

政務活動費使途基準の運用指針

丸 亀 市 議 会

令和8年9月

目 次

1	政務活動費の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
(1)	制度目的・・・・・・・・・・・・・・・・	1
(2)	政務活動費とは・・・・・・・・・・・・・・・・	1
(3)	政務活動費の根拠法令等・・・・・・・・・・	1
(4)	使途基準の運用指針とは・・・・・・・・・・	2
2	政務活動費の使途について・・・・・・・・・・	2
(1)	政務活動費の支出に関する基本指針・・	2
(2)	実費支出の原則・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(3)	按分の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	3
(4)	使途基準の共通事項・・・・・・・・・・	3
(5)	使途基準項目別の取り扱い例・・・・・・・・	4
ア	調査研究費・・・・・・・・・・・・・・・・	4
イ	研修費・・・・・・・・・・・・・・・・	4
ウ	広報費・・・・・・・・・・・・・・・・	5
エ	広聴費・・・・・・・・・・・・・・・・	6
オ	要請・陳情活動費・・・・・・・・・・	6
カ	会議費・・・・・・・・・・・・・・・・	6
キ	資料作成費・・・・・・・・・・・・・・・・	7
ク	資料購入費・・・・・・・・・・・・・・・・	7
ケ	人件費・・・・・・・・・・・・・・・・	8
コ	事務所費・・・・・・・・・・・・・・・・	8
(6)	政務活動費で支出できない経費・・	9
3	領収書等の証拠書類・・・・・・・・・・	10
4	参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・	11
	丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例	11
	丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則	15

1 政務活動費の概要

(1) 制度目的

平成12年5月に地方自治法の一部改正が行われ、地方議会の活性化を図り、その審議能力を強化していくことを目的に、地方議会の議員の調査活動基盤の充実を図る観点から、地方議会における会派又は議員に対し調査研究に資するため必要な経費の一部として、条例により政務調査費を交付できる制度がつけられた。

その後、平成25年3月から名称が政務活動費に、交付目的が「議員の調査研究その他の活動に資するため」に改められた。

(2) 政務活動費とは

政務活動費は条例に基づき、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議員に交付されるものであり、政務活動以外の経費に充てることはできない。ここでいう政務活動とは、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を指す。

また、使途については透明性の確保を図ることが必要であり、政務活動費の交付を受けた議員の責任において適正な執行管理に努め、説明責任は議員に生じるので、慎重な取り扱いが必要となる。

(3) 政務活動費の根拠法令等

ア 地方自治法第100条（抜粋）

第14項 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。

第15項 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。

第16項 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。

イ 丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例（P 1 1 参照）

ウ 丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則（P 1 5 参照）

(4) 使途基準の運用指針とは

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、本運用指針を策定し、平成23年度交付分から適用することとした。

今後も引き続き、政務活動費に係る判例や社会情勢の変化などに応じ、適宜、内容の精査を行い、見直しを図っていくものとする。

2 政務活動費の使途について

(1) 政務活動費の支出に関する基本指針

ア 議員自身が市民に対し、説明責任を果たすこと。

政務活動費は公金であるため、その使途については市民に対し説明できるものでなければならない。

イ 政務活動の目的が、市行政との関連性があること。

政務活動は多岐に渡ると考えられるが、政務活動費は公金であるため、その活動は市政との関連性があることが前提となる。

ウ 政務活動の支出に合理性・必要性があること。

政務活動費の支出が、政務活動の目的からみて合理性・必要性があることが前提となる。必要以上の程度や数量の物品購入や、不適當な日程の視察旅費の支出などは、政務活動費として支出できない。

エ 支出金額が、社会通念上相当と認められる範囲内であること。

支出金額が、社会通念上著しく高額なものは支出できない。

オ 議員個人の資産形成につながらないものとする。

備品で高価なものは、政務活動費による資産形成とならないようリースにより対応することが適當である。

(2) 実費支出の原則

政務活動は議員の自発的な意思に基づき行われるものであり、政務活動費は社会通念上妥当な範囲のものであることを前提に、政務活動に要した費用の実費を支出することを原則とする。

(3) 按分の考え方

政務活動費を支出する上で、議員の行う活動は多岐に渡っており、政務活動と政治活動、政党活動、後援会活動、私的な活動等との区分が難しい場合が考えられる。その場合は、政務活動に費やした状況により按分して支出することができるものとする。

按分の必要な主な経費及び按分割合等は次のとおりとする。

- ・ 電話（固定・携帯）・インターネット等の通信料・回線使用料、ホームページ作成及び維持管理料・・・1/10を上限
- ・ ガソリン代・・・利用額の1/3を上限又は走行距離×37円/km
- ・ 事務所費、その事務所での人件費・・・1/3を上限
- ・ タブレット端末機（議会から貸与したもの）の通信料・・・1/3を上限

上記のほか、政務活動とそれ以外の活動との境界が明確でない場合については、1/3を目安として、各議員の判断で按分すること。

(4) 使途基準の共通事項

ア 旅費（研修会等の参加、行政視察等）

- (ア) 交通費は市の条例に規定する額とする。
- (イ) 宿泊料は実費とする。
- (ウ) 日当は支出できない。（ただし、昼食代等については研修会や行政視察等と一体のもので、区分できない場合は常識の範囲内で支出できる。）
- (エ) 移動手段は原則として公共交通機関を利用するものとし、タクシーの利用は時間や場所等の事情により公共交通機関が利用できない場合に限る。
- (オ) 領収書等の添付用紙には、領収書及び支出内容の内訳が分かる請求書等の原本を添付する。
- (カ) 旅費を支出した場合は、視察報告書等を早急に提出すること。
- (キ) 報告会、広聴会を開催した場合は、その内容を政務活動記録として提出する。
- (ク) キャンセル料は次の場合にのみ認める。
 - ・ 公務による場合
 - ・ 本人が病気やケガ等により取りやめる場合 など
- (ケ) 県内で行う視察等において、原則として宿泊費は支出できない。
- (コ) 県外への視察等において、午前6時以降で最も早く出発する公共交通機関を利用して用務開始時刻に間に合わない場合にのみ前泊ができる。
- (サ) 県外への視察等の終了時において、公共交通機関を利用して、原則、午後

9時までに帰着が困難な場合の宿泊はできる。

(シ) 視察先への手土産代は、1件3,000円を上限とする。

イ 備品購入費

(ア) 事務機器等の備品についてはリース対応が望ましい。

(イ) 事務機器の購入対象は、パソコン及びパソコン周辺機器、デジタルカメラ等とし、政務活動費が資産形成とならないよう留意する。

(ウ) 事務用備品が明らかに政務活動以外のものと兼用になる場合は、按分により支出する。

ウ 食事代等

(ア) 研修会に付随する食事代等は常識の範囲内で支出できる。

(イ) 懇親会等を主目的とした会合の会費等は支出できない。

(ウ) 会派の行う研修会での講師の食事代や、市政報告会、広聴会などでの茶菓子代程度の提供は差し支えない。(常識の範囲内のものに限る)

※飲食を提供するにあたって、その相手が選挙区の市民であった場合は公職選挙法で禁止されている寄附行為となります。(茶菓子程度のものは差し支えない)

エ その他

(ア) 按分後に1円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

(イ) 政務活動費の出納を行う預金口座において預金利子が発生した場合は、返還する。

(ウ) 新規で政務活動専用口座を開設する場合は原則、無利息型口座とする。

(5) 使途基準項目別の取り扱い例

ア 調査研究費

○使途基準

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（資料印刷費、調査委託費、文書通信費、交通費、宿泊費等）

○支出できるもの

- ・ 視察旅費（視察報告書を提出）
- ・ 調査のために借上げたマイクロバス、レンタカー代等

- ・タクシー代（タクシー利用の必要性を説明できること。乗車区間を記載すること）
- ・自家用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車料金）
- ・施設入館料
- ・公用タブレット端末通信料
- ・電話（固定・携帯）・インターネット等の通信料・回線使用料

イ 研修費

○使途基準

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（講師謝金、会場費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）

○支出できるもの

- ・研修会等を開催した場合は、開催に係る経費の支出伝票とともに、会議名、開催日、参加議員名等を記載した実施報告書を添付する
- ・研修会等会場借上料
- ・講師の謝金、交通費、食事代（常識の範囲内）
- ・茶菓子代は1人当たり300円以内で支出できる
- ・他の団体の開催する研修会に参加するための出席者負担金、会費（支出伝票に研修会等の案内文書を添付する）
- ・タクシー代（タクシー利用の必要性を説明できること。乗車区間を記載すること）
- ・自家用車利用による出張経費（有料道路通行料、駐車料金）

○支出できないもの

- ・研修会会場として不適当と考えられる場所で行われる会合の会場借上料等
- ・個人の立場で加入している団体の年会費及び会費
例：町内会費、同窓会費、ライオンズクラブ等、趣味の色彩の濃い団体の会費等
- ・研修活動と関わりが希薄な団体の年会費及び会費等
例：後援会費、振興会費、商工会費等
- ・飲食を主目的とする会合に出席するときの会費等
例：懇親会、祝賀会、記念式典等
- ・会派や議員間の懇談会等に係る経費
- ・各種議員連盟の会費等

ウ 広報費

○使途基準

議員が行う活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、又は周知するために要する経費（広報紙・報告書等印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等）広報紙等において、政務活動と他の活動が混在する場合は、掲載割合により按分する。ただし、割合が明確でない場合は、1/3を上限とする

○支出できるもの

- ・市政報告などの広報紙発行に係る印刷製本費、発送代（支出伝票に原本又は写しを1部添付）…①
- ・ホームページの作成、改訂、ホームページ維持経費…②
- ・議会活動の報告等のための会場借上料
- ・茶菓子代は1人当たり300円以内で支出できる

○支出できないもの

- ・政党、後援会、宗教等の活動に関する広報紙発行の印刷製本費、発送代
- ・報告会等の会場として不適当と考えられる場所で行われる会場費等
- ・広報紙、ホームページに政党や後援会等に関する掲載のあるもの

○留意事項

広報紙やホームページ等の掲載内容について、政務活動費を充当することが適切なものの例は次の通りである。掲載内容を十分に検討するとともに、必要に応じて按分を行う。

【適切な例】

- ・議会報告（一般質問や代表質問及び市の答弁等）
- ・調査研究報告（行政視察等の報告）
- ・市の施策等に関する報告
- ・市政に対する方針、課題等への提言・要望等
- ・議案や請願に対する賛否の態度及び理由
- ・会派が提出した議案や国、県、市等への要請等の内容及び理由 など

【特に留意する点】

- ・政務活動費を充当する場合は、言うまでもなく政務活動に伴う内容でなければならない。市民から見て政務活動ではない「選挙活動」や「後援会活動」等に伴う「宣伝目的」との疑念を持たれないように留意する

- ・広報紙には発行元情報が必要であるが、会派名・議員名、住所、写真、プロフィール等の大きさについては、慎重に検討する
- ・改選前の広報紙の作成については、選挙前の事前運動と疑われることのないように、発行時期や発行部数などが大きく偏らないように留意する

エ 広聴費

○使途基準

議員が行う市民からの市政及び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（資料印刷費、会場費、茶菓子代、文書通信費、交通費等）

○支出できるもの

- ・広聴会、意見交換会開催のための会場借上料
- ・広聴会、意見交換会開催に係る印刷物、資料作成費
- ・広聴会、意見交換会開催に係る郵送料
- ・茶菓子代は1人当たり300円以内で支出できる

○支出できないもの

- ・政党活動、後援会活動に関する経費
- ・食事代等

オ 要請・陳情活動費

○使途基準

議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費（資料印刷費、文書通信費、交通費、宿泊費等）

カ 会議費

○使途基準

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議員の参加に要する経費（会場費、資料印刷費、交通費、宿泊費、文書通信費、参加費等）

キ 資料作成費

○使途基準

議員が行う活動に必要な資料の作成に要する経費（印刷製本費、翻訳料、事務機器購入、リース代等）

○支出できるもの

- ・資料作成に伴う印刷製本費（作成した資料は1部提出する）
- ・資料作成のための事務用品、消耗品等
- ・パソコン及びパソコン周辺機器等は購入することができる。ただし、任期中は原則各1台のみとする

ク 資料購入費

○使途基準

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（書籍購入費、新聞雑誌購読料、有料データベース利用料等）

○支出できるもの

- ・書籍（領収書には本の名称が必要）
- ・新聞（購入は1部に限る）
- ・雑誌（領収書には雑誌の名称が必要。趣味的なもの及び議員の職業に関連する業界紙誌は除く）
- ・CD、DVD等（領収書にはCD等の名称が必要）

○支出できないもの

- ・調査研究に適さない図書等
- ・書画、骨董に類するもの
- ・政党、宗教団体等、所属する団体が発行する新聞等の購読料
- ・スポーツ新聞及び趣味的なもの
- ・文芸書、科学書、自己啓発的な図書等

ケ 人件費

○使途基準

議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費（給料、手当、賃金等：市の臨時職員の賃金を参考とする）

○支出できるもの

- ・研修会等の受付などのアルバイト代

- ・会派控室及び会派事務所として認められた事務所での人件費
- ・政務活動補助業務以外の業務を兼ねている場合は按分により支出する
- ・雇用の場合は、住所、氏名、業務内容、雇用時間等を記載した雇用台帳を作成する

○支出できないもの

- ・選挙活動、後援会活動に従事する雇用経費
- ・議員の親族（議員と生計を一とする者）の雇用経費

コ 事務所費

○使途基準

議員が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費（事務所の賃借料、維持管理費、備品、文書通信費、事務機器購入、リース代等）

○支出できるもの

- ・事務所費として以下の経費
 - 事務所の賃借料（契約書の写しを添付する）
 - 事務所に係る光熱水費
 - 事務所に係る電話料
 - 会派控室での経費（消耗品、備品購入費、事務機器リース料、インターネットの通信費、プロバイダー料等）

○支出できないもの

- ・議員本人又は親族の所有する事務所の経費（法人所有も含む）
- ・自宅や会社事務所と兼用の場合は認めない
- ・選挙事務所、後援会事務所。ただし、議員本人又は親族の所有する事務所以外の後援会事務所は按分により支出できる。その按分が困難な場合は、1/3を上限とする

(6) 政務活動費で支出できない経費

ア 私的経費

慶弔費・餞別・見舞金・寸志・慶弔電報・広告料・年賀状購入、印刷・各種パーティー券購入代・レクリエーション経費・宴会費・懇親会費・町内会、各議連等任意の団体の会費 等

イ 寄附・贈与的経費

各種団体への寄附、協賛金、賛助金 等

ウ 政党活動的経費

政党党費・政党大会参加費・党大会参加のための旅費・政党広報紙、パンフレット等の印刷、発送経費 等

エ 後援会活動経費

後援会が発行する広報紙、パンフレット等の印刷、発送経費・後援会主催の報告会等の開催経費 等

オ 選挙活動経費

選挙運動、選挙活動の経費・選挙活動に使用する資料等の作成・選挙活動用の事務所の経費 等

カ その他政務活動に適しない経費

- ・寺院の檀家総代会などの宗教活動に関する経費
- ・自家用車の車検代、修理代・運転代行料
- ・プリペイドカード、商品券 等

3 領収書等の証拠書類

- (1) 領収書原本その他の証拠書類の写し（以下「領収書等」という。）を「領収書等の添付」に貼付し、支出月日順に整理番号を付し、出納簿（様式6）とともに提出すること。
- (2) 領収書の宛名は原則として議員本人の氏名が記載されたものに限る。
- (3) 領収書の但し書きには、支出内容・数量等を明記すること。記載されていない場合は明細がわかる請求書等の証拠書類を添付する、または領収書等添付用紙に明細を補記すること。
- (4) レシートは支出した内容が明記されていれば領収書とみなす。ただし、感熱紙によるレシートは5年間の保存を考慮して、原本とコピーを添付すること。
- (5) 鉄道、バスなど領収書等を徴することができないものは、支払証明書（様式5）に記載すること。また、交通系 IC カードを利用した場合は、利用明細の写しでも可とする。
- (6) クレジットカード等の引き落としで領収書が発行されない場合は、請求書及び通帳の該当部分の写しを提出すること。（該当箇所以外はマスキング可）
- (7) 銀行振込みによる支払の場合は、請求書及び振込済通知書などを提出すること。
- (8) 他の議員と共同で支出した場合は、負担割合を明記して一人は原本を添付し、他の議員はコピーを添付すること。
- (9) 記載はペンまたはボールペンですること。また証拠書類を貼付する際は、セロテープを使用せず、テープのり等を使用すること。
- (10) 領収証等添付用紙に、複数枚の領収書等を貼付する場合は、記載事項が隠れないように注意すること。

4 参考資料

○丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例

(平成 17 年 3 月 22 日条例第 41 号)

改正 平成 20 年 9 月 1 日条例第 32 号 平成 21 年 3 月 25 日条例第 15 号

平成 22 年 9 月 17 日条例第 17 号平成 24 年 12 月 21 日条例第 48 号

平成 29 年 12 月 26 日条例第 30 号 平成 30 年 3 月 27 日条例第 8 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、丸亀市議会議員(以下「議員」という。)の政務活動費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、議員に対して交付する。

(交付額)

第 3 条 政務活動費の額は月額 25,000 円とし、当該年度のうち議員として在職する月数を乗じた額を交付する。ただし、議員の在職する期間に 1 か月に満たない期間がある場合はこれを対象としない。

2 既に議員であった者が任期満了による選挙により引き続き議員となった場合は、選挙の前後の在職期間を通算して対象とする。

(交付の方法)

第 4 条 政務活動費は、前条により算出した額を 4 月末日に一括交付する。ただし、年度の途中において議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月の末日に交付する。

2 前項に規定する交付の日が、丸亀市の休日を定める条例(平成 17 年条例第 2 号)第 1 条第 1 項に規定する休日(以下「休日」という。)に当たる場合は、その前日においてその日に最も近い休日でない日に交付する。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第 5 条 政務活動費は、議員が行う調査研究、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(次項において「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。

3 旅費として政務活動費を支出する場合の当該旅費の額については、丸亀市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例(平成 17 年条例第 40 号)の規定により算定するものとする。

(収支報告書の提出)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該政務活動費に係る収入及び支出に関する報告書(以下「収支報告書」という。)を作成し、議長に提出しなければならない。

- 2 前項の収支報告書には、政務活動費の支出に係る領収書等の規則で定める証拠書類を添付しなければならない。
- 3 収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、毎年4月30日までに提出しなければならない。
- 4 政務活動費の交付を受けた議員が、年度途中で議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、議員でなくなった日から20日以内に収支報告書を提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第7条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該年度が終了したときは、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該議員がその年度において市政に関する調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額を返還しなければならない。

- 2 政務活動費の交付を受けた議員が、年度途中で議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月以後の政務活動費に相当する額及び議員でなくなった日の属する月の前月までの政務活動費に相当する額から市政に関する調査研究に資するため必要な経費として支出した総額を控除して残余があるときは、当該残余の額を返還しなければならない。
- 3 第5条の規定に違反して政務活動費を使用した議員は、当該違反に係る政務活動費を返還しなければならない。

(政務活動費の透明性の確保)

第8条 政務活動費の交付を受けた議員は、本市の情報公開制度の趣旨にのっとり、政務活動費の使途を明確にするよう努めなければならない。

- 2 議長は、政務活動費の使途の透明性を確保するため、必要な措置を講じなければならない。

(収支報告書の保存)

第9条 議長は、第6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及び領収書等を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか議員の政務活動費に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 17 年 3 月 22 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前に、合併前の丸亀市議会議員の政務調査費に関する条例(平成 13 年丸亀市条例第 4 号)、綾歌町議会政務調査費の交付に関する条例(平成 13 年綾歌町条例第 11 号)又は飯山町議会政務調査費の交付に関する条例(平成 15 年飯山町条例第 14 号)(以下これらを「合併前の条例」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 前項の規定にかかわらず、施行日前までに、合併前の条例の規定により交付された政務調査費に係る収入及び支出に関する報告書の提出及び保存については、合併前の条例の例による。

附 則(平成 20 年 9 月 1 日条例第 32 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 25 日条例第 15 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の第 6 条の規定は、この条例の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、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 22 年 9 月 17 日条例第 17 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 第 4 条第 1 項の規定にかかわらず、改正後の第 3 条第 1 項の規定により交付される、既に交付された政務調査費との差額は、平成 22 年 10 月 29 日に一括交付するものとする。

附 則(平成 24 年 12 月 21 日条例第 48 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日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の丸亀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される政務活動費から適用し、この条例の施行

の日前にこの条例による改正前の丸亀市議会政務調査費の交付に関する条例の規定により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 12 月 26 日条例第 30 号）

この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 27 日条例第 8 号）

この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 5 条第 2 項関係）

科目	内容
調査研究費	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	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	議員が行う活動、議会活動及び市の政策について市民に報告し、又は周知するために要する経費
広聴費	議員が行う市民からの市政及び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	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費
会議費	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議員の参加に要する経費
資料作成費	議員が行う活動のために必要な資料の作成に要する経費
資料購入費	議員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	議員が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	議員が行う活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費

○丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

(平成 17 年 3 月 22 日規則第 36 号)

改正 平成 21 年 3 月 25 日規則第 9 号平成 23 年 4 月 12 日規則第 42 号

平成 25 年 2 月 13 日規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 17 年条例第 41 号。以下「条例」という。)に規定す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 政務活動費の交付を受けようとする丸亀市議会議員(以下「議員」という。)は、毎年度、市長に対し、丸亀市議会議長(以下「議長」という。)を経由して政務活動費交付申請書(様式第 1 号)を提出しなければならない。

(交付決定)

第 3 条 市長は、前条の規定により政務活動費の交付申請があったときは、交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該議員に政務活動費交付決定通知書(様式第 2 号)により通知するものとする。

(交付請求)

第 4 条 議員は、前条の通知があったときは、条例第 4 条第 1 項に規定する政務活動費の交付の日の 10 日前までに、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付請求書(様式第 3 号)を提出するものとする。

(収支報告書)

第 5 条 条例第 6 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 4 号)によるものとする。

2 条例第 6 条第 2 項に規定する規則で定める証拠書類は、領収書又はその写し、政務活動費支払証明書(様式第 5 号)及び政務活動費出納簿(様式第 6 号)とする。

3 議長は、条例第 6 条第 1 項の規定により提出された収支報告書の写しを、当該収支報告書の提出期限後速やかに市長に送付するものとする。

(専用口座の開設)

第 6 条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該議員名義の政務活動費に係る専用口座を設けなければならない。

(その他)

第 7 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 17 年 3 月 22 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)前に、合併前の丸亀市議会議員の政務調査費に関する規則(平成 13 年丸亀市規則第 5 号)、綾歌町議会政務調査費の交付に関する規則(平成 13 年綾歌町規則第 3 号)又は飯山町議会政務調査費の交付に関する規則(平成 15 年飯山町規則第 10 号)(以下これらを「合併前の規則」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 施行日前に、合併前の丸亀市議会議員の政務調査費に関する条例(平成 13 年丸亀市条例第 4 号)、綾歌町議会政務調査費の交付に関する条例(平成 13 年綾歌町条例第 11 号)又は飯山町議会政務調査費の交付に関する条例(平成 15 年飯山町条例第 14 号)の規定により交付された政務調査費に係る収入及び支出に関する報告書については、合併前の規則の例による。

附 則(平成 21 年 3 月 25 日規則第 9 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の第 6 条の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務調査費について適用し、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 23 年 4 月 12 日規則第 42 号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の丸亀市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則 の規定は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 25 年 2 月 13 日規則第 1 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に提出されている改正前の丸亀市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則第 2 条、第 3 条及び第 4 条の規定による政務調査費交付申請書、政務調査費交付決定通知書及び政務調査費交付請求書は、丸亀市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 17 年条例第 41 号)の規定により交付される政務活動費について、この規則による改正後の第 2 条、第 3 条及び第 4 条の規定により提出された政務活動費交付申請書、政務活動費交付決定通知書及び政務活動費交付請求書とみなす。