

○二本松市議会政務活動費の使途に関する内規

第1条 二本松市議会政務活動費（以下「活動費」という。）の交付に関する条例（以下「条例」という。）により交付された活動費の使途については、条例第5条別表の使途基準によるが、運用についてはこの内規によるものとする。

なお、条例第6条に定める各会派の経理責任者で構成する経理責任者会議を置くものとする。

第2条 活動費は、次に掲げる使途に充ててはならない。

- (1) 慶弔、見舞等の交際的な経費
- (2) 政党活動、選挙活動、後援会活動等に関する経費
- (3) その他市議会議員としての調査研究その他の活動に資するために必要であると認められない経費

第3条 使途基準（条例第5条別表）に関する詳細は、次によるものとする。

(1) 調査研究費

① 交通費

- ・ 会派が行う先進地視察にかかる交通費は、鉄道賃、車賃、船賃、航空賃とし、その実費とする。
- ・ 自家用車又はレンタカー等を使用する場合は、次によるものとし、安全面を考慮し1日の行程が300kmを超える視察に関しては使用を認めない。
 - (ア) 燃料費については、実費とする。
 - (イ) 高速道路、有料道路使用料については、実費とする。
- ・ タクシーの借上料については、行程上必要と認める場合はその実費とする。
- ・ レンタカー等の使用料

② 日当

- ・ 日当については、対象としない。

③ 食事代

- ・ 食事代は、実費とする。ただし、先進地視察時に限るものとする。
- ・ 食事代の上限額は1食につき1,500円（半日当相当額）とする。
（宿泊料に含まれる食事代を除く）

④ 宿泊費

- ・ 宿泊費は、二本松市議会議員の議員報酬等に関する条例第5条第1項に定める宿泊料を基準とし、実費とする。やむを得ず基準を超えるとき

は、15,000円を限度とする。

- ・ 宴会費、懇親会費については、対象としない。

⑤ 調査委託費

- ・ 行政課題に関する調査研究や市民アンケート調査などを専門的知識や手法を有する機関、又は個人に委託する費用で、契約書を事前に取り交わし、かつ成果品が納入、若しくは成果品が納入されない場合は業務完了報告書等が提出される場合はその実費を対象とする。

⑥ 海外行政調査旅費については、当面对象としない。

- ⑦ 会派が先進地視察を行う際はあらかじめ視察研修計画書（別紙1）を提出するものとし、先進地視察終了後30日以内に視察研修報告書（別紙2）を提出するものとする。

(2) 研修費

① 会場費

- ・ 会派が研究会、研修会を開催するために借り上げた会場費の実費とする。

② 講師謝金

- ・ 会派が研究会、研修会を開催した際に、講師に対して支払った講師謝礼金の実費とする。

③ 出席者負担金・会費

- ・ 会派が、他の団体が開催する研究会、研修会に参加した場合の出席負担金、会費の実費とする。

④ 交通費

- ・ 会派が、市内において研究会、研修会を開催した場合の交通費は認めない。
- ・ 会派が、他の団体が開催する研究会、研修会に参加した場合の交通費については、前(1)と同じ。

- ⑤ 会派が研究会、研修会を開催又は会派が他の団体が開催する研究会、研修会に参加する際はあらかじめ視察研修計画書（別紙1）を提出するものとし、研究会、研修会終了後30日以内に視察研修報告書（別紙2）を提出するものとする。

⑥ 食事代

- ・ 食事代は、実費とする。ただし、市外において開催される研修会参加時に限るものとする。
- ・ 食事代の上限額は1食につき1,500円（半日当相当額）とする。（宿泊料に含まれる食事代を除く）

- ⑦ 日当、宿泊費については、前(1)と同じ。

(3) 広報費

- ・ 広報紙は、会派全体で発行するものに限り、次の実費を対象とする。

なお、広報紙の発行者は、会派名とする。

(ア) 広報紙の作成経費（印刷製本費）。ただし、二本松市議会政務活動費を充てることができる会派広報紙の作成基準によるものとする。

(イ) 新聞折込料

(4) 広聴費

- ・ 会派が、市民等から市政及び会派に対する要望、意見等を聴するための会議を開催する際の経費

(ア) 会場借上料、資料作成費、茶菓子代

(5) 要請・陳情活動費

- ・ 会派が、国、県若しくは本市の行政課題を解決するために必要な団体等に対し、要請・陳情活動を行う際の経費

① 交通費については、前(1)と同じ。

② 食事代

- ・ 食事代は、実費とする。

- ・ 食事代の上限額は1食につき1,500円（半日当相当額）とする。

（宿泊料に含まれる食事代を除く）

③ 日当、宿泊費については、前(1)と同じ。

(6) 会議費

- ・ 会派が開催する各種会議、若しくは他の団体等が開催する意見交換会などの各種会議へ会派として参加した場合の経費

① 会場費

- ・ 会派が各種会議を開催するために借り上げた会場費の実費とする。

② 出席者負担金・会費

- ・ 会派が、他の団体が開催する各種会議に参加した場合の出席負担金、会費の実費とする。

③ 交通費

- ・ 会派が、市内において各種会議を開催した場合の交通費は認めない。

- ・ 会派が、他の団体が開催する各種会議に参加した場合の交通費については、前(1)と同じ。

(7) 資料作成費

① 印刷製本費

- ・ 会派が行う調査研究その他の活動のために必要な資料の印刷、製本に要する経費とする。

② 事務機器等購入費

- ・ 当分の間、政務活動費による備品の購入は認めない。ただし、単品で1万円以下のものは、消耗品として購入を認める。
- (8) 資料購入費
- ・ 会派に所属する議員が、議員活動に資するために必要な図書、新聞等の購入に要する次の経費とする。
 - (ア) 図 書…議員活動上必要な図書で1冊につき1万円以下のものに限定する。
法令集等の購入費
 - (イ) 新 聞…新聞購読料については、中央紙、地方紙、タウン紙の3紙を除く、1紙分とする。(例：経済紙、農業紙 etc)
- (9) 人件費、事務所費
- ・ 第3条(1)の⑤調査委託費については、調査に必要な一時的な人件費で、親族以外の者を雇用する費用。ただし1日当たり8,000円を上限とする。
 - ・ その他については、必要が生じた時点において、経理責任者会議において、協議の上、定める。
- (10) その他の経費
- ・ 議員の自宅等における電話（ファックス含む）設置基本料、通信料、通話料については、対象としない。

第4条 活動費を使用した場合は、領収書を徴し保管する。ただし、領収書を徴することができないときは、支出した本人が作成した支払証明書（別紙3）に、経理責任者が署名し保管する。

第5条 経理責任者は、領収書等の支出証拠書類、出納簿（別紙4）など経理に関する一切の書類を整理保管するものとする。

第6条 会派の代表者が、条例第7条第1項の規定により議長に提出する書類等は、次のとおりとする。

- ① 政務活動費収支報告書（条例第7条関係別記様式）
- ② 全ての支出に係る領収書及び支払証明書（別紙3）の原本
- ③ 出納簿（別紙4）
- ④ 視察研修報告書（別紙2）

第7条 活動費の公開については、条例第10条の規定により、次の方法により行うものとする。ただし、公開対象書類は、平成28年度分以後の活動費に係る前条に規定する書類等とし、保存期間（過去5年間）内のものとする。

(1) 議会事務局での閲覧

- ・ 公開対象書類の写し（二本松市公文書公開条例の規定による処置を施したもの）を議会事務局に常時設置し、閲覧に供するものとする。この場合において、閲覧を希望する者は、閲覧カードに住所、氏名を記入の上、閲覧するものとする。なお、この閲覧においては、積極的に情報公開を行う趣旨から、二本松市公文書公開条例の規定による開示請求手続きを要しないものとする。

(2) 市議会ウェブサイトへの掲載

- ・ 前年度の活動費に係る公開対象書類については、市議会ウェブサイトで公開するものとする。

(3) 議会広報紙への掲載

- ・ 前年度の活動費の内容については、毎年8月1日発行の議会広報紙に掲載するものとする。この場合において、掲載方法及び内容については、議会だより編集委員会で協議するものとする。

第8条 この内規の改定及び、新たな事項の追加等については、経理責任者会議において協議の上、行うものとする。

附 則

この内規は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和3年4月1日から施行する。

