

○匝瑳市ほか二町環境衛生組合議会会議規則

平成26年1月29日

規則第1号

目次

第1章 会議

第1節 総則（第1条―第12条）

第2節 議案及び動議（第13条―第18条）

第3節 議事日程（第19条―第23条）

第4節 選挙（第24条―第32条）

第5節 議事（第33条―第39条）

第6節 秘密会（第40条―第41条）

第7節 発言（第42条―第58条）

第8節 表決（第59条―第69条）

第9節 公聴会、参考人（第70条―第76条）

第10節 会議録（第77条―第80条）

第2章 請願（第81条―第84条）

第3章 辞職及び資格の決定（第85条―第88条）

第4章 規律（第89条―第96条）

第5章 懲罰（第97条―第101条）

第6章 協議又は調整を行うための場（第102条）

第7章 補則（第103条）

附則

第1章 会議

第1節 総則

（参集）

第1条 匝瑳市ほか二町環境衛生組合議会議員（以下「議員」という。）は、匝瑳市ほか二町環境衛生組合議会（以下「議会」という。）の招集の当日開議定刻前に議場に参集し、その旨を匝瑳市ほか二町環境衛生組合議会議長（以下「議長」という。）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、選挙後最初の会議において、議長が定める。

2 新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。

3 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って議席を変更することができる。

4 議席には、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全て議了したときは、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。

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。

(休会)

第9条 匝瑳市ほか二町環境衛生組合の休日は、休会とする。

2 議事の都合又は特に必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。

3 議長が特に必要があると認めるときは、第1項の規定にかかわらず、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。

(出席催告)

第12条 法第113条の規定による出席催告の方法は議員の住所に文書又は口頭をもって行う。

第2節 議案及び動議

(議案の提出)

第13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112条第2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1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。

(一事不再議)

第14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15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。

(修正の動議)

第16条 修正の動議は、その案を備え、法第115条の3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1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。

(先決動議の表決の順序)

第17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定める。ただし、出席議員から異議があるときは、討論を用いずに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18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、議会の承認を要する。

2 議員が提出した事件及び動議につき前項の承認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。

第3節 議事日程

(日程の作成及び配布)

第19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代えることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第20条 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当該動議が成立したときは、議長は、討論を用いずに会議に諮って、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21条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時のみを議員に通知して会議を開くことができる。

2 前項の場合において、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22条 議長は、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、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23条 議長は、議事日程に記載した事件の議事が終わったときは、散会を宣言する。

- 2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合であっても、議長が必要があるとき又は議員から動議が提出され当該動議が成立したときは、議長は討論を用いずに会議に諮って延会することができる。

第4節 選挙

(選挙の宣告)

第24条 議長は、議会において選挙を行うときは、その旨を宣告する。

(不在議員)

第25条 選挙を行う際、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26条 議長は、投票による選挙を行うときは、第24条の規定による宣告後、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)

第27条 議長は、投票を行うときは、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 議長は、職員をして投票箱を改めさせなければならない。

(投票)

第28条 議員は、職員の点呼に応じて、順次、投票を備え付けの投票箱に投入する。

(投票の終了)

第29条 議長は、投票が終わったときと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。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30条 議長は、開票を宣告した後、2人以上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、会議に諮って議員の中から指名する。

- 3 投票の効力は、立会人の意見を聴いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第31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節 議事

(議題の宣告)

第33条 議長は、会議に付する事件を議題とするときは、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をして朗読させる。

(議案の説明及び質疑)

第36条 会議に付する事件は、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑に付する。

(討論及び表決)

第37条 議長は、前条の質疑が終わ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38条 議会は、議決の結果、条項、字句、数字その他の整理を必要とするときは、これを議長に委任することができる。

(議事の継続)

第39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節 秘密会

(指定者以外の退場)

第40条 秘密会を開く議決があったときは、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41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7節 発言

(発言の許可等)

第42条 発言は、全て議長の許可を得た後にしなければならない。

(発言の通告及び順序)

第43条 会議において発言しようとする者は、あらかじめ議長に発言通告書を提出しなければならない。ただし、議事進行、一身上の弁明等については、この限りでない。

2 発言通告書には、質疑についてはその要旨、討論については反対又は賛成の別を

記載しなければならない。

3 発言の順序は、議長が決める。

4 発言の通告をした者が欠席したとき、又は発言の順位に当たっても発言しないとき、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。

(発言の通告をしていない者の発言)

第44条 発言の通告をしていない者は、通告した者が全て発言を終わった後でなければ発言を求めることができない。

2 発言の通告をしていない者が発言しようとするときは、起立又は挙手をして「議長」と呼び、自己の氏名を告げ、議長の許可を得なければならない。

3 2人以上起立又は挙手をして発言を求めたときは、議長は、先起立者又は先挙手者と認める者から順序に許可を与え指名する。

(討論の方法)

第45条 議長は、討論については、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。

(議長の発言討論)

第46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47条 発言は、全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、自己の個人の意見を述べることができない。

(質疑の回数)

第48条 質疑は、同一議員につき、同一議題について3回を超えることができない。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)

第49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。

(議事進行に関する発言)

第50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51条 延会、中止又は休憩のため発言が終わ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、討論の省略又は終結)

第52条 議長は、質疑又は討論が終わったときは、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 議員は、特に必要があると認めるときは、質疑又は討論省略の動議を提出することができる。

4 議長は、質疑若しくは討論終結の動議又は質疑若しくは討論省略の動議については、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53条 選挙及び表決の宣告後は、何人も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54条 議員は、匝瑳市ほか二町環境衛生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、議長の定めた期間内に、その要旨を文書で議長に通告しなければならない。

(緊急質問等)

第55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。

2 議長は、前項の同意については、討論を用いないで会議に諮らなければならない。

3 議長は、第1項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、直ちに制止しなければならない。

(準用規定)

第56条 質問については、第48条及び第52条の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第57条 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。

(答弁書の配布)

第58条 管理者が、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、その写しを議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、朗読をもって配布に代えることができる。

第8節 表決

(表決問題の宣告)

第59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宣告する。

(不在議員)

第60条 表決の際、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61条 表決には、条件を付けることができない。

(起立又は挙手による表決)

第62条 議長が表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立又は挙手をさせ、起立者又は挙手者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者又は挙手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63条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議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採る。

2 議長は、同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

(記名投票)

第64条 記名投票を行う場合には、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)

第65条 無記名投票を行う場合には、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 無記名投票による表決において、可否を表明しない投票及び可否が明らかでない投票は否とみなす。

(選挙規定の準用)

第66条 記名投票又は無記名投票を行う場合には第26条から第30条まで、第31条第1項及び第32条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第67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68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、出席議員から異議があるときは、議長は、起立又は挙手の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第69条 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。この場合、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。

- 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。

第9節 公聴会、参考人

(公聴会開催の手続)

第70条 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、場所及び意見を聴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71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、議長に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第72条 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に公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第73条 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、発言を抑止し、又は退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第74条 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。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第75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、議会が特に許可した場合は、この限りでない。

(参考人)

第76条 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 参考人については、第73条、第74条及び前条の規定を準用する。

第10節 会議録

(会議録の記載事項)

第77条 会議録に記載し、又は記録する事項は、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) 会議に付した事件
- (10) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (11) 選挙の経過
- (12) 議事の経過
- (13) 記名投票における可否の氏名
- (14) その他議長又は議会において必要と認めた事項

2 議事は、録音機によって録音する。

(会議録に掲載しない事項)

第78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57条の規定により取り消した発言は、掲載しない。

(会議録署名者)

第79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。

(会議録の保存年限)

第80条 会議録の保存年限は、永年とする。

第2章 請願

(請願書の記載事項等)

第81条 請願書には、邦文（点字による邦文を含む。）を用いて、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名（法人の場合はその名称及び代表者の氏名）を記載し、請願者が押印を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を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。

4 請願者が請願書（会議の議題となったものを除く。）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。

(請願文書表の作成及び配布)

第82条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

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請願者某ほか何人と記載し、同一議員の紹介による数件の内容が同一のものは請願者某ほか何人と記載するほかその件数を記載する。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求)

第83条 議長は、議会の採択した請願で、管理者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決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)

第84条 議長は、陳情書又はこれに類するものでその内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理する。

第3章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第85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 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用いずに会議に諮ってその可否を決定する。

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86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。

(資格の決定の要求)

第87条 法第127条第1項の規定による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。

(決定書の交付)

第88条 議会が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の法第127条第1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。

第4章 規律

(品位の尊重)

第89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90条 議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、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。

(議事妨害の禁止)

第91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92条 議員は、会議中は、みだりにその席を離れてはならない。

(禁煙)

第93条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞紙等の閲読禁止)

第94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。

(資料等印刷物の配布許可)

第95条 議場において、資料、新聞紙、文書等の印刷物を配布するときは、議長の許可を得なければならない。

(議長の秩序保持権)

第96条 全て規律に関する問題は、議長が定める。ただし、必要があると認めるときは、討論を用いないで会議に諮って定める。

第5章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第97条 懲罰の動議は、文書をもって所定数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41条第2項の規定の違反に係るものについてはこの限りでない。

(戒告又は陳謝の方法)

第98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99条 出席停止は、10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100条 出席を停止された者がその期間内に議会に出席したときは、議長は、直ちに退去を命じなければならない。

(懲罰の宣告)

第101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6章 協議又は調整を行うための場

(協議又は調整を行うための場)

第102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（以下「協議等の場」という。）を別表のとおり設ける。

2 前項で定めるもののほか、協議等の場を臨時に設けようとするときは、議会の議決でこれを決定する。

3 前項の規定により、協議等の場を設けるに当たっては、名称、目的、構成員、招集権者及び期間を明らかにしなければならない。

4 協議等の場の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

第7章 補則

(会議規則の疑義に対する措置)

第103条 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って決定する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(匝瑳市ほか二町環境衛生組合議会会議規則の廃止)

2 匝瑳市ほか二町環境衛生組合議会会議規則（昭和49年議会規則第1号）は、廃止する。

別表（第102条関係）

名称	目的	構成員	招集権者
全員協議会	管理者から依頼のある事項又は議会内事項で特に全議員の協議を要する事項について協議をする。	全議員	議長