

# 政務活動費取扱い手引書

平成30年3月

仙台市議会

## は じ め に

地方分権の推進に伴い地方の自主性、自立性の拡大が図られるなか、議事機関や監視機関としての機能を担っている議会においては、より一層、政策形成機能の充実強化や住民への説明責任を果たすことが大切になっております。

このようななか議会の諸機能の充実・強化やその役割と責務を遂行するための、議員活動を支えているのが、地方自治法や仙台市政務調査費の交付に関する条例等に基づき、その経費の一部として交付されている政務調査費制度であります。

一方、この政務調査費の使用にあたっては、会派や議員の独自性や自立性が尊重されることが基本であるが、その費用は市民の税金が財源となっており、一層の透明性の向上に努め、市民の理解を得ることが求められております。

この「政務調査費取扱い手引書」は、このような趣旨を踏まえ、全会派で構成する「政務調査費に関する条例等整備会議」において、時代に即応した政務調査費のあり方や使途の具体的内容、手続き等について、判例や他都市の事例等を参考にして、検討を重ね、全議員の申し合わせとしてまとめ上げたものであります。

今後、この手引きを活用することにより、政務調査費の使用がより適正に行われるとともに、これまで以上に議会の諸機能の充実が図られ、仙台市の更なる発展に寄与されますことを願うものであります。

平成 20 年 4 月

仙台市議会議長 赤間 次彦

## 政務調査費取扱い手引書の改訂にあたって

本市議会では、市民に対する説明責任を果たし、議会に対する市民の信頼を得るため、「議会改革」の一つとして政務調査費の一層の使途の透明性の向上を図ることとし、全ての領収書の収支報告書への添付の義務化及び領収書等の閲覧制度の新設を決定しました。

また、使途についての議員の責任の明確化を図るため、交付対象を会派及び議員の選択性とし、使途基準等の更なる明確化を図るため「政務調査費取扱い手引書」の見直しを行いました。

今後、この手引書を判定基準とし、政務調査費の執行がより適正に行われるとともに、より一層充実した政務調査活動を実施していただき、仙台市政の更なる発展に寄与されますことを心より願うものであります。

平成 23 年 8 月

仙台市議会議長 野田 譲

## 政務調査費制度の改正に伴う手引書の改訂にあたって

このたびの地方自治法の改正により、政務調査費については、名称を「政務活動費」に、交付の目的を「議会の議員の調査研究その他の活動に資するため」に改めるとともに、政務活動費を充てることのできる経費の範囲を条例で定め、議長は、使途の透明性の確保に努めることとされました。

これを受け、本市議会においても、全会派で構成する「議会機能充実推進会議」において、関係規定の整備に向けた検討を行い、全会一致のもとに条例及び要綱の改正を行いました。

また、条例・規則・要綱を補完し、運用方法を具体化・明確化するため、平成20年4月に全議員の申し合わせとしてまとめられた本手引書についても見直しを行い、全会一致で経費の使途基準の再構成と、更なる明確化を図ったところです。

改訂された手引書をもとに、政務活動費の適正な運用が図られるとともに、政務活動のより一層の充実によって、仙台市政の更なる発展に寄与されるようお願いいたします。

平成25年3月  
仙台市議会議長 佐藤正昭

## 政務活動費取扱い手引書の改訂にあたって

今般、政務活動費の取扱いをより明確にするため、選挙期間中の政務活動費の支出のあり方、改選期や年度を跨ぐ場合の継続的契約に基づく支出の取扱いを本手引書に新たに明記する改訂を行い、平成26年4月1日より適用することといたしました。

今後、改訂された手引書をもとに、政務活動費の執行がより適正に行われるとともに、より一層充実した政務活動を実施していただき、仙台市政の更なる発展に寄与されるよう心より願うものであります。

平成26年3月  
仙台市議会議長 西澤啓文

## 政務活動費取扱い手引書の改訂にあたって

今般、改選期等における収支報告書等の提出期限及び期日が休日にあたる際の特例を設ける条例改正を行ったことに伴い、本手引書の改訂を行いました。

平成 28 年 3 月  
仙台市議会議長 岡部恒司

## 政務活動費取扱い手引書の改訂にあたって

政務活動費については、その使用のあり方や透明性の確保をより進めていくことが社会的に求められており、特に領収書等のインターネットによる公開は有効な手法として他の自治体において取り入れ、使途の透明性の向上が図られております。

本市議会においても、全会派で構成する「政務活動費に関する検討会議」において、「領収書等のインターネット公開」、「交付方法」、「チェック方法」及び「使途」の 4 つのテーマについて検討を行い、その結果を踏まえ、「会派及び議員の責務」の条項の新設を含む収支報告書等のインターネット公開を定める条例等の改正及び関連要綱の制定等を行うとともに、本手引書の改訂を行いました。

今後とも改訂された手引書をもとに、政務活動費の適正な運用が図られるとともに、政務活動のより一層の充実によって、仙台市政の更なる発展に寄与されるよう心より願うものです。

平成 30 年 3 月  
仙台市議会議長 斎藤範夫

# 目 次

## 第1章 政務活動費の概要

- 1 政務活動費とは . . . . . 1
- 2 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等 . . . . . 1
- 3 交付の概要 . . . . . 2

## 第2章 政務活動費に係る諸手続き

- 1 交付申請の手続き . . . . . 3
- 2 交付請求の手続き . . . . . 4
- 3 収支報告等の手続き . . . . . 5
- 4 議長調査の実施 . . . . . 6
- 5 収支報告書等の閲覧 . . . . . 6
- 6 収支報告書等のインターネット公開 . . . . . 7

## 第3章 使途基準の運用指針

- 1 政務活動費執行の原則 . . . . . 8
- 2 実費弁償の原則 . . . . . 9
- 3 按分による支出の指針 . . . . . 9
- 4 旅費の取扱い . . . . . 9
- 5 年度主義の原則 . . . . . 9
- 6 選挙期間中の支出の取扱い . . . . . 9
- 7 継続的契約に基づく支出の取扱い . . . . . 10
- 8 項目別の政務活動費支出
  - 調査研究費 . . . . . 11
  - 研修費 . . . . . 14
  - 会議費 . . . . . 15
  - 要請・陳情活動費 . . . . . 16
  - 資料作成費 . . . . . 17
  - 資料購入費 . . . . . 18

|          |    |
|----------|----|
| 広報広聴費    | 19 |
| 人件費      | 20 |
| 事務所費     | 21 |
| 事務費      | 22 |
| 9 対象外の経費 | 23 |

#### 第4章 支出手続きの概要

|                |    |
|----------------|----|
| 1 基本手続き        | 24 |
| 2 月ごとの整理事務     | 24 |
| 3 領収書等の証拠書類の整理 | 24 |
| 4 関係書類の整理保管    | 25 |

#### <関係資料>

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 1 領収書等貼付用紙            | 29 |
| 2 政務活動費支払証明書（会派用）     | 30 |
| 3 政務活動費支払証明書（交付対象議員用） | 31 |
| 4 自動車運行記録簿            | 32 |
| 5 交通機関利用記録簿           | 33 |
| 6 出張記録簿               | 34 |

#### <条例・規則・要綱>

|   |    |
|---|----|
| 1 仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例              | 37 |
| 2 仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例施行規則          | 46 |
| 3 仙台市政務活動費の交付に関する要綱                     | 59 |
| 4 仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱(H30.4.1 施行)   | 68 |
| 5 仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱 (H30.7.16 施行) | 72 |
| 6 仙台市政務活動費収支報告書等のインターネットの利用による公開に関する要綱  | 76 |

## 第1章 政務活動費の概要

### 1. 政務活動費とは

政務活動費とは、『地方自治法第100条第14項から第16項』の規定により制定された『仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例』に基づき、議会における会派及び議員に対し、市議会議員としての市政に関する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す。(条例第1条) また、会派及び議員は、適正に政務活動費を使用するとともに、市民に対する説明責任を果たすため、透明性の確保に努めなければなりません。(条例第1条の2)

政務活動費については、政務活動(会派又は議員が行う市政の課題及び市民の意思を把握し市政に反映させるための活動その他住民の福祉の増進を図るために必要な活動)に資するための必要な経費以外に充ててはならないこととされています。(条例第5条)

### 2. 政務活動費交付の根拠となる法律、条例等

政務活動費交付の根拠となる法律、条例等は下表のとおりです。

|      |   |
|------|---|
| ① 法律 | 地方自治法 第100条第14項、第15項及び16項<br>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。<br>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。<br>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 条例 | 仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例 (P37)  |
| ③ 規則 | 仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例施行規則 (P46)  |
| ④ 要綱 | 仙台市政務活動費の交付に関する要綱 (P59)<br>仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱(H30.4.1 施行) (P68)<br>仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱(H30.7.16 施行) (P72)<br>仙台市政務活動費収支報告書等のインターネットの利用による公開に関する要綱 (P76)  |

### 3. 交付の概要

交付の対象、交付方法、交付額については、下表のとおりです。

|                        |  |
|------------------------|--|
| ① 対 象 (条例第2条)          | 会派(所属議員が1人の場合を含む。)及び交付対象議員   |
| ②交付方法<br>(条例第3条第1項)    | 次の区分により、四半期ごとに交付します。<br>第1期分(4月分から6月分まで)<br>第2期分(7月分から9月分まで)<br>第3期分(10月分から12月分まで)<br>第4期分(1月分から3月分まで)     |
| ③交付額<br>(条例第3条第2項・第3項) | 会派に対する交付は、月額35万円の範囲内で会派が定める額×各四半期の初日における会派の所属議員数×各四半期に属する月数<br>交付対象議員に対する交付は、月額35万円から会派交付額を減じた額×各四半期に属する月数 |



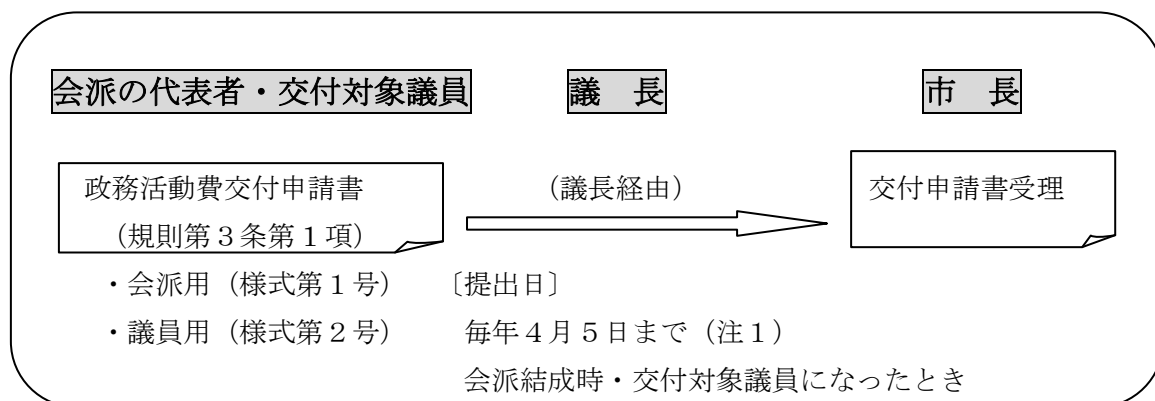
## 第2章 政務活動費に係る諸手続き

### 1. 交付申請の手続き

#### (1) 交付申請書の提出

○会派の代表者及び交付対象議員は、毎年4月5日まで（注1）に政務活動費の交付申請書を議長経由で市長に提出します。（条例第6条第1項）

○年度の途中で新たに会派を結成した会派の代表者、新たに交付対象議員となった議員は速やかに交付申請書を提出します。（条例第6条第2項）

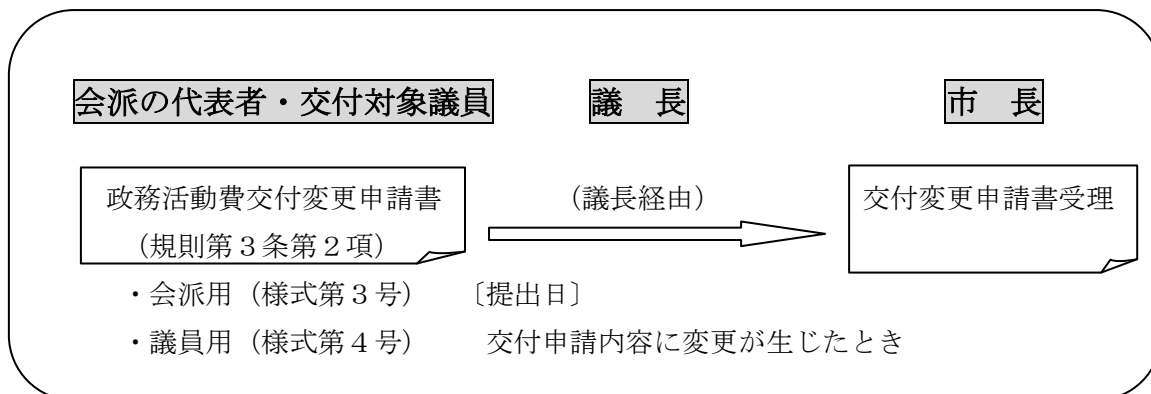


※改選期においては、「4月分から8月分」と「9月以降分」の2回に分けて、交付申請書を提出することになります。

(注1) 規定する期日が休日の時は、その日以降の最初の休日でない日

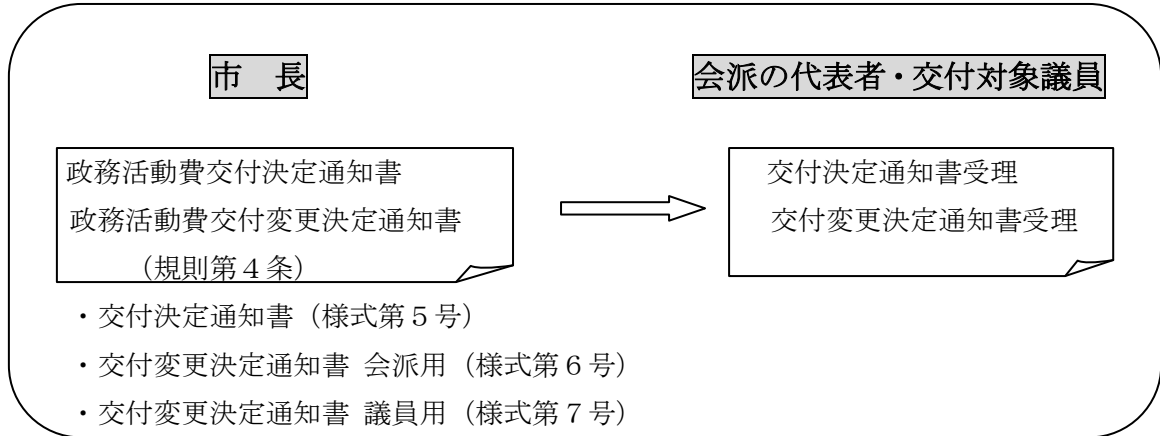
#### (2) 交付変更申請書の提出 (※必要に応じて提出)

○交付申請書の申請内容に変更が生じたときは、政務活動費交付変更申請書を議長経由で市長に提出します。（条例第6条第3項）



### (3) 交付決定及び交付変更決定通知

○市長は、会派の代表者及び交付対象議員から政務活動費の交付申請書または交付変更申請書の提出を受けた場合、交付する政務活動費の額を決定し、会派の代表者及び交付対象議員に通知します。(条例第8条)

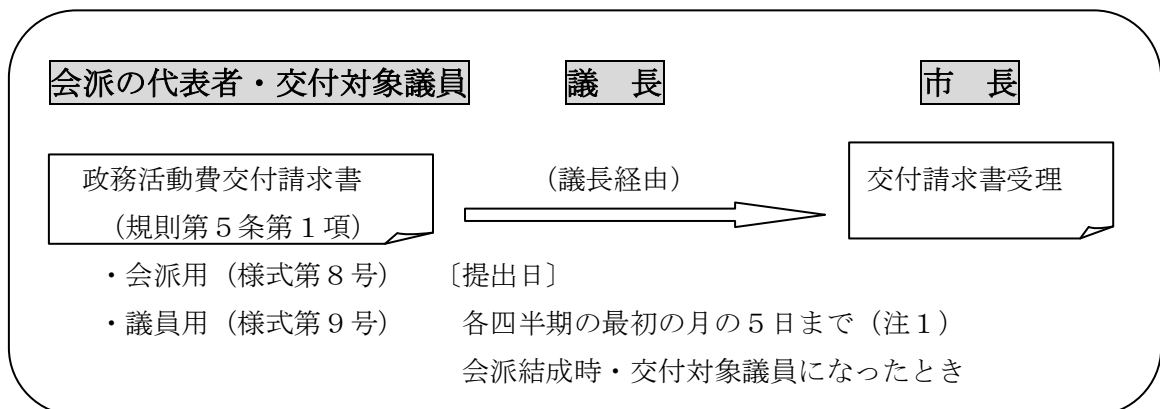


## 2. 交付請求の手続き

### (1) 交付請求書の提出

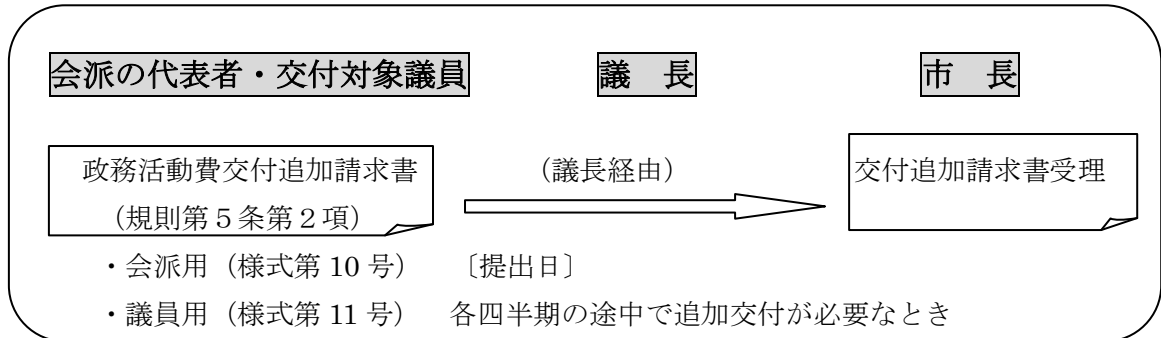
○会派の代表者及び交付対象議員は、市長から交付決定通知を受けたときには各四半期の最初の月の5日(注1)までに政務活動費の交付請求書を議長経由で市長に提出します。(条例第9条第1項)

○年度の途中で新たに会派を結成した会派の代表者及び新たに交付対象議員となった議員が交付決定通知を受けた場合、会派が結成された日及び交付対象議員となった日の属する四半期においては、会派が結成された日及び交付対象となった日の翌月(基準日であるときは、当月)以降分の政務活動費の交付請求書を速やかに提出します。(条例第9条第2項)



## (2) 交付追加請求書の提出 (※必要に応じて提出)

○交付変更申請書を提出した会派及び交付対象議員について、各四半期の途中において追加交付が必要となった場合は、速やかに交付追加請求書を議長経由で市長に提出します。(条例第9条第3項)

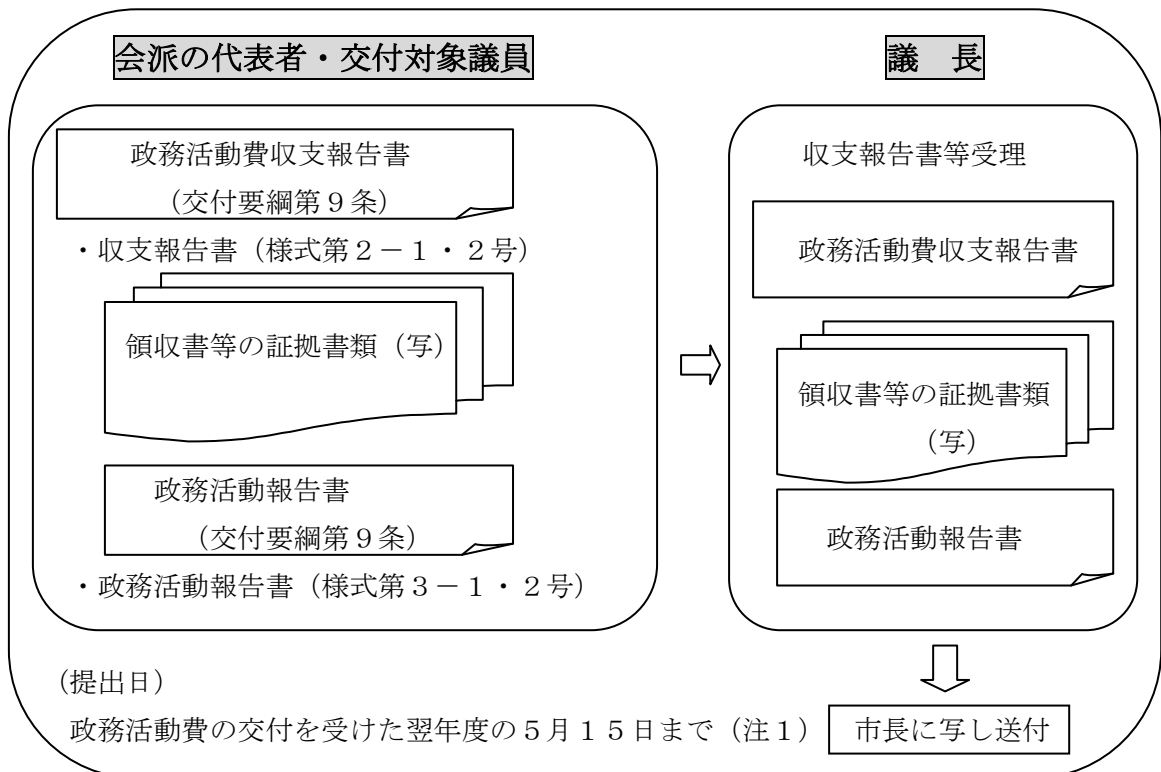


## 3. 収支報告等の手続き

### (1) 収支報告書等の提出

○政務活動費の交付を受けた会派の代表者及び交付対象議員は、交付を受けた翌年度の5月15日まで(注1)に、収支報告書に領収書等の写し及び政務活動報告書を添付し議長に提出します。(条例第10条第3項・第7項)

○議長に提出された収支報告書等は、その写しが議長から市長に送付されます。(条例第10条第8項)



※会派が解散したときは、その年度に交付を受けた政務活動費に係る収支報告書等を当該解散した日の翌日から起算して45日を経過する日まで（注1）に提出します。任期満了等の場合も同様です。（条例第10条第5項）

※交付対象議員が任期満了や辞職等により議員の身分を失ったときは、その年度に交付を受けた政務活動費に係る収支報告書等を当該日の翌日から起算して45日を経過する日まで（注1）に提出します。（条例第10条第6項）

## （2）政務活動費残余金の返還

○前年度に政務活動費の交付を受けた会派及び交付対象議員は、当該政務活動費の総額から前年度の必要経費として支出した額を控除して得た額に残余がある場合には、当該残余の額を速やかに市長に返還しなければなりません。（条例第11条第1項）

$$\text{返還額（残余金）} = \text{前年度交付額} - \text{前年度の必要経費として支出した額}$$

※会派が解散したときは、その年度に交付を受けた政務活動費の総額から、その年度の必要経費として支出した額を控除した残余の額を市長に速やかに返還しなければなりません。任期満了等の場合も同様です。（条例第11条第2項）

※交付対象議員が任期満了や辞職等により議員の身分を失ったときは、その年度に交付を受けた政務活動費の総額から、その年度の必要経費として支出した額を控除した残余の額を市長に速やかに返還しなければなりません。（条例第11条第3項）

## （3）収支報告書等の保管

○会派の代表者及び交付対象議員は、政務活動費の出納に係る帳簿書類、領収書等の原本を、収支報告書を提出すべき期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保管しなければなりません。（規則第2条第3項）

## 4. 議長調査の実施

○議長は、収支報告書等の提出を受けたときは、その内容について調査を行います。（条例第13条、交付要綱第10条第1項）

## 5. 収支報告書等の閲覧

○収支報告書等の閲覧を希望する者は、議会事務局において所定の手続きを行い、閲覧することができます。（条例第12条第2項）

○収支報告書等の閲覧は、収支報告書等の提出期限日の翌日から起算して60日を経過した日の翌日（注1）からとなります。（閲覧要綱第2条）

## 6. 収支報告書等のインターネット公開

○収支報告書等は、インターネットにより公開するものとします。(条例第12条の2)

○インターネットを利用した収支報告書等の公開は、収支報告書等の提出期限日の翌日から起算して100日を経過した日の翌日(注1)までに開始となります。(インターネット利用公開要綱第2条)

○視察等で入手した資料はインターネット公開しません。

## 第3章 使途基準の運用指針

政務活動費の支出は、条例、規則、要綱に基づき、適正に取り扱わなければなりません。

この章では、事項別に考え方の原則を示すとともに、各項目別にその運用について具体的に解説することで、より適正な執行を目指すものです。

なお、経費の支出にあたっては、公職選挙法等の法令の制限に抵触しないよう留意してください。

### 1. 政務活動費執行の原則

会派又は議員は、条例で定める使途基準に従って政務活動費を執行しなければなりません。

政務活動費の執行にあたっては、次に掲げる事項に留意のうえ、会派及び議員の各々の責任において、適正に取扱います。

#### (1) 政務活動に資するために必要な経費であること。

政務活動とは、会派又は議員が行う市政の課題及び市民の意思を把握し市政に反映させるための活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動をいいます。

政務活動費については、政務活動に資するための必要な経費以外に充ててはならないこととされています。(条例第5条)

#### (2) 政務活動に合理性と必要性があること。

政務活動の目的を十分に踏まえ、活動の内容に合理性と必要性が求められます。

#### (3) 政務活動に要した金額や経費負担のあり方に妥当性があること。

食事代、茶菓代をはじめ、政務活動に要する支出金額や経費負担のあり方は、社会通念上、相当と認められる範囲内であることが必要です。

#### (4) 政務活動費の執行について、適正な手続きがなされていること。

政務活動費の執行にあたっては、関係法令等を遵守するとともに、透明性を確保できるように適正な手続きが必要です。

#### (5) 支出について説明ができるよう書類等が整備されていること。

議長は、提出された収支報告書等の内容を調査し、必要があると認めるときは、会派の代表者及び交付対象議員に対し、証拠書類等の資料の提出を求めることができます。

## 2. 実費弁償の原則

政務活動に要した費用は、実費が原則です。

## 3. 按分による支出の指針

議員の活動は、政務活動以外にも、政党活動、後援会活動等と多面的であり、これらの活動を必ずしも明確に区分できるとは限りません。

したがって、支出の目的に政党活動、後援会活動等も含まれる場合には、実態に合った（政務活動に要した部分の時間割合など、実績や実情を考慮した）按分による算定方法を用います。

しかし、その方法により難しい場合は、按分の割合を1/2を上限として計算した額を支出額とします。

また、按分を行った場合で、その按分率が1/2を超える場合はその理由を記載します。

## 4. 旅費の取扱い

政務活動に要する旅費は、次のいずれかにより取扱います。

- ① 「特別職の職員の給与、旅費、費用弁償の額並びにその支給方法に関する条例」の規定により算出する方法
- ② 旅費の全部又は一部について、実費により算出する方法（ただし、条例の規定による額を上限とします。）

なお、視察調査等の旅費の支出は、支出総額を1件とし、政務活動費支払証明書（以下「支払証明書」という。）で対応できるものとします。

## 5. 年度主義の原則

経費の支出は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間に発生した経費に対して支払ったものが、当該年度の経費となります。

## 6. 選挙期間中の支出の取扱い

選挙期間中（告示日から投票日まで）における政務活動は、選挙活動と混同されないよう厳正に内容の精査を行うものとします。

政務活動費から支出する場合には、使途内容の丁寧な記載や実態に応じた適切な割合での按分を徹底し、政務活動費の交付を受けた会派又は議員が責任を持ってその説明を果たすこととします。

## 7. 継続的契約に基づく支出の取扱い

改選期においては、改選前の政務活動費からは、年間契約等に基づく一括払いの経費のうち任期が終了する日が属する月分までを支出できることとし、改選後も議員の身分が継続する場合は、残余分を改選後の政務活動費から支出できることとします。

また、年度をまたぐ場合は、当該年度の属する月分まで支出できることとし、残余分については次年度の政務活動費から支出できることとします。

なお、残余分を政務活動費から支出する場合は、領収書等の写しを改めて収支報告書に添付するものとします。



## 8. 項目別の政務活動費支出

政務活動費は、「仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例」で示されている項目、内容に沿って支出できるものですが、具体的な内容に関しての支出の可否や主な経費例、考え方を項目別にまとめましたので、支出にあたっての参考としてください。

### 調査研究費

#### 1. 内容

会派又は議員が行う市政に関する調査研究活動及び調査委託に要する経費。

#### 2. 経費例

- ① 調査研究活動に係る旅費・交通費
- ② 自動車利用時の燃料代、駐車場代、自動車借上料
- ③ 高速道路使用料
- ④ タクシー代
- ⑤ 大学や民間調査機関等への調査委託費
- ⑥ 施設入館料

#### 3. 考え方

##### (1) 調査研究活動に係る旅費・交通費

- ① 調査研究活動のために出張した場合（国内外）は出張記録簿（収支報告様式6号）を作成してください。
- ② 旅費に航空賃が含まれる場合は、その所要額を証明する書類を添付する必要があります。
- ③ 日当が支給される出張の場合は、調査目的地内での交通費、飲食代は重複支出となり、対象外です。  
「特別職の職員の給与、旅費、費用弁償の額並びにその支給方法に関する条例」に規定されている日当と宿泊料を支出する際には、その日当・宿泊料には、調査目的地内での交通費や飲食代及び諸雑費が含まれています。
- ④ 近郊市町村への日帰り出張の場合、日当は支出できません。
- ⑤ 補助員等へ出張を依頼する場合は、旅費が支出できます。なお、補助員等の旅費は「職員等の旅費に関する条例」に定める行政職5級の職務の級により計算します。

また、その額を上限として実費により計算することもできます。

- ⑥ 調査研究活動のための視察等を急に取りやめた場合に発生する旅費等のキャンセル料については、やむを得ない場合（公務・急病・葬祭・災害等）に限り支出することができます。
- ⑦ バス・地下鉄・JR等の交通機関を利用して調査研究活動を行った場合は、交通機関利用記録簿（収支報告様式第5号）を作成してください。
- ⑧ プリペイドカード等（スイカ、バス・地下鉄カード乗車券等）による交通費の支出は使用実績により計上することとします。（カード購入時や入金時における支出計上はできません。）

(2) 自動車利用時の燃料代、駐車場代、自動車借上料

- ① 自動車を調査研究活動に使用する場合は、次の取扱いとします。

自動車利用に係る経費として支出できるものは、燃料代、有料道路使用料（ETC利用も可）、調査先での駐車料金とします。

車両本体の購入経費、車両の維持管理経費（車検代、自賠責保険料、任意保険料、自動車税、修理代、タイヤ購入代、タイヤ交換代、洗車代等）の支出はできません。

- ② 調査研究活動に使用する自動車の燃料代は、次の取扱いとします。

自動車を調査研究活動に使用した場合の燃料代は、自動車運行記録簿（収支報告様式第4号）を作成し、移動距離1km当たり37円を上限として計算した額とします。

ただし、調査研究活動とそれ以外の活動の移動距離の実測が困難な場合は燃料代の1/2の額を上限とします。

- ③ 自動車のリース代に要する経費は、次の取扱いとします。

調査研究活動の交通手段として用いることを目的とする場合であっても、一定期間継続的に使用、管理する自動車のリースについては、政務活動費の対象経費とすることはできません。

ただし、調査研究活動に用いる一時借上げのレンタカーについては、その費用を政務活動費から支出することができます。

(3) 本会議、委員会開催日の自動車燃料代及び交通費の取扱い

本会議、委員会に出席するために使用されたことが明らかな自動車燃料代及び交通費については、調査研究費からの支出はできません。ただし、同日に市議会以外の場所で政務活動を行った場合は、自宅から市議会までの往復にかかる経費を控除したうえで支

出すことができます。(他の経費で支出する場合も同じです。)

(4) 高速道路使用料

E T C利用料金は、利用区間や日時等を明確にしたうえで、支出してください。

E T Cを利用して有料道路使用料を支出した場合は、利用区間や日時がわかる利用明細を保管してください。

(5) タクシー代

タクシーは合理的な理由がある場合に使用できることとします。タクシーを利用して調査研究活動を行った場合は、目的、経路等を明記してください。

(6) 大学や民間調査機関等への調査委託費

① 調査委託を行うときは、具体的な契約内容を記載した調査委託契約書を作成し、保管してください。

調査委託を実施するときは、調査委託等の目的、調査事項、委託期間、委託金額、委託先等の具体的な契約内容を記載した調査委託契約書によって契約し、これらの関係書類を作成し、保管してください。

② 政務活動費から人件費が支払われている補助員や生計を一にする親族を委託先とする調査委託費は、対象とはなりません。

(7) 施設入館料

調査研究活動における施設入館料等は支出することができます。

## 研修費

### 1. 内容

会派又は議員が開催する研修会、講演会等の実施に要する経費及び団体等が開催する研修会、講演会等への会派又は議員の参加に要する経費。

### 2. 経費例

#### (1) 開催する場合

- ① 会場借上料、機材借上料
- ② 講師謝礼
- ③ 研修会等の開催に要する事務的経費
- ④ 食事代（講師に提供する場合に限る。）、茶菓代

#### (2) 参加する場合

- ① 研修会や講演会等に参加するための会費、受講料、旅費・交通費
- ② 懇談会経費（研修会、講演会等に引き続き行われるものに限る。）

### 3. 考え方

- ① 研修会や講演会等に参加するための出張経費は、支出できます。出張した場合は出張記録簿（収支報告様式6号）を作成してください。

研修会や講演会等に参加するため、出張する場合は、その旅費を研修費として支出することができます。

ただし、日当や宿泊費については、「特別職の職員の給与、旅費、費用弁償の額並びにその支給方法に関する条例」で規定されている額を上限とします。

- ② 懇談会経費（研修会、講演会等に引き続き行われるものに限る。）として支出できる金額は、1人当り会費の1/2以内で5,000円を上限とします。

- ③ 親睦や飲食を目的とする会合等は、支出の対象とはなりません。

- ④ 会派が開催する研修会等においては、所属議員に対する講師謝礼等は支出できません。

## 会議費

### 1. 内容

会派又は議員が開催する各種会議に要する経費及び団体等が開催する各種会議、会合への会派又は議員の市政に関する調査研究等のための参加に要する経費。

### 2. 経費例

#### (1) 開催する場合

- ① 会場借上料、機材借上料
- ② 会議の開催に要する事務的経費
- ③ 食事代（部外者に提供する場合には限る。）、茶菓代

#### (2) 参加する場合

- ① 会議・会合に参加するために必要な会費、旅費・交通費

### 3. 考え方

- ① 開催する会議に伴う食事代は、部外者（市の職員及び外郭団体職員を除く）に出席を求めて開催した場合において、部外者に提供する場合に限り支出できます。
- ② 食事以外の飲食を伴う会議・会合、会派又は議員間の私的な懇談会等に要する経費については、支出の対象とはなりません。

## 要請・陳情活動費

### 1. 内容

会派又は議員が行う国等への要請及び陳情活動に要する経費

### 2. 経費例

- ① 要請・陳情活動に係る旅費・交通費
- ② 自動車利用時の燃料代、駐車場代、自動車借上料
- ③ 高速道路使用料
- ④ 会場借上料、機材借上料
- ⑤ 茶菓代

### 3. 考え方

- ① 調査研究費の考え方（1）から（4）に準じて取扱います。
- ② 要請・陳情活動のために出張した場合は出張記録簿（収支報告様式第6号）を作成してください。

## 資料作成費

### 1. 内容

政務活動に必要な資料等の作成に要する経費。

### 2. 経費例

- ① 資料の企画・デザイン・印刷・製本代
- ② コピー代
- ③ 翻訳料
- ④ 原稿料
- ⑤ 資料に使用する写真代
- ⑥ 映像の作成に要する経費

## 資料購入費

### 1. 内容

政務活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費。

### 2. 経費例

- ① 書籍代
- ② 新聞（スポーツ紙を除く）、雑誌等の購読料
- ③ DVD、CD-ROM等の電子記録媒体の購入費

### 3. 考え方

- ① 図書、資料等の購入数量については、「調査研究その他の活動に資する」という目的を考慮し、適正な数量としてください。
- ② 新聞は、同一紙について資料保管用も含め2部まで支出することができます。
- ③ 購入した図書、資料等の名称を明記するとともに、調査目的や政務活動との関連を明記してください。



## 広報広聴費

### 1. 内容

- ① 会派又は議員が行う活動及び市政に関する政策等を市民に報告するために要する経費。
- ② 会派又は議員が行う活動及び市政に関する政策等に対する市民からの要望及び意見の聴取並びに市民相談等の活動に要する経費

### 2. 経費例

- ① 报告会・広聴会等の開催に係る会場借上料、機材借上料、事務的経費、交通費
- ② 市議会ニュース等の広報紙の発行経費
- ③ 広報紙等の配布経費（折り込み代、ポストイン代、封筒、切手等）
- ④ 市民の意識調査等に係る経費
- ⑤ インターネット・ホームページ作成及び維持管理に要する経費
- ⑥ 広報広聴に伴う茶菓代

### 3. 考え方

- ① 政務活動費により作成した広報紙等の印刷物は、政務活動の記録としても重要であるため、その成果物（原本）を保管してください。
- ② 郵送に要する切手の購入は必要最小限とします。
- ③ 広報紙やホームページに係る経費は、その内容に後援会活動や政党活動などに関する記述等がある場合は、記述・記載の割合に応じて経費を按分してください。

## 人件費

### 1. 内容

政務活動を補助する者の雇用に要する経費。

### 2. 経費例

- ① 補助員等給料、アルバイト賃金
- ② 時間外勤務手当、通勤手当等各種手当
- ③ 労災保険料、雇用保険料、健康保険料、厚生年金保険料の雇用主負担分

### 3. 考え方

- ① 会派又は議員において、人件費を支出する際は、雇用・勤務実態が確認できる書類を作成し、保管してください。
- ② 配偶者、扶養関係にある者、同居し生計を一にする者のいずれかに該当する者の常勤雇用に要する経費は、支出の対象とはなりません。
- ③ 雇用する補助員が政務活動に関する事務以外に従事している場合は、勤務日数・時間など、その実態に合わせ、経費を按分してください。

## 事務所費

### 1. 内容

政務活動のための事務所の設置及び管理に要する経費。

### 2. 経費例

- ① 事務所の賃借料（家賃）
- ② 事務所の光熱水費
- ③ 事務所の維持管理費（清掃委託費、警備委託費、修繕費等）
- ④ 事務所に附帯する駐車場の賃借料
- ⑤ その他の経費

### 3. 考え方

- ① 賃貸借契約は、会派又は議員を契約者として締結してください。
- ② 事務所を設置した時は、事務所設置届及び賃貸借契約書（写し）を会派へ提出してください。
- ③ 自己所有建物及び自宅を事務所にした場合の光熱水費は、別メーターにより事務所と自宅等を区別している場合に限り、支出できます。
- ④ 事務所が政務活動以外の用途にも利用されている場合、その実態に合わせて経費を按分し、支出してください。
- ⑤ 自己所有建物及び自宅を事務所として使用する場合の賃借料（家賃）は、支出の対象とはなりません。

#### 【事務所形態による支出基準】

| 事務所形態      | 賃借料（家賃）<br>維持管理費 | 光熱水費   |       |
|------------|------------------|--------|-------|
|            |                  | 同一メーター | 別メーター |
| 自己所有建物及び自宅 | ×                | ×      | ○     |
| 第三者所有建物    | ○                | ○      | ○     |

## 事務費

### 1. 内容

政務活動に要する事務経費。

### 2. 経費例

- ① 事務用品（筆記用具、ファイル類、用紙・封筒等）購入費
- ② 事務用機器・事務用備品（コピー機等）の購入費及びリース料
- ③ O A機器（パソコン、プリンター、O A関連用品）の購入費及びリース料
- ④ 事務連絡等に係る通信・運搬料（電話料金、切手、ハガキ代）

### 3. 考え方

- ① 名刺（印刷）代は、支出できません。
- ② その利用実態に合わせ、経費を按分して支出してください。
- ③ 相談者など来客に提供する茶菓代の購入費は、政務活動費で支出できます。
- ④ 資産形成につながる備品の購入代金は、政務活動費の対象外とします。  
ただし、政務活動に直接必要と認められる備品については、その限りではありません。
- ⑤ 切手、ハガキの購入は、必要最小限とします。
- ⑥ 領収書等から品目が明らかでない場合は、その品目を明記してください。

## 9. 対象外の経費

対象外の経費として、仙台市政務活動費の交付に関する要綱（第2条）において、支出できない経費が規定されています。主な対象外の経費の例は次のとおりです。

### (1) 交際費

ア. 冠婚葬祭や祝賀会の出席に要する経費

イ. 祝電・弔電、年賀状の購入・印刷等の儀礼に要する経費

ウ. 挨拶やテープカットだけの出席に要する経費

エ. 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

〔 ○町内会費      ○PTA会費      ○同窓会費      ○老人会費  
○商工会会費      ○協議会等の年会費・賛助会費 など 〕

オ. 議員が加入している団体の会合への参加費

ただし、調査研究、広報広聴等を目的とした会合に要する経費は除く。

### (2) 政党本来の活動に要する経費

ア. 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

イ. 政治資金パーティーの開催及び出席に要する経費

ウ. 政党組織の事務所の設置及び維持に要する経費

エ. 政党活動に要する経費

### (3) 会議に伴う食事以外の飲食に要する経費

### (4) レクリエーション等の経費

### (5) 選挙活動に要する経費

### (6) 後援会活動に要する経費

### (7) その他政務活動の目的に合致しないもの

ア. 私的な旅行・観光等に要する経費

イ. 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

### (8) 条例第5条第8号に規定する人件費のうち、配偶者、扶養関係にある者、同居し生計を一にする者の常勤雇用に要する経費

### (9) 条例第5条第9号に規定する事務所費のうち、自己所有建物を事務所に使用する場合にあっては賃借料に相当する額、また、自宅を事務所に使用する場合にあっては賃借料又は賃借料に相当する額

## 第4章 支出手続きの概要

### 1 基本手続き

政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び交付対象議員は、収支を明らかにした会計帳簿を作成し、領収書等の証拠書類、その他の関係書類を整理し管理します。

また、会派の代表者及び交付対象議員は、領収書等その他の関係書類を収支報告書の提出期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保管します。

### 2 月ごとの整理事務

#### (1) 帳簿書類の管理

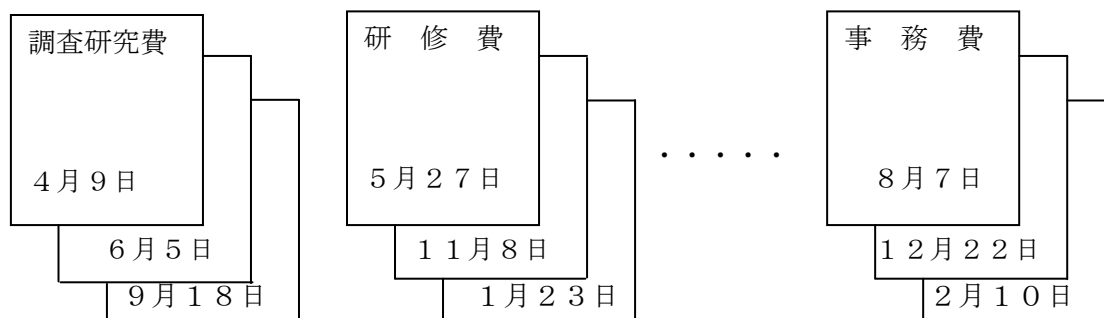
政務活動費を支出した場合は、帳簿書類に支出内容、支出額を用途項目別に記載のうえ、月ごとに管理してください。

また、領収書等の証拠書類の有無や、按分の有無等を記載しておく整理しやすくなります。

#### (2) 領収書等の整理・保管

収支報告書の提出にあたっては、支出にかかる領収書等の証拠書類の写しの添付が必要になりますので、あらかじめ用途項目別に整理し、領収書等貼付用紙（収支報告様式第1号）に添付のうえ、月ごとに整理・保管してください。また、領収書を徴することができない場合は、支払先、用途の内容等を記載した支払証明書（収支報告様式第2号・第3号）を作成してください。

[参考]



### 3 領収書等の証拠書類の整理

#### (1) 自動車運行記録簿の作成

政務活動に自家用車を使用し、燃料代を1km当り37円を上限として計上する場合は、支払証明書に自動車運行記録簿（収支報告様式第4号）を添付する必要があります。作成にあたっては、用務ごとに移動距離等を記録簿に記載し、月単位で集計します。

ただし、移動距離の実測が困難な場合は、支払った燃料代の1/2の額を上限として燃料代に計上することができます。

## (2) 交通機関利用記録簿の作成

政務活動にバスや地下鉄等の公共交通機関を利用し、運賃額を計上する場合は、支払証明書に交通機関利用記録簿(収支報告様式第5号)を添付する必要があります。作成にあたっては、用務ごとに利用交通機関、運賃等を記録簿に記載し、月単位で集計します。

## (3) 出張記録簿の作成

出張した際は、用務先や経費等を記載した出張記録簿(収支報告様式第6号)を作成し、領収書等貼付用紙又は支払証明書に添付します。

なお、議員は市域外に宿泊を伴った出張を行う場合は、事前に会派の代表者に政務活動出張届出書(別記様式第1号)を提出する必要があります。

## (4) 領収書の確認事項

領収書の写しを提出する際は、以下の項目を確認してください。

- ア. 領収した日にちの記載があること。
- イ. 会派名又は議員名(但し、交付対象議員にあつては議員名のみ)の記載があること。(あて名なし、「上様」、他の名前は不可)
- ウ. 発行者の住所、氏名又は商号の記載、押印があること。
- エ. 金額の記載があること。(訂正は不可)
- オ. 使途の記載があること。(使途の内容が具体的に判るもの)
- カ. 首標金額以外の記載事項の訂正は二本線で見え消しとし、発行者の訂正印の押印があること。
- キ. 印紙税法上、貼付を要するものについては収入印紙の貼付と消印の押印があること。

## (5) 領収書として認めるもの

以下の書類は、領収書とみなします。

- ア. 口座振込による支出の場合は、振込金受取書または払込金受取書。  
※ATM利用明細票等の場合は、日付、依頼人(会派又は議員名)、受取人、金額が記載されていること。
- イ. 口座引落による支出の場合は、請求書又は支払ったことが明らかになる書類。
- ウ. レシート(日付、発行者、品目、金額の記載のあるもの。)

## (6) 按分による支出に係る領収書等の証拠書類

政務活動費を支出した際に、その費用に政務活動以外の支出を含む場合は、「按分による支出の指針」に基づき按分し、領収書等貼付用紙または支払証明書の按分による支出欄に記載します。

## 4 関係書類の整理保管

政務活動費の収支に関する書類は、議長への提出が必要なものと、会派で保管するものがありますので、適正に整理保管してください。





# 關係資料



領収書等貼付用紙

整理番号

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>【使途項目】</b> (該当する項目の□に✓をつける)<br><input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 資料作成費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 広報広聴費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費 <input type="checkbox"/> 事務費 |                                 |
| <b>【支払者名】</b> ※領収書等で確認できる場合は記入不要   | <b>【支出額(政務活動費充当額)】</b><br><br>円 |
| ※ 領収書その他の証拠書類の貼付欄(重ならないように貼付すること)  |                                 |
| <b>【使途の内容等】</b><br><br><br>※出張については、出張記録簿を作成し添付する。<br>※その他の支出については、支出の内容や具体の品名等を記入する。(領収書等で確認できる場合は記入不要)   |                                 |
| <b>【按分による支出】</b> ※按分により充当する場合に記入する。<br>按分率(A) (        /        )        領収書等の金額(B) (               円)<br>按分による政務活動費の支出額(A) × (B)        円 (1円未満端数切り捨て)<br><b>【按分率が1/2を超える場合はその理由】</b>   |                                 |

政務活動費支払証明書(会派用)

整理番号

|   |  |
|---|--|
| <p>【使途項目】(該当する項目の□に✓をつける)</p> <p> <input type="checkbox"/> 調査研究費    <input type="checkbox"/> 研修費    <input type="checkbox"/> 会議費    <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費    <input type="checkbox"/> 資料作成費<br/> <input type="checkbox"/> 資料購入費    <input type="checkbox"/> 広報広聴費    <input type="checkbox"/> 人件費    <input type="checkbox"/> 事務所費    <input type="checkbox"/> 事務費 </p> |  |
| <p>【支出年月日】</p> <p style="text-align: center;">年      月      日</p>   | <p>【支出額(政務活動費充当額)】</p> <p style="text-align: right;">円</p> |
| <p>【支払先(所在・名称)】</p>   |  |
| <p>【使途の内容等】</p> <p>※出張については、出張記録簿を作成し添付する。<br/>         ※その他の支出については、支出の内容や具体の品名等を記入する。</p>   |  |
| <p>【「領収書」を徴し難かった理由】</p> <p>※旅費に航空賃が含まれる場合は、その所要額を証明する書類が必要です。</p>   |  |
| <p>【按分による支出】      ※按分により支出する場合に記入する。</p> <p>按分率(A) (      /      )      支払金額(B) (      円)</p> <p>按分による政務活動費の支出額(A) × (B)      円 (1円未満端数切り捨て)</p> <p>【按分率が1/2を超える場合はその理由】</p>  |  |

上記のとおり相違ないことを証明します。

年      月      日      会 派 名

代 表 者 名

印

経 理 責 任 者 名

印

(収支報告様式第3号)

政務活動費支払証明書(交付対象議員用)

整理番号

|  |                      |
|--|----------------------|
| 【使途項目】(該当する項目の□に✓をつける)   |                      |
| <input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 資料作成費<br><input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 広報広聴費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費 <input type="checkbox"/> 事務費 |                      |
| 【支出年月日】<br>年 月 日   | 【支出額(政務活動費充当額)】<br>円 |
| 【支払先(所在・名称)】   |                      |
| 【使途の内容等】   |                      |
| ※出張については、出張記録簿を作成し添付する。<br>※その他の支出については、支出の内容や具体の品名等を記入する。   |                      |
| 【「領収書」を徴し難かった理由】   |                      |
| ※旅費に航空賃が含まれる場合は、その所要額を証明する書類が必要です。   |                      |
| 【按分による支出】 ※按分により支出する場合に記入する。<br>按分率(A) (        /        )                      支払金額(B) (                      円)<br>按分による政務活動費の支出額(A) × (B)                      円 (1円未満端数切り捨て)<br>【按分率が1/2を超える場合はその理由】   |                      |

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日 所属会派名

交付対象議員名

印

(収支報告様式第4号)

自動車運行記録簿  
(議員名 )

No

月

| 日   | 曜日 | 用 務 | 経 路 | 走行距離<br>(km) | 本会議等の<br>出席の有無 | 政務活動費<br>対象距離(km) | 備 考 |
|-----|----|-----|-----|--------------|----------------|-------------------|-----|
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
|     |    |     |     |              |                |                   |     |
| 合 計 |    |     |     | /            | /              | (A)               | /   |

月間走行距離(A)( )km × 37円 = 円(1円未満端数切り捨て)

※この記録簿は政務活動費支払証明書に添付してください。

(収支報告様式第5号)

交通機関利用記録簿  
(議員名 )

月

No

| 日   | 曜日 | 用務 | 利用交通機関           | 利用区間       | 運賃額<br>(円) | 本会議等の<br>出席の有無 | 政務活動費<br>対象運賃(円) | 備考 |
|-----|----|----|------------------|------------|------------|----------------|------------------|----|
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
|     |    |    | バス・地下鉄<br>JR・( ) | —<br>片道・往復 |            |                |                  |    |
| 合 計 |    |    |                  |            |            |                |                  |    |

※この記録簿は政務活動費支払証明書に添付してください。

(収支報告様式第6号)

### 出張記録簿

(会派又は交付対象議員名 )

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 出張者名   |                      |
| 用務先    |                      |
| 出張期間   | 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで |
| 政務活動項目 |                      |
| 経費内訳   |                      |
| 備考     |                      |

※ この記録簿は領収書等貼付用紙又は政務活動費支払証明書に添付してください。



# 条例・規則・要綱



# 仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例

平成 13 年 3 月 16 日  
仙台市条例第 33 号

**改正** 平成 14 年 4 月条例第 40 号、20 年 3 月条例第 19 号、10 月条例第 28 号、22 年 6 月条例第 44 号、22 年 12 月条例第 64 号、23 年 3 月条例第 14 号、4 月条例第 20 号、6 月条例第 37 号、25 年 2 月条例第 1 号（題名改称）、28 年 3 月条例第 43 号、29 年 6 月条例第 34 号（題名改称）

## （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、市議会議員としての市政に関する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及びその使途を公開することに関し必要な事項を定めるものとする。

（平 14、4・平 20、3・平 20、10・平 25、2・平 29、6・改正）

## （会派及び議員の責務）

**第 1 条の 2** 会派（所属議員が 1 人の場合を含む。以下同じ。）及び議員は、政務活動費が市政に関する調査研究その他の活動に資するために交付されるものであることを踏まえ、適正に政務活動費を使用するとともに、市民に対する説明責任を果たすため、透明性の確保に努めなければならない。

（平 29、6・追加）

## （交付対象）

**第 2 条** 政務活動費は、会派及び議員（次条第 2 項の規定により政務活動費全額を会派に交付することを選択した会派を除いた会派に所属する議員に限る。以下「交付対象議員」という。）に対して交付する。

（平 23、3・平 25、2・平 29、6・改正）

## （交付額及び交付の方法）

**第 3 条** 政務活動費は、4 月から 6 月まで、7 月から 9 月まで、10 月から 12 月まで及び 1 月から 3 月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに交付するものとする。

2 会派に交付する政務活動費の額は、各四半期の初日における会派の所属議員数に 35 万円（次項において「基準月額」という。）の範囲内で各会派が定める額（以下「会派交付額」という。）及び各四半期に属する月数を乗じて得た額とする。

3 交付対象議員に交付する政務活動費の額は、基準月額から会派交付額を減じた額

(次条において「議員交付額」という。)に各四半期に属する月数を乗じて得た額とする。

- 4 各四半期の初日において、会派が解散したとき(議会の解散があったとき及び所属議員が1人の会派において当該議員が辞職、失職、除名又は死亡により議員の身分を失ったときを含む。)又は交付対象議員が交付対象議員でなくなったときは、当該四半期に係る政務活動費は、当該会派又は当該交付対象議員に対し、交付しない。
- 5 各四半期中途において、議員の任期が満了するときは、当該四半期に係る政務活動費は、当該任期の満了する日の属する月(その日が月の初日(以下「基準日」という。))であるときは、その日の属する月の前月)までの月数分を交付する。

(平 23、3・全改、平 25、2・改正)

#### (所属議員数の異動等に伴う調整)

**第4条** 各四半期中途において、政務活動費の交付を受けた会派の所属議員数が減少したとき又は会派交付額が減額されたときは、当該会派の代表者は、これらの事由が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。)の末日までに、当該翌月以降分の政務活動費として既に交付された額と減少後の所属議員数及び減額後の会派交付額に基づいて算定された額との差額を返還するものとする。

- 2 各四半期中途において、政務活動費の交付を受けた会派が解散したとき(議会の解散があったとき及び所属議員が1人の会派において当該議員が辞職、失職、除名又は死亡により議員の身分を失ったときを含む。)は、当該会派の代表者であった者(所属議員が1人の会派において当該議員が死亡したときにあつては、当該議員の相続人その他の一般承継人)は、当該事由が発生した日の属する月の翌月(その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。)の末日までに、当該翌月以降分の政務活動費として既に交付された額を返還するものとする。
- 3 各四半期中途において、政務活動費の交付を受けた交付対象議員の議員交付額が当該交付対象議員が所属する会派の異動又は所属する会派の会派交付額の増額により減額されるときは、当該交付対象議員は、これらの事由が生じた日の属する月の翌月(その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。)の末日までに、当該翌月以降分の政務活動費として既に交付された額と減額後の議員交付額に基づいて算定された額との差額を返還するものとする。
- 4 各四半期中途において、政務活動費の交付を受けた交付対象議員が辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員の身分を失ったときは、当該交付対象議員であった者(当該者が死亡したときにあつては、当該者の相続人その他の一般承継人)は、これらの事由が発生した日の属する月の翌月(その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。)の末日までに、当該翌月以降分の政務活動費として既に交付された額を返還するものとする。

- 5 各四半期中途において、政務活動費の交付を受けた会派の所属議員数が増加したとき又は会派交付額が増額されたときは、これらの事由が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。）の末日までに、当該会派に対し、当該翌月以降分の政務活動費として既に交付された額と増加後の所属議員数及び増額後の会派交付額に基づいて算定された額との差額を交付するものとする。ただし、再選挙、補欠選挙又は増員選挙によって議員となった者がその任期の開始に伴い会派に所属することにより会派の所属議員数が増加したときにあつては、当該増加した日の属する月以降分の政務活動費として既に交付された額と増加後の所属議員数及び増額後の会派交付額に基づいて算定された額との差額を交付するものとする。
- 6 各四半期中途において、新たに会派が結成されたときは、当該会派が結成された日の属する月の翌月（その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。）の末日までに、当該会派に対し、当該翌月以降分の政務活動費を交付するものとする。ただし、再選挙、補欠選挙又は増員選挙によって議員となった者がその任期の開始に伴いその者のみが所属する会派を結成したとき又は議員の任期の開始に伴い新たな会派が結成された場合であつて当該任期の前の任期が当該開始の日の属する月の基準日に満了したときにあつては、当該結成の日の属する月以降分の政務活動費を交付するものとする。
- 7 各四半期中途において、政務活動費の交付を受けた交付対象議員の議員交付額が当該交付対象議員が所属する会派の異動又は所属する会派の会派交付額の減額により増額されるときは、当該交付対象議員に対し、これらの事由が生じた日の属する月の翌月（その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。）の末日までに、当該翌月以降分の政務活動費として既に交付された額と増額後の議員交付額に基づいて算定された額との差額を交付するものとする。
- 8 各四半期中途において、議員が新たに交付対象議員となったときは、当該議員に対し、当該交付対象議員となった日の属する月の翌月（その日が基準日に当たるときは、その日の属する月。以下この項において同じ。）の末日までに、当該翌月以降分の政務活動費を交付するものとする。ただし、再選挙、補欠選挙又は増員選挙によって議員となった者がその任期の開始に伴い交付対象議員となったとき又は議員の任期の開始に伴い新たに交付対象議員となった場合であつて当該任期の前の任期が当該開始の日の属する月の基準日に満了したときにあつては、当該交付対象議員となった日の属する月以降分の政務活動費を交付するものとする。

（平 23、3・全改、平 25、2・改正）

**（政務活動費を充てることができる経費の範囲）**

**第5条** 政務活動費を充てることができる経費の範囲は、次に掲げるものとし、会派及び交付対象議員は、政務活動費を必要経費（政務活動（会派又は議員が行う市政の課題及び市民の意思を把握し市政に反映させるための活動その他住民福祉の増進を図るために必要な活動をいう。第10条第7項において同じ。）に資するための必要な経費をいう。第11条において同じ。）以外に充ててはならない。

- (1) 調査研究費 会派又は議員が行う市政に関する調査研究活動及び調査委託に要する経費
- (2) 研修費 会派又は議員が開催する研修会、講演会等の実施に要する経費及び団体等が開催する研修会、講演会等への会派又は議員の参加に要する経費
- (3) 会議費 会派又は議員が開催する各種会議に要する経費及び団体等が開催する各種会議、会合への会派又は議員の市政に関する調査研究等のための参加に要する経費
- (4) 要請・陳情活動費 会派又は議員が行う国等への要請及び陳情活動に要する経費
- (5) 資料作成費 政務活動に必要な資料等の作成に要する経費
- (6) 資料購入費 政務活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費
- (7) 広報広聴費
  - イ 会派又は議員が行う活動及び市政に関する政策等を市民に報告するために要する経費
  - ロ 会派又は議員が行う活動及び市政に関する政策等に対する市民からの要望及び意見の聴取並びに市民相談等の活動に要する経費
- (8) 人件費 政務活動を補助する者の雇用に要する経費
- (9) 事務所費 政務活動のための事務所の設置及び管理に要する経費
- (10) 事務費 政務活動に要する事務経費

(平 25、 2 ・ 全改)

( 交 付 申 請 )

**第 6 条** 政務活動費の交付を受けようとする会派の代表者及び交付対象議員は、交付申請書を、毎年 4 月 5 日までに、議長を経て市長に提出しなければならない。

2 年度の中途において、新たに結成された会派の代表者及び新たに交付対象議員となった議員は、政務活動費の交付を受けようとするときは、速やかに、議長を経て市長に政務活動費の交付申請書を提出しなければならない。

3 前 2 項の規定により政務活動費の交付申請書を提出した者は、当該交付申請書の内容に変更を生じたときは、速やかに、議長を経て市長に政務活動費の交付変更申請書を提出しなければならない。

(平 23、 3 ・ 平 25、 2 ・ 改正)

( 適 正 経 理 )

**第 7 条** 会派は、経理責任者を定め、政務活動費の経理を適正に行わなければならない。

2 交付対象議員は、政務活動費の経理を適正に行わなければならない。

(平 23、 3 ・ 平 25、 2 ・ 改正)

( 交 付 決 定 )

**第 8 条** 市長は、第 6 条の規定により交付申請書又は交付変更申請書の提出を受けたときは、交付する政務活動費の額を決定し、会派の代表者及び交付対象議員に対し通知するものとする。

(平 23、 3・平 25、 2・改正)

(交付請求等)

**第 9 条** 第 6 条第 1 項の規定により政務活動費の交付申請書を提出した会派の代表者及び交付対象議員は、前条の規定による通知を受けた場合は、各四半期の初日の属する月の 5 日までに、議長を経て市長に対し、当該四半期に係る政務活動費（当該四半期中途において議員の任期が満了する場合にあっては、当該任期が満了する日の属する月（その日が基準日である場合にあっては、その日の属する月の前月）までの月数分の政務活動費）を請求するものとする。

- 2 各四半期中途において、第 6 条第 2 項の規定により政務活動費の交付申請書を提出した会派の代表者及び交付対象議員は、前条の規定による通知を受けた場合は、前項の規定にかかわらず、速やかに、議長を経て市長に対し、会派が新たに結成された日又は新たに交付対象議員となった日の属する四半期に係るこれらの日の属する月の翌月（これらの日が基準日に当たるときは、その日の属する月）以降分の政務活動費（第 4 条第 6 項ただし書及び第 8 項ただし書に掲げる場合にあっては、これらの日の属する月以降分の政務活動費）を請求するものとする。
- 3 各四半期中途において、第 6 条第 3 項の規定により政務活動費の交付変更申請書の提出をした場合であって、第 4 条第 5 項又は第 7 項の規定による差額の交付を受けようとする者は、前条の規定による通知を受けた場合は、速やかに、議長を経て市長に対し、当該交付を請求するものとする。
- 4 市長は、前 3 項の規定による請求があったときは、速やかに、当該請求に係る会派又は交付対象議員に対し、政務活動費を交付するものとする。

(平 23、 3・追加、平 25、 2・平 28、 3・改正)

(収支報告書等の提出)

**第 10 条** 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者及び交付対象議員は、当該政務活動費に係る収入額及び支出額を記載した報告書(以下「収支報告書」という。)を作成しなければならない。

- 2 前項の支出額は、実費によるものとする。ただし、これにより難いときは、別に定める方法により算定した額によることができる。
- 3 第 1 項の会派の代表者及び交付対象議員は、収支報告書を、政務活動費の交付を受けた年度の翌年度の 5 月 15 日までに議長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会派が解散したとき（議員の任期が満了したとき、議会の解散があったとき及び所属議員が 1 人の会派において当該議員が辞職、失職、除名又は死亡により議員の身分を失ったときを含む。）は、当該会派の経理責任者であった者（所属議員が 1 人の会派において経理責任者たる当該議員が死亡したときにあつては、当該議員の相続人その他の一般承継人）は、当該事由が発生した日の属する年度に交付を受けた政務活動費に係る収支報告書を作成しなければならない。
- 5 前項の会派の代表者であった者（所属議員が 1 人の会派において当該議員が死亡したときにあつては、当該議員の相続人その他の一般承継人）は、収支報告書を前

項の事由が生じた日の翌日から起算して 45 日を経過する日までに議長に提出しなければならない。

6 政務活動費の交付を受けた交付対象議員が任期の満了、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員の身分を失ったときは、当該交付対象議員であった者（当該者が死亡したときにあつては、当該者の相続人その他の一般承継人）は、これらの事由が発生した日の属する年度に交付を受けた政務活動費に係る収支報告書を作成し、当該日の翌日から起算して 45 日を経過する日までに議長に提出しなければならない。

7 第 3 項、第 5 項又は前項の規定により提出する収支報告書には、当該収支報告書に記載された政務活動費による支出に係る領収書その他の支出を証すべき書面の写し（次項において「領収書等の写し」という。）及び政務活動の概要を記載した政務活動報告書を添付しなければならない。

8 議長は、第 3 項、第 5 項又は第 6 項の規定により提出された収支報告書並びに前項の規定により提出された領収書等の写し及び政務活動報告書（以下「収支報告書等」という。）の写しを市長に送付するものとする。

（平 20、3・平 22、6・改正、平 23、3・旧第 9 条繰下・改正、平 25、2・平 28、3・平 29、6・改正）

#### （政務活動費に残余がある場合の返還手続）

**第 11 条** 前年度に政務活動費の交付を受けた会派及び交付対象議員は、当該政務活動費の総額から前年度における必要経費を控除して得た額に残余がある場合には、速やかに、当該残余の額に相当する額を市長に返還しなければならない。

2 政務活動費の交付を受けた会派が解散したとき（議員の任期が満了したとき、議会の解散があつたとき及び所属議員が 1 人の会派において当該議員が辞職、失職、除名又は死亡により議員の身分を失ったときを含む。）は、当該会派の代表者であった者（所属議員が 1 人の会派において当該議員が死亡したときにあつては、当該議員の相続人その他の一般承継人）は、当該事由が発生した日の属する年度において交付を受けた政務活動費の総額（第 4 条第 2 項の規定の適用がある場合には、同項の規定により返還させる額を控除して得た額）からその年度における必要経費を控除して得た額に残余がある場合には、速やかに、当該残余の額に相当する額を市長に返還しなければならない。

3 政務活動費の交付を受けた交付対象議員が任期の満了、辞職、失職、除名若しくは死亡又は議会の解散により議員の身分を失ったときは、当該交付対象議員であった者（当該者が死亡したときにあつては、当該者の相続人その他の一般承継人）は、これらの事由が発生した日の属する年度において交付を受けた政務活動費の総額（第 4 条第 4 項の規定の適用がある場合には、同項の規定により返還させる額を控除して得た額）からその年度における必要経費を控除して得た額に残余がある場合には、速やかに、当該残余の額に相当する額を市長に返還しなければならない。

（平 23、3・旧第 10 条繰下・改正、平 25、2・改正）



(収支報告書等の保存及び閲覧)

第12条 議長は、収支報告書等を、これを提出すべき期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている収支報告書等の閲覧を請求することができる。

3 議長は、前項の規定による請求があったときは、非開示情報(仙台市情報公開条例(平成12年仙台市条例第80号)第7条に規定する非開示情報をいう。次条において同じ。)が記録されている部分を除き、収支報告書等を閲覧に供するものとする。

(平20、3・平22、12・改正、平23、3・旧第11条繰下・改正、平29、6・改正)

(収支報告書等の公開)

第12条の2 議長は、非開示情報が記録されている部分を除き、前条第1項の規定により保存されている収支報告書等をインターネットの利用により公開するものとする。

(平29、6・追加)

(遵守事項)

第12条の3 何人も、閲覧に供され、又はインターネットの利用により公開された収支報告書等から得た情報を適正に使用しなければならない。

(平29、6・追加)

(使途の透明性の確保)

第13条 議長は、収支報告書等について調査を行う等、政務活動費の適正な運用を促すとともに、その使途の透明性の確保に努めるものとする。

(平25、2・追加)

(期限の特例)

第14条 第4条各項、第6条第1項、第9条第1項並びに第10条第3項、第5項及び第6項に規定する期限は、その日が仙台市の休日を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項に規定する休日(以下この条において「休日」という。)に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日をもってその期限とみなす。

(平28、3・追加)

(委任)

第15条 収支報告書等の閲覧及びインターネットの利用による公開に関し必要な事項は、議長が定める。

2 前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、議長又は市長が定める。

(平29、6・全改)

附 則

この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平 14、4・改正)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平 20、3・改正)

(施行期日)

1 この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の仙台市政務調査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する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平 20、10・改正)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平 22、6・改正)

(施行期日)

1 この条例は、東日本大震災に伴う地方公共団体の議会の議員及び長の選挙期日等の臨時特例に関する法律(平成 23 年法律第 2 号)第 1 条第 1 項の政令で定める日から施行する。(平 23、4・平 23、6・改正)

(経過措置)

2 改正後の第 9 条第 6 項の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

附 則(平 22、12・改正)

(施行期日)

1 この条例は、東日本大震災に伴う地方公共団体の議会の議員及び長の選挙期日等の臨時特例に関する法律(平成 23 年法律第 2 号)第 1 条第 1 項の政令で定める日から施行する。(平 23、4・平 23、6・改正)

(経過措置)

2 改正後の第 11 条第 2 項及び第 3 項の規定は、この条例の施行の日以後に交付する政務調査費に係る収支状況報告書等について適用する。

附 則(平 23、3・改正)

(施行期日)

1 この条例は、東日本大震災に伴う地方公共団体の議会の議員及び長の選挙期日等の臨時特例に関する法律(平成 23 年法律第 2 号)第 1 条第 1 項の政令で定める日から施行する。(平 23、4・平 23、6・改正)

(仙台市政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例との調整)

2 仙台市政務調査費の交付に関する条例は、仙台市政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例(平成 22 年仙台市条例第 44 号)及び仙台市政務調査費の交付に

関する条例の一部を改正する条例（平成 22 年仙台市条例第 64 号）によってまず改正され、次いでこの条例によって改正されるものとする。

**（経過措置）**

- 3 改正後の仙台市政務調査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する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

**附 則（平 23、 4 ・ 改正）**

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則（平 23、 6 ・ 改正）**

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則（平 25、 2 ・ 改正）**

**（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 この条例の施行の際現に改正前の仙台市政務調査費の交付に関する条例の規定に基づき交付されている政務調査費については、なお従前の例による。

**附 則（平 28、 3 ・ 改正）**

**（施行期日）**

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

**（経過措置）**

- 2 改正後の第 10 条第 5 項及び第 6 項の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付する政務活動費に係る収入額及び支出額を記載した報告書について適用し、施行日前に交付した政務活動費に係る収入額及び支出額を記載した報告書については、なお従前の例による。
- 3 改正後の第 14 条の規定は、施行日以後に到来する期限について適用し、施行日前に到来した期限については、なお従前の例による。

**附 則（平 29、 6 ・ 改正）**

**（施行期日）**

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

**（経過措置）**

- 2 改正後の第 12 条の 2 の規定は、平成 29 年 4 月 1 日以後に交付する政務活動費に係る改正後の第 10 条第 8 項に規定する収支報告書等について適用し、同日前に交付した政務活動費に係る同項に規定する収支報告書等については、なお従前の例による。

# 仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例施行規則

平成 13 年 3 月 27 日

仙台市規則第 32 号

**改正** 平成 20 年 3 月規則第 12 号、平成 23 年 8 月規則第 58 号、平成 25 年 2 月規則第 5 号（題名改称）、平成 29 年 6 月規則第 67 号（題名改称）

## （趣旨）

**第 1 条** この規則は、仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例（平成 13 年仙台市条例第 33 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（平 25、2・平 29、6・改正）

## （帳簿書類等の管理及び保存）

**第 2 条** 条例第 7 条第 1 項に規定する会派の経理責任者は、当該会派の政務活動費の出納事務をつかさどり、当該政務活動費による支出に係る帳簿書類及び条例第 10 条第 7 項に規定する書面（次項及び第 3 項において「帳簿書類等」という。）を適正に管理しなければならない。

2 条例第 2 条に規定する交付対象議員は、政務活動費による支出に係る帳簿書類等を適正に管理しなければならない。

3 条例第 10 条第 3 項の会派の代表者及び交付対象議員は、帳簿書類等を、同項に規定する期限の翌日から起算して 5 年を経過する日まで保存しなければならない。

（平 25、2・全改）

## （交付申請書等）

**第 3 条** 条例第 6 条第 1 項及び第 2 項に規定する交付申請書は、別記様式第 1 号又は別記様式第 2 号によるものとする。

2 条例第 6 条第 3 項に規定する交付変更申請書は、別記様式第 3 号又は別記様式第 4 号によるものとする。

（平 23、8・全改）

## （交付決定通知書等）

**第 4 条** 条例第 8 条の規定による通知は、別記様式第 5 号、別記様式第 6 号又は別記様式第 7 号によるものとする。

（平 23、8・追加）

## （交付請求書等）

**第 5 条** 条例第 9 条第 1 項及び第 2 項の規定による請求は、別記様式第 8 号又は別記様式第 9 号によるものとする。

2 条例第 9 条第 3 項の規定による請求は、別記様式第 10 号又は別記様式第 11 号によるものとする。

(平 23、 8 ・ 追加)

**附 則**

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則(平 20、 3 ・ 改正)**

**(施行期日)**

- 1 この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

**(経過措置)**

- 2 改正後の第 2 条の規定は、この規則の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

**附 則(平 23、 8 ・ 改正)**

この規則は、平成 23 年 8 月 28 日から施行する。

**附 則(平 25、 2 ・ 改正)**

**(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仙台市政務調査費の交付に関する条例の一部を改正する条例（平成 25 年仙台市条例第 1 号）による改正前の仙台市政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年仙台市条例第 33 号）の規定に基づき交付されている政務調査費については、なお従前の例による。

**附 則(平 29、 6 ・ 改正)**

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式第1号（第3条関係）

年 月 日

（あて先） 仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

会 派 名

代 表 者 名

印

政務活動費交付申請書（会派用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第6条（第1項・第2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 人
- 6 所属議員名

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- 7 会派交付額 円
- 8 交付申請額（ 年度分） 円  
（ 年 月 ～ 年 月分）

別記様式第2号（第3条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長

（仙台市議会議長経由）

所 属 会 派 名

交 付 対 象 議 員 名

印

政務活動費交付申請書（交付対象議員用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第6条（第1項・第2項）の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 所属会派の名称

2 交付対象議員となった年月日 年 月 日

3 議員交付額 円

4 交付申請額 ( 年度分) 円

( 年 月 ～ 年 月分)

別記様式第3号（第3条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

会 派 名

代表者名

印

政務活動費交付変更申請書（会派用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第6条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

| 区分             | 変更前 | 変更後 | 変更年月日 |
|----------------|-----|-----|-------|
| 会派の名称          |     |     |       |
| 代表者名           |     |     |       |
| 経理責任者名         |     |     |       |
| 所属議員数          | 人   | 人   |       |
| 会派交付額          | 円   | 円   |       |
| 交付申請額<br>（年度分） | 円   | 円   |       |

所属議員名(変更後の所属議員名)

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |



別記様式第4号（第3条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

所 属 会 派 名

交付対象議員名

印

政務活動費交付変更申請書（交付対象議員用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第6条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

| 区分             | 変更前 | 変更後 | 変更年月日 |
|----------------|-----|-----|-------|
| 所属会派の名称        |     |     |       |
| 議員交付額          | 円   | 円   |       |
| 交付申請額<br>（年度分） | 円   | 円   |       |

別記様式第5号（第4条関係）

番 号  
年 月 日

様

仙台市長

印

政務活動費交付決定通知書

年 月 日付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、仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第8条の規定により、通知します。

記

政務活動費交付決定額（ 年度分） 円  
（ 年 月 ～ 年 月分）

別記様式第6号（第4条関係）

年 月 日  
番 号

様

仙台市長

印

政務活動費交付変更決定通知書（会派用）

年 月 日付で申請のあった政務活動費の交付について、下記のとおり変更することを決定したので、仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第8条の規定により、通知します。

記

| 区分              | 変更前 | 変更後 |
|-----------------|-----|-----|
| 会派の名称           |     |     |
| 代表者名            |     |     |
| 経理責任者名          |     |     |
| 所属議員数           | 人   | 人   |
| 会派交付額           | 円   | 円   |
| 交付決定額<br>( 年度分) | 円   | 円   |

別記様式第7号（第4条関係）

年 月 日  
番 号

様

仙台市長

印

政務活動費交付変更決定通知書（交付対象議員用）

年 月 日付で申請のあった政務活動費の交付について、下記のとおり変更することを決定したので、仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第8条の規定により、通知します。

記

| 区分              | 変更前 | 変更後 |
|-----------------|-----|-----|
| 所属会派の名称         |     |     |
| 議員交付額           | 円   | 円   |
| 交付決定額<br>( 年度分) |     |     |

別記様式第8号（第5条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

会派の所在地

会 派 名

代表者名

印

政務活動費交付請求書（会派用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第9条（第1項・第2項）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 請求額 円  
（ 年 月 ～ 年 月分）

2 指令番号

（振込先口座）

| 金融機関名 | 支店名 | 預金種類 | 口座番号 | 口座名義   |
|-------|-----|------|------|--------|
|       |     |      |      | (フリガナ) |
|       |     |      |      |        |

別記様式第9号（第5条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

交付対象議員住所  
所属会派名  
交付対象議員名 印

政務活動費交付請求書（交付対象議員用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第9条（第1項・第2項）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 請求額 円  
（ 年 月 ～ 年 月分）

2 指令番号

（振込先口座）

| 金融機関名 | 支店名 | 預金種類 | 口座番号 | 口座名義   |
|-------|-----|------|------|--------|
|       |     |      |      | (フリガナ) |
|       |     |      |      |        |

別記様式第10号（第5条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

会派の所在地

会 派 名

代表者名

印

政務活動費交付追加請求書（会派用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第9条第3項の規定により、下記のとおり政務活動費を追加請求します。

記

1 請求額 円  
（ 年 月 ～ 年 月分）

2 指令番号

（振込先口座）

| 金融機関名 | 支店名 | 預金種類 | 口座番号 | 口座名義   |
|-------|-----|------|------|--------|
|       |     |      |      | (フリガナ) |
|       |     |      |      |        |

別記様式第11号（第5条関係）

年 月 日

（あて先）仙台市長  
（仙台市議会議長経由）

交付対象議員住所  
所属会派名  
交付対象議員名 印

政務活動費交付追加請求書（交付対象議員用）

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第9条第3項の規定により、下記のとおり政務活動費を追加請求します。

記

1 請求額 円  
（ 年 月 ～ 年 月分）

2 指令番号

（振込先口座）

| 金融機関名 | 支店名 | 預金種類 | 口座番号 | 口座名義   |
|-------|-----|------|------|--------|
|       |     |      |      | (フリガナ) |
|       |     |      |      |        |



## 仙台市政務活動費の交付に関する要綱

(平成 13 年 3 月 27 日議長決裁)

### (趣旨)

**第 1 条** この要綱は、仙台市政務活動費の交付及び用途の公開に関する条例（平成 13 年仙台市条例第 33 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(平 25、3・平 29、6・改正)

### (政務活動費の対象外の経費)

**第 2 条** 政務活動費は、次の各号に掲げる経費に充ててはならない。

- (1) 交際費
  - (2) 政党本来の活動に要する経費
  - (3) 会議に伴う食事以外の飲食及び遊興に要する経費
  - (4) レクリエーション等の経費
  - (5) 選挙活動に要する経費
  - (6) 後援会活動に要する経費
  - (7) その他政務活動の目的に合致しないもの
- 2 条例第 5 条第 8 号に規定する人件費は、配偶者、扶養関係にある者及び同居し生計を一にする者の常勤雇用による経費を除くものとする。
- 3 条例第 5 条第 9 号に規定する事務所費は、自己所有建物を事務所に使用する場合にあっては賃借料に相当する額、自宅を事務所に使用する場合にあっては賃借料又は賃借料に相当する額を除くものとする。

(平 14、9・平 20、3・平 23、8・平 25、3・改正)

### (政務活動費の支出決定等)

**第 3 条** 条例第 6 条の規定により政務活動費の交付を受けようとする会派（所属議員が 1 人の場合を含む。以下「会派」という。）の代表者及び交付対象議員（条例第 2 条に規定する議員をいう。以下同じ。）は、経費の支出決定を行い、政務活動費を適正に執行しなければならない。

- 2 会派の代表者は、当該会派に所属する交付対象議員に交付される政務活動費の適正執行に資するよう、当該議員に対し、助言するものとする。

(平 20、3・改正、平 23、8・旧第 4 条繰上・平 25、3・改正)

### (会派における支出手続)

**第 4 条** 経理責任者は、当該会派の代表者の決定を経て経費を支出するものとし、支出に当たっては領収書を徴しなければならない。

- 2 経理責任者は、前項に規定する領収書を徴することができないときは、当該会派の

代表者の支払証明書が添付されなければ支出をすることができない。

(平 23、 8 ・旧第 5 条繰上・改正)

#### (交付対象議員の支出手続)

**第 5 条** 交付対象議員は、支出に当たっては領収書を徴しなければならない。

- 2 前項に規定する領収書を徴することができないときは、支払証明書を作成するものとする。

(平 23、 8 ・追加)

#### (会派の政務活動の手続)

**第 6 条** 会派の代表者は、会派に交付された政務活動費に基づき当該会派の所属議員が行う政務活動（以下、本条において「政務活動」という。）に関して、政務活動の目的、方法及び期間等を定めなければならない。

- 2 政務活動を行った議員（共同で政務活動を行った場合にあっては、その代表者）は、所属会派の代表者に対し政務活動終了後、速やかに、政務活動報告書により政務活動の内容及び経費の内訳を報告しなければならない。
- 3 会派の代表者は、当該会派の所属議員が政務活動のため経費を必要とするときは、その経費を前渡しすることができる。
- 4 会派の代表者は、当該会派の所属議員を政務活動のため市域外へ宿泊を伴う出張をさせる場合は、政務活動出張届出書（別記様式第 1 号）を提出させなければならない。

(平 14、 9 ・平 15、 3 ・平 20、 3 ・平 23、 8 ・平 25、 3 ・改正)

#### (交付対象議員の政務活動の手続)

**第 6 条の 2** 交付対象議員は、当該交付対象議員に交付された政務活動費に基づき行う政務活動（以下、本条において「政務活動」という。）に関して、政務活動の目的、方法及び期間等を定めなければならない。

- 2 政務活動を行った交付対象議員は、政務活動終了後、速やかに、政務活動の内容及び経費の内訳をとりまとめなければならない。
- 3 交付対象議員は、政務活動のため市域外へ宿泊を伴う出張をする場合は、所属会派の代表者に対し、政務活動出張届出書（別記様式第 1 号）を提出しなければならない。

(平 23、 8 ・追加、平 25、 3 ・改正)

#### (政務活動に要する旅費の支出)

**第 7 条** 政務活動に要する旅費は、特別職の職員の給与、旅費、費用弁償の額並びにその支給方法に関する条例（昭和 31 年仙台市条例第 35 号。次項において「特別職給与条例」という。）に基づき支給する場合の旅費の額に相当する額を超えて支出することはできない。

- 2 前項に規定する政務活動に要する旅費は、特別職給与条例に基づき、旅費又は費用弁償が支給されたときは、重ねて支出することができない。

(平 20、 3・追加、平 25、 3・改正)

**(経費の按分)**

**第 8 条** 条例第 5 条各号に掲げる費用について、政務活動費に係る経費と政務活動費以外の経費を明確に区分しがたい場合には、従事割合その他の合理的な方法により按分した額を支出額とすることができるものとし、当該方法により按分することが困難である場合には、按分の割合を二分の一を上限として計算した額を支出額とすることができる。

(平 20、 3・追加、平 25、 3・改正)

**(収支報告等)**

**第 9 条** 条例第 10 条第 1 項の収支報告書は、別記様式第 2 - 1 号又は別記様式第 2 - 2 号によるものとし、同条第 7 項の政務活動報告書は、別記様式第 3 - 1 号又は別記様式第 3 - 2 号によるものとする。

(平 20、 3・追加、平 23、 8・平 25、 3・改正)

**(報告内容の調査及び修正)**

**第 10 条** 議長は、条例第 10 条第 8 項に規定する収支報告書等の提出を受けたときは、その内容を調査し、必要があると認めるときは会派の代表者及び交付対象議員に対して証拠書類等の資料の提示を求めることができる。

2 議長は、収支報告書の内容が不適正であると認めるときは、その修正を命ずるものとする。

(平 20、 3・旧第 8 条繰下・平 23、 8・旧第 11 条繰上・平 25、 3・改正)

**附 則**

- 1 この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 市議会各会派に対する市行政調査費経理要綱は、廃止する。
- 3 この要綱の実施前に交付された市行政調査費の収支決算報告書の提出期限等については、なお従前の例による。

**附 則** (平成 14 年 9 月 6 日改正)

この要綱は、平成 14 年 9 月 6 日から実施する。

**附 則** (平成 15 年 3 月 5 日改正)

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から実施する。

**附 則** (平 20、 3・改正)

**(施行期日)**

- 1 この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

**(経過措置)**

- 2 改正後の仙台市政務調査費の交付に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付し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 8 月 25 日改正)

**（施行期日）**

- 1 この要綱は、平成 23 年 8 月 28 日から施行する。

**（経過措置）**

- 2 改正後の仙台市政務調査費の交付に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務調査費について適用し、同日前に交付した政務調査費については、なお従前の例による。

**附 則**（平成 25 年 3 月 1 日改正）

**（施行期日）**

- 1 この要綱は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

**（経過措置）**

- 2 改正後の仙台市政務活動費の交付に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務活動費について適用し、同日前に交付し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 6 月 23 日改正）

この要綱は、平成 29 年 6 月 23 日から実施する。

〔別記様式第1号〕

平成 年 月 日

(会派名 代表者名)

会 派 名  
議 員 名

印

### 政務活動出張届出書

このたび、政務活動のため下記のとおり出張することになりましたので  
お届けいたします。

記

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 出張者名   |                      |
| 用務先    |                      |
| 出張期間   | 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで |
| 政務活動項目 |                      |
| 備考     |                      |

〔別記様式第2－1号〕

平成 年度政務活動費収支報告書（会派用）

年 月 日

（あて先） 仙台市議会議長

会派名

代表者名

印

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第10条の規定により、提出いたします。

1 収 入

（単位：円）

| 項 目   | 金 額 | 備 考 |
|-------|-----|-----|
| 政務活動費 |     |     |
| 預金利子  |     |     |
| 合 計   |     |     |

2 支 出

（単位：円）

| 項 目      | 金 額 | 備 考 |
|----------|-----|-----|
| 調査研究費    |     |     |
| 研 修 費    |     |     |
| 会 議 費    |     |     |
| 要請・陳情活動費 |     |     |
| 資料作成費    |     |     |
| 資料購入費    |     |     |
| 広報広聴費    |     |     |
| 人 件 費    |     |     |
| 事務所費     |     |     |
| 事 務 費    |     |     |
| 合 計      |     |     |

3 残 額

円

〔別記様式第2-2号〕

平成 年度政務活動費収支報告書(交付対象議員用)

年 月 日

(あて先) 仙台市議会議長

所属会派名

交付対象議員名

印

仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例第10条の規定により、提出いたします。

1 収 入 (単位:円)

| 項 目   | 金 額 | 備 考 |
|-------|-----|-----|
| 政務活動費 |     |     |
| 預金利子  |     |     |
| 合 計   |     |     |

2 支 出 (単位:円)

| 項 目      | 金 額 | 備 考 |
|----------|-----|-----|
| 調査研究費    |     |     |
| 研 修 費    |     |     |
| 会 議 費    |     |     |
| 要請・陳情活動費 |     |     |
| 資料作成費    |     |     |
| 資料購入費    |     |     |
| 広報広聴費    |     |     |
| 人 件 費    |     |     |
| 事務所費     |     |     |
| 事務費      |     |     |
| 合 計      |     |     |

3 残 額 \_\_\_\_\_ 円

〔別記様式第3-1号〕

平成 年度政務活動報告書（会派用）

会 派 名

代表者名

印

| 政務活動テーマ | 活 動 内 容 |
|---------|---------|
|         |         |

※ この報告書は収支報告書に添付してください。



〔別記様式第3-2号〕

平成 年度政務活動報告書（交付対象議員用）

所属会派名

交付対象議員名

印

| 政務活動テーマ | 活 動 内 容 |
|---------|---------|
|         |         |

※ この報告書は収支報告書に添付してください

平成 30 年 4 月 1 日施行

## 仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱

(平成 23 年 8 月 25 日議長決裁)

### (趣旨)

**第 1 条** この要綱は、仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例（平成 13 年仙台市条例第 33 号。以下「条例」という。）第 12 条第 3 項の規定に基づく収支報告書等（条例第 10 条第 8 項に規定する収支報告書等をいう。以下同じ。）の閲覧に関し、必要な事項を定めるものとする。

(平 25、3・平 29、6・平 30、3・改正)

### (閲覧開始日)

**第 2 条** 収支報告書等の閲覧は、収支報告書等を提出すべき期限の翌日から起算して 60 日を経過した日の翌日（その日が仙台市の休日定める条例（平成元年仙台市条例第 61 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる本市の休日（以下この条において「休日」といい、第 4 条において「本市の休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）から開始するものとする。

(平 30、3・改正)

### (閲覧場所及び時間)

**第 3 条** 閲覧場所は、議長が指定する場所とする。

2 閲覧時間は、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとする。ただし、議長が特に必要があると認めるときは、閲覧時間を変更することができる。

(平 30、3・改正)

### (閲覧業務を行わない日)

**第 4 条** 閲覧業務を行わない日は、本市の休日とする。

(平 30、3・改正)

### (閲覧方法)

**第 5 条** 収支報告書等を閲覧しようとする者（以下「閲覧者」という。）は、議会事務局の受付において、収支報告書等閲覧請求書（別記様式）に必要な事項を記入後、係員の立会いのもと、第 3 条第 1 項の規定により指定された閲覧場所で閲覧することができる。

(平 30、3・改正)

### (収支報告書等の謄写)

**第 6 条** 収支報告書等を謄写する場合は、筆記によりこれを行うものとし、複写機及び写真機等を使用してはならない。

### (閲覧者の遵守事項)

**第7条** 閲覧者は、閲覧に当たって、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収支報告書等は、第3条第1項の規定により指定された閲覧場所以外に持ち出さないこと。
- (2) 収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為を行わないこと。
- (3) 閲覧時間を守ること。
- (4) 閲覧場所では、音読、談話、飲食など他の閲覧者の迷惑になるような行為を行わないこと。
- (5) その他係員の指示に従うこと。

(平 30、3・改正)

(閲覧の中止又は禁止)

**第8条** 議長は、閲覧者が第5条から第7条までの規定に違反する場合には、当該閲覧者に対し、収支報告書等の閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

(平 30、3・改正)

(使用停止の要請)

**第9条** 議長は、条例第12条の3の規定に違反して、閲覧に供された収支報告書等から得た情報を不適正に使用した者に対し、当該情報の不適正な使用の停止を要請することができる。

(平 30、3・追加)

(その他必要事項)

**第10条** この要綱に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧について必要な事項は、別に定める。

(平 30、3・旧第9条繰下・改正)

**附 則**

この要綱は、平成23年8月28日から実施する。

**附 則** (平成25年3月1日改正)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年3月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務活動費に係る収支報告書等について適用し、同日前に交付した政務調査費に係る収支報告書等については、なお従前の例による。

**附 則** (平成29年6月23日改正)

この要綱は、平成29年6月23日から実施する。

**附 則** (平成30年3月5日改正)

(施行期日)

- 1 この改正は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 2 条の規定は、同年 7 月 16 日から実施する。

**（経過措置）**

- 2 平成 29 年 3 月 31 日以前に交付された政務活動費に係る仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱第 1 条に規定する収支報告書等については、第 2 条の規定による改正前の同要綱第 6 条の規定は、なおその効力を有する。

別記様式

政務活動費収支報告書等閲覧請求書

|               |                |  |
|---------------|----------------|--|
| 請求年月日         |                |  |
| 住所            |                |  |
| 氏名            |                |  |
| 閲覧を希望する収支報告書等 | 年度             |  |
|               | 会派の名称又は<br>議員名 |  |

※記載された個人情報は、政務活動費収支報告書等の閲覧請求以外には使用いたしません。

平成 30 年 7 月 16 日施行

## 仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱

(平成 23 年 8 月 25 日議長決裁)

### (趣旨)

**第 1 条** この要綱は、仙台市政務活動費の交付及び用途の公開に関する条例（平成 13 年仙台市条例第 33 号。以下「条例」という。）第 12 条第 3 項の規定に基づく収支報告書等（条例第 10 条第 8 項に規定する収支報告書等をいう。以下同じ。）の閲覧に関し、必要な事項を定めるものとする。

(平 25、3・平 29、6・平 30、3・改正)

### (閲覧開始日)

**第 2 条** 収支報告書等の閲覧は、収支報告書等を提出すべき期限の翌日から起算して 60 日を経過した日の翌日（その日が仙台市の休日定める条例（平成元年仙台市条例第 61 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる本市の休日（以下この条において「休日」といい、第 4 条において「本市の休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）から開始するものとする。

(平 30、3・改正)

### (閲覧場所及び時間)

**第 3 条** 閲覧場所は、議長が指定する場所とする。

2 閲覧時間は、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとする。ただし、議長が特に必要があると認めるときは、閲覧時間を変更することができる。

(平 30、3・改正)

### (閲覧業務を行わない日)

**第 4 条** 閲覧業務を行わない日は、本市の休日とする。

(平 30、3・改正)

### (閲覧方法)

**第 5 条** 収支報告書等を閲覧しようとする者（以下「閲覧者」という。）は、議会事務局の受付において、収支報告書等閲覧請求書（別記様式）に必要な事項を記入後、係員の立会いのもと、第 3 条第 1 項の規定により指定された閲覧場所で閲覧することができる。

(平 30、3・改正)

**第 6 条** 削除

(平 30、3)

### (閲覧者の遵守事項)

**第 7 条** 閲覧者は、閲覧に当たって、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収支報告書等は、第3条第1項の規定により指定された閲覧場所以外に持ち出さないこと。
- (2) 収支報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為を行わないこと。
- (3) 閲覧時間を守ること。
- (4) 閲覧場所では、音読、談話、飲食など他の閲覧者の迷惑になるような行為を行わないこと。
- (5) その他係員の指示に従うこと。

(平 30、 3・改正)

**(閲覧の中止又は禁止)**

**第8条** 議長は、閲覧者が第5条及び第7条の規定に違反する場合には、当該閲覧者に対し、収支報告書等の閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

(平 30、 3・平 30、 3・改正)

**(使用停止の要請)**

**第9条** 議長は、条例第12条の3の規定に違反して、閲覧に供された収支報告書等から得た情報を不適正に使用した者に対し、当該情報の不適正な使用の停止を要請することができる。

(平 30、 3・追加)

**(その他必要事項)**

**第10条** この要綱に定めるもののほか、収支報告書等の閲覧について必要な事項は、別に定める。

(平 30、 3・旧第9条繰下・改正)

**附 則**

この要綱は、平成23年8月28日から実施する。

**附 則** (平成25年3月1日改正)

**(施行期日)**

- 1 この要綱は、平成25年3月1日から実施する。

**(経過措置)**

- 2 改正後の仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付する政務活動費に係る収支報告書等について適用し、同日前に交付した政務調査費に係る収支報告書等については、なお従前の例による。

**附 則** (平成29年6月23日改正)

この要綱は、平成29年6月23日から実施する。

**附 則** (平成30年3月5日改正)

**(施行期日)**

- 1 この改正は、平成30年4月1日から実施する。ただし、第2条の規定は、同年7

月 16 日から実施する。

**(経過措置)**

- 2 平成 29 年 3 月 31 日以前に交付された政務活動費に係る仙台市政務活動費収支報告書等の閲覧に関する要綱第 1 条に規定する収支報告書等については、第 2 条の規定による改正前の同要綱第 6 条の規定は、なおその効力を有する。



別記様式

政務活動費収支報告書等閲覧請求書

|               |                |  |
|---------------|----------------|--|
| 請求年月日         |                |  |
| 住所            |                |  |
| 氏名            |                |  |
| 閲覧を希望する収支報告書等 | 年度             |  |
|               | 会派の名称又は<br>議員名 |  |

※記載された個人情報は、政務活動費収支報告書等の閲覧請求以外には使用いたしません。

## 仙台市政務活動費収支報告書等のインターネットの利用による公開に関する要綱

(平成 30 年 3 月 5 日議長決裁)

### (趣旨)

**第 1 条** この要綱は、仙台市政務活動費の交付及び使途の公開に関する条例（平成 13 年仙台市条例第 33 号。以下「条例」という。）第 12 条の 2 の規定に基づく収支報告書等（条例第 10 条第 8 項に規定する収支報告書等をいう。以下同じ。）のインターネットの利用による公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (公開開始日)

**第 2 条** インターネットを利用した収支報告書等の公開は、収支報告書等を提出すべき期限の翌日から起算して 100 日を経過した日の翌日（その日が仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第 61 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる本市の休日（以下この条において「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）までに開始するものとする。

### (公開の場所)

**第 3 条** 収支報告書等は、仙台市議会のホームページにおいて公開する。

### (使用停止の要請)

**第 4 条** 議長は、条例第 12 条の 3 の規定に違反して、インターネットの利用により公開された収支報告書等から得た情報を不適正に使用した者に対し、当該情報の不適正な使用の停止を要請することができる。

### (その他必要事項)

**第 5 条** この要綱に定めるもののほか、収支報告書等のインターネットの利用による公開について必要な事項は、別に定める。

## 附 則

### (施行期日)

1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

### (経過措置)

2 平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間に交付された政務活動費に係る収支報告書等についてインターネットを利用して公開する場合における第 2 条の適用については、同条中「収支報告書等を提出すべき期限」とあるのは「平成 30 年 5 月 15 日」とする。



平成20年4月制定

平成23年8月26日改訂（平成23年8月28日施行）

平成25年3月15日改訂（平成25年4月1日施行）

平成26年3月6日改訂（平成26年4月1日施行）

平成28年3月14日改訂（平成28年3月14日施行）

平成30年3月8日改訂（平成30年4月1日施行）