

# 湖西市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成26年12月11日  
規則 第 25 号

(趣旨)

**第1条** この規則は、湖西市議会政務活動費の交付に関する条例（平成26年湖西市条例第36号。以下「条例」という。）の施行に関し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、各年度4月10日（年度の途中において議員となった者は、議員となった日の10日後の日）までに、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、前条の規定による申請のあった議員について交付すべき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）により通知するものとする。

(交付請求)

**第4条** 前条の規定による通知を受けた議員は、速やかに市長に対し、議長を経由して政務活動費交付請求書（様式第3号）を提出するものとする。

(出張届出書)

**第5条** 条例別表備考1の規定による届出は、政務活動による出張届出書（様式第4号）による。

(収支報告書)

**第6条** 条例第6条第1項に規定する収支報告書は、政務活動費収支報告書（様式第5号。第8条において「収支報告書」という。）とする。

(証拠書類等)

**第7条** 条例第6条第1項の規則で定める証拠書類は、会計帳簿（様式第6号）、支出伝票（様式第7号）、旅費内訳書（様式第8号）及び政務活動報告書（様式第9号）（第8条においてこれらを「証拠書類」という。）とする。

2 領収書を徴することが困難なときは、支出証明書（様式第10号）をもってこれに代えることができる。

(収支報告書等の写しの送付)

**第8条** 議長は、政務活動費の交付を受けた議員から収支報告書、証拠書類及び領収書又は支出証明書（以下「収支報告書等」という。）の提出を受けたときは、これらの写しを市長に送付するものとする。

(収支報告書等の保管)

**第9条** 政務活動費の交付を受けた議員は、収支報告書等の写しを、当該収支報告書等を提出した日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(収支報告書等の閲覧)

**第10条** 条例第8条第2項の規定による収支報告書等の写しの閲覧の請求は、収支報告書等の写し閲覧等申請書(様式第11号)による。

2 条例第8条第2項の収支報告書等の閲覧は、議会事務局内で、執務時間中にしなければならない。

(費用の負担)

**第11条** 条例第8条第5項に規定する収支報告書等の写しの作成に要した費用は、次のとおりとする。

方法	金額	摘要
乾式複写機による複写	1枚(A3判まで) 10円	用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。

(閲覧者の遵守事項)

**第12条** 閲覧者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収支報告書等の写しは、議会事務局以外の場所に持ち出すことができない。
- (2) 収支報告書等の写しは、丁重に扱い、破損、汚損、又は加筆等の行為をしてはならない。

(閲覧の中止又は禁止)

**第13条** 議長は、閲覧者が前条の規定に違反する場合は、その閲覧を中止し、又は閲覧を禁止することができる。

## 附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

### 附 則(平成31年3月29日規則第22号)

この規則は、平成31年4月1日から施行し、改正後の湖西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年度分の政務活動費から適用する。