

恵庭市議会申合せ事項

目次

- 第1条 議会の呼称
 - 第2条 議会の招集、告示及び応招
 - 第3条 議席の指定及び変更
 - 第4条 会期
 - 第5条 会議時間
 - 第6条 議案及び資料の印刷並びに配布
 - 第7条 議案の提出
 - 第8条 意見案及び決議案の提出並びに提案者
 - 第9条 議事日程
 - 第10条 選挙
 - 第11条 議事及び当初予算議会の審議
 - 第12条 決算審査
 - 第13条 討論
 - 第14条 一般質問及び緊急質問
 - 第15条 発言席
 - 第16条 予算、決算及び補正予算審査特別委員会の設置・構成・選任等
 - 第17条 特別委員会の設置・構成・選任
 - 第18条 本会議の記録
 - 第19条 委員会の記録
 - 第20条 その他の会議録
 - 第21条 常任委員の選任
 - 第22条 議会運営委員の選任
 - 第23条 委員会の応招及び出席説明の要求
 - 第24条 委員会の会議時間及び審議
 - 第25条 議会運営委員会
 - 第26条 請願紹介議員の制限
 - 第27条 請願及び陳情の審査方法
 - 第28条 離席の制限
 - 第29条 議会内の諸会議
 - 第30条 議員控室
 - 第31条 典 礼
 - 第32条 三役等の就退任あいさつ
 - 第33条 本会議場における説明員の出席及び紹介
 - 第34条 議員の調査研修
 - 第35条 会議の周知
- 附 則

(議会の呼称)

第1条 恵庭市議会の呼称は、歴年を単位として定例会及び臨時会ごとにそれぞれ番号を付し、次のようにする。

「平成 年恵庭市議会第 回定例(臨時)会」

(議会の招集、告示及び応招)

第2条 定例会の招集時期は、3月、6月、9月及び12月を例とする。

2 議会の招集日は、市長からの通知により正副議長と協議して決定することとする。

3 一般選挙後初の議会は、臨時会を開くのを例とする。

4 応招議員の出席通告は、議員出席氏名表示板をみずから黄板に掲示替えすることによって通告したものとす。

5 議員の欠席及び遅刻届は、当日の開議時刻10分前までに議長(事務局長)に、口頭若しくは電話で通告することとする。

(議席の指定及び変更)

第3条 議席の指定は、会派交渉会の協議により了承されたところによって、議長が行うこととする。

2 会派所属の変更届けがあった議員の議席は、会派交渉会の協議により了承されたところに従い、議長が発議し指定することとする。

(会期)

第4条 会期は、通常招集日の本会議の冒頭に議決することとする。

2 会期の決定は、議会運営委員会であらかじめ協議の上、議長発議によって決定することとする。

3 会期の延長を必要と認めたときは、議長は議会運営委員会に諮った上で本会議に諮ることとする。

4 常任委員会の日程は、一日1常任委員会とし更に予備日を設けることとする。また、予算・決算審査特別委員会のある会期は、一般質問終了後、熟読日(平日1日)を経て個別質疑を行い、個別質疑の後日に常任委員会を行うこととする。

(会議時間)

第5条 定例会初日の開議時間は、10時からとし、定例会最終日の開議時間は、13時からとする。

(議案及び資料の印刷並びに配布)

第6条 議案番号は、会期ごとに一連番号を付すこととし、継続審査のため次会期に及ぶときは議案番号の前に会期名を付し、翌年に及ぶときはその前に年号を付すこととする。

2 議案、市政執行方針等(行政報告含む)の配布は、原則議会招集日7日前の15時までに議員控え室に机上配布することとし、理事者は十分配慮するものとする。ただし、臨時会議案についてはこの限りでない。

(議案の提出)

第7条 追加議案の提出は、最終日前議運の前日まで提出することとする。

(意見案及び決議案の提出並びに提案者)

第8条 請願及び陳情が意見書の提出または決議を求めるときは、これが採択見込みの場合には各常任(特別)委員会が各会派の意見を調整し、原案を作成のうえ議会運営委員会に諮って上程することとする。

2 前項以外の意見案及び決議案を提出する場合は、その提案議員又はそれに関係する議員が事前に文案を作成し、当該議会招集前の議会運営委員会の前日17時までに委員長(事務局長)あて提出することとする。ただし、緊急性のあるものは、議会開会中の議会運営委員会の前日までに提出することとする。

ができるものとする。

- 3 第2項により提出された案件は、議会運営委員で調整した上、上程することとする。
- 4 第1項及び第3項の場合は、原則として全会一致を基本とする。
- 5 この場合の提出者は、各会派代表者で輪番制によるものとする。ただし、会派代表者に事故あるときは、同一会派の代理者に変更することができる。

(議事日程)

第9条 議事日程の順序は、議長が議会運営委員会に諮って定めることとする。

- 2 延会により議了しなかった案件は、次の日の議事日程の首位に上程することとする。

(選挙)

第10条 投票は、議席順により順次行うこととする。

- 2 立会人は2名とし、同一会派からの指名は行わないこととする。
- 3 執行機関の附属機関である各種委員の推薦については、会派交渉会で協議の上、了承されたところによって議長が本会議で指名することとする。

(議事及び当初予算議会の審議)

第11条 議案等を委員会に付託するときは、議会運営委員会で協議決定することとする。

- 2 2以上の委員会に関する案件については、連合審査会とし、主管委員会は議会運営委員会で協議決定することとする。
- 3 当初予算が提出される議会においては、予算に関する議案を一括上程し、提案説明の後、質疑を行わないで予算審査特別委員会を設置して付託し、審議することとする。

(決算審査)

第12条 決算が提出される議会においては、決算に関する議案を一括上程し、提案説明の後、質疑を行わないで決算審査特別委員会を設置して付託し、審議することとする。

- 2 決算審査特別委員が審査にかかる資料を要求するときは、あらかじめ委員長が指定した日までに通告することとする。
- 3 前項により通告された資料は、委員会で協議調整し、要求することとする。

(討論)

第13条 反対及び賛成討論の通告は、議会運営委員会の開催時までに議長に文書で提出することとする。

- 2 前項により難しい場合は、議会運営委員会開催日の終業時までに議長に文書で提出することができる。

(一般質問及び緊急質問)

第14条 一般質問は、定例会初日後、熟読日(平日1日)を経て行うこととする。

- 2 質問者は、理事者から十分な答弁及び説明資料が得られるようできるだけ具体的に通告書に記載し、質問者名と質問時間は議長の指定した日(議案配布日の17時)、質問通告書は議案配布日平日2日後の正午までに提出することとする。
- 3 市政執行方針等の説明に対する質問は、一般質問に取り入れて行うものとする。
- 4 緊急質問をしようとする議員は、前項と同様、通告書を議長に提出することとする。ただし、この場合、議長は緊急性の有無について議会運営委員会に諮って決めることとする。
- 5 通告にない事項の質問並びに通告した議員以外の議員の関連質問は、できないこととする。
- 6 一般質問の順位は、所属議員の多い会派から各定例会ごとに順位を繰り上げて行うこととし、諸派議員が行う場合は、各会派質問議員の後に行うこととする。
- 7 一般質問を通告した議員がその順序が到来した際に、自席にいない場合はその質問を取り下げたも

のとする。ただし、議長が特にやむを得ない事情があると認めるときは最後に行うこととする。

- 8 通告後、前質問議員との内容重複を避けるため、当該質問者は、質問日の前日までに通告内容を変更することができることとする。
- 9 一般質問の順序の変更は、原則として認めていないが特別の事情により変更の申出があったときは、議会運営委員長がこれを決め議長が認めることとする。
- 10 質問の回数は、原則として恵庭市議会会議規則（以下「会議規則」という。）第56条の規定を準用するが、配分時間内であれば何回でもよい。
- 11 質問方式は、1回目壇上では一括質問方式で行うが、2回目以降は議員の選択により一問一答方式も出来るものとする。ただし、一問一答方式で行う場合は、通告書に明記することとする。
- 12 一般質問の時間制限は、会派持ち時間制とし、各会派に1時間30分を均等配分し、一人当たり20分を加えた時間（答弁時間を含む）とする。会派所属議員一人の質問時間は最大1時間30分までとし、諸派議員については50分までとする。
- 13 一般質問は、13時から1日3人を目途とするが、質問人数によっては10時から4人の日程を設け、日程短縮に努めることとする。
- 14 議員個人の持ち時間については、終了3分前にブザーを鳴らして予告し、終了時にもブザーを鳴らすこととする。

（発言席）

第15条 本会議中における登壇して行う発言は、次によることとし、その他は自席で行うこととする。

- (1) 一般質問、緊急質問（再質問を除く）、委員長報告及び討論
- (2) 市政執行方針及び行政報告
- (3) 議案等の提案説明
- (4) 一般質問及び緊急質問に対する答弁（再答弁を除く）
- (5) 監査委員報告

（予算及び決算審査特別委員会の設置・構成・選任等）

第16条 予算及び決算審査特別委員会は、議長があらかじめ議会運営委員会に諮り、協議の上議長発議によって設置することとする。

2 前項の各特別委員会の構成は次の各号に定める通りとする。

- (1) 予算審査特別委員会は、正副議長を除く全議員。
- (2) 決算審査特別委員会は、議長、監査委員を除く全議員。
- (3) 補正予算審査特別委員会は、正副議長を除く半数の議員。

3 議長は、会期中の委員の選任にあたっては議会運営委員会に諮り、これに基づき本会議に諮って指名することとする。

4 議長は、閉会中の委員の選任にあたっては議会運営委員会に諮り、これに基づき指名して次の本会議で報告することとする。

5 予算及び決算審査特別委員会に、委員会の円滑な運営を図るため、正副委員長及び各会派1名の委員をもって構成する理事会を設置する。ただし、この理事会の長は、予算及び決算審査特別委員長が当たるものとし、必要の都度招集するものとする。

6 予算及び決算審査特別委員会で、総括質問・総括質疑をしようとする委員は、通告書に具体的に内容を明記し議長（委員長）の指定した日までに提出することとする。

7 この場合の総括質問・総括質疑の順序は、大会派から輪番制で行うこととする。

8 予算・決算審査特別委員会での総括質問・総括質疑は1会派一人とする。時間制限は、予算は総括質問とし、一人答弁込みの2時間限度とする。また、決算は総括質疑とし、一人答弁込みの1時間40分限度とする。

9 総括質問・総括質疑の方式は、1回目は一括方式で行うが、2回目以降は議員の選択により一問一答方式も出来るものとする。ただし、通告書に明記することとする。

(特別委員会の設置・構成・選任)

第17条 前条に掲げる以外の特別委員会の設置・構成は、会派交渉会で協議の上、議員提案で行うこととする。

2 議長は、会期中の委員の選任にあたっては会派交渉会で協議し、これに基づき本会議に諮って指名することとする。

3 議長は、閉会中の委員の選任にあたっては会派交渉会で協議し、これに基づき指名して次の本会議で報告することとする。

(本会議の記録)

第18条 本会議における発言はテープ録音し、前回定例会以降開催された臨時会と当該定例会と併せて会議録を作成することとする。

2 本会議の会議録に議案等の採決結果を議員別に一覧表示することとする。

3 本会議の会議録は、次期定例会の開催前までに議員、理事者、課長職以上の職員、教育委員長、農業委員会会長、監査委員及び市立図書館に配布することとする。

(委員会の記録)

第19条 委員会会議録は要点の記録にとどめることとし、配布は行わないこととする。ただし参考としてテープ録音する場合もある。

2 予算及び決算審査特別委員会の会議録は、テープ録音により作成し、議員、理事者及び次長職以上の職員に配布することとする。

(その他の会議録)

第20条 会派交渉会、議員協議会及び常任委員長会議は要点の記録にとどめることとし、配布は行わないこととする。

(常任委員の選任)

第21条 会期中の常任委員の選任は、各議員の就任希望を会派交渉会で調整の上、議長が本会議に諮って指名することとする。

2 閉会中の常任委員の選任は、各議員の就任希望を会派交渉会で調整の上、議長が指名して次の本会議で報告することとする。

(議会運営委員の選任)

第22条 議長は、会期中の委員の選任にあたっては会派交渉会で協議し、これに基づき本会議に諮って指名することとする。

2 議長は、閉会中の委員の選任にあたっては会派交渉会で協議し、これに基づき指名して次の本会議で報告することとする。

(委員会の応招及び出席説明の要求)

第23条 応招委員の出席通告は、本会議の例によることとする。(第2条第4項参照)

2 議員の欠席及び遅刻届は、当日の開議時刻10分前までに委員長(事務局長)に、口頭若しくは電話等で通告することとする。

3 説明のための出席要求は、事務局長名で部長職以上に通知し、その出席者については当該部長の判断によることとする。

4 副議長は、議会運営委員会及び特別委員会に出席することができることとする。

(委員会の会議時間及び審議)

第24条 委員会の会議時間は、原則として午前10時からの開議は午後4時まで、午後1時からの開議は午後5時までとする。

2 閉会中の委員会は、付託案件を審議するほか、議会が承認した所管事務の調査をすることとする。また、執行部等から資料等の説明がある場合は、原則として定例会召集告示前10日以内に開催することとする。

3 閉会中の付託案件のうち審査の終了しない案件は、当該定例会において更に継続審査の手続きをとることとする。

4 委員会において事務局長(又は事務局次長)は、委員長の左隣に着席することとし、副委員長は委員席のうち委員長席に最も近い席とする。

(議会運営委員会)

第25条 議会運営委員会は、議会の効率的かつ円滑な運営について調査、協議するために設置する。

2 委員長は議会招集告示があった場合、少なくとも議会招集日前5日以内に委員会を開催するほか、必要の都度随時開催することとする。

3 議会運営委員会への代理出席は認めないこととする。ただし、委員外議員として出席することは認めることとする。

4 議会運営委員会の議事は、採決によらず協議一致することを原則とし、決定をみないときは会派交渉会等で協議の上、調整を諮ることとする。

5 議会運営委員会の委員は、その協議事項を所属会派に周知することとし、諸派に対しては議会事務局長が周知することとする。

6 議会運営委員会の協議事項は、次のとおりとする。

(1) 議会の会期及び議事日程について

(2) 会議における議事進行について

(3) 議員提出にかかる議案等の取扱いについて

(4) 請願及び陳情の取扱いについて

(5) 一般及び緊急質問について

(6) 予算、決算及び補正予算審査特別委員会の設置・構成・選任について

(7) 議会関係諸規程について

(8) その他議会運営上必要と認める事項について

(請願紹介議員の制限)

第26条 請願の紹介は、議長及び副議長はこれを行わないこととし、各常任委員長は所管委員会に付託が予想される請願には、紹介議員になることを辞退することとする。

2 議員が所属する委員会に付託が予想される請願については、紹介議員となることは努めて避けることとする。

(請願及び陳情の審査方法)

第27条 議会閉会中(次期定例会にかかる議会運営委員会開会前日まで)に受理した請願及び陳情は、次期定例会の初日に付託することとする。

2 前項の期間を除く議会閉会中及び会期中に受理した請願及び陳情は、会期中の本会議で付託する。

ただし、会期最終日に係る議会運営委員会開催日以後に受理したものは前項に準じて取り扱う。なお、同一会期中に処理した請願及び陳情と同一趣旨のものについては、みなす扱いとする。

- 3 本会議において上程された請願及び陳情は、文書表等を配布することとし、朗読を省略することとする。
- 4 郵送されてきた陳情書の取扱いについては、議員控室の机上に配布し、議員または市民・市民団体から要請のあったものについては本会議事件とする。
- 5 請願及び陳情書署名簿の署名者は、請願者（陳情者）として取扱い、住所の記載のない者は署名者の数に含まないこととする。
- 6 請願及び陳情書が委員会付託後、その署名簿に追加があった場合、署名者の数に追加し、委員会及び本会議で報告することとする。

（離席の制限）

第28条 会議規則第147条（離席）の精神にのっとり、本会議の会議中は電話の呼び出し及び来客との面会のための離席は、原則としてこれを禁止することとする。

（議会内の諸会議）

第29条 会派交渉会は、恵庭市議会各派及び会派交渉会要綱の定めにより開催することとする。

- 2 議員協議会及び常任委員長会議は、議長が必要に応じて開催することとする。

（議員控室）

第30条 議員控室の配置は、会派交渉会において調整し決めることとする。

（典 礼）

第31条 前元議員の逝去に際しては、市議会として弔意（議長名の香典及び弔旗を供する）を表すこととする。

- 2 現職議員の逝去に際しては、弔意のほかその直後に開かれる議会の本会議において追悼演説を行うこととし、議席に生花を供するものとする。
- 3 現職議員の家族の逝去に際しては、弔意を表わすこととする。ただし、家族とは配偶者、両親（配偶者の両親を含む）及び同一世帯の親族までの範囲とする。
- 4 前3項についての弔旗の持ち出しは、市内で葬儀が行われる場合とし、それ以外の場合は、議長がその都度決定することとする。
- 5 親族の葬儀に弔意を受けた議員からあいさつの申出があったときは、その直後に開かれる議会の本会議開会前に議場においてこれを受けることとする。
- 6 病気又は災害等によって見舞いを受けた議員からあいさつの申出があったときも前項に準ずることとする。
- 7 全国及び全道市議会議長会表彰状の伝達は、議会の本会議開会前に議場において行うこととする。
- 8 前各項以外のことについては、その都度議長が決定することとする。

（三役等の就退任あいさつ）

第32条 市長が就任又は退任したときは、本会議においてあいさつを行うことを例とする。

- 2 副市長、各行政委員会の長及び教育長が就任又は退任の際あいさつの申出があったときは、本会議の開会前又は閉会後に議場でこれを受けることとする。

（本会議場における説明員の出席及び紹介）

第33条 本会議における説明員の出席は、部長職級以上とする。ただし、部次長職又は課長職の場合もありうる。

2 次長職級以上に異動があったときは、その直後に開かれる議会の本会議開会前又は休憩中に紹介することとする。

(議員の調査研修)

第34条 委員会による市外の視察研修は、隔年で実施することとする。

2 委員会等による市外視察研修の報告は、本会議において行わず、議長への復命書の提出にとどめることとする。

3 海外調査報告は、本会議場において行うこととする。

4 道内外視察研修に際し、議会事務局職員の随同行は、委員会視察研修の場合のみとする。ただし、必要がある場合は、この限りでない。

(会議の周知)

第35条 定例会、臨時会、各常任委員会、議会運営委員会、各特別委員会等開催当日は、開会5分前に庁内放送し周知を図ることとする。

附 則

この申合せ事項は、昭和60年6月10日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、昭和61年2月20日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、昭和61年10月20日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、昭和63年1月28日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成3年5月13日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成7年4月1日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成7年9月18日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成9年4月1日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成10年9月14日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成10年12月14日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成11年3月25日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成19年11月1日から実施する。

附 則

この申合せ事項は、平成23年5月1日から実施する。