

## 江戸川区議会政務活動費処務規程

制定	平成19年5月22日	議長決裁
改正	平成20年9月26日	議長決裁
改正	平成23年4月 1日	議長決裁
改正	平成25年3月 1日	議長決裁
改正	平成25年9月 1日	施行
改正	平成27年5月 2日	施行

### 江戸川区議会政務活動費処務規程 題名改正〔平成25年3月議長決裁〕

#### （目的）

第1条 この規程は、江戸川区政務活動費の交付に関する条例（平成13年3月江戸川区条例第2号。以下「条例」という。）及び江戸川区政務活動費の交付に関する規則（平成13年3月江戸川区規則第27号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、交付を受けた政務活動費のより具体的な取扱基準を定めることにより、政務活動費の支出について、より一層の公正かつ透明性の確保を図ることを目的とする。

一部改正〔平成25年3月議長決裁・9月施行〕

#### （支出基準）

第2条 条例第5条第2項に基づき支出する政務活動費については、別表に定める支出項目別取扱基準（以下「取扱基準」という。）に留意して、これを支出しなければならない。

一部改正〔平成20年9月議長決裁・23年4月議長決裁・25年3月議長決裁・27年5月施行〕

#### （会派規程又は議員規程の作成）

第3条 政務活動費の支出に当たり、会派又は議員の職にある者（会派に所属しない者に限る。以下「無所属議員」という。）は、次に掲げる事項を規定した規程（会派にあっては会派規程、無所属議員にあっては議員規程）を定めるものとする。

（1）取扱基準において会派又は無所属議員が定めると規定しているもの

（2）会派から所属議員に対し政務活動の委託をする場合は、当該委託に関する事項

一部改正〔平成25年3月議長決裁・9月施行・27年5月施行〕

#### （会計帳簿の作成）

第4条 会計帳簿の作成に当たり、会派の経理責任者及び無所属議員は、日付、

内容、金額等を明瞭に記載するものとする。

一部改正〔平成27年5月施行〕

（領収書等の整備）

第5条 領収書等の整理については、次に掲げるとおりとする。

（1）領収書（レシートを含む。以下同じ。）は、原本を貼付用紙（第1号様式又は第2号様式）に貼付し、整理するものとする。

（2）前項の規定にかかわらず、領収書を徴することができない場合は、支払証明書（第3号様式）によることができるものとする。

（3）領収書及び支払証明書（以下「領収書等」という。）は、金額の内訳及び内容の詳細を明らかにするものとする。

一部改正〔平成25年9月施行〕

（政務活動費支払明細書）

第6条 政務活動費支払明細書の整理については、次に掲げるとおりとする。

（1）政務活動費支払明細書（第4号様式又は第5号様式。以下「明細書」という。）により、領収書等の一覧を作成するものとする。

（2）明細書は、領収書等とともに実績報告書に添付して、議長に提出するものとする。

一部改正〔平成25年3月議長決裁・9月施行〕

（実績報告書の作成）

第7条 規則第8条に規定する実績報告書の作成については、会計帳簿に基づく、収入金額、支出金額及び項目別支出金額の合計額を算出し、当該合計額を記入するものとする。

一部改正〔平成25年9月施行〕

（準用）

第8条 この規程に定めのない事項の取扱いについては、江戸川区の定める諸規定を準用する。

（その他）

第9条 前条においてもなお定めのない事項については、議会運営委員会で協議し、議長が決定する。

付 則

この規程は、平成19年5月2日から施行する。

付 則（平成20年9月26日議長決裁）

この規程は、平成20年9月1日から施行する。

付 則（平成23年4月1日議長決裁）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

付 則（平成25年3月1日議長決裁）

1 この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

2 この規程による改正後の江戸川区議会政務活動費処務規程の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以降に交付される政務活動費から適用し、この規程の施行日前に交付された政務調査費については、なお従前の例による。

付 則（平成25年9月1日施行）

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

付 則（平成27年5月2日施行）

この規程は、平成27年5月2日から施行する。

## 支出項目別取扱基準

## 1 調査費

支出事項	具体例	支出に当たっての留意点	支出できないもの
<p>会派又は無所属議員が行う講習会、調査旅費等に要する経費</p>	<p>(1) 講師謝礼 (2) 行政分析、研究、アンケート調査等の委託費 (3) 講演会、シンポジウム等の参加費及び旅費(ガソリン代、タクシー代及び駐車代を含む。) (4) 海外視察、管外視察その他の視察調査費 (5) 区民又は各種団体の会合等への参加費(主として、親睦又は飲食を目的とするものを除く。) (6) 区民相談業務費(生活、法律相談等) (7) 政務活動のための交通費</p>	<p>委託先、テーマ等内容のわかるものを添付する。</p> <p>支出は旅費の規定(江戸川区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例(昭和31年10月江戸川区条例第13号))に準じる。自家用車又はタクシーの方が効率的かつ経済的な場合は、利用可とする。</p> <p>報告書を作成し、添付する(内容は委員会視察報告書に準じる。)</p> <p>領収書に会合等の内容が分かるもの(案内状等)を添付する。参加費の支出金額は参加費の1/2を限度とし、各会派又は無所属議員が定める。</p> <p>支出は旅費の規定に準じる。ガソリン代の支出については月額1万5千円を限度とし、各会派又は無所属議員が定める。</p>	<p>会派の議員への日当</p> <p>費用弁償の対象となる交通費、駐車代等</p>

## 2 人件費

支出事項	具体例	支出に当たっての留意点	支出できないもの
政務活動を補助するために、会派又は無所属議員が雇用する者に支払う賃金等に要する経費	常勤又は臨時に雇用した者に支払う賃金等(給料、一時金、社会保険料、退職金、退職金掛金、通勤手当等)	雇用契約については、会派においては代表者、事務所においては各議員が契約を行い、全員の雇用台帳を会派又は無所属議員が保管する。	生計を一にする者及び三親等以内の親族の雇用

### 3 資料費

支出事項	具体例	支出に当たっての留意点	支出できないもの
会派又は無所属議員が必要な各種資料の作成、購入等に要する経費	(1) 書籍、新聞、雑誌その他資料(電子情報等を含む。)購入費 (2) 資料作成印刷費(会派構成員用) (3) 外国文献翻訳料	領収書に作成した資料を添付する。	

### 4 会議費

支出事項	具体例	支出に当たっての留意点	支出できないもの
会派又は無所属議員が政務活動のための各種会議に要する経費	会議運営費(食事代、会場使用料、資機材運搬料、借上料等)	食事代については弁当代又は茶菓子代とする。	クラブ総会等会派内での会議における食事代

## 5 事務費

支出事項	具体例	支出に当たっての留意点	支出できないもの
会派又は無所属議員が政務活動を行うために必要な経費	(1) 通信費(電話、ファックス、郵便料、テレビ利用料等) (2) 事務機器の購入、使用料、保守委託料等 (3) 事務用品購入費 (4) 事務所賃借料、光熱水費等	携帯電話料金については月額1万円を限度とし、各会派又は無所属議員が定める。その他の通信費については各会派又は無所属議員が定める。  支出は月5万円を限度とし、各会派又は無所属議員が定め、賃貸借契約等の写し及び支出内容の分かる領収書を添付する。	自宅(生計を一にする者を含む。)及び三親等以内の親族の所有物件の利用

## 6 区政活動報告費

支出事項	具体例	支出に当たっての留意点	支出できないもの
会派又は無所属議員が政務活動、議会活動及び区の政策について報告し、PRするために要する経費	普及啓発費等(活動報告、お知らせ、案内状、区政ニュース等の作成配布、広報車雇上げ等)	領収書に区政ニュース等作成物を添付する。	

一部改正〔平成23年4月議長決裁・25年3月議長決裁・9月施行・27年5月施行〕

様式(省略)