

政務活動費取扱マニュアル

下呂市議会

令和3年10月

目次

1	政務活動費について	1
2	政務活動費の運用にあたって	1
3	交付対象及び交付方法	1
4	交付額及び交付手続き	1
5	政務活動費を充てることができる経費の範囲	3
6	政務活動費を充てることができない経費	4
7	支出対象経費の例（区分別）	
	(1) 調査研究費	5
	(2) 研究費	5
	(3) 広報・広聴費	5
	(4) 要請・陳情活動費	6
	(5) 会議費	6
	(6) 資料作成費	6
	(7) 資料購入費	6
8	留意事項	7
9	実績報告書等関係書類の保存	10
10	関係書類の閲覧	10
11	取扱マニュアルの適用期日	10
12	政務活動費に関する関係法令	
	地方自治法（抜粋）	11
	下呂市議会基本条例（抜粋）	11
	下呂市議会政務活動費の交付に関する条例	12
	下呂市議会政務活動費の交付に関する規則	18
	下呂市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例(抜粋)	
	27
13	その他様式	28

1 政務活動費について

下呂市議会政務活動費は、地方自治法第100条第14項、第15項、第16項及び下呂市議会基本条例第13条並びに下呂市議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、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交付されるものである。

したがって、議員は、交付された政務活動費を条例第7条に定める政務活動費を充てることができる経費の範囲に基づき使用するものであり、市政に関する調査研究その他活動に資するため必要な経費以外のものに充ててはならない。

また、各会派又は議員の政務活動は、あくまで自主的なものであり、法的には公務とは認められないので公務災害の対象とはならない。

2 政務活動費の運用にあたって

政務活動費のより適正な執行を図ることを目的に、支出に当たっての判断基準として、この「政務活動費取扱マニュアル」を定める。

このマニュアルは、政務活動費に係る判例・判決や社会情勢の変化などに応じ、内容の精査を行い、見直しを図っていく。

3 交付対象及び交付方法

(1) 政務活動費の交付対象（条例第2条）

政務活動費は、議会における会派（所属議員が1人の場合を含む。）又は議員の職にある者に対して交付する。

(2) 交付の方法（条例第4条）

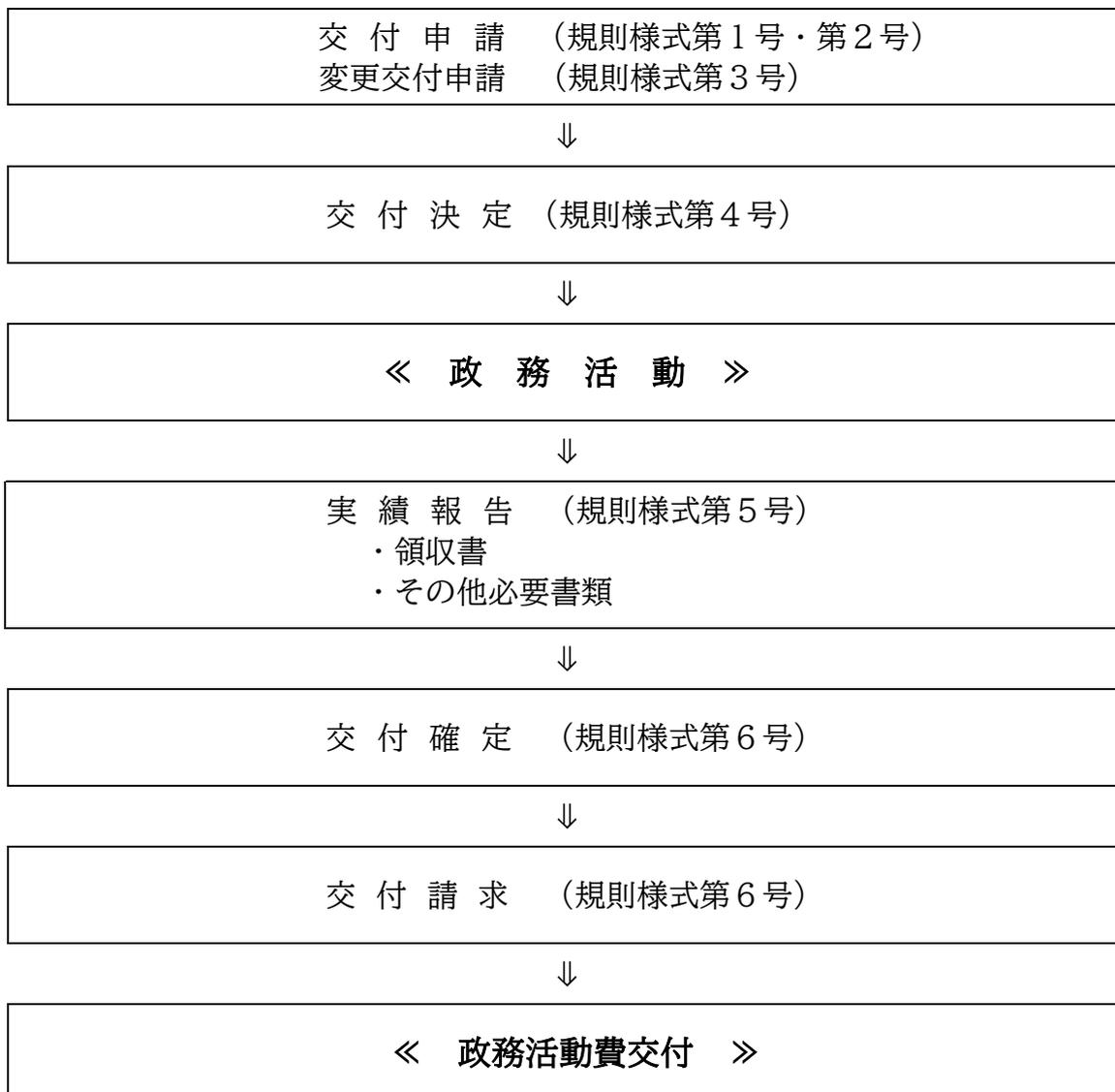
上半期（4月から9月まで）及び下半期（10月から3月まで）の期間ごとの実績に応じて請求のあったものに交付する、事後交付とする。

4 交付額及び交付手続き

政務活動費は、条例第3条、条例第5条及び第6条により算定される額が交付上限となる。

交付の手続きは、次の交付フロー図のとおりとなる。

【 交付フロー図 】



5 政務活動費を充てることができる経費の範囲

政務活動費は、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に要する経費として、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。(条例第7条)

別表

項目	内容
調査研究費	会派又は議員が行う市の事務、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	会派又は議員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	会派又は議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は議員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	会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派又は議員としての参加に要する経費
資料作成費	会派又は議員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	会派又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

備考

旅費については、原則として下呂市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例（平成16年下呂市条例第43号）の規定により算出された金額の範囲内とする。

6 政務活動費を充てることができない経費

次に掲げるものに政務活動費を充てることができない。(条例第7条)

- (1) 個人的な使途に充てる経費
- (2) 交際的な経費
- (3) 党費その他政党活動に関する経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市政に関するものと認められない経費

政務活動費としての支出が不適切な事例

項目	内容
政党活動に伴う経費	<ul style="list-style-type: none">・ 政党主催の集会等への参加に係る経費・ 政党の広報紙等の作成、印刷、発送に係る経費・ 政党の機関紙等出版物の購読に係る経費・ 政党における会費、賛助金
選挙活動に伴う経費	<ul style="list-style-type: none">・ 選挙等に当たっての各種団体への支援依頼活動に係る経費・ 選挙ビラ等の作成、印刷、発送に係る経費・ 陣中見舞いに係る経費
後援会活動に伴う経費	<ul style="list-style-type: none">・ 後援会主催の集会等開催に係る経費・ 後援会の広報紙等の作成、印刷、発送に係る経費・ 後援会における会費、賛助金
私的経費等	<ul style="list-style-type: none">・ 名刺印刷代・ 会派における会費・ 慶弔餞別等に係る経費（病氣見舞、香典、祝金、餞別、寸志、中元、歳暮、慶弔電報、年賀状、暑中見舞等）に係る経費・ 宗教活動に係る経費・ 遊興、レクリエーション等に係る経費・ 名目のいかんに関わらず、個人的な使途に充てる経費

7 支出対象経費の例（区分別）

条例第7条に規定する経費は、概ね次のとおりとする。

(1) 調査研究費（研究会開催、先進事例調査等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究会等会場設営費（会場使用料・会場機器使用料） ・ 旅費（運賃、宿泊料） ・ 自動車借上げ料 ・ 視察等に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金 ・ 有料施設入場料 ・ 視察先への手土産代 ・ 調査委託費（通訳・翻訳料含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の飲食費 ・ 湯茶、茶菓子代 ・ 議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費、燃料代等） ・ 議会活動としての行政視察等（公費負担）との重複、併用支出 ・ 会派で承認されない議員個人の調査研究費（会派の場合）

(2) 研修費（研修会開催、外部研修会参加等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場設営費（会場使用料・会場機器使用料） ・ 講師謝金 ・ 講師の食事代 ・ 旅費（運賃、宿泊料） ・ 自動車借上げ料 ・ 研修会等参加者負担金、会費 ・ 研修会等参加に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の飲食費 ・ 湯茶、茶菓子代 ・ 議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費、燃料代等） ・ 会派で承認されない議員個人の研修費（会派の場合）

(3) 広報・広聴費（活動広報紙発行、市政報告会開催等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報紙等印刷製本費（コピー代含む） ・ 広報紙等通信費（郵送料・新聞折込手数料） ・ ホームページ作成費 ・ 市政報告会等会場設営費（会場使用料・会場機器使用料） ・ 市政報告会等参加者への湯茶、茶菓子代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の飲食費 ・ 政党、選挙、後援会活動に係る内容、会派、議員自身を宣伝していると認められる場合の広報紙発行に要する経費 ・ 政党、選挙、後援会活動に係る内容が含まれる場合のホームページ作成に要する経費 ・ 懇親会、後援会を併せて開催する場合の市政報告会開催に要する経費

(4) 要請・陳情活動費（陳情要望活動費等）

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・旅費（運賃、宿泊料）・自動車借上げ料・陳情活動等に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金・陳情先等への手土産代・陳情活動等資料印刷製本費（コピー代含む）	<ul style="list-style-type: none">・議員の飲食費・議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費、燃料代等）・議会活動としての陳情等（公費負担）との重複、併用支出・会派で承認されない議員個人の陳情活動等に係る経費（会派の場合）

(5) 会議費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・会場設営費（会場使用料・会場機器使用料）・旅費（運賃、宿泊料）・自動車借上げ料・会議出席者負担金、会費・会議出席に伴う自動車燃料代、有料道路及び駐車料金	<ul style="list-style-type: none">・議員の飲食費・茶菓子代・議員個人の自動車管理経費（税金、保険、車検、償却費、燃料代等）・議会活動としての会議出席（公費負担）との重複、併用支出・会派で承認されない議員個人の会議費（会派の場合）

(6) 資料作成費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・印刷製本費（コピー代含む）・原稿料・事務機器の購入、リース代・事務用品費	<ul style="list-style-type: none">・政務活動以外での併用が可能な事務機器購入又はリース代、事務用品費

(7) 資料購入費

支出対象とすることができるもの	支出対象とすることができないもの
<ul style="list-style-type: none">・図書、雑誌購入費・新聞購読料（2紙以上購読する場合の1紙分を除く3紙まで）	<ul style="list-style-type: none">・議会活動に直接関係のない図書、雑誌購入費

8 留意事項

- (1) 支出の決定は、政務活動費の交付を受ける各会派の代表者又は議員個人とする。
- (2) 支出にあたっては、必ず領収書（レシート可）又はこれに準ずる書類を徴する。
- (3) 領収書の宛名は、会派又は議員名とする。
- (4) スーパー、コンビニ等での図書等の購入にあたっては、他の商品と混在したレシートは避けること。図書名等を明記すること。
- (5) 領収書の内容は、支出の適正、合理性が客観的に判断できるものとする。
- (6) 政務活動費の出納のみを行う預金口座を備えること。
- (7) 議長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

経理責任者又は議員は、政務活動費の保管状況を明確にするとともに、書類を整理すること。ただし、旅費明細書については、事務局で作成する。（ただし、航空運賃を除く。）

- ① 政務活動費活動実績一覧表
 - ② 政務活動費支出明細書
 - ③ 領収書（別紙政務活動費支出明細書に添付する）
 - ④ 旅費明細書（別紙政務活動費支出明細書に添付する）
 - ⑤ 備品台帳
 - ⑥ 視察研修・研修会等報告書
 - ⑦ その他参考資料
- (8) 備品（1万円以上の物品）を購入した際には、備品台帳で管理する。
 - (9) 備品（図書購入費は除く）の購入についての政務活動費の支出対象は、一備品について購入金額の1/2以内とし、年度支出総額10万円を限度とする。
なお、備品の保管期間は5年とする。5年以内の更新は認めない。
 - (10) 備品等をリース契約する場合のリース期間は、議員の任期までとする。
 - (11) 郵送料の支出は、客観的に合理的な説明ができるものについて認める。
 - (12) 旅費については、下呂市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例に定める額の範囲内とし、次のとおりとする。

- ① 日当は認めない。
 - ② 宿泊料は、条例で定める額を上限とし、実費とする。なお、食事代込みの宿泊料金設定で、明らかに食事代として分けられる場合はそれを含まない。
 - ③ 市内用務に係る車賃は認めない。
 - ④ タクシーは、その理由に合理的な説明ができる場合のみ認める。ただし、単に時間的制約のない場所への移動や、計画の行程にない場所への移動、一日の活動日程が終了し、宿泊地に向かうための移動については認めない。
- (13) 視察研修、研修会等参加に伴う本人又は親族の自家用車の借上料は認めない。
 - (14) 視察研修、研修会等参加に伴う自動車用燃料代については、政務活動に係る行程に限定した支出とするため、下呂市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例で定める額を準用し、移動距離1 Kmにつき20円を乗じた額を支出することができるものとする。なお、この場合は、距離の根拠となる資料（ネットのルート検索等）を実績報告時に提出すること。
 - (15) 視察研修、研修会等参加に伴う有料道路料金については、政務活動に係る行程に限定した支出とするため、出発地から目的地までの最短行程に係る料金を支出するものとする。なお、この場合は、有料道路使用の根拠となる資料（ネットのルート検索等）と領収書（レシート可）又はこれに準ずる書類（ETC利用の場合は明細書）を徴して、実績報告時に提出すること。
 - (16) 視察先等への土産代は、社会通念上妥当と認める範囲とする。
 - (17) 研修会等参加者負担金や会議出席者負担金、会費は、懇親会費と明確に区分できるものに限り認める。
 - (18) 視察研修、研修会等に参加した場合は、別紙様式の報告書を作成すること。
 - (19) 講師の食事代は、社会通念上妥当と認める範囲とする。
 - (20) 政務活動とそれ以外の活動（政党・選挙・後援会・私的活動）に係る記載が混在している場合の広報紙発行に要する経費に対しては、政務活動費を全額充当することはできない。政務活動とそれ以外の活動の区分が不明確な場合については、次のとおり按分割合を適用して、一部の経費のみ充当する。
なお、この場合は、発行した広報紙の現物を実績報告時に提出すること。

【按分割合適用による充当の考え方】

- ① 明らかに政務活動以外の活動に要した経費は、あらかじめ除外する。
- ② 政務活動とそれ以外の活動を明確に分けることができず混在する場合の経費に対する政務活動費の充当については、次の考え方とする。

※ 政務活動と比べ、それ以外の活動の実態の方が大きい場合は支出を認めず、同一又は小さい場合は1/2の按分割合を適用する。

※ 政務活動とそれ以外の活動が混在する場合の例

ア 政務活動費の充当を認めない場合（按分割合0）

政務活動 1/3	政務活動以外の活動 2/3	明らかに政務活動費以外の活動（あらかじめ除外）
-------------	------------------	-------------------------

イ 1/2の按分割合を適用する場合

政務活動 2/3	政務活動以外の活動 1/3	明らかに政務活動費以外の活動（あらかじめ除外）
-------------	------------------	-------------------------

- (21) クレジットカードによる決済の場合は、実績報告書にカード会社が発行する利用証明だけでなく、当該決済により売上が発生した者が発行する領収証を添付すること。

なお、クレジットカード決済等により取得したポイントについては、政務活動の目的以外には使用しないこと。

- (22) 複数の議員又は会派が使用した経費は、原則として参加者で均等按分（1円未満切捨）すること。
- (23) 政務活動費の支出にあたって、疑義がある場合は、議会改革特別委員会で協議し、議長合議のうえ、判断するものとする。

9 実績報告書等関係書類の保存

議長は、政務活動費の交付に係る手続きが完結したときは、交付に関して作成した書類及び会派又は議員から提出された書類を、その提出すべき日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

10 関係書類の閲覧

提出された関係書類は、条例第15条に規定する保存期間が終了する日まで、市議会ホームページ及び議会図書室において、誰でも閲覧することができるものとする。なお、下呂市情報公開条例第7条に規定する不開示情報が記載されている場合は、議会事務局においてマスキング作業を行い、これらの情報を除いて閲覧に供するものとする。

11 取扱マニュアルの適用期日

本取扱マニュアルは、令和3年度交付の政務活動費から適用する。

12 政務活動費に関する関係法令

○地方自治法（抜粋）

昭和 22 年 4 月 17 日

法律第 67 号

（調査、出頭証言及び記録の提出請求並びに政務活動費等）

第 100 条

【中略】

- 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、その用途の透明性の確保に努めるものとする。

○下呂市議会基本条例（抜粋）

令和 3 年 3 月 22 日

条例第 13 号

（政務活動費）

- 第 13 条 政務活動費の交付を受けた議員は、用途の透明性を確保した上で、政務活動費を有効に活用して調査研究を行い、議会活動の充実及び強化に努めなければならない。
- 2 前項の政務活動費については、別に条例で定める。

○下呂市議会政務活動費の交付に関する条例

令和3年9月29日

条例第21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、下呂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、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、下呂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。）又は議員の職にある者（以下「議員」という。）に対して交付する。

(交付額)

第3条 政務活動費は、会派の所属議員及び議員1人当たり年額12万円（以下「年額」という。）を上限とし、同一議員に対し重複して交付することができない。

(交付の方法)

第4条 政務活動費は、上半期（4月から9月まで）及び下半期（10月から翌年3月まで）の期間ごとの実績に応じて、請求のあったものに交付するものとする。

(会派に対して交付する政務活動費)

第5条 会派に対する政務活動費は、交付対象となった月の1日（以下「交付基準日」という。）における当該会派の所属議員の数に年額を12で除して得た額（以下「月相当額」という。）を乗じて得た額を基礎とし、交付対象となった月から当該年度の末日までを範囲として算定した額を交付の上限とする。

2 年度の途中において新たに結成された会派に対する政務活動費は、結成された日の属する月の翌月分（その日が1日であるときは当月分）から交付の対象とする。

3 交付基準日後の各月1日（以下「算定基準日」という。）において、会派の所属議員の数に異動があるときは、当該算定基準日の属する月から当該年度

の末日までの政務活動費は、当該異動後の当該会派の所属議員数に月相当額を乗じて得た額を基礎として算定した額をもって、交付の上限とする。

- 4 前2項の規定に関わらず、議員として政務活動費の交付を受ける者が新たに会派に所属する場合及び会派において算定基礎として政務活動費の交付を受ける者が他の会派に異動する場合は、年額から議員として交付を受ける政務活動費及び異動前の会派において所属議員として算定基礎となる月数に月相当額を乗じた額を差し引いた額を交付の上限とする。
- 5 算定基準日において、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、前項の会派の所属議員数に含まない。
- 6 交付基準日又は算定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、交付の対象としない。

(議員に対して交付する政務活動費)

第6条 議員に対する政務活動費は、交付基準日に在職する議員に交付する。

- 2 年度の途中において会派に所属しない議員となった者又は新たに議員となった者に対する政務活動費は、月相当額にその事実が発生した日の属する月の翌月（その日が1日であるときは当月）から当該年度末までの月数を乗じて得た額を上限とする。
- 3 前項の規定に関わらず、会派において算定基礎として政務活動費の交付を受ける者が会派に所属しない議員となった場合は、年額から会派において所属議員として算定基礎となっている月数に月相当額を乗じた額を差し引いた額を交付の上限とする。
- 4 交付基準日又は算定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、交付の対象としない。
- 5 年度の途中において会派に所属する議員となった者に対する政務活動費は、その事実が発生した日の属する月の翌月分（その日が1日であるときは当月分）から、交付の対象としない。

(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、会派等が行う調査研究、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その他住民福祉の増進を図るために必要な活動に要する経費として、別表で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。ただし、次に掲げるものに充てることができない。

- (1) 個人的な用途に充てる経費
- (2) 交際的な経費
- (3) 党費その他政党活動に関する経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市政に関するものと認められない経費
(交付申請)

第8条 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者又は議員は、当該年度の当初に（年度の途中において議員になった場合又は会派を結成した場合にあっては、当該議員になった日又は会派を結成した日後速やかに）、議長を経由して市長に申請しなければならない。

2 会派の代表者は、申請した事項に異動が生じたときは、速やかに議長を経由して市長に申請しなければならない。

(交付の決定及び通知)

第9条 市長は、前条の規定により議長から送付を受けたときは、政務活動費の交付の決定（以下「交付決定」という。）をし、当該会派の代表者又は議員にその旨を通知しなければならない。

(経理責任者)

第10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。

(実績報告書の提出)

第11条 交付決定を受けた会派の経理責任者又は議員は、上半期及び下半期の政務活動を完了したときは、政務活動の実績及び政務活動費に係る報告書（以下「実績報告書」という。）を作成し、次に掲げる書類を添えて議長に提出しなければならない。

- (1) 領収書
- (2) その他議長が必要と認める書類

- 2 前項の実績報告書は、上半期及び下半期ごとに、規則で定める日までに提出しなければならない。
- 3 交付決定を受けた会派が解散したとき、又は交付決定を受けた議員が会派に属する議員となったとき若しくは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、会派に属する議員となった者又は議員であった者は、会派の解散の日、会派に属することとなった日又は議員でなくなった日から 30 日以内（その期間内に前項に規定する規則で定める日が到来する場合にあっては、その日まで）に第 1 項の実績報告書を提出しなければならない。
- 4 議長は、前 3 項の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その写しを市長に送付するものとする。

（交付の確定及び通知）

第 12 条 市長は、前条第 4 項の規定により議長から送付を受けたときは、政務活動費の交付額の確定（以下「交付確定」という。）をし、当該会派の代表者又は議員にその旨を通知しなければならない。

（政務活動費の交付）

第 13 条 政務活動費の交付は、交付確定をしたものにつき、請求のあった日から 30 日以内に、会派の代表者又は議員から提出された請求書に基づき行うものとする。

- 2 前項の請求書は、交付確定のあったものにつき、規則で定める日までに提出しなければならない。

（決定の取消し及び返還）

第 14 条 議長は、偽りその他の不正な手段により政務活動費の交付を受けたと認めるとき又はこの条例若しくは関係規則に違反していると認めるときは、その旨を市長に報告するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により報告があったときは、交付決定又は交付確定を取り消し、取消しに係る部分に関し既に政務活動費が交付されているときは、会派又は議員に対し期限を定めて当該政務活動費の返還を命ずるものとする。
- 3 年度の途中において、交付決定又は交付確定の内容に異動のあった会派又は議員は、既に交付を受けた政務活動費の額が当該異動発生後の本来交付さ

れるべき政務活動費の上限額を超えるときは、当該超過した部分に係る政務活動費を返還しなければならない。

4 第2項の規定は、前項の規定による政務活動費の返還手続について準用する。

(実績報告書等の保存)

第15条 議長は、政務活動費の交付に係る手続が完結したときは、交付に関して作成した書類及び会派又は議員から提出された書類を、その提出すべき日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間（以下「保存期間」という。）保存しなければならない。

(透明性の確保)

第16条 議長は、上半期及び下半期に係る実績報告書及び第11条第1項各号に掲げる書類の提出を受けたときは、下呂市情報公開条例（平成16年下呂市条例第20号）第7条各号に規定する非公開情報を除き、規則に定める方法により、速やかにこれを公開するとともに閲覧に供する。

2 前項の公開及び閲覧の期間は、公開した日から保存期間が終了する日までとする。

3 何人も、議長に対し、第1項の閲覧を請求することができる。

(委任)

第17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、市長が規則に定める。

附 則

この条例は、令和3年10月1日から施行する。

別表（第7条関係）

項目	内容
調査研究費	会派又は議員が行う市の事務、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	会派又は議員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	会派又は議員が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費
広聴費	会派又は議員が行う住民からの市政及び会派又は議員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	会派又は議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	会派又は議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への会派又は議員としての参加に要する経費
資料作成費	会派又は議員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	会派又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

備考

旅費については、原則として下呂市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例（平成16年下呂市条例第43号）の規定により算出された金額の範囲内とする。

○下呂市議会政務活動費の交付に関する規則

令和3年9月29日

規則第30号

(趣旨)

第1条 この規則は、下呂市議会政務活動費の交付に関する条例（令和3年下呂市条例第21号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 条例第8条第1項の規定による交付申請は、会派にあっては政務活動費交付申請書（別記様式第1号）、議員にあっては政務活動費交付申請書（別記様式第2号）によるものとする。

2 条例第8条第2項の規定による異動の届出は、政務活動費変更交付申請書（別記様式第3号）によるものとする。

(交付決定通知)

第3条 条例第9条の規定による交付決定に関する通知は、政務活動費（変更）交付決定通知書（別記様式第4号）によるものとする。

(実績報告書)

第4条 条例第11条に規定する実績報告書は、政務活動費実績報告書（別記様式第5号）によるものとする。

2 条例第11条第2項の規則で定める日は、次に掲げるとおりとし、その日が下呂市の休日を定める条例（平成16年下呂市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、第1号にあってはその日以後においてその日に最も近い休日でない日までに、第2号にあってはその日以前においてその日に最も近い休日でない日までに提出しなければならない。

(1) 上半期 10月5日

(2) 下半期 3月31日

(交付確定通知)

第5条 条例第12条の規定による交付確定に関する通知は、政務活動費交付確定通知書（別記様式第6号）によるものとする。

(交付請求)

第6条 条例第13条第1項の規定による政務活動費の請求は、政務活動費交付請求書（別記様式第7号）によるものとする。

2 条例第13条第2項の規則で定める日は、次に掲げるとおりとし、その日が休日に当たるときは、その日以前においてその日に最も近い休日でない日までに提出しなければならない。

(1) 上半期 10月31日

(2) 下半期 翌年度の4月25日

(透明性の確保)

第7条 条例第16条の規則で定める方法は、次のとおりとする。

(1) 市議会ホームページでの公開

(2) 議会図書室での閲覧

(委任)

第8条 この規則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、別に定める。

附 則

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

別記様式第1号(第2条関係)

年 月 日

下呂市長 様

(下呂市議会議長経由)

会派の代表者名 ㊟

政務活動費交付申請書

下呂市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 会派の名称

2 会派結成年月日 年 月 日

3 代表者名

4 経理責任者名

5 所属議員数 名 (年 月1日現在)

6 交付申請額 (年度分) 円

別記様式第2号(第2条関係)

年 月 日

下呂市長 様

(下呂市議会議長経由)

議員名

印

政務活動費交付申請書

下呂市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第1項の規定により、下記のとおり政務活動費を申請します。

記

1 交付申請額 (年度分) 円

別記様式第3号(第2条関係)

年 月 日

下呂市長 様

(下呂市議会議長経由)

会派の代表者名

㊟

政務活動費変更交付申請書

下呂市議会政務活動費の交付に関する規則第2条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

区 分	変更後	変更前	異動年月日
会 派 の 名 称			
代 表 者 名			
経 理 責 任 者 名			
所 属 議 員 数			
交 付 申 請 額 (年 度 分)	円	円	

別記様式第4号(第3条関係)

年 月 日

会派の代表者名又は議員名 様

下呂市長



政務活動費(変更)交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定したので、下呂市
議会政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

記

1 年度政務活動費交付決定額(年額) 円

(参考)条例第9条の規定に基づく既交付決定額 年 月 日現在	円
-----------------------------------	---

下呂市議会議長 様

会派名、会派の経理責任者名又は議員名

㊞

年度 政務活動費実績報告書

下呂市議会政務活動費の交付に関する条例第 11 条第1項に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

1 政務活動費の額 _____ 円

2 政務活動費の対象となる経費の内訳

項 目	金 額(円)	備 考
研 究 研 修 費		
調 査 費		
資 料 作 成 費		
資 料 購 入 費		
広 聴 費		
人 件 費		
事 務 所 費		
そ の 他 の 経 費		
合 計		

※備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3 政務活動の実施期間(該当期間に○)

	上半期(4月から9月)		下半期(10月から3月)
--	-------------	--	--------------

4 交付決定額(交付上限額) _____ 円

5 既交付済額 _____ 円

6 交付残額 _____ 円

7 添付書類

(1) 領収書

(2) その他必要書類

別記様式第6号(第5条関係)

年 月 日

会派の代表者名又は議員名 様

下呂市長



政務活動費交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった 年度政務活動費<上半期(4月から9月)、下半期(10月から3月)>について、下記のとおり確定したので、下呂市議会政務活動費の交付に関する規則第5条の規定により通知します。

記

1 年度政務活動費交付確定額 円

別記様式第7号(第6条関係)

年 月 日

下呂市長 様

会派の代表者名又は議員名

㊟

政務活動費交付請求書

年 月 日付けにより交付確定通知のあった政務活動費について、下呂市議会政務活動費の交付に関する規則第6条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 金 円

ただし、 年度政務活動費

	上半期(4月から9月)
	下半期(10月から3月)

口座名義人	フリガナ											
	氏名											
金融機関名 (ゆうちょ銀行以外)	店名	種別	口座番号									
銀行 金庫 農業協同組合 信用組合	本店 支店 支所 出張所	1普通 2当座										
ゆうちょ銀行	通帳記号				通帳番号							
	1				0							

*番号は右づめで記入してください。

○下呂市議会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例
(抜粋)

平成16年3月1日

条例第43号

(費用弁償)

第4条 議長、副議長及び議員が職務を行うため市外に旅行した場合には、別表に定める額を費用弁償として支給する。

2 議長、副議長及び議員が議会の本会議、下呂市議会委員会条例（平成16年下呂市条例第183号）の規定による常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、下呂市議会会議規則（平成16年下呂市議会規則第1号）第166条の規定による全員協議会等に出席したときは、別表に定める額を費用弁償として支給する。

3 前2項の費用弁償は、議長、副議長及び議員が公用車により全路程を旅行したときは、支給しない。

【中略】

(雑則)

第6条 この条例に定めるもののほか、議長、副議長及び議員に対する議員報酬、費用弁償及び期末手当の支給方法は、一般職の職員の例による

別表（第4条関係）

区 分	費用弁償	
	市外	市内
議 長	下呂市職員等の旅費に関する条例（平成16年下呂市条例第51号）に規定する市長に支給する旅費の例による。	下呂市非常勤の特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成16年下呂市条例第44号）に規定する非常勤の特別職の職員に支給する費用弁償のうち「市内（1日につき）」の区分を適用する。
副議長		
議 員		

13 その他様式

- 政務活動費活動実績一覧表
- 政務活動費支出明細書
- 領収書等添付票
- 政務活動費備品台帳
- 視察研修・研修会等報告書

整 理 番 号：

会派名又は議員名：

年度政務活動費支出明細書

■領収書及び支出を証明する書類（明細書、見積書、日程表等）

（添付箇所）

※ 活動実績一覧表の整理番号ごとに記載してください。

※ 領収書等は、枠内に重なり合わないよう貼付してください。

スペースが不足する場合は、別紙領収書等添付票を使用してください。

■支出内訳（日付別、使途別に分類）

日 付	使 途	金 額
月 日		円
月 日		円
月 日		円
月 日		円
月 日		円
月 日		円

■科目内訳

科 目	金 額	科 目	金 額
研究研修費	円	人 件 費	円
調 査 費	円	事 務 所 費	円
資料作成費	円	その他の経費	円
資料購入費	円		円
広 聴 費	円	合 計	円

整 理 番 号：

会派名又は議員名：

領収書等添付票

※ 領収書等は、枠内に重なり合わないよう貼付してください。

政務活動費備品台帳

備品番号			
管 理 者	会派代表者又は議員名 ⑩		
備 品 名		型 式	
購入年月	年 月 日	購入金額	円
購 入 先		備 考	

政務活動費備品台帳

備品番号			
管 理 者	会派代表者又は議員名 ⑩		
備 品 名		型 式	
購入年月	年 月 日	購入金額	円
購 入 先		備 考	

視察研修・研修会等報告書

議席番号〔 〕 議員名〔 〕

1 年 月 日	(日数 泊 日)
2 場 所	
3 視察・研修事項	
4 面 接 者	
5 視察研修、研修会の成果	