

議 会 運 営 委 員 会

令和 8 年 7 月 1 7 日（金）

午前 9 時 3 0 分

第 2 委員会室

議 題

- 1 尾張旭市議会予算決算委員会運営要綱の一部改正及び関連する申し合わせ事項の確認について
- 2 議会の手続に係るオンライン化の推進について
- 3 常任委員会委員の 2 年任期の試行結果の検証について
- 4 市役所の開庁時間変更に伴う議会運営等の対応について
- 5 その他

配付資料一覧

【議題 1 資料】

- 1－1 尾張旭市議会予算決算委員会運営要綱 新旧対照表
- 1－2 尾張旭市議会予算決算委員会運営要綱 改正後
- 2 予算決算委員会分科会における議案審査の運営に関する申し合わせ事項 正副委員長案

【議題 2 資料】

- 3 電子メールで提出された一般質問通告書の取扱いについて

【議題 3 資料】

なし

【議題 4 資料】

- 4 市役所の開庁時間変更に伴う議会運営等の対応について

【議題 5 資料】

なし

尾張旭市議会予算決算委員会運営要綱の一部を改正する要綱
尾張旭市議会予算決算委員会運営要綱の一部を次のように改正する。

改 正 前	改 正 後
(分科会の審査等) 第5条 (略)	(分科会の審査等) 第5条 (略)
	<u>2 分科会での議案の説明は行わないこととし、代わりに説明資料を配付する。</u>
<u>2</u> (略)	<u>3</u> (略)
<u>3</u> (略)	<u>4</u> (略)

附 則

この要綱は、令和8年 月 日から施行する。

尾張旭市議会予算決算委員会運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、尾張旭市議会委員会条例（平成15年条例第1号）に定めるもののほか、予算決算委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員会の構成)

第2条 委員会は、全議員（監査委員を含む。）で構成する。

(分科会の設置)

第3条 委員会に、次の各号に掲げる分科会を置き、それぞれ当該各号に定める常任委員会の所管に係る予算及び決算に関する事項を所管する。

- (1) 総務分科会 総務委員会
- (2) 福祉文教分科会 福祉文教委員会
- (3) 都市環境分科会 都市環境委員会

2 各分科会の委員は、当該所管に対応する常任委員会の委員の構成と同様とする。

3 各分科会の会長は当該所管に対応する常任委員会の委員長を、副会長は当該所管に対応する常任委員会の副委員長をもって充てる。

4 分科会の運営は、委員会の運営に準じて行うものとする。

(委員会の審査)

第4条 委員会に付託された議案の審査は、委員会（全体会）での総括説明及び人件費に関する説明、分科会での審査、委員会（全体会）での分科会会長報告、分科会会長報告に対する質疑、討論、表決の順とする。

(分科会の審査等)

第5条 分科会は、付託議案のうちその所管事項に関する部分を審査する。

2 分科会での議案の説明は行わないこととし、代わりに説明資料を配付する。

3 分科会では、質疑及び議員間討議のみを行うものとし、討論及び採決は行わない。

4 分科会における審査結果等を、委員会において分科会会長が報告するものとする。

(分科会での委員外議員の発言)

第6条 分科会は、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、当該分科会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聴くことができる。

2 分科会は、当該分科会委員でない議員から発言の申出があったときは、そ

の可否を決める。

- 3 上記2項に基づく分科会での委員外議員の発言に関する事項は、議会運営に関する申し合わせ事項の8委員外議員の発言に関する事項の例による。

(総括説明及び人件費に関する説明を行う委員会の開催日)

第7条 総括説明及び人件費に関する説明を行う委員会(全体会)は、本会議において委員会に議案が付託された日に開催する。

(分科会の開催日等)

第8条 分科会は、対応する常任委員会と同日に開催する。

- 2 前項の規定にかかわらず、分科会会長は、必要があると認めるときは、予備日を設け分科会を開催することができる。

- 3 上記2項の規定にかかわらず、分科会会長は、必要があると認めるときは、本会議において委員会に議案が付託された日と同日に分科会を開催することができる。

(出席説明員の範囲)

第9条 委員会及び各分科会における出席説明員の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 委員会 副市長、総務部長及び企画部長(人件費に関する説明がある場合のみ)
- (2) 分科会 当該所管に対応する常任委員会の例による。

(開催場所)

第10条 委員会及び各分科会の開催場所は、次のとおりとする。

- (1) 総括説明を行う委員会 本会議場
- (2) 前号以外の委員会 第1委員会室
- (3) 各分科会 第2委員会室

(議長席及び委員長席の位置)

第11条 委員会(前条第1号以外の委員会に限る。)における議長席及び各分科会における委員長席の位置は、次のとおりとする。

- (1) 委員会 議長席は委員長席の隣
- (2) 各分科会 委員長席は分科会会長席の隣

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議長が定める。

附 則

この要綱は、令和6年5月17日から施行する。

予算決算委員会分科会における議案審査の運営に関する申し合わせ事項

(令和8年 月 日議会運営委員会確認)

この申し合わせ事項は、予算決算委員会分科会における議案審査の円滑化及び充実を図るため、分科会での議案説明に代えて説明資料を配付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

1 説明資料の提出期限

本会議一般質問3日目を予定している日までとする。

※ 本会議一般質問の日数が3日に満たない場合であっても、本会議一般質問3日目を予定している日を期限とする。

2 説明資料の提出方法

担当部署は所管部長等の説明資料を取りまとめ、電子データにより議会事務局へ提出するものとする。

3 議員への配付方法と時期

説明資料は、本会議一般質問3日目を予定している日の翌日中に、電子データにより配付する。

4 説明資料の取扱い

- (1) 説明資料は、議案の内容を事前に確認するための資料であり、分科会の会議資料ではない。
- (2) 分科会の会議資料ではないため、会議システムには掲載しない。

5 説明資料の公開

- (1) 傍聴者の閲覧資料として、分科会当日に設置する。
- (2) 市議会ホームページにおいて、分科会当日の午前9時に公開する。
- (3) 会議録に参考資料として掲載する。

電子メールで提出された一般質問通告書の取扱いについて

市議会における手順のオンライン化を図るため、電子メールで提出された一般質問通告書（以下「通告書」という。）の取扱いを次のとおりとする。

1 電子メールで提出された通告書について

- (1) 通告書の受付開始日（以下「開始日」という。）の前日の午前9時から午後3時までに提出されたものは、開始日の午前9時に受け付けたものとし、質問順を決めるくじ引の対象とする。

なお、前日の午前9時より前に提出されたものは受け付けしない。

例 開始日 4/15 4/14 午前9時から午後3時までに提出
⇒ 4/15 午前9時に受付

- (2) 開始日の前日の午後3時から開始日の午前9時30分までに提出されたものは、開始日の午前9時30分に受け付けたものとする。

例 開始日 4/15 4/14 午後3時から4/15 午前9時30分までに提出
⇒ 4/15 午前9時30分に受付

- (3) 開始日の午後5時から翌日の午前9時までに提出されたものについては、翌日の午前9時に提出されたものと見なす。

例 開始日 4/15 4/15 午後5時から4/16 午前9時までに提出
⇒ 4/16 午前9時に受付

- (4) 電子メールで提出されたものについては、議会事務局職員がメールの受信、添付データを確認次第、備付けの受付簿に議員名、提出時刻を代理記入する。
- (5) 通告書のデータが添付されていないメールについては、提出されたものとして取り扱わない。

2 質問順の決定

- (1) 開始日の午前9時までに受け付けた通告書

ア 議長又は副議長どちらかの立会いの下、くじ引で質問順を決定する。初めに「くじを引く順番」を決めるくじ引をする（直接提出と電子メール提出を合わせた中での通告書の提出順に引く。）。次に「くじを引く順番」の順で、「質問順」を決めるくじを引く。

イ 電子メールで提出した議員については、窓口に来庁する必要がないよう、議会事務局職員が代理でくじ引をする。

(2) 開始日の午前9時より後に受け付けた通告書

ア 窓口で提出されたものについては、受付次第、質問順を決定する。

イ 1の(2)に該当するものは、開始日の午前9時30分となった時点で、電子メールの受付順に質問順を決定する。

ウ 開始日の午前9時30分より後は、窓口、電子メールのどちらで提出した場合でも、受付順に質問順を決定する。

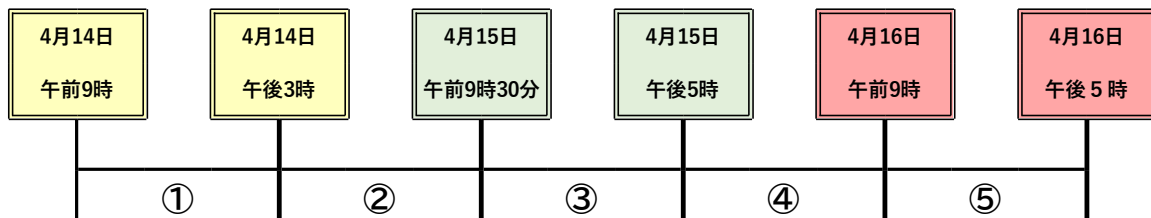
エ 1の(3)に該当するものについては、電子メールの受付順で質問順を決定する。

3 留意事項

(1) 確認漏れなどを防ぐため、電子メールで提出した後、議会事務局に送信したことを必ず電話で連絡する。

(2) 提出時刻は、メールの受信時刻ではなく、議会事務局職員がメールを確認した時刻とする。

【メールの提出例（4月15日及び4月16日が質問受付日の場合）】



① 4/15の午前9時に受け付けたものとし、くじ引の対象とする。

② 4/15の午前9時30分に受け付けたものとし、午前9時30分になった時点で、受付順に質問順を決定する。

③ 受付順に質問順を決定する（直接提出と同じ。）。

④ 4/16の午前9時に受け付けたものとし、午前9時になった時点で、受付順に質問順を決定する。

⑤ 受付順に質問順を決定する（直接提出と同じ。）。

市役所の開庁時間変更に伴う議会運営等の対応について

令和8年10月1日から市役所の開庁時間が変更されることに伴い、市議会として次のとおり対応する。

1 開庁時間の目的及び変更内容

【目的】

- ① 政策立案・情報共有等の時間の確保（業務改善）
- ② 職場環境の改善（働き方改革）

変更前（令和8年9月30日まで）
午前9時から午後5時まで



変更後（令和8年10月1日から）
午前9時から午後4時まで

2 協議事項

- (1) 本会議及び委員会等（各派代表者会・全員協議会含む。）の会議時間
午前9時30分から午後5時まで（変更なし）
- (2) 傍聴者への対応
午前9時から午後5時まで（変更なし）
- (3) 通告書（一般質問・議案質疑・討論）の受付

変更前
午前9時から午後5時まで



変更後
午前9時から午後4時まで

- (4) 請願・陳情・要望の受付

変更前
午前9時から午後5時まで



変更後
午前9時から午後4時まで

3 変更時期

令和8年10月1日から