○山県市議会政務活動費の交付に関する規則

令和２年４月２４日

規則第２９号

（趣旨）

第１条　この規則は、山県市議会政務活動費の交付に関する条例（令和２年山県市条例第１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、市長に対し、議長を経由して政務活動費交付申請書（様式第１号）を提出しなければならない。

（交付決定）

第３条　市長は、毎年度、前条の規定により申請のあった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、当該議員に政務活動費交付決定通知書（様式第２号）により、議長を経由して通知するものとする。

（交付請求）

第４条　議員は、政務活動費の交付日の１０日前までに、議長を経由して政務活動費交付請求書（様式第３号）を市長に提出するものとする。

（研修視察等について）

第５条　議員は、政務活動費の支出を伴う研修視察等を行ったときは、その都度速やかに研修視察等報告書（様式第４号）を議長に提出しなければならない。

（収支報告書等）

第６条　議員は、条例第６条第１項に規定する収支報告書（様式第５号）を議長に提出しなければならない。

２　条例第６条第１項に規定する領収書又はこれに準じる書類は、領収書貼付用紙（様式第６号）に貼り付けなければならない。

（収支報告書等の写しの送付）

第７条　議長は、条例第６条第１項の規定により提出された収支報告書及び領収書貼付用紙の写しを市長に送付するものとする。

（会計帳簿の整理保管）

第８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、これら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存しなければならない。

附　則

この規則は、令和２年５月１日から施行する。

様式第１号(第２条関係)

年　　月　　日

山県市長　　様
(山県市議会議長経由)

議員名　　㊞

政務活動費交付申請書

山県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、下記のとおり申請します。

記

1　交付申請額(　　年度分)　金　　円

(　　円×　　月)

様式第２号（第３条関係）

文　書　番　号

年　月　日

様

（山県市議会議長経由）

山県市長　　印

政務活動費交付決定通知書

年　　月　　日付で申請のあった政務活動費の交付について下記のとおり決定したので、山県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

1　　年度政務活動費交付決定額（年額）金　　円

様式第３号（第４条関係）

年　　月　　日

山県市長　　様
（山県市議会議長経由）

議員名　　㊞

政務活動費交付請求書

山県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、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

１　請求額　金　　円（ただし、　　年　　月分から　　年　　月分まで）
（　　円×　　月）

様式第４号(第５条関係)

年　　月　　日

山県市議会議長　　様

議員名　　㊞

研修視察等報告書

山県市議会政務活動費の交付に関する規則第5条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1　期　　間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日

2　研修視察先

3　研修視察名

4　研修視察者

5　概　　要

6　効　　果

様式第５号(第６条関係)

年　　月　　日

山県市議会議長　　様

議員名　　㊞

政務活動費収支報告書

山県市議会政務活動費の交付に関する条例第6条に基づき、下記のとおり　　年度政務活動費収支報告書を提出します。

記

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		
合計		

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

3　収入支出差引額　　円

様式第６号（第６条関係）

領収書貼付用紙

<table>
<tr><td>年度</td><td></td><td>項 目</td><td></td></tr>
<tr><td>整理番号</td><td></td><td>議員</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">支出の按分の状況</td><td colspan="3">（按分の内容）</td></tr>
<tr><td>（按分率）</td><td colspan="2">（政務活動費充当額）</td></tr>
<tr><td>領収書の補足説明</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">領収書又はこれに準ずる書類 貼付欄</td></tr>
</table>

様式第１号（第２条関係）
様式第２号（第３条関係）
様式第３号（第４条関係）
様式第４号（第５条関係）
様式第５号（第６条関係）
様式第６号（第６条関係）