

尼崎市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

(この規則の趣旨)

第1条 この規則は、尼崎市議会政務活動費の交付に関する条例（平成13年尼崎市条例第33号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(条例第2条第1号の市規則で定める要件)

第2条 条例第2条第1号の市規則で定める要件は、議長に対し政務活動費の交付を受けることができるものであることの確認を求め、その確認を受けていることとする。

(交付申請等)

第3条 会派等は、条例第3条前段の規定により交付決定を受けようとするときは、政務活動費交付申請書を議長を経て市長に提出しなければならない。

2 会派等は、条例第3条後段の規定により交付決定に係る政務活動費の額（第4項又は第5項の規定により市長が交付決定を変更したときは、その変更後の交付決定に係る政務活動費の額。以下「交付決定額」という。）の変更を求めて当該交付決定の変更を受けようとするときは、政務活動費交付決定変更申請書を議長を経て市長に提出しなければならない。

3 市長は、第1項の規定による申請があった場合において、交付決定をしたときは、当該申請をした会派等に政務活動費交付決定通知書を交付するものとする。

4 市長は、第2項の規定による申請があった場合において、交付決定を変更したときは、当該申請をした会派等に政務活動費交付決定変更通知書を交付するものとする。

5 市長は、会派等に対し、条例第5条第2項若しくはこの規則第9条第5項の規定による返還を求めるとき又は同条第6項の規定により同条第5項に規定する超過額に相当する額を交付しないときは、交付決定を変更し、当該会派等に政務活動費交付決定変更通知書を交付するものとする。

(条例第3条の市規則で定める目的)

第4条 条例第3条の市規則で定める目的は、交付決定を受けていた会派又は団体が、その年度の9月2日から10月1日までの間に所属議員（一の会派又は団体に所属する議員をいう。以下同じ。）の数が変動したことにより、当該年度の下半期の分の政務活動費の額でその変動後の所属議員の数によるものの交付（条例第4条第1項の規定による交付をいう。）を受けるとする。

(交付の請求)

第5条 会派等は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに、政務活動費交付請求書を市長に提出しなければならない。

(1) 第3条第3項の規定による交付決定を受けたとき。

(2) 第3条第4項の規定による交付決定の変更を受けたとき。

(3) 前号に掲げる場合のほか、上半期の分の政務活動費の交付を受けていた場合において、その年度下半期の分の政務活動費の交付を受けようとするとき。

(交付の時期)

第6条 条例第4条第1項又は第5条第1項の規定による交付は、それぞれの交付について前条の規定による請求で適法なものがあつた日から3週間以内の市長が別に定める日に行うものとする。

(月割額)

第7条 条例第4条第2項の市規則で定める額は、100,000円とする。

(交付の額等)

第8条 条例第4条第3項第1号に掲げる場合におけるその半期の分として交付される政務活動費の額は、月割額に当該半期の最初の月の1日における所属議員（無所属議員にあっては、本人。次項及び次条第5項において同じ。）の数を乗じて得た額に、当該月からその任期満了の日の属する月までの月数を乗じて得た額とする。

2 条例第4条第3項第2号に掲げる場合におけるその半期の分として交付される政務活動費の額は、月割額に結成日等（会派にあってはそれが結成された日、団体にあっては第2条の確認（以下「議長確認」という。）の日、無所属議員にあってはそれが生じた日をいう。以下この項において同じ。）の属する月の翌月（結成日等が月の1日であるときは、当該結成日等の属する月。以下この項において同じ。）の1日における所属議員の数を乗じて得た額に、当該翌月から当該半期の最後の月（当該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、その任期満了の日の属する月。次条第2項及び第5項において同じ。）までの月数を乗じて得た額とする。

3 条例第4条第2項及び前2項の規定により政務活動費の額を算定する場合においては、月の1日においてその前日まで所属議員の一員であった議員が次のいずれかに該当する場合におけるその者は、当該月の1日における当該所属議員には含まれないものとする。

(1) 議員の任期満了及びその所属する会派又は団体の解散以外の理由により当該会派又は団体の構成員としての身分を失ったとき。

(2) 議員の任期満了以外の理由により議員の職を失ったとき。

4 条例第4条第2項並びに第1項及び第2項の規定により政務活動費の額を算定する場合においては、月の1日においてその前日まで無所属議員であった議員が次のいずれかに該当する場合におけるその者は、当該月の1日における無所属議員としないものとする。

(1) 既存の会派又は団体に加入したとき。

(2) 新たに会派を結成したとき。

(3) 新たに団体となるものを結成し、それが議長確認を受けたとき。

(4) 議員の任期満了以外の理由により議員の職を失ったとき。

(所属議員数の異動に伴う政務活動費の交付又は返還の額等)

第9条 条例第5条第1項の市規則で定める月は、半期（同項に規定する会派が当該半期中途（上半期にあっては4月1日から8月1日までの間のいずれかの日、下半期にあっては10月1日から翌年の2月1日までの間のいずれかの日に限る。以下この項において同じ。）において新たに結成されたものである場合又は同項に規定する団体が当該半期中途において議長確認を受けたものである場合は、その結成の日又は当該議長確認の日（以下「結成日等」という。）から当該半期の末日までの間。以下同じ。）に属する各月（4月及び10月（当該結成日等が4月及び10月以外の月の1日であるときは当該月、当該結成日等が4月及び10月以外の月の1日以外の日であるときは当該月及びその翌月）を除く。）とする。

2 条例第5条第1項の市規則で定める額は、月割額に同項の増加人数を乗じて得た額に、基準月から

当該基準月の属する半期の最後の月までの月数（以下「残月数」という。）を乗じて得た額とする。

- 3 条例第5条第2項の市規則で定める額は、月割額に同項の減少人数を乗じて得た額に残月数を乗じて得た額とする。
- 4 条例第5条第3項の市規則で定めるときは、次のとおりとする。
 - (1) 議会が解散されたとき。
 - (2) 半期の分の政務活動費の交付を受けた会派又は団体が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 議会の解散及び議員の任期満了（以下「議会の解散等」という。）以外の理由により解散したとき。
 - イ 団体については、議長確認が取り消されたとき。
 - (3) 半期の分の政務活動費の交付を受けた無所属議員が前条第4項第1号から第3号までのいずれかに該当するとき又は議会の解散等以外の理由により議員の職を失ったとき。
- 5 半期中途（上半期にあつては4月1日から9月1日までの間のいずれかの日、下半期にあつては10月1日から翌年の3月1日までの間のいずれかの日に限る。次項において同じ。）において次の各号のいずれかに掲げる事由が生じたときは、当該各号に定める者は、速やかに、月割額に当該事由が生じた日（以下「解散日等」という。）の属する月の1日における所属議員の数を乗じて得た額に、その翌月（解散日等が月の1日であるときは、当該解散日等の属する月）から当該解散日等の属する半期の最後の月までの月数を乗じて得た額（以下「超過額」という。）を市長に返還しなければならない。
 - (1) 前項第1号に掲げる事由 当該半期の分の政務活動費の交付を受けた会派又は団体の代表者であつた者及び当該半期の分の政務活動費の交付を受けた無所属議員であつた者
 - (2) 前項第2号に掲げる事由 同号の会派又は団体の代表者であつた者
 - (3) 前項第3号に掲げる事由 同号の無所属議員であつた者
- 6 市長は、会派、団体又は無所属議員にまだ一の半期の分の政務活動費を交付していない場合において、当該半期中途において次の各号のいずれかに掲げる事由が生じたときは、超過額に相当する額については、当該各号に定める者に交付しない。
 - (1) 議会が解散されたとき 当該会派若しくは団体の代表者であつた者又は無所属議員であつた者
 - (2) 当該会派又は団体が第4項第2号ア又はイのいずれかに該当するとき 当該会派又は団体の代表者であつた者
 - (3) 当該無所属議員が前条第4項第1号から第3号までのいずれかに該当するとき又は議会の解散等以外の理由により議員の職を失ったとき 当該無所属議員であつた者

（対象経費の支出）

第10条 会派等は、別表第1に規定する基準等に従つて対象経費（条例第7条第2項に規定する対象経費をいう。以下同じ。）を支出しなければならない。

（支出決定者）

第11条 会派等に支出決定者を置く。

- 2 支出決定者は、会派等の代表者（無所属議員にあつては、本人。以下同じ。）をもって充てる。
- 3 支出決定者は、対象経費の支出を決定するとともに、政務活動費の経理事務の適正な執行に努めな

ければならない。

- 4 無所属議員は、支出決定者が行うべき事務のほか、経理責任者が行うべき事務も併せて行わなければならない。

(経理責任者)

第12条 経理責任者は、政務活動費の出納をつかさどり、経理帳簿を整備し、領収書等の証拠書類を整理しなければならない。

(支出の手続等)

第13条 経理責任者は、政務活動費対象経費支出書により、第11条第3項の規定による支出決定者の決定(無所属議員にあつては、議長の確認を含む。)を経て、対象経費を支出するものとする。

- 2 前項の規定による対象経費の支出に当たっては、領収書を徴しなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、口座への振り込みにより第1項の規定により対象経費を支出する場合にあつては、振込金受取書をもって領収書に代えることができる。
- 4 第2項の規定にかかわらず、第1項の規定により対象経費(領収書又は振込金受取書を徴し得ないものに限る。)を支出する場合にあつては、その支出を証する書面(以下「支出証明書」という。)をもって領収書に代えることができる。
- 5 支出証明書は、支出決定者が経理責任者の求めに応じて発行する。

第14条 所属議員及び無所属議員は、やむを得ない理由があるときは、対象経費の立替払をすることができる。

- 2 前項の規定により対象経費の立替払をしたときは、当該立替払を証する領収書を添え、経理責任者及び支出決定者の承認(無所属議員にあつては、議長の確認を含む。次項において同じ。)を得なければならない。
- 3 第1項の規定により立替払をした対象経費について、前項の承認が得られない場合は、当該立替払をした者の負担とする。

(預金口座及び経理帳簿)

第15条 会派等は、専ら政務活動費の経理事務のために使用される預金口座及び経理帳簿を備えなければならない。

(支出内容の報告及び検査)

第16条 条例第9条第1項の規定による報告は、一の半期における対象経費の支出の内容について、当該半期の末日の属する月の翌月末日までに、政務活動費対象経費支出内容報告書により行わなければならない。

- 2 前項の政務活動費対象経費支出内容報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
 - (1) 調査・研修費(条例別表第1項第1号に掲げる経費をいう。以下同じ。)(委託調査に要する経費以外の経費にあつては、1件100,000円以上のものに限る。)の支出一覧表
 - (2) 会議等食糧費(条例別表第1項第4号及び第2項第3号に掲げる経費をいう。以下同じ。)(1人当たり5,000円以上又は1件100,000円以上のものに限る。)の支出一覧表
 - (3) その他の経費(条例別表第1項第3号、第5号から第9号まで、第11号及び第12号並びに第2項第2号、第4号から第6号まで、第8号及び第9号に掲げる経費をいう。)(1件100,0

00円以上のものに限る。)の支出一覧表

3 議長は、条例第9条第2項の規定により対象経費の支出の内容を検査する場合において、必要があると認めるときは、当該対象経費を支出した会派等の代表者に対し、証拠書類等の資料の提出又は提示を求めることができる。

(条例第10条第2項の市規則で定めるとき)

第17条 条例第10条第2項の市規則で定めるときは、次のとおりとする。

(1) 政務活動費の交付を受けた会派又は団体が次のいずれかに該当するとき。

ア 解散したとき(議会の解散又は議員の任期満了により解散したときを含む。)

イ 団体については、議長確認が取り消されたとき。

(2) 政務活動費の交付を受けた無所属議員が第8条第4項第1号から第3号までのいずれかに該当するとき又は議員の職を失ったとき。

(変更の届出)

第18条 条例第12条の市規則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 会派又は団体の名称

(2) その他議長が必要と認める事項

2 条例第12条の規定による変更の届出は、異動届を議長を経て市長に提出して行わなければならない。

(対象経費)

第19条 条例別表第1項第1号の市規則で定めるものは、委託調査に要する経費、研修への参加費その他の研修に関する経費(次項に規定する経費に該当するものを除く。)、講師への謝礼その他これらに類する経費とする。

2 条例別表第1項第2号の市規則で定めるものは、出張に要する旅費(費用弁償として支出されるべきものを除く。第9項において同じ。)その他の出張に関する経費その他これに類する経費で、調査研究に要するものとする。

3 条例別表第1項第4号の市規則で定めるものは、会議等に伴う茶菓代、会議等のために必要な食事代その他これらに類する経費で、調査研究に要するものとする。

4 条例別表第1項第5号の市規則で定めるものは、印刷代金、文書複写代金、会派等が管理する複写機の賃借料、維持管理費その他の複写機の使用に係る経費その他これらに類する経費で、調査研究に要するものとする。

5 条例別表第1項第6号の市規則で定めるものは、会派広報の作成費、会派のホームページの作成費又は維持管理費その他これらに類する経費とする。

6 条例別表第1項第7号の市規則で定めるものは、書籍、新聞又は雑誌(光ディスク等の電磁的記録に係る記録媒体に記録されたものを含む。)の購入代金その他これらに類する経費とする。

7 条例別表第1項第8号の市規則で定めるものは、インターネット接続サービスの利用に係る経費、切手代等の郵便料金その他これらに類する経費で、調査研究に要するものとする。

8 条例別表第1項第11号の市規則で定めるものは、用紙又は文具の購入代金、公文書の写しの交付に係る手数料等、パーソナルコンピュータの賃借料、ファクシミリ装置の賃借料その他これらに類す

る経費で、調査研究に要するものとする。

- 9 条例別表第2項第1号から第5号まで及び第8号の市規則で定めるものは、要請、陳情活動、会派又は団体における会議、会派等が開催する意見交換会その他の各種会議等への参加、住民からの市政及び会派等の活動に対する要望及び意見の聴取、住民相談等に要する経費であって、同項第1号に掲げる経費にあつては出張に要する旅費その他の出張に関する経費、同項第3号に掲げる経費にあつては会議等に伴う茶菓代その他これらに類するもの、同項第4号に掲げる経費にあつては印刷代金、文書複写代金その他これらに類するもの、同項第5号に掲げる経費にあつては切手代等の郵便料金その他これらに類するもの、同項第8号に掲げる経費にあつては用紙又は文具の購入代金、公文書の写しの交付に係る手数料等その他これらに類するものとする。

(関係書類の管理責任者)

第20条 対象経費の支出等に関する書類を管理する責任を有する者（以下「管理責任者」という。）は、別表第2の左欄に掲げる書類の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者とする。

(書類の保存期間)

第21条 条例又はこの規則の規定により市長又は議長に提出された書類及び別表第2に掲げる書類の保存期間は、3年間とする。

(報告書等の様式)

第22条 条例第10条第1項の規定により作成され、及び提出される報告書並びにこの規則の規定による申請書等の様式は、市長が議長と協議して定める。

(施行の細目)

第23条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、市長が議長と協議して定める。

付 則

(会派等職員雇用経費の額の制限の特例)

別表第1第2項第5号ウの規定は、月割額が100,000円である場合に限り、適用しない。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の尼崎市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則の規定は、平成31年度以後の年度に交付される政務活動費について適用し、平成30年度までに交付された政務活動費については、なお従前の例による。

別表第1

1 政務活動費を充てることができない経費

- (1) せん別、慶弔、寸志、病気見舞い又は慶弔電報に係る経費、年賀状の購入又は印刷の代金、名刺の印刷代金その他交際に要する経費
- (2) 海外出張に要する旅費

- (3) 党費、党大会への賛助金、党大会への参加費、党大会への参加に要する旅費その他政党本来の活動に係る経費
- (4) 会議等に伴う食事以外の飲食又は遊興に係る経費
- (5) レクリエーション等に係る経費
- (6) 選挙活動に係る経費
- (7) その他名目のいかなを問わず所属議員又は無所属議員の個人的な活動に係る経費

2 調査・研修費等の支出基準等

(1) 調査・研修費

ア 会派等の代表者は、調査を委託しようとするときは、調査委託届出書により、委託先、調査項目、委託期間及び委託金額を議長に届け出なければならない。

イ 議員に対し調査を委託しようとするときは、調査・研修費に議員報酬を充ててはならない。

ウ 会派等は、委託調査の成果物、実施した研修の資料等を保管しておかなければならない。

(2) 出張旅費（条例別表第1項第2号及び第2項第1号に掲げる経費をいう。以下同じ。）

ア 会派等の代表者は、調査又は研修への参加のため、所属議員（無所属議員にあっては、本人）又は会派等職員を出張させようとするときは、出張届出書により、出張者の氏名、用務先、出張期間、調査項目（研修への参加のための出張の場合にあっては、参加する研修の内容）及び出張旅費の額を議長に届け出なければならない。

ただし、当該用務先が尼崎市内又は近接地（尼崎市職員等の旅費に関する条例施行規則（昭和36年尼崎市規則第15号）別表の右欄に掲げる市町村の区域内の地域をいう。）内に所在する場合においては、この限りでない。

イ 出張に要する旅費は、尼崎市職員等の旅費に関する条例（昭和36年尼崎市条例第4号）に定める職員の旅費の額に相当する額を支出する。

ウ 出張に要する旅費は、他の会派等の旅費と重複して支出してはならない。

エ 調査又は研修への参加のための出張を行った所属議員、無所属議員又は会派等職員は、当該出張後、速やかに、出張報告書を作成し、会派等の代表者を経て議長に提出するとともに、その成果物、参加した研修の資料等を会派等において保管しておかなければならない。

(3) 会議等食糧費

会議等食糧費の額は、その年度分の政務活動費の額の10パーセントに相当する額を超えてはならない。

(4) 備品費（条例別表第1項第9号及び第2項第6号に掲げる経費をいう。）

ア 会派等の代表者は、備品を購入しようとするときは、備品購入届出書により、その旨を議長に届け出なければならない。

イ 会派等の離合集散その他の理由により不用となった会派等に属する備品等については、当該離合集散が会派若しくは団体の合併又は新たな会派若しくは団体の結成である場合は存続する会派若しくは団体又は新たな会派若しくは団体に承継させ、その他の場合は市長と協議のうえ当該備品等を本市に譲与するものとする。

(5) 会派等職員雇用経費（条例別表第1項第10号及び第2項第7号に掲げる経費をいう。以下同

じ。)

ア 会派等は、調査研究その他の活動の推進を図るため、会派等職員を雇用することができる。

イ 会派等の代表者は、会派等職員（臨時にかつ短期間雇用される職員を除く。）を雇用しようとするときは、会派等職員雇用届出書により、その者の住所、氏名及び雇用期間を議長に届け出なければならない。既に届け出た事項に異動があったときも、同様とする。

ウ 会派等職員雇用経費（イに規定する会派等職員に係るものに限る。）の額は、その年度分の政務活動費の額の25パーセントに相当する額を超えてはならない。

エ 会派等は、会派等職員に係る出勤確認簿、雇用契約書、給与明細書等を保管しておかなければならない。

別表第2

書類	管理責任者
経理帳簿	経理責任者
委託調査の成果物、研修の資料、出張調査の成果物その他の出張資料、会派広報、各種契約書等	会派等の代表者