

宮崎市議会政務活動費の交付事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 宮崎市議会政務活動費(以下「政務活動費」という。)の交付に関する事務の取扱いについては、宮崎市議会政務活動費の交付に関する条例(平成13年条例第1号)及び宮崎市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則(平成13年規則第4号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(解散の届出)

第2条 任期満了により会派が解散したときは、規則第2条第3項の規定による届出は、必要としない。

(具体的な使途)

第3条 条例別表に規定する政務活動に要する経費の具体的な使途については、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 調査研究費 会場費、講師謝金、出席者負担金・会費、交通費、旅費、宿泊費、資料代その他これらに類する費用
- (2) 事務費 印刷製本費、翻訳料、事務機器購入費、リース代、消耗品費、備品維持管理費、調査委託費、文書通信費その他これらに類する費用
- (3) 資料購入費 図書購入費、新聞雑誌購読料その他これらに類する費用
- (4) 広報広聴費 広報紙・報告書印刷費、送料、会場費、茶菓子代その他これらに類する費用
- (5) 要請・陳情活動費 会場費、交通費、旅費、宿泊費その他これらに類する費用

(使途基準の適用及び留意点)

第4条 条例別表に規定する政務活動費の使途基準の適用及び留意点は、次に掲げるものとする。

- (1) 交通費は、自動車借上料及びキャンセル料を含む。
- (2) 宿泊費及び日当は宮崎市旅費支給条例(昭和44年条例第8号)で定める額とし、運賃等は同条例で定める額を上限とした額でパック商品の利用等による最も経済的なものとする。
- (3) 行政視察を行う場合は、事務局を通じて相手方に依頼する。
- (4) 調査旅費は、政務活動費交付額の7割以内の額とする。
- (5) 海外視察は、年1回を限度とする。
- (6) 3万円以上の備品又は図書を購入した場合は、備品台帳に記載する。図書、雑誌類は、表紙のコピーを添付するとともに、領収書に書籍名を記載し、又は領収書に書籍の金額がわかる箇所のコピーを添付する。
- (7) 人件費は、原則として宮崎市パートタイム会計年度任用職員のうち、時間で報酬を定める職員(一般事務)の報酬日額及び通勤手当日額に相当する額とする。
- (8) 議会報は、会派名を必ず記載し、会派として責任を持って発行する。
- (9) 削除
- (10) 改選時の4月分会派室電話使用料等については、領収日が4月末日を経過しても4月交付分の政務活動費として認めるものとする。

2 政務活動費として使用することができない経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 議員個人の私的目的のために使用する経費
- (2) 慶弔費その他の交際費
- (3) 会派の会費、党費その他政党活動に関する経費
- (4) 親睦会、レクリエーション等のための経費
- (5) 後援会活動及び選挙活動のための経費
- (6) 自宅の新聞購読料及び固定電話通話料
- (7) 携帯電話購入費及び通話料
- (8) ガソリン代
- (9) 昼食代及び夕食代
- (10) 市内間のタクシー利用

(支出科目)

第5条 政務活動費の支出科目は、次のとおりとする。

一般会計 歳出第10款(議会費) 第10項(議会費) 第10目(議会費) 第19節(負担金補助及び交付金)
(交付の方法)

第6条 政務活動費の交付は、会派の出納責任者名義で宮崎銀行宮崎市役所出張所に開設する政務活動費専用の預金口座に、振り込みの方法により行う。

2 前項の預金口座は、無利息のものとする。

(会派内の出納事務)

第7条 会派内における政務活動費の収入及び支出の決定は、代表者が行い、出納責任者は、収入伝票(様式第1号)、及び支出伝票(様式第2号)により出納事務を行う。

2 出納責任者は、政務活動費にかかる現金を手元に保管することなく、確実に預金通帳から入出金を行う。

3 支出行為後に発生したキャンセルは戻入行為を行い、直ちに預金通帳に返納するものとする。

(実績報告書)

第8条 規則様式第5号の実績報告書は、次のとおりとする。

(1) 調査研究費、要請・陳情活動費実績報告書(様式第3号)

(2) 会議実績報告書(様式第4号)

(3) 人件費実績報告書(様式第5号)

(説明会)

第9条 事務局は、政務活動費に関する説明会を開催するものとし、全議員に対しては一般選挙後速やかに、出納責任者に対しては毎年度当初に実施するものとする。

(中間検査)

第10条 事務局は、政務活動費の用途に関し適正な運用を期すため、中間検査を実施するものとする。

2 出納責任者は、4月から9月支出分までにかかる出納簿、収入・支出伝票、領収書、実績報告書、備品台帳、預金通帳等の関係書類を、10月末までに事務局へ提出しなければならない。

(ホームページによる公表)

第11条 事務局は、政務活動費収支報告書及び会派別一覧表を市のホームページに掲載して公表するものとする。

2 前項の政務活動費収支報告書及び会派別一覧表は、平成22年度分からとし、その提出期限の日の翌日から起算して5年を経過する日まで公表しなければならない。

附 則

1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

2 宮崎市議会における各会派に対する市政調査研究費交付要綱(昭和49年4月1日決定)は廃止する。

3 宮崎市議会における各会派に対する市政調査研究費の交付要綱細則(昭和49年4月1日決定)は廃止する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号

収 入 伝 票

会 派 名		代 表 者	印	出納責任者	印	
収 入 区 分						
収 入 年 月 日	年 月 日					
金 額	円					
内 容						
収 入 先						
収入伝票番号	No.	出 納 簿 記 入 済 印	印			
摘 要					出納簿番号	収入先番号

様式第2号

支 出 伝 票

会 派 名		代 表 者	印	出納責任者	印
支 出 区 分					
支 出 年 月 日	年 月 日				
金 額	円				
内 容					
支 出 先					
支出伝票番号	No.	出 納 簿 記 入 済 印	印		
摘 要				出納簿番号	支出先番号

(領収書貼付欄)

様式第3号

調査研究費、要請・陳情活動費実績報告書

支出区分	調査研究費 ・ 要請・陳情活動費		
目的及び市政との関連			
期 間	年 月 日() ～ 年 月 日()		
出張先			
同行者氏名		相手職氏名	
支出内訳	金 額	備 考	
旅 費			
出席者負担金・会費			
合 計			
報告事項			

報告者氏名(自署) _____ 印

様式第5号

人 件 費 実 績 報 告 書

支 出 区 分	人 件 費
金 額	円
雇 用 者 の 氏 名	
雇 用 者 の 住 所	
雇 用 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
備 考	