

○泉佐野市田尻町清掃施設組合議会会議規則

令和7年3月27日

泉佐野市田尻町清掃施設組合議会規則第1号

泉佐野市田尻町清掃施設組合議会会議規則(昭和40年泉佐野市田尻町清掃施設組合議会規則第1号)の全部を改正する。

目次

第1章 会議

- 第1節 総則(第1条—第11条)
- 第2節 議案及び動議(第12条—第17条)
- 第3節 議事日程(第18条—第22条)
- 第4節 選挙(第23条—第31条)
- 第5節 議事(第32条—第38条)
- 第6節 議事説明員(第39条・第40条)
- 第7節 秘密会(第41条・第42条)
- 第8節 発言(第43条—第57条)
- 第9節 表決(第58条—第67条)
- 第10節 公聴会及び参考人(第68条—第74条)
- 第11節 会議録(第75条—第78条)

第2章 請願(第79条—第83条)

第3章 辞職(第84条・第85条)

第4章 規律(第86条—第94条)

第5章 懲罰(第95条—第102条)

第6章 議員協議会(第103条)

第7章 議員の派遣(第104条)

第8章 補則(第105条—第107条)

附則

第1章 会議

第1節 総則

(参集)

第1条 議員は、招集の当日開議時刻までに議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

(欠席の届出)

第2条 議員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため会議に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。

2 議員は、出産のため会議に出席できないときは、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

(議席)

第3条 議員の議席は、議長が定める。

2 議席には、番号及び氏名標を付ける。

(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、会議に宣告することにより、会議時間を変更することができる。ただし、出席議員3人以上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。

3 前項の規定にかかわらず、議長は、会議中でない場合であって緊急を要するときその他特に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。

4 会議の開始は、口頭その他の方法で報ずる。

(会議の開閉)

第9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10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11条 地方自治法(昭22年法律第67号。以下「法」という。)第113条の規定による出席催告の方法は、議場に現在する議員又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12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 13 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 14 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 15 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。

(先決動議の表決順序)

第 16 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決める。ただし、出席議員 3 人以上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。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第 17 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、議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 議員が提出した事件及び動議につき前項の許可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 18 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 19 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たときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って、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 20 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、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 21 条 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、議長は、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 22 条 議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、議長は、散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、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たときは、議長は、討論を用いないで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23条 議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。

(不在議員)

第24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25条 投票による選挙を行うときは、議長は、第23条の規定による宣告の後、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26条 投票を行うときは、議長は、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27条 議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

(投票の終了)

第28条 議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第29条 議長は、開票を宣告した後、3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、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。

4 投票の効力に係る法第118条第6項の規定による通知に関し必要な事項は、議長が定める。

(選挙結果の報告)

第30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31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32条 会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

(一括議題)

第33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3人以上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。

(議案等の朗読)

第34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。

(議案等の説明及び質疑)

第 35 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、質疑に付さなければならない。

2 前項における提出者の説明は、討論を用いなくて会議に諮って省略することができる。

(審議順序)

第 36 条 審議は、提出者の説明及び議員の質疑の後、修正案の説明及びこれに関する質疑討論、表決の順序によって行う。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第 37 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 38 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 議事説明員

(議事説明員の出席)

第 39 条 管理者、その他の法第 121 条第 1 項に規定する者(以下「議事説明員」という。)は、議場に出席し、説明又は答弁のため発言を求めることができる。

(議事説明員の報告)

第 40 条 管理者は、毎会期の始めに、議事説明員の職氏名を議長に報告しなければならない。

2 会期中、議事説明員に異動を生じたときは、直ちに議長に報告しなければならない。

第 7 節 秘密会

(指定者以外の者の退場)

第 41 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 42 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 8 節 発言

(発言の許可等)

第 43 条 会議において発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、自己の氏名を告げ、議長の許可を得た後、発言しなければならない。

2 2人以上挙手して発言を求めたときは、議長は、先順位者と認める者から指名する。

(討論の方法)

第 44 条 討論については、議長は、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 45 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、討論をしたときは、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 46 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意見を述べることができない。

(質疑の回数)

第 47 条 質疑は、同一議員につき、同一議題について 5 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 48 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 3 人以上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 49 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 50 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。

(質疑又は討論の終結)

第 51 条 質疑又は討論が終わったときは、議長は、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 質疑又は討論終結の動議については、議長は、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 52 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 53 条 議員は、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、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

(緊急質問等)

第 54 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 前項の同意については、議長は、討論を用いないで会議に諮らなければならない。

3 第 1 項の質問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。

(準用規定)

第 55 条 質問については、第 47 条及び第 51 条の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第 56 条 発言した者は、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 57 条 議事説明員が、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 9 節 表決

(表決問題の宣告)

第 58 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 59 条 表決の際、現に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 60 条 表決には、条件を付けることができない。

(挙手による表決)

第 61 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挙手させ、挙手した者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が挙手した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 3 人以上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 62 条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員 3 人以上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 同時に前項の記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

(投票の方法)

第 63 条 投票による表決を行う場合には、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。ただし、記名投票による場合は、自己の氏名を投票用紙に併記しなければならない。

2 投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。

(選挙規定の準用)

第 64 条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第 25 条、第 26 条、第 27 条、第 28 条、第 29 条第 1 項から第 3 項まで、第 30 条第 1 項及び第 31 条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第 65 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 66 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 3 人以上から異議が

あるときは、議長は、挙手の方法により表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第 67 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。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 3 人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いなくて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 10 節 公聴会及び参考人

(公聴会開催の手続)

第 68 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 69 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 70 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、前条の規定によりあらかじめ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 71 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、発言を制止し、又は退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第 72 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 73 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 74 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、前 3 条の規定を準用する。

第 11 節 会議録

(会議録)

第 75 条 会議録の記載事項は、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) 記名投票における賛否の氏名
 - (14) その他議長又は会議において必要と認めた事項
- 2 議事は、速記法その他議長が適当と認める方法によって記録する。
- 3 会議録の保存年限は、永年とする。

(会議録の配付)

第 76 条 会議録は、議員及び関係者に配付する。

(会議録に掲載しない事項)

第 77 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 56 条の規定により取り消した発言は、掲載しない。

(会議録署名議員)

第 78 条 会議録に署名する議員は、2 人とし、毎会期の初めの議会の会議において議長が指名する。

2 前項の署名議員が会議を欠席したときは、その日の会議において追加指名する。

第 2 章 請願

(請願書の記載事項等)

第 79 条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。

2 請願者が法人の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日並びに法人の名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。

3 前 2 項の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。

4 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

5 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、議長の許可を得なければならない。

6 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第 80 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 請願書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。

(請願の審査)

第 81 条 議長は、請願を受理したときは、会議に付す。

2 議長は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求等)

第 82 条 議長は、議会の採択した請願で執行機関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のものについては、これを請求しなければならない。

(陳情書の処理)

第 83 条 議長は、陳情書又はこれに類するもので議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

第 3 章 辞職

(議長及び副議長の辞職)

第 84 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、討論を用いないで会議に諮ってその許否を決定する。

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 85 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。

第 4 章 規律

(品位の尊重)

第 86 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 87 条 議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、傘の類を着用し、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会議への出席に必要と認められる物であつて議長にあらかじめ届け出たものについては、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第 88 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 89 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 90 条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞等の閲読禁止)

第 91 条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙及び書籍の類を閲読してはならない。

(資料等の配布許可)

第 92 条 議場において、資料等を配布するときは、議長の許可を得なければならない。

(情報通信端末機器の使用)

第 93 条 議員は、情報通信端末機器(タブレット型端末及びノートブック型パーソナルコンピュータに限る。以下同じ。)を会議において使用することができる。

2 議員の情報通信端末機器の使用については、第 91 条の規定を準用する。

3 前 2 項の規定は、議事説明員並びに事務職員の情報通信端末機器の使用について準用する。

(議長の秩序保持権)

第 94 条 全て規律に関する問題は、議長が定める。ただし、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定める。

第 5 章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第 95 条 懲罰の動議は、文書をもって法第 135 条第 2 項の規定による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、事犯があった日から 3 日以内に提出しなければならない。ただし、第 42 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。

(懲罰動議の審査)

第 96 条 前条の規定に基づき懲罰動議が提出されたときは、議長は、速やかに会議に付さなければならない。

(議長職権による懲罰事犯の措置)

第 97 条 議長は、法第 137 条に基づく懲罰事犯があると認めるときは、前条の規定に準じて措置する。

(代理弁明)

第 98 条 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議で一身上の弁明をする場合において、議会の同意を得たときは、他の議員をして代わって弁明させることができる。

(戒告又は陳謝の方法)

第 99 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 100 条 出席停止は、5 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。

(出席停止期間中に出席したときの措置)

第 101 条 出席を停止された者がその期間内に議会の会議に出席したときは、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 102 条 議会が懲罰を科する議決をしたときは、議長は、公開の議場においてこれを宣告する。

第 6 章 議員協議会

(議員協議会)

第 103 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場として、議員協議会を設ける。

- 2 議員協議会は全議員で構成し、議長が招集する。
- 3 議員協議会の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

第 7 章 議員の派遣

(議員の派遣)

第 104 条 議会は、法第 100 条第 13 項の規定により議員を派遣しようとするときは、会議に諮って決める。ただし、特に緊急を要する場合又は閉会中にあつては、議長において議員の派遣を決めることができる。

- 2 前項の規定により、議員の派遣を決めるに当たっては、派遣の目的、場所、期間、その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第 8 章 補則

(電子情報処理組織による通知等)

第 105 条 議会又は議長(以下この条及び次条第 1 項において「議会等」という。)に対して行われる通知のうちこの規則の規定において文書その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物(次項及び第 6 項並びに次条において「文書等」という。)により行うことが規定されているものについては、当該通知に関するこの規則の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織(議会等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この項及び第 4 項において同じ。))とその通知の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この条において同じ。)を使用する方法により行うことができる。

- 2 議会等が行う通知のうちこの規則の規定において文書等により行うことが規定されているものについては、当該通知に関するこの規則の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。ただし、当該通知を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の議長が定める方式による表示をする場合に限る。
- 3 前 2 項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知については、当該通知に関するこの規則の規定に規定する方法により行われたものとみなして、当該通知に関するこの規則の規定を適用する。
- 4 第 1 項又は第 2 項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知は、当該通知を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時(第 18 条、第 57 条、第 76 条及び第 80 条第 1 項の規定による議員に対する通知にあつては、当該ファイルへの記録がされた時又は議会等が、当該通知を受ける者が当該通知をすべき電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算

機(入出力装置を除く。)による情報処理の用に供されるものをいう。次条において同じ。)に記録されている事項を議長が定める方法により表示をしたものの閲覧若しくは当該事項について当該者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録をすることができる措置をとるとともに、当該者に対し、議長が定める電子情報処理組織を使用して当該措置がとられた旨の通知を發した時のいずれか早い時に当該者に到達したものとみなす。

- 5 議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知のうち当該通知に関するこの規則の規定において署名し、若しくは連署し、又は記名押印すること(以下この項において「署名等」という。)が規定されているものを第1項又は第2項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、当該署名等に関する規定にかかわらず、氏名又は名称を明らかにする措置であつて議長が定めるものをもって代えることができる。
- 6 議会等に対して通知を行い、又は議会等から通知を受ける者について対面により本人確認をするべき事情がある場合、議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知に係る文書等のうちにその原本を確認し、又は交付する必要があるものがある場合その他の当該通知のうちに第1項又は第2項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不相当と認められる部分がある場合として議長が定める場合には、議長が定めるところにより、当該通知のうち当該部分以外の部分につき、前各項の規定を適用する。この場合において、第3項中「行われた通知」とあるのは、「行われた通知(第6項の規定により前2項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第5項までにおいて同じ。)」とする。

(電磁的記録による作成等)

第106条 この規則の規定(第26条第1項(第64条において準用される場合を含む。))を除く。)において議会等が文書等を作成し、又は保存すること(次項において「作成等」という。)が規定されているものについては、当該規定にかかわらず、議長が定めるところにより、当該文書等に係る電磁的記録により行うことができる。

- 2 前項の電磁的記録により行われた作成等については、当該作成等に関するこの規則の規定により文書等により行われたものとみなして、当該作成等に関するこの規則の規定を適用する。

(会議規則の疑義に対する措置)

第107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、会議に諮つて決定する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。