

議会運営委員会申し合わせ事項

平 15. 5. 2 全部改正

(総 則)

1 会派の定義について 基本条例第9条

会派とは、2人以上の議員によって構成する団体をいう。ただし、交渉会派とは4人以上の議員によって構成する団体をいう。

平成 19 年 3 月 26 日改正

2 会派の順序について 基本条例第9条

会派の順序については多数会派順とし、会派所属議員数が同数の場合は、くじにより決定する。なお、会派の順序により実施する事項は別表4のとおりとする。

平成 21 年 6 月 2 日改正

3 会派等の届け出について 基本条例第9条

会派等を結成したとき、又は変更が生じたときは、その名称、代表者の氏名、所属議員の氏名、役職者の氏名及び結成年月日を、文書をもって議長に届け出なければならない。

4 開議時刻の繰り上げ又は繰り下げについて 会議規則第4条の2、第5条

開議時刻の繰り上げ又は繰り下げは、あらかじめ議会運営委員会において審査する。

5 本会議時間の延長について 会議規則第4条の2、第5条

本会議中午後5時を過ぎたときは、会議の時間は延長されたものとする。

本会議の開会が午後5時を過ぎることが予想されるときは、あ

らかじめ議長よりその旨を議員（参集議員）に通告し、会議時間を延長する便法をとる。

平成 18 年 4 月 26 日改正

6 全員協議会の開会について

- (1) 全員協議会を開会する場合は、その性質等にかんがみて、議長が議会運営委員会に諮って決定する。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
- (2) 全員協議会の開催に当たり、質疑の有無等については、議会運営委員会に諮って決定する。

平成 20 年 9 月 17 日一部改正

（発 言） 先例 46～53

7 発言の順序及び発言者数について 会議規則第 43 条

- (1) 発言の種別（質疑、一般質問、緊急質問、討論（反対、賛成の別））ごとに、2人以上の通告者がある場合、その順序は議会運営委員会において、くじで定める。ただし、発言の順序のみを決する必要がある場合は、開会を省略し、正副議長及び正副委員長立ち会いのもと、これらの者のうちいずれかがくじを引くことにより発言の順序を定めることができる。
なお、質疑のうち、新年度施政方針等に対するもので会派に属する議員が行う質疑を代表質問といい、会派に属さない議員が行う質疑を個人質問ということとする。

平成 26 年 4 月 25 日改正

- (2) 代表質問の発言の順序は会派の順序とする。また、個人質問は代表質問の後に行うものとし、その順序は議会運営委員会においてくじで定める。

平成 21 年 6 月 2 日改正

- (3) 一般質問の通告者が1会派のみの場合の発言の順序は、当該会派において決定する。

基本条例第16条第1項

- (4) 一問一答方式で質疑（質問）を行う場合、1回目は登壇して一括質疑方式で行い、質疑（質問）終了後、一問一答席に移動する。2回目以降は、一問一答席において一問一答方式で行うものとする。この場合、質問者は市長等の答弁内容を筆記するための補助者を自身の会派から1名置くことができる。その場合、補助者は、質問者が1回目の一括質疑（質問）を終え、一問一答席に向かうのに合わせて、一問一答席に移動する。

平成25年12月12日改正

8 発言の持ち時間制について 会議規則第49条第1項

会議規則第49条第1項の規定に基づき議長が指定する発言時間は、別表1（会議における発言の持ち時間）のとおりとし、答弁を含まないこととする。

平成15年12月17日改正

9 新年度施政方針に対する代表質問・個人質問の発言通告書提出期限について

代表質問初日の7日前（休日を含む）の午後5時までに発言通告書を提出する。

平成26年4月25日新設

9-2 一般質問の実施要領について 会議規則第53条

(1) 通告時期

ア 定例会告示に伴い開会する議会運営委員会の1日前までに、事務局に発言する旨を届け出る。

イ 質問を行う本会議 3 日前（休日は含まない）の午前 10 時までに発言通告書を提出する。

平成 26 年 4 月 25 日改正

(2) 日程の順序

原則として当日冒頭（第 1 日目の会議においては会期決定の後）に実施する。ただし、新年度予算審議のための定例会においては、施政方針及び提出議案の質疑終了後に実施する。

(3) 一般質問の内容について

一般質問は、市の権限に属する行政全般にわたる内容について、政策的な判断を求めるものであり、答弁者は原則市長、教育長等及び代表監査委員とし、部局長の段階で答弁が可能な質問は原則として行わない。また、議員は、所属常任委員会所管事項に関する一般質問は遠慮する（予算決算常任委員会及び複数の常任委員会に関係するものは除く）。

平成 23 年 5 月 2 日改正（(3)のみ第 2 次議会制度第 2 次答申）

10 緊急質問の取り扱いについて 会議規則第 54 条

(1) 質問は発言通告書提出により行う。

平成 18 年 4 月 26 日改正

(2) 本会議前日の議会運営委員会が終了した後、または本会議中に緊急質問の申し出があった場合は、速やかに議会運営委員会を開会して協議の上、同意を得るものとする。

11 発言通告書の記載について

発言通告書は、質疑応答の円滑化を図るため、答弁調整のための休憩をとることのないように件名、要旨並びに答弁者を記載することとする。ただし、発言通告書で指名した理事者からの答弁だけでは十分でないとの質問者の申し出を、議長が認め許可した

場合に限り、他の理事者に対しても質問できるものとする。

平成 24 年 2 月 9 日改正（H24. 1. 25 第 5 回議会制度検討会決定事項）

12 会議における関連発言について 会議規則第 47 条
会議における質疑並びに一般質問に対する関連発言は許可しない。

13 発言内容の制限について 会議規則第 47 条
議員は、質疑に当たり、なるべく自己の意見を述べないよう努める。

14 会議における資料要求について
会議における質問中に、執行機関に対する資料提出の要求は行わない。

15 質疑及び質問終結宣告後の発言の申し出について
会議規則第 51 条第 1 項
原則として、質疑及び質問終結宣告後の発言の申し出は認めないものとする。

（表 決） 法第 116 条（表決）、会議規則第 57～65 条、先例 53

16 表決の方法について
本会議における表決の方法は、次のとおりとする。

- (1) 原案可決の委員長報告の場合は、「委員長の報告どおり決定すること」について採決する。
- (2) 原案否決の委員長報告の場合は、「原案」について採決する。
- (3) 記名投票による表決の場合は、「原案」について採決する。

(請願及び陳情) 基本条例第 12 条

17 議員が他の資格をもって請願することについて

- (1) 議員は、その名目の如何を問わず請願人となることを遠慮する。
- (2) 陳情についても以上の取り扱いに準ずる。

18 請願紹介議員について 会議規則第 65 条の 10 第 2 項、第 68 条

- (1) 付託委員会所属議員は、紹介議員となることを遠慮する。
- (2) 紹介議員は、請願の内容に精通し、採択及びその趣旨の実現に努力しなければならない。
- (3) 正副議長は、原則として請願の紹介議員とならない。
- (4) 議員は、請願内容が日本国憲法に明らかに違反するもの、公序良俗に反するもの、市議会の審議になじまないものについては紹介議員とならない。
- (5) 議員は、慎重にかつ責任を持ち、所属会派の政策や方針を十分考慮した上で請願の紹介議員とならなければならない。

(活性化及び第 2 次議会制度第 2 次答申)

19 請願及び陳情の提出期限等について

会議規則第 65 条の 10 第 1、2 項、第 70 条、先例 55、58

(1) 請願及び陳情の提出期限について

ア 請願及び陳情は、会議招集告示に伴う議会運営委員会の 2 日前（休日は含まない）までに提出されたものを当該定例会において審査する。ただし、緊急性があると認められるものは、この限りではない。

イ 請願署名の締め切りは、会期初日の本会議 2 日前（休日は

含まない) の午前 10 時までとする。

平成 26 年 6 月 2 日改正

(2) 郵送による請願及び陳情について

郵送によるものは、責任ある提出を求め、慎重な審査を進めるため、提出者に内容等を確認後、受理する。

(3) 連名で提出された請願・陳情書の取り扱いについて

連名による請願・陳情書を受理する場合は、代表者を定めることを要件とし、事務局からの連絡は代表者のみに行うこと及び提出者間の調整は代表者が行うことの承諾を得ることとする。

平成 26 年 2 月 10 日新設

20 請願の委員会付託又は陳情の委員会送付について

会議規則第 67 条、第 70 条、先例 54

どの委員会に付託又は送付するか疑義のある請願又は陳情については、議会運営委員会に諮って決定する。

21 陳情のうち委員会に送付しないものの取り扱いについて

会議規則第 70 条

(1) 議長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、委員会に送付しないことができる。

ア 基本的な人権を否定するなど、違法又は明らかに公序良俗に反する行為を求めるもの

イ 個人の秘密を暴露するもの

(2) 議長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、議会運

営委員会に諮って、その決定により委員会に送付しないことができる。

ア 国及び他の地方公共団体の事務に関するものなど、明らかに横須賀市の権限外の事項を願意とするもの

イ 横須賀市議会として、既に結論を出した(審議未了を含む。)請願書若しくは陳情書、又は既に意見書を提出若しくは決議を可決したものと同一趣旨のもので、その後、特段の状況の変化がないと認められるもの

ウ 横須賀市に住所を有しない者(市政に利害関係を有する者を除く。)から郵送により提出されたもの

エ 訴訟係属中の裁判事件に関するものなど、司法権の独立を侵すおそれのあるもの

オ 市職員の身分に関し、懲戒、分限等個別の処分を求めるもの

カ 住所、氏名の公表を拒むもの。ただし、陳情者が著しく不利益を被ることが明らかな場合を除く。

キ 前各号のほか、委員会送付を行わないことが適当と認められるもの

平成 23 年 5 月 2 日改正

22 陳情の処理について 会議規則第 70 条

(1) 委員会に送付しないものと決定した陳情については、参考として、全議員にその写しを配付する。

(2) 陳情の一部趣旨了承は行わない。 委員会規則第 36 条

(第 2 次議会制度第 2 次答申)

(3) 趣旨了承、趣旨不了承のいずれでもない場合、委員は「結論に至らない」とし、その理由を述べることとする。

23 請願の審査期間について

請願の審査期間は、年度内とする。(4月から3月までの間で審査を行い、第1回定例会までに結論が出ない場合は、審査未了とし、継続しない。)

平成18年10月17日改正

23-2 意見陳述について 基本条例第12条、委員会条例第17条

意見陳述は、以下の方法により実施することとする。

(1) 申請方法

意見陳述を希望する者は、所定の様式により請願・陳情の提出期限までに申請を行う。

(2) 意見陳述人

意見陳述は提出者本人が行う。

ただし、以下の範囲で、委員会が認める場合に限り、代理人による意見陳述を認める。

ア 提出者が団体の場合は、当該団体の所属員のうち代表者から委任を受けた者。

イ 提出者が個人の場合は、身体的又は精神的障害等により陳述ができない場合で、かつ提出者から委任を受けた者。

(3) 意見陳述の許否の決定方法等

意見陳述を希望する者に事前に許否を伝えるため、会期初日の本会議(予備日使用の場合は予備日)終了後等、請願・

陳情の審査を行う委員会以前に協議を行うよう努める。

なお、許否の決定方法は、全会一致とする。

(4) 陳述時間

1人15分以内

(5) 陳述人の人数

発言者は1人とし、補助員を1人付けることができる。

(補助員の発言は認めない。)

(6) 陳述人の紹介方法

個人名及び団体名を読み上げず、「陳述人」とする。

(7) 陳述人に対する質疑

認めない。

(8) 陳述の時期

書記が請願・陳情内容を朗読した後

(9) 陳述人の発言場所

理事者席とする。

(10) インターネット中継の撮影方法等

理事者同様の撮影方法とし、申請の際に放映及び会議録への掲載について陳述人の承諾を得る。

平成26年2月10日改正

(委員会)

24 正副委員長の選出方法について

基本条例第7条第2項、委員会条例第7条第2項

(1) 予算決算常任委員会

委員長は副議長、副委員長は議会運営委員長とする。

(2) 議会運営委員会

委員長は、議長が所属する会派から、副委員長は、副議長が所属する会派から選出する。

(3) 行政部門別常任委員会

交渉会派の中から、ドント方式により選出する。

(4) 特別委員会

互選により選出する。

平成 23 年 5 月 2 日改正（第 3 次議会制度第 9 次答申）

25 議会運営委員会について

法第 109 条（常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会）、基本条例第 7 条第 2 項、
委員会条例第 2 条第 1 項

(1) 委員の選出について

委員は、各交渉会派の所属議員の比率により割り当てる。

(2) 議長及び副議長の出席について

議長及び副議長は委員会に出席するものとする。

(3) 委員が欠席する場合の措置について

委員会に委員が出席できないときは、その委員の所属会派の議員が代理出席委員（委員外議員）として出席することができる。ただし、代理出席委員は発言はできるが、討論、表決に加わることはできない。

(4) 所属議員が 3 人の会派について

所属議員が 3 人の会派については、オブザーバーとして出席することができる。ただし、発言については委員会の許可を得なければならない。

平成 19 年 3 月 26 日改正

(5) 委員会の運営について

委員会の議事は従来 of 全会一致制を尊重し、全会一致を努

力目標として運営していくものとする。

(6) 委員会における発言順序について

当日の委員会において各会派より意見を求める場合は、お
おむね会派の順序による。

26 特別委員会について

法第 109 条（常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会）、基本条例第 7 条第 3 項、

委員会条例第 2 条第 2 項

特別委員会を設置する場合は、別表 2（特別委員会設置指針）
に基づき設置する。

平成 16 年 2 月 16 日改正

27 資料要求について 委員会規則第 12 条

- (1) 執行機関に対して資料の提出を求めるときは、委員個々が行うことなく、委員長から要求する。
- (2) 委員会での資料要求は、質疑等の中で必要となった場合を除き、極力事前に行う。

28 委員外議員として出席できる委員会について 委員会規則第 24 条

議員は、委員会が審査または調査中の事件について説明するため、委員外議員としてすべての委員会に出席を申し出ることができる。ただし、出席の許可については委員会における全会一致の決定によらなければならない。

29 委員外議員の発言申し出期限について 委員会規則第 24 条

委員会が審査または調査中の事件について、委員でない議員が説明のため発言を申し出る場合は、当該委員会の前日（休日は含

まない) の午前 10 時までには委員長あて申出書を提出しなければならない。

30 傍聴について

傍聴人の追加については、できるだけ配慮し、その実施については、当該委員会の判断に任せる。

平成 20 年 2 月 27 日改正

31 委員会協議会のあり方について 委員会規則第 34 条の 2

委員会協議会の開催に当たり、質疑の有無等については、委員会に諮って決定する。

平成 18 年 4 月 26 日改正

32 委員会会議録の修文基準について 委員会規則第 40 条

委員会会議録の修文については、別表 3 (委員会会議録作成における修文の基準について) に基づき行う。

平成 18 年 4 月 26 日改正

33 委員会における録音機の使用について 委員会規則第 40 条

委員会における書記の補助的機能として、録音機を使用する。

平成 15 年 12 月 17 日改正

34 インターネット中継を実施する委員会等について

- (1) 委員会のインターネット中継の対象を常任委員会及び特別委員会とする。なお、正副委員長の互選等のみを行う委員会(4 常任委員会同時開催)は中継しない。その他、質疑を伴わない委員会も中継しない。

(第 3 次議会制度第 1 次答申)

(2) 常任委員会協議会及び全員協議会についても、インターネット中継を実施する。

(第3次議会制度第5次答申)

35 市長・副市長への質疑について 委員会規則第11条、先例75、76
副市長以上の質疑は通告制とし、通告内容以外の質疑は行わない。

(第3次議会制度第6次答申)

36 参考人招致の決定方法について

法第109条（常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会）第5項、

第115条の2第2項、委員会条例第24条

(1) 本会議における参考人招致は、議会運営委員会に諮って決定する。

(2) 委員会における参考人招致は、全会一致によらなければならない。

(第3次議会制度第6次答申)

36-2 参考人招致について

法第109条（常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会）第5項、

第115条の2第2項、委員会条例第24条

本会議及び委員会における参考人招致の運用方法は、別表5のとおりとする。

平成25年4月30日議会運営委員会

37 委員会の視察について

視察については、さらに効果のある視察になるよう工夫し、日数、視察場所にとらわれないようにする。なお、委員会視察は、現行どおり費用弁償で支出し、政務活動費には繰り入れない。

(第2次議会制度第2次答申)

(その他)

38 会派に属さない議員の表示・表記について

会派に属さない議員の控室の表示・名簿等への表記は無会派に統一する。ただし、政党名等を各自で呼称することは妨げない。

平成19年3月26日改正

39 携帯電話の持ち込みについて 法第131条(議長の注意の喚起)、

第132条(品位の保持)、会議規則第79条、委員会規則第39条

本会議、委員会等の会議においては、携帯電話の持ち込みを禁止する。

40 各種委員等の改選について

議会で就任した役職等にある故をもって選出された議会外の各種委員等は、その任期にかかわらず就任した役職等に異動があったときは交代する。

なお、各種委員等の在任中に、当該委員等の任期が到来し再選する必要が生じた場合は、当該委員等が引き続き推薦されたものとする。

41 会派への周知義務について

議員は、出席した委員会等の決定事項を、所属する会派の議員に周知しなければならない。

42 申し合わせ事項の確認について

申し合わせ事項については、新たな議会運営委員会の構成時に確認する。

43 閉会中における議員の文書による質問について 基本条例第 18 条

- (1) 質問のレベルは、市長及び教育長等を対象とする本会議における一般質問のレベルとする。なお、質問は、質問者自身の所属する常任委員会の所管事項に関するものも可とする。
- (2) 質問に対する回答の期限は、原則として 1 週間以内とする。ただし、1 週間以内に回答できない場合は、市長等は回答の様式にその理由及び回答予定日を明記の上、質問者あて通知するものとする。なお、その場合、質問者はその旨を議長あて報告するものとする。
- (3) 質問及び回答の全議員への通知については市議会グループウェアの掲示板への掲示で、市民への公表については市議会ホームページへの掲載で、それぞれ行う。また、市議会ロビーに閲覧用を配備する。

44 会議規則第 73 条（秘密会の記録）及び委員会規則第 38 条（秘密会の記録）における「秘密性の継続する限り」の解釈について

会議規則第 73 条、委員会規則第 38 条

秘密会を開催したら、その都度確認することとする。

（第 2 次議会制度第 1 次答申）

45 議員提出議案に伴う諸措置について 会議規則第 8 条

議員が政策条例案（議会の組織や議員の身分、議員の定数等に関する条例以外の政策的な行政関係条例案をいう。）を提出

する場合、以下のとおり実施するよう努める。

(1) 条例原案の作成

ア 条例素案が完成した時点で、議案の名称、目的、内容を文書で議長に申し出るものとする。

イ 条例原案作成に当たっては、関係部局から意見を聴取し、条文の趣旨等説明資料を作成するものとする。

ウ 条例原案が固まった時点で法令審査（行政管理課法規担当による審査）を受けるものとする。

エ 他会派等から事前説明の要望が出された場合、これに応じるものとする。

(2) パブリック・コメントを実施する場合は以下の方法で実施することとする。

ア 実施対象

議員提案による政策条例案とする。

イ 実施条件

議案の提出に必要な議員定数の12分の1以上の賛成者があること。

ウ 議長への報告

パブリック・コメントを実施する場合は、事前に議長へ報告するものとする。

エ 手続きを行う者

パブリック・コメントは、提案者及び賛成者又は会派代表者（複数の会派が共同で行う場合を含む）が行う。

オ パブリック・コメントの開始の時期

いわゆる法令審査（行政管理課法規担当による審査）が終了し、議案として最終決定される前の条例案が作成されたとき。

カ パブリック・コメントの予告

予告は市議会ホームページ（市のホームページにリンクをはる）にて公表する 10 日前までに行うほか、予告日の前日までに報道機関への資料提供を行う。

キ パブリック・コメントの公表

市議会ホームページにパブリック・コメントの内容を掲載するほか、市政情報コーナー、各行政センター及び市議会事務局での配布を行う。

また、公表前日までに報道機関への資料提供を行う。

ク 市議会ホームページ等に掲載する内容

市民意見募集の概要、条例案の概要及び条例案とする。

ケ 意見書提出期間

条例案公表からの意見提出の期間は、最低 20 日を確保し、かつ予告から意見提出の最終日までに最低 30 日を確保する。

コ 意見書提出方法

市政情報コーナー、各行政センター及び市議会事務局への直接持ち込み、郵便、電子メール及び F A X

サ 提出された市民意見に対する議員（提案者）の考え方を公表する時期

公表の時期は、条例案を議会に提出する前までとする。

シ 市民意見に対する回答

市民の意見に対する回答を作成するときは、関係部局との調整及び法令審査（行政管理課法規担当による審査）を受けるものとする。

ス 市民意見の公表方法

市議会ホームページに 3 カ月公表するほか、市政情報コーナー、各行政センター及び市議会事務局での公表を行う。

なお、この期間は、市の運用に準じることとする。

(3) 議案の最終チェック

条例の趣旨等説明資料を作成し、議案の審査に使用するため委員会に提出するものとする。

(4) 議案提出

ア 提出議員は事前議運の前に開催する理事会の前日（休日は含まない）の午前 10 時までに議案の概要（名称及びその趣旨）を議長に提出するものとする。

イ 議案は原則として、本会議の 3 日前（休日は含まない）の午前 10 時までに全議員（議員控室）に配付するものとする。

(5) 本会議での審議（提案時）

ア 質疑は通告制とし、本会議直前の議会運営委員会の前日（休日は含まない）の午前 10 時までに発言通告書を提出するものとする。

発言通告書には、件名、要旨並びに答弁者を記載する。ただし、答弁者として特定の議員を指名しないものとする。

イ 提出議員は演壇から提案理由の説明を行うものとする。

ウ 質疑の発言場所及び時間制限は、2 問目以降を一問一答方式で行う場合の発言場所を除いて市長提出議案の場合と同様とする。2 問目以降を一問一答方式で行う場合の発言場所は、質疑を発言席から行い、答弁を一問一答席から行う。なお、実際の審議において不都合が生じた場合は見直すこととする。

(6) 委員会（部門別常任委員会・特別委員会）審査

ア 委員会説明資料は、原則として審査を行う委員会の 5 日前（休日は含まない）までに全議員（議員控室）に配付す

るものとする。

イ 議案説明及び答弁にあたる議員の席は、理事者席最前列とする。また、市長提出議案等と区分して審査を行うこととする。

ウ 提出議員及び賛成議員は、申し合わせ事項 28 ただし書きの規定にかかわらず、委員の過半数の賛成があったときは、議案の説明及び答弁をするため委員会に出席し発言をすることができる。

(7) 予算決算常任委員会審査

ア 冒頭の総括質疑は、行わないこととする。

イ 分科会説明資料の配付時期、議案説明及び答弁にあたる議員の席、区分審査、分科会に所属しない提出・賛成議員の出席、質疑の時間制限については、部門別常任委員会と同様とする。

ウ 締めくくりの総括質疑における規定は、発言通告書の答弁者及び発言場所を除いて市長提出議案の場合と同様とする。

発言通告書の答弁者には、特定の議員を指名しないものとする。

発言場所は、質疑を発言席から行い、答弁を一問一答席から行う。なお、実際の審査において不都合が生じた場合は見直すこととする。

(8) 本会議での審議（採決時）

市長提出議案と同様に委員長報告、報告に対する質疑、討論、採決を行う。

平成 25 年 12 月 12 日改正

46 議員提出による意見書案及び決議案について

会議規則第8条第1項の規定により、意見書案及び決議案を提出しようとする議員は、議会運営委員会に出席し、案文を示した上でその趣旨を説明するよう努める。

平成25年10月8日新設

別表 1 (会議における発言の持ち時間) 申し合わせ 8

種 別	一人当たり発言の持ち時間 (以内)		
	1 回目	2 回目	3 回目
代表質問	20 分 + (10 分 ×所属議員数)	20 分	10 分
		一問一答の場合 40 分	
個人質問	20 分	10 分	5 分
		一問一答の場合 20 分	
質 疑	20 分	10 分	5 分
		一問一答の場合 20 分	
一般質問	20 分	10 分	5 分
		一問一答の場合 20 分	
緊急質問	20 分	10 分	5 分
		一問一答の場合 20 分	
討 論	15 分	—	—
上記以外の発言	20 分	—	—

別表 2 (特別委員会設置指針) 申し合わせ 26

- | | | |
|---|-------------|--|
| 1 | 名称
(つけ方) | 付議事件の件名または、設置の趣旨、目的等に基づいて決定する。 |
| 2 | 定数 | 原則 12 人とする。 |
| 3 | 設置区分 | 法定 (地方自治法第 109 条) とする。 |
| | | 平成 25 年 2 月 8 日改正 |
| 4 | 付議事件 | _____に関する審査を行う。
(審査案件に関連する議案及び請願を付託、陳情を送付する。) |
| 5 | 設置期間 | 付議事件が終了するまでとする。 |
| 6 | 委員の任期 | 原則付議事件終了までとする。
ただし、やむを得ない事由があるときはこの限りではない。 |
| 7 | 活動時期 | 会期中を原則とする。審査が終了しない場合は、継続審査の手続をとる。 |
| 8 | 常任委員会との関係 | 特別委員会の付議事件は、特別委員会の設置期間に限りこれを所管する常任委員会から、当該特別委員会に移譲され、当該案件に関する常任委員会の権限は停止される。 |

別表3（委員会会議録作成における修文の基準について） 申し合わせ 32

- 1 委員会の記録は全文記録とする。
- 2 原則として修文は反訳委託業者からの反訳原稿（初校）に事務局担当書記が修正を加えた時点で終了し、以降の修正は行わない。
- 3 発言の訂正、削除の措置については、次のとおりとする。

時 期	内 容		措 置
会議時間内及び会議終了後初校納入までの間	質問者からの質問全部の削除の申し出		答弁も含め全部削除する
	訂正、削除の申し出	訂正、削除しても、続く質疑応答に影響を及ぼさないもの	初校の校正段階で訂正、削除する
		訂正、削除すると、続く質疑応答に影響を及ぼすもの	訂正、削除箇所（後刻訂正・削除）（後日訂正・削除）等の注釈を入れ、内容はそのまま掲載する
初校修正及び確認段階	訂正の申し出		訂正箇所に（後日〇〇に訂正の申し出あり）等の注釈を入れ、内容はそのまま掲載する
	削除の申し出		削除箇所に下線を引き（後日削除の申し出あり）等の注釈を入れ、内容はそのまま掲載する
会議録完成後	訂正、削除の申し出		次回の会議で発言者が申し出た内容を会議録に記載する

- 4 発言の訂正、削除に当たってはすべて委員会委員全員の了解を得るものとする。ただし、簡易なものについては、委員長及び当事者間の了解によることができる。

別表4（会派の順序により実施する事項） 申し合わせ2

事 項	備 考
代表質問の順序	議運申し合わせ7による
議員名簿（ホームページ含む）	—
出退表示板	—
委員会議席	原則とする（委員長の判断が優先する）
委員会発言順（会派の意向を確認する場合）	原則とする（委員長の判断が優先する）

別表5（参考人招致について） 申し合わせ 36-2

項目	本会議	予算決算 常任委員会	その他の常任委員 会及び特別委員会
開催日時等の決定方法	議会運営委員会にてその都度決定	予算決算常任委員会理事会（以下「理事会」という。）にてその都度決定	委員会にてその都度決定
参考人の発言場所	演壇	発言席	理事者席最前列
質問方法	一問一答	一問一答	一問一答
議員及び委員の質問場所	一問一答席	自席	自席
質問時間	議会運営委員会にてその都度決定	理事会にてその都度決定	委員会にてその都度決定
文書又は代理人による意見陳述の実施方法	病気、その他やむを得ないと議長が認め、議会運営委員会の決定を経て、本会議の承認を得る	病気、その他やむを得ないと委員長が認め、理事会の決定を経て、委員会の承認を得る	病気、その他やむを得ないと委員長が認め、委員会の承認を得る
理事者の出席及び理事者への質疑等実施の可否	議会運営委員会にてその都度決定	理事会にてその都度決定	委員会にてその都度決定