

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 11 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 11 条

会派の順序については多数会派順とし、同数会派の場合は、くじにより決定する。会派順序決定後の会派構成変更による同数会派の順序については、くじによりすでに決定している順序を優先する。また、新たに同数会派が発生した場合は、すでにその人数で存在する会派の順序を上位とする。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 27 年 10 月 6 日改正

3 会派等の届け出について 基本条例第 11 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 47～53

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 17 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

7-2 反問権の行使について 基本条例第 17 条第 2 項

(1) 目的

反論や説得ではなく、答弁者が質問の背景又は根拠など、不明点や疑義のある点を問い返すことで、論点・争点を明確にし、議論を深めることを目的とする。

(2) 反問権を行使できる場

本会議及び委員会等のすべての議事において反問を行うことができる。

(3) 反問権を行使できる者

本会議においては、市長、教育長、上下水道局長及び消防

局長とする。

委員会等においては、会議に出席するすべての議事説明員とする。

(4) 反問に係る発言持ち時間

本会議においては、反問に対する答弁時間を持ち時間に含めない。

委員会等においては、反問及びそれに対する答弁時間を持ち時間に含めない。

(5) 反問に係る発言方法

ア 反問を行う者は、反問するに当たり、本会議においては議長、委員会等においては委員長の許可を得なければならない。

イ 反問の許可を求めるに当たっては、反問の趣旨を明らかにする。

ウ 反問を終了する場合はその旨を申し出、答弁が残っている場合は答弁を継続する。

(6) その他

反問のうち、質疑等の趣旨を確認するための発言については、この申し合わせを適用しない。

令和 2 年 11 月 18 日新設

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5日前（休日は含まない）の午後5時までに発言通告書を提出する。

令和元年11月20日改正

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 議会期間の日程を決定するために開催される議会運営委員会の1日前までに、議会局に発言する旨を届け出る。

イ 質問を行う本会議4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。

令和3年4月1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議会期間宣言の後）に実施する。ただし、新年度予算審議のための定例議会においては、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。

平成28年5月31日議会運営委員会

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。

(請願及び陳情) 基本条例第 13 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

請願及び陳情は、議会期間の日程を決定するために開催される議会運営委員会の 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議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。

令和 6 年 10 月 4 日改正

(2) 郵送又は電磁的方法による請願及び陳情について

郵送又は電磁的方法によるものは、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。

令和 6 年 10 月 4 日改正

(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、議会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。

令和 3 年 4 月 1 日改正

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、同一年度内に結論を出した(審議未了を含む。)請願書若しくは陳情書、又は同一年度内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。)から郵送又は電磁的方法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

令和 7 年 5 月 29 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。

(第 3 次議会制度第 9 次答申)

23 請願の審査期間について

請願の審査期間は、会期中にとどめ、継続しない。(5 月から 4 月までの間で審査を行い、会期内に結論が出ない場合は、審査未了とし、継続しない。)

平成 29 年 5 月 1 日改正

23-2 意見陳述について 基本条例第 13 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

意見陳述の申請があった場合は、原則、意見陳述の実施を認めるものとする。ただし、意見陳述の実施について、請願の付託又は陳情の送付予定先の委員から異議の申し出があった場合は、意見陳述を希望する者に事前に許否を伝えるため、定例議会初日の本会議（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、当該異議の申し出については、定例議会初日の本会議3日前（休日を含まない）の午前10時までにを行うものとする。

(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) 陳述人の発言場所

理事者席とする。

(9) 陳述人・補助員の待機・傍聴席

理事者後方席に待機・傍聴席を設ける。当該陳述人の請願・陳情の審査の間、陳述人・補助者は、同席に着席することができる。横須賀市議会傍聴規則第10条及び第12条から第14条までの規定は、陳述人・補助員の遵守事項等について準用

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。

令和 5 年 11 月 28 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 9 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 9 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 9 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

- (1) 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

- (2) 委員会傍聴人が同伴した手話通訳者等については、その着席場所等を配慮する。

平成 26 年 10 月 7 日新設

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

委員会等のインターネット中継の対象を常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、常任委員会協議会及び全員協議会その他議長が特に必要と認めたものとする。ただし、以下のものは中継しない。

- (1) 正副委員長の互選、委員議席の決定又は所管事務調査（市内・他都市）協議のみを行う場合
- (2) 請願・陳情の意見陳述の可否のみを協議する場合
- (3) 急遽開催することが決定された等により、操作員を手配する暇がない場合
- (4) その他委員長が特に認めた場合

令和 7 年 2 月 6 日改正

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）、

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 閉会中又は休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 19 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（総務課法規担当による審査）を受けるものとする。

(2) 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

するものとし、その実施にあたっては横須賀市議会パブリック・コメント手続要綱により実施することとする。

(3) 議案提出

ア 提出議員は議会期間を決定するために開催される議会運営委員会の前に開催する理事会の前日（休日は含まない）の午前 10 時までには議案の概要（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 時までには全議員に配付するものとする。

(4) 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 時までには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。

(5) 議員提出議案のうち、委員会において審査する場合は、以下のとおり実施することとする。

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。

エ 予算決算常任委員会の冒頭の総括質疑は、行わないこととする。

オ 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。

カ 予算決算常任委員会の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。

(6) 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 31 年 4 月 1 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

47 本会議休憩又は終了直後に開会する委員会等の開会時刻について

本会議休憩又は終了直後に開会する委員会等は、5～10 分後を目途に開会する。ただし、特段の事情がある場合はこの限りではない。

平成 26 年 10 月 7 日新設

48 議会による政策立案後の検証について

課題別検討会議で協議を行った政策条例及び政策提言については、政策立案後に検証を行うものとする。なお、検証方法は、別表 6（政策立案後の検証方法）のとおりとする。

平成 31 年 4 月 1 日新設

49 出産に伴う欠席期間について

会議規則第 2 条第 2 項又は委員会規則第 3 条第 2 項の規定に基づき取得する欠席の期間について、医学的な知見に基づき、産前産後の期間における母体の健康の維持及び回復に必要な期間として設けられたことを踏まえ、すべての議員は、欠席しようとする議員の意思を尊重するとともに、欠席しやすい環境づくりに配慮するものとする。

令和 3 年 6 月 23 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 10 人とする。 |
| 3 | 設置区分 | 法定（地方自治法第 109 条）とする。
<div style="text-align: right;">令和元年 11 月 20 日改正</div> |
| 4 | 付議事件 | <hr/> 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 | 議会期間中を原則とする。審査が終了しない場合は、休会中においても審査を行い、必要に応じて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）に議会議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。

令和 3 年 4 月 1 日改正

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

別表 6 （政策立案後の検証方法） 申し合わせ 48

① 検証組織	常任委員会
② 検証方法	所管事務調査として、報告を受け質疑等を行う。 （地方自治法第109条第2項） 所管事務調査を行うときは、あらかじめ議長に通知する。（委員会規則第16条）
③ 検証時期	執行部と調整し、原則、常任委員会（分科会）の開催日にあわせて実施する。ただし、必要がある場合は、別途日程を設ける。
④ 出席理事者	関係理事者のみ（関係部局長及び課長）とする。
⑤ 実施方法	説明を聴取した後、質疑を行う。必要に応じて委員間討議を行う。
⑥ 資料の配布時期	原則、審査を行う委員会の3日前（休日を含まない）までに配布する。
⑦ 検証結果	委員会規則第19条により議長に報告する。あわせて議場において委員長報告を行う。