

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

# 先 例 集

平成 2 8 年 1 1 月



# I 先 例 編

# I 先例編目次

第1章	総則	
第1節	議会の呼称	1
第2節	議会の招集	1
第3節	参集	1
第4節	議席	1
第5節	会期	2
第6節	会議時間	2
第7節	休会	2
第8節	会議の開閉	2
第9節	諸報告	3
第10節	紹介及びあいさつ	3
第2章	議案及び動議	
第1節	議案等の提出	4
第2節	議案等の印刷配布	4
第3節	動議	4
第4節	議案等の撤回及び訂正	5
第3章	議事日程	
第1節	議事日程の作成及び配布	5
第2節	議事日程の変更、追加及び削除	6
第3節	延会及び延長の場合の議事日程	6
第4章	選挙	
第1節	議長及び副議長の選挙	6
第2節	投票及び開票	7
第3節	選挙の結果	8
第5章	議事	
第1節	議題	8
第2節	人事案件	8

第3節	議案等の説明・説明員の出席	8
第4節	質疑	9
第5節	委員会付託	9
第6節	委員長報告	10
第7節	少数意見報告	10
第8節	修正案	11
第9節	委員長報告に対する質疑	11
第10節	中間報告	11
第11節	議事の継続	11
第12節	討論	11
第13節	表決	12
第6章	発言	
第1節	発言及び発言許可	13
第2節	発言の通告及び順序	13
第3節	発言内容の制限	14
第4節	発言時間の制限	14
第5節	一般質問	14
第6節	緊急質問	14
第7節	発言の取り消し、または訂正	14
第8節	その他の発言	15
第7章	会議録	15
第8章	委員会	
第1節	常任委員会	16
第2節	議会運営委員会	16
第3節	特別委員会	17
第4節	委員会の議事	17
第5節	連合審査会	18
第6節	委員会の傍聴	18
第7節	委員会の記録	18

第9章	請願及び陳情	18
第10章	辞職及び資格決定	
第1節	議長及び副議長の辞職	19
第2節	議員の辞職	20
第11章	傍聴	20
第12章	議会内各種会議	
第1節	議員全員協議会	20
第2節	その他の会議	20
第13章	その他の事項	
第1節	慶弔等	21
第2節	その他	21

# 第1章 総 則

## 第1節 議会の呼称

- 1 議会の呼称は、暦年により、招集日の月名をもって会津若松地方市町村圏整備組合議会〇月定例会（臨時会）と称する。

## 第2節 議会の招集

- 2 議会の招集は、7日前に告示するのが例である。
- 3 議会の招集は、管理者があらかじめ議長及び副議長と協議し、議会運営委員会に諮った後、告示されるのが例である。
- 4 議会の招集は、管理者が議長に対し、告示の写しを送付するとともに、各議員にその旨を通知することにより行う。
- 5 臨時会の付議事件として告示を依頼した事例

## 第3節 参 集

- 6 参集の通告は、本会議出席簿に署名又は捺印することにより行う。
- 7 欠席の届出は、その理由をつけ文書をもって行う。ただし、やむを得ないときは、口頭または電話によることができる。

## 第4節 議 席

- 8 議席は、組合同約の第2条に基づく市町村順に定める。  
複数選出の議員の議席は、当選回数別、年齢別で定めている。  
なお、議席は協議し、本会議で議長が指定する。
- 9 議長の議席は、議席番号の1番とするのが例である。  
なお、議長に異動が生じた場合は議席を変更する。
- 10 議席の変更は、事由が生じた次の会議で指定し、議席の移動は、指定した次の会議で行うのが例である。

## 第5節 会 期

- 11 会期は日程事項とし、議長が招集日の会議冒頭に諮り決定する。  
議会運営委員会において、提出予定の議案等を考慮し、あらかじめ議事日程とともに協議する。
- 12 会期の延長、短縮については、議会運営委員会で協議し、議長が会議に諮り決定する。
- 13 会期を延長した事例

## 第6節 会議時間

- 14 会議時間の延長は、議長の宣告により行うのが例である。  
会議時間は、会議規則により午前10時から午後5時までと定められているが、午後5時まで議事終了の見込みがないとき、議長は会議に諮ることなく会議時間の延長を宣告する。
- 15 開議時刻の繰り上げ及び変更を行った事例
- 16 開会して休憩後、会議を開くに至らなかった事例

## 第7節 休 会

- 17 休会は、あらかじめ議会運営委員会で協議し、議長が招集日の会議冒頭に諮り決定する。  
休会日とされるのは、議案等の調査日、事務整理の日、土曜日、日曜日、休日である。
- 18 休会日に会議を開いた事例
- 19 休日に会議を開いた事例

## 第8節 会議の開閉

- 20 会議の開始は号鈴で知らせる。
- 21 議事の都合により、その日の議事日程が終了しないため延会した事例

## 第9節 諸報告

22 議長は会議で諸報告を行う。

議長が会議において報告するものには、次のようなものがある。

### 【法令事項】

- (1) 監査の結果報告・例月出納検査報告
- (2) 監査請求に基づく監査の結果報告
- (3) 請願・陳情の処理の経過及び結果報告
- (4) 議長、副議長及び議員の辞職許可（閉会中）

### 【その他の事項】

- (1) 各常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会の委員長及び副委員長の選任結果報告
- (2) 議員の死去

## 第10節 紹介及びあいさつ

23 議長及び副議長の当選人は、当選の告知を受けた後直ちに登壇して、承諾とあわせ就任のあいさつをするのが例である。

24 議長及び管理者は、任期満了直前の議会の閉会に際し、あいさつをするのが例である。

25 議長の辞職に際し、あいさつをした事例

26 副議長の辞職に際し、あいさつをした事例

27 組合議会議員、管理者、副管理者に就任した際は、議長から紹介された後あいさつをするのが例である。

28 議会において選任に同意した、代表監査委員は、辞令交付後直近の議会であいさつをするのが例である。

29 副管理者が退任に際し、あいさつをした事例

30 説明員に異動が生じた場合は直近の議会で紹介をするのが例である。

会議に出席する説明員に異動が生じた場合は、会議の初めに事務局長が各人を紹介することが例である。

## 第2章 議案及び動議

### 第1節 議案等の提出

- 31 議案及び報告等は、管理者提出、議員提出にかかわらず、暦年により通し番号をつけ、議案第〇号、報告第〇号等と称するのが例である。
- 32 管理者及び議員から提出される議案等並びに議長が受理した請願及び陳情については、召集告示日前に開かれる議会運営委員会でその概要を説明するのが例である。なお、追加提案される議案等についても、その都度議会運営委員会で説明するのが例である。
- 33 管理者提出議案等は、追加を除き、定例会及び臨時会ともに招集日の7日前までに議長あてに送付されるのが例である。  
なお、追加提出にかかる議案等については、提出当日に配布されるのが例である。
- 34 議長及び副議長の職にある議員は、議案等の提出者または賛同者とならないのが例である。  
議長及び副議長は、公平な議会運営を期すため、議案等の提出者とならないのが例であり、さらには請願の紹介議員にもならないのが例となっている。
- 35 議案等が、招集日に緊急に提出され即決した事例
- 36 臨時会の付議事件として告示されなかった議案等が、緊急案件として提出された事例
- 37 再議に付された事例

### 第2節 議案等の印刷配布

- 38 管理者提出議案等及び関係資料は、執行機関で必要部数を印刷する。

### 第3節 動議

- 39 動議は緊急の場合を除き、あらかじめ議会運営委員会で協議するのが例である。
- 40 動議により議案等が提出された事例
- 41 修正動議が提出された事例

- 42 議長に対する不信任動議が提出された事例
- 43 動議により秘密会とされた事例
- 44 議長発議により秘密会とされた事例
- 45 質疑打ち切りの動議が提出された事例

#### **第4節 議案等の撤回及び訂正**

- 46 議案の撤回については、あらかじめ議会運営委員会で説明する。  
会議の議題となった議案の撤回は、議会運営委員会で提出者から説明を受け、日程の追加及び撤回の方法について協議した後、会議で質疑を経て承認される。  
なお、委員会付託後の議案、決議案、請願、陳情の撤回は、委員会で承認を得た後、委員長報告を経て承認されるのが例となっている。
- 47 議案等を撤回した事例
- 48 議案等を訂正した事例
- 49 議案等の撤回及び訂正は、承認するのが例である。
- 50 印刷の誤り等軽微なものの訂正は、上程前については、正誤表により行うのが例である。

### **第3章 議事日程**

#### **第1節 議事日程の作成及び配布**

- 51 議事日程については、あらかじめ議会運営委員会で協議する。  
議事日程は、招集告示日前に開催される議会運営委員会において、協議されるのが例となっている。
- 52 議事日程は会議の当日、議席に配布するのが例である。  
議事日程は、会議ごとに開議前、あらかじめ各議席に配布するのが例となっている。
- 53 議事日程に記載される事項は、おおむね次のとおりである。
  - (1) 会議録署名議員の指名

- (2) 会期の決定
- (3) 休会の決定
- (4) 報告
- (5) 議案等提案理由説明
- (6) 一般質問
- (7) 総括質疑
- (8) 議案等各委員会付託
- (9) 委員会審査報告
- (10) 委員会審査報告に対する質疑・討論・採決
- (11) 特別委員会審査報告
- (12) 議案等（議案第○号乃至同第○号と記載）
- (13) 追加議案等
- (14) 追加議案等に対する質疑・討論・採決
- (15) 法に基づく選挙
- (16) 常任委員会委員及び議会運営委員会委員の選任
- (17) 特別委員会委員の選任
- (18) 議長、副議長及び議員の辞職の許可
- (19) 人事案件(承認、諮問)

## **第2節 議事日程の変更、追加及び削除**

54 議事日程の変更、追加及び削除については、あらかじめ議会運営委員会で協議し、議長発議により行うのが例である。

55 議事日程の一部を変更、追加及び削除した事例

## **第3節 延会及び延長の場合の議事日程**

56 延会及び延長により終了し得なかった日程は、新たに作成し、次の会議で配布するのが例である。

議事の都合により終了し得なかった日程は、議長が会議に諮り日程を変更し、次の会議で新たに日程を作成し配布する例となっている。

# **第4章 選挙**

## **第1節 議長及び副議長の選挙**

57 議長及び副議長の選挙は、投票により行うのが例である。

58 議長及び副議長の選挙を指名推選で行った事例

59 選挙において得票数が同数となり、選挙会を設置して、抽選により当選人を決定した事例

## 第2節 投票及び開票

60 投票による選挙は、次の順序で行うのが例である。

- (1) 選挙の宣告
- (2) 議場の閉鎖
- (3) 出席議員数の確認
- (4) 投票用紙の配布
- (5) 投票用紙の配布漏れ確認
- (6) 投票箱の点検
- (7) 自席で投票用紙に自書
- (8) 投票開始の宣告
- (9) 投票終了の宣告
- (10) 議場の開鎖
- (11) 開票宣言、立会人指名
- (12) 開票
- (13) 開票結果の報告
- (14) 当選の告知

61 投票は、議席番号の1番から順に、演壇の上に置かれた投票箱に投票し、議長は最後に投票するのが例である。

62 投票箱点検及び開票は、事務局職員によって行われるのが例である。

投票箱の点検は、事務局職員が議席の前で、投票箱のふたを開けておこなうのが例である。

63 開票立会人は、投票終了後、議長が会議に諮った上、2名を指名し、開票宣言と同時に開票に立ち会うのが例である。

64 選挙における無効投票（白票を含む）は、投票総数に算入する。

65 投票用紙を配布した後、記入前に回収した事例

### **第3節 選挙の結果**

- 66 投票数の報告は、投票総数、有効投票、無効投票の順に行う。
- 67 被選挙人の得票数の報告は、多数得票者順に行う。
- 68 議長及び副議長の当選人は、当選の告知を受けた後、直ちに登壇して、承諾とあわせ就任のあいさつをするのが例である。

## **第5章 議 事**

### **第1節 議 題**

- 69 議案等の提案理由説明及びこれに対する質疑の際は、一括議題とするのが例である。  
議案、報告、承認（人事案件を除く）、決議案は一括して議題とし、提案理由の説明及び質疑を行うのが例となっている。  
なお、議会運営委員会の決定や除斥に該当する議案等については、単独で質疑を行うのが例となっている。
- 70 単独で質疑・討論・採決を行った事例
- 71 委員長報告の際は、一括議題とするのが例である。

### **第2節 人事案件**

- 72 人事案件は、質疑、委員会付託、討論を省略し、直ちに採決するのが例である。
- 73 人事案件で質疑または討論を行った事例
- 74 人事案件の採決を投票で行った事例

### **第3節 議案等の説明・説明員の出席**

- 75 管理者提出議案等については、管理者が提案理由の説明を行う。  
管理者提出議案等については、管理者が提案理由の概要説明を行い、担当管理者が細部説明を行う。
- 76 管理者職務代理者が提案理由の説明を行った事例

77 議員提出議案等のうち、委員会委員発議については、委員長もしくは副委員長が提案理由の説明を行うのが例である。

請願、陳情の委員会採択に基づく意見書案は、各常任委員会の申し合わせにより、副委員長が提案理由の説明を行っている。

また、議会運営委員会委員発議については、委員長が提案理由の説明を行っている。

78 議員全員の提出による議案等は、提案理由の説明を省略するのが例である。

79 議員全員の提出による議案等について提案理由の説明を行った事例

80 議員全員の提出による決議案（決議）について提案理由の説明を行った事例

81 本会議には、通常次の説明員が出席するのが例である。

説明員については、会期ごとに議長名で管理者、副管理者、事務局長、消防長、監査委員、会計管理者に文書をもって出席を要求しているが、補助職員の出席は、執行機関の長に一任している。

82 通常出席する説明員以外の者が出席した事例

#### **第4節 質 疑**

83 質疑は自席で行うのが例である。

84 議員提出議案等に対して質疑を行った事例

85 質疑打ち切りの宣告に異議が出て、質疑を続行した事例

86 質疑打ち切りの動議が提出された事例

#### **第5節 委員会付託**

87 委員会付託については、あらかじめ議会運営委員会で協議するのが例である。

議案等の委員会付託は、定例会については招集告示日前の議会運営委員会で案を示し、内定している。

88 議案等は総括質疑終了後、各委員会に付託するのが例である。

89 条例等の議案のうち、総括質疑の対象としたが、委員会付託は行わず、即決した事例

90 議案等を各委員会に付託する際は、各委員会所管別審査付託区分書をもって行うのが例である。

付託区分書には付託委員会名、議案番号、議案名を記載する。

91 一般会計の予算の一部を特別委員会に付託した事例

92 委員会付託について、特に議長が会議で諮った事例

93 管理者提出議案が総括質疑及び委員会付託後に新たに即決案件として追加提出された事例

94 議員全員により提出された議案、決議案（意見書案）は、委員会付託等を省略するのが例である。

議長及び副議長を除く全議員が提出となった議案、決議案（意見書案）については、委員会付託を省略、提案理由説明、質疑及び討論を省略し、本会議において即決している。

95 議会運営委員会委員による議案は、委員会付託しないのが例である。

96 一部の議員提出による議案について委員会付託を省略した事例

97 臨時会においては、議案等の委員会付託を行わないのが例である。

委員会付託の省略については、あらかじめ議会運営委員会で提出議案等の内容を勘案し内定している。

98 臨時会において議案等の委員会付託を行った事例

## 第6節 委員長報告

99 常任委員会の審査報告順序は委員会条例に定める順とし、その後、議会運営委員会、特別委員会の審査報告を行う。

100 閉会中の継続審査とされた案件は、毎定例会で報告するのが例である。

101 閉会中の継続審査で可決された案件を、緊急を要することから、直近の臨時会で報告した事例

## 第7節 少数意見報告

102 少数意見を報告した事例

103 少数意見を留保したが報告しなかった事例

## 第8節 修正案

104 動議により修正案が提出された事例

105 委員会修正案が提出された事例

106 委員会修正の説明は、委員長報告で行うのが例である。

委員長名により、修正内容を記載した修正報告書を、最終継続本会議で出席者全員に配布している。

## 第9節 委員長報告に対する質疑

108 委員長報告に対して、所属委員は質疑を行わないのが例である。

109 委員長報告に対して、質疑を行った例

## 第10節 中間報告

110 中間報告を行った事例

## 第11節 議事の継続

111 議案が継続審査とされた事例

## 第12節 討 論

112 討論は登壇して行うのが例である。

討論を行う者は、採決を行う日の前日の正午まで、議案等の件名及び賛否を通告する。

113 議長から厳重注意された事例

114 議案等に対する討論は、一括して行うのが例である。

議案等は一括して議題とし、委員会審査報告、委員会審査報告に対する質疑、討論の順に行う。

115 修正案に対する討論は、原案に対する討論とあわせて行うのが例である。

討論は、「① 原案に賛成の人」、「② 原案に反対かつ修正案に反対の人（不在の場合は④が繰り上がる）」、「③ 原案に賛成の人」、「④ 原案に反対かつ修正案に賛成の人」の順に交互に行う。

116 議員提出案件に対し、討論を行った事例

117 人事案件に対し、討論を行った事例

### 第13節 表 決

118 原案に反対のない案件については、一括して簡易表決するのが例である。

119 原案に反対の意思表示のある案件については、分離して起立表決するのが例である。

120 表決は、委員長報告が原案可決または修正議決のときは、委員長報告どおり決するかを諮り、委員長報告が原案否決のときは、原案どおり決するかについて諮るのが例である。

121 投票により表決した事例

122 管理者提出議案等を否決した事例

123 議員提出案件等を否決した事例

124 表決で可否同数となり、議長裁決により決した事例

125 特別多数決により決した事例

## 第6章 発 言

### 第1節 発言及び発言許可

126 発言は原則として登壇して行うが、簡易な発言及び総括質疑は自席で行うのが例である。

登壇して行う発言は、おおむね次のとおりである。

- ① 提案理由の説明      ② 一般質問（1回目）
- ③ 委員会審査報告      ④ 少数意見の報告
- ⑤ 討 論                  ⑥ 議長、副議長、委員長、副委員長等の就任あいさつ

上記以外の発言は自席で行うのが例である。

127 発言は通告によるもののほかは、挙手により議長の許可を得て行うのが例である。

無通告発言を行う者は、挙手して「議長」と呼び、議長の許可を得なければならない。

128 議長は、議員の発言を許可するに当たっては、当該議員の氏名を呼ぶのが例である。

129 議長は委員長の報告を求めるに当たっては、当該委員長の役職名及び氏名を呼ぶのが例である。

130 議長は説明員の発言を許可するに当たっては、当該説明員の役職名を呼ぶのが例である。

### 第2節 発言の通告及び順序

131 一般質問を行う者は、招集日5日前の午後3時までに、題名及び要旨を通告するのが例である。

132 議案等に対する総括質疑を行う者は、招集日5日前の午後3時までに、件名及び件数を通告するのが例である。

133 一般質問、総括質疑の発言順序は、届け出順とする。

一般質問、総括質疑の前に、あらかじめ議長が発言順序を宣するのが例である。

134 追加議案等に対し、総括質疑終了後、通告によらず挙手の順で質疑を行った事例

### **第3節 発言内容の制限**

135 一般質問では、会期中に提出された議案等に関連する発言は行わないのが例である。

136 一般質問や総括質疑の際、発言者以外の関連質問は認めないのが例である。

137 総括質疑の際、議案等の関連はできるだけ質疑しないのが例である。

### **第4節 発言時間の制限**

138 一般質問は、発言時間を制限しているのが例である。

139 総括質疑は、発言時間を制限しているのが例である。

### **第5節 一般質問**

140 議長は、一般質問通告書の一覧表を作成し、議員、執行機関、報道関係者に配布するのが例である。

141 一般質問は、招集日の本会議に行うのが例である。

142 一般質問通告者が質問を取りやめた事例

143 一般質問を途中で取りやめた事例

144 一般質問の一部を取り消した事例

### **第6節 緊急質問**

145 緊急質問は、あらかじめ議会運営委員会において緊急性があると認められたもの限り、議長が会議に諮り、許可するのが例である。

146 緊急質問に対する関連質問は認めないのが例である。

### **第7節 発言の取り消し、または訂正**

147 議員が自己の発言を取り消し、または訂正した事例

148 説明員が発言を取り消し、または訂正した事例

149 議長の議事整理により、議員の発言の取り消しまたは訂正に至った事例

## 第8節 その他の発言

150 議員は、自己の婚礼並びに配偶者及び一親等親族の葬儀等があったときは、直近の議会において議事に先立ち、自席で謝辞を述べるのが例である。

151 管理者、副管理者が、自己の親族に葬儀があり、直近の議会において議事に先立ち謝辞を述べた事例

152 議員が死亡したときは、直近の議会において黙とうを捧げた後、年長議員が追悼演説を行うのが例である。

153 議長が特に意見を述べた事例

154 管理者、副管理者及び説明員が特に発言した事例

155 議員が一身上の弁明をした事例

## 第7章 会議録

156 会議録は、定例会及び臨時会ごとに作成する。

157 会議録は、原本のほか配布用のものを調製、印刷する。

158 配布用会議録において、発言取り消し部分は、「－」で表示するのが例である。

159 会議録署名議員は、開議日ごとに2人とし、会議の初めに議長が指名する。

160 議長（副議長、臨時議長及び仮議長）は、会議録署名議員とともに連署する。

161 配布用会議録は、議員、執行機関（説明員及び各課等毎に1冊）、構成市町村に配布するのが例である。

162 会議録抄本の交付及び議決証明を行う。

## 第8章 委員会

### 第1節 常任委員会

- 163 委員の選任については、あらかじめ構成市町村ごとの議員間で協議し、議長が会議に諮って指名するのが例である。
- 164 委員長及び副委員長の互選の結果については、議長が会議に報告するのが例である。
- 167 議長及び副議長は、委員長及び副委員長とならないのが例である。
- 168 委員長及び副委員長が辞任した事例
- 169 委員会の任期については、おおむね2年とするのが例である。また、新たに選出された議員の委員会構成は、前任者の委員の委員会に入るのが例である。  
委員会の任期の基準点は、平成27年8月とする。

### 第2節 議会運営委員会

- 170 議会運営委員会の設置  
平成18年9月1日会津若松地方広域市町村圏整備組合議会委員会条例を制定し、設置された。
- 171 委員の選任については、各常任委員会委員長、会津若松市選出議員、耶麻郡選出議員、河沼郡選出議員、大沼郡選出議員各1名から選し、議長が会議に諮って指名するのが例である。
- 172 委員長及び副委員長の互選の結果については、議長が会議に報告するのが例である。
- 173 委員長は、議長、副議長、監査委員及び常任委員会委員長と兼務しないのが例である。
- 174 委員長及び副委員長が辞任した事例
- 175 議会運営委員会の所管事項は次のとおりとする。
- ・ 会議と議事日程について
  - ・ 議案等の取り扱いについて
  - ・ 質問、質疑の取り扱いについて

- ・ 議案等の審議方法について
- ・ 案件の委員会付託について
- ・ 議事堂内の秩序について
  
- ・ 諸般の報告について
- ・ 特別委員会の設置について
- ・ 動議の取り扱いについて
- ・ 説明員について
- ・ 議席の指定について
- ・ その他必要と認めること

### 第3節 特別委員会

176 特別委員会が設置された事例

### 第4節 委員会の議事

177 議会運営委員会は、定例会、臨時会については招集告示日に開かれるのが例である。

178 土曜日、日曜日及び休日には、委員会を開会しないのが例である。

179 委員会の開会通知は、委員のほか議長及び副議長に送付するのが例である。

180 委員長は、委員会の会議日程を作成し、配布するのが例である。

181 委員会には、通常説明員が出席するのが例である。

182 審査の都合により、会議日程が終了しないため、委員会の日程を追加した事例

183 表決は、原案に反対がある場合を除き、簡易表決とするのが例である。

184 表決で可否同数となり、委員長裁決により決した事例

185 議案等を修正した事例

186 少数意見を留保した事例

187 常任委員会に付託された議案を継続審査とした事例

188 議案の一部に対し、意見を付して議決した事例（付帯決議・付帯意見）

189 議会運営委員会の所管事項の調査の件については、平成27年8月を基準として、議長が新たに選出された最初の会議に諮り、継続審査とするのが例である。

委員長は、議長に対し次の事件について閉会中の継続審査の申し出を行うのが例である。

① 事件内容

- ・ 議会の運営に関する事項
- ・ 議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事項
- ・ 次の定例会及び臨時会の日程等議長の諮問に関する事項

② 調査期間

- ・ 議員の任期中

## 第5節 連合審査会

190 連合審査会及び連合協議会を行った事例

## 第6節 委員会の傍聴

191 委員会を秘密会にした事例

## 第7節 委員会の記録

192 委員会及び委員会協議会の議事は、テープ又は音声データ反訳で記録する。

193 委員会及び委員会協議会の記録は、閲覧のみとするのが例である。

## 第9章 請願及び陳情

194 請願及び陳情は、一定の期日までに受理したものを定例会に付議するのが例である。

請願及び陳情は、定例会招集日の3日前までに受理したものを当該定例会に付議するのが例である。

195 請願を臨時会に付議した事例

196 請願及び陳情の付託委員会は、あらかじめ議会運営委員会において協議するのが例で

ある。

197 請願及び陳情の審議結果は、議長名により提出者あて通知するのが例である。

請願及び陳情が採択され、意見書を関係機関に送付したものは、その旨を審議結果に付記して提出者あて通知するのが例である。

198 地方自治法第125条の規定に基づき、請願の処理の経過及び結果の報告を求めたものは、議会の報告案件とし、これを総括質疑の対象とするのが例である。

なお、執行機関は、2月定例会で議決されたものについては8月定例会、8月定例会で議決されたものについては2月定例会のそれぞれ2週間前までに議会に報告することを例とする。

199 議員の任期満了に伴い、審議未了となった請願及び陳情については、その旨を事務局長名をもって提出者あてに通知するのが例である。

200 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となる前においては議長の承認を、会議の議題となった後においては議会の承認を得るのが例である。

取り消しの申し出は、文書によらなければならない。

201 請願の紹介議員を取り消した事例

202 請願及び陳情の撤回は、会議の議題となる前においては議長の承認を、会議の議題となった後においては議会の承認を得るのが例である。

委員会付託後における撤回は、あらかじめ委員会に諮った後、会議において承認するのが例である。

203 委員会付託後、陳情の内容の一部を削除した事例

204 請願及び陳情の一部を採択した事例

## 第10章 辞職及び資格決定

### 第1節 議長及び副議長の辞職

205 議長及び副議長の辞職は、許可するのが例である。

206 議長及び副議長の辞職を許可した事例

207 議長が失職した事例

## **第2節 議員の辞職**

208 議員の辞職は、許可するのが例である。

209 会期中に辞職を許可した事例

210 閉会中に辞職を許可し、次の会議に報告した事例

211 閉会中に辞職を許可したが、会議に報告できなかった事例

212 議員が県議会議員一般選挙及び市長選挙に立候補したため、辞職となった事例

213 議員が失職した事例

## **第11章 傍 聴**

214 報道関係者が指定された席で行う録画、写真撮影は、通常取材活動として認められている。ただし、特に議場内に入って行う場合は、あらかじめ議長の許可を必要とする。

215 議長が傍聴人を注意した事例

216 ろうあ者傍聴に伴い、手話通訳者が通訳した事例

## **第12章 議会内各種会議**

### **第1節 議員全員協議会**

217 議員全員協議会が開催された事例

### **第2節 その他の会議**

218 管理者の要請により、常任委員会協議会を開催するのが例である。

所管委員会にあらかじめ協議、報告及び説明すべき事項が生じたときは、常任委員会協議会を開催する。

## 第13章 その他の事項

### 第1節 慶弔等

219 議員は、自己の婚礼並びに配偶者及び一親等親族の葬儀等があったときは、直近の議会において議事に先立ち、自席で謝辞を述べるのが例である。

220 皇族の逝去に際し、冥福を祈り、黙とうを捧げた事例

221 災害により亡くなられた人の冥福を祈り、黙とうを捧げた事例

222 議員が死亡したときは、直近の議会において黙とうを捧げた後、年長議員が追悼演説を行うのが例である。

223 議会葬を行った事例

### 第2節 その他



# II 書式編

## Ⅱ 書式編目次

議員の提出案件	1
議会招集通知	2
臨時会招集請求書	3
議会出席要求	4
議会欠席届	5
一般質問通告書	6
総括質疑通告書	7
委員会の提出案件	9
委員会開催通知（議長）	10
委員会開催通知（委員）	11
委員会出席要求	12
委員会欠席届	13

議員の提出案件

議案提出について

年 月 組合議会定例（臨時）会に、下記の件を議案として、別紙  
のとおり提出したいのでお取り計らい願います。

記

1

2

年 月 日

提出者

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議員

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議長

様

議会招集通知

文 書 番 号  
年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議員 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

議 長

印

年 月会津若松地方広域市町村圏整備組合  
議会定例（臨時）会の開催について

このことについて、下記のとおり招集されましたので、ご参集ください。

記

1 日 時 年 月 日 ( ) 午 時

2 場 所 会津若松地方広域市町村圏整備組合庁舎 4階講堂

臨時会招集請求書

会津若松地方広域市町村圏整備組合臨時議会招集請求書

次の事件について地方自治法第101条第3項の規定により臨時会を招集されるよう請求します。

なお、招集日は 月 日を希望します。

会議に付すべき事件

1

2

年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会  
議員

印

会津若松地方広域市町村圏整備組合管理者 様

議会出席要求

文 書 番 号  
年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合  
管 理 者 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会  
議 長 印

年 月会津若松地方広域市町村圏整備組合議会定例（臨時）会における説明員の出席要求について（通知）

標記議会において、地方自治法第121条の規定に基づき、説明のため下記のとおり出席を要求します。

なお、出席者の範囲については、貴職に一任します。

記

1 日 時 年 月 日（ ） 午 時

2 場 所 会津若松地方広域市町村圏整備組合庁舎 4階講堂

議会欠席届

年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会  
議長 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会  
議員 ⑩

欠 席 届

年 月 日招集の 年 第 回会津若松地方広域市町村圏  
整備組合議会定例（臨時）会は、下記理由により欠席しますの  
で、お届けします。

記

1 理 由

2 欠 席 日 年 月 日



総括質疑通告書

( 受理日時 : 年 月 日 時 分 )

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 会津若松地方広域市町村圏整備組合議会定例会

総括質疑通告書

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議長 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議員

氏名 \_\_\_\_\_

次のとおり質問を通告します。

( 1 / \_\_\_\_ )

議案番号・ 議案名・項目	要 旨
1	
2	
3	

( 注 )

- 1 質問は3件まで
- 2 要旨は、論旨がはっきりと分かるよう具体的かつ詳しく記載すること
- 3 この書式に書ききれない場合は、適宜用紙を追加すること
- 4 質問1件の考え方は別紙のとおり

## 総括質疑に係る件数の取扱い

総括質疑に係る件数の取扱いは概ね以下のとおりとする。

- 1 条例・単行案件（契約案件、財産取得案件、承認・報告案件等）はそれぞれ1件とする。
  
- 2 一般会計予算案件
  - (1) 予算書の「条（債務負担行為・継続費・繰越明許費・地方債等）」はそれぞれ1件とする。
  - (2) 「予算に関する説明書」の各節の説明欄の項目を1件とする。ただし、説明欄の項目の相互の関連で、1事業として認められるものは、その事業で1件とする。
  
- 3 水道用水供給事業会計予算は、一般会計予算の取扱いに準じることとする（説明欄→備考欄）。
  
- 4 一般会計・水道用水供給事業会計決算は、各予算案件の取扱いに準じることとする。

委員会の提出案件

議案提出について

年 月 組合議会定例（臨時）会に、下記の件を議案として、別紙  
のとおり提出したいのでお取り計らい願います。

記

1

2

年 月 日

提出者

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

〇〇〇〇委員会委員長

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議長

様

委員会開催通知 議長

年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

議長 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

〇〇〇〇委員会委員長

印

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会〇〇〇〇委員会  
の開催について（通知）

このことについて、本会議において議案等が付託されたときは下記のとおり開催しますので、議会会議規則第62条の規定により通知いたします。

記

1 日 時 年 月 日 ( )  
午 時

2 場 所 会津若松地方広域市町村圏整備組合庁舎

委員会開催通知 委員

年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

〇〇〇〇委員会委員 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

〇〇〇〇委員会委員長

印

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会〇〇〇〇委員会  
の開催について（通知）

このことについて、本会議において議案等が付託されたときは下記のとおり開催しますので、ご出席ください。

記

1 日 時 年 月 日 ( )  
午 時

2 場 所 会津若松地方広域市町村圏整備組合庁舎

委員会出席要求

文 書 番 号  
年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合  
管理者 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会  
議 長 印

議会常任委員会説明員の出席要求について

年 月組合議会定例会本会議において議案等が付託されたときは、  
下記のとおり開催しますので、会津若松地方広域市町村圏整備組合議会  
委員会条例第19条の規定により、説明員について出席を求めます。

記

委 員 会 名	日 時	場 所
総務消防委員会	月 日 ( ) 午 時から	
環境衛生委員会	月 日 ( ) 午 時から	
水道供給委員会	月 日 ( ) 午 時から	

委員会欠席届

年 月 日

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

〇〇〇〇委員会委員長 様

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会

〇〇〇〇委員会委員 ⑩

欠 席 届

年 月 日開催の会津若松地方広域市町村圏整備組合議会〇〇〇〇委員会は、下記理由により欠席しますので、お届けします。

記

1 理 由

2 欠 席 日 年 月 日



# III 例 規 編

### Ⅲ 例規編目次

議会定例会の回数を定める条例	1
議会定例会の招集時期に関する規則	2
議会委員会条例	3
議会会議規則	9
議会傍聴規則	33
議会処務規程	36
議会全員協議会規程	41
議会政治倫理条例	43

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会定例会の回数を定める条例

昭和47年5月19日

会広整組条例第3号

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第102条第2項の規定に基づき、  
組合議会定例会の回数を年2回とする。

第2条 前条の定例会招集の時期は別に規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会定例会の招集時期に関する規則

昭和47年6月29日

会広整組規則第24号

改正 昭和53年12月28日規則第9号

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会の定例会は、2月及び8月に招集する。ただし、特別の事情がある場合は、これによらないことができる。

(昭53規則9・一部改正)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和53年12月28日規則第9号)

この規則は、昭和54

年1月1日から施行する。

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会委員会条例

平成18年 8 月 31日

会広整組条例第 5 号

改正 平成21年 2 月 27日 条例第 1 号

平成21年 5 月 29日 条例第12号

平成25年 2 月 25日 条例第 1 号

(常任委員会の設置)

第 1 条 会津若松地方広域市町村圏整備組合議会（以下「議会」という。）  
に常任委員会を置く。

(常任委員の所属、常任委員会の名称、委員定数及びその所管)

第 2 条 議員は、少なくとも 1 の常任委員となるものとする。

2 常任委員会の名称、委員の定数及びその所管は、次のとおりとする。

(1) 総務消防委員会 10人 事務局総務課、消防本部の所管に関するこ  
と及び他の常任委員会に属さないこと。

(2) 環境衛生委員会 10人 事務局環境センターの所管に関すること。

(3) 水道供給委員会 8人 事務局用水供給課の所管に関すること。

(平21条例 1、平25条例 1・一部改正)

(常任委員の任期)

第 3 条 常任委員の任期は、組合議会議員の在任期間とする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(常任委員の任期の起算)

第 3 条の 2 常任委員の任期は、選任の日から起算する。

(平21条例 1・追加)

(議会運営委員会の設置)

第 4 条 議会に議会運営委員会を置く。

2 議会運営委員会の委員の定数は、7人とする。

3 前項の委員の任期については、前 2 条の規定を準用する。

(平21条例 1、条例12・一部改正)

(特別委員会の設置等)

第5条 特別委員会は、必要がある場合において議会の議決で置く。

2 特別委員会の委員の定数は、議会の議決で決める。

3 特別委員は、特別委員会に付議された事件が議会において審議されている間、在任する。

(平25条例1・一部改正)

(委員の選任等)

第6条 常任委員、議会運営委員及び特別委員(以下「委員」という。)

は、議長が会議に諮って指名する。ただし、閉会中においては、議長が指名することができる。

2 議長は、常任委員の申出があるときは、会議に諮って当該委員の委員会の所属を変更することができる。ただし、閉会中においては、議長が変更することができる。

(平21条例1・一部改正)

(委員長及び副委員長)

第7条 常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会(以下「委員会」という。)に委員長及び副委員長1人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員会において互選する。

3 委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。

(委員長及び副委員長がともにないときの互選)

第8条 委員長及び副委員長がともにないときは、議長が委員会の招集日時及び場所を定めて、委員長の互選を行わせる。

2 前項の互選の場合には、年長の委員が委員長の職務を行う。

(委員長の議事整理権・秩序保持権)

第9条 委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。

(委員長の職務代行)

第10条 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長が委員長の職務を行う。

2 委員長及び副委員長にともに事故があるときは、年長の委員が委員長の職務を行う。

(委員長、副委員長の辞任)

第11条 委員長及び副委員長が辞任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。

(委員の辞任)

第12条 委員が辞任しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

(平21条例1・一部改正)

(招集)

第13条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員の定数の半数以上の者から審査又は調査すべき事件を示して招集の請求があったときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

(定足数)

第14条 委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第16条(委員長及び委員の除斥)の規定による除斥のため半数に達しないとき又は同一の事件につき再度招集しても、なお半数に達しないときは、この限りでない。

(表決)

第15条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

2 前項の場合においては、委員長は、委員として議決に加わることができない。

(委員長及び委員の除斥)

第16条 委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席して発言することができる。

(傍聴の取扱)

第17条 委員会は、議員のほか、委員長の許可を得た者が傍聴することができる。

できる。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。

(秘密会)

第18条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。

- 2 委員会を秘密会とする委員長又は委員の発議については、委員長は、討論を用いないで委員会に諮って決める。

(出席説明の要求)

第19条 委員会は、審査又は調査のため、管理者及び監査委員その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は囑託を受けた者に対し説明のため出席を求めようとするときは、議長を経てしなければならない。

(秩序保持に関する措置)

第20条 委員会において地方自治法（昭和22年法律第67号）、会津若松地方広域市町村圏整備組合議会会議規則（平成18年会津若松地方広域市町村圏整備組合議会規則第1号。以下「会議規則」という。）又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長はこれを制止し、又は発言を取り消させることができる。

- 2 委員が前項の規定による命令に従わないときは、委員長は、当日の委員会が終わるまで発言を禁止し、又は退場させることができる。
- 3 委員長は、委員会が騒然として整理することが困難であると認めるときは、委員会を閉じ、又は中止することができる。

(公聴会開催の手続)

第21条 委員会が、公聴会を開こうとするときは、議長の承認を得なければならない。

- 2 議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見を聞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22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、その委員会に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第23条 公聴会において意見を聞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、委員会において定め、議長を経て、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24条 公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。

2 公述人の発言は、その意見を聞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、委員長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(委員と公述人の質疑)

第25条 委員は、公述人に対し質疑をすることができる。

2 公述人は、委員に対し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26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、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。

(参考人)

第27条 委員会が、参考人の出席を求めるには、議長を経なければならない。

2 前項の場合において、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聞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。

3 前3条の規定は、参考人について準用する。

(記録)

第28条 委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は押印しなければならない。

2 前項の記録は、議長が保管する。

(会議規則への委任)

第29条 この条例に定めるもののほか、委員会に関しては、会議規則の定めるところによる。

附 則

この条例は、平成18年9月1日から施行する。

附 則（平成21年2月27日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年5月29日条例第12号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年2月25日条例第1号）

この条例は、地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）附則第1条ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会会議規則

平成18年8月31日

会広整組議会規則第1号

改正 平成20年3月3日議会規則第1号

平成21年2月27日議会規則第1号

平成25年2月25日議会規則第1号

平成26年2月28日議会規則第1号

目次

第1章 総則（第1条—第11条）

第2章 議案及び動議（第12条—第17条）

第3章 議事日程（第18条—第22条）

第4章 選挙（第23条—第32条）

第5章 議事（第33条—第46条）

第6章 発言（第47条—第61条）

第7章 委員会（第62条—第74条）

第8章 表決（第75条—第85条）

第8章の2 公聴会、参考人（第85条の2—第85条の8）

第9章 請願（第86条—第92条）

第10章 秘密会（第93条・第94条）

第11章 辞職及び資格の決定（第95条—第98条）

第12章 規律（第99条—第106条）

第13章 懲罰（第107条—第113条）

第14章 会議録（第114条—第117条）

第15章 全員協議会及び委員会協議会（第118条・第119条）

第16章 議員の派遣（第120条）

第17章 補則（第121条）

附則

第1章 総則

（参集）

第1条 議員は、招集の当日開議定刻前に指定された場所に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

(欠席の届出)

第2条 議員は、事故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。

(議席)

第3条 議員の議席は、会議において議長が定める。

2 議長は、必要があると認めるときは、議席を変更することができる。

3 議席には、番号及び氏名標を付ける。

(会期)

第4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5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6条 会議に付された事件をすべて議了したときは、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7条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第8条 会議時間は、午前10時から午後5時までとする。ただし、その時刻までに議事が終了しないときは、議長は時間を延長することができる。

2 議長は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。

ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第9条 組合の休日は、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22年法律第67号。以下「法」という。）第114条第1項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、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10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11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ったときは、議長は休憩又は延会を宣告する。

## 第2章 議案及び動議

（議案の提出）

第12条 法第112条第2項の規定によるものを除くほか、議員が議案を提出するに当たっては、2人以上の者の賛成がなければならない。

2 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け所定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。

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

（平21議会規則1・一部改正）

（一事不再議）

第13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14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1人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。ただし、議事進行に関する動議は、これを直ちに議題とすることができる。

(修正の動議)

第15条 法第115条の3の規定によるものを除くほか、議会が修正の動議を議題とするに当たっては、2人以上の者の発議によらなければならない。

2 修正の動議は、その案をそなえ、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

(平25議会規則1・一部改正)

(先決動議の措置)

第16条 他の事件に先立って表決に付さ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2人以上から異議があるときは、討論を用いなくて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17条 会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするとき及び会議の議題となっ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 前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、請求しなければならない。

### 第3章 議事日程

(日程の作成及び配付)

第18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付する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配付にかえることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第19条 議長が必要であると認めるとき又は議員から議事日程の変更の動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って、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20条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけ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21条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき、又はその議事が終わらなかったときは、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22条 議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、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、討論を用いないで会議に諮って、延会することができる。

#### 第4章 選挙

(選挙の宣告)

第23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24条 選挙を行う宣告の際、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25条 投票により選挙を行うときは、議長は第23条の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配付及び投票箱の点検)

第26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付させた後、配付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。

3 議会において行う選挙の投票用紙の様式は、別記様式とする。

(投票)

第27条 議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

(投票の終了)

第28条 議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第29条 議長は、開票を宣告した後、2人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、立会人の意見を聞いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第30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。

(選挙に関する疑義)

第31条 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

(選挙関係書類の保存)

第32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5章 議事

(議題の宣告)

第33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34条 議長は、必要があると認めるときは、2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2人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

(議案等の朗読)

第35条 議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員に

朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第36条 会議に付する事件は、第89条に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聞き、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 前項の規定にかかわらず、委員会提出の議案は、委員会に付託しない。ただし、議会の議決で付託することができる。

3 提出者の説明又は第1項の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

(平21議会規則1・一部改正)

(付託事件を議題とする時期)

第37条 委員会に付託した事件は、第74条の規定による報告書の提出をまって議題とする。

(委員長及び少数意見者の報告)

第38条 委員会が審査又は調査した事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。

2 第73条第2項の規定による手続きを行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が2個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。

3 前2項の報告は、討論を用いずに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39条 委員長の報告及び少数意見の報告が終わったとき又は委員会の付託を省略したときは、議長は、修正案の説明をさせる。

(平21議会規則1・一部改正)

(委員長報告等に対する質疑)

第40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41条 議長は、前条の質疑が終っ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42条 議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理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43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。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前2項の期限までに審査を終わらなかったときは、その事件は、第37条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44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。

(再審査又は再調査のための付託)

第45条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、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46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ったときは、前の議事を継続する。

## 第6章 発言

(発言の許可)

第47条 発言は、すべて議長の許可を得た後にしなければならない。

(発言の要求)

第48条 会議において発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、議長の許可を求めなければならない。

2 2人以上挙手して発言を求めたときは、議長は、先挙手者と認める者から指名して発言させる。

(平21議会規則1・一部改正)

(討論の方法)

第49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。

(議長の発言及び討論)

第50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、発言が終わった後、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51条 発言は、すべ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、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

(発言時間及び質疑回数制限)

第52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及び質疑回数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2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。

(平26議会規則1・全改)

第53条 削除

(平26議会規則1)

(議事進行に関する発言)

第54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55条 延会、中止又は休憩のため発言が終らなかった議員は、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56条 質疑又は討論が終わったときは、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、討論を用いないで会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第57条 選挙及び表決の宣告後は、何人も議題について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58条 議員は、組合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、招集日の前5日（この日が組合の休日に当たるときは、議長がその都度定める日）までに、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

3 質問者の順序は、議長が定める。

4 質問の通告をした者が欠席したとき、又は質問の順序に当たっても質問しないとき、若しくは議場に現存しないときは、その効力を失う。

(平20議会規則1・一部改正)

(緊急質問等)

第59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。この場合における議会の同意については、議長は、討論を用いないで会議に諮らなければならない。

2 前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60条 質問については、第52条及び第56条第1項の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第61条 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。

## 第7章 委員会

(議長への通知)

第62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。

(会議中の委員会の禁止)

第63条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

(委員の発言)

第64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。

(委員外議員の発言)

第65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、委員でない議員に対し、その出席を求めて説明又は意見を聞くことができる。

2 委員会は、委員でない議員から発言の申し出があったときは、その可否を決める。

(委員の議案修正)

第66条 委員は、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67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68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69条 委員会は、法第100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70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109条第3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。

(平25議会規則1・一部改正)

(委員の派遣)

第71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。

(閉会中の継続審査)

第72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、議長に申し出なければならない。

(少数意見の留保)

第73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1

人以上の賛成あるものは、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。

(委員会報告書)

第74条 委員会は、事件の審査又は調査を終わったときは、報告書をつくり議長に提出しなければならない。

## 第8章 表決

(表決問題の宣告)

第75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会議に宣告する。

(不在議員)

第76条 表決を行う宣告の際、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77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78条 議長は、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2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79条 議長が必要であると認めるとき、又は出席議員2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。

(記名及び無記名の投票)

第80条 投票による表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否

とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票しなければならない。  
ただし、記名投票の場合は、自己の氏名を併記しなければならない。

(白票の取扱い)

第81条 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。

(選挙規定の準用)

第82条 記名投票、又は無記名投票を行う場合には、第25条、第26条、第27条、第28条、第29条、第30条第1項、第31条及び第32条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第83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84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2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85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定める。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2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 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。

第8章の2 公聴会、参考人

(平25議会規則1・章名追加)

(公聴会開催の手続)

第85条の2 会議において公聴会を開く議決があったときは、議長は、その日時、場所、意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(平25議会規則 1・追加)

(意見を述べようとする者の申出)

第85条の3 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。

(平25議会規則 1・追加)

(公述人の決定)

第85条の4 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、あらかじめ文書で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公述人を選ばなければならない。

(平25議会規則 1・追加)

(公述人の発言)

第85条の5 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。

(平25議会規則 1・追加)

(議員と公述人の質疑)

第85条の6 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。

(平25議会規則 1・追加)

(代理人又は文書による意見の陳述)

第85条の7 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。

(平25議会規則 1・追加)

(参考人)

第85条の8 会議において参考人の出席を求める議決があったときは、議長は、参考人にその日時、場所、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84条の5、第84条の6及び前条の規定を準用する。

(平25議会規則 1・追加)

## 第9章 請願

(請願書の記載事項等)

第86条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名（法人の場合にはその名称及び代表者の氏名）を記載し、押印しなければならない。

2 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しなければならない。

3 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

(請願の紹介の取消し)

第87条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題になっ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。

2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

(請願文書表の作成及び配付)

第88条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配付する。

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ほか何人と、同一議員の紹介による数件の内容同一のものはほか何件と記載する。

(請願の委員会付託)

第89条 議長は、請願文書表の配付とともに、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、会議に付した請願で、常任委員会に係るものは、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 会議に付した請願の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

3 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2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。

(平21議会規則1・一部改正)

(紹介議員の委員会出席)

第90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、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第91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。

(1) 採択すべきもの

(2) 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 採択すべきものとされた請願で、管理者その他の関係執行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。

(陳情書の処理)

第92条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、必要があると認められるものは、請願書の例により処理するものとする。

第10章 秘密会

(指定者以外の退場)

第93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94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11章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第95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 前項の辞表の提出があつたときは、その旨を議会に報告し、討論を用いないで会議に諮ってその許否を決める。

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96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2項及び第3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97条 法第127条第1項の規定により議員の被選挙権の有無又は法第92条の2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98条 前条の要求については、議会は第36条第1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。

(平21議会規則1・一部改正)

#### 第12章 規律

(品位の尊重)

第99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100条 議場に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、かさ、写真機及び録音機の類を着用し、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議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第101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102条 議員は、会議中退席しようとするときは、議長にその理由を申し出、許可を得なければならない。

(禁煙)

第103条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞等の閲読禁止)

第104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。

(許可のない登壇の禁止)

第105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106条 法又はこの規則に定めるもののほか、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、討論を用いずに会議に諮って決める。

### 第13章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第107条 懲罰の動議は、文書をもって所定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、懲罰事犯があった日から起算して3日以内に提出しなければならない。ただし、第94条第2項の違反に係るものについてはこの限りでない。

(懲罰の審査)

第108条 懲罰については、議会は第36条第1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。

(平21議会規則1・一部改正)

(代理弁明)

第109条 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って弁明させることができる。

(戒告又は陳謝の方法)

第110条 戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によって行うものとする。

(出席停止の期間)

第111条 出席停止は、7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112条 出席を停止された議員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113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14章 会議録

(会議録の記載事項)

第114条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
- (3) 出席及び欠席議員の氏名
- (4) 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名

- (5) 説明のため出席した者の職氏名
- (6) 議事日程
- (7) 議長の諸報告
- (8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更
- (9) 委員会報告書及び少数意見報告書
- (10) 会議に付した事件
- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過
- (13) 議事の経過
- (14) 記名投票における賛否の氏名
- (15) その他議長又は議会において必要と認めた事項  
(会議録の配付)

第115条 会議録は、印刷して議員及び関係者に配付する。

(会議録に掲載しない事項)

第116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61条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117条 会議録に署名する議員は、2人とし、議長が会議において指名する。

## 第15章 全員協議会

(平21議会規則1・章名追加)

(全員協議会)

第118条 法第100条第12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として、全員協議会を設ける。

2 全員協議会は、議員の全員で構成し、議長が招集する。

3 全員協議会の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

(平21議会規則1・追加)

(委員会協議会)

第119条 法第100条第12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として、委員会協議会を設ける。

2 委員会協議会は、委員会に所属する委員全員で構成し、委員長が招集する。

3 委員会協議会の運営その他必要な事項は、会津若松地方広域市町村圏整備組合議会委員会条例（平成18年会津若松地方広域市町村圏整備組合条例第5号）に定めるところによる。

（平26議会規則1・追加）

#### 第16章 議員の派遣

（平21議会規則1・章名追加）

（議員の派遣）

第120条 法第100条第13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。

（平21議会規則1・追加、平26議会規則1・旧第119条繰下）

#### 第17章 補則

（平21議会規則1・旧15章を繰下）

（会議規則の疑義に対する措置）

第121条 この規則の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

（平21議会規則1・旧118条を繰下、平26議会規則1・旧第120条繰下）

#### 附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成18年9月1日から施行する。

（会津若松地方広域市町村圏整備組合議会会議規則の廃止）

2 会津若松地方広域市町村圏整備組合議会会議規則（昭和47年会津若松地方広域市町村圏整備組合議会規則第1号）は、廃止する。

附 則（平成20年3月3日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年2月27日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年2月25日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第70条第2項の改正規定は、地方自治法の一部を改正する法律（平成24年法律第72号）附則第1条ただし書に規定する規定の施行の日から施行する。

附 則（平成26年2月28日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式（第26条関係）

会津若松地方 広域市町村圏 整備組合議会 投票用紙
議 整 広 会 長 備 域 津 之 組 市 若 印 合 町 松 会 議 村 地 方

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会傍聴規則

平成18年8月31日

会広整組議会規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第130条第3項の規定に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴人の定員)

第3条 傍聴人の定員は、10人とする。ただし、議長が必要と認めた場合は、定員を超えて傍聴することができる。

(傍聴の手続)

第4条 会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の住所及び氏名を傍聴人名簿に記入しなければならない。

2 会議を傍聴しようとする者が団体である場合には、代表者又は責任者が、その団体の名称及び傍聴する者の人数を傍聴人名簿に記入しなければならない。

3 報道関係者は、前2項の規定にかかわらず、傍聴することができる。

(議場への入場禁止)

第5条 傍聴人は、議場に入ることができない。

(傍聴席に入ることができない者)

第6条 次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 銃器、棒その他の危険なものを所持している者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者
- (3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり等を所持している者
- (4) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を所持している者

(5) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

2 児童及び乳幼児は傍聴席に入ることができない。ただし、議長の許可を得た場合はこの限りでない。

(傍聴人の守るべき事項)

第7条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

(1) 議場における言論に対して拍手その他の方法により可否を表明しないこと。

(2) 談論し、放歌し、高笑しその他騒ぎ立てないこと。

(3) はち巻、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。

(4) 帽子、外とうの類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得た場合はこの限りでない。

(5) 飲食又は喫煙をしないこと。

(6) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。

(7) 前各号に定めるもののほか、会議の妨害となるような行為をしないこと。

(撮影及び録音等の禁止)

第8条 傍聴人は、傍聴席において撮影又は録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(傍聴人の退場)

第9条 傍聴人は、秘密会を開く議決があつたとき及び傍聴を禁止されたときは、速やかに退場しなければならない。

(係員の指示)

第10条 傍聴人は、傍聴する際係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第11条 法第130条第1項及び第2項に定めるものを除くほか、傍聴人がこの規則に違反するときは、議長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(会津若松地方広域市町村圏整備組合議会傍聴人取締規則の廃止)

2 会津若松地方広域市町村圏整備組合議会傍聴人取締規則（昭和47年会津若松地方広域市町村圏整備組合議会規則第2号）は、廃止する。

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会処務規程

昭和47年6月29日

会広整組議会告示第1号

改正 昭和55年12月16日議会告示第1号

平成18年8月31日議会告示第1号

(職員)

第1条 議会の事務を処理するため、書記（以下「書記」という。）を置く。

(書記の服務)

第2条 書記は、議長の命を受け事務を掌理する。

(事務処理)

第3条 事務の処理にあたっては、すべて議長の決裁を受けなければならない。ただし、軽易な事務については、専決することができる。

2 前項の規定により専決した事項で主要事件と認められるものは、議決の後閲を受けなければならない。

(公印)

第4条 公印とは、公文書に使用する議会印及び職印をいい、公印の名称、書体、寸法、用途は別表のとおりとする。

(報酬支払処務)

第5条 議員報酬の支払いは、議員報酬支払明細簿（第1号様式）に記載し、常にその内容を明確にしておかなければならない。

(会議に関する服務)

第6条 書記は、議会出席簿（第2号様式）により、議員及びその会議関係者の出欠数を、常に明確にしておかなければならない。

(付議事件の整理)

第7条 議案、その他会議に付議された事件については、その件名及び審議の結果等を、議案整理簿（第3号様式）に記載しなければならない。

(準用規定)

第8条 本規則に定めるもののほか、文書及び物品の取り扱い並びに服務

については、会津若松地方広域市町村圏整備組合のそれぞれの規則を準用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。

附 則（昭和55年12月16日議会告示第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年8月31日議会告示第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

別表

（昭55議会告示1、平18議会告示1・一部改正）

名称	書体	寸法 (ミリメートル)	用途	保管者
会津若松地方広域市町村圏整備組合議会之印	古印体	方24	議会名をもって発する文書	書記
会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議長之印	古印体	方24	議長名をもって発する文書	
会津若松地方広域市町村圏整備組合議会副議長之印	古印体	方24	副議長名をもって発する文書	
会津若松地方広域市町村圏整備組合議会委員長之印	古印体	方24	委員長名をもって発する文書	







○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会全員協議会規程

平成21年2月27日

会広整組議会告示第1号

(目的)

第1条 この規程は、会津若松地方広域市町村圏整備組合議会全員協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(議会の議事整理及び秩序保持権)

第2条 議長は、協議会の会議を整理し、秩序を保持する。

(議長の職務代行)

第3条 議長に事故あるとき又は議長が欠けたときは、副議長が議長の職務を行う。

2 議長及び副議長にともに事故あるとき又は欠けたときは、年長の議員が議長の職務を行う。

(欠席の届出)

第4条 議員は、会議に出席できないときは、あらかじめ議長に届け出なければならない。

(定足数)

第5条 協議会は、議員の半数以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

(傍聴の取扱い)

第6条 協議会は、議長の許可を得た者が傍聴することができる。

2 議長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。

(記録)

第7条 議長は、職員をして会議の概要、出席議員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は記名押印しなければならない。

(協議会規程の疑義)

第8条 この規程の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただ

し、異議あるときは、会議に諮って決める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

○会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議員政治倫理条例

令和5年11月1日

会広整組条例第11号

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会議員は公職者としての高い倫理観と深い見識により、自ら考える明確な政治倫理基準に基づき、誇りと自信をもって組合行政を担うため、この条例を制定する。

(目的)

第1条 この条例は、組合行政が圏域住民の厳粛な信託によるものであることを認識し、会津若松地方広域市町村圏整備組合議会の議員（以下「議員」という。）が、圏域住民全体の奉仕者として議員活動を行う際に遵守すべき行動基準（以下「政治倫理基準」という。）について定めることにより、組合行政に対する圏域住民の信頼を確保し、もって公正で開かれた民主的な組合行政の発展に寄与することを目的とする。

(議員の責務)

第2条 議員は、組合行政にかかわる権能と責務を深く自覚し、次条に規定する政治倫理基準を遵守して活動しなければならない。

2 議員は、自ら研さんを積み、資質を高めるとともに、圏域住民の信頼に値する倫理性を自覚し、その品位の保持に努めなければならない。

3 議員は、法令及び条例を遵守し、公正な職務執行を妨げるいかなる不当な要求も受け入れてはならない。

(政治倫理基準)

第3条 議員は、圏域住民全体の奉仕者として、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 品位及び名誉を損なうような行為及びその職務に関し不正の疑惑を持たれるおそれのある行為

(2) その地位を利用して、いかなる金品の受領

(3) その地位を利用して、嫌がらせや強制又は圧力をかける行為

(4) その地位を利用して、ハラスメント（他の者が不快に感じる言動又は行為をいう。）その他人権侵害のおそれのある行為

(5) その地位を利用して、自己の利益又は特定の者の利益若しくは不利益を生じさせる行為

(6) 飲食物の供与等社会通念上疑惑を持たれるおそれのある行為

2 議員は、会津若松地方広域市町村圏整備組合職員（任命権者が任命又は任用した職員その他任命権者が委嘱、選任等をした職員をいう。以下「職員等」という。）に対し、その権限又は地位を利用することにより、次に掲げる行為によって、公正な職務の執行を妨げ、又は妨げるような働きかけをしてはならない。

(1) 会津若松地方広域市町村圏整備組合（以下「組合」という。）が行う工事等の請負契約、委託契約及び物品納入契約等のあっせん

(2) 職員等の採用、異動、昇任その他の人事への関与

(3) 許認可、補助金その他の給付の決定への関与

(4) 前3号に掲げるもののほか公正な職務執行を妨げる行為

（議員の依頼等に対する記録）

第4条 議長は、議員が行う職員等に対する口頭による要請に対して、日時、要請内容、対応等を記録した文書を作成することを当該職員等の任命権者等に求めるものとする。

（審査の請求）

第5条 圏域住民は、議員に第3条に規定する政治倫理基準又は法令若しくは条例（以下「政治倫理基準等」という。）に違反する行為があると認めるときは、当該違反する行為を証する書類を添え、自己以外の圏域内に住所を有する年齢18歳以上の者4人以上の者の連署とともに、議長に対し審査の請求をすることができる。

2 前項の審査の請求をすることができる圏域住民は、年齢18歳以上の者とする。

（政治倫理審査会の設置）

第6条 議会に、会津若松地方広域市町村圏整備組合議会政治倫理審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、前条に規定する審査の請求があった場合において、議長の

求めに応じ、当該請求の事案を調査審議し、その結果を報告する。

- 3 審査会は、前項の調査審議を行うほか、政治倫理に関して議長に意見を述べることができる。

(審査会の組織等)

第7条 審査会は、議長が委嘱する委員5人以内をもって組織する。

- 2 議長は、必要があると認めるときは、議員を委員として委嘱することができる。

- 3 委員の任期は、審査会が結論を出す日までとする。

- 4 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(審査会の委員)

第8条 審査会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、審査会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(審査会の会議)

第9条 審査会は、委員長が招集する。

- 2 審査会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(審査会の調査)

第10条 審査会は、調査審議を行うに当たり、審査の請求の対象とされた議員（以下「被請求議員」という。）又は関係人に対し、事情聴取、資料の請求等の必要な行為を行うことができる。

(被請求議員等の義務)

第11条 被請求議員及び関係人は、審査会から、資料の提供や審査会への出席を求められたときは、これに応じなければならない。

- 2 被請求議員及び関係人は、審査会において、口頭又は文書により意見

を述べることができる。

(結果の報告)

第12条 議長は、第6条第2項の規定による結果の報告を受けたときは、審査の請求をした者、被請求議員及び被請求議員の所属市町村議会に対し、その内容を文書で通知するとともに、その概要を公表するものとする。この場合において、次項の弁明書の提出があったときは、当該弁明書と併せて公表するものとする。

2 被請求議員は、前項の文書を受け取った日から14日以内に限り、弁明書を議長に提出することができる。

(審査結果の尊重)

第13条 議会は、審査会から報告を受けた事項を尊重する。

(議会の措置)

第14条 議会は、被請求議員が政治倫理基準等に違反したものと認められるときは、議会の名誉と品位を守り、圏域住民の信頼を回復するために必要な措置を講ずるものとする。

2 議会は、被請求議員が政治倫理基準等に違反したものと認められないときは、被請求議員の名誉回復のために必要な措置を講じなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(適用区分)

2 第5条に規定する審査の請求は、施行日以後に行われた議員の行為について適用する。

# IV 議会運営に関する 申し合わせ事項



## 議会運営に関する申し合わせ事項

(最終改正：令和5年1月24日)

### 1 議案等に対する総括質疑について

- (1) 定例会及び臨時会ともに発言時間は15分以内とし、発言回数は制限しないものとする。

(組合議会会議規則第52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及び質疑回数を制限することができる。)

- (2) 会議において発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、議長の許可を求めなければならない。

(組合議会会議規則第48条)

- (3) 発言は、すべ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。

(組合議会会議規則第51条)

- (4) 発言は自席で行うものとする。

- (5) 常任委員会が開催される会議においては、自己の所属する委員会の所管事項についての議案等に対する総括質疑は、原則行わないものとする。また、質疑の内容は大綱に留めることとする。

- (6) 常任委員会が開催される会議において総括質疑を行おうとする者は、質問事項を事前に通告しなければならない。

- (7) 通告の件数は3件以内とし、件数の捉え方は概ね以下のとおりとする。

① 条例案件及び単行案件は、議案ごとに1件とする。

② 一般会計予算案件は「予算に関する説明書」における各節の説明欄の項目及び金額ごとに1件とする。ただし、説明欄の項目の相互の関連で、1事業として認められるものは、その事業で1件とする。なお、予算書の債務負担行為・継続費・繰越明許費・地方債等については、各調書の事項ごとに1件とする。

③ 水道用水供給事業会計予算は、一般会計予算の取扱いに準じることとする。

④ 一般会計・水道用水供給事業会計決算は、各予算案件の取扱いに準じることとする。

- (8) 通告の期限は招集日の5日前の午後3時までとする。ただし、通告期限日が組合の休日(土、日、祝日、年末年始)に当たるときは、その前の休日でない日とする。

- (9) 発言の順序は、通告順を基本とする。

- (10) 質問事項の細部聴取は、招集日の前日までに終了するものとする。

- (11) 質問事項の変更（削除を除く）や追加は認めないものとする。
- (12) 総括質疑の事前通告に係る書式は、別に定めることとする。

## 2 一般質問について

- (1) 発言回数は5回以内とし、且つ、発言時間は20分以内とする。
- (2) 通告の期限は招集日の10日前の午後3時までとする。ただし、通告期限日が組合の休日（土、日、祝日、年末年始）に当たるときは、その前の休日でない日とする。  
(組合議会会議規則第58条第2項)
- (3) 発言の順序は、通告順を基本とする。  
(組合議会会議規則第58条第3項：質問者の順序は、議長が定める。)
- (4) 質問事項の細部聴取は、招集日の前日までに終了するものとする。
- (5) 質問事項の変更（削除を除く）や追加は認めないものとする。
- (6) 議案等に対する発言は行わないものとする。
- (7) 発言は自席で行うものとする。ただし、1回目については登壇して行うものとする。
- (8) 一般質問に係る書式は、別に定めることとする。

## 3 委員会について

- (1) 常任委員の所属委員会については、概ね2年ごとに改選するものとする。
- (2) 所属委員会の改選に際しては、同一町村が同一委員会に長期間所属することのないよう、市町村ごとの配分についても考慮するものとする。
- (3) 議案等の詳細説明は、本会議において提案理由説明後に行うこととし、原則として委員会では説明を省略するものとする。
- (4) 委員会の傍聴については委員長の許可を得た者が傍聴することができるが、議会傍聴規則第4条第3項に準じ、報道関係者は傍聴の手続きを省略し傍聴することができる。なお、その場合は委員長が会議の冒頭に委員の承諾を得るものとする。  
(組合議会委員会条例第17条、議会傍聴規則第4条第3項)
- (5) 委員長報告は、登壇して行うものとする。また、委員長報告に対する質疑に係る答弁は自席で行うものとする。
- (6) 委員長報告に対して、原則として所属委員は質疑を行わないものとする。
- (7) 常任委員会が開催された会議における最終本会議においては、全ての委員長報告が終了した後、一括して質疑・討論・採決を行うこととする。

#### 4 携帯品について

- (1) 携帯電話を議場又は委員会会場へ持ち込む場合は、入場時までに電源を切ったことを事務局に確認させ、自己のかばん等に保管しなければならない。

#### 5 決算認定審査における議会選出監査委員の出席について

- (1) 本会議には出席することとするが、原則として質疑は控えるものとする。また、決算に係る案件の採決には加わるものとする。
- (2) 委員会には出席することとするが、原則として質疑は控えるものとする。また、決算に係る案件の採決時には、自主的に退席するものとする。

#### 6 記章の着用について

- (1) 組合議会における会議等に出席するときは、記章を着用しなければならない。
- (2) 記章は、構成市町村所属議会で着用しているものとする。
- (3) 着用する会議等は概ね「本会議」、「委員会」、「委員会協議会」、「全員協議会」「行政調査（訪問時・受入時）」、「現地視察」のほか、出席の案内等に基づき議会議員の立場で出席する会議・会合・式典等とする。ただし、単なる打合せ、資料照会、説明聴取等は議員個人で着用を判断するものとする。
- (4) 記章は、夏季の軽装期間中も着用することとする。この場合において、記章は上着又はシャツに着用することとする。

# 議会先例集

平成28年11月 発行

会津若松地方広域市町村圏整備組合議会