

## ○松戸市議会政務活動費の交付に関する規程

〔平成 13 年 3 月 29 日〕  
〔松戸市議会訓令甲第 1 号〕

改正 平成 14 年 9 月 26 日 松戸市議会訓令甲第 3 号  
改正 平成 20 年 9 月 30 日 松戸市議会訓令甲第 1 号  
改正 平成 22 年 3 月 3 日 松戸市議会訓令甲第 1 号  
改正 平成 25 年 2 月 26 日 松戸市議会訓令甲第 1 号

(趣旨)

**第 1 条** この規程は、松戸市議会政務活動費の交付に関する条例（平成 13 年松戸市条例第 18 号。以下「条例」という。）に基づく政務活動費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(会派結成等の届出)

**第 2 条** 議員が会派を結成した場合において、政務活動費の交付を受けようとするときは、その会派の代表者は、議長に対し会派（結成・異動）届（第 1 号様式）を提出しなければならない。届け出た事項に異動が生じた場合も、同様とする。

2 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、議長に対し会派解散届（第 2 号様式）を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届出書の写しを市長に送付するものとする。この場合における送付書の様式は、第 3 号様式とする。

(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、政務活動費交付申請書（第 4 号様式）を議長を経由して市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の代表者及び議員は、政務活動費の額に変更が生じたときは、政務活動費変更交付申請書（第 5 号様式）を議長を経由して市長に提出しなければならない。

(交付決定)

**第 4 条** 前条の規定による政務活動費の交付申請及び変更交付申請に対する決定は、政務活動費交付決定（変更）通知書（第 6 号様式）によるものとする。

(交付の時期)

**第 5 条** 政務活動費は、交付月の 7 日（1 月については 10 日とする。以下「交付日」という。）に交付する。ただし、交付日が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「祝日法による休日」という。）、土曜日又は日曜日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法による休日、土曜日又は日曜日でない日を交付日とする。

2 一四半期の途中において議員の任期が満了した場合における政務活動費の交付については、任期開始日の属する月の翌月（その日が1日の場合は、当月）を交付月とし、当該四半期の最後の月分までを交付する。この場合において、任期開始日の属する月が第4四半期に属する場合を除き、次の四半期分の政務活動費を併せて交付することができる。

3 前項本文の規定は、条例第3条第3項の規定により一四半期の途中において新たに結成された会派に対し政務活動費を交付する場合について準用する。この場合において、前項中「議員の任期が満了した」とあるのは「新たに会派が結成された」と、「任期開始日」とあるのは「結成された日」と読み替えるものとする。

（交付請求）

**第6条** 政務活動費の交付決定を受けた会派の代表者及び議員は、政務活動費の交付日の3日前までに、政務活動費交付請求書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

（経費の用途）

**第7条** 条例第5条第2項に規定する政務活動に要する経費として使用することができる用途は、次の各号に掲げる経費の項目に応じ、それぞれ当該各号に掲げる用途とするものとする。

- (1) 調査研究費 交通費、宿泊費、資料印刷費、調査委託費等
- (2) 研修費 会場費、講師謝金、出席者負担金、会費、交通費、宿泊費等
- (3) 広報費 広報紙、報告書印刷費及び送料、会場費等
- (4) 広聴費 会場費、印刷費、茶菓子代等
- (5) 会議費 会場費、茶菓子代等
- (6) 資料作成費 印刷製本費、翻訳料、委託料等
- (7) 資料購入費 書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等
- (8) 人件費 給料、手当、賃金等
- (9) 事務所費 事務所の賃借料、維持管理費等
- (10) 事務費 文具費、消耗器材費、備品購入費、通信費、リース料、使用料等
- (11) 通信交通費 通信費、交通費等

（経理責任者等会議の設置）

**第8条** 政務活動費の適正な運用を図るため、経理責任者等会議を設置する。

2 会議は、政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び議員をもって組織する。

（収支報告書）

**第9条** 条例第7条第1項及び第3項に規定する収支報告書の様式は、第8号様式とする。

2 前項の収支報告書には、領収書又はこれに準ずる書類を添付するものとする。

3 議長は、条例第7条第1項及び第3項の規定により提出された第1項の収支報告書の写しを市長に送付するものとする。この場合における送付書の様式は、

第9号様式とする。

(会計帳簿等の整理保存)

**第10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、会計帳簿を調整し、その内訳を明確にするとともに、領収書等の証拠書類を整理保存しなければならない。

2 前項の領収書等の証拠書類については、次に定めるところにより、処理するものとする。

(1) 政務活動費(第7条に規定する経費の項目のうち、通信交通費並びに調査研究費及び研修費(交通費に限る。))を除く。)の支出に当たっては、領収書を徴すること。ただし、やむを得ない事由により領収書を徴することができないときは、会派の代表者及び議員が発行した支払証明書(第10号様式)をもってこれに代えることができる。

(2) 第7条に規定する経費の項目のうち、調査研究費及び研修費(交通費、宿泊費等に限る。)については、旅費精算書(第11号様式)を作成すること。

3 前2項の規定による会計帳簿及び領収書等の証拠書類の保存については、松戸市議会事務局処務規程(昭和52年松戸市議会訓令甲第1号)の定めるところによる。

(補則)

**第11条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、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14年9月26日松戸市議会訓令甲第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年9月30日松戸市議会訓令甲第1号)

この条例は、平成20年10月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月3日松戸市議会訓令甲第1号)

この条例は、平成22年3月3日から施行する。

附 則 (平成25年2月26日松戸市議会訓令甲第1号)

この条例は、平成25年3月1日から施行する。