

## ○北上市議会政務活動費取扱要領

(平成25年3月1日施行)

(趣旨)

第1 この要領は、北上市議会政務活動費交付条例に定める政務活動費の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(実費弁償の原則)

第2 政務活動は、議員の自発的な意思に基づいて行われるものであることから、社会通念上妥当な範囲のものであることを前提とし、市政に関する調査研究に要した費用の実費を支出することを原則とする。

(使途運用基準等)

第3 使途基準の運用にあたっては、別表に定める政務活動費の使途運用基準に留意し、適正な執行に努めるものとする。

2 政務活動費を市政調査会の活動に要する経費に使用するときは、前項の規定を適用する。

(検証委員会)

第4 北上市議会政務活動費交付条例（平成13年条例第1号）第14条に定める政務活動費の適正な運用と使途の透明性を図るため、検証委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の構成は、会派及び無会派議員（以下「会派等」という。）をもって構成する。

3 委員の選任は、会派にあつては代表者及び経理責任者、無会派議員にあつてはその中から推薦された者とする。

4 委員会に、委員長及び副委員長を置く。

(1) 委員長及び副委員長は、委員の中から互選する。

(2) 委員長は、委員会を統括し、会議の議長となる。

(3) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(検証の方法)

第5 委員は、自らが所属する会派等以外の2会派等を検証対象とすることを原則とする。ただし、2会派等を超えて検証すること、又は、すべての会派等を検証することを妨げない。

(検証の対象書類)

第6 検証の対象となる書類は、活動報告書、収支報告書及び領収書等の政務活動費に係る一切の書類（以下「提出書類」という。）とする。

(検証の時期)

第7 検証は、政務活動費の支出が終わった後、できるだけ早い時期に行う。

2 必要に応じて、年度の途中において検証を行うことができる。

(検証報告)

第8 委員長は、検証の結果を報告書としてまとめ、議長に報告する。

(議長の調査権)

第9 議長は、政務活動費の適正な運用を期するため、会派等に対し必要な報告を求め、提出書類の調査を行うことができる。

(返還命令)

第10 議長は、政務活動費の使途に不適正と認められる項目があったときは、当該支出に相当する額の返還を命ずることができる。

#### 附 則

1 この要領は、平成25年3月1日から施行する。

2 北上市議会政務調査費使途基準の運用指針及び北上市議会政務調査費検証要領は廃止する。

別表

政務活動費の使途運用基準

科目	細目	支出できる内容等
<p>1 研究研修費</p> <p>研究会、研修会を開催するために要する経費又は他の団体等の開催する研究会、研修会に参加するために要する経費</p>	(1)講師謝金	<p>ア 講師に対する謝礼</p> <p>イ 講師等の旅費</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 講師等の旅費は、旅費条例に定める交通費、日当、宿泊費等を基準とし、講師等と協議した額とする。</p>
	(2)会場費	<p>ア 会場の設営（機材等の借り上げを含む。）、撤去及び清掃の費用</p> <p>イ 看板、生花等の装飾の費用</p> <p>ウ ア及びイの内容を含んだ会場借上げ料</p>
	(3)茶菓代	<p>研修会等での茶菓代</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 社会通念上認められる金額の範囲内（「茶菓代等」については、以下同じ。）</p>
	(4)出席者負担金	<p>主催者に納入する負担金、会費、参加費、資料代、受講料等</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 研修会等に引き続く懇親会の費用については、すべて自己負担とする。</p> <p>② 他市議会等との交流に当たっては、主催者に懇親会の費用とその他の費用を分けるよう依頼する。</p> <p>③ 懇親会の費用とその他の費用を分ける根拠がないときは、負担金の半額とする。</p>
	(5)交通費	<p>ア 旅費条例に定める交通費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃）の範囲内の額で実費</p> <p>イ 車賃は交通機関の利用を原則とするが、都合によりやむを得ない場合には、次による額</p> <p>① タクシー利用の場合は、その料金、駐車場・有料道路使用料等</p> <p>② 車を借り上げる場合は、借上げ料、燃料費、駐</p>

		<p>車場・有料道路使用料等</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 自家用車を使用した場合は、車賃を支払わない。</p> <p>② 近距離の電車、バス等の料金については、使途目的が明らかな場合には明細書によることを可とする。</p>
	(6) 宿泊費	<p>旅費条例に定める宿泊料の範囲内で宿泊代と朝食の実費</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 日当は、支払わない。</p> <p>② 朝食以外の食事は、すべて自費とする。</p>
<p>2 調査旅費</p> <p>調査研究活動のために必要な先 進地視察又は現地調 査に要する経費</p>	(1) 交通費	1の(5)に同じ。
	(2) 宿泊費	1の(6)に同じ。
	(3) 茶菓代	<p>視察・調査先での茶菓代</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>視察・調査先への手土産代については、自費とする。</p>
<p>3 資料作成費</p> <p>調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費</p>	(1) 印刷費	印刷製本、コピー等の費用
	(2) 消耗品費	事務用消耗品の購入費
	(3) 翻訳料	翻訳するために要する費用
<p>4 資料購入費</p> <p>調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費</p>	(1) 資料購入費	<p>図書、新聞等資料の購入費用</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 会派においては、1会派1部を原則とするが、必要に応じて2部以上購入するときは、所属議員の数を超える部数については対象外とする。</p> <p>② 政党等の機関紙（誌）は対象外とする。</p> <p>③ 新聞の一般紙、スポーツ新聞、週刊誌等については、議会活動の情報入手のため必要と認められるものに限る。</p>

<p>5 広聴費</p> <p>市の施策等に関し住民の要望、意見を聴取するために開催する会議に要する経費</p>	(1)印刷費	<p>資料、アンケート用紙等の印刷費用</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 資料、アンケート用紙等は、会派等の活動と認められるものとする。</p> <p>② 議員個人の後援会、又は所属する政党等の活動と認められるものは対象外とする。</p>
	(2)通信費	<p>ア 広聴会等を開催するための通知書、案内状等の送付費用</p> <p>イ アンケート用紙の送付等の費用</p>
	(3)会場費	1の(2)に同じ。
	(4)茶菓代	広聴会等での茶菓代
<p>6 広報費</p> <p>調査研究活動や会議で住民から要望、意見のあった事項等に関しその経過や結果を住民に報告するために要する経費</p>	(1)印刷費	<p>報告書、広報紙等の印刷費用</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>① 報告書、広報紙等は、会派等の活動と認められるものとする。</p> <p>② 議員個人の後援会、又は所属する政党等の活動と認められるものは対象外とする。</p>
	(2)通信費	報告書、広報誌等の送付費用
	(3)会場費	1の(2)に同じ。
	(4)茶菓代	報告会等での茶菓代
<p>7 その他の経費</p> <p>上記以外の経費で調査研究活動に必要な経費</p>	上記に掲げるもののほか、調査研究活動に必要な費用	