

軽井沢町議会申し合わせ事項

(議員の規律)

1. 議会の規律と品位の尊重は地方自治法並びに会議規則にも定められているところであり、その言を待つまでもなく、議員は議場のみならず、議場外においても責任のある言論と行動をしなければならない。議会の品位と権威を高めるためにも、議員各自がその旨を自覚し、特に信憑性のない明確な根拠を欠く事項及び虚偽の発言や行動は、当事者自身の品位と議会人としての適性を疑われることにもつながるので、厳に慎まなければならない。これは議員個人のモラルの問題である。

(本会議)

1. 本会議は、3月、6月、9月及び12月（以下「定例月」という。）に再開する。
ただし、緊急に議案等の審議が必要な場合は、その都度、本会議を再開する。
2. 本会議の呼称は、会期ごとに順次、回数を追って通算して、暦年更新とする。
 - (1) 定例月における本議会の呼称は、「平成〇年第〇回軽井沢町議会定例会〇月会議」とする。
 - (2) 定例月に再開される以外の本会議の呼称は、その月に回数を記して、「平成〇年第〇回軽井沢町議会定例会〇月第〇回会議」とする。
 - (3) 臨時会の呼称は、「平成〇年第〇回軽井沢町議会臨時会」とする。
3. 議員の参集通告は表示ランプによる。
4. 議席の指定については、議長席から見て、前列右端から左端へ当選回数、年齢順とし、議長が定める。
5. 会議の開始はブザーで報じ、開議定刻5分前に予鈴を、開議定刻に本鈴を鳴らす。
6. 会議に出席できないときは、理由を記した欠席届を議長へ提出する。ただし、開議定刻までに提出できない場合は、電話等で届け出る。
7. 人事案件については、討論及び委員会付託を省略する。
8. 動議（修正案・懲罰・秘密会）を提出する場合には、文書により議長へ提出する。
9. 定例月の3月に再開する本会議での町長施政方針は、印刷物にして配布する。

(議会運営委員会)

1. 議会運営委員会は、原則として本会議初日の前10日以内に開催する。
2. 理事者の提出議案は、議会運営委員会開催日までに議長に提出を願う。
3. 議会運営委員会には、理事者が出席し、議案説明を願う。

(委員の選任)

1. 議会改選後に選任された議会運営委員会委員及び常任委員会委員の任期満了の日は、

委員会条例第3条第1項の規定にかかわらず4月30日とする。

前期委員の任期満了に伴う後任者の選任は、原則として、5月1日に行う。なお、委員会条例第7条第5項の規定により、任期満了前20日以内に行うことができる。ただし、この場合後任者の選任は行えるが、正副委員長の互選は行えないため、後任者の任期開始後、改めて委員会を開き正副委員長の互選を行う。

2. 議会運営委員会委員及び常任委員会委員の選任は、会派及び交渉会派（以下「会派」という。）の所属議員の比率により各会派に割り当て、本会議において議長が指名する。（会派から辞退の意思があった場合はこの限りではない。）この場合において、予算決算常任委員会の委員については、議長を除く全議員とし、本会議において議長が指名する。ただし、予算決算常任委員会の決算及び企業会計の利益の処分に関する審査の際は議長及び議員選出の監査委員を除く全議員で審査するものとする。
3. 特別委員会委員の選任は、会派の所属議員の比率により各会派に割り当て、副議長を加えた7名とし、本会議において議長が指名する。（会派から辞退の意思があった場合はこの限りではない。）
4. 各会派の所属議員に変動があった場合は、会派間の話し合いのうえ、その比率で委員の変更を議会の議決を得て行うことができる。ただし、常任委員会は除く。
5. 議長は総務常任委員会に、副議長は社会常任委員会に所属する。

（委員会）

1. 常任委員会は閉会中に委員会協議会を開催することができる。ただし、事前審査は認めない。
2. 特別委員会に付託された議案は常任委員会では審査を行わない。
3. 予算決算常任委員会の開催については、社会常任委員会、総務常任委員会の後に行う。

また、特別委員会を含めての開催順序は、議会運営委員会において決定し、議員及び理事者に周知する。

4. 委員会は付託された議案の審査及び所管事務の調査を原則とし、その他の協議事項は委員会を閉じて行うことができる。
5. 委員会の同時開催を避ける。
6. 委員長は付託された事件の審査（調査）が終了したときは、その結果を議長に報告する。

（一般質問）

1. 一般質問は議案上程後に行う。
2. 一般質問は定例月に再開する本会議において行う。通告期間は定例月に再開する本会議予告通知時に、議長がその都度決める。

3. 一般質問の順序は通告順による。なお同時の通告者が複数の場合の順序は抽選とする。
4. 通告者は質問要旨を具体的に記載しなければならない。
5. 一般質問通告書は議員及び関係者に配布する。
6. 一般質問に関する通告者以外の関連質問は認めない。また、要望は認めない。
7. 一般質問は所定の場所にて行う。
8. 一般質問は答弁を含め、1人1時間以内とする。ただし、休憩に要した時間は除く。
9. 一般質問は一問一答方式とする。
10. 一般質問の要領は次のとおりとする。
 - (1) 質問にあたっては、一つの課題毎に、質問の最初で全体像が明確にわかるよう質問する。
 - (2) 再質問にあたっては、一旦なされた答弁に対する、繰り返しの同一主旨の質問は、節度を持って臨むこと。
 - (3) 一つの課題の質問が終わったことや、次の課題の質問を行うことが明確にわかるよう、発言に留意する。
 - (4) 質問に際しては、理路整然と秩序よく論旨を尽くすべく、原則として質問の原稿を作成し、これに基づいて発言するものとする。

(代表質問)

1. 代表質問は町政の施策方針等に対する質問とし、交渉会派の代表が定例月の3月に再開する本会議において行う。
2. 町長の行う施政方針について追加質問のある場合は、本会議再開日の午後4時までには通告要旨を提出しなければならない。
3. 代表質問にあたっては、前記一般質問の項を準用する。なお、代表質問の質問回数は原則として1回とする。

(緊急質問)

1. 緊急質問をする者は、あらかじめ文書で議長に申し出る。

(議案質疑)

1. 議案質疑は自席で行い、同一議員につき同一の項目について3回までとする。ただし、特に議長の許可を得たときはこの限りでない。
2. 議員は自己の所属する委員会に付託が予想される議案に対する質疑は大綱に留める。
3. 議員は自己の所属する委員会の委員長報告に対しては質疑をしない。

(全員協議会)

1. 全員協議会は、議長が主宰する。ただし、議長に事故あるときは副議長とする。また、正副議長に事故がある場合は開催しない。
2. 議員による全員協議会開催の申し入れは、文書によりその理由を記して、3名以上の議員の連署をもって議長に行く。開催は議会運営委員会の議を経て議長が決定することとする。
3. 全員協議会は、これを公開する。ただし、全員協議会の議を経て秘密会とすることができる。
4. 議長は、全員協議会の秩序を保持するため必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命じることができる。
5. 議長は、町長その他必要があると認める者に対し、全員協議会への出席を求めることができる。
6. 全員協議会の開催場所は第2委員会室で行う。
7. その他、全員協議会の運営に関して必要な事項は、議長が全員協議会に諮って決定する。

(行政視察)

1. 行政視察は常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会とし、常任委員会、議会運営委員会の視察は年1回を原則とする。ただし、広報広聴常任委員会は2年に1回を原則とする。
2. 行政視察を実施する場合は、委員会の議を経て、委員長名において議長に視察実施計画書を提出する。
3. 調査及び視察事項は事務局を通じ、議長名で視察地に依頼する。
4. 行政視察実施報告書は、原則として1ヶ月以内に議長へ提出する。
5. 視察旅費は旅費規定により予算の範囲内とする。
6. 行政視察には事務局職員を随行させることができる。

(請願・陳情の取り扱い)

1. 請願・陳情は随時受け付ける。
2. 請願・陳情等の取り扱いは議会運営委員会において決定する。その結果については、直近に再開する本会議初日に参考資料として配布する。
3. 国際・国政問題についての陳情等は、原則として議長預かりとする。
4. 自己が所属する委員会へ付託が予想される請願にあたっては、原則として紹介議員とならない。
5. 紹介議員となる場合は、議会と請願人との橋渡しの役目を負うものであるため、その内容については精細に調査、研究し、願意の妥当性、実現性を検討のうえ、慎重な対応をすること。

(議事日程の事前公表)

1. 定例月に再開する本会議の議事日程は、議会運営委員会の議を経た後に、定例月に再開する本会議以外の本会議及び臨時会の議事日程は、議長が定める日に、開催日程(予定)のお知らせを新聞折り込みにて町民に周知する。
2. 一般質問者の氏名、質問内容の問い合わせ対応は、議長が受理した後のものからとする。

(その他)

1. 議会外の用務のため本町を3日以上離れるときは、議長へ届け出る。
2. 議員宛の書類は配布ボックスを利用する。
3. 常任委員会、特別委員会、委員会協議会、全員協議会の会議録は本会議と同様とする。
会議録は招集者の長が署名し、議長がこれを保管する。
4. 議員が議会を代表して出席した会議等については、その経過及び結果を議長に報告する。
5. 議員は区長を兼任しない。
6. 議員は予算支出を伴う地域の〇〇建設委員とならない。
7. 議員に対する軽易の通知、連絡等はファックス又は電子メールで行う。
(議会専用 FAX 4 5 - 8 1 3 5)
8. 個人又は、会派で広報紙を発行した場合は、事務局に配布紙を提出する。
個人広報誌等への記事の掲載は、内容によっては個人の責任のみに留まらず、議会として、執行部及び町民をも混乱させる恐れがあることから、正確な内容のものを発行する。
9. 地球温暖化防止及び節電の観点から5月から10月までのクールビズを実施する。
なお、本会議への出席時の服装は、基本的には、ノーネクタイ(ネクタイ着用を妨げるものではない)で上着(ジャケット等)は着用とし、冷房の節約に努める。ただし、上着の着用については、議長がその都度定める。
10. 軽井沢町議会申し合わせ事項に記載されていない事項等、特に必要がある場合は全員協議会の議を経て、これを定める。
11. 軽井沢町議会会議規則、軽井沢町議会委員会条例について別に先例集を設ける。

補 則

この内規の改廃は、全員協議会に諮って議員の3分の2以上の賛成をもって決定する。

経 過

平成10年4月1日	全部改正
平成11年9月1日	一部改正
平成16年5月7日	一部改正
平成16年12月13日	一部改正
平成19年2月14日	一部改正
平成20年4月21日	一部改正
平成21年3月5日	一部改正
平成22年12月2日	一部改正
平成23年6月1日	一部改正
平成23年8月9日	一部改正
平成24年2月29日	一部改正
平成25年3月5日	一部改正
平成25年12月20日	一部改正 (平成26年4月1日から適用)
平成27年5月21日	一部改正
平成29年2月23日	一部改正 (平成29年5月1日から適用)
平成31年1月8日	一部改正
平成31年3月20日	一部改正