

# 和光市議会申し合わせ事項

| 事 項                          | 摘 要  |  |
|------------------------------|--|--|
| 1 各発言通告書、請願・陳情、意見書案、決議案の提出期日 | 項 目  | 提 出 期 日  |
|                              | ○監査報告に対する質疑<br>発言通告書<br>○一般質問発言通告書   | 定例会開会日（招集日）の3日前の午前11時まで ※土・日含まず  |
|                              | ○請願・陳情<br>○意見書案、決議案  | 定例会の招集告示日前日の午後3時まで ※土・日含まず<br>(H27.12.1 議運決定)                                      |
|                              | ○議案に対する質疑発言通告書   | 定例会<br>提案説明が行われた日の2日後の正午まで ※土・日含まず<br><br>臨時会<br>その都度、議長が定める。 ※専決処分・人事案件・軽易な事項は除く。 |
| 2 議案に対する質疑制限(委員会付託)          | ○委員会付託議案に対する質疑に際して、自己の所属する委員会（予算決算常任委員会を除く）・分科会の所管事項は、質疑を行わないことを例とする。  |  |
| 3 委員長報告に対する質疑                | ○自己の所属する委員会（予算決算常任委員会を除く）の委員長報告に対しては、質疑を行わないことを例とする。<br>○発言は無通告制とする。   |  |
| 3-2 委員長報告                    | ○委員長報告は、すべて口頭とする。ただし、行政視察については文書による報告とする。<br>○全議員参加の特別委員会委員長報告は簡潔にする。<br>(H14.8.20 議運決定)   |  |
| 4 討論の制限                      | ○同一議題に対する討論は、1会派につき1名とする。<br>(S63.6.28 議運決定)   |  |
| 5 一般質問に対する制限                 | ○一般質問の回数は、制限をしないこととする。質問時間は、答弁を含まず、6月・9月定例会は30分以内、3月・12月定例会は40分以内とする。(H11.5.24 議運決定) ただし、令和4年度、5年度は3月・9月定例会は30分以内、6月・12月定例会は40分以内で試行する。(R3.10.15、R5.4.14 議運決定)<br>○自己の所属する特別委員会に関する一切の事項は、一般質問で行わないことを例とする。(H25.4.17 議運決定)<br>○一般質問に関して、質問者が作成した資料を提出しようとする場合は、質問日の3日前までに議長に提出することを例とする。<br>※土・日含まず (H12.9.5 議運決定) |  |
| 6 施政方針に対する質問及び時間制限           | ○質問は各会派の代表者1名とし、時間制限を行うことを例とする。<br>○質問時間は、会派の構成人数等を考慮し、議会運営委員会で決   |  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | 定する。  |
| 7 意見書案及び決議案の調整（請願・陳情に係るものを除く） | <p>○当該定例会に提出希望の意見書案及び決議案は、次の手順による。招集告示日に案を配付する。各会派はその案を総括質疑の日に開催される議会運営委員会までに検討する。各会派の意見を調整し、全会派の賛成が得られた意見書案及び決議案は、副議長を提出者とする。なお、合意が得られなかった意見書案等については、会議規則で定める提案者等の要件を満たしていれば、本会議に提出できる。意見書案等の提出は一般質問3日目終了後に開催する議会運営委員会に提出するものとする。<br/>(R3. 11. 18 議運決定)</p> <p>○提出議案の内容と重複する意見書案は、同一会期中は提出しないものとする。(H26. 6. 11 議運決定)</p>   |
| 8 請願の紹介                       | ○自己の所属する委員会（予算決算常任委員会を除く）・分科会の所管に関する請願は、紹介議員とならないことを例とする。   |
| 9 請願・陳情の採決                    | ○請願・陳情についての採決は件名ごとに行うことを例とする。   |
| 10 予算及び決算の付託                  | ○予算（補正予算、特別会計予算等含む）及び決算（特別会計決算等含む）は、予算決算常任委員会に付託することを例とする。<br>(R5. 3. 17 委員会条例改正)   |
| 11 陳情の取り扱い                    | <p>○議長は、提出された陳情を議員控室ロビーに開架するとともに、全議員に配付する。</p> <p>○議会運営委員会は、請願に適合しない陳情を明確な理由を付して決定するものとする。</p> <p>○郵送された陳情は、本会議で審議せず、議会運営委員会で報告し全議員に配付する。(H27. 7. 15 議運決定)</p> <p>○市内在住・在勤・在学者以外の方が持参された陳情は、本会議で審議せず、議会運営委員会で報告し全議員に配付する。ただし、市外の団体及び陳情代表者が持参された陳情で、陳情者に市内在住者が含まれている場合は、本会議での審査の対象とする。(H28. 8. 31 議運決定)</p> <p>○提出期日の後、又は郵送等で内容の確認ができない陳情は、議長預かりとする。(H24. 11. 27 議運決定)</p> <p>○要望書、要請書、嘆願書等は、会議規則第145条に規定する「これに類するもの」に含めないものとし、議員控室ロビーに開架するのみとする。(H26. 1. 16 議運決定)</p> |
| 12 議会日程の広報                    | ○会期日程確定後、議会日程等を記載したポスターを作成し、全議員が担当の公共施設及び市の広報掲示板に掲示する。掲示期間は議会の閉会日までとする。(H14. 8. 20 議運決定)  |