

午後1時30分開議

**座長（武田なおき）** ただいまから第7回のあり方検討会のほうを始めたいと思います。

検討事項につきましては、意見交換会についてということできたいと思います。

前回、お示ししました最終的な正副座長案につきまして、また今回もまちネットさんから適切なるご指摘をいただきましたので、それを中心にしながら進めていきたいと思いますので、よろしくをお願いします。

まず、要綱を出していただけますか。資料1、要綱をよろしいでしょうか。

（「資料の確認だけ。」の声あり）

**座長（武田なおき）** したほうがいいですかね、最初に。

事務局、お願いします。

**事務局** 資料の確認をお願いします。

議題1関係としまして、資料の1、尾張旭市議会意見交換会実施要綱（正副座長案）、資料の2としまして、意見交換会フロー図（案）、資料の3、各会派意見一覧、その他ということで、資料の4、議会のあり方検討会スケジュール（案）でございます。

配付資料は以上でございます。よろしくをお願いします。

**座長（武田なおき）** 漏れのほうはなかったと思いますが、よろしいでしょうか。

それでは、早速、意見をまとめていきたいと思いますので、よろしくをお願いします。

それではまず、資料の3をお出してください。

まず、第2条の(2)、皆さん、よろしいでしょうか。

目的の2条の(2)、「市民の意見を聴取し」という「聴取」という言葉がいわゆる漢語ですので、非常に硬いイメージがありますし、もちろんここにも書いてあるとおり「上から目線」だと。もう明らかにそういうことでつくってある文字ですので、当然だと思いますが、これについてもう少しやわらかい感じだというふうに出ておりますが、皆さん、いかがでしょうか。

（発言する者なし）

**座長（武田なおき）** まちネットさん、具体的に何かご意見ありますかね、こういうふうな言葉にしたらというのは。

篠田委員。

**委員（篠田一彦）** 特に表現については、具体的な代替を持っておるわけではありません。ただ、これを読んだときに、「聴取」という案は、とても上からということを第一印象に感じましたので、ここの表現を少し変えたほうがいいのかという程度での提案です。ですので、今、ここで適切な字句、表現を出せと言われてもなかなか難しいので、「聴取」という言葉を抜いていただいて、最終的には「市政に活かす」ということで落としてもらえば何かいいとは思いますが。

（「拝聴し。」の声あり）

**座長（武田なおき）** 結局、「拝聴」にしろと、漢語でいくとあれだから、せいぜいもし直すとするれば、「お聞きし」ですかね。「市民の意見をお聞きし」なら、聞くということで間違いないと

思いますので、どうですか。

では、篠田委員、どうぞ。

**委員（篠田一彦）** そういう意味では、もう2と3は非常に似ているので、2を削って、3にしちやってもいいかなと思うんだけど、どうですか。

**座長（武田なおき）** ちょっとごめんなさいね。ちょっと待ってください。

（発言する者あり）

**座長（武田なおき）** はい、もちろんそうです。

それはやっぱりそうになると、要するに僕が何で2が入ったかという、「市政に活かす」という意見があったものですから、そういう意味でしたんですが、2項はいつそのことなしがいいですかね。「政策提案機能を強化し、市政に活かす」としましょうか。

（「(3)の後ろに(2)をつけるということだね。」の声あり）

**座長（武田なおき）** はい、そうです。「強化を図り、市政に活かす」と、そういうふうにさせていただければ、2と3が合体して、もう「拝聴」だの、「聴取」だのとなくていいから。

では、すみません、2番を消していただいて、3番のところを2にさせていただいて、「市民の様々な意見を参考にし、政策提案機能の強化を図り、」「り」にして「、」、「市政に活かす」というふうに訂正させていただきます。ありがとうございます。

最終的な確認はまた最後にしますので、順番に行っていきたいと思います。

第3条の2行目ですが、これは「意見交換会開催要請書」という言葉があり、こちらの文章のほうにありながら、実は皆さん、お手元の別紙の資料を見てください。「様式第1号」、「尾張旭市議会意見交換会要請書」となっていますよね。要するに「開催」という言葉が要綱には書いてあるのにかかわらず、様式のほうにないから、ここは統一したほうがいいんじゃないかというご意見が出ておりますが、そういう意味で言うと、第3条のほうの「開催」というのを消してしまうほうが、つけ加えるよりか削ってしまったほうが簡単な訂正で済むと思いますが、そんなことではいけないですかね。

まつだ委員、どうぞ。

**委員（まつだまさる）** ごめんなさい、教えてください。

この書類は、こういう内容でやりたいから、開催をするかどうかを審議してねという書類なんですよね。

**座長（武田なおき）** そうです。要請をしますという意味です。意見交換会を開いてくださいという意味。

**委員（まつだまさる）** 様式のほうに「開催」を入れたほうが、これでは……

**座長（武田なおき）** いいんですか。

**委員（まつだまさる）** はい。

**座長（武田なおき）** という意見があります。

では、もう一回、確認します。ここの第3条の2行目のところに「意見交換会開催要請書（別

紙様式)」と書いてありますね。この「開催要請書」そのまま、第1号のほうの「尾張旭市議会意見交換会開催要請書」に直すということによろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

**座長(武田なおき)** では、ここに「開催」を入れます。

はい、事務局。

**事務局** 今、様式の「尾張旭市議会意見交換会開催要請書」というふうに直すということで、皆さん、意見統一されたと思います。

その下の今度、要請書のほうの様式の文章のほう、「下記のとおり」云々とありまして、「意見交換会を要請します」というのは、「意見交換会の開催を要請します」ということになるかなとは思いますが、よろしいでしょうか。

**座長(武田なおき)** はい、わかりました。ご指摘ありがとうございました。

では、「意見交換会の開催を要請します」と入れます。

では、一度、確認します。

まず、開催要項のほうの第3条は、このまま「意見交換会開催要請書」とし、別紙様式第1号をまずタイトルを「尾張旭市議会意見交換会開催要請書」とします。「開催」の2文字を挿入します。

それで、下の文章のところ、「下記のとおり、尾張旭市議会意見交換会実施要綱第3条第1項の規定により議会意見交換会の開催を要請します」というふうに3文字挿入させていただきます。そういうことによろしいでしょうか。

(「はい」の声あり)

**座長(武田なおき)** ありがとうございました。

それでは、事務局、何かありますか。

はい、事務局。

**事務局** 少々細かい部分ですけれども、第3条の字句で、「意見交換会開催要請書(別紙様式)」とあります。ここについては、このままいくということですが、様式には「尾張旭市」というのがついています。厳密に言ってしまうと、ここに「尾張旭市」と入れていただいて、「尾張旭市議会意見交換会開催要請書」、これがこの様式の名称になりますので、そういった形で統一をしていただきたいと思います。

**座長(武田なおき)** はい、わかりました。

では、もう一度、本文のほうも要綱のほうにも「意見交換会」の前に「尾張旭市議会」と6文字挿入ということになります。

(「はい」の声あり)

**座長(武田なおき)** 「市議会」、6文字挿入ということでご了解ください。

それでは、第3条2項3行目、これも「意見交換会開催申込書」とありますので、これが同じように「尾張旭市議会意見交換会開催申込書」となり、別紙様式2号のところが「尾張旭市議会

意見交換会開催申込書」と2文字挿入、そして文章のところも「議会意見交換会の開催を」と3文字挿入ということになります。そういう確認でよろしいでしょうか。

(「はい」の声あり)

**座長(武田なおき)** ありがとうございます。

では、続きまして、第4条。

変更後1行目に、要するに1枚目の最初、1行目です。「議長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、議会運営委員会に諮り、適当と認めるときは、意見交換会を開催する」ということに対して、「適当」というのはいい加減というような意味もあるけれども、いかがなものかということですが、これについてはいかがでしょうか。

(「妥当とか。」の声あり)

**座長(武田なおき)** 入るなら「妥当」でしょうね、きつとね。「適切」よりは「妥当」でしょうね、きつとね。だって、適切かどうかというのは、意味合いは全然違っちゃいますので。当たらないかんもんで、「妥当」かなというふうに。

市民まちづくりネット、いかがですか。

**委員(牧野一吉)** 「適当」でもいいんですが、私自身、適当というのは余り耳あたりがよくないという感覚があって、今、座長がおっしゃっていたように「妥当」とか、そういう言葉に置きかえてもらえれば、より美しいなと思っただけで、もし皆さんが「適当」で問題ないんじゃないと言っているのであれば、それはそれで全く構いません。

**座長(武田なおき)** いかがでしょうか。

川村委員。

**委員(川村つよし)** 逆に「適当と認めるときは」というのは別になしでもいいんじゃないかという気もしたんだけど、今、読んでいて。「諮り、意見交換会の開催を決定する」と書いちゃうとどうなるの。どちらにしても議会運営委員会で議論して、やるか、やらんか決めるわけだけでも、適当かどうか、妥当かどうか、諸事情によっていろいろスケジュール的にどうかなど。やったほうがいいのかというのは、やっぱりせっかく申し込んだのに、断られたという話になるし、どういう団体でも。だから、そういう判断基準が適当かどうかとか、妥当かどうかではなくて、もうごめんなさい、こっちのスケジュールでという話になるのかなという……

**座長(武田なおき)** 川村委員、ちょっと待ってください。

でも、逆に言うと、ここだけ見るとそういうことかもしれないんですが、実は次のところにやらないという非開催ということも前提としてあると、何かないと意見交換会は、じゃ、申し込んだらみんなやってもらうというふうに思われても、ちょっと後のところで引っかかってきちゃうものですから、それはやっぱり何らかの判断を議会運営委員会ですするという、そういうことがないと整合性がとれなくなってしまうような気がするんです。

(発言する者あり)

**座長(武田なおき)** はい、そうです。

(「諮りとか。」の声あり)

座長(武田なおき) はい。もちろんそうなんですが、「諮り」なんです。

(発言する者あり)

座長(武田なおき) いいですか。

要するに非開催ということの通知書も出すという前提で考えても、「適当と認めるとき」とか、そういうのはなくてもいいですかね、「諮り」だから。

(発言する者あり)

(「もう議長の判断はここにはないわけですよ。」の声あり)

座長(武田なおき) もうないです。議運の判断です。

(「議運が判断。」の声あり)

座長(武田なおき) そうです。もう議長の判断、個人的な判断じゃないです。あくまでも組織決定です。

「諮り、意見交換会を開催する」。

(「議運が判断するという。」の声あり)

座長(武田なおき) はい、そうです。もちろんそれはそうです。

これも上から目線か、「適当」というと。「適当と認める」ということ自体がもう受け入れられませんか。

(「何か、事務局の」の声あり)

座長(武田なおき) 何か。では、事務局、すみません。事務局、ひとり言でも何でもいいから言ってください。これはざっくばらんな会です。

はい、事務局。

議事課長(庭野正行) 事務局というか、個人的なちょっと意見なんですけれども、ここは「意見交換会の開催と決定」ということで、開催決定の中には、やらない決定もあると思います。その中で、何を自分が言おうとしたかということ、「議長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、議会運営委員会に諮り」、じゃ、諮ったときはどうするかということ、開催する、開催しないを決定しますので、「諮り、」先ほど川村委員が言われた「適当と」云々というやつをもし削った場合、「意見交換会の開催もしくは非開催の決定を行う」というような文言はどうかなと個人的に。

座長(武田なおき) なるほど、わかりました。

では、ちょっと文言整理します。

「議会運営委員会に諮り、開催の可否を決定する」と、「決める」とか。開催の……

はい、まつだ委員。

委員(まつだまさる) 開催は可否で表現されるんですか。

委員(川村つよし) 開催決定。

座長(武田なおき) うん、決定。

(「開催否定か。」の声あり)

座長（武田なおき） はい、非開催か開催か。

委員（まつだまさる） はい、わかりました。

座長（武田なおき） 「開催の可否を決定」ですか、「決める」ですか。  
(発言する者あり)

座長（武田なおき） 「決定する」ですか。

では、「決定する」、文字は短く。わかりました。

では、もう一度、確認します。

「第4条 議長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、議会運営委員会に諮り、開催の可否を決定する」というふうに訂正いたしました。ありがとうございます。

それでは、次、第4条の2項ですから、次のページ、裏へ移ってください。

「2 議長は、意見交換会の開催を決定したときは、意見交換会実施決定通知書により団体等に通知する」。これは、可否ですので、可の場合です。

否の場合を用意しなくちゃいけないということで、ちょっと待ってくださいね。

このように直したいと思いますが、ちょっと聞いてくださいね。ごめんなさい、文章が長くて申しわけありません。

「議長は、意見交換会の開催を決定したときは、意見交換会開催決定通知書（別紙様式）により団体等に通知し、開催しないことと決定したときは、意見交換会非開催決定通知書により団体等に通知する」と。要するに開催するときには開催通知書、しないときには非開催決定通知書を出すという、そういう文言に置きかえたいと思いますが、いかがでしょうか。

(発言する者なし)

座長（武田なおき） 前のところで可否を決める。だから、可の場合は開催決定、否の場合は非開催決定通知書を出す。

篠田委員、どうぞ。

委員（篠田一彦） それ文章で今表現されていたよね、座長は。

例えば、これは一つの案として聞いてくださいね。僕が思ったのは、「意見交換会の可否を決定したときは、以下のとおり通知する」にして、例えば、(1)で、決定した場合、開催通知書、(2)で、非開催の場合は何とか通知書だとわかりやすいかなと思ったんですけども……

座長（武田なおき） はい、わかりました。

では、今、ちょっとここで文言整理はともかくとして、そういうような要するに、1、開催決定の場合、2、開催の否定の場合、非決定の場合はこのふうなことに整理をして、この会議を終わった後、直ちに訂正したものを皆さんに一度お諮りします。それで、最終、いいかどうかという確認をさせていただきます。

いいですか、特に。

では、牧野委員。

委員（牧野一吉） そうなった場合、ちょっと1つ書き忘れていたんですけども、別記の様式も

もう一つできるんですよ。

**座長（武田なおき）** 当然、当然です。

**委員（牧野一吉）** それと本文と、ここも合わせなきゃだめだと言うの、ここ抜けているものだから。「尾張旭市」をつけて、「意見交換会実施決定通知書」とかあるんですけども、ここはもう文言は同じように……

**座長（武田なおき）** もちろん、もちろん。そこも整合性きちっと図ります。

**委員（牧野一吉）** そうですね。

**座長（武田なおき）** それから、もう一つ、「（別紙様式）」、「（別紙様式）」と何だかわかりませんので、「（様式第1号）」「（様式第2号）」「（様式第3号）」「（様式第4号）」というふうにして、全部番号を振ります。

**委員（牧野一吉）** はい、そのほうがいいです。

**座長（武田なおき）** そういうふうにさせていただきます。

では、とりあえず、そういうことになったということで、ここでは第4条の2項の2行目については、文章で今お示ししません。後日、送らせていただきますので、なるべく早く。

では、次、いよいよ最後です。第8条。

皆さん、いいですか。開いていただけましたかね、第8条。

「意見交換会に出席する議員（以下「出席議員」という。）は、次に掲げるとおりとする」という中で、ちょっと待ってください。

2番、「議長が議会運営委員会に諮り指定する議員」と書いてありますが、確かに人間ですので、「指定」じゃなくて「指名」というのが正しい表現だと思いますので、これはもう「指名」ということで訂正させていただきます。

ということで、あと先ほど言いましたように、様式は全て番号を振りますので、そのところはもうちょっと省略ということでお願いします。

それから、とりあえず、もう一度最後に意見交換会のフロー図のほうを出してください。

では、事務局。

**事務局** 前に出した中で、1カ所修正したところがございます。それがどこかと申しますと、要綱の最終、条文の中の最終ページです。附則のところです。

附則のところ、当初は「この告示は」という「この告示は、平成 年 月」というふうになっておりました。これは要綱ですので、「この要綱は」というような形で修正させていただきました。

**座長（武田なおき）** 失礼しました。忘れておりました。

では、その確認だけ、すみません、漏れておりました。

では、篠田委員、どうぞ。

**委員（篠田一彦）** 1点確認なんだけれども、この間、要領にするとか、要綱にするとかとあったかと思います。最終的にこれは要綱にするということでもいいのかしら。これは、例規は通るんだ

つけ、通らないんだつけ。

座長（武田なおき） では、議事課長。

議事課長（庭野正行） 先日、例規の話をさせていただきました。一応、例規等につきましては、条例、規則までは例規を必ず通せというようになります。要綱、それから要領とか、その他、今、ありますけれども、それについては個々の所管課の決裁の中で行っていくということになりますので、例規のほうは通しません。

座長（武田なおき） そういう確認でいいですか。

では、篠田委員、どうぞ。

委員（篠田一彦） ちょっと何となく例規を通るものと感じておったようなところがあったので、最終的な字句だとか、表現のことについては例規の中ではじめてもらえるかなというふうには思っておったんですけども、その……表現が難しくなる。

座長（武田なおき） そう。

委員（篠田一彦） そういうことはやらんということでもいいですね。

座長（武田なおき） いいですか。

委員（篠田一彦） はい。

座長（武田なおき） それでは、すみません、フロー図のほうへ移りたいと思いますので、フロー図を見てください。

要するに流れをこういうふうにつくらせていただきました。

団体から申込書が届き、議長に。それから、委員会から特定の団体とやりたい、それから委員会そのものが公募して要請書があったと。それを議長に出すと。それから、もう一つは、議長から直接、議会運営委員会に開催をすると。このパターンとして4つあるかなということです。まず、この4ついいですか。

（「はい」の声あり）

座長（武田なおき） いいですね。

その後、議会運営委員会で決定になっても、非決定となっても通知書が団体へ行きますし、それぞれの特定の団体、公募をされた場合は、ホームページだとか、市議会だより、そういったところで募集をかけてやるということになるとは思いますが、どちらにしろ通知書を団体等に送るということ。

そして、意見交換会が開催されます。

そして、意見交換会が終わった後、それぞれの委員長さんが、委員会を代表して報告書を議長宛てに出す。

議長は、その対応方針について協議をし、協議の結果をホームページ、市議会だより等を通じて公表すると、こういう意見交換会の流れになっていますよという説明ですが、何かご意見ありますでしょうか。

篠田委員。



委員（篠田一彦） お願いがあります。

非常にわかりやすい図をつくっていただきましたので、ありがとうございました。

1つだけお願いなんですけれども、申込書、要請書の正式名称と、それから様式何号というのだけつけ加えておいてもらえるといいなと思いますので、お願いします。

座長（武田なおき） なるほど。はい、わかりました。では、それはきちっと振った段階で入れさせていただきます。今、ここではちょっと確認できませんので、すみません。

では、まつだ委員、どうぞ。

委員（まつだまさる） どうせ直すのであれば、すごい細かい話なんですけれども、「団体等」というところの一番左の「団体」だけ字体が違うので、統一していただけたらいいなと思います。

座長（武田なおき） そうだ。よく気づくな、そういうところに。全然気づかなかった。言われてみればそうだ。

それでは、事務局、すみません、そのところはよろしくお願いします。

ありがとうございました。

牧野委員、どうぞ。

委員（牧野一吉） 本当に細かいんですけども、あわせてゴシックと丸ゴシックだと思うんですけども、統一するのはほかもあるんだよね。あるというのと、これをそのまま載せるんだったら、ちょっとこれ大きいので、もう少し小さく縮小した格好で目いっぱいこれを使わないで、それと「意見交換会開催」と真ん中から下にありますけれども、これちょっと下が欠けているので、その辺も……。段落がちょっと大き過ぎているね、これね。細かいんですけども、せっかく最後つくんだったら、きれいにつくってねというだけです。

座長（武田なおき） いろいろ事務局、すみません、注文がついておりますが、よろしいでしょうか。

（発言する者なし）

座長（武田なおき） 全く座長がそういうことが疎いものですから、申しわけありません。失礼しました。

それでは、そういう意味で言う、一度どちらにしても皆さんに見ていただきますので、最終的に。これはどこへ載るんですかね、逆に言うと。今、牧野委員のほうから大きさ云々かんぬんがありましたけれども、具体的にこれはホームページと市議会だよりに出るんですか。それ以外に要綱にもくっつけるんですか。

では、事務局、お願いします。

事務局 事務局です。

今回、こちらフロー図として作成させていただきましたのは、あくまでも参考資料ということでございますので、どこに載せるかどうかというものは、現時点では決まってはいません。要綱とは別のものとしての参考資料として捉えていただければと思います。

以上です。

**座長（武田なおき）** ということは、これも議運でどうするかということを諮れと、こういうこと  
なんですか、これをどうするかというのは。そういう確認でいいですね。事務局としてはそうい  
うことですよ。ごめんなさい、事務局にそのことを僕のほうが勝手に振ってしまって、すみま  
せん。

わかりました。では、あくまでこれはどう扱うかを含めて議運のほうで最終的には判断してい  
ただくということをお願いします。

篠田委員。

**委員（篠田一彦）** 多分、流れを整理すると、ここで出た答えを議長へ返しますよね。議長へ返し  
て、議長が議運へ持っていかれるので、そのときにあわせてやるんだったらこうしようねとい  
うのをそこで決めていただく流れになるんじゃないかなと思うんだけど、今までそうだよ。こ  
れをやるともやらないとも今の時点では決まっていなわけだから、あくまでも議長のほうか  
ら議運へ預けてもらって、議運の中で実際に、やろうか、やらないかを決めて、それとあわせて  
ということだと思いますけれども。

**座長（武田なおき）** もちろんそうなんです、要するにこの扱いも含めてそういうことに含める  
ということがいいですよ。これが資料じゃなかった、要綱のどこかに入るみたいなことじゃな  
いよという、そういう確認を自分としてはしたつもりなんですけれども。

（「これ要綱には入らないでしょう。」の声あり）

**座長（武田なおき）** はい。参考資料だよということ。皆さんに整理していただくためにこうい  
うものをお示ししたということ。

（発言する者あり）

**座長（武田なおき）** もちろんそうです。最終的には議運でやっていただければいいと思いますが。  
それでは、きょう、確認したことを一度おさらいした上で、次回の日程を決めたいと思いま  
すので、よろしくをお願いします。

まず、また要綱に戻ってください。

第2条、目的の2項目めを消します。全てをカット。

そして、3を2と置きかえ、「市民の様々な意見を参考にし、政策提案機能の強化を図り、市  
政に活かす。」というふうに改正をさせていただきました。

それから、第3条2行目、「意見交換会」の前に「尾張旭市議会」6文字挿入、「意見交換会  
開催要請書」、この「（別紙様式）」は「（様式第1号）」というふうになるとは思います、番  
号はともかくとして、そういうふうに変えます。「を議長に提出しなければならない」というふ  
うに訂正をします。

それに伴いまして、3条の様式第1号の「尾張旭市議会意見交換会開催要請書」というふうに  
2文字挿入、そして文章のところを「議会意見交換会の開催」と「の開催」の3文字挿入とい  
うふうにします。

それから、2番です。第3条の2項、3行目、「意見交換会開催申込書」ということで、その

ままこれが生きます。そして、しかもここに「尾張旭市議会」が入るんですよね。「尾張旭市議会意見交換会開催申込書」とし、別紙様式2号も「尾張旭市議会意見交換会開催申込書」とし、文章のところも「議会意見交換会の開催」の3文字を挿入するということでもよろしく願います。

それから、次のところ、第4条のところの1行目、「議長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、議会運営委員会に諮り、」「適当」以下全部抹消しまして、「開催の可否を決定する」です。「諮り、開催の可否を決定する。」というふうに訂正をさせていただきます。

それから、4条の2項の2行目、これにつきましてはちょっと文言をもう一度整理をし直して、開催する場合には様式何、開催しない場合には様式何というようなことで、もう少しわかりやすくするということで確認をさせていただきました。

それから、第8条、これはもうご指摘のとおり、「指定」ではなく「指名」でいくということで確認をさせていただきました。

それから、要綱の附則、2枚目の一番下の欄です。附則の「告示」というのを「要綱」に変えさせていただきました。

そういう確認をさせていただきました。

あとフロー図については、若干文字の訂正だとか、いろいろ変えるところを変えていただいて、参考資料とするという形にさせていただきます。

それでは、ありがとうございました。いよいよ最後のまとめの文章を確認していただいて、議長に答申ができるばっかりなものをつくりたいと思います。したがって、皆さん、ちょっとスケジュールの予定表を出してください。

なるべく多くの皆さんに出ていただいて、しかも先ほど言いましたように、篠田委員のほうから言っていたかもしれませんが、3月23日の最終の議運でこれを議長から諮問していただくとすると、それまでに議長に答申しなくちゃいけませんので、2月28日の午後1時半か3月1日の1時半、どちらかでやらないともう間に合わないと思います。

(次回の日程調整)

**座長(武田なおき)** それでは、次回の議会のあり方検討会は1日の1時半からということでもよろしいでしょうか。

(「はい」の声あり)

**座長(武田なおき)** そういう確認で。

(「はい」の声あり)

**座長(武田なおき)** では、そういうことでお願いします。

今、出たことは速やかにやって、皆さんにお配りしますので、どういう形で事務局、送れますか。

事務局、お願いします。

**事務局** 事務局です。

今、いただいた意見、修正すべきところは修正させていただきまして、また調整した以降、皆様にメールと、あと連絡ボックスのほうにも紙資料として2つの方法で同時に配付したいと思いますので、いましばらくお待ちいただければと思います。

以上です。

**座長（武田なおき）** では、メール資料も行きますし、紙ベースも行くということですので、必ず確認していただいて、もし、これはおかしいというものがあれば、速やかに事務局のほうへお返してください。

それは、また訂正しなければならないので、直した上で再度配って、とにかく最終日は皆さんでこの文言整理がないようにしたいと思いますので、ご協力のほどよろしくお願いします。

それでは、本日はこれにて散会としたいと思います。ご協力どうもありがとうございました。

午後2時8分散会