

# 開成町議会の運営に関する基準

神奈川県開成町議会

## 開成町議会の運営に関する基準

第1章 総則 .....	3
第1節 本会議の呼称 .....	3
第2節 議会の招集及び再開 .....	3
第3節 参集 .....	3
第4節 議席 .....	4
第5節 議会の開閉 .....	4
第6節 会議時間 .....	4
第7節 休会 .....	4
第2章 議案及び動議 .....	4
第1節 議案等の提出 .....	4
第2節 動議の提出 .....	5
第3節 修正案の提出 .....	5
第4節 議案等の撤回及び訂正 .....	6
第3章 議事日程 .....	6
第1節 議事日程の作成及び配付 .....	6
第2節 日程の順序変更及び追加 .....	7
第4章 選挙 .....	7
第1節 選挙の方法 .....	7
第2節 投票及び開票 .....	8
第3節 選挙の結果 .....	8
第5章 議事 .....	9
第1節 説明員 .....	9
第2節 諸般の報告 .....	9
第3節 議題及び議案等の説明 .....	9
第4節 除斥 .....	10
第5節 委員会付託 .....	10
第6節 委員会の中間報告 .....	10
第7節 委員長報告 .....	10
第8節 少数意見の報告 .....	10
第6章 発言 .....	11
第1節 発言及び発言通告 .....	11
第2節 一般質問 .....	11
第3節 緊急質問 .....	12
第4節 発言の取消し及び訂正 .....	12
第7章 質疑・討論及び表決 .....	12

第1節	質疑	12
第2節	討論	12
第3節	表決	14
第8章	委員会	14
第9章	請願（陳情）	15
第10章	辞職	16
第11章	会議録	16
第12章	議会運営委員会	17
第13章	参考人	18
第14章	全員協議会	18
第15章	慶弔	19
第16章	その他	19

# 開成町議会の運営に関する基準

平成20年6月12日制定  
議会基準第1号

改正 平成22年12月24日議会基準第1号  
平成27年 3月20日議会基準第1号

## 第1章 総則

### 第1節 本会議の呼称

- 1 開成町議会規則(平成8年議会規則第1号)第4条に規定する会議の呼称は次のとおりとする。
  - ① 定例会議 平成〇〇年開成町議会〇月定例会議
  - ② 随時会議 平成〇〇年開成町議会〇月随時会議ただし、同一の月内に2回以上開催する場合の2回目以降の会議はその回数を付す。  
平成〇〇年開成町議会〇月第〇回随時会議  
(法102の2、規4、平成27年4月1日改正)

### 第2節 議会の招集及び再開

- 2 議員の一般選挙があったときは、任期起算日からおおむね10日以内に議会構成のための初議会が招集されるのを通例とする。(法102の2④、103、109、)
- 3 (1) 町長が一般選挙後に議会を招集しようとするときは、あらかじめ事務局長と協議し、招集告示をしたときは、その写しを添えて事務局長に通知される。  
(法101、102の2④)(平成27年4月1日改正)
- (2) 町長が議会の再開を必要とするときは、あらかじめ議長と協議し、議長はその旨を議員に通知し、議会再開の手続きを講じる。  
(平成22年12月24日追加)
- 4 事務局長は、町長から議会招集の通知を受理したときは、その旨を議員に通知する。  
(法101)(平成27年4月1日改正)

### 第3節 参集

- 5 応招及び出席の通告は、議場入口に設置の出退表示板により、自ら出席及び退席表示をするものとする。(会規1)  
【先例1】本会議の参集時間は、原則として開議時間10分前を通例とする。(平成22年12月24日改正)
- 6 議員が会議に出席できないときは、その理由を記した欠席届を議長に提出する。ただし、その開議時刻までに届け出ができない場合は、あらかじめ電話等で届け出る。(会規2)

7 議員が会議に遅参するときは、電話等により議長に届け出る。

【先例1】議会外の用務のため7日間以上町を離れるときは議長に通知する。

#### **第4節 議席**

8 一般選挙後の最初の会議における仮議席は、事前に開催する議員懇談会において、定めたとおりとし、臨時議長が指定する。(会規3)

【先例1】事務局における仮議席の定め方については、若年齢の順に仮抽選し、次に本抽選を行いその結果を尊重する。

9 議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が指定する。(会規3)

【先例1】一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が指定する。

10 議長の議席は12番、副議長の議席は11番とする。

(会規3)(平成22年12月24日改正)

【先例1】一般選挙後最初の会議においては副議長の選挙後に、また、議長又は副議長に欠員が生じた後の当該選挙の後に議長及び副議長が当該議席でないときは、当該議席の議員とそれぞれ議席の変更を行う。

#### **第5節 議会の開閉**

11 議会の開閉は、議長が宣告する。ただし、閉会については、議長の宣告がなくても会期の終了により閉会となる。

#### **第6節 会議時間**

12 会議時間の変更は、議長が前日の会議において宣告する。ただし、議会期間初日の会議時間の変更は、あらかじめその旨を各議員に通知する。会議時間の延長は、議長が会議中随時宣告することができる。

(会規4、8)(平成27年4月1日改正)

13 会議の開始は、電鈴で報じ開議定刻1分前に予鈴を、開議定刻に本鈴を鳴らす。会議に出席した議員は、氏名標を立て、会議が終わったときは倒して退場する。(会規3、8)

#### **第7節 休会**

14 休会の議決をするときは、あらかじめ議会運営委員会で協議し、議長が会議に諮って決める。休会中の休日は、これを休会日数に算入する。(会規9)

15 休会を議決したときは、議決時に不在の議員に通知する。(会規9)

### **第2章 議案及び動議**

#### **第1節 議案等の提出**

16 議員及び委員会提出議案(条例、会議規則、意見書、決議等)は、暦年ごとにそれぞれ発議第○号、発委第○号と一連番号を付ける。

(法109、109の2、110、112、・会規13)

17 町長提出議案及び諮問等は、暦年ごとに、議案第○号及び諮問第○号等と、その種別により一連番号を付ける。

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| (1) 長提出議案            | 議案第〇号     |
| (2) 諮問               | 諮問第〇号     |
| (3) 承認（法第179条の専決処分）  | 承認第〇号     |
| (4) 認定（決算）           | 認定第〇号     |
| (5) 同意（人事案件）         | 同意第〇号     |
| (6) 請願（陳情）           | 請願（陳情）第〇号 |
| (7) 報告（法第180条の専決処分等） | 報告第〇号     |

【先例1】(7)の報告の（）内の等とは、議会に報告（提出）を義務付けられたものをいう。

- ① 継続費繰越計算書及び継続費精算書の報告 (令145)
  - ② 繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書の報告 (令146、150)
  - ③ 監査、検査結果の報告 (法199、235の2)
  - ④ 土地開発公社等の政令で定める法人の経営状況報告書 (法243の3)
  - ⑤ 健全化判断比率の報告  
(地方公共団体の財政の健全化に関する法律3) (平成27年4月1日追加)
  - ⑥ 資金不足比率の報告  
(地方公共団体の財政の健全化に関する法律22) (平成27年4月1日追加)
  - ⑦ 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価の報告  
(地方教育行政の組織及び運営に関する法律27) (平成27年4月1日追加)
- 18 町長から提出される議案等の写しは、その必要部数を印刷し、議長に送付される。 (法149)

【先例1】議案等の写しの各議員に対する送付は、定例会議においては開催日の7日前まで、随時会議においては開催日の3日前までに行なわれるのが通例である。

(平成27年4月1日改正)

- 19 議長は、議案等の写しを各議員に配布する。
- 20 議長は、同一趣旨の意見書案、決議案等が同時に提出されたときは、議会運営委員会において調整する。 (会規13)
- 21 議会が農業委員を推薦するときは、議長が会議に諮って推薦の議決をする。 (農業委員会等に関する法律12、15、17)

## 第2節 動議の提出

- 22 事件の撤回を求める動議、審議不要の動議等法令に反する動議は、議長はこれを取りあげることができない。 (会規15)
- 23 議長の宣告に対する異議は、法律又は会議規則に規定するもの以外は、申し立てできない。 (法114、118、標規9、19、37、56、81、87、88、121・会規8、18、36、55、79、85、86)

## 第3節 修正案の提出

24 付託議案に対する委員会の報告が修正の場合、又は議員から修正の動議が提出された場合は、それぞれ修正案の写しを各議員に配布する。

(法 115 の 2、会規 16)

#### 第 4 節 議案等の撤回及び訂正

25 議会が受理した事件を撤回し、又は訂正しようとするときは、議長に対し提出者から文書により請求する。(会規 19)

26 会議に提出された議案等の誤字訂正をするときは、正誤表を各議員に配布する。

【先例 1】軽易な訂正については、口頭による訂正も可とする。

### 第 3 章 議事日程

#### 第 1 節 議事日程の作成及び配付

27 議事日程に記載する事件は、おおむね次のとおりとする。(会規 20)

(1) 議席の指定及び変更 (会規 3)

(2) 会議録署名議員の指名 (会規 115)

(3) 諸般の報告

(4) 行政報告

(5) 議長及び副議長の選挙並びに辞職 (法 103、108、会規 96)

(6) 仮議長の選挙 (法 106)

(7) 議員の辞職 (法 126、会規 97)

(8) 常任委員の選任、所属変更及び辞任 (法 109、委 6、10)

(9) 議会運営委員の選任及び辞任 (法 109 の 2、委 6、10)

(10) 一般質問 (会規 60)

(11) 議案等

(12) 事件の撤回及び訂正 (会規 19)

(13) 委員会報告書が提出された議案等 (会規 39、75)

(14) 委員会の会期終了後の継続審査又は調査

(会規 73)(平成 27 年 4 月 1 日改正)

(15) 委員会の審査又は調査の期限 (会規 45)

(16) 委員会の中間報告 (会規 46)

(17) 特別委員会の設置 (法 110、委 5)

(18) 特別委員の選任及び辞任 (法 110、委 6、10)

(19) 選挙管理委員の罷免 (法 184 の 2)

(20) 監査委員の罷免 (法 197 の 2)

(21) 議員派遣 (平成 27 年 4 月 1 日改正)

28 議事日程は、1 議案 1 日程として作成し、1 日ごとに順次番号をつける。

(会規 20)

29 一般選挙後の最初の会議における議事日程については、おおむね次のとおりとする。 (会規 20)(平成 27 年 4 月 1 日改正)

- (1) 仮議席の指定 (会規 3)
- (2) 議長選挙 (法 103)
- (3) 議席の指定 (会規 3)
- (4) 会議録署名議員の指名 (会規 115)
- (5) 副議長選挙 (法 103)
- (6) 常任委員の選任 (法 109, 委 6)
- (7) 議会運営委員の選任 (法 109 の 2、委 6)
- (8) 一部事務組合の議会議員の選挙 (法 118)
- (9) 監査委員の選任同意 (法 196)

【先例 1】一般選挙後の最初の会議における議事日程については、事務局において作成する。

30 議事日程はおそくとも当日の開議までに議員に配付する。 (会規 20)

31 議事が終わらなかったため延会したときは、その事件は、原則として他の事件に先行して翌日(次の会議日)の議事日程に記載する。 (会規 23)

## 第 2 節 日程の順序変更及び追加

32 日程の順序変更は、議長の発議又は議員の動議により、討論を用いなくて会議に諮って行う。 (会規 21)

33 会議を開いた後、新たな事件が提出されたときは、議長の発議により、討論を用いなくて会議に諮って日程に追加する。

議員から新たな事件を追加する動議が提出されたときは、討論を用いなくて会議に諮って日程に追加する。 (会規 21)

【先例 1】日程にない事件を中途において追加する場合は、「追加日程第〇」とし、以下の日程番号は変更しない。

34 新たな事件を日程に追加し、その順序を変更して直ちに議題とする必要がある場合は、議長の発議又は議員の動議により、討論を用いなくて会議に諮って行う。 (会規 21)

35 日程の追加を要する事件が提出され、その日程追加が否決されたときは、議長は、後日の議事日程に記載し、議題とする。

36 日程の追加を要する事件が、会期の最終日に提出され、その日程追加が否決されたときは、その事件は会期の終了により審議未了となる。

## 第 4 章 選挙

### 第 1 節 選挙の方法

37 選挙の方法は、投票を原則とする。ただし、指名推選によることもできる。 (法 118)

【先例 1】次の選挙は、指名推選により行なうのを通例とする。

- ① 選挙管理委員及び補充員の選挙

- ② 南足柄市外五ヶ市町組合議会議員の選挙
- ③ 南足柄市山北町開成町一部事務組合議会議員の選挙
- ④ 南足柄市外二ヶ町組合議会議員の選挙
- ⑤ 南足柄市外四ヶ市町組合議会議員の選挙
- ⑥ 松田町外三ヶ町組合議会議員の選挙
- ⑦ 松田町外二ヶ町組合議会議員の選挙
- ⑧ 一部事務組合議会議員の選挙 (平成 22 年 12 月 24 日追加)
- ⑨ 農業委員会委員の推薦 (平成 22 年 12 月 24 日追加)

38 投票をもってする選挙（又は表決）は、日を単位として行い、2 日間にわたって行うことはできない。この場合は、翌日改めて投票を行う。

39 指名推選の方法により選挙を行うときは、議長発議又は議員の動議により、会議に諮って、異議がなければ、次の方法による。 (法 118)

(1) 議長指名による場合

議長発議又は議員の動議により、議長が指名することを会議に諮って、異議がないときは、議長が指名し、その指名を受けた者を会議に諮って、異議がなければ、その者を当選人とする。

(2) 議員の動議による場合

議員の動議により、指名者を会議に諮って、異議がないときは、指名者が指名し、その指名を受けた者を議長が会議に諮って、異議がなければ、その者を当選人とする。

## 第 2 節 投票及び開票

40 投票に当たっては、事務局長（職員）に点呼させる。 (会規 29)

41 議員は、点呼に応じ、議長席に向かって右方から順次登壇して、投票用紙を投票箱に投入し、議席に復する。議長は、点呼の最後に議長席において投票する。 (会規 29)

42 立会人は、議席順を原則として議長が順次指名する。 (会規 31)

【先例 1】立会人は、2 人とする。

## 第 3 節 選挙の結果

43 投票の効力に関し異議がある場合は、次の議事に入る前までに申し出る。 (法 118)

44 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。 (会規 32)

45 議長及び副議長選挙により当選した議員は、当選の告知を受けた後、就任のあいさつを行う。この場合、就任のあいさつにより当選を承諾したものとみなす。

46 当選人が議場にいないときの当選の告知は、文書により行い、当選人から当

選承諾書の提出を求める。

## 第5章 議事

### 第1節 説明員

47 議場における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。

(法 121)

48 説明のための議場出席者の範囲は、町長及び行政委員会の長などのほか、原則としてこれらの者から委任又は囑託を受け、議長に通知のあった者とする。

(法 121)

### 第2節 諸般の報告

49 諸般の報告は、法令に定めのあるもののほか、議長が必要と認めるものについて行う。

[報告事項例示]

(1) 議員の異動報告

(2) 委員長、副委員長の選任及び辞任の報告

(3) 休会中の委員の選任、所属変更及び辞任 (委 6、10)

(4) 議案等の受理及び撤回 (法 149、標規 20) ※開規 19

(5) 請願、陳情の受理及び付託前の取下げ

(6) 監査、検査結果の報告 (法 199、235 の 2)

(7) 請願、陳情の処理経過及び結果の報告 (法 125)

(8) 議員派遣結果

(9) 一部事務組合議会に関する事項の報告

(10) 系統議長会関係に関する事項の報告

(11) 慶弔に関する事項の報告

(12) 説明員に関する事項の報告 (法 121)

(13) その他報告すべき事項

【先例 1】 諸般の報告は、開議宣告後、議事に入る前に行なう。なお、必要に応じ、議事に入った後において行なうことができる。

【先例 2】 報告事項は、文書配布に代えることができる。

50 諸般の報告のうち、議長において必要と認めたものについては、事務局長（職員）に朗読させる。

51 法令に基づく報告書等は執行機関において作成し、議員に配付される。

52 町長等の行政報告は、議長の諸般の報告の次に行う。

53 諸般の報告及び行政報告に対する質疑は、原則として行わない。

### 第3節 議題及び議案等の説明

54 議員又は委員会が提案する議案等のうち、意見書案及び決議案で、内容の明

解なものについては、趣旨説明を行わない。(会規 38)

55 決算を議題に供したときは、町長の説明の後、決算審査意見書について、必要に応じ監査委員に説明を求める。(法 149、233)

【先例 1】決算の内容説明については、町長に代わり担当課長に行なわせることができる。

【先例 2】決算審査意見書の監査委員の説明は、省略させることができる。

#### **第 4 節 除斥**

56 議長は、除斥を必要とする場合は、その事件が議題に供されたときに除斥の宣告を行う。(法 117)

【先例 1】除斥を必要とする議員に対して、議長はあらかじめ連絡を取るものとする。

57 除斥に該当するかどうかについて疑義があるときは、議長は会議に諮って決定する。(法 117)

【先例 1】人事案件で、説明員の中に該当者が出席をしている場合においては、議長が、当該議案の審議終了時まで退席を促すこととする。

58 除斥された議員は、その会議を傍聴することは適当ではない。

#### **第 5 節 委員会付託**

59 議長は、常任委員会に付託する事件で所管の委員会が明確でないものは、議会運営委員会に諮問し、あらかじめ調整のうえその所管を決定する。(会規 38)

60 議長は、議案を委員会に付託するときは、議決による。(会規 38)

61 2 以上の委員会に関連する議案は、議会運営委員会の協議を経て主たる委員会又は特別委員会に付託する。(会規 38)

#### **第 6 節 委員会の中間報告**

62 委員会は、審査又は調査中の事件について、中間報告をするときは、あらかじめ議長に申し出る。(会規 46)

#### **第 7 節 委員長報告**

63 委員会報告書及び少数意見報告書は、その写しを議員に配付する。(会規 75)

64 常任委員長の報告は、委員会条例第 2 条に規定する順序による。(会規 40)

65 委員長報告の原稿は、原則として委員長が作成する。(会規 40)

66 副委員長が委員長の職務を行った場合は、委員長は委員長報告を副委員長に行わせることができる。(会規 40)

67 委員長報告の補足発言は、他の発言に優先して許可する。(会規 40)

68 委員長報告及び少数意見報告を省略するときは、委員会で決定し、議長に申し出る。(会規 40)

69 委員長報告の中で、付帯決議・希望意見等の表明があったものについては、必要に応じて、議長の発議又は議員の動議により会議に諮って決定することができる。

#### **第 8 節 少数意見の報告**

70 少数意見の留保があったときは、委員長が委員会報告書にその旨を付記して議長に提出する。(会規 74、75)

71 委員会において 2 個以上の少数意見が留保されたときは、議長は少数意見報告書の議長への提出順序によって報告の順序を定めて発言を許可する。(会規 40)

72 少数意見の留保者に事故のあるときは、代理報告は認めない。また、委員長報告の中に少数意見を併せて報告することで、あらかじめ少数意見者の了解を得たときは、会議に諮って少数意見の報告は省略する。(会規 40)

## 第 6 章 発言

### 第 1 節 発言及び発言通告

73 執行機関が特に発言しようとするときは、あらかじめ議長に申し出る。(会規 49)

74 議員の発言は、すべて議長の許可を得た後、登壇して行うのが原則であるが、再質問は一般質問用演壇で、質疑及び議事進行に関する発言については議席で、起立して発言することができる。(会規 49)

75 議事進行に関する発言を求めるときは、「議事進行」と呼称し、議長の許可を得る。(会規 50、56)

76 議事進行に関する発言は、議長は、直ちに許可するが、他の議員の発言中は、その発言が終わるまで許可しない。(会規 56)

77 質問又は質疑に対して、執行機関が直ちに答弁できないものについては、後刻答弁させることができる。

### 第 2 節 一般質問

78 一般質問は、原則として定例会議の始めに行う。(会規 60) (平成 27 年 4 月 1 日改正)

79 一般質問の通告は、議長が定める期日に行う。なお、通告にあたっては、質問の内容を具体的に記載しなければならない。(会規 60) (平成 22 年 12 月 24 日改正)

【先例 1】質問内容は、1 項目 500 文字以内とする。

【先例 2】質問事項は、一人 3 項目までとする。

80 一般質問の順序は、原則として通告順による。(会規 60)

【先例 1】質問の取り下げは、通告者の一般質問が議題に供される前については議長に申し出るものとし、それ以外の場合は、通告者が質問時に自ら対処するものとする。

81 議長は、議員から通告のあった一般質問通告書の写しを作成し、あらかじめ執行機関に通知する。(会規 60)

【先例 1】議長は、執行機関より一般質問日の 3 日前までに答弁骨子を受け取り質問者に配布する。(平成 22 年 12 月 24 日追加)

82 議長は、一般質問通告一覧表を作成し議員及び関係者（傍聴人を含む）に配布する。（会規 60）

【先例 1】一般質問通告一覧表には、一般質問通告書を転記したものを添付する。

83 質問者は原則として原稿を作成し、それによって発言する。なお、一般質問に対する関連質問は、許可しない。

【先例 1】総質問時間は、答弁を含めて 60 分を超えない範囲で行なう。ただし、議長の許可を得た場合はこの限りでない。

### 第 3 節 緊急質問

84 緊急質問をしようとする者は、原則としてあらかじめ文書で議長に申し出る。（会規 61）

85 緊急質問は、議会の同意を得て日程に追加し、順序を変更して行う。（会規 21、61）

### 第 4 節 発言の取消し及び訂正

86 会議における議員の発言について、不穏当（不適當）な言辞があったように思われるときは、議長が「不穏当（不適當）な言辞があったように思われますので、後刻記録を調査の上措置します。」と宣告し、記録を調査の上、不穏当（不適當）であると認めた場合は、本人の了解を得て、その部分を取消し、配付（閲覧用を含む）する会議録には、その部分の発言は掲載しない。ただし、会議録の原本にはそのまま記載する。（会規 63）

87 執行機関の発言の取消し及び訂正については、議員の発言に準じて取扱う。

## 第 7 章 質疑・討論及び表決

### 第 1 節 質疑

88 2 件以上の事件を一括して議題とした場合でも、質疑の回数は、同一議題として会議規則の定める回数とする。（会規 54）

89 議員は、自己の所属する委員会の委員長報告については、質疑をしない。（会規 42）

90 委員長の報告に対する質疑は、審査の経過と結果に対する疑義にとどめ、付託された議案に対し、提出者に質疑することはできない。（会規 42）

### 第 2 節 討論

91 討論は、おおむね次の順序により行い、修正案に対する討論は、原案に対する討論と併せて、これを行う。（会規 51）

(1) 委員会に付託しない場合

① 修正案のない場合＝原案反对者一原案賛成者

② 修正案のある場合＝原案賛成者一原案及び修正案反对者一原案賛成者一修正案賛成者

(2) 委員会に付託した場合

- ① 報告が可決の場合＝原案反対者一原案賛成者
- ② 報告が否決の場合＝原案賛成者一原案反対者
- ③ 報告が修正の場合＝原案賛成者一原案及び修正案反対者一原案賛成者一修正案賛成者
- ④ 委員長報告後修正案のある場合＝原案賛成者一原案及び修正案反対者一原案賛成者一修正案賛成者
- ⑤ 報告が可決で少数意見のある場合＝原案賛成者一少数意見賛成者(原案反対者)
- ⑥ 報告が否決で少数意見のある場合＝原案反対者一少数意見賛成者(原案賛成者)

92 討論においては、冒頭に賛否を明らかにしてから、その理由を述べる。

(会規 51)

93 一括議題とした事件に対する討論は、一括して行うことができる。(会 36)

94 法及び会議規則に規定されているもののほか、次に掲げるものについては、おおむね討論を用いない。

- (1) 休会の議決 (会規 9)
- (2) 休会の日の開議の議決 (会規 9)
- (3) 事件の撤回又は訂正及び動議の撤回の許可 (会規 19)
- (4) 議決事件の字句及び数字等の整理を議長に委任する議決 (会規 44)
- (5) 委員会の審査又は調査に対して期限を付ける議決 (会規 45)
- (6) 中間報告を求める議決 (会規 46)
- (7) 発言取消しの許可 (会規 63)
- (8) 請願の特別委員会付託の議決 (会規 90)
- (9) 請願の委員会付託省略の議決 (会規 90)
- (10) 会議規則の疑義に関する決定 (会規 117)
- (11) 議事進行の動議の議決

(参考) 法及び会議規則に規定されているもの

- (1) 秘密会とする議決 (法 115)
- (2) 会議時間の変更に異議あるときの決定 (会規 8)
- (3) 先決動議の表決順序に異議あるときの決定 (会規 18)
- (4) 議事日程の順序変更及び追加の議決 (会規 21)
- (5) 延会の議決 (会規 24)
- (6) 一括議題とすることに異議あるときの決定 (会規 36)
- (7) 議案等の説明省略及び委員会付託の議決 (会規 38)
- (8) 委員長及び少数意見の報告の省略 (会規 40)
- (9) 発言時間の制限に異議あるときの決定 (会規 55)

- (10) 質疑・討論の終結動議の決定 (会規 58)
- (11) 緊急質問の同意 (会規 61)
- (12) 表決の順序に異議あるときの決定 (会規 86)
- (13) 議長及び副議長の辞職許可 (会規 96)
- (14) 議員の辞職許可 (会規 97)
- (15) 規律に関する問題の決定 (会規 107)

### 第3節 表決

- 95 委員長の報告が可決の場合の表決は、委員長報告のとおり決するかを採決し、委員長の報告が否決の場合は原案について採決する。(会規 79)
- 96 委員長報告が修正の場合又は議員から修正案が提出されたときは、まず修正案を採決した後、修正議決した部分を除く原案について採決する。ただし、修正案が否決されたときは、原案について採決する。(会規 86)
- 97 数個の修正案が提出されたときの表決の順序は、次のとおりとする。(会規 86)

- (1) 議員のみの修正案で共通部分がない場合  
原案に最も遠いものから先に表決をとる。
- (2) 議員のみの修正案で共通部分がある場合  
まず、共通部分を表決に付するのが通例である。しかし、共通部分が極めて小部分であるときは、各案ごとに表決に付することもある。
- (3) 議員の修正案と委員会の修正案で、共通部分がない場合  
議員の修正案から先に表決をとる。
- (4) 議員の修正案と委員会の修正案で、共通部分がある場合  
まず、議員の修正案中、委員会の修正案と共通の部分を除く修正部分について表決に付する。  
次に、議員の修正案と委員会の修正案の共通部分について表決に付する。  
最後に、議員の修正案と委員会の修正案と共通部分を除く委員会の修正案を表決に付する。

- 98 一括議題とした議案等に対する表決は、1 件ごとに採決するのが原則である。ただし、異議がないと認められるときは、一括して採決することができる。(会規 36、85)

- 99 全員が、異議がないと認められる軽易な事件の表決は、簡易表決による。(会規 85)

【先例1】簡易表決及び投票による表決を除くほか、基本的には起立表決により行なうことを通例とする。

### 第8章 委員会

- 100 常任委員の選任にあたっては、あらかじめ議長が全員協議会において調整の

- うえ会議に諮って指名する。(委 6)
- 101 議長は、委員長及び副委員長の互選の結果を本会議において報告する。(委 7)
- 102 常任委員の所属変更は、相互の変更を希望する当該委員が議長に申し出、議長が会議に諮って、その所属を変更する。変更を希望する委員会の委員に欠員があるときは、当該委員の申し出のみによって、議長が会議に諮って、その所属を変更する。(委 6)
- 103 議長は、特別委員にならないのを原則とする。
- 104 特別委員会の名称は、審査又は調査若しくは設置の目的を冠して呼称する。(委 5)
- 105 特別委員の選任は、委員会設置の議決の当日行うのを原則とする。(委 5、6)
- 106 特別委員会の委員長及び副委員長の互選は、委員会設置の議決の当日行うのを原則とする。(委 5、7)
- 107 連合審査会を開く旨の議長への通知は、関係委員長の連名で行う。
- 108 連合審査会の開催通知は、関係委員長の連名で行う。(会規 69)
- 109 連合審査会の議事は、事件の付託を受けた委員会の委員長が主宰する。(会規 69)
- 110 連合審査会に付した事件の表決は、付託を受けた委員会において行う。(会規 69)
- 111 委員会に付託された審査又は調査事件を、次の会期においてもなお継続して行おうとするときは、委員会から申し出るのが原則であるが、委員会に付託する際に、これを議決することもできる。なお、特別委員会等にあつては、長期にわたって調査の必要があるときは、調査終了まで次の会期においてもこれを行う旨の議決をすることもできる。(会規 73)(平成 27 年 4 月 1 日改正)

### 第 9 章 請願（陳情）

- 112 議長は、請願の紹介議員にならないのを原則とする。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。(法 124)
- 113 請願者が、請願書を取り下げようとする場合は、取下申出書を議長に提出しなければならない。(会規 19)
- 114 請願の訂正については、原則としてこれを認めない。
- 115 委員会付託を省略して本会議で審議する請願について、必要があるときは、紹介議員に説明をさせる。(会規 91)
- 116 請願を議決したときは、その結果を請願者（連署によるものについては代表者）に通知する。
- 117 採択すべきものと決定した請願で、執行機関にその処理経過及び結果の報告を請求するときは、その旨を委員会で決定し、報告書に付記する。(会規 92)

- 118 町長等から、請願の処理経過及び結果の報告書が提出されたときは、議長は、次の会議において議員に配付し、報告する。(法 125、会規 92)
- 119 議案に関連する請願については、その議案が可決又は否決されたときは、「みなし採択（不採択）」とする。
- 120 同一会期中において、請願がすでに議決した請願の内容と同一のものについては、「みなし採択」又は「みなし不採択」として取扱う。ただし、必要がある場合は、議決することができる。
- 121 請願の内容が数項目にわたる場合で、内容が採択できる項目については、その項目をとりあげて、一部採択として採決することができる。
- 122 委員会に付託された請願について、取下げの申し出があったときは、議長は所管の委員長にこの旨を通知し、次の会議において、許可を求める。(会規 19)
- 123 陳情書又はこれに類するもので、議長が必要と認めるものは、請願書の例により処理し、請願書の例により処理する必要がないと認めるものについては、議会運営委員会に諮って、その写し、又は、その要旨を印刷し、議員に配付する。(会規 93)
- 【先例 1】請願書、陳情書又はこれらに類するものは、本会議再開日直近に開催される議会運営委員会に、その取扱いを諮るものとする。(平成 22 年 12 月 24 日改正)

## 第 10 章 辞職

- 124 議長、副議長及び議員の辞職を許可したときは、次の方法により措置する。(会規 96、97)
- (1) 議長及び副議長の場合  
議事堂に登庁しているときは、直ちに口頭により告げ、欠席しているときは、文書でその旨を本人に通知する。(平成 27 年 4 月 1 日改正)
- (2) 議員の場合  
議員の辞職を許可したときは、直ちに文書でその旨を本人に通知する。
- 125 議会の許可を得て辞職した議長及び副議長は、その会議においてあいさつをすることができる。

## 第 11 章 会議録

- 126 会議録署名議員は、本会議ごと議席順により議長が指名する。ただし、事故あるときは、次の議席にある者を指名する。(会規 115)(平成 22 年 12 月 24 日改正)
- 【先例 1】会議録署名議員が本会議の中途より欠席した場合は、次の議席にあるものを追加指名する。(平成 22 年 12 月 24 日改正)
- 【先例 2】会議録署名議員が除斥の対象となった場合、次の議席にあるものを指名する。
- 127 会議において議長の職務を行った臨時議長、仮議長及び副議長は、会議録に署名する。(法 123)

128 会議において発言の取消しが許可されたときは、その発言は、配付（閲覧用を含む）する会議録には掲載しない。ただし、会議録の原本にはそのまま記載する。執行機関等の関連する発言についても、同様である。（会規 63）

129 会議において、議長が取消しを命じた発言でも、会議録の原本にはそのまま記載する。ただし、配付（閲覧用を含む）する会議録には、その発言は掲載しない。（法 129）

130 会議において自ら発言を訂正したとき、又は当該議員から訂正の申し出があって、議長がこれを許可したときは、会議録の原本には、その部分について傍線し、訂正した発言を記載した付せんを添付する。（法 123、会規 63）

## 第 12 章 議会運営委員会

131 議会再開の要請があったときは、速やかに議会運営委員会を開き、執行機関から付議事件の概要について報告を求め、所要の協議を行い、諸般の態勢を整える。（平成 27 年 4 月 1 日改正）

【先例 1】議長の諮問に応ずる場合又は委員長が必要と認めたときは、随時、議会運営委員会を開催することができる。

132 議長は、議会運営委員会の委員にならないことを通例とする。

【先例 1】議長及び副議長は、議会運営委員会に出席するものとする。

133 議会運営委員会は、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。

### I 議会の運営に関する事項

- (1) 議会期間及び議会期間延長の取扱い
- (2) 議会期間中における会議日程
- (3) 議事日程
- (4) 議席の決定及び変更
- (5) 発言の取扱い（発言順序、発言者、発言時間等）
- (6) 議事進行の取扱い
- (7) 説明員の出席の取扱い
- (8) 議会の施設の取扱い（議員控室、委員会室、傍聴席等）
- (9) 議会における選挙の取扱い
- (10) 一般質問の取扱い
- (11) 緊急質問の取扱い
- (12) 特別委員会設置の取扱い
- (13) 委員会の構成の取扱い
- (14) 委員会の閉会中の継続審査（又は調査）の取扱い
- (15) 議長、副議長及び議員の辞職の取扱い
- (16) 休会の取扱い

- (17) 議会内の秩序の取扱い
- (18) 議案の取扱い
- (19) 動議の取扱い（修正動議を含む）
- (20) 議員及び委員会提出議案（条例、意見書、決議）の取扱い
- (21) 長の不信任決議の取扱い
- (22) 議員の資格の取扱い
- (23) 特殊な請願、陳情の取扱い
- (24) その他議会運営上必要と認められる事項

【先例1】「説明員の取扱い」については議長が事前に決定し、疑義のある場合に限り議会運営委員会において協議する。

## II 議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事項

- (1) 会議規則、委員会条例の制定、改正
- (2) 議会事務局条例の制定、改正
- (3) その他規則、条例等これに類すると認められる事項

## III 議長の諮問に関する事項

- (1) 議会の諸規程等の起草及び先例解釈運用等
- (2) 傍聴規則の制定、改正
- (3) 常任委員会間の所管の調整
- (4) 慶弔等に関する事項
- (5) 議会費予算に関する事項
- (6) その他議長が必要と認める事項

134 議会運営委員会で決定された議会の運営等に関する事項等については、あらかじめ議員全員に周知する措置を講ずる。

【先例1】本会議の運営に関し、議会運営委員会における決定事項が議長へ報告されたときは、議長は速やかに文書をもって議員に周知する。 （平成22年12月24日改正）

【先例2】その他の議会運営等に関する周知については、文書又は口頭により行なうものとするが、議長において必要がないと認めた事項についてはこの限りではない。

135 議会運営委員会の協議の結果については、議員はこれを遵守する。

## 第13章 参考人

136 参考人の出席を求める場合は、あらかじめ本人の了承を得ておく。

137 請願、陳情等の審査に際し、必要がある場合は、提出者に参考人として説明を求めることができる。

## 第14章 全員協議会

138 議長は、議会の運営その他について必要があると認めるときは、全員協議会を開くことができる。

【先例1】呼称は、平成〇年度第〇回（〇月）定例（臨時）全員協議会とし、年度ごとに更新する。

## 第15章 慶弔

139 議員が叙勲され、又は議員として受賞したときは、全員協議会において議長が報告する。

140 議員が逝去したときは、会議において議長より追悼の言葉を述べた後、黙とうを行なう。

【先例1】希望者は、追悼演説を行なうことができる。

## 第16章 その他

141 議場における議員に対する敬称は、性別を問わず「職名」又は「議員」とする。

142 一般選挙後の最初の議会における臨時議長の紹介は、事務局長が行う。

(法107)

143 議員は、議会、委員会その他議員の職務を行なう場合、所定の徽章を左胸上部に佩用する。

144 議会選出の一部事務組合議会議員が組合議会に出席したときは、その経過及び結果を議長に報告する。

【先例1】議員は、議会全員協議会で経過及び結果を報告する。

146 議員が議会を代表して出席した会議については、その経過及び結果を議長に報告する。

【先例1】議員は、議会全員協議会で経過及び結果を報告する。

147 議場の本会議以外の使用は、原則としてこれを許可しない。

148 議長は、日曜議会を開くことができる。

(会規9)

【先例1】詳細は、別に定める「日曜議会開会要綱」による。

149 議会運営委員会の委員は、各常任委員会の正副委員長をもって構成する。

(平成22年12月24日追加)

### 附 則

この基準は、平成20年6月12日から施行する。ただし、21及び22は平成21年1月1日から施行する。

### 附 則 (平成22年12月24日議会基準第1号)

この基準は、平成23年2月1日から施行する。ただし、12は平成23年5月1日から施行する。

### 附 則 (平成27年3月20日議会基準第1号)

この基準は、平成27年4月1日から施行する。