

# 横須賀市議会先例集

## 第1章 総則

### 〔1〕参集

~~1 一般選挙後の最初の議会（組織議会）は、議員の請求によって招集されるのが例である。~~

~~法第101条（招集）第3項~~

平成29年5月1日削除

2 一般選挙後最初の議会の開会は、年長議員名をもって通知するのが例である。

3 会議開会通知の発送方法について

(1) 開議通知は開会1週間前に電子メール等にて送付するのが例である。

(2) 延会となり、時間的余裕がない場合においても、開議通知は、電子メール等にて送付する。

(3) 委員会招集通知は、議会期間外を除き、原則として省略する。

委員会条例第8条

令和2年6月1日 議会運営委員会

4 参集の通告は、出席表示盤に点灯することにより行うのが例である。 会議規則第1条  
自己の氏名に点灯することをもって応招したものとみなしている。

5 会議における出席議員数は報告しないのが例である。

6 案件（付議事件）によっては理事者の出席を要しない。

活性化答申

### 〔2〕議席

7 議席は、議員の所属会派別に定めるのが例である。

会議規則第3条第1項

8 一般選挙後最初の議会（組織議会）において、議席の決定が行われるまでの仮議席は、臨時議長が定めるのが例である。

会議規則第3条第1項

一般選挙後の最初の議会における議席は、議会開会前に議会運営について協議するための各会派代表者会議で議席を定め、その定められた議席に着席、それを臨時議長が仮議席と指定し、さらに議長選出後、新議長がそのまま議席を指定するのが例である。

9 一般選挙後、補欠選挙で当選した議員は、議長が紹介の後、登壇しあいさつ（年長順）を行い、その後議長が議席を定めるのが例である。

会議規則第3条第2項

10 議席を指定及び変更するに当たっては、新議席表を配付の上、新議席に着席したと  
おりを会議に諮るのが例である。

会議規則第3条第3項

### 〔3〕会 期 会議規則第3条の2

11 会期、議会期間及び審査日程は、あらかじめ議会運営委員会で審査の上内定するのが例である。

12 定例議会の最終日は一般質問を行わないのが例である。

平成 15 年 12 月 17 日 議会運営委員会

13 質疑及び一般質問が予定されている本会議日に開会する議会運営委員会は前日（休日は含まない）に開き、本会議を午前 10 時から開会するのが例である。

平成 15 年 12 月 17 日 議会運営委員会

14 各定例議会は発言日のほかに 1 日発言の予備日を設けるのが例である。

平成 15 年 12 月 17 日 議会運営委員会

## 第 2 章 議案及び動議

### 〔1〕議案の提出

15 市長から提出される議案、法定報告及び一般報告事項説明資料等は、原則として会議等の 3 日前（休日は含まない）までに全議員に配付するのが例である。また、議案説明資料及び法定報告事項説明資料は、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のが例である。ただし、上記配付日が議案の配付日より前になった場合は、議案に合わせて配付されるのが例である。

平成 31 年 2 月 8 日 議会運営委員会

16 議員から提出される議案、意見書案及び決議案等は、全議員に配付するのが例である。ただし、本会議直前に提出された場合は、議場に配付する。

会議規則第 8 条

平成 31 年 2 月 8 日 議会運営委員会

17 一般・特別・公営企業の各会計決算議案は、毎年 9 月定例議会に提出するのが例である。

法第 233 条（決算） 地公企法第 30 条（決算）

平成 15 年 12 月 17 日 議会運営委員会

18 市長が人事案件を提案しようとするときは、あらかじめ議会運営委員会に内示し、各会派の意向を徴した後、提出するのが例である。

※事例 215

### 〔2〕事件の撤回又は訂正及び動議の撤回

19 議案等の撤回及び訂正については、提案説明、質疑及び討論を行わず、直ちに採決するのが例である。

会議規則第 13 条第 2 項 ※事例 231

20 議案等の撤回は、承認されるのが例である。 会議規則第13条第2項

21 議題となった議案の訂正は撤回の上、再提出の手続きをとるべきであるが、軽微な  
錯誤については正誤表をもって訂正するのが例である。 会議規則第13条第2項

22 議題となる前の議案の訂正は、正誤表の配付をもってするのが例である。  
会議規則第13条第1項

### 第3章 議事日程

#### 〔1〕日程の作成及び配付

23 議事日程は、1議案1日程として作成するのが例である。 会議規則第14条  
ただし、各会計当初予算及び関係議案を、議事を継続して議題とするときは、一括  
して1日程とするのが例である。

24 一般選挙後の最初の会議における議事日程は、臨時議長が作成するのが例である。  
一般選挙後の最初の会議における議事日程は、臨時議長が「議長の選挙」の日程を  
作成し、その後の副議長の選挙等については、議長が追加日程として作成する。

25 議事日程は、議会運営委員会審査事項に掲載することで、配付とみなすのが例であ  
る。 会議規則第14条

26 「議長の報告」は、通常次の事項を報告し、朗読を省略するのが例である。

- (1) 議案、報告、諮問等の提出を受けたことについて
  - (2) 請願、陳情等を受理し、付託又は送付することについて
  - (3) 議案、請願等の訂正、取り下げ等の願い出を受けたことについて
  - (4) 委員会審査報告書、閉会中継続審査・調査申出書の提出を受けたことについて
  - (5) 監査委員の監査報告を受けたことについて
  - (6) 議事説明員の指定、変更の通知を受けたことについて
  - (7) 議員派遣に関する申し出又は報告を受けたことについて
  - (8) 議員辞職願の提出を受けたことについて
  - (9) 委員会委員辞任の願い出を受けたことについて
  - (10) 本会議において指名なく、常任委員、議会運営委員及び特別委員を選任したこ  
とについて
  - (11) 常任委員会の所属を変更したことについて
- なお、議員の会議欠席届出、各種会議等への出席等については報告しないのが例  
である。

#### 〔2〕日程の順序変更及び追加

27 議事日程の順序の変更及び追加は、議長発議によるのが例である。 会議規則第 15 条

## 第 4 章 選 挙

〔 1 〕 投 票 法 118 条（投票による選挙・指名推選及び投票の効力の異議）、会議規則 19～27 条

28 議長、副議長、神奈川県内広域水道企業団議会議員及び神奈川県後期高齢者医療広域連合議会議員の選挙は、投票によって行うのが例である。（平成 19 年まで議長、副議長以外の選挙は指名推選の方法によるのが例であった）

※事例 413

29 選挙管理委員及び同補充員の選挙は、投票によるのが例である。

法 118 条（投票による選挙・指名推選及び投票の効力の異議）第 2 項※事例 414

~~30 指名推選により選挙する選挙管理委員補充員の順位は、議長が会議に諮って決めるのが例である。~~

（先例 29・30 注 選挙管理委員及び同補充員の選挙は、平成 15 年以前は指名推薦の方法により行い、指名推選により選挙する選挙管理委員補充員の順位は、議長が会議に諮って決めるのが例であった。）

31 開票立会人は、同一会派の議員が重複しないよう議会運営委員の中から 3 人を指名するのが例である。 会議規則第 25 条第 2 項

## 〔 2 〕 選挙結果の報告

32 選挙管理委員及び同補充員選挙の当選人には、文書をもって通知し、承諾書の提出を求めるのが例である。 会議規則第 26 条第 2 項 ※事例 421

## 〔 3 〕 その他

33 議長、副議長、神奈川県内広域水道企業団議会議員及び神奈川県後期高齢者医療広域連合議会議員に当選した議員は、登壇してあいさつするのが例である。

また、新正副議長選出後、前正副議長はあいさつを行うのが例である。

~~34 議会推薦の農業委員会委員の選出方法は、4 年間に選出すべき委員数を各交渉会派の所属議員の比率により割り当てるのが例である。~~

（先例 34 注 農業委員会法改正にともない、平成 28 年から農業委員会委員の議会推薦は行わない。）

## 第 5 章 議 事

### 〔 1 〕 議題の宣告

35 除斥対象議員は、関係ある事件が議題となる際、自発的に退席するのが例である。

なお、議事説明員もこれに準ずる。

法第 117 条（議長及び議員の除斥）、会議規則第 41 条、委員会条例第 13 条、委員会規則第 21 条

- 36 議案「市政功労者を定めることについて」の表彰対象が本市議会議員である場合は、該当議員は退席するのが例である。

## 〔2〕一括議題 会議規則第 29 条

- 37 事件を一括して議題とするときは、あらかじめ議会運営委員会において審査して決定するのが例である。

## 〔3〕議案等の朗読

- 38 提案説明及び委員会付託を省略する議案は、朗読するのが例である。  
ただし、人事案件は除く。 会議規則第 30 条第 3 項 ※平成 15 年 個人情報保護の観点から

## 〔4〕議案等の説明及び委員会付託

- 39 議員提出議案については、提案説明を行うのが例である。 会議規則第 30 条第 1 項  
平成 11 年第 1 回定例会以前は、提案説明を行わないのが例であった。

- 40 人事案件については、委員会付託を行わないのが例である。

会議規則第 30 条第 1 項※事例 513

※昭和 42 年第 1 回臨時会以前は、助役、収入役、監査委員、教育委員会委員、公平委員会委員、固定資産評価審査委員会委員、建築審査会委員の各選任について、提案説明を行うのが例であった。

※平成 21 年以前は提案説明及び委員会付託を行わないのが例であった。

- 41 市長の施政方針及び提案説明要旨は、あらかじめ配付されるのが例である。

平成 31 年 2 月 8 日 議会運営委員会

- 42 当初予算を審議する議会においては、市長が施政方針について説明を行うのが例である。 会議規則第 30 条第 1 項

- 43 議員提出議案、意見書案及び決議案は、委員会付託を省略するのが例である。

ただし、課題別検討会議での協議を経ていない政策条例案はこの限りでない。

会議規則第 30 条第 2 項、第 3 項 ※事例 514

平成 29 年 11 月 28 日議会運営委員会

## 〔5〕委員長の報告 会議規則第 32 条、委員会規則第 19 条

44 常任委員長報告は、民生、教育安全、都市整備、総務、予算決算の各常任委員会の順で行うのが例である。

令和 8 年 3 月 25 日議会運営委員会

45 委員長報告中の希望意見は、報告にとどめ、採決しないのが例である。

#### 〔6〕討論及び表決 会議規則 35 条

46 人事案件は、質疑及び討論を行わないのが例である。

※事例 551、552

### 第 6 章 発 言 申し合わせ 7～15

#### 〔1〕発言の許可等

47 議員が発言しようとするときは、発言通告書を提出し、議長は議会運営委員会の了承を得て、発言を許可するのが例である。

会議規則第 42、43 条

47-2 本会議において答弁の訂正・追加があり、その答弁が質疑又は質問（本条において、以下「質疑等」という。）の内容に影響があるとして、追加の質疑等を行いたい旨申し出があった場合の発言の許可については、議長は必要に応じ、その可否、発言時間、発言場所、発言方式等について、議会運営委員会に諮って決定するのが例である。

平成 27 年 11 月 17 日議会運営委員会

48 議長が議員の発言を許可するときは、氏名を、役職にかかわる発言を許可するときは、役職名と氏名を呼ぶのが例である。

会議規則第 42 条

49 議長が市長等の発言を許可するときは、職名と氏名を呼ぶのが例である。

会議規則第 42 条

50 議員及び市長の発言は登壇して、その他の議事説明員の発言は自席で行うのが例である。

51 委員会における特定の事項に関する所管事務調査及び一般所管事項の発言時間については、答弁も含めて、委員一人当たり、おおむね 30 分（質問が継続する場合のみ、委員長采配により 5 分程度は延長を認める）の持ち時間制とし、2 回目目の質問は認めない。

また、一般所管事項の質問については、当該委員会の前日（休日は含まない）の午前 10 時までには質問項目を通告する。

委員会規則第 27 条

（第 3 次議会制度第 2 次答申）、令和 4 年 11 月 28 日議会運営委員会

52 委員会における市長への一般所管事項の質問については、事前に質問者を決定し、質問項目を通告する。また、発言時間については、答弁も含めて、委員一人当たり、おおむね 30 分（質問が継続する場合のみ、委員長采配により 5 分程度は延長を認める）の持ち時間制とし、2 回目目の質問は、原則認めない。ただし、関連する質問であれば、発言の可否を委員会に諮って決定する。

委員会規則第 27 条

（第 3 次議会制度第 5 次答申）

## 第 7 章 表 決 法第 116 条（表決）、会議規則第 57～65 条、申し合わせ 16

### 〔1〕区分採決

53 各委員会に付託した案件は、一括して採決するのが例であるが、次の場合は区分して採決する。

- (1) 委員会の報告が多数決、修正または否決のとき
- (2) 修正動議が提出されたとき

## 第 8 章 請願（陳情）

### 〔1〕請願（陳情）の委員会付託（送付）

54 請願（陳情）は、会議に諮らずに議長から所管の委員会に付託（送付）するのが例である。

基本条例第 13 条、会議規則第 67、70 条、申し合わせ 20

55 常任委員会の審査後に提出された請願については、その定例議会中には付託しないのが例である。

基本条例第 13 条、会議規則第 67 条、申し合わせ 19

56 請願（陳情）の付託（送付）がえは、委員会の申し出により議長が議会運営委員会に諮って行うのが例である。

基本条例第 13 条、会議規則第 67、70 条

### 〔2〕陳情書の処理

57 陳情の内容が複数の委員会にわたる場合でも、分割送付は行わないのが例である。その場合は、必要に応じ他委員会に属する関係部局の説明員を出席させることができる。

基本条例第 13 条、会議規則第 70 条

58 閉会中に提出された陳情は、議会局で保管するのが例である。

基本条例第 13 条、会議規則第 70 条、申し合わせ 19

### 〔3〕その他

59 陳情の取り下げは、議長の許可により行うのが例である。

基本条例第 13 条、 会議規則第 70 条

60 請願・陳情の審査結果は、提出者に文書で通知するのが例である。

基本条例第 13 条、会議規則第 69、70 条、委員会規則第 35、36 条

## 第9章 辞職 法第108条（議長及び副議長の辞職）

### 〔1〕議長及び副議長の辞職

- 61 議長及び副議長の辞職については、通常、簡易採決により、これを許可するのが例である。 会議規則第74条

## 第10章 規律

### 〔1〕報道機関の撮影及び録音

- 62 報道機関の写真撮影、映画等の撮影及び録音の許可については、本会議は、議会運営委員会において、委員会は、各委員会において諮るのが例である。

また、緊急の場合は、本会議は議長、委員会は委員長の判断で許可することができる。

なお、傍聴証交付報道機関の写真撮影及び動画撮影についてはこの限りでない。

（第2次議会制度第1次答申）、平成30年2月16日議会運営委員会

## 第11章 会議録

### 〔1〕会議録の記載事項

- 63 表決の際の退席者名記載について

表決の際の退席者名を本会議録へ記載する。

会議規則第87条

（活性化答申）

### 〔2〕会議録の調製

- 64 会議録は、原本のほか、公開用のものを調製する。流会した会議についても同様に調製する。

会議規則第88条

### 〔3〕会議録署名議員

- 65 会議録署名議員は、原則として同一会派の議員が重複しないよう、議席番号順に2人を議長が指名するのが例である。

会議規則第90条

## 第12章 委員会

### 〔1〕委員の選任

- 66 委員の選任は、あらかじめ議会運営委員会において、各会派所属議員数の比率により、役職の割り当て、委員の割り振りを行い、各会派等から申し出のあった予定者を、会議において議長が指名するのが例である。

委員会条例第6条第1項

- 67 常任委員の所属変更は、所属会派の申し出により、議会運営委員会において審査するのが例である。

委員会条例第6条第2項

- 68 議長は、常任委員及び特別委員を辞任するのが例である。

委員会条例第1条

## 〔2〕招集

69 委員指名後最初の委員会は、議長が招集するのが例である。

委員会条例第8条、委員会規則第1条

70 委員会の開会については、当該委員以外の議員にも、参考のため通知するのが例である。

ただし、調査視察、所管施設視察については、当該委員のみとしている。

71 委員会開会通知等は、参考のため財務部財務課を通じて関係部局へ送付するのが例である。

## 〔3〕委員会の開会

72 委員会の同時開会について

委員会の同時開会は、原則1日2委員会までとする。

(活性化答申)

## 〔4〕審査

73 定例議会最終日や臨時議会等に提出される早急に議決を要する議案等の委員会審査は、当該案件に関係する部局長及び課長のみの出席とし、全部局一括で行うのが例である。

令和4年11月28日議会運営委員会

~~74 予算決算常任委員会分科会における決算審査は、部局別に行うのが例である。~~

(先例 73・74 注 それまで、当初予算・決算審査のみ部局別に行うのが例であったが、原則として全ての委員会審査を部局別に行うこととした。)

令和4年11月28日議会運営委員会

## 〔5〕出席説明の要求 委員会規則第11条、申し合わせ35

75 委員会審査における答弁は、部局長に限らず、所管に精通した理事者が行うものとする(予算決算常任委員会を除く。)

76 委員会の出席説明員について

議事説明員のうち、次の者は、委員会の要求によって出席するのが例である(予算決算常任委員会を除く)。

市長、副市長、民生局長、上下水道局長、教育長、副教育長、監査委員、選挙管理委員会委員、教育長職務代理者、教育委員会委員、農業委員会会長

令和7年5月29日議会運営委員会

76-2 議事説明員のうち、行政センター館長については、決算及び当初予算の部局別審査には全ての館長が出席し、その他の委員会には当該委員会における案件に係る

る館長のみが出席するのが例である。

令和8年3月25日議会運営委員会

76-3 決算の部局別審査終了後、複数の部局にまたがる質疑を行う場合の出席理事者は、当該案件に係る部局長及び課長のみとするのが例である。

令和4年11月28日議会運営委員会

76-4 当初予算の部局別審査終了後、複数の部局にまたがる質疑・総括質疑を行う場合の出席理事者は、当該案件に係る部局長及び全ての課長とするのが例である。

ただし、行政センター館長については、当該案件に係る館長のみを出席理事者とする。

令和8年3月25日議会運営委員会

## 〔6〕インターネット中継開始に伴う諸課題への対応方法

77 委員会における執行部の1列目は着席して答弁することとし、2列目以降は現状どおりとする。

(第3次議会制度第1次答申)

78 懇談の中継方法について

委員会における映像は委員会室全景を撮影した動画とし、音声は流さず、音声を停止していることを説明したテロップ表示を行う。

(第3次議会制度第2次答申)

79 委員会における協議を懇談に切りかえない場合の会議録の記載方法について

スケジュール調整等の協議は、詳細な会議録を作成せず、結果のみ記載していることから、現状どおりとし、懇談を用いていないにもかかわらず、委員会会議録に結果のみ掲載する場合は、次のとおりとする。

ア. 視察等の日程調整に係る協議

イ. 質疑がなく、正副委員長案が了承された場合（視察行程に係る協議等）

(第3次議会制度第9次答申)

80 個人情報等の保護について

(1) インターネット中継の開始に伴い、委員会審査における請願者及び陳情者の住所、氏名の朗読は行わない。

(第3次議会制度第2次答申)

(2) 個人情報等の発言があった場合には、録画中継時に当該音声を削除する。

(第3次議会制度第1次答申)

81 映像データの取り扱いについて

映像データは、公文書公開請求によらず積極的に市民に公開していく。なお、インターネットによる録画中継期間は、本会議、委員会共に5年間とする。

(第3次議会制度第2次答申)

〔7〕委員会提出議案のあり方について法第109条第6項

82 多数決で採択された請願について、意見書を提出する場合は、委員長会派が賛成の場合は委員長が提出者となり、委員会で意見書を提出する。しかし、委員長会派が反対の場合は、賛成議員有志の発議で別に意見書を提出する。

(第3次議会制度第6次答申)

〔8〕理事者側補助員の出席について

83 予算・決算の部局別審査において、必要に応じ、各部局1名の補助員出席を認める。

(第3次議会制度第7次答申)

### 第13章 その他

#### 〔1〕追悼演説

84 議員が死亡したときは、同一地区または近隣の他会派の議員が追悼演説を行うのが例である。 ※事例 1511

85 2人以上の故議員に対する追悼演説を行う場合は、死亡時期の早い順に行うのが例である。

86 故議員に対する追悼演説に当たっては、議席に花束を供え、黙祷を行い、遺族に対して議長から花束を謹呈し、遺族はそれを持参して傍聴席に臨むのが例である。

#### 〔2〕あいさつ及び紹介

87 市長は、就任後最初の会議においてあいさつするのが例である。

88 議会において同意した特別職の職員は、就任後最初の定例議会の会議において紹介するのが例である。 ※事例 1524

(参考) 副市長、監査委員、教育委員会教育長、教育委員会委員

89 議会の選挙によって就任した選挙管理委員は、就任後最初の会議で紹介するのが例である。 ※事例 1521

90 6月定例議会においては、常任委員会ごとに課長以上の管理職の紹介を行うのが例である。

### 〔3〕 予算内示

- 91 当初予算の内示は、各議員への予算の概要を示した資料の配布をもって行うのが例である。

令和元年 11 月 20 日議会運営委員会

### ~~〔4〕 会派勉強会~~

- ~~92 会派勉強会のあり方について~~

- ~~(1) 会派勉強会の開催時期は、7月中で執行部と調整して決める。~~  
~~(2) 会派勉強会は市議会として開催時期を取りまとめ、執行部の事務負担増とならないよう配慮する。~~  
~~(3) 勉強会は、次年度に向けた計画・事業等に関する意見交換を主とし、資料は勉強会の開催時点で執行部が対応できる内容とする。~~

~~令和2年8月28日議会運営委員会~~

- ~~(4) 市長選挙の年は勉強会の開催は遠慮する。~~

~~（第3次議会制度第4次答申）~~

令和7年2月6日削除

### 〔5〕 その他

- 93 議員研修内容の充実について

議員立法の活発化に向けて、講演会の開催、横須賀市議会独自の議員研修、勉強会を積極的に実施する。

基本条例第24条 （活性化答申）

- 94 法令審査担当の併任について

市長部局の法令審査担当等を議会局に併任し、必要により議員立法等の補助に当たらせる。

（活性化答申）

- 95 本会議または委員会への議員からの資料配付については、議長または委員長の許可を得るのが例である。

なお、資料作成は議員が行い、配付は議会局が行う。

（第2次議会制度第1次答申）

- 96 議場または委員会室へのパネル等の持ち込みについては、議長または委員長の許可を得るのが例である。

（第2次議会制度第1次答申）

令和4年6月24日議会運営委員会

- 97 議員の資料要求について

議員の執行部に対する資料要求は、節度を持って行うのが例である。

（第2次議会制度第1次答申）

98 会議録作成用音声データの保存期間は、会議録作成までとする。

(第2次議会制度第1次答申)

99 原則として閉庁日並びに平日の午後5時15分以降の議員控室の使用を自粛する。

(第3次議会制度第9次答申)

100 夏の服装について

5月1日から10月31日までをクールビズ期間とする。

平成26年5月9日議会運営委員会

101 市議会ホームページについて

(1) 議会期間終了後の早い時期に、各議員別の議案賛否をホームページに掲載する。

(第3次議会制度第7次答申)

(2) 平成23年改選後から、委員会視察報告書をホームページに掲載する

(第3次議会制度第9次答申)

102 委員会資料について

議員傍聴の際の資料は、議員各自が用意する。

(第2次議会制度第2次答申)

103 印刷機の使用法の周知について

議員は原則として印刷機を使用しないこととする。

(第2次議会制度第3次答申)