

標準市議会会議規則

最終改正 令和6年2月8日

目次

第一章 会議

- 第一節 総則（第一条—第十三条）
- 第二節 議案及び動議（第十四条—第十九条）
- 第三節 議事日程（第二十条—第二十四条）
- 第四節 選挙（第二十五条—第三十三条）
- 第五節 議事（第三十四条—第四十七条）
- 第六節 秘密会（第四十八条・第四十九条）
- 第七節 発言（第五十条—第六十六条）
- 第八節 表決（第六十七条—第七十七条）
- 第九節 公聴会及び参考人（第七十八条—第八十四条）
- 第十節 会議録（第八十五条—第八十九条）

第二章 委員会

- 第一節 総則（第九十条—第九十四条の二）
- 第二節 審査（第九十五条—第一百一条）
- 第三節 秘密会（第一百十二条・第一百十三条）
- 第四節 発言（第一百十四条—第一百二十五条）
- 第五節 委員長及び副委員長の互選（第一百二十六条・第一百二十七条）
- 第六節 表決（第一百二十八条—第一百三十八条）

第三章 請願（第一百三十九条—第一百四十五条）

第四章 辞職及び資格の決定（第一百四十六条—第一百五十条）

第五章 規律（第一百五十一条—第一百五十九条）

第六章 懲罰（第一百六十条—第一百六十五条）

第七章 協議又は調整を行うための場（第一百六十六条・第一百六十六条の二）

第八章 議員の派遣（第一百六十七条）

第九章 補則（第一百六十七条の二—第一百六十八条）

附則

第一章 会議

第一節 総則

（参集）

第一条 議員は、招集の当日開議定刻前に議事堂に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第二条 議員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

2 議員は、出産のため出席できないときは、出産予定日の六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）前の日から当該出産の日後八週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

（宿所又は連絡所の届出）

第三条 議員は、別に宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

(議席)

第四条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

2 一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。

3 議長は、必要があると認めるときは、討論を用いずに会議に諮って議席を変更することができる。

4 議席には、番号及び氏名標を付ける。

(会期)

第五条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

2 会期は、招集された日から起算する。

(会期の延長)

第六条 会期は、議会の議決で延長することができる。

(会期中の閉会)

第七条 会議に付された事件を全て議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。

(議会の開閉)

第八条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第九条 会議時間は、午 ○時から午 ○時までとする。

2 議長は、必要があると認めるときは、会議に宣告することにより、会議時間を変更することができる。ただし、出席議員○人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮って決める。

3 前項の規定にかかわらず、議長は、会議中でない場合であつて緊急を要するときその他の特に必要があると認めるときは、会議時間を変更することができる。

4 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第十条 市の休日は、休会とする。

2 議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。

3 議長が特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。

4 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号。以下「法」という。）第百十四条第一項の規定による請求があつた場合のほか、議会の議決があつたときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

(会議の開閉)

第十一条 開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。

2 議長が開議を宣告する前又は散会、延会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。

(定足数に関する措置)

第十二条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。

2 会議中定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、議長は、議員の退席を制止し、又は議場外の議員に出席を求めることができる。

3 会議中定足数を欠くに至つたときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。

(出席催告)

第十三条 法第百十三条の規定による出席催告の方法は、議事堂に現在する議員又は議員の住所（別に宿所又は連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所又は連絡所）に、文書又は口頭をもつて行う。

第二節 議案及び動議

(議案の提出)

第十四条 議員が議案を提出しようとするときは、その案を備え、理由を付け、法第百十二条第二項の規定によるものについては所定の賛成者とともに連署し、その他のものについては○人以上の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

2 委員会が議案を提出しようとするときは、その案を備え、理由を付け、委員長が議長に提出しなければならない。

(一事不再議)

第十五条 議会で議決された事件については、同一会期中は、再び提出することができない。

(動議成立に必要な賛成者の数)

第十六条 動議は、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、他に○人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

(修正の動議)

第十七条 修正の動議は、その案を備え、法第百十五条の三の規定によるものについては所定の発議者が連署し、その他のものについては○人以上の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

(先決動議の表決の順序)

第十八条 他の事件に先立つて表決に付きなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を決める。ただし、出席議員○人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮って決める。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第十九条 会議の議題となつた事件を撤回し、又は訂正しようとするとき及び会議の議題となつた動議を撤回しようとするときは、議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 議員が提出した事件及び動議につき前項の許可を求めようとするときは、提出者から請求しなければならない。

3 委員会が提出した議案につき第一項の許可を求めようとするときは、委員会の許可を得て委員長から請求しなければならない。

第三節 議事日程

(日程の作成及び配布)

第二十条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布に代えることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第二十一条 議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いずに会議に諮って、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

(議事日程のない会議の通知)

第二十二条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時のみを議員に通知して会議を開くことができる。

2 前項の場合、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。

(延会の場合の議事日程)

第二十三条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかつたとき、又はその議事が終わらなかつたときは、議長は、更にその日程を定めなければならない。

(日程の終了及び延会)

第二十四条 議事日程に記載した事件の議事を終わつたときは、議長は、散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いずに会議に諮つて延会することができる。

第四節 選挙

(選挙の宣告)

第二十五条 議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。

(不在議員)

第二十六条 選挙を行う際議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

(議場の出入口閉鎖)

第二十七条 投票による選挙を行うときは、議長は、第二十五条((選挙の宣告))の規定による宣告の後、議場の出入口を閉鎖し、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第二十八条 投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布漏れの有無を確かめなければならない。

2 議長は、職員をして投票箱を改めさせなければならない。

(投票)

第二十九条 議員は、議長の指示に従つて、順次、投票する。

(投票の終了)

第三十条 議長は、投票が終わつたと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があつた後は、投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第三十一条 議長は、開票を宣告した後、○人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。

2 前項の立会人は、議長が、議員の中から指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見を聴いて議長が決定する。

4 投票の効力に係る法第百十八条第六項の規定による通知に関し必要な事項は、議長が定める。

(選挙結果の報告)

第三十二条 議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。

2 議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(選挙関係書類の保存)

第三十三条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

第五節 議事

(議題の宣告)

第三十四条 会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

(一括議題)

第三十五条 議長は、必要があると認めるときは、二件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席議員○人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮つて決める。

(議案等の朗読)

第三十六条 議長は、必要があると認めるときは、議題になつた事件を職員をして朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第三十七条 会議に付する事件は、第百四十一条((請願の委員会付託))に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長が所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 委員会提出の議案は、委員会に付託しない。ただし、議長が必要があると認めるときは、議会の議決で、議会運営委員会に係る議案は議会運営委員会に、常任委員会又は特別委員会に係る議案は常任委員会又は特別委員会に付託することができる。
- 3 前二項における提出者の説明及び第一項における委員会の付託は、討論を用いないで会議に諮って省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第三十八条 委員会に付託した事件は、その審査又は調査の終了を待つて議題とする。

(委員長及び少数意見の報告)

第三十九条 委員会が審査又は調査をした事件が議題となつたときは、委員長がその経過及び結果を報告し、次いで少数意見者が少数意見の報告をする。

2 少数意見が二個以上あるときの報告の順序は、議長が決める。

3 第一項の報告は、討論を用いないで会議に諮って省略することができる。

4 委員長の報告及び少数意見者の報告には、自己の意見を加えてはならない。

(修正案の説明)

第四十条 委員長の報告及び少数意見者の報告が終わつたとき又は委員会への付託を省略したときは、議長は、修正案の説明をさせる。

(委員長報告等に対する質疑)

第四十一条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。

(討論及び表決)

第四十二条 議長は、前条の質疑が終わつたときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第四十三条 議会は、議決の結果、条項、字句、数字その他の整理を必要とするときは、これを議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査期限)

第四十四条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。ただし、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わらなかつたときは、その事件は、第三十八条((付託事件を議題とする時期))の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第四十五条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

(再付託)

第四十六条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件について、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。

(議事の継続)

第四十七条 延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となつたときは、前の議事を継続する。

第六節 秘密会

(指定者以外の者の退場)

第四十八条 秘密会を開く議決があつたときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を議場の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第四十九条 秘密会の議事の記録は、公表しない。

2 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

第七節 発言

(発言の許可等)

第五十条 発言は、全て議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、簡易な事項については、議席で発言することができる。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

(発言の通告及び順序)

第五十一条 会議において発言しようとする者は、あらかじめ議長に発言通告書を提出しなければならない。ただし、議事進行、一身上の弁明等については、この限りでない。

2 発言通告書には、質疑についてはその要旨、討論については反対又は賛成の別を記載しなければならない。

3 発言の順序は、議長が決める。

4 発言の通告をした者が欠席したとき、又は発言の順位に当たつても発言しないとき、若しくは議場に現在しないときは、その通告は効力を失う。

(発言の通告をしない者の発言)

第五十二条 発言の通告をしない者は、通告した者が全て発言を終わつた後でなければ発言を求めることができない。

2 発言の通告をしない者が発言しようとするときは、起立して「議長」と呼び、自己の氏名を告げ、議長の許可を得なければならない。

3 二人以上起立して発言を求めたときは、議長は、先起立者と認める者から指名する。

(討論の方法)

第五十三条 討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者をなるべく交互に指名して発言させなければならない。

(議長の発言討論)

第五十四条 議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終わつた後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第五十五条 発言は、全て簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

2 議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは、注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。

3 議員は、質疑に当たつては、自己の意見を述べることができない。

(質疑の回数)

第五十六条 質疑は、同一議員につき、同一議題について〇回を超えることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りでない。

(発言時間の制限)

第五十七条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2 議長の定めた時間の制限について、出席議員〇人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮つて決める。

(議事進行に関する発言)

第五十八条 議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

2 議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(発言の継続)

第五十九条 延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかつた議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第六十条 質疑又は討論が終わつたときは、議長は、その終結を宣告する。

2 質疑又は討論が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

3 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いなくて会議に諮つて決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第六十一条 選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

(一般質問)

第六十二条 議員は、市の一般事務について、議長の許可を得て質問することができる。

2 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

(緊急質問等)

第六十三条 質問が緊急を要するときその他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問することができる。

2 前項の同意については、議長は、討論を用いなくて会議に諮らなければならない。

3 第一項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(準用規定)

第六十四条 質問については、第五十六条((質疑の回数))及び第六十条((質疑又は討論の終結))の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第六十五条 発言した議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は、字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

(答弁書の配布)

第六十六条 市長その他の関係機関が、質疑及び質問に対し、直ちに答弁しがたい場合において答弁書を提出したときは、議長は、その写しを議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、朗読をもつて配布に代えることができる。

第八節 表決

(表決問題の宣告)

第六十七条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(不在議員)

第六十八条 表決の際議場にいない議員は、表決に加わることができない。

(条件の禁止)

第六十九条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第七十条 議長が表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定しがたいとき、又は議長の宣告に対して出席議員〇人以上から異議があるときは、議長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

第七十一条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員〇人以上から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

2 同時に前項の記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを

無記名投票で決める。

(記名投票)

第七十二条 記名投票を行う場合には、問題を可とする者は所定の白票を、問題を否とする者は所定の青票を投票箱に投入しなければならない。

(無記名投票)

第七十三条 無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、問題を否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票箱に投入しなければならない。

2 無記名投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。(参考)

(選挙規定の準用)

第七十四条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第二十七条((議場の出入口閉鎖))、第二十八条((投票用紙の配布及び投票箱の点検))、第二十九条((投票))、第三十条((投票の終了))、第三十一条((開票及び投票の効力))第一項から第三項まで、第三十二条((選挙結果の報告))第一項及び第三十三条((選挙関係書類の保存))の規定を準用する。

(表決の訂正)

第七十五条 議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第七十六条 議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、議長は、可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対して、出席議員〇人以上から異議があるときは、議長は、起立の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第七十七条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。

2 同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を決める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席議員〇人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

3 修正案が全て否決されたときは、原案について表決を採る。

第九節 公聴会及び参考人

(公聴会開催の手続)

第七十八条 会議において公聴会を開く議決があつたときは、議長は、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(意見を述べようとする者の申出)

第七十九条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議長に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第八十条 公聴会において意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等(以下「公述人」という。)は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者及びその他の者の中から、議会において定め、議長から本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第八十一条 公述人が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

2 公述人の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、議長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第八十二条 議員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、議員に対して質疑をすることができない。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第八十三条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。

ただし、議会が特に許可した場合は、この限りでない。

(参考人)

第八十四条 会議において参考人の出席を求める議決があつたときは、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

2 参考人については、第八十一条((公述人の発言))、第八十二条((議員と公述人の質疑))及び第八十三条((代理人又は文書による意見の陳述))の規定を準用する。

第十節 会議録

(会議録の記載事項)

第八十五条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

一 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時

二 開議、散会、延会、中止及び休憩の日時

三 出席及び欠席議員の氏名

四 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名

五 説明のため出席した者の職氏名

六 議事日程

七 議長の諸報告

八 議員の異動並びに議席の指定及び変更

九 委員会報告書及び少数意見報告書

十 会議に付した事件

十一 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項

十二 選挙の経過

十三 議事の経過

十四 記名投票における賛否の氏名

十五 その他議長又は議会において必要と認めた事項

2 議事は、速記法その他議長が適当と認める方法によつて記録する。

(会議録の配布)

第八十六条 会議録は、議員及び関係者に配布する。

(会議録に掲載しない事項)

第八十七条 前条の会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第六十五条((発言の取消し又は訂正))の規定により取り消した発言は、掲載しない。

(会議録署名議員)

第八十八条 会議録に署名する議員は、○人とし、議長が会議において指名する。

(会議録の保存年限)

第八十九条 会議録の保存年限は、永年とする。(参考)

第二章 委員会

第一節 総則

(議長への通知)

第九十条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(欠席の届出)

第九十一条 委員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに委員長に届け出なければならない。

2 委員は、出産のため出席できないときは、出産予定日の六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）前の日から当該出産の日後八週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ委員長に欠席届を提出することができる。

（会議中の委員会の禁止）

第九十二条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

（会議の開閉）

第九十三条 開議、散会、中止又は休憩は、委員長が宣告する。

2 委員長が開議を宣告する前又は散会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。

（定足数に関する措置）

第九十四条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席委員が定足数に達しないときは、委員長は散会を宣告することができる。

2 会議中定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、委員長は委員の退席を制止し、又は会議室外の委員に出席を求めることができる。

3 会議中定足数を欠くに至つたときは、委員長は、休憩又は散会を宣告する。（参考）

（出席委員に関する措置）

第九十四条の二 この章における出席委員には、法第九十九条第九項の規定に基づく条例の規定により、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（以下「オンラインによる方法」という。）で委員会に出席している委員を含む。

第二節 審査

（議題の宣告）

第九十五条 会議に付する事件を議題とするときは、委員長は、その旨を宣告する。

（一括議題）

第九十六条 委員長は、必要があると認めるときは、二件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席委員から異議があるときは、討論を用いなくて会議に諮つて決める。

（議案等の朗読）

第九十七条 委員長は、必要があると認めるときは、議題になつた事件を職員をして朗読させる。

（審査順序）

第九十八条 委員会における事件の審査は、提出者の説明及び委員の質疑の後、修正案の説明及びこれに対する質疑、討論、表決の順序によつて行うを例とする。

（先決動議の表決順序）

第九十九条 他の事件に先立つて表決に付きなければならない動議が競合したときは、委員長が表決の順序を決める。ただし、出席委員から異議があるときは、討論を用いなくて会議に諮つて決める。

（動議の撤回）

第一百条 提出者が会議の議題となつた動議を撤回しようとするときは、委員会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、委員長の許可を得なければならない。

（委員の議案修正）

第一百一条 委員が修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。

（分科会又は小委員会）

第一百二条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。

(連合審査会)

第百三条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、他の委員会と協議して、連合審査会を開くことができる。

(証人出頭又は記録提出の要求)

第百四条 委員会は、法第百条の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

(所管事務等の調査)

第百五条 常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

2 議会運営委員会が法第百九条第三項に規定する調査をしようとするときは、前項の規定を準用する。

(委員の派遣)

第百六条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

(議事の継続)

第百七条 会議が中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となつたときは、前の議事を継続する。

(少数意見の留保)

第百八条 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員一人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者がその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第百九条 委員会は、議決の結果、条項、字句、数字その他の整理を必要とするときは、これを委員長に委任することができる。

(委員会報告書)

第百十条 委員会は、事件の審査又は調査を終わつたときは、報告書を作り、委員長から議長に提出しなければならない。

(閉会中の継続審査)

第百十一条 委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、委員長から議長に申し出なければならない。

第三節 秘密会

(指定者以外の者の退場)

第百十二条 秘密会を開く議決があつたときは、委員長は、傍聴人及び委員長の指定する者以外の者を会議室の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第百十三条 秘密会の議事の記録は、公表しない。

2 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

第四節 発言

(発言の許可)

第百十四条 委員は、全て委員長の許可を得た後でなければ発言することができない。

(委員の発言)

第百十五条 委員は、議題について自由に質疑し及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

(発言内容の制限)

第一百六条 発言は全て、簡明にするものとして、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

2 委員長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは注意し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。

(委員外議員の発言)

第一百七条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委員でない議員(以下この条において「委員外議員という。’)に対し、その出席を求めて説明又は意見を聴くことができる。

2 委員会は、委員外議員から発言の申出があつたときは、その許否を決める。

3 前二項の場合において、法第九十九条第九項の規定に基づく条例の規定により、委員会がオンラインによる方法で開かれているときは、委員外議員は、オンラインによる方法で説明し、若しくは意見を述べ、又は発言することができる。

4 前項の委員外議員が、オンラインによる方法で説明し、若しくは意見を述べ、又は発言することを希望するときは、あらかじめ委員長に届け出なければならない。

(委員長の発言)

第一百八条 委員長が、委員として発言しようとするときは、委員席に着き発言し、発言が終わつた後、委員長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、委員長席に復することができない。

2 法第九十九条第九項の規定に基づく条例の規定により、委員会がオンラインによる方法で開かれている場合において、委員長が、委員として発言するときは、委員長の職務を行うことができない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、委員長の職務を行うことができない。

(発言時間の制限)

第一百九条 委員長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2 委員長の定めた時間の制限について、出席委員から異議があるときは、委員長は、討論を用いないで会議に諮つて決める。

(議事進行に関する発言)

第二百十条 議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

2 議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、委員長は、直ちに制止しなければならない。(参考)

(発言の継続)

第二百十一条 会議の中止又は休憩のため発言が終わらなかつた委員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第二百十二条 質疑又は討論が終わつたときは、委員長は、その終結を宣告する。

2 質疑又は討論が続出して容易に終結しないときは、委員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

3 質疑又は討論終結の動議については、委員長は、討論を用いないで会議に諮つて決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第二百十三条 選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

(発言の取消し又は訂正)

第二百二十四条 発言した委員は、委員会の許可を得て発言を取り消し、又は委員長の許可を得て発言の訂正をすることができる。

(答弁書の配布)

第二百二十五条 市長その他の関係機関が、質疑に対し、直ちに答弁しがたい場合において答弁書を提出したときは、委員長は、その写しを委員に配布する。ただし、やむを得ないときは、朗読をもつて配布に代えることができる。(参考)

第五節 委員長及び副委員長の互選

(互選の方法)

第二百二十六条 委員長及び副委員長の互選は、それぞれ単記無記名投票で行う。

- 2 有効投票の最多数を得た者を当選人とする。ただし、得票数が同じときは、くじで定める。
- 3 前項の当選人は、有効投票の総数の四分の一以上の得票がなければならない。
- 4 第一項の投票を行う場合には、委員長の職務を行つている者も、投票することができる。
- 5 委員会は、委員のうちに異議を有する者がいないときは、第一項の互選につき、指名推選の方法を用いることができる。
- 6 指名推選の方法を用いる場合においては、被指名人をもつて、当選人と定めるべきかどうかを委員会に諮り委員の全員の同意があつた者をもつて、当選人とする。

(選挙規定の準用)

第二百二十七条 前条に定めるもののほか、委員長及び副委員長の互選の方法については、第一章第四節の規定を準用する。

第六節 表決

(表決問題の宣告)

第二百二十八条 委員長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(不在委員)

第二百二十九条 表決の際会議室にいない委員は、表決に加わることができない。ただし、法第九十九条第九項に基づく条例の規定により、オンラインによる方法で出席している委員は、この限りでない。

(条件の禁止)

第二百三十条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第二百三十一条 委員長が表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

- 2 委員長が起立者の多少を認定しがたいとき、又は委員長の宣告に対して出席委員から異議があるときは、委員長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

第二百三十二条 委員長が必要があると認めるとき、又は出席委員から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

- 2 同時に前項の記名投票と無記名投票の要求があるときは、委員長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

(記名投票)

第二百三十三条 記名投票を行う場合には、問題を可とする者は所定の白票を、問題を否とする者は所定の青票を投票箱に投入しなければならない。

(無記名投票)

第二百三十四条 無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、問題を否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票箱に投入しなければならない。

- 2 無記名投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。(参考)

(選挙規定の準用)

第三百三十五条 記名投票、又は無記名投票を行う場合には、第二十八条((投票用紙の配布及び投票箱の点検))、第二十九条((投票))、第三十条((投票の終了))、第三十一条((開票及び投票の効力))第一項から第三項まで及び第三十二条((選挙結果の報告))第一項の規定を準用する。

(表決の訂正)

第三百三十六条 委員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第三百三十七条 委員長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、委員長は、可決の旨を宣告する。ただし、委員長の宣告に対して、出席委員から異議があるときは、委員長は、起立の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第三百三十八条 同一の議題について、委員から数個の修正案が提出されたときは、委員長が表決の順序を決める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席委員から異議があるときは、委員長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

2 修正案が全て否決されたときは、原案について表決を採る。

第三章 請願

(請願書の記載事項等)

第三百三十九条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。

2 請願者が法人の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日並びに法人の名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。

3 前二項の請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。

4 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

5 請願者が請願書(会議の議題となつたものを除く。)を撤回しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

6 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となつた後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第四百十条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

2 請願文書表には、請願書の受理番号、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。

3 請願者数人連署のものは請願者某ほか何人と記載し、同一議員の紹介による数件の内容同一のものは請願者某ほか何人と記載するほかその件数を記載する。

(請願の委員会付託)

第四百十一条 議長は、請願文書表の配布とともに、請願を、所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る請願は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

3 請願の内容が二以上の委員会の所管に属する場合は、二以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。

(紹介議員の委員会出席)

第四百十二条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

2 紹介議員は、前項の要求があつたときは、これに応じなければならない。

3 前項の場合において、法第九十九条第九項の規定に基づく条例の規定により、委員会がオンラインによる方法で開かれているときは、紹介議員は、オンラインによる方法で説明することができる。

できる。

- 4 前項の紹介議員が、オンラインによる方法で説明することを希望するときは、あらかじめ委員長に届け出なければならない。

(請願の審査報告)

第四百三十三条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により議長に報告しなければならない。

(一) 採択すべきもの

(二) 不採択とすべきもの

- 2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。

- 3 採択すべきものと決定した請願で、市長その他の関係機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求)

第四百四十四条 議長は、議会の採択した請願で、市長その他の関係機関に送付しなければならないものはこれを送付し、その処理の経過及び結果の報告を請求することに決したものについては、これを請求しなければならない。

(陳情書の処理)

第四百四十五条 議長は、陳情書又はこれに類するもので議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

第四章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第四百四十六条 議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。

- 2 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用いないで会議に諮つてその許否を決定する。

- 3 閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

(議員の辞職)

第四百四十七条 議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出しなければならない。

- 2 前条第二項及び第三項の規定は、議員の辞職について、準用する。

(資格決定の要求)

第四百四十八条 法第二百二十七条第一項の規定による議員の被選挙権の有無又は法第九十二条の二の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、要求の理由を記載した要求書を、証拠書類とともに、議長に提出しなければならない。

(資格決定の審査)

第四百四十九条 前条の要求については、議会は、第三十七条((議案等の説明、質疑及び委員会付託))第三項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略して決定することができない。

(決定の通知)

第四百五十条 前条の規定による決定の本人への通知に関し必要な事項は、議長が定める。

第五章 規律

(品位の尊重)

第四百五十一条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(携帯品)

第四百五十二条 議場又は委員会の会議室に入る者は、帽子、コート、マフラー、傘の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により会議への出席に必要と認められる物であつて議長にあらかじめ届け出たものについては、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第二百五十三条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

(離席)

第二百五十四条 議員は、会議中は、みだりにその席を離れてはならない。

(禁煙)

第二百五十五条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞紙等の閲読禁止)

第二百五十六条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。

(資料等の配布許可)

第二百五十七条 議場又は委員会の会議室において、資料等を配布するときは、議長又は委員長の許可を得なければならない。(参考)

(許可のない登壇の禁止)

第二百五十八条 何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。

(議長の秩序保持権)

第二百五十九条 全て規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長は、必要があると認めるときは、討論を用いなくて会議に諮って定める。

第六章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第一百六十条 懲罰の動議は、文書をもって所定数の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

2 前項の動議は、懲罰事犯があつた日から起算して三日以内に提出しなければならない。ただし、第四十九条((秘密の保持))第二項又は第一百十三条((秘密の保持))第二項の規定の違反に係るものについては、この限りでない。

(懲罰動議の審査)

第一百六十一条 懲罰については、議会は、第三十七条((議案等の説明、質疑及び委員会付託))第三項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略して議決することができない。

(代理弁明)

第一百六十一条の二 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わつて弁明させることができる。

(戒告又は陳謝の方法)

第一百六十二条 戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によつて行うものとする。

(出席停止の期間)

第一百六十三条 出席停止は、〇日を超えることができない。ただし、数個の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止された者についてその停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合は、この限りでない。

(出席停止期間中出席したときの措置)

第一百六十四条 出席を停止された者がその期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。

(懲罰の宣告)

第一百六十五条 議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

第七章 協議又は調整を行うための場

(協議又は調整を行うための場)

第一百六十六条 法第百条第十二項の規定による議案の審査又は議会の運営に関し協議又は調整を行うための場(以下「協議等の場」という。)を別表のとおり設ける。

- 2 前項で定めるもののほか、協議等の場を臨時に設けようとするときは、議会の議決でこれを決定する。
- 3 前項の規定により、協議等の場を設けるに当たっては、名称、目的、構成員、招集権者及び期間を明らかにしなければならない。
- 4 協議等の場の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

(協議等の場の開催方法の特例)

第百六十六条の二 前条の協議等の場については、大規模な災害等の発生等又は重大な感染症のまん延により、その構成員が開会場所に参集することが困難と認めるときは、オンラインによる方法で協議等の場を開くことができる。

- 2 前項の場合において、開会方法その他必要な事項は、委員会条例の例による。

第八章 議員の派遣

(議員の派遣)

第百六十七条 法第百条第十三項の規定により議員を派遣しようとするときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

- 2 前項の規定により、議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所、期間、その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第九章 補則

(電子情報処理組織による通知等)

第百六十七条の二 議会又は議長若しくは委員長(以下この条及び次条第一項において「議会等」という。)に対して行われる通知のうちこの規則の規定において文書その他文字、図形その他の人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物(次項及び第六項並びに次条において「文書等」という。)により行うことが規定されているものについては、当該通知に関するこの規則の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織(議会等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この項及び第四項において同じ。))とその通知の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この条において同じ。)を使用する方法により行うことができる。

- 2 議会等が行う通知のうちこの規則の規定において文書等により行うことが規定されているものについては、当該通知に関するこの規則の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。ただし、当該通知を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の議長が定める方式による表示をする場合に限る。
- 3 前二項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知については、当該通知に関するこの規則の規定に規定する方法により行われたものとみなして、当該通知に関するこの規則の規定を適用する。
- 4 第一項又は第二項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知は、当該通知を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時(第二十条((日程の作成及び配布))、第六十六条((答弁書の配布))、第八十六条((会議録の配布))、第二百二十五条((答弁書の配布))、第一百四十条((請願文書表の作成及び配布))第一項及び第一百四十一条((請願の委員会付託))第一項の規定による議員に対する通知にあつては、当該ファイルへの記録がされた時又は議会等が、当該通知を受ける者が当該通知をすべき電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機(入出力装置を除く。))による情報処理の用に供されるものをいう。次条において同じ。)に記録されている事項を議長が定める方法により表示をしたものの閲覧若しくは当該事項について当該者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録をすることができる措置をとるとともに、当該者に対し、議長が定める電子情報処理組織を使用して当該措置がとられた旨の通知を発した時のいずれか早い時)に当該者に到達したものとみなす。

5 議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知のうち当該通知に関するこの規則の規定において署名し、若しくは連署し、又は記名押印すること（以下この項において「署名等」という。）が規定されているものを第一項又は第二項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、当該署名等に関する規定にかかわらず、氏名又は名称を明らかにする措置であつて議長が定めるものをもって代えることができる。

6 議会等に対して通知を行い、又は議会等から通知を受ける者について対面により本人確認をするべき事情がある場合、議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知に係る文書等のうちにその原本を確認し、又は交付する必要があるものがある場合その他の当該通知のうちに第一項又は第二項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不相当と認められる部分がある場合として議長が定める場合には、議長が定めるところにより、当該通知のうち当該部分以外の部分につき、前各項の規定を適用する。この場合において、第三項中「行われた通知」とあるのは、「行われた通知（第六項の規定により前二項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第五項までにおいて同じ。）」とする。

（電磁的記録による作成等）

第六十七條の三 この規則の規定（第二十八條（（投票用紙の配布及び投票箱の点検））第一項（第七十四條（（選挙規定の準用））において準用される場合を含む。）を除く。）において議会等が文書等を作成し、又は保存すること（次項において「作成等」という。）が規定されているものについては、当該規定にかかわらず、議長が定めるところにより、当該文書等に係る電磁的記録により行うことができる。

2 前項の電磁的記録により行われた作成等については、当該作成等に関するこの規則の規定により文書等により行われたものとみなして、当該作成等に関するこの規則の規定を適用する。

（会議規則の疑義に対する措置）

第六十八條 この規則の疑義は、議長が決定する。ただし、議員から異議があるときは、会議に諮つて決定する。

附 則

この規則は、 年 月 日から施行する。

別表（第六十六條関係）

名称	目的	構成員	招集権者