

(H30. 1. 23 改正)

湯梨浜町議会運営基準

東伯郡湯梨浜町議会

目 次

第1章 総 則

第1節	議会の呼称	3
第2節	議会の招集	3
第3節	会期の決定	3
第4節	参集	3
第5節	欠席の届出	3
第6節	議席	3
第7節	開議時間及び開議宣言	3

第2章 議案等の提出

第1節	議案の提出	4
第2節	議案の配布	4
第3節	議案等の訂正	4
第4節	意見書の提出	4

第3章 議事日程

第1節	議事日程の作成及び配布	4
-----	-------------	---

第4章 議 事

第1節	議案等の質疑及び委員会付託	5
第2節	委員長報告及び質疑・答弁	5

第5章 発 言

第1節	質疑	5
第2節	討論	5
第3節	一般質問	5
第4節	発言の取消し及び訂正	6
第5節	通告制	6
第6節	議員間の議論	6

第6章 表 決

第1節	表決	6
第2節	起立表決	6

第7章 請願及び陳情	
第1節 請願	6
第2節 陳情	7
第8章 会議録	
第1節 会議録署名議員	7
第2節 会議録の作成	7
第9章 委員会	
第1節 議会運営委員会	7
第2節 説明員の出席範囲	7
第3節 表決	8
第4節 会議録の作成	8
第10章 議会で選挙、選任される組合議会議員等の選出	
第1節 広域連合議会	8
第2節 審議会等	8
第3節 各種団体の役員等就任	8
第4節 湯梨浜町選挙管理委員及び補充員	8
第5節 湯梨浜町農業委員会委員等	8
第11章 その他	
第1節 全員協議会	9
第2節 議会意見交換会	9
第3節 町長等と議会及び議員との関係	9
第4節 政策監視及び検証・評価の推進	9
第5節 任期の申し合わせ	9
第6節 議員及び説明員の呼称	9
第7節 議会議員政治倫理条例の役職の範囲	9
第8節 会議開催通知	9
第9節 会議中の上着の着用	9
第10節 情報公開及び情報提供	10
第11節 資料提出依頼	12
第12節 公費負担及び個人負担	12
第13節 慶弔内規	12
第14節 補則	12

第1章 総 則

第1節 議会の呼称

- 1 議会の呼称は、会期ごとに順次回数を追って、定例会・臨時会の別なく、「平成〇年第〇回（〇月）湯梨浜町議会定例会（臨時会）」とし、暦年更新する。

第2節 議会の招集

- 2 議員の一般選挙があったときは、任期起算日からできるだけ早い時期に初議会が招集されるのを例とする。
- 3 町長が議会を招集しようとするときは、あらかじめ議長と協議し、会議に付議する事件は町長から議会運営委員会に説明する。

第3節 会期の決定

- 4 会期については、議会運営委員会で協議し、本会議では議長発議とする。

第4節 参集

- 5 参集の通告は、出席簿に各自押印する。

第5節 欠席の届出

- 6 議員が会議に出席できないとき、又は遅参するときは、あらかじめ議長に届け出るものとするが、口頭での届け出も可とする。

第6節 議席

- 7 一般選挙後の最初の会議における仮議席は、年齢の若い順に1番から指定する。
- 8 議席は、議長選挙後、議長席を末席とし、議場でくじ引きをする。
- 9 会議に出席した場合、自己の議席の番号標を立て、会議が終わったとき、又は途中退席するときは倒すものとする。

第7節 開議時間及び開議宣言

- 10 開議はブザーによる。
- 11 開議宣言では出席議員数の報告及び定足数に達しているかを述べる。また、欠席議員・遅参議員については、本会議で報告するが、途中退席する議員については省略する。

第2章 議案等の提出

第1節 議案の提出

- 1 2 議員提出議案は、議案番号を「発議第〇号」とする。
- 1 3 議員提出議案は、定例会最終日まで、条例改正・制定等の場合は、定例会最終日の2日前までに提出するものとする。なお、臨時会もこれに準ずるものとする。
- 1 4 議長は、議案の提出者とならない。

第2節 議案の配布

- 1 5 町長提出議案は、定例会では議会招集日の原則7日前までに、臨時会では原則3日前までに配布する。
- 1 6 追加議案は上程日に全員協議会を開催し配布する。
- 1 7 継続審査案件は、次の議会では配布しない。

第3節 議案等の訂正

- 1 8 議案等の軽微な誤りは、正誤表又は口頭による。

第4節 意見書の提出

- 1 9 意見書提出に反対の者は、委員長に口頭で申し出ることにより、議案の提出者及び賛成者とならないことができる。
- 2 0 請願又は陳情を審査する日に各常任委員会を欠席した者で、賛意が明確でない者は、議案の提出者及び賛成者にはなれない。ただし、議案作成までに本人が賛意を表明すれば、この限りではない。

第3章 議事日程

第1節 議事日程の作成及び配布

- 2 1 議事日程は、開議日ごとに順次号数を付し、日程を追加する場合は追加日程とする。
- 2 2 1事件1議題とする。但し一括提出もあり得る。

23 議事日程の変更・追加・削除は、議会運営委員会で協議し、議長発議により会議に諮る。

24 議事日程は、会議の当日配布するものとし、傍聴者にも配布する。

第4章 議 事

第1節 議案等の質疑及び委員会付託

25 諸般の報告（議長報告）及び行政報告（町長等報告）は、本会議招集日に文書により行い、報告に対する質疑は原則として行わないものとする。

26 意見書案、決議案等は、委員会付託を省略し採決する。

27 人事案件については、本会議上程前に議会運営委員会に諮り、全員協議会において説明するものとする。

第2節 委員長報告及び質疑・答弁

28 委員長報告は委員長が作成し、報告の順序は委員会条例に規定された順とする。

29 委員長報告に対する質疑は、審査の経過と結果の範囲とする。

第5章 発 言

第1節 質疑

30 所属する委員会の所管に係る議案の質疑は、差し控えるものとする。

31 質疑は簡潔明瞭に行なう。回数は同一議題につき原則3回を超えることができない。

第2節 討論

32 議案の提出者は、賛成の討論は差し控えるものとする。

第3節 一般質問

33 一般質問は、湯梨浜町の一般事務について質問し、一問一答方式とする。質問に対する関連質問は許可しない。

一般質問の通告は、質問内容を詳細に記入すること。

34 質問時間は、答弁を含め60分以内とする。

第4節 発言の取消し及び訂正

35 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（不適切）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。」の旨を宣告し、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、配布（閲覧用を含む）の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掲載する。

36 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5節 通告制

37 一般質問については、定例会前に開催する議会運営委員会の2日前までに通告すること。

38 通告の全部又は一部を取り下げる場合は、文書によるものとする。

第6節 議員間の議論

39 予算特別委員会及び決算審査特別委員会では、議員間での議論を行うことができる。

第6章 表 決

第1節 表決

40 賛否両論及び異議があるときは起立表決により、全会一致が予想される場合は簡易表決によるものとする。

第2節 起立表決

41 議員は、正確を期するため、議長が確認するまで起立するものとする。

第7章 請願及び陳情

第1節 請願

42 議長及び当該事項を所管する委員会の委員長は、原則として請願の紹介議員とならないものとする。

4 3 請願は、議会運営委員会の前日までに受理したものを、議会運営委員会で、協議する。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

第2節 陳情

4 4 陳情は、請願に準じて委員会で審査し、委員長報告を行う。

4 5 陳情は、議会運営委員会に諮り付託しないものは、写しを全員協議会で配布するのみとする。ただし、必要があると認めた場合は、陳情者に対して説明を求めることができる。

第8章 会議録

第1節 会議録署名議員

4 6 会議録署名議員は、会期を通じ議席順に2名ずつ議長が指名するものとする。

第2節 会議録の作成

4 7 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、配布（閲覧用を含む）する会議録には記載しない。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。

4 8 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、配布（閲覧用を含む）する会議録には、その発言は掲載しない。

4 9 会議において、当該議員から訂正の申し出があつて、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。

5 0 本会議の内容は、テープに録音し反訳・製本を一括委託する。

第9章 委員会

第1節 議会運営委員会

5 1 議会運営委員会は、定例会招集日の7日前までに開催するものとする。

第2節 説明員の出席範囲

5 2 説明員の出席範囲は、課長とし、必要に応じてその他関係職員の出席を求めるものとする。

第3節 表決

- 5 3 表決において賛否両論があるときは挙手表決により、全会一致が予想される場合は簡易表決によるのを例とする。

第4節 会議録の作成

- 5 4 委員会の記録は要点筆記とする。

第10章 議会で選挙、選任される組合議会委員等の選出

第1節 広域連合議会（鳥取中部ふるさと広域連合及び鳥取県後期高齢者医療広域連合）

- 5 5 一般選挙後初めて開催される議会にあっては、指名推選とする。

第2節 審議会等

- 5 6 議員は、執行機関の附属機関である審議会等へは、法律により議会の議員が指定されている場合を除き、原則として就任しない。

第3節 各種団体の役員等就任

- 5 7 議員は、区長には就任しない。

- 5 8 議員は、町が財政的に多額の補助している協議会、団体等の長や役員（理事等）には就任しない。（観光協会、商工会、社会福祉協議会、体育協会、財産区管理会、シルバー人材センター、指定管理者機関など）ただし、条例、規則等に載っている当職の就任はやむを得ないものとする。

- 5 9 議員は、その他町が補助している協議会、団体等の長については、旧町村単位での長には就任しない。

- 6 0 議員は、町に係わるその他の団体等の長に就任した場合は議長に報告する。

第4節 湯梨浜町選挙管理委員及び補充員

- 6 1 選挙管理委員及び補充員の選挙は指名推薦による。

第5節 湯梨浜町農業委員会委員等（農業委員会委員と農地利用最適化推進委員）

- 6 2 議員は、農業委員会委員等には就任しない。

第 1 1 章 その他

第 1 節 全員協議会

- 6 3 議長が必要と判断したときは、全員協議会を開くことができる。
- 6 4 全員協議会は、別に定める湯梨浜町議会全員協議会規程による。

第 2 節 議会意見交換会

- 6 5 議会は、町民に対する議会意見交換会を年 1 回以上開催し、議会の説明責任を果たすとともに、町民の意見を聴取して議会の運営に反映させるものとする。

第 3 節 町長等と議会及び議員との関係

- 6 6 議長から本会議、常任委員会、特別委員会への出席を要請された町長及び執行機関の職員は、議員の質問に対して議長又は委員長の許可を得て、論点・争点を明確にするための反問をすることができる。

第 4 節 政策監視及び検証・評価の推進

- 6 7 議会及び委員会は、議会活動を通しての様々な課題、政策提言の検証・評価を行い、議決責任を踏まえた政策決定と政策決定に係る議論を行う。また、町民に対して問題点や課題が明らかにできるよう政策の監視及び検証・評価を行っていく。

第 5 節 任期の申し合わせ

- 6 8 常任委員会、議会運営委員会の任期は、2 年とする。

第 6 節 議員及び説明員の呼称

- 6 9 議場における議員に対する敬称は、「議員」とし、説明員は「役職名」とする。

第 7 節 議会議員政治倫理条例の役職の範囲

- 7 0 湯梨浜町議会議員政治倫理条例第 12 条第 1 項の「役職」の範囲は、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び精算人とし、部長、課長、係長、主任等の従業員は除く。

第 8 節 会議開催通知

- 7 1 会議開催の通知は、ファクシミリ及びメールも可とする。

第 9 節 会議中の上着の着用

- 7 2 本会議、委員会での夏季（6 月～9 月）の上着着用は自由とする。

第10節 情報公開及び情報提供

73 議会の情報公開は、情報公開条例の規定による。

74 公文書の開示、非開示の決定は議長が行う。

75 開示、非開示の決定に当り疑義が生じた場合は、議会運営委員会の意見を聞き議長が最終決定する。

76 情報公開の議会における窓口は議会事務局において対応する。

77 不服申し立てがなされた場合は、町長の附属機関である湯梨浜町情報公開審査会の意見を聴取する。

78 公文書の開示・非開示の基準は、別表1のとおりとする。

(別表1) 公文書の開示・非開示の基準

(1) 会議等に関するもの

項目	区別	説明
本会議の会議録	開示	議長並びに会議録署名議員の署名後に開示する。 但し、秘密会及び発言取り消し部分は非開示とする。
常任委員会の記録 議会運営委員会の記録 特別委員会の記録 委員会の視察報告書 議会全員協議会の記録	開示	議長の決裁終了後に開示する。 但し、秘密会は非開示とする。
月例報告会の記録	開示	法に基づかない会議であるが、記録のある会議は議長決裁後に開示する。
本会議・委員会等の録音テープ	非開示	記録作成のための補助手段であり、行政情報には当たらないので非開示とする。
本会議・委員会で提出された資料	開示	本会議・委員会の記録の一部として綴ってある資料は原則として開示する。

請願・陳情・要望等	開 示	受理したものは開示する。
諸報告関係書類	開 示	議長決裁後に開示する。
その他議会運営に関する書類	開 示	行政情報として存在するものは原則として開示する。

(2) 予算に関するもの

項 目	区 別	説 明
議長交際費	開 示	支出伺・年月日・金額・件名・支払先・領収書は町長実施機関より開示する。
食糧費	開 示	支出伺・年月日・実施場所・招待者・目的・請求書（領収書）は町長実施機関より開示する。
議員の報酬関係書類	一部 非開示	報酬額は開示する。 明細書等は個人に関する情報のため非開示とする。
その他の支出関係書類	原則開示	支出伺・年月日・金額・件名・支払先・領収書は町長実施機関より開示する。

(3) 庶務に関するもの

項 目	区 別	説 明
議員名簿	原則開示	原則開示とする。 但し、個人に関する情報部分は非開示とする。
議員表彰台帳	開 示	
議員共済年金関係書類	非開示	個人に関する情報のため非開示とする。
その他議会の庶務に関する書類	開 示	
職員人事関係書類	—	他の実施機関と同様に取扱う。

79 議会の情報公開は、会議録、議会だより、ホームページ等により提供する。

80 本会議等の同時中継及び録画放送は、鳥取中央有線放送株式会社（TCC）との協議により実施する。

第11節 資料提出依頼

81 委員会及び議員個人等の調査において、執行部に対して関係資料の提出を求める場合は、調査依頼票（様式1）により議会事務局をとおしておこなう。

第12節 公費負担及び個人負担

82 初当選時の議員バッジ（再交付は除く。）及び議員必携は、公費により支給する。なお、議長バッジについては、個人負担とする。

83 議員新団体補償制度保険料、団体定期保険料、各種懇親会費用、会議時の昼食代等は個人負担とする。

第13節 慶弔内規

84 慶弔に係る内規は、別表2のとおりとする。
この内規は、旧3町村の該当者にも適用するものとする。

第14節 補則

85 この議会運営基準は、必要に応じて随時見直しを行うものとする。
湯梨浜町議会先例集は、平成22年9月28日に廃止する。
各種団体の役員等就任についての申し合わせ事項は、平成22年9月28日に廃止する。
湯梨浜町議会の管理する公文書の公開に関する事務取扱要領は、平成22年9月28日に廃止する。

この議会運営基準は、平成22年9月28日から施行する。

この議会運営基準は、平成23年12月1日から施行する。

この議会運営基準は、平成23年12月27日から施行する。

この議会運営基準は、平成24年2月23日から施行する。

この議会運営基準は、平成24年4月11日から施行する。

この議会運営基準は、平成25年3月8日から施行する。

この議会運営基準は、平成25年6月14日から施行する。

この議会運営基準は、平成26年7月18日から施行する。

この議会運営基準は、平成30年1月23日から施行する。

(様式1)

調査依頼票 (照会・回答)

(湯梨浜町議会)

町長	副町長	教育長	課長	総務課長	合議	主査
調 査 事 項	件 名					
	議員名	受付年月日	回答期限	照会先 (担当者)		
			平成 年 月 日			
	【調査の目的】					
	【具体的内容】					
回 答						
	受 付	議会事務局		平成 年 月 日議員へ回答		
		議長	局長	● 議会事務局から送付 ● 担当課から送付		

(別表2)

慶 弔 内 規

慶事	議 会	議 員	記念品
弔事	行政機関	現職の町長	花環 1対 香典 30,000円 議長の弔辞
		現職の特別職(副町長・教育長)	花環 1脚
		町長の経歴者	香典 20,000円
		現職の課長	花環 1脚
		特別職退任者で退任後4年以内の者	香典 10,000円
		課長で退職後4年以内の者	香典 10,000円
		特別職退任者で退任後4年を経過した者	
	議 会	現職の町議会議長	花環 1対 香典 30,000円 副議長の弔辞
		現職の町議会議員	花環 1対 香典 20,000円 議長の弔辞
		町議会議員として3期以上在職し退職後4年以内の者	花環 1脚 香典 20,000円
		議長の経歴者	
		町議会議員として3期以上在職し退職後4年を経過した者	花環 1脚 香典 10,000円
		副議長の経歴者	
		町議会議員の経歴者	香典 10,000円
		現職議員の配偶者	花環 1脚 香典 15,000円
現職議員の父母(同居の配偶者の父母及び子)	花環 1脚 香典 10,000円		
病氣見舞	現職町長及び現職議員の入院1週間以上	10,000円	

1. この内規に定めるもののほかは、議会運営委員会において決定する。但し、緊急を要するときは、議長において決定し、次の議会運営委員会で報告する。
2. 中部町村議会の現職議員及び議長経歴者：弔電