

議会運営に関する申し合わせ事項

(最終改正：平成29年4月1日)

第1章 総則

第1節 会議の呼称

- 1 会議の呼称は、次に定めるとおりとし、当該会議の初日の属する年及び月を冠するものとする。
 - (1) 定例会議 平成〇年能勢町議会〇月定例会議
 - (2) その他の会議 平成〇年能勢町議会〇月会議
- 2 同一の月内に会議期間の異なるその他の会議が2回以上開催される場合における2回目以降の会議の呼称は、その回数を付けて「平成〇年能勢町議会第〇回〇月会議」とする。
- 3 第1項第1号の「定例会議」とは能勢町議会の会期等に関する条例第2条第1項各号に定める定例日に開かれる一連の会議を、第1項第2号の「その他の会議」とは定例会議以外の一連の会議を、前項の「会議期間」とは定例会議又はその他の会議の開催期間をいう。以後、同様とする。

第2節 参集

- 1 会議に欠席又は遅刻するときは、開議時刻30分前までに、その理由をつけ議長又は事務局に文書のほか、口頭又は電話により届け出る。
- 2 議員から欠席又は遅刻の届出があったときは、議長は会議に報告する。

第3節 議席

- 1 議席は、原則くじにより定めるものとする。ただし、2年経過後変更することができる。
- 2 議席番号は、議長席から見て最前列左端から始まり、横に第一列を終わり、順次後列に移り、以後同様にして最後列右端をもって終わる。
- 3 繰り上げ及び補欠選挙で、新たに当選した議員の議席は、あらかじめ議会運営委員会に諮って議長が定める。

第4節 会議期間

- 1 会議期間は、定例会議又はその他の会議ごとに、議長があらかじめ議会運営委員会に諮って決める。ただし、一般選挙後最初に開かれるその他の会議にあってはこの限りで

ない。

- 2 会議期間は、会議期間の初日に議長が「本日から 月 日までの 日間」又は「本日 1日」の例により議会に報告する。
- 3 会議期間の延長は、会議期間の最終日までに議長が議会運営委員会に諮って決める。
- 4 会議期間の延長、休会又は開議時間の変更等の通知は、その日の欠席者に対してのみ行い、出席者に対しては議長の宣告により通知にかえる。

第5節 会議時間

- 1 会議の開始は、庁舎内放送によりあらかじめその旨を知らせる。
- 2 時刻は議場備え付けの時計による。

第6節 定足数

- 1 議長は、開議に際し出席議員数を報告する。

第7節 諸般の報告

- 1 次に掲げる報告事項は、諸般の報告とする。
 - (1) 請願の委員会付託の報告
 - (2) 請願の処理結果の報告（法125）
 - (3) 一部事務組合議会の報告
 - (4) 常任委員会、特別委員会及び議会運営委員会の調査事項等の報告（会議期間中のものを除く。）
 - (5) その他に報告すべき事項
- 2 諸般の報告に対する質疑は行わない。

第8節 紹介及び挨拶

- 1 一般選挙後、最初の議会開会の際、臨時議長の紹介は事務局長が行う。
- 2 繰り上げ及び補欠選挙で、新たに当選した議員は、当選後の最初の議会において議長が紹介し、紹介された議員は登壇して挨拶する。
- 3 議長、副議長及び各委員長に就任した議員は、登壇して挨拶する。辞職許可があったときも同様とする。
- 4 町長は、会議期間の初日の会議が開かれるに当たり挨拶する。
- 5 選任に同意した副町長、教育長は登壇して挨拶する。退任するときも同様とする。

第2章 議案及び動議

第1節 議案等の提出

- 1 議会に提出される議案等は、あらかじめ議会運営委員会において、執行機関から説明する。
- 2 議案番号は、暦年により、提出者別にその種別により一連の番号をつける。
- 3 議案番号の表示は、「議案第 号」とする。
- 4 議長の職にある議員は、議案の提出議員とはならない。
- 5 議員提出議案等の様式、用字等の整理は、議長が行う。
- 6 議会で議決された事件につき、異なる会議期間の会議に提出することについては、能勢町議会会議規則第11条ただし書の適用があるものと解し、これを認めるものとする。

第2節 議案の印刷配布

- 1 町長提出議案の写しは、町長部局において印刷し、会議期間の初日のおおむね5日前に議員に配布する。ただし、議長の正式受理は会議期間の初日とする。
- 2 議員提出議案等の写しは、議会事務局で作成する。

第3節 議案等の訂正

- 1 議案の簡易な訂正は、口頭又は正誤表により行う。
- 2 議案の重要な訂正については、提出者からの申し出により議会の承認を得て差し替える方法により行うことができる。その取り扱いは次のとおりとする。
 - (1) 議案の撤回及び差し替えの請求は、提出者から文書又は口頭で行う。
 - (2) 請求があったときは、議長は議会運営委員会に諮ってその取り扱いを決める。
 - (3) 議題となる前に議長限りで承認したものについては、その旨会議に報告し、議題となった後のものについては、議長がこれを会議に諮って承認する扱いとする。

第4節 議案等に対する動議

- 1 修正の動議は、討論の開始までに提出する。

第5節 日程変更の動議

- 1 議事日程の変更又は追加の動議は、議会運営委員会の決定により議長が発議する。

第3章 議事日程

第1節 議事日程の作成及び配布

- 1 議事日程に記載する事件及びその順序は、おおむね次のとおりとする。(一般選挙後最

初に開かれる議会は、これによらない。)

- (1) 議席の変更、指定
 - (2) 会議録署名議員の指名
 - (3) 会議期間の報告
 - (4) 議会の構成に関するもの
 - (ア) 議長、副議長の辞職許可
 - (イ) 議長、副議長の選挙
 - (ウ) 一部事務組合議会議員の選挙
 - (エ) 常任委員の選任、所属変更
 - (オ) 特別委員の辞任許可、補充選任
 - (カ) その他の委員の推薦
 - (5) 議会の権限に属する選挙（選挙管理委員会委員等）
 - (6) 委員長報告、委員会の中間報告
 - (7) 一般質問
 - (8) 議案
 - (ア) 専決処分の報告
 - (イ) 条例
 - (ウ) 予算
 - (エ) 決算
 - (オ) 選任及び任命同意等の人事関係議案
 - (カ) 契約の議決等長の事務執行要件としての議案
 - (9) 請願（委員会付託を省略するとき）
 - (10) 意見書案、決議案
 - (11) 委員会の会期終了後の継続審査又は継続調査の申し出
- 2 議事日程は、会議期間ごとに一連番号を付する。
 - 3 議事日程には、審議の都合上一括できる議案は、なるべく一括一日程に組む。
 - 4 延会の場合の議事日程は、議長が作成し、会議の当日議席に配布する。
 - 5 議事日程に記載された事件で、当日議了しなかった事件は、おおむね次回の議事日程の首位に記載する。

第4章 議会役員選挙等

第1節 議会役員選出等

- 1 議長及び副議長の選出は、5月会議で行う。
- 2 議長及び副議長の任期は2年とする。

第2節 議長及び副議長の選挙

- 1 議長及び副議長の選挙は、指名推選となるよう努める。
- 2 指名推選の場合は、その発議、指名の方法及び被選挙人の指名について、議長の職にある者がこれを行う。

第3節 その他の選挙

- 1 選挙管理委員及び同補充員の選挙は、指名推選となるよう努める。
- 2 一部事務組合の議会議員の選挙は、指名推選となるよう努め、当該議員の任期については2年とする。

第4節 投票及び開票

- 1 開票立会人は、会議録署名議員2人をあてる。
- 2 議員は、事務局長の点呼に応じ議席順に演壇に置かれた投票箱に順次投票する。ただし、議長は最後に投票する。

第5節 選挙の結果

- 1 投票数の報告は、投票総数、有効投票、無効投票の順に行う。
- 2 被選挙人の得票数の報告は、多数得票者順に行う。
- 3 当選人が議場にいるときの当選告知は、選挙結果の報告後直ちに議長が口頭により行う。

第6節 審議会等の構成員への就任

- 1 議員は、能勢町議会基本条例第10条第4項の規定に則り、原則として、審議会等の構成員には就任しないことを基本とする。
- 2 町長等から、例外に当たるとして、審議会等の構成員への就任につき議会に対し推薦を求められ、又は特定の議員に対し就任要請等があったときは、議長は、町長等に当該例外に当たる理由につき文書による提示を求め、全員協議会に諮ってその可否を決定するものとする。
- 3 議員は、第1項の規定にかかわらず、議員としてではなく地域又は団体の代表としてやむを得ず審議会等の構成員に就任しようとするときは、その旨を文書により議長に報告するものとする。

第5章 議事

第1節 議題

- 1 各議案の委員会への付託の有無については、あらかじめ議会運営委員会において協議して決める。

第2節 人事案件

- 1 討論は原則として行わない。

第3節 除斥

- 1 議員が会議の議題において除斥に該当するときは、議長がその旨宣告する。

第4節 議案、施政方針等の説明、執行機関の出席

- 1 当初予算を審議する議会においては、町長は、施政方針及び予算編成方針の説明を行う。
- 2 説明員の出席要求は、あらかじめ文書により議長から町長又は行政委員会の長に対して行う。ただし、緊急の場合は口頭により行う。
- 3 議案の提案理由の説明は、原則として各所管部・室が行う。ただし、人事案件は町長が行う。

第5節 委員長報告、委員会報告書

- 1 当初予算等に対する委員長報告は、委員長の口頭報告とし、全ての質疑、応答を記載した会議録は、後日事務局で整理し保管する。

第6節 修正案の説明

- 1 修正案の説明は、提出者が行う。ただし、委員会修正のときは、委員長報告で行う。

第7節 委員長報告及び修正案に対する質疑

- 1 議員は、自己の所属する委員会の委員長報告については、質疑は差し控える。
- 2 委員長報告に対する質疑については、委員長に対し行うもので、その内容は、審査経過と結果に対する疑義にとどめ、意見及び本案に対する質疑は許されない。

第8節 討論

- 1 討論は、最初に反対者、次に賛成者と反対者をなるべく交互に発言させる。ただし、委員長報告が修正又は否決のとき及び修正案のあるときは、原案賛成者から発言させる。

- 2 討論者は、その発言において賛否を明らかにすることを要する。

第9節 表決

- 1 委員会の報告が否決のときは、原案について諮る。
- 2 一括議題としたとき、質疑は一括とし、討論及び採決は、それぞれの議案ごとに行う。

第6章 発言、発言通告及び一般質問

- 1 議席での発言は、おおむね次のとおりである。
 - (1) 質疑
 - (2) 委員長に対する質疑
 - (3) 議事進行に関する発言
 - (4) 特別の定めのあるものを除く動議
- 2 一般質問は定例会議ごとに行うこととし、その通告は、一般質問を行おうとする定例会議の初日の12日前に当たる日（当該日が町の休日に当たるときは、当該日以後の最初の町の休日でない日）までに所定の通告書により提出する。なお、通告に当たっては質問項目を3項目以内とし、質問の内容を具体的に記載しなければならない。
- 3 質問の順序は、通告の順による。
- 4 一般質問は、初回のみ登壇し質問の全容を発言し、2回目以降は一般質問者席において1問を単位として発言する。
- 5 一般質問の質問時間は、質問者の発言のみ40分以内とし、特に必要がある場合を除き、その範囲内において質問回数に制限を加えない。
- 6 委員会での発言は1問を単位として発言し、特に必要がある場合を除き、質問回数、質問時間に制限を加えない。

第7章 会議録

- 1 秘密会の会議録は、密封のうえ封印して保存する。
- 2 会議録の閲覧請求があったときは、閲覧用をもってさせる。
- 3 会議録署名議員は、議席順とし、会議期間ごとに、会議期間の初日に指名する。
- 4 会議録は、会議期間ごとに調製し、会議の日ごとに号数を新たに作る。
- 5 取消又は訂正等を会議において許可された発言及び議長が取消しを命じた発言は、会議録の原本にはそのまま記載する。ただし、閲覧用会議録には、その発言は掲載しない。
- 6 録音テープは、会議後1ヵ年保存する。
- 7 録音テープからの再録は、議長の許可を要する。

第8章 委員会

第1節 常任委員会

- 1 委員長及び副委員長の任期については、委員会の意思を尊重するものとする。
- 2 委員長及び副委員長の選出は委員会で互選し、議長は互選の結果を本会議で報告するものとする。

第2節 議会運営委員会

- 1 委員会の公開は、常任委員会と同様の手続きをとる。
- 2 常任委員会の委員長は、議会運営委員長と兼ねない。
- 3 委員長、副委員長の選出は、委員の互選により選出し、議長はその結果を会議で報告する。
- 4 委員会での案件の決定方法は、多数決により決定する。ただし、議会運営に関することについては、できるだけ全会一致となるよう努める。
- 5 委員会は、議会運営に関する諸般の協議を目的として、おおむね次に掲げる事項について協議する。
 - (1) 会議期間及び会議期間延長の取扱い
 - (2) 議事日程
 - (3) 議席の決定及び変更
 - (4) 発言の取扱い（発言順序、発言者、発言時間等）
 - (5) 議事進行の取扱い
 - (6) 説明員の出席の取扱い
 - (7) 議会の施設の取扱い（議員控室、傍聴席等）
 - (8) 議長及び副議長等の選挙並びに議長、副議長及び議員の辞職の取扱い
 - (9) 一般質問の取扱い
 - (10) 特別委員会設置の取扱い
 - (11) 議会内の秩序の取扱い
 - (12) 議案の取扱い
 - (13) 動議の取扱い
 - (14) 議員提出議案（条例、意見書、決議）の取扱い
 - (15) 長の不信任決議の取扱い
 - (16) 議員の資格の取扱い
 - (17) 請願、陳情の取扱い
 - (18) 議会の諸規程等の起草及び先例・解釈運用等
 - (19) その他議長が必要と認める事項

第3節 特別委員会

- 1 特別委員会の委員の選任は、委員会設置直後に行う。
- 2 特別委員会の名称、委員定数及び所管事項は、あらかじめ議会運営委員会に諮ったうえ議決により決める。

第9章 請願

- 1 議長は、請願の紹介議員にならないことを原則とする。また、当該事項を所管する委員会の委員長についても同様とする。
- 2 受理された請願は、原則として、直近の定例会議において会議に付するものとする。

第10章 辞職

- 1 議長及び副議長の辞職については、簡易採決によりこれを許可する。

第11章 全員協議会

- 1 全員協議会は、議長が主宰する。
- 2 全員協議会は、議長の許可を得た者が傍聴することができる。ただし、議長は必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命じることができる。
- 3 議長は、職員に会議の概要、出席議員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は記名押印しなければならない。
- 4 議長は、町長その他必要があると認める者に対し、全員協議会への出席を求めることができる。
- 5 その他、全員協議会の運営に関して必要な事項は、議長が全員協議会に諮って決定する。
- 6 議長は、会議規則で設けた全員協議会のほか、事実上の全員協議会も開くこともできる。

第12章 災害時における対応

- 1 災害時における対応については、「災害時における申し合わせ要綱」及び「災害時活動マニュアル」を別途定める。

第13章 その他の事項

- 1 議員が全国町村議長会等から表彰を受けたときは、直近の会議において議長から伝達を行う。

2 この申し合わせ事項の変更等については、議会運営委員会で検討し、原則全員の合意を必要とする。

附 則

この申し合わせ事項は、平成15年4月1日から適用する。ただし、第4章第1節第2項の項目及び第4章第3節第3項のただし書については、次の一般選挙後から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成19年6月1日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成22年7月1日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成23年12月1日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成27年1月1日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項は、平成29年4月1日から適用する。