

## 議 会 運 営 委 員 会

令和5年1月18日（水）

午前9時30分

第2委員会室

### 議 題

- 1 令和5年度以降の予算決算審査について
- 2 申し合わせ事項等の確認について
- 3 令和5年度議会費当初予算について
- 4 令和4年度議会費予算の補正について
- 5 尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の一部改正について
- 6 その他

## 配付資料一覧

### 【議題1 資料】

- 1 令和5年度以降の予算決算審査について
- 2-1 予算決算特別委員会等アンケート取りまとめ結果（議員）
- 2-2 予算決算特別委員会等アンケート取りまとめ結果（理事者）

### 【議題2 資料】

- 3 申し合わせ事項一覧
- 4 申し合わせ事項の改正案について
- 5 その他の申し合わせ事項について

### 【議題3 資料】

- 6 令和5年度 議会費予算要求額（二次調整後）

### 【議題4 資料】

- 7 令和4年度 議会費予算の補正について（3月）

### 【議題5 資料】

- 8 尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の一部を改正する規則（案）

### 【議題6 資料】

- 9 第15期（2023年～2026年）における臨時議会日程案

予算決算常任委員会を設置すべく、令和3年度は9月定例会の決算認定及び3月定例会の当初予算審査を、令和4年度は補正予算も含めた予算決算審査を、全議員で構成する予算決算特別委員会を設置し、分科会方式により試行的に進めてきたところで

す。  
改選後の令和5年5月臨時会から、予算決算常任委員会により予算決算審査を行おうとすると、令和5年3月定例会において「尾張旭市議会委員会条例」の一部改正をする必要があります。

### 【予算決算常任委員会の設置の目的】

- 1 予算議案の分割付託（一つの議案を複数の委員会に分け審査を行うこと）の解消
- 2 予算審査と決算認定を全議員が行い、総合的・一体的に審査することで、議会の監視機能及び政策立案機能の強化を図る。

### 【現状】

- ・最新の全国市議会議長会の調査では、予算決算に係る常任委員会を設置している市は約2割
- ・会期日数の増加（1定例会で数日増加）
- ・会議時間の増加（1日当たり1時間程度増加）
- ・予算審査の前に条例の審査が行われる。（委員会での条例審査後に、分科会での予算審査が行われる。必要な予算上の措置を確認する前に条例を審査することとなる。）

### 【令和5年度以降の案】

#### ◎いったん分割付託に戻す。

※令和5年3月定例会は予算決算特別委員会（分科会方式）で補正予算及び当初予算の審査を行う。令和5年5月臨時会以降は分割付託で予算審査を行い、9月定例会の決算認定は決算特別委員会で審査を行う。

#### ◎より議論が活発になるような委員会運営に向け検討を行っていく。

※（例）「常任委員会の割り振り」、「常任委員会の複数所属」、「委員会での政策立案機能の強化」など研究・検討する。

予算決算特別委員会等アンケート取りまとめ結果（議員）

予算決算特別委員会	会議システム	委員会のライブ中継配信	その他
当初と比べて良くなっていると思います。このような感じで良いと思います。	だんだんと慣れてきたので問題ないと思います。勉強会も必要と感じます。	映像は、理事者の方にも向けていただけると良いです。音声はほぼクリアーですが、一部ノイズが入る場合があります。	
以前も意見として提出したが、設置の目的のひとつである予算議案の分割付託の解消には形上になっているが、活発や議員間討議や修正案提出、政策立案機能の強化には至っていない。	何とか活用しているが、より効果的に活用するための勉強会があったら良い。	感染症対策や委員会の進行状況を把握するために良い取り組みだと思う。音声が入りすぎることが課題。	
運営が複雑となっている。会議の取り回しの技術的な部分に注力している。狙いだったはずの論議が全体会で行いにくい。導入を進めるべきとした前提、メリットと現状を比較表で比較し、今後どうすべきか再度検討の必要があると考える。	同期機能は必要ないと考えます。動作が遅くなり、切り替え時に原因不明のフリーズが起こることもあります。ファイル保存方法は、すべての書類を会議システム上のフォルダに格納いただきたい。メールシステムのみで会議資料がないようにして頂きたい。	音声が聞き取りにくいです。工夫いただいた後も、やはり聞き取りにくかったです。数字が特に聞き取れないことが度々あり、ライブ中継を聴く気になれないです。	各委員会で活発に論議する他ない。ただそれも、全体会で行うことを前提とした場合、委員会での論議も低調となっていくことが危惧される。
今のままで良い。	あまり理解していないので、勉強いたします。	音声が聞き取りにくい委員会もあった。	事前の準備が必要。
予算決算特別委員会は、時間がかかるだけで、メリットは小さい。小さなメリット（修正案、付帯決議の検討）も、それを活かそうという姿勢をあまり感じない。このような状況が続くのであれば、やめることも視野に入れるべき。また、分科会の委員長報告を事前に用意し、その報告だけで終わっているように思える。あまりよろしくない風潮を感じるが、時間的な制約もある。弊害は小さくないのではないかと。	委員会における同期は、当初予算や補正予算などでは助けになると思われるが、その場合、数冊の資料を用いることになる。とても対応できないと思える。通常の議案や補正予算であれば、あまり必要性を感じない。当初予算書や決算書をペーパーレスにしたとして、別冊の付属資料、予算で言えば当初予算概要、決算で言えば成果報告書や意見書は冊子での提供を継続してはどうかと思う。タブレットでは、3つの資料を同時に参照することはできない。ファイルの保存方法については、個々で工夫していく必要があるが、ひと続きの資料を自ら整理しようと考え、いくつかの資料から一部分だけを抜き出して、それをまとめて保存しようとするば、かなり手間をかける必要がありそう。紙とは勝手が違う。どうしたものかと悩ましい。手書きで書き込んだpdfファイルを、タブレットで無く、個人のPCで参照する良い方法がないかと思う。windowsではなく、マッキントッシュ系のPCに変えれば良いのだろうか？それなら、i-padではなく、Surfaceを選択した方が良かったということになるのだろうか。	議員や職員が使う分には、良い方法だと思う。今後、ライブネット配信を考えたときには、課題が多いようにも思える。他市で、360°カメラを導入して委員会のネット配信を行っているところがあるが、それと比較した場合、どう違うのかなど、今後の検討テーマだと思う。費用の問題がどうか、ネット配信の場合の通信容量などの問題はどうか。試行期間が必要に思う。また、カメラの位置、特に高さの問題として、机に広げた資料が写った場合、本来は公表されない、しない部分が映らないように、テーブル面より下にカメラを配置する必要はあるのだろうか？そうすると、画像として、議員が見下ろしているような画像になり、あまり良い印象を与えないような気がする。解像度の低い、全体的な光景とクリアな音声という構成が良いのではないかと思う。（傍聴席にいるような感じ。）庁舎1階のロビーで本会議を中継している映像が出るが、委員会も同じように出せるのだろうか。	
現地のところ、以前の委員会分割付託と実質的には変わらない状態です。予算全体を総括決済する全体会のあり方は、工夫が必要だと感じます。	慣れが必要ですが、電子ペンでの記載事項が残るので、後で見返す際には便利です。	音声が、聞き取りにくい点はあると思いますが、ライブでどこでも中継が見れて便利です。	分科会のスケジュールは、1日ごとに予備日を設けてもらうと、理事者との事前質問の打合せができるので、変更が適当と考えます。
いろいろなことが重複しているので、スリム化ができると良いと思います。	会議システムの使い方が、議員によってまちまちなので、Q&A方式で、操作研修会を開いた方が良いと思います。	自治会との意見交換会にZoomで参加させていただきましたが、音声が聞き取りにくく、何を言っているのかわかりませんでした。改善が必要だと思います。	3月、9月定例会は、予算や決算審議があるので、常任委員会と予算決算特別委員会は、別日の方が余裕ができ、議論が活発になると思います。
審議の流れや、理事者の入れ替え、委員会室の移動など、分科会、全体会ともに、煩雑となり議論しづらい。	会議システム全体を通しては、利便性が向上したと考える。説明時の同期は説明者が行うほうが良いと思う。	画角が斜めなので、スタンド等を購入し中央にカメラ設置を希望する。費用をかけないのであれば、音声は今のままで良い。	一旦、試行運用を中止し、詳細の再検討が必要である。

予算決算特別委員会等アンケート取りまとめ結果（議員）

予算決算特別委員会	会議システム	委員会のライブ中継配信	その他
特に問題はないかと思えます。	まだ慣れない部分はありますが、資料配布や保存について検討の余地があると思えます。どの資料がどこに保存されているかが分からず、瞬時に対応できないことがある。	利用しました。非常に有効だと感じました。	特に違和感を感じませんでした。
特に有りません。	まだまだ使用に不安をおぼえます。使える人の使用方法や頻度について学びたいです。	興味のある有権者を育てる事に今現在つながるのでしょうか？また、委員会の在り方が全国レベルから見てどうなのか知りたいです。	特に有りません。
複雑になりました。形式的な部分をなんとか考えたい。	良いと思えます。	素晴らしい取り組み。市民の方にわかりやすく公表することは基本です。	特にありません。
システム上仕方がないのかもしれないが、全体会などの時間が必要なのか？が、疑問に思う。	議員や事務局からこんな使い便利だよ！というような情報などがあると嬉しい。また、入力ペンのマーカーなどの色がもう少しあると嬉しい。	特になし。	特になし。
順調に進んで終了。	快適な進行でした。	音声がよく聞こえなかった。	特に不自由なことはありませんでした。
予算決算の委員会審査の充実を考えると、本市議会においてはこれまで試行してきた予算決算委員会はなじまないと感じられる。「予算の分割付託の問題点の解消」にとらわれず、従来の方法に戻していくことも協議すべきと考える。	委員会・分科会での詳細な審査の際に同期機能を使用する必要性は少ないと感じた。同期機能は本会議や議会運営委員会での使用で良いと思う。	音の拾い方に改善の余地があると感じた。試行としては良かったと思う。	Q1の回答と関連するが、形式にとらわれず、委員会審査の充実を考えて今後の方向性を考える必要がある。
全体会において、会長報告の内容は、会長の采配、判断によるものであるということを、改めて確認した方がよいと思えます。（委員長報告も同様）全体会で報告されなかった内容も、本会議で報告に入れるよう、全体会と本会議での委員長報告が内容が全く同じにならないようにしました。これも委員長次第ですが。	自分自身がまだ使いこなしていないので、お答えできません。	居場所を選ばなくれもみられること、かねてからの検討事項でありました委員会の映像配信もこれにより前進だと思います。音声のクリアさなど、これからいろいろ試行していけばいいと思えます。	
特になし。	同期のタイミングなど、課題はあったが、色々試しながらやっけていくしかない。	とりあえずは良かったと思います。	特になし。
形式的な運営方針で効率的でないと感じている。	特に問題ない。	特に問題ない。できれば、2方向画像で委員、理事者が画像に入ると良い。	スケジュールはゆとりを持たせることが出来ると良い。活発な議論は、委員の意識改革が必要。ライブ中継を市民に提供し緊張感のある委員会とすべき。
現在、問題は無いと思う。	慣れていないものもあるが、メモを取ろうとすると同期が邪魔になる。また再び同期しようとするとうるさくなる。そこで、画面がどっかへいってしまう事がある。	ライブ中継は大変に便利だと思う。しかし肝心の音声が聞こえにくい。	

予算決算特別委員会等アンケート取りまとめ結果（理事者）

予算決算特別委員会	会議システム	委員会のライブ中継配信
		<ul style="list-style-type: none"> <li>●最終日の予算決算特別委員会福祉文教分科会の配信について 音声が悪く、聞きにくかった。（雑音が多い。発言者の声がブレて聞こえる。）</li> <li>●都市環境委員会の配信について 発言している委員が映っていないことがあった。</li> <li>●総務委員会はあまり問題がなかった気がします。 Zoomでの視聴方法をよく知らない職員も多いので、参加の仕方や画面の切り替えなど、基本的な操作マニュアルがPC版とiPad版であるといいと思います。</li> </ul>
		<p>予算決算特別委員会や分科会については、尾張旭市会議録検索システム内の文字での議事録でしか内容を確認することができず、どのような流れで実施されているか、どのような雰囲気での発言なのか等参加していた係長級以上の職員しか判らなかつたが、動画配信していただけたことで、流れや雰囲気などを把握できたため、今後委員会に参加することになった場合の答弁の仕方などに生かせることから、今後も動画配信を実施してほしい。</p>

## 申し合わせ事項一覧

### 【議会運営委員会所管】

#### 1 議会運営に関する申し合わせ事項

定例会日程の周知方法の修正

①

- 2 一般質問における質問方法の選択制にあたっての申し合わせ事項
- 3 議会運営委員会申し合わせ事項
- 4 尾張旭市議会委員会協議会規程
- 5 趣旨説明制度に関する申し合わせ事項
- 6 尾張旭市議会情報公開事務運用指針
- 7 会議におけるIT機器の使用に関する申し合わせ事項
- 8 議員間討議の実施に関する申し合わせ事項

#### 9 尾張旭市議会の確認権（反問権）の実施要領

対象となる会議に  
議会運営委員会を追加

②

- 10 議会広報委員会申し合わせ事項

### 【各派代表者会所管】

- 11 尾張旭市議会各派代表者会規約
- 12 各派代表者会申し合わせ事項
- 13 正副議長等の選出及び所信表明の実施に関する申し合わせ事項
- 14 政務活動費の使途及び運用に関する申し合わせ事項

### 【議会のあり方検討会所管】

- 15 議会のあり方検討会設置要綱

### 【その他】

- 16 尾張旭市議会撮影等許可基準

#### 17 尾張旭市議会議員政治倫理要綱

パワハラに関する規定を追加

③

- 18 尾張旭市議会における災害発生時の対応要領
- 19 尾張旭市議会意見交換会実施要綱
- 20 尾張旭市議会報告会実施要綱
- 21 尾張旭市議会事務局における特定個人情報等取扱要領
- 22 尾張旭市議会グループウェア使用要綱
- 23 尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項
- 24 感染症対策下における議員の委員会傍聴に関する申し合わせ事項
- 25 尾張旭市議会予算決算特別委員会運営要綱
- 26 尾張旭市議会タブレット型端末機取扱要綱

## 議会運営に関する申し合わせ事項

(令和3年3月22日議会運営委員会確認・令和3年4月1日施行)

この申し合わせは、議会の運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 1 定例会の日程に関する事項

(1) 定例会の日程については、前定例会の会期中に開催される議会運営委員会で内定し、グループウェア等議会関係3か月行事予定表にて周知を図るものとする。

周知方法の変更により修正

(2) 3月定例会の日程編成に当たっては、小中学校等の卒業式に配慮する。

### 2 本会議の運営に関する事項

#### (1) 一般質問の通告

ア 一般質問を行おうとする者は、告示日の翌日（代表質問実施時においては翌々日。なお、その日が閉庁日の場合は、直後の開庁日。）から直近の議会運営委員会の前々日（その日が閉庁日の場合は、直前の開庁日。）までに、所定の質問通告書を議長に届け出なければならない。

イ 質問の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

ウ 質問通告書の受付は、記載内容が整っているものに限る。

エ 質問通告書には、質問事項及び要旨のほか、必要に応じ、質問の詳細を記入するものとする。なお、質問内容はでき得る限り具体的に記入するものとする。

オ 質問原稿については、本会議初日までに提出できるよう努めるものとする。

カ 代表質問実施時における質問通告期間については、必要に応じ、協議するものとする。

キ 質問通告書の届け出は、本人以外からの届け出も認める。

#### (2) 一般質問の発言順位

一般質問の発言順位は、代表質問、個人質問の順に、それぞれ通告の順に行う。

#### (3) 一般質問の時間制限

一般質問の時間制限は、質問、答弁を合わせ代表質問90分、個人質問60分とする。

#### (4) 一般質問の質問方法

一般質問は一问一答方式とし、質問方法は別に定める「一般質問における質問方法の選択制にあたっての申し合わせ事項」のとおりとする。

(5) 代表質問

ア 交渉会派は、代表質問を行うことができる。

イ 代表質問は、3月定例会及び市長選挙直後の定例会に行うことができる。

ウ 関連質問を認めるが、関連質問は発言時間を含むものとする。

(6) 個人質問

ア 個人質問は、毎定例会において行うことができる。

イ 関連質問は認めない。

(7) 議案質疑

ア 議案質疑を行う場合は、あらかじめ通告するものとする。

イ 議案質疑の通告及び発言順位は、一般質問の通告及び発言順位に準じて行う。

ウ 通告書に議案名及び質疑の内容を明記するものとする。なお、予算案及び決算については、質疑の内容ごとにページを明記するものとする。

エ 質疑は一问一答方式とし、通告項目ごとに行うものとする。

オ 発言回数は、再質疑までの2回とし、関連質疑は認めない。

(8) 委員長報告

ア 委員会付託によるもの

(ア) 委員長報告の順位は、委員会開催日の順による。なお、同一の委員会が2回以上開催された場合は、最初に開催された日をもって順位とする。

(イ) 委員長報告は、登壇して付託された議案について一括して行う。

(ロ) 報告の内容については、委員長の裁量とする。

(ハ) 委員長報告に対して質疑がある場合は、委員長は登壇して答弁を行う。

(ニ) 報告の簡潔化

a 開催場所、時間、理事者挨拶、休憩時間、傍聴等の報告は省略する。

b 質疑応答の要旨については、委員からの要望や議案の補足説明及び内容について単に確認を求めたものは省略し、表決の意思決定に役立つ内容のものを取り上げる。

c 付帯事項

(a) 簡潔化の理解を得るため当該委員は、委員会終了後、所属会派議員に対し、委員会の審査内容を十分伝える。

(b) 会派等で意見交換を行い、必要に応じ見直しや検討をする。

#### イ 所管事務調査によるもの

(ア) 委員長は、所管事務調査（行政調査を含む。）を行った場合は、委員会に諮り承認を得た上で定例会にて報告するものとする。ただし、3月定例会の後開催された閉会中の所管事務調査については、5月臨時会にて行う。

(イ) 報告に当たっては、あらかじめ議長に申し出るものとする。

(ウ) 当該委員長報告は議事日程とし、閉会中のものについては、会期の決定の後、会期中のものについては、定例会最終日の諸報告の後にアによる委員長報告と区分し行う。

(エ) その他、方法等については、アの(ア)から(ウ)までの規定を準用する。

#### 3 閉会中の委員会所管事務調査事項の一括議決

閉会中の常任委員会、議会運営委員会の所管事務事項を継続審査事件とする議決は、5月臨時会に行うことを常例とする。

#### 4 請願、陳情等に関する事項

##### (1) 請願、陳情の整理期限

請願、陳情（以下「請願等」という。）は、当該定例会の告示日の2日前の正午（以下「整理期限」という。）をもって整理する。ただし、緊急性のあるものについては、別途協議するものとする。

##### (2) 請願等の提出要件

請願等の提出に当たっては、以下の条項をすべて満たしていること。

ア 請願等の代表者の署名又は記名押印がされ、かつ、住所が明記されていること。

イ 請願等の趣旨と項目が明記されていること。

ウ 請願者等によって議会事務局に直接持参されたもの。

エ 願意が地方自治法第99条による意見書の提出を求めるものにあつては意見書（案）が、願意が決議を求めるものにあつては決議（案）が添付されていること。

上記の要件を満たしていない請願等については要望書扱いとする。

ただし、公共性の高いものについては、別途協議する。

##### (3) 事務等の処理について

ア 請願等の受理時に、提出者に意見書（案）や決議（案）の文面につい

て、各派代表者会で協議される旨伝える。

イ 受理した請願等は所定の文書表に整理し、請願等の写しを添えて議会運営委員会に提出する。

ウ 議会運営委員会において、陳情の上程の可否及び請願等の付託委員会を諮る。

エ 願意が複数の委員会の所管事項に及ぶ請願等については、議会運営委員会において取扱いを協議する。

(4) 請願等以外の要望書等の取扱いについて

請願等以外の要望書等（前記(2)の要件を満たさない請願等を含む。）は、所定の文書表に整理し、議会運営委員会に提出するものとし、議題として上程することを要しない。

(5) 請願等の趣旨説明について

請願等を提出した者で、趣旨説明を希望する者は、付託委員会の委員会協議会で趣旨説明を行うことができる。

5 意見書等の取扱いに関する事項

(1) 意見書又は決議（以下「意見書等」という。）を求める願意の請願等が付託委員会で採択された場合は、後日の各派代表者会において意見書等の文案等の整理を行った上で議会運営委員会に諮り、本会議で採択された場合は、意見書等を議員提出議案として上程する。

(2) 会派等は国又は県に対する意見書の提出を要望するときは、特別な場合を除き、整理期限までに意見書案を添えて議長に申し出るものとし、提出された意見書案は、各派代表者会において協議を行い、所定の賛成者があったものについて議会運営委員会に諮り、議員提出議案として上程する。

(3) 本会議で採択された意見書等の処理については議長一任とする。

6 会議の参集、欠席等及び開始案内に関する事項

(1) 参集の報告

会議規則に定める参集の旨の議長への報告は、議員出退氏名表示の点灯をもって、報告されたものとする。

(2) 本会議の欠席、遅刻又は早退

本会議を欠席、遅刻又は早退するときは、書面により議長に届け出るものとする。なお、緊急な場合など特別な事情であらかじめ書面により届け出ることが困難な場合は、電話によりその旨を通知し、後日、書面により議長に届け出るものとする。

(3) 委員会の出席、欠席、遅刻又は早退

委員会を出席、欠席、遅刻又は早退するときは、前記(1)及び(2)に準じ、委員長に行うものとする。

(4) 会議開始の案内について

ア 本会議の開議5分前及び午後からの再開5分前、並びに再開予定の目途が予測できない休憩後の再開5分前に、会議開始の案内を庁内放送により行う。

イ 委員会の会議開始の案内も同様とする。

ウ 本会議の開始は、議場内ブザーで報ずる。

7 議会で使用する氏名の表記に関する事項

(1) 氏名の表記は、戸籍を原則とする。

(2) 氏名の表記において戸籍の一部を常用書体等により表記しようとする者は、書面により議長に申し出、承認を得なければならない。

(3) 承認の申出は、議員一般選挙後に行われる初の各派代表者会の前日までに行うものとする。

(4) 各派代表者会で了承された氏名の表記は、議長の承認を得たものとみなす。

(5) 上記(3)に定める期間外に申出があったときは、議長は承認の可否について議会運営委員会に諮るものとする。

8 委員外議員の発言に関する事項

(1) 尾張旭市議会委員会条例第43条第1項に基づく、委員外議員の発言に関する事項

ア 委員外議員の出席を求めるときは、委員会の承認を得て、説明又は意見を聴くことができる。

イ 委員外議員の発言は、当該委員の発言がすべて終了してから行う。

ウ 委員外議員は、討論、採決その他の議決には加わることができない。

(2) 尾張旭市議会委員会条例第43条第2項に基づく、委員外議員の発言に関する事項

ア 委員外議員の発言の申出は、会派において、当該委員会に所属させることができない委員会に1名のみができる。ただし、委員長が認めた場合は、この限りでない。

イ 会派に所属しない議員の委員外議員の発言の申出は認めない。ただし、委員長が認めた場合は、この限りでない。

ウ 委員外議員の発言の申出は、委員会の開催2日前正午までに「委員外議員発言申出書」を提出するものとし、通告する内容は、議案等の名称

及び発言主旨とする。

エ 委員外議員の発言の申出があったときは、委員会条例に基づき、当該委員会での審査又は調査における必要性を鑑み、委員会に諮り、許否を決定する。

オ 委員外議員の発言は、委員会の審査に資するものでなくてはならない。よって、議案の疑義解明につながらない単なる意見表明は認めない。

カ 委員外議員の発言は、当該委員の発言がすべて終了してから行う。

キ 委員外議員の発言の内容は、通告した内容に限る。

ク 委員外議員は、討論、採決その他の議決には加わることができない。

#### 附記 申し合わせ事項の確認

- (1) 申し合わせ事項の確認は、議員一般選挙後、各派代表者会にて説明を行い、事前の了解を得た上で、後日の議会運営委員会で最終確認を行い、議長に報告するものとする。
- (2) 上記以後に、申し合わせ事項に変更、追加等があった場合は、議会運営委員長は速やかに議長に報告するものとする。
- (3) その内容については、次期定例会において委員長報告を行うとともに、議長はこれを議員全員に配付するものとする。
- (4) 議会運営委員会は、議員任期満了前の3月定例会までに申し合わせ事項の改正の有無の確認及び明文化について、これを協議事項として会議に諮るものとする。

## 尾張旭市議会の確認権（反問権）の実施要領

（平成27年1月30日議会運営委員会確認）

最終改正議決 平成29年6月1日

（目的）

第1条 この要領は、尾張旭市議会の本会議及び委員会（以下「本会議等」という。）における確認権（反問権）の行使に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 確認権（反問権） 議員の一般質問又は質疑に対し、趣旨及び根拠を確認するため答弁者が議員に質問することをいう。
- (2) 本会議等 本会議、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会をいう。
- (3) 答弁者 本会議等で答弁を行う理事者をいう。

議会運営委員会を追加

（確認権（反問権）の行使）

第3条 答弁者は、趣旨及び根拠を確認することを目的に、本会議等において議長又は委員長（以下「議長等」という。）の許可を得て、確認権（反問権）を行使することができる。

- 2 答弁者は、確認権（反問権）の行使の始めと終わりを明確にしなければならない。
- 3 一般質問において、確認権（反問権）の行使に伴う理事者の発言及び議員の答弁は質問時間に含めないものとする。
- 4 議案質疑において、確認権（反問権）の行使に伴う理事者の発言及び議員の答弁は質疑の回数に含めないものとする。
- 5 議長等は、確認（反問）の内容が発言趣旨に合わないと判断した場合は、注意又は制止することができる。

（議員の責務）

第4条 議員は、理事者の確認権（反問権）に基づく発言に対して誠実に対応しなければならない。

附 則

この要領は、平成27年6月1日から施行する。

附 則（平成29年6月1日改正議決）

この要領は、平成29年6月1日から施行する。

## 尾張旭市議会議員政治倫理要綱

平成26年2月20日制定

(目的)

第1条 この要綱は、尾張旭市議会議員（以下「議員」という。）が、市政に対する市民の信託に応えるため、公正かつ清廉を基本姿勢とし、常に政治倫理意識に徹した議員活動を行うことを目的とする。

(議員の責務)

第2条 議員は、選挙によって信託を受けた代表として、地方自治の本旨に基づき、高い倫理観と品位の保持に努めなければならない。

(政治倫理基準)

第3条 議員は、次に掲げる政治倫理基準を遵守しなければならない。

- (1) 市民全体の代表者として、市民の規範となるよう公私にわたり品位と名誉を損なうような一切の行為を慎み、関係法令の遵守はもとより、不正の疑惑を持たれるおそれのある行為をしないこと。
- (2) 常に人格と倫理の向上に努め、その地位を利用して、いかなる金品も授受しないこと。
- (3) 市（市が設立した公社並びに市が資本金その他これらに準ずるものを出資し、又は拠出している公益法人及び株式会社を含む。）が行う工事等の請負契約、業務委託契約若しくは物品納入契約又は市が行う許認可に関して、不当な関与をしないこと。
- (4) 市職員の公正な職務執行を妨げ、その権限又はその地位による影響力を不正に行使するよう働きかけないこと。
- (5) 市職員の人事に関して、不当な関与をしないこと。

(6) その地位を利用して、嫌がらせ、強制又は不当に圧力をかける行為をしないこと。

パワハラに関する規定を追加

号番号を  
修正

(7) 職務上知り得た情報は、不当な目的のために使用しないこと。

(8) 政治活動に関する寄附について、道義的な批判を受けるおそれのあるものを受けないものとし、議員の後援団体に対しても同様に扱わせるよう措置すること。

2 政治倫理基準に反する事実があるとの疑惑を持たれた議員は、自ら潔い態度をもって疑惑の解明に当たるとともに、その責任を明らかにしなければならない。

(兼業に関する遵守事項)

第4条 議員は地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2の議員の兼業禁止の規定に基づき、市民に対し疑惑の念を生じさせることのないように努めなければならない。

（審査の請求）

第5条 議員は、他の議員がこの要綱に違反する行為をした疑いがあるときは、審査請求書（第1号様式）に資料を添え、3人以上の署名とともに議長に審査を請求する。

（審査会の設置等）

第6条 議長は、前条の規定による審査請求があったときは、尾張旭市議会議員政治倫理審査会（以下「審査会」という。）を設置し、当該審査請求に関する事項の審査を審査会に付託しなければならない。

2 審査会の委員（以下「委員」という。）は、議長が各派代表者会に諮り、議員のうちから選任する。

3 委員の定数は、7人とする。

4 委員の任期は、当該審査請求の審査が終了するまでの間とする。ただし、委員が欠けたときは、議長は、速やかに補欠委員を任命するものとする。

5 審査会の組織及び運営は、次に定めるところによる。

(1) 審査会に会長及び副会長各1人を置き、会長及び副会長は、委員の互選により定める。

(2) 審査会は、委員の3分の2以上が出席しなければ、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3分の2以上の同意により決定する。

6 審査会の会議は、原則公開とする。ただし、出席委員の3分の2以上の同意を得て、非公開とすることができる。

7 委員は、職務上知り得た秘密を他に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。

（審査会の調査）

第7条 審査会は、審査の請求があった議員（以下「対象議員」という。）に審査請求があった旨を通知するものとする。

2 審査会は、対象議員に対し、審査又は調査に必要な資料の提出を求めることができる。

3 審査会は、審査又は調査のため必要があるときは対象議員の出席を求め、その説明を求めることができる。

- 4 対象議員は、審査会において弁明をすることができる。なお、弁明を行う対象議員は、事前に弁明を記載した書面を審査会に提出しなければならない。

(審査会の結果)

第8条 審査会は、審査が終了したときは、議長に対して審査結果の報告書を提出するものとする。

2 議長は、前項の報告書が提出されたときは、その審査結果を対象議員に文書で通知するものとする。

(議会の措置)

第9条 議長は、審査会からの審査結果の報告書を尊重し、この要綱に違反する行為があったと認めるときは、次の各号のいずれかの措置を講ずるものとする。

- (1) この要綱を遵守するため警告し、誓約書の提出を求めること。
- (2) 議会の役職を停止すること。
- (3) 議員の辞職勧告を行うこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、審査会及び議長が必要と認める措置を行うこと。

(審査結果の公表)

第10条 議長は、第8条の審査結果の報告書が提出されたときは、審査会の審査概要及び審査結果を公表するものとする。前条各号に定める措置を講じたときも、また同様とする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

審 査 請 求 書

尾張旭市議会議長 殿

請求者（代表者）  
尾張旭市議会議員

尾張旭市議会議員政治倫理要綱第5条の規定に基づき、次のとおり審査を請求します。

- 1 審査請求対象議員
- 2 審査請求の対象となる事由
- 3 審査請求の対象となる事由の内容
- 4 審査請求の対象となる事由を証する資料（あり・なし）

(裏面)

請求者

尾張旭市議会議員

//

//

## 申し合わせ事項の改正案について

会派名 \_\_\_\_\_

1 改正案について（どちらか一方に✓をつけてください。）

番号	申し合わせ	案のとおり	意見あり
NO.1	議会運営に関する申し合わせ事項		
NO.9	尾張旭市議会の確認権（反問権） の実施要領		
NO.17	尾張旭市議会議員政治倫理要綱		

2 意見がある場合は、意見及び理由を御記入ください。

※ 申し合わせ事項に朱書き又は追記等していただいてもかまいません。

※ 令和5年2月2日（木）までに報告してください。

--

## その他の申し合わせ事項について

会派名 \_\_\_\_\_

1 改正の有無について（どちらか一方に✓をつけてください。）

改正なし

改正あり ※その他改正の必要がある場合は、以下にその内容を記入してください。

	申し合わせ 事項番号	項目名
NO.	例) 1	議会運営に関する申し合わせ事項
NO.		
NO.		

2 改正理由について（下記に具体的に記入してください。）

※ 申し合わせ事項に朱書き又は追記等していただいてもかまいません。

※ 令和5年2月2日（木）までに報告してください。

## 令和5年度 議会費予算要求額（二次調整後）

▲現時点で減額と判断 ●現時点で増額と判断 (千円)

節	節の名称	前年との比較	要求額	増減額
1	報酬	●議員2名増による ※人事課所管の会計年度任用職員報酬除く	103,128	9,372
2	給料	※職員給料は人事課所管		
3	職員手当等	議員期末手当 ※職員手当は人事課所管	⇒41,463	(4,644)
4	共済費	議員共済会負担金 ※職員共済会負担金は人事課所管	⇒30,168	(▲1,300)
7	報償費	前年と同額程度	254	▲1
8	旅費	●健康都市連合国際大会 ▲特別委員会行政調査旅費の減	3,242	939
9	交際費	前年と同額	250	0
10	需用費			
	1 消耗品費	●改選に係る増による	600	150
	3 食糧費	前年と同額	20	0
	4 印刷製本費	▲市議会だよりのページ数の見直しによる	2,251	▲168
	6 修繕料	前年と同額	100	0
11	役務費	●タブレット端末通信費の増による	433	265
12	委託料	●会議録作成委託料増による シルバー単価改正（賞状筆耕委託料）	5,019 ⇒5,021	188 ⇒190
13	使用料及び 賃借料	●会議システムの導入による	575	311
17	備品購入費	▲議会図書購入等に係る費目の見直し	130	▲20
18	負担金、補助及 び交付金	●政務活動費議員2名増 ▲政務活動費4月不交付	3,422	134
合 計			119,424 ⇒191,057	11,170 (14,516)

※網掛け部分は、令和4年11月17日議会運営委員会での概要説明からの変更箇所です。

## 令和4年度 議会費予算の補正について（3月）

【 82-0954 議員研究研修事業 】

単位：円

名 称	予算額	補正額	補正後
特別旅費	1,858,000	▲1,858,000	0
計	1,858,000	▲1,858,000	0

補正総額

▲1,858,000

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 年 月 日

尾張旭市長

尾張旭市規則第 号

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の一部を改正する規則

尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則（平成13年規則第1号）の一部を次のように改正する。

改正前			改正後		
第8号様式（第7条関係） 年度政務活動費収支報告書 （略）			第8号様式（第7条関係） 年度政務活動費収支報告書 （略）		
項 目	金 額	備 考	項 目	金 額	備 考
（略）			（略）		
資料購入費			資料購入費		
			要請・陳情活動費		
（略）			（略）		
（略）			（略）		

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の尾張旭市議会政務活動費の交付に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される政務活動費から適用し、同日前に交付された政務活動費については、なお従前の例による。

## 第15期(2023年～2026年)における臨時議会日程案

1～3年目:5月16日、最終年度:5月18日

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
2023年5月	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2024年5月	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2025年5月	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2026年5月	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

### 【参考】 過去の5月臨時議会開催日の状況

第14期 令和元年5月1日から令和5年4月30日

令和元年:5月17日、令和2、3、4年:5月18日

第13期 平成27年5月1日から平成31年4月30日

5月18日

第12期 平成23年5月1日から平成27年4月30日

5月16日

第11期 平成19年5月1日から平成23年4月30日

平成19、20、21年:5月15日、平成22年:5月17日

第10期 平成15年5月1日から平成19年4月30日

平成15年:5月15日、平成16、17、18年:5月17日