

○中央区議会政務活動費に関する規程

平成十三年三月三十日

議会議長訓令甲第一号

改正 平成二〇年三月一九日議会議長訓令甲第一号

平成二五年二月二八日議会議長訓令甲第一号

中央区議会政務活動費に関する規程

(題名改正〔平成二五年議会議長訓令甲一号〕)

(趣旨)

第一条 この規程は、中央区議会政務活動費の交付に関する条例（平成十三年三月中央区条例第一号。以下「条例」という。）の施行に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(一部改正〔平成二五年議会議長訓令甲一号〕)

(使途細目)

第二条 政務活動費の交付を受けた会派及び議員は、条例第七条第二項に規定する政務活動に要する経費のほか、別表に掲げる使途細目に従って政務活動費の支出及び次条に規定する内訳書の記載を行うものとする。

(一部改正〔平成二〇年議会議長訓令甲一号・二五年一号〕)

(収支報告書の内訳書)

第三条 条例第九条第一項に定める収支報告書（以下「収支報告書」という。）には、別記様式による内訳書を添付するものとする。

(一部改正〔平成二〇年議会議長訓令甲一号〕)

(収支報告書の写しの送付)

第四条 議長は、収支報告書が提出されたときは、その写しを区長に送付するものとする。

(収支報告書の閲覧等の方法)

第五条 条例第十二条第二項に規定する収支報告書の閲覧（以下「閲覧」という。）は、執務時間（中央区の執務時間に関する規則（平成元年四月中央区規則第七号）第一条に定める執務時間をいう。）内に議会局事務室において行うものとする。

2 閲覧を請求しようとする者は、閲覧受付簿に必要な事項を記入しなければならない。

3 前二項の規定は、条例第十二条第三項の規定による収支報告書の写しの交付について準用する。

(一部改正〔平成二〇年議会議長訓令甲一号〕)

(細部施行)

第六条 この規程に定めるもののほか、政務活動費に関し必要な事項は別に議長が定める。

(一部改正〔平成二〇年議会議長訓令甲一号・二五年一号〕)

附 則

この規程は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 (平成二〇年三月一九日議会議長訓令甲第一号)

- 1 この訓令は、平成二十年四月一日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の中央区議会議政務調査費に関する規程の規定は、平成十九年五月分以後の交付に係る政務調査費から適用する。
- 3 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の中央区議会議政務調査費に関する規程の規定により作成した様式で現に残存するものは、所要の修正を加え、当分の間、なお、使用することができる。

附 則 (平成二五年二月二八日議会議長訓令甲第一号)

- 1 この訓令は、平成二十五年三月一日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この訓令による改正後の中央区議会議政務活動費に関する規程の規定は、施行日以後に交付する政務活動費から適用し、この訓令による改正前の中央区議会議政務調査費に関する規程の規定により交付した政務調査費については、なお、従前の例による。

別表（第2条関係）

（一部改正〔平成20年議会議長訓令甲1号・25年1号〕）

項目	内容	使途細目		
		経費の細目	想定例	内訳書記載に当た るの留意事項
研究研修費	1 会派又は議員 が研究会、研修 会等を開催する ために要する経 費	会場費、講師謝礼 金、印刷製本費、 書籍等購入費、事 務用品費、食料費、 通信費等	○予算決算に関す る検討会 ○講師を招いての 研修会 ○区政に関する研 究会	研究会等ごとに ①実施時期、会場、 主要テーマを示 すこと。 ②合計額と経費の 細目額を記載す ること。
	2 会派の所属議 員又は議員が他 の団体の開催す る研究会、研修 会等に参加する ために要する経 費	会費、旅費、視察 雑費、書籍等購入 費等	○研修会、会議等 への所属議員の 派遣	研修会等ごとに ①名称、実施時期、 会場、参加者、 主要テーマを示 すこと。 ②合計額と経費の 細目額を記載す ること。
	3 区政に関する 調査研究その他 の活動の委託に 要する経費	委託費等	○民間機関等への 調査委託	委託ごとに ①委託先、委託期 間、主要調査事 項を示すこと。 ②報告書の概要版 等、委託成果の 概要を示すもの を添付するこ と。

視察調査費	会派又は議員が行う調査研究その他の活動のために必要な他都市調査又は現地調査に要する経費	旅費、視察雑費、書籍等購入費等	○特定事業の調査研究のための他都市視察	視察ごとに ①実施時期、視察先、参加者数、視察用務を示すこと。 ②合計額と経費の細目額を記載すること。 ③視察雑費は最多額のもの为例示すること。
資料費	<p>1 会派又は議員が行う調査研究その他の活動のために必要な資料の作成に要する経費</p> <p>2 会派又は議員が行う調査研究その他の活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費</p>	<p>原稿料、印刷製本費、事務用品費、賃金、通信費等</p> <p>書籍等購入費、定期購読料</p>	<p>○要望活動のための書類作成</p> <p>○調査活動記録の作成</p> <p>○調査研究資料類の製本</p> <p>○他の項目に該当しない日常的調査研究その他の活動のための資料等の購入</p>	<p>作成された資料ごとに</p> <p>①資料の名称と概要を示すこと。</p> <p>②合計額と経費の細目額を記載すること。</p> <p>①合計額と経費の細目額を記載すること。</p> <p>②経費細目ごとに最多額のもの为例示すること。</p>

広報広聴費	1 会派又は議員の調査研究その他の活動、議会活動及び区政について区民に報告又は周知するために要する経費	原稿料、印刷製本費、会場費、賃金、手数料、事務用品費、食料費、通信費等	○区政に関する報告会 ○会派活動に関する報告会 ○広報誌等の発行 ○会派ホームページの開設運営	広報活動ごとに ①名称、活動概要、実施時期、（会場）を示すこと。 ②合計額と経費の細目額を記載すること。
	2 会派又は議員が区民等から会派又は議員の政策、区政等に対する要望又は意見を聴取するために要する経費	会場費、会費、印刷製本費、事務用品費、食料費、旅費、通信費等	○意見を聞く会合の開催 ○区民による会合への参加	広聴活動ごとに ①名称、概要、時間、（会場）を示すこと。 ②合計額と経費の細目額を記載すること。
人件費	会派又は議員が行う調査研究その他の活動を補助する者を雇用する経費	給料、賃金	○常勤、非常勤として調査研究その他の活動を補助する者の雇用 ○他の項目に該当しない調査研究その他の活動を補助するためのアルバイト雇用	雇用ごとに ①目的、人数、期間を示すこと。 ②金額を記載すること。
事務費	会派又は議員が行う調査研究その他の活動に係る事務遂行に要する経費	事務用品費、備品購入費、修理費、印刷製本費、賃借料、旅費、手数料、通信費等	○パソコン、コピー機等の購入、リース ○事務用消耗品等の購入 ○日常的活動に伴う諸経費	①合計額と経費の細目額を記載すること。 ②経費細目ごとに最多額のもの为例示すること。

備考；「経費の細目」は例示であるが、その説明は付表のとおり。

付表

経費の細目	説明
給料	○常勤・非常勤として雇用する者に支給する経費
賃金	○一時的に雇用するアルバイトに支給する経費
講師謝礼金	○講演会、研究会、研修会等の講師謝礼
原稿料	○広報紙、各種資料の作成に伴う原稿執筆代 ○翻訳原稿の作成料
旅費	○電車代、バス代、タクシー代等交通費、宿泊費等
視察雑費	○視察に必要な諸経費（視察先土産代、写真現像料、観覧料、入場料等）
印刷製本費	○広報紙、各種資料の印刷代、製本代 ○各種資料のコピー代
書籍等購入費	○書籍、資料類を購入する経費
定期購読料	○定期的に購読する新聞、雑誌等の購入経費
事務用品費	○用紙、封筒、鉛筆類、その他事務用の消耗品類を購入する経費
食料費	○講師等接遇の食事代、会議用茶菓子代
会費	○各種会合に出席するための会費 ○研修会等に参加する際に主催者等から請求される経費（資料代、宿泊費等を含む。）
通信費	○郵便料（切手代、はがき代等）、宅配便料金等 ○電話料、インターネット通信料等
手数料	○新聞折込手数料、口座振替手数料、収入印紙代等
会場費	○会議、会合等の会場使用料 ○会場の装飾、看板制作等に要する経費
賃借料	○各種事務機器のリース代 ○事務室等の借上げ料
備品購入費	○パソコン、コピー機、書棚等5万円以上の物品を購入する経費
委託費	○各種調査等の委託に要する経費 ○筆耕料
修理費	○備品等の修理に要する経費

別記様式（第3条関係）

（一部改正〔平成25年議会議長訓令甲1号〕）