

発委第 号

長久手市議会会議規則の一部を改正する規則について

長久手市議会会議規則の一部を改正する規則を別紙のとおり定めるものとする。

令和4年3月24日提出

提 出 者

長久手市議会議会運営委員会委員長

説 明

この案を提出するのは、会議録の配布及び会議録署名議員に関し、長久手市議会会議規則の一部を改正するため必要があるからである。

発委第 号

長久手市議会委員会に関する条例の一部を改正する条例について

長久手市議会委員会に関する条例の一部を改正する条例を別紙のとおり定めるものとする。

令和4年3月24日提出

提 出 者

長久手市議会議会運営委員会委員長

説 明

この案を提出するのは、出席の特例に関し、長久手市議会委員会に関する条例の一部を改正する必要があるからである。

長久手市条例第 号

長久手市議会委員会に関する条例の一部を改正する条例

長久手市議会委員会に関する条例（昭和23年長久手村条例第8号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p><u>(出席の特例)</u></p> <p><u>第12条の2 委員長は、新型コロナウイルス感染症(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第7項第3号に掲げる新型コロナウイルス感染症をいう。）</u> <u>その他重大な感染症のまん延又は地震、台風その他の大規模な災害の発生等により、委員会を招集する場所に参集することが困難な委員があると認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法によって、当該委員を委員会を招集する場所以外の場所から委員会に参加させることができる。</u></p> <p><u>2 委員が前項の規定により委員会に参加しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。</u></p> <p><u>3 第1項の規定により委員会に参加した委員がある場合における次</u></p>	

条、第14条第1項及び第27条第1項の規定の適用については、当該委員は、委員会に出席したものとみなす。

附 則

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

【別記1】

改正後

第1号様式(第2条関係)

年 月 日

長久手市長

様

長久手市議会議員

政務活動費交付申請書

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第4条の規定により、下記のとおり申請します。

記

交付申請額 (年度分) 円

改正前

第1号様式(第2条関係)

年 月 日

長久手市長

様

長久手市議会議員

㊟

政務活動費交付申請書

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第4条の規定により、下記のとおり申請します。

記

交付申請額 (年度分) 円

【別記 2】

改正後

第 5 号様式(第 6 条関係)

年 月 日

長久手市議会議長

様

氏名

印

年度政務活動費に係る収支報告について

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第 8 条第 1 項(第 2 項)の規定により、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

別紙

年度政務活動費収支報告書

長久手市議会議員

1 収 入

政務活動費_____円

2 支 出

単位：円

科 目	支 出 額	内 容
調査研究費		
研 修 費		
会 議 費		
資料作成費		
資料購入費		
広 報 費		
合 計		

3 残 額_____円

(注) 内容欄には、主たる支出の内訳を記載し、使途明細を記した帳簿及び領収書の写しを添付すること。

改正前

第5号様式(第6条関係)

年 月 日

長久手市議会議長
様

氏名 ⑩

年度政務活動費に係る収支報告について

長久手市議会政務活動費の交付に関する条例第8条第1項(第2項)の規定により、別紙のとおり 年度政務活動費収支報告書を提出します。

別紙

年度政務活動費収支報告書

長久手市議会議員

_____ (印)

1 収 入

政務活動費 _____ 円

2 支 出

単位：円

科 目	支 出 額	内 容
調査研究費		
研 修 費		
会 議 費		
資料作成費		
資料購入費		
広 報 費		
合 計		

3 残 額 _____ 円

(注) 内容欄には、主たる支出の内訳を記載し、使途明細を記した帳簿及び領収書の写しを添付すること。

【別記1】
改正後
様式第1号(第2条関係)

長久手市議会議員政治倫理調査請求書

年 月 日

長久手市議会議長 殿

請求者
住所
氏名
電話番号

長久手市議会議員政治倫理条例第5条の規定に基づき、次のとおり調査を請求します。

1 調査の対象となる議員

2 調査の内容

備考 請求者が議員の場合は、住所及び電話番号の記載を省くことができる。

改正前

様式第1号(第2条関係)

長久手市議会議員政治倫理調査請求書

年 月 日

長久手市議会議長 殿

請求者

住所

氏名

電話番号

印

長久手市議会議員政治倫理条例第5条の規定に基づき、次のとおり調査を請求します。

1 調査の対象となる議員

2 調査の内容

備考 請求者が議員の場合は、住所及び電話番号の記載を省くことができる。

【別記2】

改正後

様式第5号(第11条関係)

長久手市議会議員政治倫理弁明書

年 月 日

長久手市議会議長 殿

長久手市議会議員

年 月 日付け長久手市議会議員政治倫理審査結果通知について、条例第8条第3項の規定に基づき、次のとおり弁明します。

弁明の内容

改正前

様式第5号(第11条関係)

長久手市議会議員政治倫理弁明書

年 月 日

長久手市議会議長 殿

長久手市議会議員



年 月 日付け長久手市議会議員政治倫理審査結果通知について、条例第8条第3項の規定に基づき、次のとおり弁明します。

弁明の内容

長久手市議会運営上の先例

目 次

第1章 総則	3	第6章 発言	9
1 議会の呼称		1 発 言	
2 議会の招集		2 一般質問	
3 参集		3 発言時間	
4 議席		4 緊急質問	
5 会期		第7章 会議録	10
6 会議時間		1 会議録署名議員	
7 休会		2 会議録の閲覧	
8 諸報告		3 会議録の配布	
9 紹介及び挨拶		第8章 常任委員会	11
第2章 議案及び動議	4	1 常任委員会	
1 議案等の提出		2 委員会の議事	
2 議案等の 印刷 配布		3 委員会の傍聴	
3 議案等の訂正及び撤回		4 委員会の記録	
第3章 議事日程	5	5 特別委員会	
1 議事日程の作成		第9章 請願・陳情	12
2 議事日程の追加		1 請願書の処理	
第4章 選挙	6	2 陳情書の処理	
1 議長及び副議長の選挙		第10章 辞職	13
2 その他の選挙		1 議長及び副議長の辞職	
3 開票立会人		第11章 紀律	13
4 選挙の結果		1 議場の紀律	
第5章 議事	6	第12章 その他	13
1 議 題		1 全員協議会	
2 除 斥		2 常任委員会等の正副委員長会	
3 議案の説明		3 議会運営委員会	
4 質 疑		4 会派代表者会議	
5 委員会付託			
6 附帯決議			
7 委員長報告			
8 討 論			
9 表 決			

第1章 総則

1 議会の呼称

議会は、暦年ごとに会期の順次、回数を追って定例会、臨時会の別に、令和〇〇年第〇回長久手市議会定例会（又は臨時会）と呼称する。

2 議会の招集

- (1) 議会の招集は、告示の写しを添えて議長名で開会日時を記載した文書をもって通知する。
- (2) 任期満了後から、一般選挙後最初の議会までの諸会議は、事務局長名をもって通知する。

3 参集

参集の通告は、議員登庁表示盤にて行うものとする。（平成24年第1回臨時会から）

4 議席

- (1) 議席の割り振りは、議員の所属会派別に定める。
- (2) 議席番号の欠番はない。（平成15年3月までは4番を欠番としていた。）
- (3) 議席番号は議長から見て前列右端より始め、後列右端に及び、その左端をもって終わる。
- (4) 会派の異動により議席を変更したことがある。

5 会期

- (1) 一般選挙後、最初の会議における会期の決定は、臨時議長（議場にいる最年長の議員）のもとに行ったことがある。
- (2) 会期は、議会運営委員会においてあらかじめ協議し、招集日に議長が会議に諮って決議する。
- (3) 会期は「本日から何月何日までの何日間」という定め方をする。臨時会において、会期が1日の場合にあっては「本日1日限り」とする。
- (4) 会期の延長は、議会運営委員会に諮り、議長発議により決定する。

6 会議時間

- (1) 本会議の開始時刻は午前10時とする。ただし、平成23年第3回定例会から、一般質問を議事日程とする本会議に限っては午前9時30分開始とする。（平成23年第3回定例会から平成28年第1回定例会まで試行期間。平成28年第2回定例会から本導入。）
- (2) 会議時間の延長は、議長の発議により決定する。
- (3) 議事の都合により翌日の開議時間を午前0時に繰り上げたことがある。（昭和57年第3回臨時会）
- (4) 議事の都合により開議時間を午前9時又は午前9時30分に繰り上げた

ことがある。(日曜議会の一般質問、平成18年第3回定例会から一般質問開催日は開議時間を午前9時45分とした例がある。)

7 休会

- (1) 定例会では、本会議最終日の前日は事務整理のため休会にする。
- (2) 臨時会では、休会は設けない。

8 諸報告

- (1) 諸般の報告は議事日程に記載して、議長より報告する。
- (2) 法律に基づく諸般の報告は、招集告示後最初の議会運営委員会で配布し、本会議2日目に質疑する。~~議会運営委員以外の議員にはボックスにも配布する。~~
- (3) 法律に基づかない報告等は資料として議員~~ボックス~~に配布する。

9 紹介及び挨拶

- (1) 一般選挙後最初の議会開会の際、臨時議長の紹介は議会事務局長が行う。
- (2) 議長及び副議長に当選した議員は、登壇して挨拶をする。

第2章 議案及び動議

1 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報告する。
- (2) 追加提出される議案等は、その都度議会運営委員会に報告する。~~(3) 議会運営委員以外の委員の議案等は、議会運営委員会終了後、議員控室の議員ボックスへ配付する。~~
- ~~(4)~~(3) 議員が議案等を提出しようとするときは、あらかじめその案をそなえ提出する。
- ~~(5)~~(4) 一般会計、特別会計等決算の認定議案は、毎年第3回定例会(9月)に提出されるのが例である。

2 議案等の~~印刷~~配布

- (1) 市長提出議案等は、~~市長部局において印刷し、~~議会運営委員会にて配付する。ただし、議長の正式受理は開会当日とする。
- (2) 議員提出議案等が提出されたときは、議長はその写しを~~印刷のうえ、~~上程する会議の当日~~議席~~に配付する。(議会運営委員会で合意されている議員提出議案を除く。)
- (3) 継続審査に付した議案等は、次の会議において~~印刷~~配付しない。
- (4) 市長提出議案には、議案の概要が添付される。

3 議案等の訂正及び撤回

- (1) 議案等の訂正は、議会運営委員会に報告する。

- (2) 議案等の訂正は、説明・質疑及び討論を行わず、直ちに採決する。ただし、軽微な訂正については正誤表の配付等により訂正を行うことがある。
- (3) 議員提出議案は、撤回理由の説明を行わない。

第3章 議事日程

1 議事日程の作成

- (1) 議事日程は、招集前に開催される議会運営委員会においてあらかじめ協議したものを議長が作成するものとする。
- (2) 議事日程は、日程ごとに順次号数を付し、開議までに議席に配付する。
- (3) 議事日程に記載する事件及び順序は議長が定める。
- (4) 議事日程に記載する事項及び順序は、おおむね次のとおりである。

会議名

- ア 開議の月日、開議の時間、議席の指定(改選後等初の議会)、変更
 - イ 会議録署名議員の指名
 - ウ 会期の決定、変更
 - エ 諸般の報告
 - オ 一般質問
 - カ 議員派遣の件
 - キ 委員会の閉会中の継続調査の申出
- (5) 諸般の報告は通常次の事項を報告する。
 - ア 意見書等の処理報告
 - イ 議案等の提出、撤回
 - ウ 法令に定められた報告
 - エ 議員派遣結果の報告
 - オ 辞職及び選挙
 - カ 各委員会委員の選任、所属変更
 - キ 議案説明員の報告
 - ク 監査の結果報告
 - ケ 議会の議決による専決処分の報告

2 議事日程の追加

議事日程の追加は、あらかじめ議会運営委員会において協議をして議長発議で行う。

第4章 選挙

1 議長及び副議長の選挙

- (1) 議会役員の改選は、5月の臨時会で行う。
- (2) 議長及び副議長の選挙は投票によって行う。
- (3) 議員は点呼に応じて演壇に置く投票箱に順次投票する。
- (4) 議長及び副議長選挙において得票数が同数のため、くじにより議長又は副議長を決定したことがある。

(議長：平成19年第1回臨時会)

(副議長：平成14年第1回臨時会、平成18年第1回臨時会)

- (5) くじは、順序を決めるくじと、当選を決めるくじと2回行う。順序を決めるくじの順序は議席番号順とする。

2 その他の選挙

- (1) 一部事務組合の議員並びに選挙管理委員会委員及び同補充員の選挙は指名推薦の方法によるのが例である。
- (2) 指名推薦の発議、指名の方法及び被選挙人の指名は、議長が行う。

3 開票立会人

開票立会人は、出席議員の中から2人（会議録署名議員）を議長が会議に諮って指名する。

4 選挙の結果

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行う。

第5章 議事

1 議題

- (1) 市長提出議案等の提案説明及びこれに対する質疑は、一括議題とする。
- (2) 人事案件は1件ごとに議題とし、質疑を行い、委員会付託を省略し即決する。
- (3) 委員会に付託した事件を会議の議題とするときは、議案・請願等を合わせて一括議題とし、総務くらし建設、教育福祉、予算決算及び議会運営の各委員会順にその経過と結果を報告する。
- (4) 閉会中の継続審査に付した事件は、審査終了後の定例会で議題とする。

2 除斥

議員が会議の議題において除斥に該当するときは、議長はその旨を宣言する。

3 議案の説明

- (1) 提案理由の説明は副市長が行う。（平成16年第3回定例会から）

(2) 当初予算を審議するため毎年3月に招集される定例会においては、市長より提案理由の説明の前に施政方針を述べる。

(3) 議案の朗読は行わない。

4 質 疑

(1) 質疑は、1議案ごとに行う。

(2) 質疑者は、まず質疑事項の全部を述べる。

(3) 議員提出議案に関する質疑については、説明員の答弁は許されない。

(4) 法令に基づく諸般の報告も質疑できる。(平成22年第3回定例会から)

5 委員会付託

(1) 議案の委員会付託は「議案付託表」によって行う。

(2) 決議、人事案件及び請願が採択されたことにより提案された意見書案は、委員会付託を省略する。

ア 採択された請願の内容と意見書案の内容の一部に相違があったため、意見書案の内容の一部訂正し可決をした。(平成元年第3回定例会)

イ 決議を委員会に付託した例がある。(平成4年第4回定例会)

ウ 2つ以上の所管にわたる請願の付託を、分割してそれぞれの委員会に付託したことがある。(昭和54年第4回定例会で分割し、枝番を付し付託した。ただし分割付託は違法である。)

6 附帯決議

(1) 委員は附帯決議を付す場合は、当該事件の討論中に委員長へ附帯決議案を提出する。委員長は当該事件の表決後、当該附帯決議を付すべきか表決を行う。

(2) 附帯決議を付すべきとした場合は、本会議における委員長報告でその内容を説明する。

(3) 附帯決議を本会議で表決に付す場合、委員長報告は、附帯決議を付すべき提案があった旨及びその審査結果の報告に留める。当該附帯決議の審議は、事件の表決後、再度所管の委員長が登壇し、その内容を説明した上で質疑、討論を行わず表決を行う。なお、この際に配布される附帯決議案は、議案の形式を用いず、下記のとおりとする。

(4) 議員が附帯決議を提出する場合、予め議会運営委員会に諮った上で、附帯決議を付すべきとする議案の可決後に提出する。

(参考 平成28年第1回定例会提出)

附 帯 決 議

全力をあげて取り組むこと。また、長湫北保育園の移設新築に関しては、地域住民の意見を尊重しつつ早期に完了することができるように努めること。

- 4 リニモ経営支援は、赤字補填最後の年となる。先の横領事件のようなことを今後二度と起こさない真剣な経営をすることを愛知高速交通株式会社に要請すること。

7 委員長報告

- (1) 委員長は、委員会において案件の審査が終了した時、委員長報告書を作成する。
- (2) 委員長はその経過並びに結果を報告する場合は、自己の意見を加えない。
- (3) 委員長報告に対しての質疑は、委員長にする。
- (4) 委員会に委員長が欠席したため委員長報告は、本会議に委員長が出席していても副委員長が行ったことがある。(昭和57年第4回定例会)

8 討 論

本会議においては、委員長報告が可決の場合は、原案反対者、原案賛成者の順とし、委員長報告が否決の場合は、原案賛成者、原案反対者の順とする。また委員会では、反対討論、賛成討論の順とする。

