

## ○茨木市議会政務活動費の支出に関する内規

第1 この内規は、茨木市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年茨木市条例第12号。以下「条例」という。）及び茨木市議会政務活動費の交付に関する規則（平成12年茨木市規則第27号。以下「規則」という。）に規定する政務活動費を充てることができる経費及び証拠書類の取り扱い等政務活動費の支出に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 条例第6条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取り扱い及びその支出基準は、議員に係るものは別表1、会派に係るものは別表2に定める。

第3 規則第7条に規定する会派の経理責任者及び議員が整理する領収書等の証拠書類は、次のとおりとする。

- (1) 支払伝票（様式 議員－1、会派－1）
- (2) 出張調書（様式 議員－2、会派－2）
- (3) 支払調書（交通費）（様式 議員－3、会派－3）
- (4) 支払調書（通信費）（様式 議員－4、会派－4）
- (5) 支払確認書（様式－5）
- (6) 事務所届

第4 第3に定める証拠書類の取り扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 支払伝票は、すべての政務活動費の支出に対して作成し、領収書を添付すること。ただし、茨木市職員旅費条例を準用して支出する旅費は、この限りでない。
- (2) 出張調書は、調査研究費、研修費、要請・陳情活動費、会議費で旅費等を支出したときに作成し、支払伝票に添付すること。
- (3) 支払調書（交通費）は、調査研究費、研修費、広報・広聴費、要請・陳情活動費、会議費で、車両を使用したときのガソリン代、高速料金、駐車場代等を記載し、領収書とともに支払伝票に添付すること。
- (4) 支払調書（通信費）は、広報・広聴費で使用した電話代、携帯電話代、インターネット通信料等を記載し、領収書とともに支払伝票に添付すること。
- (5) 支払確認書は、会派代表者が会派に係る収支報告書に添付されている全ての支払伝票が適正であることを確認した上で添付すること。
- (6) 事務所届は、議員が人件費又は事務所費を支出しようとするときに議長に提出すること。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この内規は、平成28年6月28日から実施し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、令和3年2月1日から実施する。

経 費		留意事項及び事例
調査研究費 ◎報告書を作成のこと。 ◎報告書作成要領は議員派遣報告書を準用する。		
調査委託費		議員が行う市の事務、地方行財政等に関する調査委託費
旅費	鉄道賃等	茨木市職員旅費条例を準用
	日当	同 上
	宿泊料	同 上
	交通費	
	タクシー代	
	レンタカー代	
	自家用車 (ガソリン代) (高速道路通行料) (駐車場代)	別記1に定める 回数券、プリペイドカード等は不可
海外視察	茨木市職員旅費条例を準用(但し日当は支給しない) 実施前には、計画書等を議長に提出すること	
資料印刷費	資料代・資料作成費	
	記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等 カメラ等機器のレンタル代等
文書発送費		別記2に定める
研修費 ◎報告書を作成のこと。 ◎報告書作成要領は議員派遣報告書を準用する。		
会場費	会場借上・設営費	会場としてふさわしくない場合は不可
講師謝金	謝金	
	謝礼	金券、物品
出席者負担金・会費	出席者負担金	年度会費は不可
	参加会費	
旅費		調査研究費の例による
テキスト等	テキスト代	
	テキスト等作成費	
	参考資料代	
茶菓子代	お茶、茶菓子代	別記3に定める
講師賄い	弁当代	1人、1回3,000円以内
文書発送費		別記2に定める
その他	講習経費	インストラクター派遣費、講習器財・材料、 テキスト・資料代等
	記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等 カメラ等機器のレンタル代等
広報・広聴費		
広報紙作成費等	作成費	市政報告書等の作成代、印刷代
	原稿料	見本を添付し、単価・数量を記載する
	翻訳料	ア発行者：議員名によること イ内容：市政に関する調査研究などの報告、議会 における審議経過、結果などの報告等
会場費	会場借上・設営費	会場としてふさわしくない場合は不可
茶菓子代	お茶、茶菓子代	別記3に定める
文書発送費		別記2に定める
その他	交通費	調査研究費の例による
	通信費	別記4に定める

経 費		留意事項及び事例
要請・陳情活動費 ◎要請・陳情の内容が分かる書類を添付すること。		
資料印刷費	資料代・資料作成費 記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等 カメラ等機器のレンタル代等
文書発送費		別記2に定める
旅費		調査研究費の例による。ただし、海外視察を除く
会議費 ◎会議の内容が分かる書類を添付すること。		
会場費	会場借上・設営費	会場としてふさわしくない場合は不可
資料印刷費	資料代・資料作成費 記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等 カメラ等機器のレンタル代等
旅費		調査研究費の例による。ただし、海外視察を除く
文書発送費		別記2に定める
出席者負担金・会費	出席者負担金 参加会費	年会費は不可
資料作成費		
印刷製本代		印刷代、製本代等 見本を添付し、単価・数量を記載する
事務機器購入等	購入費	コピー機、印刷機、パソコン、カメラ、 ビデオ等の機器購入は、任期中各1台とする
	リース料	リース料
	修理代、保守料	修理代、保守料
	消耗品代	紙、インク、トナー等消耗品代
その他	翻訳料	
	原稿料	
	記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等 カメラ等機器のレンタル代等
	その他	作成委託費等 成果物を添付すること
資料購入費		
新聞 図書 雑誌 定期刊行物購入費 有料データベース利用料		購入は、同名新聞、図書等は1部(冊)とする 本の題名を記載する
人件費		
アルバイト雇用賃金		雇用賃金は、市の行政職給料表(一)の1級初号級の額(時給または日給等に換算)を参考とする 上限額は、25,000円/月とする 従事場所は、事務所届けを提出した場所に限る
事務所費		
事務所賃借料		契約書(写)を収支報告書に添付すること 上限額は、維持管理費を含め 25,000円/月とする 但し、自宅は認めない
維持管理費		自宅を事務所とする場合のみ認める 上限額は、維持管理の経費として10,000円/月とする
事務機器購入等		資料作成費の例による

経 費	留意事項及び事例
<p>支出できないもの</p> <p>政務活動費は次の経費等には、支出することができない</p> <p>(1) 交際費的な経費                      餞別、慶弔、寸志、見舞い、賛助金、年賀状（購入及び印刷代）、名刺</p> <p>(2) 政党本来の活動に属する経費                      党費、党大会・党務に関する会議に出席に要する経費</p> <p>(3) 選挙活動に伴う経費</p> <p>(4) 後援会活動の経費</p>	
<p>改選年の1月に原則支出できない経費</p> <p>・事務所費の賃借料</p>	
<p>別記 1 ガソリン代の取り扱い                      支出項目：調査研究費、研修費、広報・広聴費、要請・陳情活動費、会議費                      支出基準：ガソリン代は、各費目を合わせた年額使用料の50%以内とする</p> <p>別記 2 文書発送費の取り扱い                      支出項目：調査研究費、研修費、広報・広聴費、要請・陳情活動費、会議費                      支出基準：文書等の発送（郵送代、配布代等）に要する経費で、単価・数量を記載すること</p> <p>別記 3 茶菓子代の取り扱い                      支出項目：研修費、広報・広聴費                      支出基準：上限額は、1人当たり1回2,000円とする                      議員のみの支出は不可                      会場としてふさわしくない場合は認めない                      領収書には、原則人数、単価、品名を記載すること</p> <p>別記 4 通信費の取り扱い                      支出項目：広報・広聴費                      支出通信機器等：電話、携帯電話、インターネット使用料、プロバイダー契約料                      契約者が議員本人であり、各機器1台とする                      支出基準：通信費は、各機器の支払額を合わせた年額使用料の50%以内とする</p>	

経 費		留意事項及び事例
調査研究費 ◎報告書を作成のこと。 ◎報告書作成要領は議員派遣報告書を準用する。		
調査委託費		会派が行う市の事務、地方行財政等に関する調査委託経費
旅費	鉄道賃等	茨木市職員旅費条例を準用
	日当	同 上
	宿泊料	同 上
	交通費	
	タクシー代	実費とする 回数券、プリペイドカード等は不可
	レンタカー代	
	自家用車 (ガソリン代)	
(高速道路通行料) (駐車場代)		
海外視察	茨木市職員旅費条例を準用(但し日当は支給しない) 実施前には、計画書等を議長に提出すること	
資料印刷費	資料代・資料作成費	記録媒体の購入代、写真プリント代等、 カメラ等機器のレンタル代等
	記録費用	
文書発送費		別記1に定める
研修費 ◎報告書を作成のこと。 ◎報告書作成要領は議員派遣報告書を準用する。		
会場費	会場借上・設営費	会場としてふさわしくない場合は不可
講師謝金	謝金	金券、物品
	謝礼	
出席者負担金・会費	出席者負担金	年度会費は不可
	参加会費	
旅費		調査研究費の例による
テキスト等	テキスト代	
	テキスト等作成費	
	参考資料代	
茶菓子代	お茶、茶菓子代	別記2に定める
講師賄い	弁当代	1人、1回3,000円以内
文書発送費		別記1に定める
その他	講習経費	インストラクター派遣費、講習器財・材料、 テキスト・資料代等
	記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等、 カメラ等機器のレンタル代等
広報・広聴費		
広報紙作成費等	作成費	市政報告書等の作成代、印刷代 見本を添付し、単価・数量を記載する ア発行者：会派名によること イ内容：市政に関する調査研究などの報告、議会 における審議経過、結果などの報告等
	原稿料	
	翻訳料	
会場費	会場借上・設営費	会場としてふさわしくない場合は不可
茶菓子代	お茶、茶菓子代	別記2に定める
文書発送費		別記1に定める
その他	交通費	調査研究費の例による。ただし、海外視察を除く
	通信費	別記3に定める

経 費		留意事項及び事例
要請・陳情活動費		
◎要請・陳情の内容が分かる書類を添付すること。		
資料印刷費	資料代・資料作成費 記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等、 カメラ等機器のレンタル代等
文書発送費		別記3に定める
旅費		調査研究費の例による。ただし、海外視察を除く
会議費		
◎会議の内容が分かる書類を添付すること。		
会場費	会場借上・設営費	会場としてふさわしくない場合は不可
資料印刷費	資料代・資料作成費 記録費用	記録媒体の購入代、写真プリント代等、 カメラ等機器のレンタル代等
旅費		調査研究費の例による。ただし、海外視察を除く
文書発送費		別記3に定める
出席者負担金・会費	出席者負担金 参加会費	年度会費は不可
資料作成費		
印刷製本代		印刷代、製本代等 見本を添付し、単価・数量を記載する
事務用品・事務機器 購入・リース料	購入費 リース料	会派控室内に設置・保管する機器に限る
事務用品・ 事務機器の修繕料等	修繕料 保守料	
その他	翻訳料 原稿料 記録費用 その他	記録媒体の購入代、写真プリント代等、 カメラ等機器のレンタル代等 作成委託費等 成果物を添付すること
資料購入費		
新聞 図書 雑誌 定期刊行物購入費 有料データベース利用料		購入は、同名新聞、図書等は1部(冊)とする 本の題名を記載する
人件費		
アルバイト雇用賃金		雇用賃金は、市の行政職給料表(一)の1級初号級の額(時給または日給等に換算)を参考とする 従事場所は、会派控室内とする
事務所費		
事務用品・事務機器 購入・リース料	購入費 リース料	事務所は、会派控室とする 会派控室内に設置・保管する機器に限る
事務用品・ 事務機器の修繕料等	修繕料 保守料	

経 費	留意事項及び事例
<p>支出できないもの</p> <p>政務活動費は次の経費等には、支出することができない</p> <p>(1)交際費的な経費                      餞別、慶弔、寸志、見舞い、賛助金、年賀状（購入及び印刷代）、名刺</p> <p>(2)政党本来の活動に属する経費                      党費、党大会・党務に関する会議に出席に要する経費</p> <p>(3)選挙活動に伴う経費</p> <p>(4)後援会活動の経費</p>	
<p>別記1 文書発送費の取り扱い</p> <p>支出項目：調査研究費、研修費、広報・広聴費、要請・陳情活動費、会議費</p> <p>支出基準：文書等の発送（郵送代、配布代等）に要する経費で、単価・数量を記載すること</p> <p>別記2 茶菓子代の取り扱い</p> <p>支出項目：研修費、広報・広聴費</p> <p>支出基準：上限額は、1人当たり1回2,000円とする</p> <p>議員のみの支出は不可</p> <p>会場としてふさわしくない場合は不可</p> <p>領収書には、原則人数、単価、品名を記載すること</p> <p>別記3 通信費の取り扱い</p> <p>支出項目：広報・広聴費</p> <p>支出通信機器等：電話、FAX、携帯電話、インターネット使用料、プロバイダー契約料等</p> <p>会派控室に設置されているもので、契約者は会派であること</p>	