

## 議会運営委員会次第

日 時 令和6年4月15日(月)

午後2時 開議

場 所 第3・4委員会室

### 1 開会

### 2 議題

(1) オンライン委員会について

(2) タブレット端末を活用したペーパーレス化について

ア 流山市議会資料共有システム用情報端末に関する要綱の策定について

イ 全員協議会の資料の配付方法の変更について

(3) 所管事務調査(行政視察)について

(4) 議員研修会について

(5) 流山市議会ICT推進基本計画・実施計画の見直しについて

(6) その他

### 3 閉会

## 議会タブレット活用に関し、協議を必要とする事項

|    | 協議事項   | 備考  | 結論   |
|----|--|---|------|
| 1  | ・端末への新たなアプリケーションのインストールを許可するのか。  | ・現在のところ、追加でインストールすることのできるアプリケーションは、moreNOTE6、YouTube、マイクロ、ZOOM、Google Chrome、Acrobat Reader、Epson iPrint（印刷室プリンター用）です。<br>・許可する場合は、議運でルールを策定する必要があります。<br>・新たなアプリケーションインストールは禁止とするが、他の端末やアプリケーションで使いたい場合は、moreNOTEの設定により個人のPC等で対応する方法も考えられます。 |      |
| 2  | ・執行部提出資料はタテヨコが混在しており、タブレット上で見にくいことから、タブレットから見やすい様式とするよう要請すべきか。   | ・議案書、予算書のタテヨコ、紙ベースと電子データのページ数を一致させるなど資料の様式をタブレットからの閲覧を想定した様式に変更するよう執行部に要請するか、検討する必要があります。   |      |
| 3  | ・会議中のSNSの発信を許可するのか。  | ・予算・決算審査特別委員会においては、運営方針により禁止としています。   |      |
| 4  | ・moreNOTE上での文書の保存年限を何年とするのか。   | ・現在、5Gbyteで契約しています。1年で1Gbyte使用するものとし、5年を想定しています。  |      |
| 5  | ・個人のPC等でmoreNOTEを利用する場合に端末の返却することを認めるのか。   | ・端末を返却する場合でも、メールで送付できない容量の大きい資料（パブコメ結果など）については、moreNOTEでの配付を予定しているので、個人のPC等でmoreNOTEが利用できる環境を整える必要があると考えます。   |      |
| 6  | ・個人情報を含む資料については、moreNOTE上では黒塗りとし、別途、別途紙ベースで配付するのか。または、個人情報を記載した資料をmoreNOTEに掲載することとするのか。  | ・現在、個人のPC等でも閲覧が可能であり、ウイルス感染などにより予期せず、ファイルが流出する懸念があります。仮にmoreNOTEに個人情報を記したものでアップする場合は、他の端末へコピーすることを禁止する必要があります。<br>・議員が議会事務局に確認することで足り、紙ベースの配付を不要とする方法が考えられます。   |      |
| 7  | ・映像ビューアー（コンテンツ一覧より）を活用したい。<br><br>資料によっては映像（動画）の方が分かりやすいものもあるので、活用した方が良いでしょう。  | ・現行の会議規則・委員会条例では、動画の活用は想定されておりません。正規の会議（本会議・委員会）では、動画を活用することはできないと考えています。<br>・現在の5Gbyteでは、保存容量を逼迫する恐れがあります。   |      |
| 8  | ・印刷出来るようにしていただきたい。   | ・印刷が可能となるよう設定を改めます。   | 協議不要 |
| 9  | ・資料のアップロード（コンテンツ一覧より）機能で、他の端末への保存が可能であるのなら、是非利用したい。  | ・議員個人のPCでの保存が可能となるよう設定を改めます。  | 協議不要 |
| 10 | ・原本データ（WordやExcel等の保存形式）による資料提供<br><br>総務委員会協議会の行政視察調査票で原本データを掲載していたと思われる。アプリのバージョンや使用フォント等の互換性による表示くずれの懸念もあるが、利用できるようにしていただきたい。 | ・意見書のように議員で加筆修正をするようなものについては、予めmoreNOTEに元データをアップするようにします。   | 協議不要 |

令和 6 年 3 月

## 議会におけるペーパーレスの進め方について

自由民主党

## 1. 問題点

どのような形でペーパーレスを進めるのか、具体的な議論を経ないままタブレットが全議員に配布した結果、やや強引とも思えるオール or ナッシングでの試行を行っているのが現状である。その一方で、タブレットの使い方に対する希望は果てしなく広がっている。

このまま議論を進めても、本来目指すべきペーパーレス化の実現は困難と思われることから、まず最初に段階に到達するレベルを定めそれをクリアすることから始めるべきと考える。

また、配布したタブレットはリース品であり議員任期終了時には返却することとなる。

## 2. 先ず、目指すべき着地点

各議員宛ての執行部・事務局からの書類をペーパーレス化することとする。

## 2 - 1. 配布したタブレットで実現すること

本会議場・委員会に無条件で持ち込みを認めることから、会議中に会議と関係ない事(Mail や SNS、関係ない Web サイト閲覧)は引き続き禁止であることを踏まえインストールするアプリは引き続き、以下の事を実現するのに必要最低限に限定する必要がある。

執行部(議会事務局からの者も含む)からの様々な書類をタブレット上で参照できること(現時点で既の実現している)。

これらの書類は各議員がその後の議員活動で利用しやすい形で管理できること。また、各自が作成した書類(PDF)を支給されたタブレットに保管できること。

書類を議員が必要に応じて印刷できること(日程など印刷して所持した方が会議の運営上よいものあるため)。

moreNOTE にはプッシュ形式での通知が無いため、新たな書類があることを通知できること(何らかのアプリを使用するか、議員各位の携帯電話に通知を Mail で送信することでも可)。

## 2 - 2. 議員個人所有の情報機器・端末(PC、タブレット、スマートフォン)

各自が所有する情報機器・端末でも moreNOTE が利用可能性とする。

各自が所有する情報機器・端末の使用方法について自己の権限において自由に行うこと(使用するアプリなども含め)。

議場における各自が所有する情報機器・端末の扱いは現状のままとする

### 3 . 必要なインフラ整備

議会フロアにはインターネット接続環境があるが、これまでの議員が保有する情報機器・端末にタブレットが加わったことで、接続している端末数が急増、Wi-Fi が繋がりにくい状況が発生している。その原因は接続端末を制御しているルーターが家庭用のレベルのものであることから、インターネットへの光専用回線と高性能なルーターの導入が不可欠である。

### 4 . その他、タブレットにインストールするアプリ

YouTube

委員会中継を見ることを担保するため。

タブレット搭載のブラウザ (Safari) からでも YouTube の閲覧は可能であるが、YouTube との相性が悪くエラーが生じることがある。Acrobat Reader

Acrobat Reader

各自が作成した PDF を閲覧するため。

マチイロ

云うまでもなく、広報を閲覧するため。

以上

# 令和6年度 議会運営委員会委員希望行政視察先集計結果

別紙2

| 委員             | 視察希望時期 |    | 視察希望地  |  | 備考                            |
|----------------|--------|----|--------|--|-------------------------------|
|                | 時期（月）  | 理由 | 自治体名   | 視察項目   |                               |
| 石原 委員長         |        |    |        |  | 委員会一任                         |
| 戸辺 副委員長        |        |    |        |  | 委員会一任                         |
| 渡辺 委員          |        |    |        |  | 正副委員長一任                       |
| 西尾 委員<br>藤井 委員 |        |    |        |  | 正副委員長一任                       |
| おだぎり 委員        |        |    | 長野県信濃町 | ・ 通年議会について   |                               |
|                |        |    | 長野県長野市 | ・ 子ども議会について  | ※教育福祉委員会でも視察先に長野市の提案あり。調整が必要。 |
|                |        |    | 新潟県上越市 | ・ 議会改革の取組（市民との意見交換会など）について                           | 改革度ランキング市区議会で全国9位             |
|                |        |    | 富山県氷見市 | ・ 監視・監査機能等の充実に向けた基本条例の制定について<br>・ 被災時の議会開催と運営の努力について |                               |
|                |        |    | 石川県七尾市 | ・ 被災時の議会開催と運営の努力について                                 |                               |
|                |        |    | 石川県金沢市 | ・ 子ども議会教室について  |                               |
| 中川 委員          |        |    |        |  | 正副委員長一任                       |

## 令和 6 年度流山市議会議員研修会

|         |   |                                |
|---------|---|--------------------------------|
| 会 派 名   | 日本共産党   | 公明党                            |
| 実 施 時 期 |   | 令和 7 年 1 月中旬                   |
| 希 望 講 師 |   | 渡辺由美子氏<br>( N P O 法人キッズドア理事長 ) |
| 講 演 内 容 | 能登震災の教訓に学び、自治体防災計画に<br>どうつながるか<br><br>「監督が怒ってはいけない大会」を始めて<br>10年。いま大切なこと<br><br>「歯は治療するな」～歯を削るのは命を削<br>るのと同じこと～ | 子どもの貧困対策について                   |

# 流山市議会 I C T 推進基本計画見直しシート

別紙4

〔計画期間：令和7年4月1日－令和11年3月31日〕

会派名：

見直し希望の有無：【 有 ・ 無 】

| 項 目               |                 | 現在の条文で対象とすべき箇所<br>(追加の場合は追加箇所を明示) | 見直しの内容<br>(追加/修正/削除<br>削除し移動) | 理 由 |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----|
| 第1章<br>総論         | 1 【計画策定の背景】     |                                   |                               |     |
|                   | 2 【計画策定の目的】     |                                   |                               |     |
| 第2章<br>基本フ<br>レーム | 1 【基本的な考え方】     |                                   |                               |     |
| 第3章<br>事業の<br>展開  | 1 【個別の実施計画について】 |                                   |                               |     |
|                   | 2 【財源措置】        |                                   |                               |     |
|                   | 3 【計画の見直し】      |                                   |                               |     |

※1. 見直しをしたい項目に内容を記載してください。

※2. 見直しの内容の「削除」は、完全に削除をするもの。「削除し移動」は、基本計画から削除し、実施計画に移すものです。

※3. 必要に応じ適時行を追加してください。

**【令和6年5月7日（火）正午までに提出願います】**

# 流山市議会 I C T 推進基本計画

〔計画期間：令和3年4月1日－令和7年3月31日〕

## 第1章 総論

### 1 【計画策定の背景】

本市議会では平成21年3月に、「市民に開かれた市議会」の実現に向けて、流山市議会基本条例が全会一致で可決され、同年4月1日施行された。それを受けて、同年10月には「市民に開かれた市議会」の実現に向けて、更なる情報発信と情報通信技術（I C T）の推進を求める決議を全会一致で可決した。この決議文について具体的に事業を推進するため、このたび流山市議会 I C T 推進基本計画を策定するものとする。

### 2 【計画策定の目的】

本市議会は、民主主義の過程（プロセス）に市民が、より深くかかわる機会を得るために、「市民に開かれた市議会」のなお一層の実現に向けた有効手段のひとつとして、I C T 技術の積極的活用を推進する。

## 第2章 基本フレーム

### 1 【基本的な考え方】

議会および議員活動の積極的展開と事務の合理化・効率化を推進すると共に市民との意見交換などを積極的に活用し、議会のオープン化を実現するものとする。

よって、流山市議会 I C T 推進基本計画は、以下の4点を基本事項とする。

- (1) 最新の議会情報を、分かり易く提供する。
- (2) 議会への住民の参加機会の拡大と関心の向上を図る。
- (3) 議会活動の積極的展開を図る。
- (4) 事務の合理化・効率化を進める。

## 第3章 事業の展開

### 1 【個別の実施計画について】

基本フレームを実施するにあたり、「流山市議会 I C T 推進基本計画に基づく実施計画一覧」を作成し実施することとする。実施計画は、以下の6分野に基づき策定するものとする。

- (1) 市民との情報共有の拡充
- (2) 市民参加による議会運営
- (3) 分かり易い会議の実現
- (4) 議員の情報活用能力及び活用環境の向上
- (5) ペーパーレスの促進
- (6) 必要となる I C T 基盤の整備

### 2 【財源措置】

予算の伴う計画については、流山市議会基本条例第12条の規定に基づき、議会が主体的に協議し、議会費として要望する。

### 3 【計画の見直し】

- (1) 流山市議会 I C T 基本計画は4年ごとに見直すものとする。
- (2) 流山市議会 I C T 推進基本計画に基づく実施計画一覧については、2年ごとに見直すものとする。

# 流山市議会 I C T 推進基本計画実施計画見直しシート

別紙6

会派名：

見直し希望の有無：【 有 ・ 無 】

| 項 目                    | 現在の実施事業で対象とすべき箇所<br>(追加の場合は追加箇所を明示) | 見直しの内容<br>(追加/修正/削除) | 実施時期 | 理 由 |
|------------------------|-------------------------------------|----------------------|------|-----|
| 1 【市民との情報共有の拡充】        |                                     |                      |      |     |
| 2 【市民参加による議会運営】        |                                     |                      |      |     |
| 3 【分かり易い会議の実現】         |                                     |                      |      |     |
| 4 【議員の情報活用能力及び活用環境の向上】 |                                     |                      |      |     |
| 5 【ペーパーレスの促進】          |                                     |                      |      |     |
| 6 【必要となる I C T 基盤の整備】  |                                     |                      |      |     |

※1. 見直しをしたい項目に内容を記載してください。

※2. 見直しの内容の「削除」は、完全に削除をするもの。

※3. 必要に応じ適時行を追加してください。

※4. 予算措置が必要な項目については、令和8年度以降でご記入ください。

**【令和6年5月7日（火）正午までに提出願います】**

| 実施事業  | 実施時期     | 状況                       | 見直し時期    | 備考<br>(現在の状況の補足、中止などの理由)  |
|---|----------|--------------------------|----------|---|
| 1. 市民との情報共有の拡充  |          |                          |          |   |
| 1-1. インターネットによる会議他の公開                                       |          |                          |          |   |
| 1-1-1. 本会議のインターネット中継(ライブ・録画)の実施                             |          |                          |          |   |
|   | 平成18年9月  | 継続中                      |          |   |
| ①より見やすい様に視聴・録画再生のためのインターフェイスを見直す。                           | 平成26年11月 | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 平成26年第4回定例会以降、業務委託先のシステム改修に伴い一部インターフェイスが変更されていますが、流山市議会としての改修は行っていない事から中止としました。                                     |
| ②中継・録画の画質改善を行う。   | 令和元年9月   | 実施済み                     | 令和3年3月   | 平成31年度に実施の議場音響システム更新時に、カメラを高画質のものに交換しました。   |
| ③議事録と録画の連携(議会ホームページリンク)                                     | 未定       | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 議事録検索システムはASPサービスを利用している関係から、録画と連携するためにはシステムの独自開発が必要になり、費用の増大を招くとの判断から事業としての取り組みを中止しました。                            |
| 1-1-2. 委員会のインターネット中継(ライブ・録画)の実施                             |          |                          |          |   |
|   | 平成23年11月 | 継続中                      |          |   |
| ①議事録と録画の連携(議会ホームページリンク)                                     | 未定       | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 議事録検索システムはASPサービスを利用している関係から、録画と連携するためにはシステムの修正が必要になり費用の増大を招くのみならず、録画データを編集作業の議会事務局職員の負担が生じることから事業としての取り組みは中止としました。 |
| 1-1-3. 会派代表者会議のインターネット中継(ライブ・録画)の実施                         | 未定       | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 会派代表者会議で議論されることを広く市民に公開する必要はない(公開できない情報も含まれる)との判断から中止としました。   |
| 1-1-4. 全員協議会のインターネット中継(ライブ・録画)の実施                           | 未定       | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 全員協議会で説明・議論されることを広く市民に公開する必要はない(公開できない情報も含まれる)との判断から中止としました。  |
| 1-1-5. 議会報告会のインターネット中継(ライブ・録画)の実施                           | 平成23年11月 | 一部試行の上<br>平成30年11月<br>中止 | 平成30年11月 | 一部報告会で実施しましたが、報告会開催場所に十分なインターネット環境が無いこと、機器設営作業の負担、中継作業の確保などの問題があることから中止としました。                                       |
| 1-1-6. 議会中継を見る日キャンペーンの実施                                    | 平成24年2月  | 一部試行の上<br>平成30年11月<br>中止 | 平成30年11月 | ホームページ、ツイッターにより試行しましたが、具体的な成果が確認できなかったことから中止としました。  |
| 1-1-7. 市役所第1庁舎1階ロビーにおける委員会中継の実施                             | 未定       | 未着手                      |          | 現在、本会議中継は行われていますが、委員会中継も同様に視聴できるようにします。   |
| 1-2. 議会ホームページの充実  |          |                          |          |   |
| 1-2-1. 議会日程のインターネットによる公表                                    | 平成23年8月  | 継続中                      |          | 掲載範囲、掲載時期については、議会広報広聴特別委員会にて定期的に見直しを実施しています。  |
| 1-2-2. インターネット(ライブ&録画)中継を行う委員会等の会議資料を事前にWebサイトを通じて、市民に公開する。 | 平成23年4月  | 継続中                      |          | 議案は事前公開を実施しています。  |
| 1-2-3. 議会の独自ドメイン取得  | 平成24年10月 | 継続中                      |          | 議会独自のドメインを取得し運用中です。   |
| 1-2-4. 会派のWebサイトを作成   | 未定       | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 各会派で独自に取り組むべき課題であり、議会全体で取り組むべき課題ではないとの判断から中止としました。  |
| 1-2-5. 議員全員がWebサイトを持つ支援体制の確立                                | 未定       | 平成30年11月<br>中止           | 平成30年11月 | 議員個々人で取り組むべき項目であり、議会全体で取り組むべき課題ではないとの判断から中止としました。また、容易に個人でWebサイトを立ち上げる環境も整備されています。                                  |
| 1-2-6. 議員個人のWebサイトへのリンク                                     | 令和元年9月   | 実施済み                     | 令和3年3月   | 令和元年7月8日の広報広聴特別委員会にて実施が決定され、9月5日から実施中です。  |
| 1-3. インターネット以外による情報共有の方策                                    |          |                          |          |   |
| 1-3-1. 議会案内板の電子化  | 未定       | 未着手                      |          | 現在、市役所第1庁舎1階にホワイトボードで手書きで記載されているもののデジタル化を検討します。   |

流山市議会ICT推進基本計画に基づく実施計画一覧  
(見直し後)

策定：平成30年12月  
見直し：令和3年3月  
令和4年11月

| 実施事業                                  | 実施時期     | 状況          | 見直し時期    | 備考<br>(現在の状況の補足、中止などの理由)  |
|---------------------------------------|----------|-------------|----------|---|
| 2. 市民参加による議会運営                        |          |             |          |   |
| 2-1. SNSの有効活用のため議会の公式アカウントを取得する。      | 平成22年4月  | 実施済み        |          | ツイッターのアカウントを取得していますが、議会としての中立性を保ったアカウントの管理が極めて困難であり、公式な予定などの情報発信としてのみ運用中で個別の問い合わせについての回答は行っていません。 |
| 2-1-1. SNSの公式アカウントの有効活用の研究・検討         | 未定       | 未着手         |          | 多くの議員・市民がスマートフォンからSNSを活用しており、議会としても発信チャンネルを拡充することは重要であり、議会を身近に感じてもらえる効果があると考えます。                  |
| 2-2. 議員と市民のツイッターやチャットによるリアルタイム意見交換    | 未定       | 平成30年11月中止  | 平成30年11月 | 審議・議論を優先すべきであり、好ましくない影響もあることから、正式に中止としました。  |
| 2-3. 市民からの意見を議会ホームページに公表し、議会運営に反映させる。 | 平成22年11月 | 一部実施<br>継続中 | 令和3年3月   | 議会報告会における質問・回答についてのみ実施中です。  |
| 2-4. インターネットによる議会アンケートの実施             | 未定       | 平成30年11月中止  | 平成30年11月 | インターネットによるアンケート実施はそのインフラ整備とアンケート用Webページの開発・維持に相当の費用が必要となることから、中止としました。                            |
| 2-5. オンライン委員会の実施が可能となるよう関係例規を整備する。    | 未定       | 未着手         |          | 新型コロナウイルス感染症の流行や災害発生時などには、オンラインでの出席が可能となるよう関係例規の整備を行います。将来的には、議員が育児や介護により、登庁できない場合の選択肢ともなります。     |
| 2-6. オンライン議会報告会の実施が可能となるよう実施要綱を整備する。  | 未定       | 未着手         |          | 新型コロナウイルス感染症の流行下において、会議がオンラインで行われることも普及してきたので、議会報告会においても検討を行います。                                  |
| 3. 分かり易い会議の実現                         |          |             |          |   |
| 3-1. 電子採決システムの導入                      | 平成22年9月  | 継続中         |          | その後、平成26年12月に使用端末をスマートフォンからタブレットに切り替え、令和元年9月にタブレットからボタンでの採決に切り替えました。                              |
| 3-1-1. 電子採決システムの改善                    | 令和元年9月   | 実施済み        | 令和3年3月   | 平成31年度に実施の議場音響システム更新時に、電子採決システムも更新しました。   |
| 3-2. 一般質問時のプレゼンテーションツールの有効活用          | 平成24年9月  | 継続中         |          | 実施要領を別途定めています。  |
| 3-2-1. 議場におけるプレゼンテーション環境の改善           | 令和元年9月   | 実施済み        | 令和3年3月   | 平成31年度に実施の議場音響システム更新時に、プロジェクター及び150インチのスクリーンを導入しました。  |
| 3-3-2. 執行部側のプレゼンテーションツールの活用           | 令和4年12月  | 未着手         |          | 執行部の自主性を尊重しつつ、分かりやすい議会の実現のため、執行部答弁時のプレゼンテーションツールの活用について、要領の改正を行います。                               |
| 3-3. 委員会運営におけるにおけるプロジェクターの活用          | 平成20年4月  | 継続中         |          | 委員会において必要に応じて活用中です。   |
| 3-3. 委員会の協議会における動画の活用                 | 令和4年11月  | 継続中         |          | 静止画像より、動画のほうが分かりやすいと思われる際には、委員長の議事整理権・秩序保持権の下、認めることとします。  |

流山市議会 ICT 推進基本計画に基づく実施計画一覧  
(見直し後)

策定：平成30年12月  
見直し：令和3年3月  
令和4年11月

| 実施事業  | 実施時期     | 状況               | 見直し時期             | 備考<br>(現在の状況の補足、中止などの理由)   |
|---|----------|------------------|-------------------|--|
| 4. 議員の情報活用能力及び活用環境の向上   |          |                  |                   |  |
| 4-1. 会議録の電子化、検索システム導入   | 平成15年12月 | 継続中              |                   | 検索における「発言者の指定」機能において時間が経つにつれプルダウンの行数が多くなり使いにくくなっています。五十音順などはより選択しやすい機能が求められています。                                       |
| 4-2. 先例集、市例規集、会議録（本会議、委員会）索引、意見書・決議索引、図書室蔵書索引、議会保存の市長部局で作成した各種計画書等資料の索引等の電子化を図る | 平成24年12月 | 一部実施<br>継続中      | 令和3年3月            | 市例規集・会議録については電子化済みですが、対象の範囲の拡大は検討していません。   |
| 4-3. 本会議場における情報端末の利用  | 未定       | 未着手              |                   | 議会運営委員会として、協議を継続していくことを確認しました。   |
| 4-4. 委員会審査・協議会におけるパソコンの利用   | 平成20年4月  | 継続中              |                   | 委員長の議事整理権の範囲で利用を許可しています。   |
| 4-5. インターネットを利用した情報収集・発信力の向上のための研修会   | 平成23年度   | 必要に応じて<br>その都度実施 | 令和3年3月<br>令和4年11月 | 新人議員については選挙後の研修で必要な範囲の説明をしています。定期開催ではなく、必要に応じて開催することとしました。ICTを推進するためには、その目的と方法について、知識を深める必要があるため、研修会、体験会を原則1年に1回開催します。 |
| 4-6. 新聞記事検索データベースの活用  | 未定       | 平成30年11月<br>中止   | 平成30年11月          | ニュース集約サイトやニュースアプリの充実があり、議会全体で取組む必要があるとは考えられないことから中止としました。  |
| 4-7. 発言通告書のメール提出  | 令和4年11月  | 継続中              |                   | 現在の事務フローにおいては、メールによる提出が馴染まない部分があり、病気などのやむを得ない場合に限り、議長への申し入れ、許可の下、通告予備日に提出可能とします。                                       |
| 4-8. オンライン行政視察の実施   | 令和4年11月  | 継続中              |                   | 相手先の都合、新型コロナウイルス感染症の流行や議員が出張できない事情がある場合には、オンラインによる参加も認めることとします。  |
| 4-9. オンライン研修会の実施  | 令和4年12月  | 継続中              |                   | 講師の都合、新型コロナウイルス感染症流行や議員が出張できない事情がある場合には、オンラインによる参加も認めることとします。  |

流山市議会 ICT 推進基本計画に基づく実施計画一覧  
(見直し後)

策定：平成30年12月  
見直し：令和3年3月  
令和4年11月

| 実施事業                               | 実施時期               | 状況                       | 見直し時期               | 備考<br>(現在の状況の補足、中止などの理由)  |
|------------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|---|
| 5. ペーパーレスの促進                       |                    |                          |                     | 情報端末の導入(6-6)までには、5-1から5-6及び5-8について、原則電子化を目指します。地方自治法の定めにより書面扱いとなるもの、印影のあるもの等、紙が必要な場面のみを例外とします。電子化にあたっては紙からPDFに変換するプロセスが発生しないようにします。   |
| 5-1. 予算説明書・決算書の電子化                 | 平成17年3月            | 継続中                      |                     | 電子化したものを市のホームページで公開しており、それを取得し利用可能としていますが、紙ベースのものも配布は継続中です。   |
| 5-1-1. 予算決算指摘要望事項の電子化              | 平成21年10月           | 一部実施<br>継続中              |                     | 議会内の扱いは電子化されやり取りしていますが、執行部への提出は書面で行われています。  |
| 5-1-2. 減冊の検討                       | 令和4年3月             | 未着手                      | 令和3年3月<br>令和4年11月   | 既に電子化が行われていることから、議会内で減冊の要否について協議し、その結果に従い執行部に実施を求めていきます。また、年1回程度、各議員へアンケートを行い、その結果に基づいて減冊を行います。   |
| 5-2. 予算・決算審査資料の電子化                 | 平成23年度             | 一部試行の上<br>平成30年11月<br>中止 | 平成30年11月<br>令和4年11月 | 一時、議会議務局作業にて執行部提出の資料を電子化(PDF化)し配布していましたが、議会内の協議の場でも統一の要求も特になく中止となりました。なお、年1回程度、各議員へアンケートを行い、その結果に基づいて減冊を行います。   |
| 5-3. 議案書の電子化                       | 平成24年6月            | 継続中                      |                     | 電子化したものを市のホームページより取得し利用可能としていますが、紙ベースのものも配布は継続中です。  |
| 5-4. 予算要望の電子化                      | 平成21年3月            | 継続中                      |                     | 施策体系ごとに各会派より電子データで提出していますが、執行部よりの回答は紙ベースとなっています。  |
| 5-5. 発言通告書の電子化                     | 平成23年4月            | 継続中                      |                     | 事前確認段階などにおいて電子メールなどにより電子化したものをやり取りしていますが、通告自体は最終的に紙に印刷したもので行っています。電子化に際し、取り扱いの容易性を確保するために用紙のサイズをB4からA3に変更しました。  |
| 5-6. 執行部からの提出資料の電子化                | 令和4年3月             | 未着手                      | 令和3年3月<br>令和4年11月   | 執行部で電子化済みの文書のうち、議会内でペーパーレス対応できる文書(財政白書・行政報告書・各種計画など)について議会内で減冊・廃止の要否について協議し、その結果に従い執行部に実施を求めていきます。また、年1回程度、各議員へアンケートを行い、その結果に基づいて減冊を行います。電子化すべき具体的な書類は提案会派から別途、案を提示します。   |
| 5-7. 会議録の減冊                        | 平成27年2月            | 継続中                      |                     | 会議録検索システムがあり全員に配布する必要性が低いことから、各会派1冊ずつ配布することとしています。  |
| 5-8. 会議通知・各種式典等の案内通知の電子メール化        | 平成23年4月            | 継続中                      |                     | 電子メール対応可能な議員についてのみ会議通知を行っていますが、各種式典等は主催者があり、紙ベースでの対応となっています。  |
| 5-9. 議員履歴の電子化                      | 平成23年4月            | 中止                       | 平成30年11月            | 個人情報であり、電子化はその漏洩リスクにつながることから行わないこととしました。  |
| 5-10. 報酬明細の電子化                     | 平成23年度             | 継続中                      |                     | 電子メール対応可能な議員についてのみ月額報酬について行っていますが、期末手当は同封書類などの関係で紙ベースです。  |
| 6. 必要となるICT基盤の整備                   |                    |                          |                     |   |
| 6-1. 議場内LANの整備                     |                    |                          |                     |   |
| 6-1-1. 本会議場                        | 平成22年9月            | 継続中                      |                     | 本会議場への携帯電話・タブレット・パソコンの持込は禁止されています。LANはあくまでも電子投票を行うためだけのものであり、外部との通信は一切できません。  |
| 6-1-2. 議事堂(本庁舎4階の議会棟)              | 平成23年度             | 継続中                      |                     | 当初は議員自身が設定を行っていましたが、現在は事務局において一括管理しています。また、この環境を使用してYouTubeによる議会議中継を実施しています。  |
| 6-1-3. 庁内LAN(イントラネット)への議員の限定アクセス許可 | 平成24年10月           | 中止                       | 平成30年11月            | 執行部側イントラネットには総務省からの指導で高度なセキュリティ対策が設定されており、議員の側からのアクセスを許可することはこれに反することから中止としました。   |
| 6-2. スマートフォンを全議員に配布                | 平成22年9月            | 中止                       | 平成30年11月            | 通話・電子メール等の活用に関して様々な角度から協議を行いましたが、その利用に際して公私の区別(費用の負担)の問題から活用には無理があり、電子投票専用端末として使用し、その後タブレットへの置き換えに伴い利用を中止しています。   |
| 6-3. 情報端末(タブレット)を全議員に配布            | 平成24年6月            | 中止                       | 平成30年11月            | タブレットを全員に配布しましたが、現在は電子投票専用端末として運用しています。   |
| 6-4. プリンター及びスキャナーを各会派に配備           | 平成24年4月            | 中止                       | 平成30年11月            | 本来各会派で政務活動費で実施するものであること、設定を行えばコピー室のプリンターへの出力が可能なこと、コピー室の複合機でスキャン作業が実施できることから、必要性が生じず中止としました。  |
| 6-5. 複合機をコピー室に導入                   | 平成28年1月<br>(現機種導入) | 実施済み                     |                     | 紙資料を電子化する機能を備えた複合機をコピー室に設置し、議員にもその利用を認めることで対処しています。   |
| 6-6. 情報端末を全員(議員、職員)に配付             | 令和5年10月            | 未着手                      | 令和4年11月             | ①情報端末の職員への配付<br>-1 情報化及び情報端末を整備する目的を、執行部と共有します。<br>-2 職員へ情報端末を配付することについて、執行部と合意形成を図ります。<br>-3 執行部が予算化し、購入配付します。<br>②情報端末の議員への配付<br>-1 費用負担を明確化し、購入配付します。<br>③必要に応じ、導入済自治体への行政視察、説明会を行い、情報端末機器の活用について研究、検討を行います。                                 |
| 6-7. クラウド上に資料を共有する仕組みを構築           | 令和5年10月            | 未着手                      | 令和4年11月             | ①クラウド上にファイル共有の場を用意し、<br>-1 執行部と電子でデータ共有できる環境を整備します。<br>-2 各議員に自動で通知をする環境を整備します。<br>-3 IDを発行しセキュアな環境を整備します。<br>②予算化及び構築<br>-1 議会費予算要望へ計上します。<br>-2 令和4年度予算へ計上します。<br>-3 令和4年度中に仕組みを構築します。<br>③必要に応じ、導入済自治体への行政視察、説明会を行い、情報端末機器の活用について研究、検討を行います。 |

令和6年4月9日

議会運営委員会  
委員長 石原 修治 様

議会広報広聴特別委員会  
委員長 森田 洋一

流山市議会ICT推進基本計画実施計画の見直しに伴う議会  
広報広聴特別委員会への申し送りについて（回答）  
令和4年12月14日付けで本委員会へ申し送りのありました標記の  
件について、下記のとおり回答いたします。

記

1 市役所第1庁舎1階ロビーにおける委員会中継の実施

(1) 結論

実施しないこととする。

(2) 理由

ア 1階ロビーにおける中継を行わなくとも、更に利便性の高いインターネット経由による委員会中継が利用可能なため

イ 1階ロビーにおいて実施している本会議中継の視聴者数が少ない状況であり、更に委員会中継を加えることについて、市民からの需要が十分にあるとは言えないため

ウ 機器設置・運営に係る作業量が、委員会中継を実施した場合の費用対効果に見合わない判断したため

2 議会案内板の電子化

(1) 結論

現状においては不要と判断する。

(2) 理由

電子化ありきで協議を進めるのではなく、第1庁舎1階に設置済みである議会案内板（ホワイトボード）へのより効果的な掲載内容や掲載方法について引き続き検討していく中で、電子化すべき事由が生じた場合に議論していくべきと考えるため

3 SNSの公式アカウントの有効活用の研究・検討

(1) 結論

現状においては新たな研究・検討はしないこととし、今後議論すべき事項が生じた場合に改めて協議する。

(2) 理由

すでにSNSの公式アカウント（X（旧Twitter）及びFacebook）を活用していることに加え、令和3年度から4年度までの間委員会として協議を行ったばかりであり、現状では再協議不要と判断したため

4 オンライン議会報告会の実施が可能となるよう実施要綱を整備する。

(1) 結論

整備不要と判断する。

(2) 理由

「流山市議会議会報告会実施要綱」においては、オンライン議会報告会の実施を妨げる規定は存在しないため

以上

全議 M 1 第 6 号  
令和 6 年 2 月 16 日

市議会議長 各位

全国市議会議長会  
会長 ぼう やすなが 坊 恭寿

令和 5 年度地方自治法改正に伴う標準市議会会議規則  
及び標準市議会委員会条例一部改正について

平素は本会の運営に格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

去る 2 月 8 日に開催いたしました第 2 3 4 回理事会においてご了承いただきました標準市議会会議規則及び標準市議会委員会条例一部改正等を本会ホームページ内メンバーのページ（議会事務局の方）「全市へのお知らせ」欄に掲載しましたのでお知らせいたします。

なお、第 2 3 4 回理事会でお示した「令和 5 年度標準市議会会議規則及び標準市議会委員会条例一部改正に関する報告書」において、一部誤植がありましたので、会議規則及び委員会条例の改正案の作成において、本会の標準を参考とする場合は、本日掲載した新旧対照表などをご活用ください。

お問い合わせ先  
全国市議会議長会 企画議事部  
TEL : 03-3262-2303  
E-mail : chousa@si-gichokai.gr.jp  
FAX : 03-3263-5751

## 標準市議会会議規則、標準市議会委員会条例の改正について(概要)

今回の改正は、大別して下記3つの内容で構成されています。

### 【主な改正のポイント】

#### ① 議会のデジタル化に関するもの

(1) 令和5年地方自治法改正に対応するもの(手続のオンライン化に関するもの)

(要旨) 議事日程の配布、議案の提出、発言通告書の提出など従来は文書で行われていた手続について、インターネット等を活用したオンラインによる手続で可能とする

(関係条文) 標準市議会会議規則第167条の2 等

(2) オンライン委員会に関する規定(参考条例として令和3年度に全市に示したものを一部修正)を標準の本則とするもの

(要旨) オンライン委員会の開催を可能とする

(関係条文) 標準市議会委員会条例 第15条の2 等

#### ② 令和4年度検討会議での検討事項等を踏まえた全般的な見直しに基づくもの

(要旨) 常用漢字の変更に伴う字句及び現在の規定では運営上の支障となり得る条文を整理する 等

(関係条文) 標準市議会会議規則第159条 等

#### ③ その他の改正について(都道府県議会議長会及び全国町村議会議長会と協議のうえ「現在の社会情勢等に照らし改正が適当」と判断された事項)

(要旨) 携帯品を「外とう、えり巻、つえ、かさ」から「コート、マフラー、傘」に改める 等

(関係条文) 標準市議会会議規則第152条

### 【留意点】

※ 令和6年4月1日に改正地方自治法が施行されますが、施行に合わせて標準市議会会議規則、標準市議会委員会条例の改正が法的に求められているわけではありません。

※ 今回の改正は、従来の文書による手続にオンラインによる方法を加えたものです。

## 標準市議会会議規則一部改正(令和6年2月8日第234回理事会)

| 新  | 旧   |
|--|---|
| <p>目次</p> <p>第一章</p> <p>第一節～第八節 (略)</p> <p>第九節 公聴会<u>及び</u>参考人</p> <p>第十節 (略)</p> <p>第二章 委員会</p> <p>第一節 総則(第九十条 第九十四条の二)</p> <p>第二節～第六節 (略)</p> <p>第三章～第六章 (略)</p> <p>第七章 協議又は調整を行うための場(第六十六条・<u>第六十六条の二</u>)</p> <p>第八章 (略)</p> <p>第九章 補則(<u>第六十七条の二</u> 第六十八条)</p> <p>附則</p> | <p>目次</p> <p>第一章</p> <p>第一節～第八節 (略)</p> <p>第九節 公聴会、<u>参考人</u></p> <p>第十節 (略)</p> <p>第二章 委員会</p> <p>第一節 総則(第九十条 第九十四条)</p> <p>第二節～第六節 (略)</p> <p>第三章～第六章 (略)</p> <p>第七章 協議又は調整を行うための場(第六十六条)</p> <p>第八章 (略)</p> <p>第九章 補則(第六十八条)</p> <p>附則</p> |
| <b>第一章 会議</b>  | <b>第一章 会議</b>   |
| <b>第一節 総則</b>  | <b>第一節 総則</b>   |
| (宿所又は連絡所の届出)   | (宿所又は連絡所の届出)  |
| <b>第三条</b> 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 <u>変更したときも、</u> また同様とする。  | <b>第三条</b> 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 <u>変更したときもまた</u> 同様とする。  |
| (議席)   | (議席)  |
| <b>第四条</b> (略)   | <b>第四条</b> (略)  |
| 2 (略)  | 2 (略)   |
| 3 議長は、必要があると認めるときは、 <u>討論を用い</u> ないで会議に <u>諮</u> つて議席を変更することができる。  | 3 議長は、必要があると認めるときは、 <u>討論を用い</u> ないで会議に <u>はか</u> つて議席を変更することができる。  |
| 4 (略)  | 4 (略)   |
| (会期中の閉会)   | (会期中の閉会)  |
| <b>第七条</b> 会議に付された事件を <u>全</u> 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。   | <b>第七条</b> 会議に付された事件を <u>す</u> 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。   |
| (会議時間)   | (会議時間)  |
| <b>第九条</b> (略)   | <b>第九条</b> (略)  |
| 2 議長は、必要があると認めるときは、 <u>会議に宣告することにより</u> 、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、 <u>討論を用い</u> ないで会議に <u>諮</u> つて   | 2 議長は、必要があると認めるときは、 <u>会議時間</u> 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、 <u>討論を用い</u> ないで会議に <u>はか</u> つて決める。  |

|  |   |
|--|---|
| 決める。   |   |
| 3 前項の規定にかかわらず、議長は、会議中では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。   | (新設)  |
| 4 会議の開始は、号鈴で報ずる。   | 3 会議の開始は、号鈴で報ずる。  |
| ( 休会 )   | ( 休会 )  |
| 第十条 市の休日は、休会とする。   | 第十条 市の休日は、休会とする。(参考)  |
| 2 (略)  | 2 (略)   |
| 3 (略)  | 3 (略)   |
| 4 (略)  | 4 (略)   |
| ( 定足数に関する措置 )  | ( 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。  | 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。(参考)   |
| 2 (略)  | 2 (略)   |
| 3 (略)  | 3 (略)   |
| ( 出席催告 )   | ( 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ふ。                     | 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なう。                     |
| 第二節 議案及び動議   | 第二節 議案及び動議  |
| ( 議案の提出 )  | ( 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。 | 第十四条 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、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。  | 2 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、委員長が議長に提出しなければならない。  |
| ( 一事不再議 )  | ( 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。   | 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。(参考)   |
| ( 修正の動議 )  | ( 修正の動議 )   |
| 第十七条 修正の動議は、その案を備え、法第百   | 第十七条 修正の動議は、その案をそなえ、法第  |

|   |  |
|---|--|
| <p>十五條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。</p>  | <p>百十五條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。</p>                                    |
| <p>(先決動議の表決の順序)</p>   | <p>(先決動議の表決の順序)</p>  |
| <p><b>第十八条</b> 他の事件に先立つ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 人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に<u>諮つて</u>決める。</p>                   | <p><b>第十八条</b> 他の事件に先立つ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 人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議には<u>かつて</u>決める。</p> |
| <p>(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)</p>   | <p>(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)</p>  |
| <p><b>第十九条</b> 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、<u>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。</u></p> | <p><b>第十九条</b> 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、<u>議会の承認を要する。</u></p>                         |
| <p>2 議員が提出した事件及び動議につき前項の<u>許可</u>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。</p>  | <p>2 議員が提出した事件及び動議につき前項の<u>承認</u>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。</p>   |
| <p>3 委員会が提出した議案につき第一項の<u>許可</u>を求めようとするときは、委員会の<u>許可</u>を得て委員長から請求しなければならない。</p>  | <p>3 委員会が提出した議案につき第一項の<u>承認</u>を求めようとするときは、委員会の<u>承認</u>を得て委員長から請求しなければならない。</p>                                   |
| <p><b>第三節 議事日程</b></p>  | <p><b>第三節 議事日程</b></p>   |
| <p>(日程の作成及び配布)</p>  | <p>(日程の作成及び配布)</p>   |
| <p><b>第二十条</b> 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<u>代える</u>ことができる。</p>                  | <p><b>第二十条</b> 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<u>かえる</u>ことができる。</p> |
| <p>(日程の順序変更及び追加)</p>  | <p>(日程の順序変更及び追加)</p>   |
| <p><b>第二十一条</b> 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、討論を用いないで会議に<u>諮つて</u>、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。</p>                        | <p><b>第二十一条</b> 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、討論を用いないで会議には<u>かつて</u>、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。</p>      |
| <p>(延会の場合の議事日程)</p>   | <p>(延会の場合の議事日程)</p>  |
| <p><b>第二十三条</b> 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<u>終わらなかつた</u>ときは、議長は、更にその日程を定</p>  | <p><b>第二十三条</b> 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<u>終らなかつた</u>ときは、議長は、更にその日程を定め</p>                               |

|   |   |
|---|---|
| めなければならない。  | なければならない。   |
| (日程の終了及び延会)   | (日程の終了及び延会)   |
| <b>第二十四条</b> 議事日程に記載した事件の議事を <u>終わつた</u> ときは、議長は、散会を宣告する。   | <b>第二十四条</b> 議事日程に記載した事件の議事を <u>終つた</u> 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 <u>終わら</u> 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 <u>ない</u> で会議に <u>諮つて</u> 延会することができる。 | 2 議事日程に記載した事件の議事が <u>終ら</u> 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 <u>ない</u> で会議に <u>はかつて</u> 延会することができる。 |
| <b>第四節</b> 選挙   | <b>第四節</b> 選挙   |
| (選挙の宣告)   | (選挙の宣告)   |
| <b>第二十五条</b> 議会において選挙を <u>行う</u> ときは、議長は、その旨を宣告する。  | <b>第二十五条</b> 議会において選挙を <u>行なう</u> ときは、議長は、その旨を宣告する。   |
| (不在議員)  | (不在議員)  |
| <b>第二十六条</b> 選挙を <u>行う</u> 際議場にいない議員は、選挙に加わることができない。  | <b>第二十六条</b> 選挙を <u>行なう</u> 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)  | (議場の出入口閉鎖)  |
| <b>第二十七条</b> 投票による選挙を <u>行う</u> 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。                             | <b>第二十七条</b> 投票による選挙を <u>行なう</u> 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)   | (投票用紙の配布及び投票箱の点検)   |
| <b>第二十八条</b> 投票を <u>行う</u> 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。                                      | <b>第二十八条</b> 投票を <u>行なう</u> 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 (略)   | 2 (略)   |
| (投票)  | (投票)  |
| <b>第二十九条</b> 議員は、 <u>議長の指示に従つて</u> 、順次、投票する。  | <b>第二十九条</b> 議員は、 <u>職員の点呼に応じて</u> 、順次、投票を備え付けの投票箱に投入する。  |
| (投票の終了)   | (投票の終了)   |
| <b>第三十条</b> 議長は、投票が <u>終わつた</u> 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。                              | <b>第三十条</b> 議長は、投票が <u>終つた</u> 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)   | (開票及び投票の効力)   |
| <b>第三十一条</b> (略)  | <b>第三十一条</b> (略)  |
| 2 (略)   | 2 (略)   |
| 3 投票の効力は、立会人の意見を <u>聴いて</u> 議長が決定する。  | 3 投票の効力は、立会人の意見を <u>聞いて</u> 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   | (新設)  |

|  |  |
|--|--|
| 定による通知に関し必要な事項は、議長が定める。  |  |
| <b>第五節 議事</b>  | <b>第五節 議事</b>  |
| (一括議題)   | (一括議題)   |
| <b>第三十五条</b> 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 <u>ない</u> で会議に <u>諮</u> つて決める。  | <b>第三十五条</b> 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 <u>ない</u> で会議には <u>か</u> つて決める。   |
| (議案等の説明、質疑及び委員会付託)   | (議案等の説明、質疑及び委員会付託)   |
| <b>第三十七条</b> 会議に付する事件は、第四百四十一条((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 <u>聴</u> 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、 <u>常</u> 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。 | <b>第三十七条</b> 会議に付する事件は、第四百四十一条(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 <u>聞</u> 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 (略)  | 2 (略)  |
| 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 <u>ない</u> で会議に <u>諮</u> つて省略することができる。  | 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 <u>ない</u> で会議には <u>か</u> つて省略することができる。   |
| (付託事件を議題とする時期)   | (付託事件を議題とする時期)   |
| <b>第三十八条</b> 委員会に付託した事件は、その審査又は調査の終了を待 <u>つ</u> て議題とする。  | <b>第三十八条</b> 委員会に付託した事件は、その審査又は調査の終了を <u>ま</u> つて議題とする。  |
| (委員長及び少数意見の報告)   | (委員長及び少数意見の報告)   |
| <b>第三十九条</b> 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、 <u>次</u> いで少数意見者が少数意見の報告をする。  | <b>第三十九条</b> 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、 <u>つ</u> いで少数意見者が少数意見の報告をする。  |
| 2 (略)  | 2 (略)  |
| 3 第一項の報告は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>諮</u> つて省略することができる。  | 3 第一項の報告は、討論を用い <u>ない</u> で会議には <u>か</u> つて省略することができる。   |
| 4 (略)  | 4 (略)  |
| (討論及び表決)   | (討論及び表決)   |
| <b>第四十二条</b> 議長は、前条の質疑が <u>終</u> わつたときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。  | <b>第四十二条</b> 議長は、前条の質疑が <u>終</u> つたときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。   |
| (委員会の審査又は調査期限)   | (委員会の審査又は調査期限)   |
| <b>第四十四条</b> (略)   | <b>第四十四条</b> (略)   |
| 2 前項の期限までに <u>審</u> 査又は <u>調</u> 査を <u>終</u> わらなかつたときは、その事件は、第三十八条((付託   | 2 前項の期限までに <u>審</u> 査を <u>終</u> 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   |

|  |  |
|--|--|
| 事件を議題とする時期))の規定にかかわらず、 <u>議会</u> において審議することができる。   | とする時期)の規定にかかわらず、 <u>会議</u> において審議することができる。   |
| (委員会の中間報告)   | (委員会の中間報告)   |
| <b>第四十五条</b> 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。                               | <b>第四十五条</b> 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。(参考)                               |
| 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、 <u>議会の承認</u> を得て、中間報告をすることができる。                          | 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、中間報告をすることができる。  |
| (再付託)  | (再付託)  |
| <b>第四十六条</b> 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。 | <b>第四十六条</b> 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。(参考) |
| <b>第七節 発言</b>  | <b>第七節 発言</b>  |
| (発言の許可等)   | (発言の許可等)   |
| <b>第五十条</b> 発言は、 <u>全て</u> 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。                 | <b>第五十条</b> 発言は、 <u>すべて</u> 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 (略)  | 2 (略)  |
| (発言の通告及び順序)  | (発言の通告及び順序)  |
| <b>第五十一条</b> (略)   | <b>第五十一条</b> (略)   |
| 2 (略)  | 2 (略)  |
| 3 (略)  | 3 (略)  |
| 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 <u>当たつても</u> 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。                     | 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 <u>当たつても</u> 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)  | (発言の通告をしない者の発言)  |
| <b>第五十二条</b> 発言の通告をしない者は、通告した者が <u>全て</u> 発言を <u>終わつた</u> 後でなければ発言を求めることができない。                   | <b>第五十二条</b> 発言の通告をしない者は、通告した者が <u>すべて</u> 発言を <u>終つた</u> 後でなければ発言を求めることができない。                       |
| 2 (略)  | 2 (略)  |
| 3 (略)  | 3 (略)  |
| (議長の発言討論)  | (議長の発言討論)  |
| <b>第五十四条</b> 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 <u>終わつた</u> 後、議長席に復さなければならない。ただし、                  | <b>第五十四条</b> 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 <u>終つた</u> 後、議長席に復さなければならない。ただし、討論                     |

|   |   |
|---|---|
| <p>討論をしたときは、その議題の表決が<u>終わるま</u>では、議長席に復することができない。</p>                             | <p>をしたときは、その議題の表決が<u>終るま</u>では、議長席に復することができない。</p>                                |
| (発言内容の制限)   | (発言内容の制限)   |
| <b>第五十五条</b> 発言は、 <u>全て簡明にするもの</u> とし、議題外にわたり又はその範囲を <u>超えて</u> はならない。            | <b>第五十五条</b> 発言は、 <u>すべて簡明にするもの</u> とし、議題外にわたり又はその範囲を <u>こえて</u> 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、 <u>発言を禁止</u> することができる。                   | 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 <u>発言を禁止</u> することができる。                    |
| 3 (略)   | 3 (略)   |
| (質疑の回数)   | (質疑の回数)   |
| <b>第五十六条</b> 質疑は、同一議員につき、同一議題について <u>回を超え</u> 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。 | <b>第五十六条</b> 質疑は、同一議員につき、同一議題について <u>回をこえ</u> 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)   | (発言時間の制限)   |
| <b>第五十七条</b> (略)  | <b>第五十七条</b> (略)  |
| 2 議長の定めた時間の制限について、出席議員人以上から異議があるときは、議長は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>諮つて</u> 決める。      | 2 議長の定めた時間の制限について、出席議員人以上から異議があるときは、議長は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>はかつて</u> 決める。     |
| (発言の継続)   | (発言の継続)   |
| <b>第五十九条</b> 延会、中止又は休憩のため発言が <u>終わらなかつた</u> 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。     | <b>第五十九条</b> 延会、中止又は休憩のため発言が <u>終らなかつた</u> 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)   | (質疑又は討論の終結)   |
| <b>第六十条</b> 質疑又は討論が <u>終わつた</u> ときは、議長は、その終結を宣告する。                                | <b>第六十条</b> 質疑又は討論が <u>終つた</u> ときは、議長は、その終結を宣告する。                                 |
| 2 (略)   | 2 (略)   |
| 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 <u>ない</u> で会議に <u>諮つて</u> 決める。                       | 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 <u>ない</u> で会議に <u>はかつて</u> 決める。                      |
| (緊急質問等)   | (緊急質問等)   |
| <b>第六十三条</b> (略)  | <b>第六十三条</b> (略)  |
| 2 前項の同意については、議長は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>諮ら</u> なければならない。                         | 2 前項の同意については、議長は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>はから</u> なければならない。                        |
| 3 (略)   | 3 (略)   |
| (準用規定)  | (準用規定)  |
| <b>第六十四条</b> 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。                   | <b>第六十四条</b> 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)  | (発言の取消し又は訂正)  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>第六十五条</b> 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。</p>                 | <p><b>第六十五条</b> 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。</p>                 |
| <p>(答弁書の配布)</p>   | <p>(答弁書の配布)</p>  |
| <p><b>第六十六条</b> 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<u>写し</u>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<u>代える</u>ことができる。</p> | <p><b>第六十六条</b> 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<u>写</u>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<u>かえる</u>ことができる。</p> |
| <p><b>第八節</b> 表決</p>  | <p><b>第八節</b> 表決</p>   |
| <p>(表決問題の宣告)</p>  | <p>(表決問題の宣告)</p>   |
| <p><b>第六十七条</b> 議長は、表決を<u>採ろうと</u>するときは、表決に付する問題を宣告する。</p>  | <p><b>第六十七条</b> 議長は、表決を<u>とろうと</u>するときは、表決に付する問題を宣告する。</p>   |
| <p>(条件の禁止)</p>  | <p>(条件の禁止)</p>   |
| <p><b>第六十九条</b> 表決には、条件を<u>付ける</u>ことができない。</p>  | <p><b>第六十九条</b> 表決には、条件を<u>附ける</u>ことができない。</p>   |
| <p>(起立による表決)</p>  | <p>(起立による表決)</p>   |
| <p><b>第七十条</b> 議長が表決を<u>採ろうと</u>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。</p>  | <p><b>第七十条</b> 議長が表決を<u>とろうと</u>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。</p>   |
| <p>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 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<u>採ら</u>なければならない。</p>  | <p>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 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<u>とら</u>なければならない。</p>                                       |
| <p>(投票による表決)</p>  | <p>(投票による表決)</p>   |
| <p><b>第七十一条</b> 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員 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<u>採る</u>。</p>  | <p><b>第七十一条</b> 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員 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<u>とる</u>。</p>   |
| <p>2 (略)</p>  | <p>2 (略)</p>   |
| <p>(記名投票)</p>   | <p>(記名投票)</p>  |
| <p><b>第七十二条</b> 記名投票を<u>行</u>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。</p>  | <p><b>第七十二条</b> 記名投票を<u>行</u>なう場合には、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。</p>  |
| <p>(無記名投票)</p>  | <p>(無記名投票)</p>   |
| <p><b>第七十三条</b> 無記名投票を<u>行</u>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</p>   | <p><b>第七十三条</b> 無記名投票を<u>行</u>なう場合には、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</p>  |

|  |   |
|--|---|
| なければならない。  | なければならない。   |
| 2 (略)  | 2 (略)   |
| (選挙規定の準用)  | (選挙規定の準用)   |
| <b>第七十四条</b> 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。 | <b>第七十四条</b> 記名投票又は無記名投票を行なう場合には、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。 |
| (簡易表決)   | (簡易表決)  |
| <b>第七十六条</b> 議長は、問題について異議の有無を会議に <u>諮る</u> 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 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 <u>採らなければならない</u> 。                          | <b>第七十六条</b> 議長は、問題について異議の有無を会議に <u>はかる</u> 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 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 <u>とらなければならない</u> 。            |
| (表決の順序)  | (表決の順序)   |
| <b>第七十七条</b> 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 <u>採らなければならない</u> 。  | <b>第七十七条</b> 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 <u>とらなければならない</u> 。   |
| 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 <u>採る</u> 。ただし、表決の順序について出席議員 人以上から異議があるときは、議長は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>諮つて</u> 決める。                  | 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 <u>とる</u> 。ただし、表決の順序について出席議員 人以上から異議があるときは、議長は、討論を用い <u>ない</u> で会議に <u>はかつて</u> 決める。    |
| 3 修正案が <u>全て</u> 否決されたときは、原案について表決を <u>採る</u> 。  | 3 修正案が <u>すべて</u> 否決されたときは、原案について表決を <u>とる</u> 。  |
| <b>第九節 公聴会及び参考人</b>  | <b>第九節 公聴会、参考人</b>  |
| (公述人の決定)   | (公述人の決定)  |
| <b>第八十条</b> 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、 <u>前条の規定によりあらかじめ</u> 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。   | <b>第八十条</b> 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、 <u>あらかじめ文書で</u> 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 (略)  | 2 (略)   |
| (参考人)  | (参考人)   |
| <b>第八十四条 (略)</b>   | <b>第八十四条 (略)</b>  |
| 2 参考人については、第八十一条((公述人の発  | 2 参考人については、第八十一条、第八十二条  |

|  |   |
|--|---|
| 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。  | 及び第八十三条の規定を準用する。  |
| <b>第十節 会議録</b>   | <b>第十節 会議録</b>  |
| ( 会議録の記載事項 )   | ( 会議録の記載事項 )  |
| <b>第八十五条</b> 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。   | <b>第八十五条</b> 会議録に記載し、又は記録する事項は、次のとおりとする。  |
| (一)～(十五) (略)   | (一)～(十五) (略)  |
| 2 議事は、速記法 <u>その他議長が適当と認める方法</u> によつて記録する。  | 2 議事は、速記法 <u>によつて速記する</u> 。   |
| ( 会議録の配布 )   | ( 会議録の配布 )  |
| <b>第八十六条</b> 会議録は、議員及び関係者に <u>配布する</u> 。   | <b>第八十六条</b> 会議録は、議員及び関係者に <u>配布( 会議録が電磁的記録をもつて作成されている場合にあつては、電磁的方法による提供を含む。 )する。(参考)</u>                       |
| ( 会議録に掲載しない事項 )  | ( 会議録に掲載しない事項 )   |
| <b>第八十七条</b> 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。  | <b>第八十七条</b> 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。 <u>(参考)</u>                 |
| ( 会議録署名議員 )  | ( 会議録署名議員 )   |
| <b>第八十八条</b> 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。  | <b>第八十八条</b> 会議録に署名する議員( <u>会議録が電磁的記録をもつて作成されている場合にあつては、法第二百二十三条第三項に規定する署名に代わる措置をとる議員</u> )は、人とし、議長が会議において指名する。 |
| <b>第二章 委員会</b>   | <b>第二章 委員会</b>  |
| <b>第一節 総則</b>  | <b>第一節 総則</b>   |
| ( 出席委員に関する措置 )   | (新設)  |
| <b>第九十四条の二</b> この章における出席委員には、 <u>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。)</u> で委員会に出席している委員を含む。 | (新設)  |
| <b>第二節 審査</b>  | <b>第二節 審査</b>   |
| ( 一括議題 )   | ( 一括議題 )  |
| <b>第九十六条</b> 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  | <b>第九十六条</b> 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 <u>ない</u> で会議に <u>諮</u> つて決める。   | きは、討論を用い <u>ない</u> で会議には <u>か</u> つて決める。   |
| (審査順序)  | (審査順序)   |
| <b>第九十八条</b> 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 <u>行</u> うを例とする。                           | <b>第九十八条</b> 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 <u>行</u> なうを例とする。                           |
| (先決動議の表決順序)   | (先決動議の表決順序)  |
| <b>第九十九条</b> 他の事件に先立つて表決に付さ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 <u>ない</u> で会議に <u>諮</u> つて決める。 | <b>第九十九条</b> 他の事件に先立つて表決に付さ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 <u>ない</u> で会議には <u>か</u> つて決める。 |
| (動議の撤回)   | (動議の撤回)  |
| <b>第一百条</b> 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 <u>許</u> 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 <u>許</u> 可を得なければならない。     | <b>第一百条</b> 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 <u>承</u> 認を要する。   |
| (委員会報告書)  | (委員会報告書)   |
| <b>第一百条</b> 委員会は、事件の審査又は調査を <u>終</u> 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。  | <b>第一百条</b> 委員会は、事件の審査又は調査を <u>終</u> 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)  | (閉会中の継続審査)   |
| <b>第一百一条</b> 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 <u>付</u> け、委員長から議長に申し出なければならない。                               | <b>第一百一条</b> 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 <u>附</u> け、委員長から議長に申し出なければならない。                                |
| <b>第四節</b> 発言   | <b>第四節</b> 発言  |
| (発言の許可)   | (発言の許可)  |
| <b>第一百四十四条</b> 委員は、 <u>全</u> 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。   | <b>第一百四十四条</b> 委員は、 <u>す</u> べ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。   |
| (発言内容の制限)   | (発言内容の制限)  |
| <b>第一百六条</b> 発言は <u>全</u> 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 <u>超</u> えてはならない。   | <b>第一百六条</b> 発言は <u>す</u> べて、簡明にするものとして、議題外にわたり又はその範囲を <u>こ</u> えてはならない。   |
| 2 (略)   | 2 (略)  |
| (委員外議員の発言)  | (委員外議員の発言)   |
| <b>第一百七条</b> 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  | <b>第一百七条</b> 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。  | 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。   | 2 委員会は、委員でない議員から発言の申し出があつたときは、その許否を決める。  |
| 3 前二項の場合において、法第百九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。                            | (新設)   |
| 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。  | (新設)   |
| (委員長の発言)   | (委員長の発言)   |
| <b>第百十八条</b> 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。                     | <b>第百十八条</b> 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るまでは、委員長席に復することができない。 |
| 2 法第百九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。 | (新設)   |
| (発言時間の制限)  | (発言時間の制限)  |
| <b>第百十九条</b> (略)   | <b>第百十九条</b> (略)   |
| 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。  | 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はかつて決める。   |
| (発言の継続)  | (発言の継続)  |
| <b>第百二十一条</b> 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。  | <b>第百二十一条</b> 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)  | (質疑又は討論の終結)  |
| <b>第百二十二条</b> 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。   | <b>第百二十二条</b> 質疑又は討論が終つたときは、委員長は、その終結を宣告する。  |

|   |  |
|---|--|
| 2 (略)   | 2 (略)  |
| 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 <u>ない</u> で会議に <u>諮</u> つて決める。  | 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 <u>ない</u> で会議に <u>は</u> か <u>つ</u> て決める。                             |
| (発言の取消し又は訂正)  | (発言の取消し又は訂正)   |
| <b>第二百二十四条</b> 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。  | <b>第二百二十四条</b> 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)  | (答弁書の朗読)   |
| <b>第二百二十五条</b> 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) | <b>第二百二十五条</b> 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、職員をして朗読させる。(参考)                   |
| <b>第五節 委員長及び副委員長の互選</b>   | <b>第五節 委員長及び副委員長の互選</b>  |
| (互選の方法)   | (互選の方法)  |
| <b>第二百二十六条</b> 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。  | <b>第二百二十六条</b> 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なう。  |
| 2 (略)   | 2 (略)  |
| 3 (略)   | 3 (略)  |
| 4 第一項の投票を行 <u>う</u> 場合には、委員長の職務を行 <u>つ</u> ている者も、投票することができる。  | 4 第一項の投票を行 <u>な</u> う場合には、委員長の職務を行 <u>な</u> つている者も、投票することができる。                                     |
| 5 (略)   | 5 (略)  |
| 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 <u>諮</u> り委員の全員の同意があつた者をもつて、当選人とする。                                | 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 <u>は</u> か <u>り</u> 委員の全員の同意があつた者をもつて、当選人とする。(参考) |
| (選挙規定の準用)   | (選挙規定の準用)  |
| <b>第二百二十七条</b> 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。   | <b>第二百二十七条</b> 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。(参考)                                |
| <b>第六節 表決</b>   | <b>第六節 表決</b>  |
| (表決問題の宣告)   | (表決問題の宣告)  |
| <b>第二百二十八条</b> 委員長は、表決を採 <u>ら</u> うと <u>す</u> るときは、表決に付する問題を宣告する。   | <b>第二百二十八条</b> 委員長は、表決をと <u>ら</u> うと <u>す</u> るときは、表決に付する問題を宣告する。                                  |
| (不在委員)  | (不在委員)   |
| <b>第二百二十九条</b> 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                      | <b>第二百二十九条</b> 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。   |

|  |   |
|--|---|
| りでない。  |   |
| (条件の禁止)  | (条件の禁止)   |
| <b>第百三十条</b> 表決には、条件を <u>付ける</u> ことができない。  | <b>第百三十条</b> 表決には、条件を <u>附ける</u> ことができない。   |
| (起立による表決)  | (起立による表決)   |
| <b>第百三十一条</b> 委員長が表決を <u>採ろう</u> 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。   | <b>第百三十一条</b> 委員長が表決を <u>とろう</u> 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 <u>採ら</u> なければならない。   | 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 <u>とら</u> なければならない。  |
| (投票による表決)  | (投票による表決)   |
| <b>第百三十二条</b> 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 <u>採る</u> 。  | <b>第百三十二条</b> 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 <u>とる</u> 。   |
| 2 (略)  | 2 (略)   |
| (記名投票)   | (記名投票)  |
| <b>第百三十三条</b> 記名投票を <u>行</u> 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。   | <b>第百三十三条</b> 記名投票を <u>行な</u> 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)  | (無記名投票)   |
| <b>第百三十四条</b> 無記名投票を <u>行</u> 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。  | <b>第百三十四条</b> 無記名投票を <u>行な</u> 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 (略)  | 2 (略)   |
| (選挙規定の準用)  | (選挙規定の準用)   |
| <b>第百三十五条</b> 記名投票、又は無記名投票を <u>行</u> 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。 | <b>第百三十五条</b> 記名投票、又は無記名投票を <u>行な</u> 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)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。 |
| (簡易表決)   | (簡易表決)  |
| <b>第百三十七条</b> 委員長は、問題について異議の有無を会議に <u>諮る</u> 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  | <b>第百三十七条</b> 委員長は、問題について異議の有無を会議に <u>はか</u> 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。   | 異議があるときは、委員長は、起立の方法で表決をとらなければならない。  |
| (表決の順序)  | (表決の順序)   |
| <b>第百三十八条</b> 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つて決める。 | <b>第百三十八条</b> 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とる。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はかつて決める。 |
| 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。  | 2 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決をとる。  |
| <b>第三章 請願</b>  | <b>第三章 請願</b>   |
| (請願書の記載事項等)  | (請願書の記載事項等)   |
| <b>第百三十九条</b> (略)  | <b>第百三十九条</b> (略)   |
| 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。  | 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、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 (略)  | 3 (略)   |
| 4 (略)  | 4 (略)   |
| 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。  | 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、議長の承認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。  | (新設)  |
| (請願の委員会付託)   | (請願の委員会付託)  |
| <b>第百四十一条</b> 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。                                      | <b>第百四十一条</b> 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、議長において常任委員会又は議会運営委員会に付託する必要がないと認めるときは、この限りでない。                            |
| 2 委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。  | 2 前項の規定にかかわらず、議長が特に必要があると認めるときは、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。  |
| 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   | 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。   | なす。  |
| ( 紹介議員の委員会出席 )  | ( 紹介議員の委員会出席 )   |
| <b>第四百二十二条</b> (略)  | <b>第四百二十二条</b> (略)   |
| 2 (略)   | 2 (略)  |
| <u>3 前項の場合において、法第百九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。</u>                      | (新設)   |
| <u>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。</u>   | (新設)   |
| ( 請願の審査報告 )   | ( 請願の審査報告 )  |
| <b>第四百三十三条</b> 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。  | <b>第四百三十三条</b> 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により <u>意見を付け</u> 、議長に報告しなければならない。  |
| (一)～(二) (略)   | (一)～(二) (略)  |
| <u>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。</u>  | (新設)   |
| <u>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。</u>            | <u>2 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、その旨を附記しなければならない。</u>   |
| ( 請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求 )  | ( 請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求 )   |
| <b>第四百四十四条</b> 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したものについては、 <u>これを請求しなければならない。</u> | <b>第四百四十四条</b> 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 )  | ( 陳情書の処理 )   |
| <b>第四百四十五条</b> 議長は、陳情書又はこれに類するもので <u>議長が必要があると認めるものは、</u> 請願書の例により処理するものとする。  | <b>第四百四十五条</b> 議長は、陳情書又はこれに類するもので、 <u>その内容が請願に適合するものは、</u> 請願書の例により処理するものとする。                                |
| <b>第四章</b> 辞職及び資格の決定  | <b>第四章</b> 辞職及び資格の決定   |
| ( 議長及び副議長の辞職 )  | ( 議長及び副議長の辞職 )   |
| <b>第四百四十六条</b> (略)  | <b>第四百四十六条</b> (略)   |
| 2 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用い <u>ないで</u> 会議に <u>諮つて</u> その許否を決定する。  | 2 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用い <u>ないで</u> 会議に <u>はかつて</u> その許否を決定する。  |
| 3 (略)   | 3 (略)  |

|  |  |
|--|--|
| (資格決定の審査)  | (資格決定の審査)  |
| <b>第百四十九条</b> 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。                                       | <b>第百四十九条</b> 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)  | (決定書の交付)   |
| <b>第百五十条</b> 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。  | <b>第百五十条</b> 議会が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の法第二百二十七条第一項の規定による決定をしたときは、議長は、その決定書を決定を求めた議員及び決定を求められた議員に交付しなければならない。 |
| <b>第五章 規律</b>  | <b>第五章 規律</b>  |
| (携帯品)  | (携帯品)  |
| <b>第百五十二条</b> 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。 | <b>第百五十二条</b> 議場又は委員会の会議室に入る者は、帽子、外とう、えり巻、つえ、かさの類を着用し、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。                      |
| (資料等の配布許可)   | (資料等印刷物の配布許可)  |
| <b>第百五十七条</b> 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)  | <b>第百五十七条</b> 議場又は委員会の会議室において、資料、新聞紙、文書等の印刷物を配布するときは、議長又は委員長の許可を得なければならない。(参考)   |
| (議長の秩序保持権)   | (議長の秩序保持権)   |
| <b>第百五十九条</b> 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つて定める。   | <b>第百五十九条</b> <u>すべて</u> 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はかかつて定める。  |
| <b>第六章 懲罰</b>  | <b>第六章 懲罰</b>  |
| (懲罰動議の提出)  | (懲罰動議の提出)  |
| <b>第百六十条</b> (略)   | <b>第百六十条</b> (略)   |
| 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))第二項又は第一百三十三条((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。                   | 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)第二項又は第一百三十三条(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)  | (懲罰動議の審査)  |
| <b>第百六十一条</b> 懲罰については、議会は、第三十  | <b>第百六十一条</b> 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。   | 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はできない。   |
| (代理弁明)   | (新設)   |
| <b>第百六十一条の二</b> 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。   | (新設)   |
| (戒告又は陳謝の方法)  | (戒告又は陳謝の方法)  |
| <b>第百六十二条</b> 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ふものとする。   | <b>第百六十二条</b> 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なうものとする。  |
| (出席停止の期間)  | (出席停止の期間)  |
| <b>第百六十三条</b> 出席停止は、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。   | <b>第百六十三条</b> 出席停止は、日をこ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。 |
| <b>第七章</b> 協議又は調整を行うための場   | <b>第七章</b> 協議又は調整を行うための場   |
| (協議等の場の開催方法の特例)  | (新設)   |
| <b>第百六十六条の二</b> 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。  | (新設)   |
| 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。  |  |
| <b>第九章</b> 補則  | <b>第九章</b> 補則  |
| (電子情報処理組織による通知等)   | (新設)   |
| <b>第百六十七条の二</b> 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 | (新設)   |

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））、第二百五十五条（（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

|   |      |
|---|------|
| <p>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發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。</p>   |      |
| <p>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つて代えることができる。</p>  |      |
| <p>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適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。</p> |      |
| <p>(電磁的記録による作成等)</p>  | (新設) |
| <p><b>第百六十七条の三</b> この規則の規定(第二十八条((投票用紙の配布及び投票箱の点検))第一項(第七十四条((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</p>   | (新設) |

|  |   |
|--|---|
| <p>ができる。</p>   |   |
| <p>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。</p> |   |
| <p>(会議規則の疑義に対する措置)</p>   | <p>(会議規則の疑義に対する措置)</p>  |
| <p><b>第百六十八条</b> 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。</p>                           | <p><b>第百六十八条</b> 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、会議にはかつて決定する。</p> |

## 標準市議会委員会条例一部改正(令和6年2月8日第234回理事会)

| 新  | 旧   |
|--|---|
| (委員長及び副委員長がともにないときの互選)   | (委員長及び副委員長がともにないときの互選)  |
| <b>第十条</b> 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。   | <b>第十条</b> 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、委員長の互選を行なわせる。 |
| 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。  | 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なう。                                  |
| (委員長の職務代行)   | (委員長の職務代行)  |
| <b>第十二条</b> 委員長に事故が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。  | <b>第十二条</b> 委員長に事故が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なう。            |
| 2 委員長及び副委員長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。  | 2 委員長及び副委員長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なう。                        |
| (委員会の開会方法の特例)  | (新設)  |
| <b>第十五条の二</b> 委員長は、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委員が委員会の開会場所に参集することが困難と認めるときは、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。)で委員会を開くことができる。ただし、第二十条((秘密会))第一項の秘密会は、この限りでない。 | (新設)  |
| 2 前項の規定により開く委員会において、オンラインによる方法で出席を希望する委員は、あらかじめ委員長に届け出なければならない。  |   |
| 3 前項の規定による届出をして、委員会に出席する委員は、この条例の規定の適用については、当該委員会に出席しているものとみなす。  |   |
| 4 オンラインによる方法での委員会の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。  |   |
| 【第十五条の二参考】(オンライン委員会の対象に育児等を加える場合の参考)   | (新設)  |
| (委員会の開会方法の特例)  | (新設)  |
| <b>第十五条の二</b> 委員長は、委員について、次に掲げる場合に該当すると認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識  | (新設)  |

|   |  |
|---|--|
| <p><u>しながら通話をすることができる方法（以下この条において「オンラインによる方法」という。）によつて、委員会を開会することができる。ただし、第二十条（（秘密会））第一項の秘密会は、この限りでない。</u></p> <p><u>一 大規模な災害の発生、感染症のまん延その他の委員個人の責に帰することができない事由により委員会を招集しようとする場所に参集することが困難である場合</u></p> <p><u>二 育児、介護その他のやむを得ない事由により委員会を招集しようとする場所に参集することが困難である場合</u></p> |  |
| <p><u>2 前項の規定により委員会が開会される場合において、オンラインによる方法で出席を希望する委員は、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。</u></p>  |  |
| <p><u>3 第一項の規定により開会された委員会に、オンラインによる方法で出席する委員は、この条例の規定の適用については、当該委員会に出席しているものとみなす。</u></p>   |  |
| <p><u>4 オンラインによる方法での委員会の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。</u></p>   |  |
| <p>（秘密会）</p>  | <p>（秘密会）</p>   |
| <p><b>第二十条</b>（略）</p>   | <p><b>第二十条</b>（略）</p>  |
| <p><u>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、討論を用いなくて委員会に諮つて決める。</u></p>   | <p><u>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、討論を用いなくて委員会にはかつて決める。</u></p>               |
| <p>（出席説明の要求）</p>  | <p>（出席説明の要求）</p>   |
| <p><b>第二十一条</b>（略）</p>  | <p><b>第二十一条</b>（略）</p>   |
| <p><u>2 前項の規定により出席を求められた者がオンラインによる方法で説明するときは、議長を経て、委員会にその旨を申し出なければならない。（参考）</u></p>   | <p>（新設）</p>  |
| <p>（秩序保持に関する措置）</p>   | <p>（秩序保持に関する措置）</p>  |
| <p><b>第二十二条</b>（略）</p>  | <p><b>第二十二条</b>（略）</p>   |
| <p><u>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。</u></p>  | <p><u>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。</u></p> |
| <p>3（略）</p>   | <p>3（略）</p>  |

|  |  |
|--|--|
| ( 公聴会開催の手續 )   | ( 公聴会開催の手續 )   |
| <b>第二十三条 (略)</b>   | <b>第二十三条 (略)</b>   |
| 2 議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事件を公示する。   | 2 議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見をきこうとする案件その他必要な事件を公示する。   |
| ( 意見を述べようとする者の申出 )   | ( 意見を述べようとする者の申出 )   |
| <b>第二十四条 (略)</b>   | <b>第二十四条 (略)</b>   |
| 2 <u>前項の規定にかかわらず、前項の規定による申出は、委員長が定めるところにより、委員長が定める電子情報処理組織（委員会又は委員長の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項において同じ。）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。第二十八条において同じ。）を使用する方法により行うことができる。</u> | (新設)   |
| ( 公述人の決定 )   | ( 公述人の決定 )   |
| <b>第二十五条</b> 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、 <u>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。</u>  | <b>第二十五条</b> 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、 <u>あらかじめ文書で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。</u> |
| 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 <u>偏らない</u> ように公述人を選ばなければならない。   | 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 <u>かたよらない</u> ように公述人を選ばなければならない。   |
| 3 <u>公述人は、オンラインによる方法により公聴会で意見を述べることができる。</u>   | (新設)   |
| ( 公述人の発言 )   | ( 公述人の発言 )   |
| <b>第二十六条 (略)</b>   | <b>第二十六条 (略)</b>   |
| 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。   | 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 (略)  | 3 (略)  |
| ( 代理人又は文書等による意見の陳述 )   | ( 代理人又は文書による意見の陳述 )  |
| <b>第二十八条</b> 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は <u>文書若しくは電子情報処理組織を使用する方法により意見を提示することができない。</u> ただし、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。   | <b>第二十八条</b> 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は <u>文書で意見を提示することができない。</u> 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)  | (参考人)  |
| <b>第二十九条 (略)</b>   | <b>第二十九条 (略)</b>   |
| 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 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 参考人は、オンラインによる方法により委員会で意見を述べるができる。  | (新設)   |
| 4 参考人については、第二十六条((公述人の発言))、第二十七条((委員と公述人の質疑))及び第二十八条((代理人又は文書等による意見の陳述))の規定を準用する。  | 3 参考人については、第二十六条((公述人の発言))、第二十七条((委員と公述人の質疑))及び第二十八条((代理人又は文書による意見の陳述))の規定を準用する。 |
| (記録)   | (記録)   |
| <b>第三十条 (略)</b>  | <b>第三十条 (略)</b>  |
| (削る)   | 2 前項の記録は、電磁的記録によることができる。この場合における同項の署名又は押印については、法第123条第3項の規定を準用する。                |
| 2 前項の記録は、議長が保管する。  | 3 前2項の記録は、議長が保管する。   |
| 3 第一項の規定にかかわらず、同項の規定による記録の作成は、議長が定めるところにより、当該記録に係る電磁的記録(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、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。この場合において、同項の規定による署名又は押印については、同項の規定にかかわらず、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つて代えることができる。 | (新設)   |