件費

アルバイト賃金

コ 事務所費

事務所の賃借料、維持管理費、備品、事務機器購入、リース代、回線使用料

サ その他の経費

郵送料、備品購入費（テープレコーダー、ファックス、保管庫等）、事務用品等

(2) 支出できない経費の例

ア 慶弔等の交際費的経費

慶弔、餞別、寸志、病気見舞、慶弔電報、広告料、パーティー券購入、年賀状、名刺代

イ 党費、その他政党活動に関する経費

党費、党大会賛助金及び参加費、党大会参加のための旅費

ウ 会議に伴う食事以外の食糧費

宴会費、懇親会費

エ 選挙活動に伴う経費

選挙にかかわる一切の経費

オ 秘書、事務員等常時雇用される職員の人件費

調査研究のために必要とする短期間のアルバイト賃金以外の人件費

カ 名目のいかんにかかわらず、議員個人に支給する経費

市政調査研究を目的としない議員個人のために支出する経費

7 調査研究等について

- (1) 議員に調査研究等（調査研究、研修、要請・陳情活動、会議）を行わせようとするときは、会派の代表者は、調査研究等届（別紙2）を議長に提出する。
- (2) 調査研究等を行つたときは、10日以内に調査研究等報告書（別紙3）を議長に提出する。

- 8 調査研究に必要な図書を購入したときについて
図書を購入したときは、政務活動費図書台帳（別紙4）を整備する。
- 9 調査研究に必要な備品を購入したときについて
備品を購入したときは、政務活動費備品台帳（別紙5）を整備する。

この要領は平成13年3月1日から適用する。

この要領は平成16年4月1日から適用する。

この要領は平成25年3月1日から適用する。

この要領は平成26年10月1日から適用する。

この要領は平成29年4月1日から適用する。

この要領は令和3年10月1日から適用する。

別紙1

支出明細書

(単位：円)

科目	金額	月日	内 容	領収書	備 考
調査研究費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
研 修 費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
広 報 費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
広 聴 費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
要請・陳情活動費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
会 議 費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
資料作成費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
資料購入費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
人 件 費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
事務所費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
その他の経費				有・無	
				有・無	
				有・無	
小 計					
合 計					

鎌ヶ谷市議会議長 様

会 派 名 _____

代表者氏名 _____ (印)

(署名又は記名押印)

調 査 研 究 等 届

このたび、調査研究等（ 調査研究 ・ 研修 ・ 要請・陳情活動 ・ 会議 ）を
行いますので、下記によりお届けします。

記

1 氏 名

2 期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 概 要 (名 称)

(場 所) ・オンライン開催

(行 程)

上記のとおり受け付けしましたので、報告します。

議 長	局 長	次 長		事務局職員

事務局使用欄

政務活動費使用	相手方への事前依頼	相手方へのお礼状の送付	調査研究等報告書の提出
有 ・ 無	要 ・ 不要 【要の場合： 年 月 日送付】	要 ・ 不要 【要の場合： 年 月 日送付】	要 ・ 不要 【要の場合： 年 月 日受付】

別紙3

年 月 日

鎌ヶ谷市議会議長

様

会 派 名 _____

代表者氏名 _____ ⑩

(署名又は記名押印)

調 査 研 究 等 報 告 書

調査研究等（ 調査研究 ・ 研修 ・ 要請・陳情活動 ・ 会議 ）を行いましたので、その概要を下記により報告します。

記

1 氏 名

2 期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 概 要 (名 称)

(場 所) ・オンライン開催

別紙のとおり

