

# 匝瑳市議会政務活動費の交付に関する規則

平成18年1月23日

規則第2号

改正 平成22年6月21日規則第34号

平成25年3月1日規則第10号

令和3年6月30日規則第18号

(趣旨)

第1条 この規則は、匝瑳市議会政務活動費の交付に関する条例（平成18年匝瑳市条例第6号。以下「条例」という。）に基づき交付される政務活動費について、必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、市長に議長を經由して、政務活動費交付申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、前条の申請書の提出があった場合は、当該議員について交付すべき年間分の政務活動費の額を決定し、政務活動費交付決定通知書（第2号様式）により、当該議員に通知するものとする。

(交付請求)

第4条 議員は、前条の規定による政務活動費の交付の決定を受けたときは、速やかに、政務活動費交付請求書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(収支報告書の様式)

第5条 条例第6条に規定する収支報告書の様式は、第4号様式とする。

(収支報告書の写しの送付)

第6条 議長は、条例第6条の規定により提出された収支報告書の写しを市長に送付するものとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第7条 政務活動費の交付を受けた議員は、政務活動費の支出について会計帳簿を調製し、これを当該政務活動費に係る収支報告書の提出期限の日から起算し

て5年を経過する日まで保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の八日市場市議会政務調査費の交付に関する規則（平成13年八日市場市規則第13号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成22年6月21日規則第34号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、この規則による改正前の規則の規定により調製した用紙は、施行日以後においても、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（平成25年3月1日規則第10号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の匝瑳市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に交付される政務活動費の交付に係る手続その他の行為について適用し、施行日前に改正前の匝瑳市議会政務調査費の交付に関する規則の規定により交付された政務調査費の交付に係る手続その他の行為については、なお従前の例による。

附 則（令和3年6月30日規則第18号）

(施行期日)

1 この規則は、令和3年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、この規則に

よる改正前の規則の規定により調製した用紙は、施行日以後においても、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

第1号様式(第2条関係)

政務活動費交付申請書

年 月 日

匝瑳市長 あて  
(匝瑳市議会議長経由)

議員名

匝瑳市議会政務活動費の交付に関する規則第2条の規定により、下記のとおり政務活動費の交付を申請します。

記

交付申請額 ( 年度分) 円

第2号様式(第3条関係)

第 号  
年 月 日

様

匝瑳市長 

政務活動費交付決定通知書

年 月 日付けで政務活動費交付申請書により申請のあった政務活動費について、下記のとおり決定したので、匝瑳市議会政務活動費の交付に関する規則第3条の規定により通知します。

記

年度分政務活動費交付決定額 円

第3号様式(第4条関係)

政務活動費交付請求書

年 月 日

匝瑳市長 へ

議員名

年 月 日付け第 号により交付決定のあった政務活動費について、匝瑳市議会政務活動費の交付に関する規則第4条の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求額 \_\_\_\_\_ 円

(ただし、 年 月分から 年 月分まで)

第4号様式（第5条関係）

年 月 日

匝瑳市議会議長 あて

議員名

年度政務活動費収支報告について

匝瑳市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1項に基づき、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

(別紙)

年度政務活動費収支報告書		
		議員名
1 収入		
政務活動費	円	
2 支出		
(単位：円)		
項目	金額	備考
調査研究費		
研修費		
広報費		
広聴費		
要請・陳情活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
人件費		
事務所費		
3 残額	円	

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。