

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、意見書案の提出期日	項 目	提 出 期 日
	○監査報告に対する質疑 発言通告書 ○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 ○意見書案	定例会の招集告示日前日の午後3時まで ※土・日含まず (H27.12.1 議運決定)
	○議案に対する質疑発言通告書	定例会 提案説明が行われた日の2日後の正午まで ※土・日含まず 臨時会 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。 ○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。 ○全議員参加の特別委員会委員長報告は簡潔にする。 (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。 (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) ○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) ○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。 ※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	<p>○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。</p> <p>○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。</p>
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。当該定例会開会日（招集日）の2日前に開催される議会運営委員会に案を配付する。各会派はその案を持ち帰り、次回の議会運営委員会までに検討する。総括質疑の日に開催される議会運営委員会において、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。（H26.1.16 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	<p>○自己の所属する委員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。</p>
9 請願・陳情の採決	<p>○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。</p>
10 一般会計予算及び決算の付託	<p>○一般会計予算は、各常任委員会に分割付託することを例とする。ただし、歳入及び歳出の給与費については、総務常任委員会に付託することを例とする。</p> <p>○決算は、特別委員会を設置、付託し、9月定例会中に日程を組み審査する。（H14.8.20 議運決定）</p>
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、議会運営委員会で全議員に配付する。</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>○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	<p>○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）</p>