

尼崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則

公布	平成13.	5. 31	議会規則35	平成19.	3. 23	議会規則16
沿革	平成14.	6. 28	議会規則50	平成20.	2. 25	議会規則 7
	平成16.	2. 5	議会規則 3	平成20.	7. 7	議会規則44
	平成18.	2. 1	議会規則 4	平成20.	10. 6	議会規則51
	平成18.	3. 23	議会規則16			

(この規則の趣旨)

第1条 この規則は、尼崎市議会政務調査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。

(交付対象)

第2条 条例第2条第3号の市規則で定める要件は、政務調査費の支出の都度その支出につき議長に確認を受けることを申し出、議長の承認を得ていることとする。

(交付申請等)

第3条 条例第3条第1項の規定による政務調査費の交付の申請は、政務調査費交付申請書を議長を経て市長に提出して行わなければならない。

2 条例第3条第2項の規定による政務調査費の交付の決定の通知は、政務調査費交付決定通知書を会派の代表者に送付して行わなければならない。

(交付請求)

第4条 条例第4条第1項の規定による政務調査費の交付の請求は、政務調査費交付請求書を市長に提出して行わなければならない。

2 前項の規定による政務調査費交付請求書の提出は、毎月5日までに、その月分の政務調査費について行わなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りでない。

(使途基準)

第5条 条例第6条の市規則で定める使途基準は、別表第1のとおりとする。

(支出決定者)

第6条 会派に支出決定者を置く。

- 2 支出決定者は、会派の代表者をもって充てる。
- 3 支出決定者は、市政に関する調査研究に必要な経費(以下「経費」という。)の支出についての決定を行うとともに、政務調査費の適正な執行に努めなければならない。
- 4 条例第2条第3号の会派の支出決定者は、経理責任者の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7条 経理責任者は、政務調査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。

(経費の支出等)

第8条 経理責任者は、政務調査費支出書により、支出決定者の決定を経て(条例第2条第3号の会派にあつては、議長の確認を得て)、経費を支出するものとする。

- 2 前項の規定による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、第1項の規定により口座振込で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項の規定により領収書又は振込金受取書を徴し得ない経費を支出する場合にあつては、支出決定者の支払証明書をもって領収書に代えることができる。

(政務調査費の返還)

第9条 会派の所属議員は、やむを得ない理由があるときは、経費の立替払をすることができる。

- 2 前項の規定により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支出承認(条例第2条第3号の会派にあつては、議長の確認。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経費について、前項の規定による支出承認が

得られない場合は、立替者の負担とする。

(預金口座及び経理帳簿)

第10条 会派は、政務調査費のみの預金口座及び経理帳簿を備えなければならない。

(執行内容の報告等)

第11条 会派の代表者は、政務調査費執行内容報告書により、次に掲げる期間分の政務調査費の執行内容を、その期間の最後の月の翌月末日までに議長に報告しなければならない。

- (1) 4月から9月まで
- (2) 10月から3月まで

2 前項の政務調査費執行内容報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 委託費支出一覧
- (2) 会議食糧費支出一覧(1人当たり5,000円以上又は1件100,000円以上のもの)
- (3) その他の支出一覧(委託費、出張調査費、会議食糧費及び会派職員雇用経費以外の経費で、1件100,000円以上のもの)

3 議長は、第1項の規定による報告を受けたときは、その内容を検査するものとする。この場合において、議長は、会派の代表者に対し、証拠書類等の資料の提示を求めることができる。

4 議長は、政務調査費の執行内容に不適正なものがあると認めるときは、それを修正させることができる。

(変更等の届出)

第12条 条例第10条第1項の規定による会派の代表者等の変更の届出及び同条第2項の規定による会派の解散の届出は、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。

(会派において保管する書類)

第13条 別表第2に掲げる書類は、同表に定めるところにより、会派において保管しなければならない。

(書類の保存期間)

第14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。

(条例第8条第1項の報告書等の様式)

第15条 条例第8条第1項の報告書及び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16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

(施行期日)

1 この規則は、平成13年6月1日から施行する。

一部改正〔平成18年規則4号・旧付則〕

(会派職員雇用経費の額の制限の特例)

2 尼崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則の一部を改正する規則(平成18年尼崎市規則第4号)の施行の際現に議員である者によって結成された会派における別表第1第2項第5号に掲げる会派職員雇用経費の額については、同号ウの規定は、適用しない。

追加〔平成18年規則4号〕

一部改正〔平成20年規則7号〕

付 則(平成14. 6. 28規則50)

改正〔平成16年規則3号〕

(施行期日)

1 この規則は、平成14年7月1日から施行する。ただし、別表第1第2項第5号の改正規定及び次項の規定は、平成16年4月1日から施行する。

一部改正〔平成16年規則3号・旧付則〕

(経過措置)

2 前項ただし書に規定する規定の施行の際現に議員である者によって結成された

会派(尼崎市議会政務調査費の交付に関する条例(平成13年尼崎市条例第33号)第3条第1項に規定する会派をいう。)については、この規則による改正後の尼崎市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則別表第1第2項第5号の規定は、適用しない。

追加〔平成16年規則3号〕

付 則(平成16. 2. 5規則3)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成18. 2. 1規則4)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成18. 3. 23規則16)

(施行期日)

1 この規則は、平成18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調査費の交付に関する条例施行規則別表第2の規定は、平成18年度以降において交付を受けた政務調査費に係る政務調査費支出書について適用し、平成17年度以前において交付を受けた政務調査費に係る政務調査費支出書については、なお従前の例による。

付 則(平成19. 3. 23規則16)

(施行期日)

1 この規則は、平成19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調査費の交付に関する条例施行規則(以下「改正後の規則」という。)別表第1第2項第2号イの規定は、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)以後に開始する出張調査及び施行日前に開始し、かつ、施行日以後に完了する出張調査のうち施行日以後の期間に対応する分について適用し、当該出張調査のうち施行日前の期間に対応する分及び施行日前に完了した出張調査については、なお従前の例による。

3 施行日前において、施行日前に開始し、かつ、施行日以後に完了する出張調査

に係る旅費を支出する場合は、当該旅費のうち施行日以後の期間に相当する分は、改正後の規則別表第1第2項第2号イの規定を適用して計算するものとする。

付 則(平成20. 2. 25規則7)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成20. 7. 7規則44)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成20. 10. 6規則51)

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1

一部改正〔平成14年規則50号・19年16号・20年44号・20年51号〕

1 政務調査費の使途

(1) 支出できるもの

ア 会派で行う委託調査に要する経費

イ 会派で行う調査研究のための出張調査費

ウ 会派で行う調査研究のための会場借上料

エ 会派で行う調査研究のための諸会議に要する食糧費

(例)会議に伴う茶菓代、会議のために必要な食事代

オ 会派で行う調査研究に関する印刷物の作成等に要する経費

(例)印刷代金、文書コピー代金、会派広報の作成費、会派において管理する複写機の
使用に係る経費(複写機の賃借料、維持管理費、用紙購入代金等)、会派ホームページの
作成費及び維持管理費

カ 会派で行う調査研究に必要な図書の購入に要する経費

(例)書籍、新聞、雑誌(光ディスク等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

キ 会派で行う調査研究のために必要とする通信費

(例)インターネット接続サービスの利用に係る経費、切手代その他郵便料金

ク 会派で行う調査研究のために必要な交通費

調査研究の目的に限るものとし、費用弁償と重複して支出してはならない。

ケ 会派で使用する備品購入に要する経費

コ 会派職員の雇用経費

サ その他会派で行う調査研究に必要な経費

(例)臨時的な短期間雇用職員(以下「臨時職員」という。)の雇用経費、講師謝礼、用
紙・文具代、研修参加費、パーソナルコンピュータ賃借料、ファクシミリ装置賃
借料

(2) 支出できないもの

ア 交際費的な経費

(例)せん別、慶弔、寸志、病氣見舞、慶弔電報、年賀状(購入及び印刷代金)、名刺印刷代金等

イ 海外出張旅費

ウ 政党本来の活動に属する経費

(例)党費、党大会賛助金、党大会参加費、党大会参加のための旅費

エ 会議に伴う食事以外の飲食、遊興の経費

オ レクリエーション等の経費

カ 選挙活動に伴う経費

キ その他名目の如何いかなを問わず議員個人に支給する経費

2 政務調査費の支出基準等

(1) 委託費

ア 会派の代表者は、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、委託費に議員報酬を含んではならない。

ウ 会派は、委託調査の成果物を保管しておかななければならない。

(2) 出張調査費

ア 会派の代表者は、調査のため、議員又は会派職員を出張させようとするときは、出張調査届出書により、出張者の氏名、用務先、出張期間、調査項目及び出張調査費の額を議長に届け出なければならない。

イ 出張調査に要する旅費は、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 旅費は、費用弁償又は他の会派の旅費と重複して支出してはならない。

エ 出張調査を行った議員又は会派職員は、出張調査後、速やかに出張調査報告書を作成し、会派の代表者を経て議長に提出するとともに、その成果物を会派において保管しておかななければならない。

(3) 会議食糧費

会議食糧費の額は、当該年度分の政務調査費の額の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

ア 備品は、議員室において使用するものに限るものとする。

イ 会派の代表者は、備品のうち、電気を使用するもの又は購入予定価格が100,000円を超えるもの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。

ウ 会派の離合集散その他の理由により不用となった会派に属する備品等については、当該離合集散が会派の合併又は新たな会派の結成である場合は存続する会派又は新たな会派に承継させるものとし、その他の場合は市長と協議のうえ当該備品等を市に譲与するものとする。

(5) 会派職員雇用経費

ア 会派は、調査研究の推進を図るため、職員を雇用することができる。

イ 会派の代表者は、職員を雇用しようとするときは、会派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 会派職員の雇用経費(臨時職員の雇用経費を除く。)の額は、当該年度分の政務調査費の額の25パーセントに相当する額を超えてはならない。

エ 会派は、雇用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なければならない。

別表第2

一部改正〔平成18年規則16号・20年44号〕

書 類 名	記 載 保 管 者
経 理 帳 簿	経 理 責 任 者
委託調査の成果物、出張資料、会派広報、 各 種 契 約 書 等	会 派 の 代 表 者