

塩竈市議会における政務活動費に
関する運用指針
(令和7年9月2日改正版)

塩 竈 市 議 会

塩竈市議会における政務活動費に関する運用指針

目 次

第1 政務活動費制度の概要	5
1. 沿革について	4
2. 政務活動費の根拠法令等	6
(1) 地方自治法第100条第14項ないし第16項	6
(2) 塩竈市議会基本条例	6
(3) 塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例	7
(4) 塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則	7
3. 政務活動費の執行にあたっての基本的原則	8
(1) 政務活動費の性格	8
(2) 政務活動の公務性の是非	8
(3) 会派（議員）による立証責任	8
(4) 政務活動への議会事務局職員の関与	9
(5) 政務活動費の支出にあたっての原則	10
(6) 政務活動費の充当が不適切な経費の主な事例	10
第2 塩竈市議会における政務活動費の使途基準について	12
1. 共通事項	12
(1) 旅費の取り扱い	12
(2) 関係書類の整備	16
(3) 政務活動中に行った公務、その他議員活動との取り扱い	16
(4) 按分に当たっての指針	16
(5) 現金払いの原則	17

2. 政務活動費を充てることができる経費について	17
（1）調査研究費	17
（2）研修費	21
（3）広報費	24
（4）要請・陳情活動費	26
（5）資料作成費	28
（6）資料購入費	30
（7）人件費	31
（8）事務所費	33

関係資料	36
------------	----

1 塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例	38
2 塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則	43
3 政務調査における自家用自動車の使用に関する交通費の取り扱いについて （平成18年4月1日議長決裁）	49

様 式

【様式第1号】調査研究費による視察調査執行計画書

【様式第2号】行程表

【様式第3号】調査研究活動報告書

【様式第4号】政務活動記録簿

【様式第5号】研修活動報告書

【様式第6号】要請・陳情活動報告書

第1 政務活動費制度の概要

1. 沿革について

政務活動費制度の前身となる政務調査費制度は、平成13年4月に施行された地方自治法の一部を改正する法律（平成12年法律第89号）により、地方公共団体の議会における会派又は議員に対し、条例により調査研究費等を交付することが制度化されたものです。

この背景には、平成12年4月にいわゆる「地方分権一括法」が施行され、地方公共団体の責任の範囲や自己決定権が拡大されたことに伴い、地域の実情に沿った行政が拡大したことに伴い、地方分権の進展に対応した地方議会の活性化や議員の審議能力の向上、調査活動の充実が求められるようになったことなどがあります。

このことから、塩竈市議会では、地方自治法の規定に基づき、塩竈市議会政務調査費の交付に関する条例を整備し、議会の会派に対し、調査研究に必要な経費の一部として政務調査費を交付してきました。

平成25年3月に施行された地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）では、第100条第14項において、①名称を「政務調査費」から「政務活動費」へ、②交付目的を「議員の調査研究に資するため必要な経費」から「議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費」へそれぞれ改め、また、③「政務活動費を充てることができる経費の範囲を条例で定めなければならない」と規定されました。

さらに、第100条第16項で、議長に、使途の透明性の確保のための努力を求める旨が新たに規定されました。

塩竈市議会では、政務活動費の執行にあたり、その使途基準をより明確にするとともに、透明性の確保に努め、市民への説明責任を果たし、積極的な情報公開に努めるため、塩竈市議会における政務活動費の運用指針を作成いたしました。

政務活動費の適正な管理を行うことで、より一層活発な政務活動を実施し、塩竈市の発展と市民福祉の増進に取り組んでまいります。

平成30年 3月19日 議会運営委員会 合意

運用指針を定めてから6年が経過しましたが、今回、他市議会の動向を研究しながら、一部項目について改正を行いました。

引き続き、支出の透明性を高めながら市政発展に資する政務活動を行ってまいります。

令和6年3月28日 議会運営委員会 合意

今般、広報費に関し、議員の顔が明確に識別できる画像等の掲載基準を新たに定めました。広報紙等は、市民の皆様に議会活動をお知らせする重要な情報伝達手段ですが、掲載内容によっては、税金を用いた議員個人の知名度向上を目的とする宣伝活動と受け取られるおそれがあります。このような誤解を生じさせることのないよう、塩竈市議会議員は、市民の皆様に分かりやすく、かつご理解とご納得をいただける政務活動費の活用に努めてまいります。

令和7年9月2日 議会運営委員会 合意

2. 政務活動費の取扱いに関する根拠法令等

塩竈市議会における政務活動費の取り扱いに関する根拠法令等は、以下のとおりです。

(1) 地方自治法第100条第14項ないし第16項

地方自治法第100条第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。

地方自治法第100条第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。

地方自治法第100条第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。

(2) 塩竈市議会基本条例

(議会と市民との関係)

第5条 議会は、議会の活動に関する情報公開を徹底するとともに、市民に対する説明責任を十分に果たさなければならない。

(政務活動費)

第20条 政務活動費の支給に関しては、別に条例で定める。

2 会派は、調査研究その他の活動に資するために政務活動費の交付を受けたときは、その使途を明らかにするため、証拠書類を公開しなければならない。

(3) 塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例(関係資料34～39ページ)

(4) 塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則(関係資料40～45ページ)

3. 政務活動費の執行にあたっての基本的原則

(1) 政務活動費の性格

塩竈市議会の政務活動費の性格は、地方自治法第232条の2に規定する塩竈市から公益上必要がある場合になされる補助金と解されます。

地方自治法（抜粋）

（寄附又は補助）

第232条の2 普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。

(2) 政務活動の公務性の是非

地方自治法第100条第14項で「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。」と規定されており、政務活動は、費用弁償の対象とならない日常の議員活動に対し、何らかの補助を与えようという主旨から、正規の議会活動である本会議、委員会の活動等、協議等の場の活動、議員派遣、委員派遣とは異なり、公務でないものと解されます。

なお、公務とは、①本会議での活動②委員会での活動③協議等の場の活動④議員派遣⑤委員派遣をいいます。

それゆえに、政務活動中に事故が発生しても、公務災害の対象にならないものと解されます。

(3) 会派（議員）による立証責任

政務活動費制度は、政務活動に資するため、必要な経費の一部として交付されるものであります。

しかしながら、全国的には一部の不適切な政務活動費の支出の事例が相次いでおり、現に住民監査請求や住民訴訟が頻発しています。

したがって、政務活動費の支出にあたっては、明確な使途の妥当性を担保するとともに、透明性の確保が求められています。

また、政務活動費の適格な使途の判断については、第一義的に、政務活動費の交付を受けた会派に立証責任があります。

仮に最終的に司法の場で不当利得返還請求を受けた場合、適正な支出である立証責任は、会派又は会派所属の議員であることを十分に認識する必要があります。

なお、仙台高等裁判所の判例では、政務活動を裏付ける資料（視察等の計画書、活動報告書、領収書、官公庁応対者名刺、視察資料等）をいつでも提出でき、議員が積極的に補足説明できる状況にしておく必要があるとされています。

（４）政務活動への議会事務局職員の関与

政務活動は、議会活動である本会議及び委員会活動とは異なり、公務と解されないことから、政務活動費の執行にあたって、事務局職員が関与することも、法的に許されないと解されます。

したがって、視察候補地の選定や調査項目の設定等については、会派等において行うべきものであり、事務局職員は直接関わることはできないものとしします。

一方、議長は、地方自治法第１０４条の規定による「議長の議会事務統理権」及び同法第１００条第１６項の規定による「政務活動費への議長の調査権」を執行するにあたり、議会事務局職員を指揮し、政務活動費の適正管理に資するため、会派が執行する政務活動費の審査・助言等を行わせることができるものとしします。

地方自治法（抜粋）

（議長の権限）

第１０４条 普通地方公共団体の議会の議長は、議場の秩序を保持し、議事を整理し、議会の事務を統理し、議会を代表する。

（５）政務活動費の支出にあたっての原則

- ①市政に関する調査研究を目的とする経費であること。
- ②下記のいずれかの経費でないもの。
 - ア．慶弔費
 - イ．飲食に係る経費
 - ウ．選挙活動、後援会活動、政党活動に係るもの
 - エ．備品の購入に係る経費
- ③調査方法や支出する金額に妥当性があること。
- ④適正な支出手続きがなされていること
- ⑤政務活動の成果物や適正支出であることを客観的に証明し得る書類等が整備されていること。
- ⑥政務活動の方法及び内容等に関する具体的な説明が明確になされること。
 - ・「何のために、どのように調査するのか」、「どのような調査を行い、何を得たのか。」、「今後のどのように市政に活かすのか」等を明確に説明できない場合は違法となる判例があります。

（６）政務活動費の充当が不適切な経費の主な事例

政務活動費の支出にあたっての原則に基づき、充当が不適切と考えられる主な経費の事例は、次のとおりです。

経費の区分	政務活動費の充当が不適切な主な内容
1. 慶弔、見舞、餞別等の交際費に関する経費への支出	・祝金、香典、寸志等の冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費 ・病気見舞い、餞別、中元・歳暮、祝電・弔電、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費 ・任意団体等の会費、協賛金、賛助金等
2. 会議等に伴う飲食に関する経費への支出	・飲食を伴うすべての経費
3. 選挙活動に関する経費への支出	・選挙運動及び選挙活動に要する経費 ・各種選挙時の各種団体への支援依頼活動経費 ・選挙ビラ作成等に要する経費 ※顔写真を多用した広報誌は選挙活動の一環とみなされる可能性あり。
4. 政党活動に関する経費への支出	・党大会への出席に要する経費及び党大会賛助金等に要する経費 ・政党発行の広報誌やチラシ等の経費 ・当該議員が所属する政党の新聞・書籍等の経費 ・政党活動、県連活動に要する経費 ・政党組織の事務所設置及び維持に要する経費
5. 後援会活動に関する経費への支出	・後援会活動に要する経費 ・後援会事務所の設置及び維持に要する経費 ・後援会発行の広報誌やチラシ等の経費 ・後援会主催の報告会等の経費
6. 議会活動に関する経費への支出	・本会議、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、全員協議会、会派代表者会議、地方自治法第100条第13項の規定による議員派遣に要する経費、その他議会活動に関する経費
7. 私的活動に関する経費への支出	・私的な旅行・観光等に要する経費 ・議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費
8. その他	・挨拶やテープカットだけの出席に要する経費 ・社会通念上妥当性を超えた経費や公職選挙法等の法令の制限に抵触する経費 ・訴訟に要する経費 ・資産形成につながる経費 ・備品の購入に係る経費

第2 塩竈市議会における政務活動費の使途基準について

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表に規定する政務活動費を充てることができる経費の範囲の詳細について、その使途基準は次のとおりとします。

1. 共通事項

（1）旅費の取扱い

政務活動を目的とした行政視察、研修会等の参加等に要した旅費については、公務出張との均衡を図るため、「市議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例」第4条第1項及び同条第2項を準用することとします。

なお、その内容や金額は、社会通念上許容される範囲のものであることとします。

市議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例（抜粋）

（費用弁償）

第4条 議長、副議長及び議員が職務を行うため旅行した場合には、費用弁償として旅費を支給する。

2 前項の旅費の額は、特別職の職員の給与に関する条例（昭和26年条例第3号）第1条に定める市の公務員に支給される旅費の額と同一の額とし、その支給については、職員等の旅費支給条例（昭和32年条例第25号）を準用する。

① 交通費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃）

ア 原則として、最も安価な公共交通機関を利用するものとします。ただし、新幹線の速達列車の利用（はやぶさ号、のぞみ号など）に係る特別料金の支出は認めるものとします。

イ 以下のいずれかに該当する場合には、タクシーを利用することができるものとします。

(ア) 他に利用できる公共交通機関がなく、目的地まで2 km以上距離がある場合

(イ) 視察・研修等での緊急性や時間的な制約がある場合

(ウ) その他、止むを得ない事情がある場合

※ タクシーを利用した場合は、タクシー会社の所在地、金額、日付等が明記された領収書を保管するとともに、領収書を貼付した用紙の余白にその必要性の説明や乗車・利用区間を記載することとします。

ウ. 以下のいずれかに該当する場合には、自家用車等を利用することができるものとします。

(ア) 時間的、地理的に他に公共交通機関やタクシー等がなく、移動が困難な場合

(イ) 視察・研修等の場所が自家用車等以外の移動手段による移動でなければ、政務活動に支障をきたす場合

(ウ) 公共交通機関等と比して著しく経済的な経路及び方法になると認められる場合

(エ) その他、止むを得ない事情がある場合

※ 自家用車等を利用した場合、「政務調査における自家用自動車の使用に関する交通費の取り扱いについて」（平成18年4月1日議長決裁）により、単価＝1キロメートル当たり20円に走行キロ数を乗じて算出した額を充当できるものとします。

（関係資料46ページ）

また、合理的な理由がある場合、有料道路料金及び現地での駐車場料金等、移動に伴って生じた経費について、政務活動費に充当することができるものとします。

なお、自家用車を利用した場合は、その必要性和地図等を用いて利用経路及び走行距離を明確に示すものとします。

② 日 当

日当は、目的地内を巡回する場合の交通費及び諸雑費を賄う旅費であることから、政務活動費においても支給することができるものとします。

金額は、職員等の旅費支給条例第 17 条別表に規定する市長等の区分 1 日につき 3, 0 0 0 円とします。

なお、東京都特別区(23区)への日帰り旅行については、倍額日当とし、県外への日帰り旅行については、1.5 倍日当とします。

③ 宿泊料

宿泊料は、旅行中の宿泊費及び宿泊に伴う諸雑費を賄う旅費であるから、政務活動費においても支給することができるものとします。

金額は、職員等の旅費支給条例第 17 条別表に規定する市長等の区分のうち、県外宿泊について、1 夜につき 14, 8 0 0 円とします。

④ 食卓料

食卓料は、航空機等による旅行の場合に支給される食費にあてる経費であり、宿泊料が支給されないことに対する均衡を考慮した旅費であるから、政務活動費においても支給することができるものとします。

金額は、宿泊料が支給されない場合に限り、職員等の旅費支給条例第 17 条別表に規定する市長等の区分の 1 夜につき 3, 0 0 0 円とします。

⑤ キャンセル料

以下のいずれかに該当する場合には、政務活動の取り消し等によるキャンセル料を充当できるものとします。

ア 公務による場合

イ 議員本人が病気やケガ等により政務活動を取りやめることとなった場合

ウ 3 親等以内の親族が死亡した場合

エ 視察先または、本市において天災の発生など不可抗力による場合

オ その他、止むを得ない事情がある場合

- ⑥ 国内航空機について、次の旅費コスト及び移動時間コストを考慮し、利用することができるものとします。
- ア 鉄道等の手段と比較して、航空機を利用することが安価な場合
 - イ 航空機を利用することにより旅費総額が安価となる場合
 - ウ 航空機以外の移動手段によると、出発地と用務先までの間の旅行時間が概ね片道4時間以上を要する場合
 - エ 航空機を利用することにより、日帰りが可能となる場合
- ⑦ 航空運賃割引制度による航空機を利用した場合の取り扱いは次のとおりとします。
- (ア) 航空運賃と宿泊料金がパックとなっていて航空運賃だけの金額が明確でない場合は、航空運賃のほか、宿泊料も実費精算とします。
ただし、宿泊料は職員等の旅費支給条例に規定する定額の宿泊料を上限とします。
 - (イ) 割引制度に旅行当日の夕食並びに翌日の朝食が含まれている場合は、食卓料を支給しないこととします。ただし、夕食並びに翌日の朝食のいずれかが含まれている場合は、職員等の旅費支給条例に定める食卓料の定額の2分の1を支給するものとします。
 - (ウ) 合理的な事由による旅行の取り消し等によるキャンセル料は、支出できることとします。ただし、私事都合等による行程の変更は、この限りではありません。
- ⑧ 出発地は塩竈市役所若しくは塩竈市内の鉄道駅とします。
なお、自宅から出発地までに車等を利用した場合の経費は支出できないものとします。

(2) 関係書類の整備

① 政務活動に要した交通費・宿泊費等について

政務活動を行った日付、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等、活動内容を証明できる資料類（活動報告書、当日配布された資料、会場、日にちがわかる写真、応対者の名刺等）を整理保存しておくものとします。

② 航空機を使用したことを証明する書類について

旅行代理店等を通じて購入した航空券や旅行会社のパッケージ商品等を利用場合は、領収書のほかに、明細のわかる請求書、見積書を添付することとします。

(3) 政務活動中に行った公務、その他議員活動との取り扱い

政務活動の行程中、別途、議長の公務や議員派遣に基づく議員の公務を行うことが生じた場合については、公務の部分と政務活動の部分を時間的、場所的、経費的に重複することなく明確に区分し、計上するものとします。

(4) 按分に当たっての指針

政務活動費は、議員の政党活動、選挙活動、後援会活動等の活動又は議員の私的な活動には充当できません。

政務活動費を充当する経費の一部にこれらの支出を含む場合は、按分が必要です。

① 経費を按分して充当する場合は、その活動実態に応じて、政務活動費として充当することが証明できる合理的な算出を行うことが原則となります。

② 政務活動とそれ以外の活動の実態に応じた割合を算出することが困難な場合は、次の割合を上限として充当します。

ア 私的活動を含まない場合

例えば、政務活動の行程中、別途、議員活動を行う場合は、基本的に政務活動と議員活動の経費を2分の1ずつ按分し、議員活動の経費は議員の自己負担となります。

イ 私的活動を含む場合

例えば、政務活動の行程中、別途、議員活動と私的活動を行う場合は、基本的に私的活動を2分の1、政務活動と議員活動の経費を4分の1ずつ按分し、議員活動と私的活動の経費は議員の自己負担となります。

(5) 現金払いの原則

政務活動にかかる経費の支出については、現金払いを原則とします。

クレジットカードやインターネット決済については、各種ポイントが付与される場合があり、補助金の性格を有する政務活動費による利益取得とみなされるおそれがありますので、使用しないこととします。

また、各種ポイントや航空機のマイレージ等については、値引き等の効果がありますが、政務活動費と議員個人の使用の線引きが困難であることから、政務活動費では、使用しないようにする必要があります。

さらに旅行中のＩＣカード、プリペードカードの使用については、通常の運賃より低減できる効果が期待されますが、塩竈市の見解では、原則としてＩＣカード等は使用せず、切符での購入としておりますので、政務活動費では、使用しないこととします。

2. 政務活動費を充てることができる経費について

(1) 調査研究費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査研究並びに調査委託に要する経費」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
1. 旅 費	調査研究のため、先進地視察等に要する旅費等の経費 (詳細は共通項目に記載のとおり)	①交通費 ②日当 ③宿泊料 ④食卓料 等
2. 報償費	調査研究のため、学識経験者や有識者等を講師として招聘するための経費	①講師謝金 講師謝金の範囲は社会通念上の範囲を超えないものとします。 ②講師旅費 講師の旅費は交通費及び宿泊料について、実費分を充当できるものとします
3. 会場費	調査研究のため使用する会場借上に関する経費	①会場使用料 ②看板等作成費 等
4. 機材使用料	調査研究のため必要な機器の使用料、借り上げ料等に関する経費	①映写機材 (プロジェクター、スクリーン等) ②音響機器 (マイク、録音機材等) 等
5. 調査委託費	学識経験者や有識者、外部団体等に調査委託するための経費	①委託料
6. 土産代	調査研究のため、先進地視察先への土産代	判例により概ね3,000円とします。
7. 資料代	先進地視察や現地調査に伴い資料代等の経費	
8. 振込料	調査研究に要する代金等の振込に要する経費	

②留意事項

(ア) 視察調査の目的の明確化について

調査研究費において、会派等の行う地方自治体の事務等に関する調査研究として、先進地視察や現地調査等の活動に要する経費を執行に際しては、以下の点に留意し、視察目的を明確にしておく必要があります。

- ア. 視察日時
- イ. 視察場所
- ウ. 視察テーマと具体的内容
- エ. 参加者
- オ. 視察にかかる行程
- カ. 視察にかかる経費

(イ) 視察調査にかかる関係資料の作成と提出について

会派の代表者は、会派又は会派の所属議員が調査研究のため市外に旅行しようとするときは、遅くとも予定日の30日前までに、次の書類を作成し、議長へ提出してください。

- ア. 調査研究費による視察調査執行計画書（様式第1号）
- イ. 行程表（様式第2号）

(ウ) 視察調査に関する資料の取り扱いについて

議長は、議会事務局に命じて、調査研究費による視察調査の関係資料を事前審査させます。

議会事務局は、会派代表者と協議の上、調査研究費による視察調査の関係資料について内容を精査します。

その後、視察希望先の議会事務局を通じて、連絡調整を行い、相手方が受け入れ可能となった場合、議長は、調査研究費にかかる関係資料を正式に受理します。

調査研究費における視察調査の関係資料を受理後、議長は視察希望先の議長あてに会派視察の依頼文書を送付します。

また、会派の視察後は視察先の議長あてに議長が御礼状を送付します。

(エ) 調査研究活動報告書の作成と提出

会派又は会派の所属議員が、調査研究のため先進地視察や現地調査等を行った場合、会派の代表者は、30日以内に調査研究活動報告書（様式第3号）を、議長に提出しなければならないものとします。

先進地調査や現地調査の場合、訪問先で担当者からの説明や質疑応答がされることが必要であり、あらかじめ訪問先に連絡を取り、訪問先での面談者を記録するなど、政務活動による現地調査であることを明確にする必要があります。

なお、調査研究活動報告書には参加した議員のそれぞれの視点から、市政との関連性、目的や内容に加え、市政の課題に対してどのように参考となるかなどの事項を記載します。

また、政務活動を目的とした視察等に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務活動記録簿」（様式第4号）等に記載するほか、活動内容が確認できる領収書や資料類（説明資料、相手方名刺、写真等）を整理保存しておくものとします

（オ）調査委託費について

ア 調査委託先の選定について

調査委託先の選定において、専門的な知識や手法、実績を有する等、合理的な理由を明確にするものとします。

なお、会派の構成員の後援者や親族等、会派に関係の深い個人や団体等については、原則として委託しないものとします。

イ 業務委託契約の締結について

塩竈市契約規則を準用し、見積徴収、入札を行い、業務委託契約書を作成し、契約を締結するものとします。

ウ 委託期間

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）とします。

③調査研究費で政務活動費を充てることができない経費の主な例

（ア）海外視察に関する旅費

（イ）私的な旅行、観光等に要する経費

（ウ）条例により算出した額を超える経費

（エ）会派や議員間での懇談、懇親を目的とした視察に要する経費

（オ）社会通念上、「市政の調査研究」のための会合を行うのに不適切な場所（居酒屋、スナック、バー、クラブ、パブ等）での飲食経費 等

(2) 研修費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派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」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
1. 旅費	研修会の開催、研修会の参加に要する旅費等の経費 （詳細は共通項目に記載のとおり）	①交通費 ②日当 ③宿泊料 ④食卓料 等
2. 報償費	研修のため、学識経験者や有識者等を講師として招聘するための経費	①講師謝金 講師謝金の範囲は社会通念上の範囲を超えないものとします。 ②講師旅費 講師の旅費は交通費及び宿泊料について、実費分を充当できるものとします
3. 会場費	研修のため使用する会場借上に関する経費	①会場使用料 ②看板等作成費 等
4. 機材使用料	研修のため必要な機器の使用料、借り上げ料等に関する経費	①映写機材 （プロジェクター、スクリーン等） ②音響機器 （マイク、録音機材等）等
5. 負担金等	外部の団体等が開催する研修会等に参加、出席するための負担金等の経費	①研修負担金 ②参加費 ③テキスト代 等
6. 振込手数料	研修に要する代金等の振込に要する経費	①振込手数料

②留意事項

(ア) 研修にかかる関係資料の作成と提出について

会派の代表者は、会派又は会派の所属議員が研修のため市外に旅行しようとするときは、遅くとも予定日の2週間前までに、次の書類を作成し、議長へ提出してください。

なお、研修会によって、議長名、議会事務局からの申し込みを要する場合や定員の関係もありますので、会派の代表者は速やかに議長へ関係書類を提出するものとします。

ア. 研修に関する資料（研修会開催の案内状の写し、パンフレット等）

イ. 行程表（様式第2号）

(イ) 研修に関する資料の取り扱いについて

議長は、議会事務局に命じて、研修費による研修の関係資料を事前審査させます。

議会事務局は、会派代表者と協議の上、研修の関係資料について、内容を精査し、不備がない場合、議長は、研修費にかかる関係資料を正式に受理します。

(ウ) 研修活動報告書の作成と提出

会派又は会派の所属議員が、研修のため先進地視察や現地調査等を行った場合、会派の代表者は、30日以内に研修活動報告書（様式第5号）を、議長に提出しなければならないものとします。

なお、研修活動報告書には参加した議員のそれぞれの視点から、市政との関連性、目的や内容に加え、市政の課題に対してどのように参考となるかなどの事項を記載します。

また、政務活動を目的とした研修に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務活動記録簿」（様式第4号）等に記載するほか、活動内容が確認できる領収書や資料類（説明資料、写真等）を整理保存しておくものとします。

③ 研修費で政務活動費を充てることができない経費の主な例

- (ア) 開催実態が親睦会、祝賀会又は飲食を目的とした会合、レクリエーション大会等とみなされる会合の開催や参加に要する経費
- (イ) 政党大会への出席に要する経費及び政党大会賛助金等に要する経費
- (ウ) 議員が個人的に参加している団体の資格を得るための会費や会合への参加費
- (エ) 活動自体が政務活動と関連しない団体の研修経費

(3) 広報費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派が行う活動、市政について住民に報告するために要する経費」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
1. 会場費	会派が主催する報告会等の開催のために使用する会場借上に関する経費	①会場使用料 ②看板等作成費 等
2. 資料作成費	会派が主催する報告会等への参加者に配布する資料の作成に要する経費	①印刷・製本費 ②コピー代（但し、領収書がある場合のみ） ③消耗品費 ④写真代 等
3. 広報費	会派が発行する広報紙の発行に要する経費	①印刷・製本費 ②新聞折り込み手数料 ③配布委託料 等
4. 機材使用料	会派の広報、報告活動に必要な機器の使用料、借り上げ料等に関する経費	①映写機材 （プロジェクター、スクリーン等） ②音響機器 （マイク、録音機材等） 等
5. 通信運搬費	会派の広報、報告活動に必要な通信運搬に要する経費	①葉書代 ②切手代、料金別納 等
6. 振込手数料	研修に要する代金等の振込に要する経費	①振込手数料

②留意事項

(ア) 広報紙等について

- ア 会派の広報紙等は、会派活動の内容を掲載してあるものとします。
- イ 配布方法については、日刊一般紙である新聞折込或いは、街頭配布、郵送、配送委託等であるものとします。
- ウ 議員個人としての活動、政党活動、後援会活動等、前項に規定する以外の内容が含まれる場合は、発行費用を政務活動費から支出することはできないものとします。
- エ 「議員の顔が明らかに識別できる画像（顔画像、集合画像、活動中の画像等）」及び「氏名、メールアドレスなどの連絡先」の占める面積が紙面（余白含む）の各ページにおいて20%を超える広報紙等は、広報費及び通信運搬費等を政務活動費から支出することはできないものとします。
- オ 会派は、広報紙発行後、次の各号に掲げる文書等と成果物1部を添付するものとします。
 - ・委託先業者が発行する、配布年月日
 - ・新聞ごとの折込部数、配布地域を明示した明細書
 - ・発行部数を証するもの
- カ 選挙活動と混同されるなどの公職選挙法に抵触するおそれのないよう、特に議員任期満了前の広報紙の発行については特に留意するものとします。

(イ) 会場費について

会派が実施する市政報告会等の会場借り上げ料の経費については、会場看板、実施風景の記録写真、領収書などを添付すること。

(ウ) 通信運搬費について

葉書、切手等を購入した場合は、塩竈市会計規則帳票様式（塩竈市会計規則第96条関連）の物品出納簿（郵便切手類）により管理するものとします。

③広報費で政務活動費を充てることができない経費の主な例

- (ア) 個人活動の報告書作成に要する経費
- (イ) 政党の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- (ウ) 後援会の広報紙、パンフレット、ビラ等の印刷及び発送等に要する経費
- (エ) 市政報告会等に伴う飲食経費

(4) 要請・陳情活動費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派が要請・陳情活動を行うために必要な経費」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
1. 旅費	会派が行う要請・陳情活動に要する旅費等の経費 （詳細は共通項目に記載のとおり）	①交通費 ②日当 ③宿泊料 ④食卓料 等
2. 資料作成費	会派が行う要請・陳情活動に必要な資料の作成に要する経費	①印刷・製本費 ②コピー代（但し、領収書がある場合のみ） ③消耗品費 ④写真代 等
3. 通信運搬費	会派が行う要請・陳情活動に必要な通信運搬に要する経費	①葉書代 ②切手代、料金別納 等

②留意事項

(ア) 要請・陳情活動にかかる関係資料の作成と提出について

会派の代表者は、会派又は会派の所属議員が要請・陳情活動のため市外に旅行しようとするときは、遅くとも予定日の2週間前までに、次の書類を作成し、議長へ提出してください。

ア. 要請・陳情活動に関する資料

(要請・陳情活動の内容がわかるもの)

イ. 行程表(様式第4号)

(イ) 要請・陳情活動に関する資料の取り扱いについて

議長は、議会事務局に命じて、要請・陳情活動費による要請・陳情活動の関係資料を事前審査させます。

議会事務局は、会派代表者と協議の上、要請・陳情活動の関係資料について、内容を精査し、不備がない場合、議長は、要請・陳情活動費にかかる関係資料を正式に受理します。

(ウ) 研修活動報告書の作成と提出

会派又は会派の所属議員が、要請・陳情活動を行った場合、会派の代表者は、30日以内に要請・陳情活動報告書(様式第6号)を、議長に提出しなければならないものとします。

なお、要請・陳情活動報告書には参加した議員のそれぞれの視点から、市政との関連性、目的や内容に加え、市政の課題に対してどのように要請・陳情活動を行ったかなどの事項を記載します。

また、政務活動を目的とした要請・陳情活動に要した交通費・宿泊費等については、活動年月日、活動場所、相手方、同活動への参加者、活動目的、活動に要した経費等を「政務活動記録簿」(様式第4号)等に記載するほか、活動内容が確認できる領収書や資料類(説明資料、写真等)を整理保存しておくものとします

(エ) 国に対する補助金の要請や陳情活動の経費については、政党活動などとの明確な区別をつけることを必要とするものとします。

(5) 資料作成費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派が行う活動に必要な資料の作成に要する経費」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
1. 印刷・製本費	会派が行う政務活動に必要な資料等の印刷製本に要する経費	①コピー代（但し、領収書がある場合のみ） ②印刷・製本費
2. 事務機器リース代	会派が行う政務活動に必要な資料等の作成に必要な事務機器の借り上げに要する経費	①パソコンリース代 ②印刷機リース代 ③コピー機リース代
3. 原稿料	会派が行う政務活動に必要な資料等の原稿作成に要する経費	①原稿料 ②筆耕料
4. 反訳料	会派が行う政務活動に必要な資料等の作成にかかる反訳に要する経費	①反訳料
5. 翻訳料	会派が行う政務活動に必要な資料等の作成にかかる翻訳に要する経費	①翻訳料
6. 消耗品費	会派が行う政務活動に必要な消耗品の購入に要する経費	①文具購入費 ②印刷用紙代 ③インク代 等
7. 振込手数料	研修に要する代金等の振込に要する経費	①振込手数料

②備品について

ア 備品（塩竈市会計規則第 87 条第 1 項第 1 号に規定する備品）は、政務活動費が補助金である性格上、資産形成の疑義を生じるおそれがあることから平成 29 年度交付分より原則購入できないものとします。

イ 備品を導入しようとするときは、議員の任期満了時までのリース契約により対応することを原則とします。

なお、リース契約満了に伴う返却費用が生じる場合は、政務活動費の費用に認めるものとします。

ウ 合理的な理由があり、備品を購入する場合は、議長と事前協議することとします。

③平成 29 年度交付分以前に取得した備品について

ア 平成 29 年度交付分以前に取得した備品は、備品台帳を整備し、登録の上、保管・管理するものとします。

また、記載事項に変更が生じた場合は、速やかに補正を行うものとします。

なお、耐用年数は国税庁が公表する減価償却資産の耐用年数表により残存期間の計算をするものとします。

イ 所属会派の変更や解散、議員の改選等があった場合においては、いずれかの会派への受け継ぎ手続きを行い、引き継ぎを受けた会派において、備品台帳に登録し、保管、管理を行うものとします。

ウ 耐用年数を経過して不要になった備品及び耐用年数の途中で使用不能になった備品については、備品台帳に廃棄年月日及び品目を記載し、会派の責任において廃棄するものとします。

（６）資料購入費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成１３年条例第３号）第５条第２項別表では、「会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
１．書籍購入・購読代	会派が行う政務活動の資料として必要な参考図書、書籍、雑誌、定期刊行物等の購入、購読に要する経費	①書籍購入代 ②雑誌購読料
２．新聞購読料	会派が行う政務活動の資料として必要な新聞の購読に要する経費	①新聞購読料
３．コピー代	会派が行う政務活動の資料として必要な図書等の資料に関するコピー代	（但し、領収書がある場合のみ）
４．送料	資料購入に必要な送料に要する経費	
５．振込手数料	資料購入に要する代金等の振込に要する経費	①振込手数料

①留意事項

ア 図書や新聞等の購入・購読について

- （ア）地元業者を活用してください。
- （イ）原則として現金払いとしてください。
- （ウ）購入した図書の写し（内容、金額がわかる箇所）を提出ください。

② 資料購入費で支出できないものの主な例

- ア 政務活動と関連の薄い、若しくは個人の趣味や一般教養を涵養するための書籍は除くものとします。
- イ スポーツ新聞は除くものとします。
- ウ 政党機関紙等、政党の発行する書籍、資料は除くものとします。
- エ 図書券・図書カードの購入には充てられません。

(7) 人件費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費」と規定しています。

①使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
1. 人件費	会派が行う政務活動を補助する者を雇用するために要する経費	①賃金、給料等 ②各種手当 ③アルバイト賃金 ④社会保険料（年金、健康保険、雇用保険）等

①留意事項

ア 塩竈市非常勤職員・臨時職員の賃金単価を目安としてください。

会派により、その実態が大きく異なることから、最低賃金法等の法令遵守のうえ、各会派が業務内容、勤務条件等に見合った賃金となるよう設定する必要があります。

イ 雇用契約について

政務活動費が会派に交付されている場合はため、基本的には会派の代表者が補助職員と雇用契約を締結し、各支部事務所にその補助職員を派遣する形態となります。

なお、日額と交通費等の諸手当は明確に区分するものとします。

ウ 補助職員を雇用した場合は、「給与支払い事務所等の開設届出書」の税務署への提出や、労働基準監督署、社会保険事務所等への諸手続きが、雇用する人数に応じて必要となります

エ 会派は、補助職員を雇用した場合は、氏名・住所・生年月日・雇用日数、雇用期間等がわかる「職員雇用台帳」に記載し、保存するものとします。

② 人件費で支出できないものの主な例

ア 会派が所属する政党用務等、会派の政務活動と無関係な業務を行う者の雇用経費

イ 議員の３親等以内の親族又は同居人の雇用経費

(8) 事務所費

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年条例第3号）第5条第2項別表では、「会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費」と規定しています。

① 使途基準の詳細について

項目	内容	使途の具体例
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費	・ 事務用品代 ・ 備品購入費 ・ 修理費 ・ 通信費 ・ リース・保守料 ・ 運搬費 ・ インターネット接続経費 ・ 封筒作成代 ・ 賃料 ・ 光熱水費 ・ 共益費 ・ 管理費 ・ 仲介手数料 ・ 礼金 ・ 調査研究等政務活動に必要な造作 等

② 留意事項

ア 事務所の要件

事務所経費への政務活動費の充当にあたっては、政務活動がそこで行われている場合にのみ充当できるものであり、要件としては、次のように「事務所」としての形態を整えている場合に限定されます。

- ・ 外形上、事務所として認識できる形態を有していること。
- ・ 事務所としての機能（事務所スペースを有し、事務用品等を備えていること。応接スペースは含めることができる。）を有していること。
- ・ 賃貸の場合には、基本的に会派が契約者となっていること。

イ 会派は、事務所の設置にあたって、事務所名・所在地・床面積等を記載した「事務所台帳」を作成し保存するものとします。

また、賃貸事務所で、その賃借料を政務活動費で支出している場合は、賃貸借契約書の写しを「事務所台帳」に添付し保存するものとします。

③ 事務所費で支出できない主なもの

ア 自己所有物件及び生計を一にする親族の所有物件

イ 議員若しくは生計を一にしている親族が法人の代表者・役員等の地位にあり、その法人から事務所を賃借し、賃借料を支払う場合には、当該法人に独立した法人格を認めることに疑義がある場合

関 係 資 料

- 1 塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例
- 2 塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則
- 3 「政務調査における自家用自動車の使用に関する交通費の取り扱いについて」（平成18年4月1日議長決裁）

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例

(平成 13 年 3 月 12 日条例第 3 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 項の規定に基づき、塩竈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政務活動費を交付することに関し必要な事項を定める。

(交付対象)

第 2 条 政務活動費は、議会内において活動を共にしようとする団体として議長に届け出たもの(所属議員が 1 人の場合を含む。以下「会派」という。)に対して交付する。

(交付額及び交付の方法)

第 3 条 政務活動費の月額、各月 1 日(以下「基準日」という。)における会派の所属議員数に 20,000 円を乗じて得た額とする。

- 2 政務活動費は、4 月 21 日(その日が土曜日又は日曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い土曜日又は日曜日でない日)に、その日の属する年度分を一括して交付する。ただし、年度の途中で議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分とする。
- 3 年度の途中において新たに結成された会派に対しては、結成された日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は当月分)から政務活動費を交付する。
- 4 前項に定める政務活動費の交付は、会派が結成された日の属する月の翌月末(その日が基準日に当たる場合は当月末)までに行うものとする。
- 5 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、当該議員は第 1 項の所属議員に含めないものとする。

(所属議員数の異動等に伴う調整)

第4条 政務活動費の交付を受けた会派が、年度の途中において所属議員数に異動が生じた場合は、異動が生じた日の属する月の翌月分(その日が基準日に当たる場合は当月分)以降の政務活動費について、異動した議員数に応じた差額を返還させ、又は追加交付するものとする。

2 政務活動費の交付を受けた会派が年度の途中において解散したときは、会派は、解散の日の属する月の翌月分(その日が月の初日の場合は当月分)以降の政務活動費を返還しなければならない。

3 前2項の規定により返還又は追加交付する場合の期限については、前条第4項の規定を準用する。

(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、会派が行う調査研究、研修、広報、要請、陳情等市政の課題を把握し、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。

(経理責任者)

第6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。

(収支報告書の作成)

第7条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、別記様式により、政務活動費に係る収入及び支出の報告書を作成し、領収書その他支出の内容を証するものを添えて議長に提出しなければならない。

2 前項の収支報告書は、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。

3 政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、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は、解散のときから30日以内に第1項の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 8 条 政務活動費の交付を受けた会派は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該会派がその年度において第 5 条に定める経費の範囲に基づいて支出した総額を控除して残余がある場合には、当該残余の額に相当する額の政務活動費を市長に返還しなければならない。

2 前項に規定する政務活動費の返還は、第 7 条に規定する収支報告書の提出時に行うものとする。

(収支報告書の保存)

第 9 条 議長は、第 7 条第 1 項の規定により提出を受けた収支報告書を、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。

(透明性の確保)

第 10 条 議長は、第 7 条第 1 項の規定により提出を受けた収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期するとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第 11 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、市長が規則で定める。

附 則

(施行日)

1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

(塩竈市特別職報酬等審議会条例の一部改正)

2 塩竈市特別職報酬等審議会条例(昭和 39 年条例第 39 号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成 14 年 3 月条例第 21 号)

この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 8 月条例第 29 号)

この条例は、地方自治法の一部を改正する法律(平成 20 年法律第 69 号)の施行の日から施行する。

附 則(平成 25 年 2 月条例第 2 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の塩竈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塩竈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。

(塩竈市特別職給料等審議会条例の一部改正)

3 塩竈市特別職給料等審議会条例(昭和 39 年条例第 39 号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

別表(第 5 条関係)

項目	内容
調査研究費	会派が行う市の事務、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
要請・陳情活動費	会派が要請・陳情活動を行うために必要な経費
資料作成費	会派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	会派が行う活動に必要な図書、資料等の購入に要する経費
人件費	会派が行う活動を補助する職員を雇用する経費
事務所費	会派が行う活動に必要な事務所の設置、管理に要する経費

別記様式(第 7 条関係)

年度政務活動費収支報告書

年 月 日

塩竈市議会議長
殿

会派名
経理責任者名 印

塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例第 7 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 収入

政務活動費 _____ 円

2 支出

(単位：円)

科目	金額	備考
調査研究費		
研修費		
広報費		
要請・陳情活動費		
資料作成費		
資料購入費		
人件費		
事務所費		

3 残額 _____ 円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則

(平成 13 年 3 月 28 日規則第 4 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、塩竈市議会政務活動費の交付に関する条例(平成 13 年条例第 3 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 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者は、毎年度、市長に対し、議長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。また、申請した事項に異動が生じたときは、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付変更申請書(様式第 2 号)を提出しなければならない。

(交付決定)

第 3 条 市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった各会派について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、当該会派の代表者に政務活動費交付決定通知書(様式第 3 号)により通知するものとする。

(交付請求)

第 4 条 会派の代表者は、政務活動費の交付日の 10 日前までに、市長に対し政務活動費交付請求書(様式第 4 号)を提出するものとする。

(収支報告書の写しの送付)

第 5 条 議長は、条例第 7 条第 1 項の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第 6 条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、政務活動費の支出について会計帳簿を調整し、当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算して 5 年を経過する日まで保管しなければならない。

附 則

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 2 月規則第 4 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 この規則の施行の日前に、この規則による改正前の塩竈市政務調査費の交付に関する規則の規定により市長に提出した政務調査費交付申請書、政務調査費交付変更申請書、政務調査費交付請求書及び市長が通知した政務調査費決定通知書については、なお従前の例による。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

塩竈市長 殿
（塩竈市議会議長経由）

会派名
代表者名 印

政務活動費交付申請書

塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則第2条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 会派結成月日 年 月 日
- 3 代表者名
- 4 経理責任者名
- 5 所属議員数 (月 日現在)
- 6 交付申請額 円

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

塩竈市長 殿
（塩竈市議会議長経由）

会派名
代表者名 印

政務活動費交付変更申請書

塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則第2条の規定により下記のとおり申請します。

記

1 異動内容

区 分	新	旧	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	

様式第3号（第3条関係）

第 号
年 月 日

会派代表者

殿

塩竈市長

印

政務活動費交付決定通知書

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、塩竈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

様式第4号（第4条関係）

年 月 日

塩竈市長 殿
（塩竈市議会議長経由）

会派名
代表者名 印

政務活動費交付請求書

塩竈市議会政務活動費の交付に関する規則第4条の規定により下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- 1 金 円
但し、 年 月分 ～ 年 月分
- 2 交付基準日における所属議員数 名

平成18年4月1日議長決裁

政務調査における自家用自動車の使用に関する交通費の取り扱いについて

政務調査を行う場合において、自家用自動車を使用した際の交通費については、下記の単価に走行キロ数を乗じて算定した額を支給するものとする。

記

単 価 = 1 キロメートル当たり 20 円

[参 考]

I 「JR 運賃」より積算 1 キロメートル当たり 20 円

〔積算式〕

- ① JR 仙石線 仙台～本塩釜間 15.5 Km … (1)
- ② JR 仙石線 仙台～本塩釜間運賃 320 円 … (2)
- ③ 1 キロメートル当たり $[(2) / (1)] = 20$ 円 (小数点以下切り捨て)

Ⅱ 「本市自家用車の公用使用に関する取り扱い」より積算

1キロメートル当たり20円

〔積算式〕

(1,500CC 以上の場合)

- ① 走行距離 15.5 Km, 燃費 8 Km/L、損料 5 円/Km
- ② 燃料代 $15.5 \text{ Km} \div 8 \text{ Km/L} \times 124 \text{ 円} = 240.25 \text{ 円} \dots (1)$
- ③ 損料 $15.5 \text{ Km} \times 5 \text{ 円/Km} = 77.5 \text{ 円} \dots (2)$
- ④ 1 キロメートル当たり $[(1) + (2)] \div 15.5 \text{ Km} = 20 \text{ 円}$
(小数点以下切り捨て)

Ⅲ 国家公務員等の旅費に関する法律 1 キロメートル当たり 37 円
(車賃の額)

IV 職員等の旅費に関する条例（宮城県） 1 キロメートル当たり 37 円
（自家用自動車の車賃の額）