

令和7年度
芽室町
議会提要



北海道河西郡 芽室町議会

目 次

| | |
|--|---------|
| ○芽室町自治基本条例 | - 4 - |
| ○芽室町議会基本条例 | - 12 - |
| ○芽室町議会会議条例 | - 22 - |
| ○芽室町議会会議条例等運用規則 | - 43 - |
| ○芽室町議会委員会条例 | - 69 - |
| ○芽室町議会オンライン委員会開催要綱 | - 75 - |
| ○芽室町議会オンライン全員協議会開催要綱 | - 78 - |
| ○芽室町議会議員報酬及び費用弁償条例 | - 81 - |
| ○町議会議員に対する期末手当支給条例 | - 84 - |
| ○芽室町議会傍聴条例 | - 85 - |
| ○芽室町議会議員政治倫理条例 | - 87 - |
| ○芽室町議会改革諮問会議設置条例 | - 89 - |
| ○芽室町議会の個人情報保護に関する条例 | - 91 - |
| ○芽室町議会の個人情報保護に関する条例施行規程 | - 117 - |
| ○芽室町議会議員の請負の状況の公表に関する規程 | - 129 - |
| ○町議会の議決により指定された町長の専決処分事項 | - 131 - |
| ○芽室町議会が管理する行政文書の情報公開に関する規程 | - 132 - |
| ○芽室町議会モニター設置規程 | - 133 - |
| ○芽室町議会サポーター設置要綱 | - 136 - |
| ○芽室町議会議員研修要綱 | - 138 - |
| ○芽室町議会「議会報告と町民との意見交換会」の実施規程 | - 141 - |
| ○芽室町議会議長室開放要綱 | - 143 - |
| ○芽室町議会広報編集発行要領 | - 145 - |
| ○芽室町議会インターネット中継・録画要領 | - 147 - |
| ○芽室町議会ホームページの管理及び運営に関する要綱 | - 148 - |
| ○芽室町議会公式 LINE アカウント運用ポリシー | - 149 - |
| ○芽室町議会公式 X（旧 Twitter）アカウント運用ポリシー | - 150 - |
| ○芽室町議会フェイスブックページ運用ポリシー | - 152 - |
| ○議会ホットボイス取扱基準 | - 154 - |
| ○請願・陳情の委員会付託（審査）除外基準 | - 156 - |

| | |
|---------------------------|---------|
| ○芽室町議会白書作成要領 | - 157 - |
| ○芽室町議会図書室等運営要綱 | - 158 - |
| ○芽室町議会議員会会則 | - 163 - |
| ○芽室町議員会慶弔内規 | - 165 - |
| ○芽室町議友会会則 | - 166 - |
| ○地方自治法〔昭和22年法律第67号〕 | - 168 - |

○芽室町自治基本条例

平成19年条例第3号

私たちのまち芽室町は、恵まれた豊かな自然のもと、先人が額に汗し、努力を積み重ね、農業を中心とした経済の活性化と心ふれあうまちづくりを進め、豊かな生活の基盤を整備してきました。

私たち町民は、安全なこのまちで安心して暮らす幸せを実感できるよう、このまちに住むすべての人たちが心を通わせ、人権を認め合い、支え合い、愛着や誇りと生きがいを持ちながら暮らせるまちづくりを進めていかなければなりません。そして、先人の努力の積み重ねによって創られた「めむろ」の歴史や文化、自然など貴重な財産を受け継ぎ、未来を担う子どもたちに引き継いでいく義務があります。

そのためには、自治の主役である私たち町民と、町長、議員及び職員が将来にわたり共有すべき考え方や、自治を実現していくための町政運営の仕組みを具体化し、制度として定めることにより「芽室町のことは私たち自らが決定しまちを創っていく」意思を明確にしておく必要があります。

さらに、それぞれの責任と役割を自覚し、協力し合い、共に生きながらまちづくりに取り組んでいくことがますます重要になってきます。

ここに、私たちは、芽室町政の基本的な制度と運営の原則を明らかにします。そして、この条例が定める制度を定着させ、不足するものは補っていくこととし、町民自治と民主主義が息づく「理想郷の芽室」を実現すべく、この条例を制定します。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、町政運営の基本原則として、自治運営の基本的な仕組みを定めるとともに、町民、町長、議員及び職員の責務を定めることにより、まちの憲法として共有され、町民が主役となった自治の実現を図ることを目的とします。

(定義)

第2条 この条例における用語の意味は、次のとおりです。

(1) 町民 芽室町内に住所を有する人をいいます。

(2) 町 町長等及び議会で構成される地方公共団体をいいます。

(3) 町長等 町長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいいます。

(町政運営の基本原則)

第3条 町は、町民が主役となった自治の実現を図るため、次に掲げる事項を町政運営の基本原則として定めます。

(1) 町民の知る権利を保障するとともに、十分な説明責任を果たすことによって、透明な町政を築き、かつ町民参加を効果的に推進するための条件を整えます（情報の公開と共有）。

(2) 参加の意思を持つ町民がいつでも町政に参加でき、また、町民参加の意欲を高めるため、恒常的な参加の制度及びその時々に応じた参加の機会を多様に保障します（町民参加の町政の推進）。

(3) 町と他自治体、北海道及び国との役割分担を明確にし、これらの多様な主体との相互協力によって、町の公共課題の解決を図ります。
(多様な主体との協力)

(4) 総合計画、財政運営、法務体制、行政評価等政策活動の質を高めるために必要な制度の確立及びこれらの運用の原則を明らかにし、最良の手法と技術を用いて政策活動を行います（行政の政策活動の原則）。

(5) 町を代表する町長の的確な意思決定と効果的な政策の立案、執行のため、簡素で効率的な行政組織を編成するとともに、職員の政策能力の開発に努めます（行政組織と職員政策）。

(6) 議会における町民参加と議員の自由討議の推進によって、広く町政の課題を明らかにし、町としての最良の意思決定を導きます（議会と議員活動の原則）。

2 町は、この条例で定める町政の制度を可能な限り相互に関連づけて活用し、相乗的な効果をあげるよう努めます。

3 町は、この条例で定める町政の制度が複雑化して町民を遠ざけることがないように、簡素で分かりやすく、誰にも共有される制度の改善を追求します。

第2章 情報の公開と共有

(町民の知る権利)

第4条 町民は、町政に関する情報について知る権利があります。

2 町政に関する情報は、町民と町の共有財産です。

3 町政に関する情報の公開について必要な事項は、別に条例で定めます。

(町の説明責任)

第5条 町は、公正で開かれた町政を進めるため、町の仕事の企画立案、実施及び評価のそれぞれの過程において、町民に的確な情報を分かりやすく説明するよう努めます。

2 町は、町民から寄せられた意見、要望及び説明の求めなどに対して、誠実に対応します。

(個人情報保護)

第6条 町は、町民の権利や利益が侵害されることのないよう、町が持つ個人情報保護をします。

2 個人情報保護について必要な事項は、別に条例で定めます。

第3章 町民参加の町政の推進

(町民参加の権利)

第7条 町民は、まちづくりの主役として町政に参加する権利があります。

2 町民は、前項の権利の行使に際し、性別、年齢、信条、国籍等によるいかなる差別も受けません。

3 町民参加の活動は、自主性及び自立性が尊重され、町の不当な関与を受けません。

4 町外に住所を有する人の中で、町内で働いている人及び学んでいる人、また、町内で事業を営む法人及び活動する団体についても、町政に参加する権利があります。

(町民参加の保障)

第8条 町は、町の仕事の企画立案、実施及び評価のそれぞれの過程において、町民の参加を保障します。

2 町民の参加について必要な事項は、別に条例で定めます。

(町民参加の拡充)

第9条 私たち町民は、町民参加が自治を守り推進するものであることを認

識し、その拡充に努めます。

2 町長等は、町民参加の拡充に向け、町政全般にわたる幅広い意見等を求めるための組織を設置することができます。

(町民投票)

第10条 町は、町政の重要な事項について直接町民の意思を確認するため、町民投票を実施することができます。

2 町民投票について必要な事項は、別に条例で定めます。

第4章 多様な主体との協力

(自治体間の協力)

第11条 町は、公共課題の解決を図るため、他の自治体等との連携、協力を進めるとともに、先進的な取組みを学びます。

2 町は、共通する課題の解決を図るため、関連する自治体間と対等協力の関係を築き、広域連携等の研究を行います。

(国及び北海道との協力)

第12条 町は、国及び北海道と対等な立場であることを踏まえて、相互に連携し、協力関係を大切にしながら、公共課題の解決を図ります。

2 町は、制度改善等が必要な場合には、国、北海道及び関係機関に対し積極的な提案を行います。

(国際交流活動)

第13条 町は、他の国々との交流を通して得られた情報をまちづくりに活かします。

第5章 行政の政策活動の原則

(総合計画)

第14条 町長等は、総合的かつ計画的に町政を運営するため、町のめざす将来像を定める基本構想とこれを実現するための実施計画により構成される総合計画を策定します。

2 町長等は、町民参加により総合計画を策定するため、芽室町総合計画審議会を設置し、必要に応じて見直しを行います。

3 町長等は、総合計画の進捗状況を町民に公表するとともに、町民の意見を述べる機会を設けます。

- 4 第2項の審議会について必要な事項は、別に条例で定めます。
- 5 総合計画は、町の政策を定める最上位の計画であり、町が行う政策は、法令に基づくもの及び緊急を要するもののほかは、これに基づいて実施します。
- 6 町長等は、特定の政策における個別計画等を策定する場合は、総合計画との関係を明らかにします。

第14条の2 町長は、前条で規定する総合計画の策定又は変更に関しては、議会の議決を経ます。

第14条の3 前2条に規定するもののほか必要な事項は、別に条例で定めます。

(財政運営)

第15条 町長等は、健全な財政運営を行うため、最少の経費で最大の効果を挙げるよう努めます。

- 2 町長等は、中長期的な財政計画を作成するとともに、総合計画及び行政評価に基づいた予算を編成します。
- 3 町長等は、町の財政状況を明らかにするため、毎年度の予算、決算の状況及び財政計画について、的確な指標などを用い、町民に分かりやすく公表します。
- 4 財政状況の公表について必要な事項は、別に条例で定めます。

(法務体制)

第16条 町長等は、地域の特色を生かした質の高い政策活動を行うため、自主的な法令の解釈及び運用とともに、必要な条例の制定に努めます。

- 2 町長等は、前項の目的のため、職員の法務に関する能力の向上に努めるとともに、有識者及び法令に関する専門機関等との連携により、必要な体制の整備を行います。

(行政評価)

第17条 町長等は、町が行う仕事について、具体的な成果目標を設定するとともに、目的や成果等を毎年点検し、効果的かつ効率的に町政を運営するため行政評価を実施します。

- 2 町長等は、行政の内部評価に加え、町民参加による外部評価を行います。
- 3 町長等は、行政評価の結果を公表するとともに、行政評価の結果を総合計画及び予算の編成等に反映させます。

4 町長等は、最もふさわしい方法で行政評価を行うよう常に検討し、改善します。

第6章 行政組織と職員政策

(行政の意思決定)

第18条 町長は、行政としての意思決定の手続きを行った上で、重要な事項の方針を決定します。

2 前項の規定は、町長部局以外の町の機関についても準用します。

3 意思決定の手続きについて必要な事項は、別に定めます。

(行政組織)

第19条 町の行政組織は、次に掲げる事項に基づき編成します。

(1) 社会や財政状況などの変化に迅速に対応すること。

(2) 簡素で効率的にすること。

(3) 透明性を高くし、町民に分かりやすくすること。

(4) 総合計画や行政評価等を反映させること。

(職員政策等)

第20条 町長等は、職員の政策能力の向上のため、研修の充実を図ります。

2 町長等は、次に掲げる事項を考慮して職員定数適正化計画を定め、少人数で効果的な行政運営を推進します。

(1) 事務・事業の適正化

(2) 財政状況と財政予測

(3) 町の政策課題

(4) 職員の年齢構成

3 町長等は、政策活動を活性化させるため、他の団体等との人事交流に努めます。

(出資団体等)

第21条 町長等は、町が出資している法人名を毎年公表します。

2 町が一定割合を出資している法人経営状況等の公表について必要な事項は、別に条例で定めます。

第7章 議会と議員活動の原則

(議会の役割)

第22条 議会は、町民による直接選挙で選ばれた議員によって構成される議

事機関として、町政の重要事項について意思決定を行います。

2 議会には、町民の意思が的確に反映され、公正で民主的に町政が運営されているかを監視し、けん制する機能があります。

(議会の責務)

第23条 議会は、町長等が示す政策方針及び議案等の内容が、この条例の規定に適合しているかを点検します。

2 議会の責務について必要な事項は、別に条例で定めます。

(議会の活動)

第24条 議会は、議員間の自由な討議の尊重のもと、町政にとって最良の意思決定を導くため、議会活動の充実を図ります。

2 議会の活動について必要な事項は、別に条例で定めます。

第8章 町民、町長、議員及び職員の責務

(町民の責務)

第25条 私たち町民は、互いに尊重し、協力しあうとともに、自治の主体であることの自覚をもって、まちづくりに参加するよう努めます。

(町長の責務)

第26条 町長は、町の代表者として、法令等を遵守し、公正で民主的かつ誠実に町政を運営します。

2 町長は明確な理念のもと、長期的視野に立って、町政を運営します。

3 町長は、町民の意向を常に把握し、意思を尊重するように努めます。

4 町長は、職員の育成を図るとともに、能力を最大限に引き出すよう努めます。

(議員の責務)

第27条 議員は、町民による直接選挙で選ばれた者として、町民の意向を常に把握し、議会活動に反映します。

2 議員の責務について必要な事項は、別に条例で定めます。

(職員の責務)

第28条 職員は、法令等を遵守し、町民とのコミュニケーションを大切にするとともに、常に町民の視点に立って仕事を行います。

2 職員は、正確かつ迅速に仕事を行います。

3 職員は、前例にとらわれることなく、柔軟な発想により創意工夫のもと

に仕事を行います。

4 職員は、必要な情報の収集及び自己啓発に努めます。

第9章 最高規範性で見直しの継続

(最高規範性)

第29条 この条例は、町が定める最高規範であり、町民、町長、議員及び職員は、この条例を誠実に守ります。

2 町は、町政運営の基本原則に基づき、基本的な制度の整備に努めるとともに、他の条例、規則などの制定、見直し及び運用に当たっては、この条例の趣旨を尊重し、この条例との整合性を図ります。

(見直しの継続)

第30条 町は、この条例の施行から4年を超えない期間ごとに、この条例の目的を達成しているかどうか点検を行い、必要な場合は、この条例の改正など、町民参加手続きに基づき適切に対応します。

附 則 (最終改正 平成27年条例第32号)

この条例は、平成27年5月1日から施行します。

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 議会及び議員の活動原則と政治倫理（第3条—第7条）
- 第3章 町民と議会との関係（第8条—第10条）
- 第4章 町長等と議会との関係（第11条—第15条）
- 第5章 議員相互の討議（第16条・第17条）
- 第6章 適正な議会機能（第18条—第25条）
- 第7章 会議の運営（第26条・第27条）
- 第8章 議員定数・報酬等（第28条・第29条）
- 第9章 最高規範性及び見直し手続き（第30条・第31条）

附則

地方議会は、二元代表制のもとで、行政機関の監視、調査、政策形成及び提案機能を十分発揮しながら、日本国憲法に定める地方自治の本旨の実現を目指しています。

芽室町議会（以下「議会」といいます。）は、町民によって選ばれた議員（以下「議員」といいます。）で構成し、本町の最高規範である芽室町自治基本条例（平成19年芽室町条例第3号）による議会の役割と責務に基づき、町長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会（以下「町長等」といいます。）と緊張関係を保持しながら、町の最高意思決定機関であることを認識し、町民全体の福祉向上と豊かなまちづくりの進展のために活動します。

また、議会は合議制の議事機関であり、町民への積極的な情報の公開、共有と説明責任の遂行により、町民の意思を的確に把握し、自由かつ達な討議を通じて、最も有益な結論に導いていく責務があります。

議員は、研鑽を積み、町民参加を基本としてまちづくりを推進する責務があります。

よって、議会の公正性・透明性を確保するとともに、「分かりやすい議会、開かれた議会、行動する議会」を目指し、町民の信託に全力で応えていくことを決意し、この条例を制定します。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、議会が果たすべき自主的かつ自律的な運営を実現するための基本的な事項を定め、議会の役割を明確にするとともに、町民全体の福祉向上と豊かなまちづくりの進展に寄与することを目的とします。

(基本理念)

第2条 議会は、町民の代表としての負託と信頼に応え、大局的な視点から意思決定し、真の地方自治の実現に取り組みます。

2 議会は、町政運営に関する監視、調査、政策形成及び提言機能を併せ持つ機関としての責任を果たします。

3 議会は、予算及び決算をはじめとする町政に係る様々な事項に対し、議事機関としての責任を果たします。

4 議会は、広く町民の意思を把握し、町政に的確に反映させることを目的に、議員個々の資質を高め、議会機能の強化並びに活性化に取り組み、議会力及び議員力を強化します。

第2章 議会及び議員の活動原則と政治倫理

(議会の活動原則)

第3条 議会は、全ての会議を原則公開するとともに、民主的かつ効率的な議会運営のもとに、次の活動を行います。

(1) 議事機関として、町政の重要事項について意思決定を行うこと。

(2) 町民の意思が的確に反映され、公正で民主的に町政が運営されているかを監視し、けん制すること。

(3) 議員相互間の自由かつ達な討議を通して意見を集約し運営すること。

(4) 議決責任を深く認識するとともに、重要な事項についての議案等を議決したときは、町民に対して説明すること。

(委員会及び委員長の活動原則)

第4条 芽室町議会委員会条例（昭和62年芽室町条例第2号）に規定する常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会（以下「委員会」といいます。）は、次の活動を行います。

(1) 審査及び調査に当たっては、資料等を公開し、町民に分かりやすい議論を行うこと。

(2) 町民に対し審査の経過及び所管する行政課題等に対処することを目

的に、意見交換会等を開催すること。

(3) 委員長は、副委員長と協議のうえ、委員会の秩序保持に努め、効率的な議事の整理を行い、委員会の事務をつかさどること。

(4) 委員長は、討議による合意形成に努め、委員長報告を作成し、報告に当たっては、論点、争点等を明確にすること。

(議長及び議員の活動原則)

第5条 議長及び議員は、次に掲げる原則に基づき、次の活動を行います。

(1) 議長は、議会を代表し、公正で民主的かつ公平な立場において職務を行い、効率的な議会運営を行うこと。

(2) 議員は、議員相互間の討議を重んじて活動すること。

(3) 議員は、町政の課題全般について、町民の意思を的確に把握するとともに、自らの能力を高める不断の研鑽により、町民の代表としてふさわしい活動すること。

(4) 議員は、議会の構成員として公正かつ誠実に職務を遂行し、町民全体の福祉の向上及び豊かなまちづくりの推進を目指して活動すること。

(議員研修の充実強化)

第6条 議会は、議員の政策形成及び立案能力等の向上を図るため、別に定める芽室町議会議員研修要綱（平成24年3月30日制定）に基づき、議員研修を実施します。

2 議会は、議員研修の充実、強化に当たり、広く各分野の専門家、町民各層等から情報を得て議員研修計画を策定し、研修会及び研究会などを積極的に開催します。

(議員の政治倫理)

第7条 議会は、芽室町議会議員政治倫理条例（平成24年芽室町条例第33号）に基づき、議員は、二元代表制の一翼を担う町民全体の奉仕者及び特別公務員としての倫理性を常に自覚し、自己の地位に基づく影響力を不正に行使しません。

第3章 町民と議会との関係

(町民参加及び町民との連携)

第8条 議会は、議会の活動に関する情報公開、共有を徹底し、説明責任を十分に果たし、町民が議会活動に参加する機会を確保します。

2 議会は、本会議及び委員会並びに全員協議会（以下「議会の諸会議」とい

います。)の日程及び内容は、事前に町民に周知するとともに、審議過程及び結果についても情報を公開し、共有します。

3 議会は、本会議及び委員会の運営に当たり、参考人制度や公聴会制度を十分に活用し、町民の意向及び学識経験者等の専門的かつ政策的識見等を議会の意思決定に反映します。

4 議会は、請願、陳情を町民による政策提案と位置付け、審査においては、提案者の意見を聴く機会を確保します。

5 議会は、議会報告と意見交換会を毎年開催するなど、広く町民の意見を聴取する機会を確保し、議会、議員による政策提案を行います。

(議会広報の充実)

第9条 議会は、町政に係る論点、争点の情報を、議会独自の視点から町民に対して周知します。

2 議会は、情報通信技術(ICT)の発展を踏まえた多様な広報手段を活用し、多くの町民が行政に関心を持つように議会広報活動を行います。

(議会白書、議会の自己評価)

第10条 議会は、町民に対し、議会及び議員の活動内容を公表し、情報を共有することにより、議会活動の活性化を図ります。

2 議会は、議会の基礎的な資料・情報、議会の評価等を1年ごとに調製し、議会白書として町民に公表します。

3 議会は、議会の活性化に終えんがないことを常に認識し、議会としての評価を1年ごとに適正に行い、評価の結果を町民に公表します。

4 議会白書及び議会としての評価に関して必要な事項は、議長が別に定めます。

第4章 町長等と議会との関係

(町長等と議会、議員の関係)

第11条 町長等と議会は、それぞれの機関の特性を活かすとともに、政策をめぐる論点、争点を明確にし、緊張関係を維持しながら行政を運営します。

2 議員と町長等との質疑応答は、広く町政上の論点、争点を明確にするため、一問一答方式で行います。

3 議員は、一般質問等に当たっては、目的を十分認識し、単に町長等への質問に終始することなく、討議による政策論争を展開します。

4 議員は、一般質問の通告に基づき町長等から提出された答弁書をもとに、

討議の充実を図ります。

5 議員は、二代表民主制の充実と町民自治の観点から、法定以外の執行機関の諮問機関、審議会等の委員に就任しません。

6 議長から議会の諸会議への出席を要請された町長及び執行機関の長並びに職員（以下「町長等執行機関の長等」といいます。）は、議員の質疑及び質問に対して、議長及び委員長の許可を得て、論点、争点を明確にするため反問することができます。

7 議長から議会の諸会議への出席を要請された町長等執行機関の長等は、議員又は委員会による条例の提案、議案の修正、決議等に対して、議長又は委員長の許可を得て、反論することができます。

（政策形成過程等）

第12条 議会は、町長等が提案する重要な政策等の意思決定においては、その水準を高めるため、次に掲げる政策形成過程を論点として審議します。

- (1) 政策等の発生源
- (2) 検討した他の政策等の内容
- (3) 他の自治体の類似する政策等との比較検討
- (4) 総合計画の実行計画及び個別計画における根拠又は位置付け
- (5) 関係ある法令及び条例等
- (6) 政策等の実施に関わる財源措置
- (7) 総合計画上の実行計画及び将来にわたる政策等のコスト計算

2 議会は、前項の政策等の提案を審議するに当たっては、政策等の適否を判断する観点から、立案、決定、執行における論点、争点を明確にし、執行後を想定した審議を行います。

（評価の実施）

第13条 議会は、決算審査において、町長等が執行した政策等（計画、政策、施策、事務事業等）の評価（以下「議会の評価」といいます。）を行います。

2 議会は、予算に十分反映させるため、議会の評価結果を町長等に明確に示します。

（議決事項の拡大）

第14条 議会は、議決責任という役割を果たす観点に立ち、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」といいます。）第96条第2項の議決事件について、次のとおり定めます。

- (1) 芽室町総合計画に係る基本構想及び実施計画
- (2) 定住自立圏形成協定の締結、変更及び同協定の廃止を求める旨の通告
- (3) 芽室町都市計画マスタープラン

(文書質問)

第15条 議員は、通年議会制度を活用し、休会中においても主体的・機動的な議員活動に資するため、議長を経由して町長等に対し文書質問を行うことができます。

2 議会は、文書質問の通告文及び町長等の回答文を、議会だより、議会ホームページ等により町民に公表します。

3 文書質問について必要な事項は、芽室町議会会議条例（平成24年芽室町条例第32号。以下「会議条例」といいます。）で定めます。

第5章 議員相互の討議

(自由討議による合意形成)

第16条 議会は、議員による討議の場であり、議員相互の討議を中心に運営します。

2 前項の規定に基づき、本会議及び議会の諸会議への町長等に対する出席要請は、必要最小限に留めるものとし、議員間で活発な討議を行います。

3 議会は、委員会における委員外議員が発言できる機会を保障します。

4 議会は、本会議及び委員会において、議員提出議案、町長提出議案及び請願並びに陳情等を審議し結論を出す場合には、議員相互の自由討議により議論を尽くして合意形成に努めるとともに、町民に対する説明責任を十分に果たします。

5 議員は、条例、意見書等の議案の提出を積極的に行うように努め、議員相互の討議により議論を尽くして合意形成を行います。

(議員政策討論会の開催)

第17条 議会は、町政に関する重要な政策及び課題等について、議会としての共通認識を深めるとともに、政策形成能力の向上を図るため、議員政策討論会を開催します。

2 議員政策討論会について必要な事項は、議長が別に定めます。

第6章 適正な議会機能

(適正な議会費の確立)

第18条 議会は、議会費について、一定の標準率などを用いて適正な議会活動費の確立を目指します。

2 議会は、議事機関としての機能を確保するとともに、より円滑な議会運営を実現するため、必要な予算を確保します。

3 議会は、議長交際費を含めて、議会費の使途等を議会だより及び議会ホームページ等により町民に公表します。

(議長、副議長志願者の所信表明)

第19条 議会は、議長、副議長の選出に当たり、議会活動の方向性を明確にし、議会の透明性をより一層高め、議会の責務を強く認識するため、それぞれの職を志願する者に所信を表明する機会を設けます。

(附属機関の設置)

第20条 議会は、議会活動に関し、審査、諮問又は調査のため必要があると認めるときは、別に条例で定めるところにより、学識経験を有する者等で構成する附属機関を設置します。

2 附属機関に関して必要な事項は、別に条例で定めます。

(調査機関の設置)

第21条 議会は、町政の課題に関する調査のために必要があると認めるときは、法第100条の2の規定により、学識経験を有する者等で構成する調査機関を設置します。

2 議会は、必要があると認めるときは、前項の調査機関に議員を構成員として加えます。

3 調査機関に関し必要な事項は、会議条例で定めます。

(議会事務局の体制整備)

第22条 議会は、法第138条第2項の規定に基づき、芽室町議会事務局を置きます。

2 議会は、議会及び議員の政策立案能力を向上させ、議会活動を円滑かつ効率的に行うため、議会事務局の機能の強化及び組織体制の整備を図ります。なお、当分の間は、執行機関の法務及び財務機能の活用、職員の併任等を考慮します。

3 議長は、議会事務局の職員人事に関し、その任免権を行使するものとし、あらかじめ町長と協議します。

(議会図書室の充実)

第23条 議会は、法第100条第18項の規定により、議会図書室を適正に管理し運営するとともに、その機能を強化します。

2 議会図書室は、議員のみならず、町民、町長等においても利用することができます。

(議会改革及び活性化の推進)

第24条 議会は、町民の信頼を高めるため、不断の改革及び活性化に努めます。

2 議会は、前項の改革に取り組むため、議会活性化計画を策定し、実行と評価について全議員で協議します。

3 議会は、他の自治体議会との交流及び連携を推進し、分権時代にふさわしい議会のあり方についての調査、研究等を行います。

4 議会は、議会制度に係る法改正等があったとき、又は議会改革の推進の観点から必要があると認めるときは、速やかに調査、研究等を行います。

5 議会は、議会モニター及び議会サポーターを設置し、提言その他の意見を聴取するとともに、議会運営に反映します。

(災害時の対応)

第25条 議会は、町民の生命又は生活に直接影響を及ぼす災害等が発生した場合は、町民及び地域の状況を的確に把握するとともに、議会としての業務を継続し、町長等に速やかに必要な要請を行います。

2 前項に規定する災害等が発生した場合における議会の対応について必要な事項は、議長が別に定めます。

第7章 会議の運営

(通年議会)

第26条 議会は、第24条の目的を達成し使命を果たすため、会期を通年とします。

2 会期を通年とするために必要な事項は、会議条例で定めます。

(議会運営の原則)

第27条 議会は、民主的かつ効率的な議会運営を行います。

2 議会は、芽室町議会傍聴条例（平成24年芽室町条例第34号）に定める町民等の傍聴に関して、議案の審議に用いる資料等を提供するなど、町民の傍聴の意欲を高める議会運営を行います。

3 議会は、会議を定刻に開催し、会議を休憩する場合には、その理由、再開

の時刻を傍聴者に説明します。

第8章 議員定数・報酬等

(議員定数)

第28条 法第91条第1項の規定に基づき、芽室町議会の議員の定数は、16人とします。

2 議員定数の改正に当たっては、民主主義の原理を踏まえ、附属機関、参考人制度及び公聴会制度を十分活用します。

3 議員定数の改正については、法第74条第1項の規定による町民の直接請求があった場合を除き、改正理由の説明を付して、必ず議員が提案するものとします。

(報酬等)

第29条 議員の報酬及び費用弁償並びに期末手当（以下「報酬等」といいます。）は、別に条例で定めます。

2 前項に規定する条例においては、適正な報酬等の確立を期するため、報酬の標準率又は報酬額を示します。

3 報酬等の改正に当たっては、民主主義の原理を踏まえ、附属機関、参考人制度及び公聴会制度を十分に活用します。

4 報酬等の改正については、法第74条第1項の規定による町民の直接請求があった場合を除き、改正理由の説明を付して、必ず議員が提案するものとします。

第9章 最高規範性及び見直し手続き

(最高規範性)

第30条 この条例は、議会の最高規範であり、この条例に違反する条例、規則、規程等を制定しません。

2 議会及び議員は、この条例を遵守します。

3 議会は、議会に関する憲法、法律、その他法令等の条項を解釈し、運用する場合においても、この条例に定める理念、原則に照らして判断します。

(検証及び見直し手続)

第31条 議会は、1年ごとに、この条例の目的が達成されているかどうかを検証し、公表します。

2 議会は、前項による検証の結果、制度の改善が必要な場合は、全ての議員の合意形成に努めたうえで、この条例の改正を含めて適切な措置を講じ

ます。

- 3 議会は、この条例を改正する際には、いかなる場合でも改正の理由、背景を町民に説明します。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行します。
(芽室町議会の議員の定数を定める条例の廃止)
- 2 芽室町議会の議員の定数を定める条例(平成14年芽室町条例第48号)は廃止します。
(議会事務局設置条例の廃止)
- 3 議会事務局設置条例(昭和33年芽室町条例第8号)は廃止します。
(芽室町議会の議決すべき事件を定める条例の廃止)
- 4 芽室町議会の議決すべき事件を定める条例(平成23年芽室町条例第3号)は廃止します。
(芽室町定住自立圏形成協定の議決に関する条例の廃止)
- 5 芽室町定住自立圏形成協定の議決に関する条例(平成23年芽室町条例第14号)は廃止します。

附 則(平成26年12月25日条例第44号)

この条例は、平成27年5月1日から施行する。

附 則(平成27年3月27日条例第32号)

この条例は、平成27年5月1日から施行する。

附 則(平成28年3月28日条例第22号)

この条例は、平成28年5月1日から施行する。

附 則(令和6年9月4日条例第30号)

この条例は、令和6年10月1日から施行する。

○芽室町議会会議条例

平成 24 年 12 月 25 日条例第 32 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 15 条）
- 第 2 章 議案及び動議（第 16 条—第 22 条）
- 第 3 章 議事日程（第 23 条—第 27 条）
- 第 4 章 選挙（第 28 条—第 36 条）
- 第 5 章 議事（第 37 条—第 50 条）
- 第 6 章 発言（第 51 条—第 66 条）
- 第 7 章 委員会（第 67 条—第 79 条）
- 第 8 章 全員協議会（第 80 条）
- 第 9 章 表決（第 81 条—第 91 条）
- 第 10 章 請願（第 92 条—第 98 条）
- 第 11 章 秘密会（第 99 条・第 100 条）
- 第 12 章 辞職及び資格の決定（第 101 条—第 104 条）
- 第 13 章 規律（第 105 条—第 112 条）
- 第 14 章 懲罰（第 113 条—第 119 条）
- 第 15 章 会議録（第 120 条—第 123 条）
- 第 16 章 調査機関（第 124 条）
- 第 17 章 議員の派遣（第 125 条）
- 第 18 章 公聴会（第 126 条—第 131 条）
- 第 19 章 参考人（第 132 条）
- 第 20 章 補則（第 133 条）

附則

第 1 章 総則

（参集）

第 1 条 議員は、招集の当日開議定刻前に議事堂に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席等の届出）

第 2 条 議員は、公務、傷病、出産、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他出産補助その他のやむを得ない事由のため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、7日以上議会活動ができない事由が生じたときは、その旨を議長に届けなければならない。また、議会の活動ができることとなったときも、同様とする。

3 第1項の規定にかかわらず、議員が出産のため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。

（宿所又は連絡所の届出）

第3条 議員は、別に宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

（議席）

第4条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

2 一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。

3 議長は、必要があると認めるときは、議席を変更することができる。

4 議席には、番号及び氏名標を付ける。

（会期）

第5条 定例会の会期は、5月招集日から翌年の招集日前日までの通年とする。

2 前項の規定にかかわらず、議員の任期満了の年における会期は、5月招集日から4月末日までとし、議会の解散があった場合の会期は、5月招集日から議会の解散日及び議会の解散に伴う一般選挙後10日を経過する日から翌年の招集日前日までとする。

（定例会）

第6条 定例会は年1回とする。ただし、議会の解散があった場合は、この限りでない。

（本会議）

第7条 本会議は、6月、9月、12月、3月に定例会議として再開する。ただし、緊急に議案等の審議が必要な場合は、その都度臨時会議として本会議を再開する。

（本会議開催の協議）

第8条 会期中に本会議において議案等を審議する期間は、議会運営委員会

において協議する。

(会期中の休会)

第9条 会議に付された事件をすべて議了したときは、議案等を審議する期間と決定した日でも、議会の議決で休会とすることができる。

(議会の開閉)

第10条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第11条 会議時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

2 議長は、必要があると認めるときは、会議時間を変更することができる。

ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮って決める。

3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第12条 芽室町の休日は、休会とする。

2 議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。

3 議長が、特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。

4 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第114条第1項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

(会議の開閉)

第13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14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15条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議事堂に現在する議員又は議員の住所（別に宿所又は連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所又は連絡所）に文書又は口頭をもって行う。

第2章 議案及び動議

（議案の提出）

第16条 法第112条の規定によるものを除くほか、議員が議案を提出するに当たっては、提案者のほか1人以上の者の賛成がなければならない。

2 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、所定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。

3 委員会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、委員長が議長に提出しなければならない。

（一事不再議）

第17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。

2 前項に規定する一事不再議は、定例会議として再開する本会議の都度、「事情変更の原則」があったものとみなす。

（動議成立に必要な賛成者の数）

第18条 動議は、法又はこの条例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19条 法第115条の3の規定によるものを除くほか、議会が修正の動議を議題とするに当たっては、2人以上の者の発議によらなければならない。

2 修正の動議は、その案を備え、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

（秘密会の動議）

第20条 秘密会の動議は、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

（先決動議の措置）

第21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定める。ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いなくて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22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 前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、請求しなければならない。

第3章 議事日程

(日程の作成及び配布)

第23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24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、討論を用いずに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25条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけ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26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27条 議事日程に記載した事件の議事が終わったときは、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たとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いずに会議に諮って延会することができる。

第4章 選挙

(選挙の宣告)

第28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29条 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第30条 投票を行うときは、議長は、議会事務局職員に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、議会事務局職員に投票箱を点検させなければならない。

(投票)

第31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32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33条 議長は、開票を宣告した後、2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、立会人の意見を聞いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第34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。

(選挙に関する疑義)

第35条 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

(選挙関係書類の保存)

第36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章 議事

(議題の宣告)

第37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38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2人以上から異議があるときは、討論を用いしないで会議に諮って決める。

(議案等の朗読)

第39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議会事務局職員に朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第40条 会議に付する事件は、他に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聞き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長は討論を用いずに会議に諮って所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託することができる。ただし、常任委員会の所管にかかる事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 提出者の説明は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第41条 委員会に付託した事件は、第79条の規定による報告書の提出をまって議題とする。

(委員長及び少数意見の報告)

第42条 委員会が審査又は調査した事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。

2 第78条第2項の規定による手続を行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が2個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。

3 前2項の報告は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

4 委員長の報告及び少数意見の報告には、自己の意見を加えてはならない。

(修正案の説明)

第43条 提出者の説明又は委員長の報告及び少数意見の報告が終わったときは、議長は修正案の説明をさせる。

(委員長報告等に対する質疑)

第44条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。

(討論及び表決)

第45条 議長は、前条の質疑が終わったときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第46条 議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査の期限)

第47条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前2項の期限までに審査又は調査が終わらなかったときは、その事件は、第41条の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第48条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

(再審査又は再調査のための付託)

第49条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。

(議事の継続)

第50条 延会、中止又は休憩のため事件の議題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章 発言

(発言の許可等)

第51条 発言は、すべて議長の許可を得た後、別に定めるものを除き議席で行わなければならない。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

(発言の要求)

第52条 会議において発言しようとする者は、挙手をして「議長」と呼び、議長の許可を求めなければならない。

2 2人以上挙手をして発言を求めたときは、議長は、先挙手者と認める者から指名して発言させる。

(討論の方法)

第53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。

(議長の発言及び討論)

第54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、議長席に戻らなければならない。ただし、議席において討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に戻ることができない。

(発言内容の制限)

第55条 発言は、すべ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、質疑にあたっては、自己の意見を述べるできない。

(質疑の回数)

第56条 質疑は、同一議員につき、同一の議題について3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57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2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58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59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60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61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、この限りではない。

(一般質問)

第62条 議員は、町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 前項の質問が通告の範囲を超えたとき、又は一般質問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。

- 3 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。

- 4 質問の順序は、議長が定める。

- 5 質問の通告をした者が欠席したとき、又は質問の順序にあたっては質問しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

(緊急質問)

第63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。この場合における議会の同意については、議長は、討論を用いないで会議に諮らなければならない。

- 2 前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。

(文書質問)

第64条 議員は、町の一般事務について、文書で質問をすることができる。

- 2 文書質問をしようとする者は、定められた期間に議長にその要旨を通告し、議長は、町長等執行機関の長に送付するものとする。

- 3 前項の通告が、文書質問の趣旨に反すると認めるときは、議長は、前項の通告を受理しない。

- 4 文書質問に対する答弁書の提出期限は、議長が決定する。

- 5 文書質問を撤回しようとする者は、議長に文書で申し出るものとする。

(準用規定)

第65条 質問については、第60条第1項の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第66条 議員は、議長が別に定める日までは、議会の許可を得て自己の発言を取り消し、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。

第7章 委員会

(議長への通知)

第67条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(会議中の委員会の禁止)

第68条 委員会は、議会の会議中は開くことができない。

(委員の発言)

第69条 委員は、議題について自由に質疑し、及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

(委員外議員の発言)

第70条 委員会は、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、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聞くことができる。

2 委員会は、委員でない議員から発言の申出があったときは、その発言を認めなければならない。ただし、委員でない議員は、質疑及び討論並びに採決に参加することができない。

(委員の議案修正)

第71条 委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。

(分科会又は小委員会)

第72条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。

(連合審査会及び合同委員会)

第73条 委員会は、付託議案等の審査のため必要があると認めるときは、他の委員会と協議して連合審査会を開くことができる。

2 委員会は、調査のため必要があると認められるときは、他の委員会と協議して合同委員会を開くことができる。

(連合審査会等の運営)

第74条 連合審査会及び合同委員会の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

(証人出頭又は記録提出の要求)

第75条 委員会は、法第100条の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

(所管事務等の調査)

第76条 常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

2 議会運営委員会が、法第109条第3項に規定する調査をしようとするときは、前項の規定を準用する。

(委員の派遣)

第77条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

(少数意見の留保)

第78条 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員1人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者がその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書をつくり、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

(委員会報告書)

第79条 委員会は、事件の審査又は調査が終わったときは、報告書をつくり、議長に提出しなければならない。

第8章 全員協議会

(全員協議会の設置)

第80条 法第100条第12項の規定により議案の審査又は議会の運営に関し、協議又は調整を行うための場として、全員協議会を設ける。

- 2 全員協議会は、議員の全員で構成し、議長が招集する。
- 3 全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9章 表決

(表決問題の宣告)

第81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会議に宣告する。

(不在議員)

第82条 表決を行う宣告の際、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83条 表決には、条件を付けることができない。

(電子表決システム等による表決)

第84条 議長は、表決を採ろうとするときは電子表決システムにより、問題を可とする者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

- 2 電子表決システムによる表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成のボタンを、問題を否とする者は反対のボタンを押すものとする。ただし、表決の確定の宣告がなされた場合において、賛成のボタン又は反対のボタンのいずれも押していない者は、反対のボタンを押したものとみなす。
- 3 第1項及び第90条ただし書の規定にかかわらず、議長が必要があると認めるときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を確認して可否の結果を宣告することができる。
- 4 議長が起立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2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85条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員2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。

(記名及び無記名の投票)

第86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、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票しなければならない。ただ

し、記名投票の場合は、自己の氏名を併記しなければならない。

(白票の取扱い)

第87条 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88条 記名又は無記名の投票を行う場合には、第30条、第31条、第32条、第33条、第34条第1項、第35条及び第36条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第89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90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2人以上から異議があるときは、議長は電子表決システムの方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第91条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。

2 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定める。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2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。

3 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章 請願

(請願書の記載事項等)

第92条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所(法人の場合にはその所在地)を記載し、請願者(法人の場合にはその名称を記載し、代表者)が署名しなければならない。

2 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名しなければならない。

3 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

(請願の紹介の取消し)

第93条 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。

- 2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第94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 請願者数人連署のものは、ほか何人と、同一議員の紹介による数件の内容同一のものは、ほか何件と記載する。

(請願の委員会付託)

第95条 議長は、第40条第1項の規定にかかわらず、請願文書表の配布とともに、請願を所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、会議に付した請願で常任委員会に係るものは、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 会議に付した請願の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。
- 3 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。

(紹介議員の委員会出席)

第96条 委員会は、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。

- 2 紹介議員は、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第97条 委員会は、請願について審査の結果を、次の区分により議長に報告しなければならない。

- (1) 採択すべきもの
- (2) 不採択とすべきもの
- (3) 一部採択とすべきもの

- 2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。

- 3 採択すべきものと決定した請願で、町長その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求す

ることを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(陳情書の処理)

第98条 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11章 秘密会

(指定者以外の退場)

第99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100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12章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第101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 前項の辞表の提出があったときは、その旨議会に報告し、討論を用いなくて会議に諮ってその許否を決める。

(議員の辞職)

第102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項の規定は、議員の辞職について、準用する。

(資格決定の要求)

第103条 法第127条第1項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法第92条の2の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、要求の理由を記載した要求書を証拠書類とともに議長に提出しなければならない。

(資格決定の審査)

第104条 前条の要求については、議会は、第40条第1項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければならない。

第13章 規律

(品位の尊重)

第105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106条 議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、かき、カメラ、携帯電話及び録音機の類を着用又は携帯してはならない。ただし、特別の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第107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108条 議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

(禁煙)

第109条 何人も、議事堂において喫煙してはならない。

(新聞等の閲読禁止)

第110条 何人も、会議中は、参考にするためのものを除き、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。

(許可のない登壇の禁止)

第111条 何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。

(議長の秩序保持権)

第112条 法又はこの規則に定めるもののほか、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決める。

第14章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第113条 懲罰の動議は、文書をもって所定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、懲罰事犯があった日から起算して、3日以内に提出しなければならない。ただし、第100条第2項の違反に係るものについてはこの限りでない。

(懲罰の審査)

第114条 懲罰については、議会は、第40条第1項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければならない。

(代理弁明)

第115条 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員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116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117条 出席停止は、3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。

(出席停止期間中出席したときの措置)

第118条 出席を停止された議員が、その期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。

(懲罰の宣告)

第119条 議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

第15章 会議録

(会議録の記載事項)

第120条 会議録に記載する事項は、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議会事務局職員の職氏名
- (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) 委員会報告書及び小数意見報告書
- (10) 会議に付した事件
- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過
- (13) 議事の経過

(14) 記名投票における賛否の氏名

(15) その他議長又は議会において必要と認めた事項
(会議録の配布)

第121条 会議録は、当該会議録の記録された事項を記載した書面又は当該事項を記録した磁気ディスク（これに準じる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）を作成して、議員及び関係者に配布する。

(会議録に掲載しない事項)

第122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66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123条 会議録に署名すべき議員は、3人とし、議長が会議において指名する。

第16章 調査機関

(調査機関の設置)

第124条 法第100条の規定により、行政の課題に関する調査を行う必要があるときは、調査機関を設ける。

2 調査機関の設置は、議決により設置する。

3 芽室町議会基本条例（平成25年条例第27号）第21条の規定による調査機関の設置についても、前項の規定を準用する。

第17章 議員の派遣

(議員の派遣)

第125条 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、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

第18章 公聴会

(公聴会開催の手續)

第126条 議会が法第115条の2第1項の規定により、会議において公聴会を開こうとするときは、議会の議決でこれを決定する。

2 議長は、前項の議会の議決があったときは、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127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、議会に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第128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、議長は、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129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 前項の発言は、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130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131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。

第19章 参考人

(参考人)

第132条 議会が、法第115条の2第2項の規定により、会議において参考人の出席を求めようとするときは、議会の議決でこれを決定する。

2 前項の場合において、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。

3 参考人については、第129条から前条までの規定を準用する。

第20章 補則

(委任)

第133条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

(町議会定例会条例の廃止)

2 町議会定例会条例(昭和31年条例第15号)は廃止する。

附 則(平成27年7月31日条例第41号)

この条例は、平成27年8月1日から施行する。

附 則(平成29年3月29日条例第21号)

この条例は、平成29年5月1日から施行する。

附 則(令和2年12月1日条例第45号)

この条例は、令和3年1月1日から施行する。

附 則(令和3年9月1日条例第25号)

この条例は、令和3年10月1日から施行する。

附 則(令和6年3月5日条例第12号)

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この条例は、令和7年5月1日から施行する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第8条）
 - 第2章 議案（第9条・第10条）
 - 第3章 議事日程（第11条・第12条）
 - 第4章 選挙（第13条—第15条）
 - 第5章 議事（第16条—第22条）
 - 第6章 発言（第23条—第27条）
 - 第7章 委員会（第28条—第31条）
 - 第8章 議会運営委員会（第32条）
 - 第9章 全員協議会（第33条・第33条の2）
 - 第10章 表決（第34条）
 - 第11章 請願及び陳情（第35条）
 - 第12章 辞任（第36条）
 - 第13章 規律（第37条・第38条）
 - 第14章 会議録（第39条）
 - 第15章 参考人（第40条）
 - 第16章 雑件（第41条—第44条）
- 附則

第1章 総則

（定例会及び本会議の呼称並びに招集）

- 第1条 定例会の呼称は、開会する元号を冠して、何年芽室町議会定例会と呼称する。
- 2 本会議の呼称は、本会議を開会する月を冠して、何月定例会議又は臨時会議と呼称する。
- 3 応招の通知は、議事堂の出退表示板に表示して行う。
- 4 議員は、会議に出席できないとき又は遅参しようとするときは、口頭又は電話等により議長に届け出るものとする。なお、届け出は、本人又は本人の親族等が行うものとする。

5 議員が休会中に、議会外の用務のため3日間以上町を離れるときは、議長に対し、連絡所変更（旅行）届（第1号様式）を提出するものとする。

（議席）

第2条 一般選挙後の最初の会議における仮議席は、年齢の順とし、臨時議長が指名する。

2 議席は、一般選挙後最初の議会招集日に、議長及び副議長の選挙終了後、議長が指名する。この場合、当選回数のない者から年齢順に最初の議席から順次決めるものとし、議長の議席は最終番、副議長の議席は最終2番とする。

3 補欠議員の議席は、前任者の議席をあてるものとする。

（会期）

第3条 定例会の会期は、通年とし、開会日及び閉会日は議会運営委員会において協議する。

2 前項の規定による会期は、期間及び日数を議決する。

（議会の開閉）

第4条 議長は、議会の開会及び閉会に当たり、特に挨拶を述べないものとする。

2 議会の開閉は、議長が宣告する。ただし、閉会については、議長の宣告がなくても会期の終了により閉会となる。

（会議の開閉会及び会議時間）

第5条 会議の開始に当たっては、開議定刻1分前に予鈴を、開議定刻には本鈴を鳴らす。また、休憩後の開議についても同様とする。

（休会）

第6条 休会を議決する場合、休会中にある芽室町の休日は、これを休会日数に算入する。

（諸報告）

第7条 諸般の報告は、法令に定めのあるもののほか、議長が必要と認めるものについて行う。なお、報告事項のうち特に重要と認めるものについては、議長から報告し、その他のものについては、議会事務局職員に報告させることができる。

2 諸般の報告は、通常開議宣告又は再開宣告の直後これを行うものとするが、議長が必要と認めるときは、会議中又は散会若しくは延会の直前にお

いても行うことができるものとする。

- 3 法令に基づく報告書等は、執行機関において作成した写し又はその要旨を議員に配布する。
- 4 議員が調査又は視察を行った経過及び結果については、印刷のうえ配布する。
- 5 町長等の行政報告は、別の日程事項として行うものとする。
- 6 諸報告に対する質疑は、行わない。

(紹介及び挨拶)

第8条 一般選挙後、最初の議会における臨時議長の紹介は、議会事務局長が行う。

- 2 一般選挙後、最初の議会において臨時議長が議員の自己紹介を行わせる。ただし、最初の議会までの間に自己紹介が行われた場合は、この限りではない。
- 3 一般選挙後新たに選挙された議員については、当選後最初の議会において議長が紹介する。ただし、最初の議会までの間に自己紹介が行われた場合は、この限りではない。
- 4 議長は、町長、副町長、教育委員会委員、監査委員、農業委員等（以下「町長等執行機関の長等」という。）から就退任の挨拶の申し出があったときは、発言を許可し、議場で行わせることができる。

第2章 議案

(議案等の提出)

第9条 町長提出議案及び諮問等の種別は次のとおりとし、5月から4月までの1年ごとに、議案第何号及び諮問第何号等と、その種別により一連番号を付ける。

- (1) 議員提出議案
- (2) 委員会提出議案
- (3) 町長提出議案
- (4) 諮問
- (5) 承認（法第179条の専決処分）
- (6) 認定（決算）
- (7) 同意（人事案件）

- (8) 請願（陳情）
 - (9) 報告（法第180条の専決処分等）
- 2 前項第9号に規定するもののほか、法第180条で定める専決処分等の種別は、次に掲げる事項とする。
- (1) 継続費繰越計算書及び継続費精算報告書の報告
 - (2) 繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書の報告
 - (3) 監査及び検査に関する通知及び報告
 - (4) 町が出資する公社等の法で定める法人等の経営状況報告書
 - (5) 健全化判断比率の報告及び資金不足比率の報告
- 3 議会提出議案、意見書案、決議案等は、5月から4月までの1年ごとに会議案第何号と発議の順序により、一連番号を付する。
- 4 議員及び委員会の発議する議案等の提出方法は、次によるものとする。
- (1) 会議案は、所定の書式により、案文に賛成議員の署名を求めたうえ議長に提出する。
 - (2) 委員会が会議案を提出する場合は、案文に理由を付け、委員長が議長に提出する。
 - (3) 請願の採択に伴う意見書等の発案は、関係委員会が行う。
- 5 議会が農業委員を推薦するときは、議長が会議に諮って推薦の議決をする。

（議案等の撤回及び訂正）

第10条 議会が受理した事件を撤回し、又は訂正しようとするときは、議長に対し提出者から文書により請求する。

- 2 会議に提出された議案等の誤植訂正をするときは、訂正後の議案等を各議員に配布する。ただし、軽易なものについては、議案等の提案者が口頭により周知するものとする。

第3章 議事日程

（議事日程の作成）

第11条 議事日程に記載する事件は、おおむね別記1のとおりとし、その順序は議会構成に関するもの、議案、選挙、請願、陳情の順とする。

- 2 議事日程は、1議案1日程として作成し、1日ごとに順次番号を付ける。

（延会の場合の議事日程及び延会）

第12条 議事が終わらなかったため延会したときは、その事件は、原則として他の事件に先行して次の会議日の議事日程に記載する。

2 一般選挙後の最初の会議においては、臨時議長が議長選挙までの議事日程を作成する。

第4章 選挙

(選挙の方法)

第13条 議長及び副議長の選挙は、投票により行うものとする。

2 一部事務組合議会議員の選挙は、指名推選により行うものとする。

3 選挙管理委員及び補充員の選挙は、指名推選により行い、補充員の順序は、議長が会議に諮って決める。

4 指名推選の方法により選挙を行うときは、議長発議又は議員の動議により、会議に諮り、異議がなければ、次の方法による。

(1) 議長指名による場合 議長発議又は議員の動議により、議長が指名することを会議に諮って、異議がないときは、議長が指名し、その指名を受けた者を会議に諮って、異議がなければ、その者を当選人とする。

(2) 議員の動議による場合 議員の動議により、指名者を会議に諮って、異議がないときは、指名者が指名し、その指名を受けた者を議長が会議に諮って、異議がなければ、その者を当選人とする。

(投票)

第14条 議員は、議長の指示に応じ、議長席に向かって右方から順次演台に登り、投票用紙を投票箱に投入し、議長席に向かって左方より降りて自席に戻る。

2 議長は、最後に投票する。

(選挙結果の報告)

第15条 当選人が議場にいるときの当選告知は、選挙結果の報告後直ちに議長が口頭により行う。

2 議長、副議長に当選した議員は、当選の告知を受けた後、直ちに就任のあいさつを行うものとする。この場合、就任のあいさつにより当選を承諾したものとみなす。

3 議長は、当選人が議場にいないときの当選の告知は、文書により行い、当選人から当選承諾書の提出を求める。

第5章 議事

(執行機関の出席要求)

第16条 議長から、町長等執行機関の長等及びその補助機関の職員に対し会議に出席を求める場合は、文書により行う。ただし、緊急の場合は口頭により行うことができる。

(除斥)

第17条 議長は、除斥を必要とする場合は、あらかじめ当該議員に連絡し、その事件が議題に供されたときに除斥の宣告を行う。

2 除斥に該当するかどうかについて疑義があるときは、議長は会議に諮って決定する。

(議案等の説明)

第18条 議員又は委員会が提案する議案等のうち、意見書案及び決議案で、内容の明解なものについては、趣旨説明を省略することができる。

(質疑)

第19条 質疑に当たっては、一問一答方式により行う。

2 2件以上の事件を一括して議題とした場合でも、質疑の回数は、同一議題として芽室町議会会議条例(平成24年条例第32号)の定める回数とする。

(委員会報告書等)

第20条 委員会報告書及び少数意見報告書は、その写しを議員に配布する。

(委員長の報告に対する質疑)

第21条 委員長の報告に対しては、当該委員会に所属する議員は質疑を行わないものとする。

(討論)

第22条 討論は、おおむね次の順序により行い、修正案に対する討論は、原案に対する討論と併せて行うものとする。

- (1) 委員会に付託しない場合 修正案のない場合は、原案反対者、原案賛成者の順により行うものとし、修正案のある場合は、原案賛成者、原案及び修正案反対者、原案賛成者、修正案賛成者の順により行うものとする。
- (2) 委員会に付託した場合 報告が可決の場合は、原案反対者、原案賛成者の順により行うものとし、報告が否決の場合は、原案賛成者、原案反対者の順により行うものとし、報告が修正の場合は、原案賛成者、原案及び修正案反対者、原案賛成者、修正案賛成者の順により行うものとし、委

員長報告後修正案のある場合は、原案賛成者、原案及び修正案反対者、原案賛成者、修正案賛成者の順により行うものとし、報告が可決で少数意見のある場合は、原案賛成者、少数意見賛成者（原案反対者）の順により行うものとし、報告が否決で少数意見のある場合は、原案反対者、少数意見賛成者（原案賛成者）の順により行うものとする。

2 次に掲げるものについては、おおむね討論を省略する。

- (1) 会期決定の議決
- (2) 休会の議決
- (3) 休会の日の開議の議決
- (4) 事件の撤回又は訂正の承認
- (5) 議決事件の字句及び数字等の整理を議長に委任する議決
- (6) 発言取消しの許可
- (7) 請願、陳情の特別委員会付託の議決
- (8) 請願、陳情の委員会付託省略の議決

第6章 発言

(発言及び発言の通告)

第23条 執行機関が特に発言しようとするときは、あらかじめ口頭で議長に通知する。

2 次に掲げる発言は、自席において行うものとし、議員については、自己の議席番号を告げた後に発言する。

- (1) 質疑及び答弁
- (2) 再質問以降の質問に対する答弁
- (3) 討論
- (4) 議事進行に関する発言

3 本会議及び委員会で、議長及び委員長が交代するときは、その旨事前に申し出るものとする。

4 議場正面の発言台の使用範囲は、次のとおりとする。

- (1) 理事者等の行う町政執行方針及び一般行政報告
- (2) 一般質問及び緊急質問に対する理事者の答弁。ただし、再答弁以降は自席で行う。
- (3) 常任委員長、議会運営委員長及び特別委員長の議会に対する審査、

調査結果の報告。ただし、報告に対する質問、答弁は自席で行う。

(4) 議員が提出した議案の提案理由説明。ただし、説明に対する質問、答弁は自席で行う。

(5) 議員が行う一般質問及び緊急質問。ただし、再質問以降は自席で行う。

(6) その他議長が必要と認めるとき。

(一般質問)

第24条 一般質問は、一問一答方式で行い、一議員につき答弁時間を含め90分以内とする。ただし、初回は質問事項の全部を一括して述べるものとする。

2 一般質問をしようとする者は、定められた通告期間内に、一般質問通告書（第2号様式）を議長に提出するものとする。

3 一般質問の順序は、通告順とする。

4 一般質問に対する関連質問は、許可しないものとする。

5 一般質問の通告期間は、議会運営委員会で決定する。

6 議長は、一般質問通告一覧表を作成し、議員及び関係者に配布する。

7 質問は、町長等執行機関の長等の所信を問う立場で行わなければならない。

8 質問又は質疑に対して、執行機関が直ちに答弁できないものについては、後刻答弁させることができる。

(緊急質問)

第25条 緊急質問をしようとする者は、原則としてあらかじめ文書で議長に申し出るものとする。

2 緊急質問は、議会の同意を得て日程に追加し、順序を変更して行う。

3 緊急質問に対する関連質問は、許可しないものとする。

(文書質問)

第26条 文書質問をしようとする者は、文書質問通告書（第3号様式）を議長に提出するものとする。

2 文書質問は、定例会議の開催月（6月、9月、12月、3月）は、行うことができない。

3 文書質問は、前項の規定以外の月に1議員につき1回行うことができるものとする。

- 4 文書質問は、一般質問と同様に、町長等執行機関の長等の所信を問う内容でなければならない。
- 5 議長は、文書質問通告書を受理した際は、議会運営委員会に諮り、答弁書の提出期限を決定し、町長等執行機関の長等に通知するものとする。
- 6 議長は、文書質問の内容や質問の項目数について、議会運営委員会に諮ったうえで、内容の変更及び質問項目の制限の決定を行うことができるものとする。
- 7 文書質問の通告文及び答弁書は、全議員に配布するとともに、直近に発行するめむろ議会だより及び町議会のホームページにより、広く町民等に公表するものとする。

(発言の取消し及び訂正)

第27条 執行機関の発言の取消し及び訂正については、議員の発言に準じて取扱う。

第7章 委員会

(通則)

第28条 常任委員及び議会運営委員の選任に当たっては、あらかじめ議長が調整のうえ、会議に諮って指名する。

2 議長は、委員長及び副委員長の互選の結果を本会議において報告する。

3 委員長は、委員会の開会及び閉会に当たり、特に挨拶を述べない。

(常任委員)

第29条 議長は、常任委員に選任後、議会の同意を得て、当該常任委員を辞任するものとする。

2 常任委員の所属変更の申し出については、相互に変更する当該委員から議長に申し出るものとし、議長が会議に諮り、その所属を変更する。

3 副議長は、正副委員長の職には就任しないものとする。

(特別委員会)

第30条 議長は、特別委員にならないものとする。

2 特別委員会設置に係る委員の定数は、設置する前に、その都度議会運営委員会で協議するものとする。

(連合審査会)

第31条 連合審査会の議事は、付託された審査事件における主たる委員会の

委員長が主宰する。

- 2 連合審査会を開く旨の議長への通知は、関係委員長の連名で行う。
- 3 連合審査会の開催通知は、関係委員長の連名で行う。
- 4 連合審査会に付託した事件の表決は、審査における主たる委員会において行う。
- 5 合同委員会を開催する場合は、前項までの規定を準用する。

第8章 議会運営委員会

(議会運営委員会)

第32条 会期中に定例会議及び臨時会議を招集する際は、議会運営委員会を開催し、執行機関から付議事件の概要について報告を求め、所要の協議を行い、本会議における議事日程、委員会付託の有無等を協議するものとする。

- 2 議長は、議会運営委員会の委員にならないものとする。
- 3 議会運営委員会は、議会運営に関する諸般の協議を目的として、おおむね次に掲げる事項について協議する。
 - (1) 議会の運営に関すること。
 - ア 会期の取扱い
 - イ 会期中における会議日程
 - ウ 議事日程
 - エ 議席の決定及び変更
 - オ 発言の取扱い（発言順序、発言者、発言時間等）
 - カ 議事進行の取扱い
 - キ 説明員の出席の取扱い
 - ク 議事堂の各施設の取扱い
 - ケ 議長、副議長の選挙の取扱い
 - コ 一般質問の取扱い
 - サ 緊急質問の取扱い
 - シ 文書質問の取扱い
 - ス 特別委員会設置の取扱い
 - セ 委員会の構成の取扱い
 - ソ 議長、副議長及び議員の辞職の取扱い

- タ 休会の取扱い
 - チ 議会内の秩序の取扱い
 - ツ 議案の取扱い
 - テ 動議の取扱い（修正動議を含む。）
 - ト 議員及び委員会提出議案（条例、意見書、決議等）の取扱い
 - ナ 長の不信任決議の取扱い
 - ニ 議員の資格の取扱い
 - ヌ 特殊な請願及び陳情の取扱い
 - ネ その他議会運営上必要と認められる事項
- (2) 議会及び委員会に関する条例、規則等に関すること。
- ア 会議条例、委員会条例等の制定及び改正
 - イ 議会会議条例等運用規則等の制定及び改正
 - ウ その他議会に関する条例、規則、要綱その他これに類する規程の制定、改正等
- (3) 議長の諮問に関すること。
- ア 議会の諸規程の制定、改正等
 - イ 常任委員会間の所管の調整
 - ウ 慶弔等
 - エ 議員派遣
 - オ 調査機関の設置
 - カ その他議長が必要と認める事項
- (4) めむろ議会だよりの発行、議会ホームページ等に関すること。
- 4 議会運営委員会の開催結果及び議会運営委員会で決定した議会の運営に関する事項等については、速やかに全議員に周知するものとする。
- 5 議会運営委員会で決定した事項については、議員はこれを順守しなければならない。

第9章 全員協議会

（全員協議会の開催）

- 第33条 議長は、議案の審査、議会の運営に関する協議及び調整、議員の自由闊達な意見交換等を行う必要があるときは、全員協議会を開催する。
- 2 全員協議会の開催については、その日時、議件等を正副議長、正副議会

運営委員長会議を開催し、協議した上で決定するものとする。

- 3 全員協議会はこれを公開する。ただし、議長が会議に諮り、その議決により、秘密会とすることができるものとする。
- 4 全員協議会は、議案の審査並びに議会運営に関する協議及び調査のため、町長等執行機関の長等その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は囑託を受けた者に対し、説明のため出席を求めようとするときは、議長が出席要求を行うものとする。
- 5 全員協議会の議事整理及び秩序保持は議長が行い、議長に事故があるとき又は欠けたときは、副議長が議長の職務を行う。
- 6 全員協議会において、議員から資料の要求があった場合、議長が会議に諮って意思決定した上で、執行機関及び議会事務局に要求し、提出のあった資料は、全議員に配布するものとする。
- 7 議長は、議会事務局職員に会議の内容、出席議員の氏名等必要な事項を記載した会議記録を作成させ、これに署名し、保管する。

(開催の特例)

第33条の2 議長は、次に掲げる場合において、全員協議会の開催場所への参集が困難と判断されるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に確認しながら通話をすることができる方法（以下「オンライン」という。）を活用した全員協議会を開催することができる。

- (1) 重大な感染症のまん延防止等
 - (2) 災害の発生等
 - (3) その他議長が必要と認めるとき。
- 2 前項の場合において、議員は、全員協議会にオンラインによる出席を希望するときは、あらかじめ議長の許可を得なければならない。
 - 3 オンラインを活用した全員協議会の運営に関して必要な事項は、議長が別に定める。

第10章 表決

(表決)

第34条 委員長の報告が原案のとおり可決すべきもの、採択すべきもの及び一部採択とすべきもの場合の表決は、委員長の報告のとおり決するかを採決し、委員長の報告が否決すべきもの及び不採択とすべきもの場合は、

原案について採決する。

- 2 投票による表決の場合は、第15条第1項の規定により行うものとする。
- 3 全員が、異議がないと認められる軽易な事件の表決は、簡易表決によるものとする。
- 4 委員長報告が修正して可決すべきものの場合又は議員から修正案が提出されたときは、修正案を採決した後、修正議決した部分を除く原案について採決する。ただし、修正案が否決されたときは、原案について採決する。
- 5 数個の修正案が提出されたときの表決の順序は、次のとおりとする。
 - (1) 議員のみの修正案のうち、共通部分がない場合は、原案に最も遠いものから先に表決をとる。
 - (2) 議員のみの修正案のうち、共通部分がある場合は、共通部分を表決に付すものとする。ただし、共通部分が極めて小部分であるときは、修正案ごとに表決に付することができるものとする。
 - (3) 議員の修正案又は委員会の修正案で、共通部分がない場合は、議員の修正案から先に表決をとる。
 - (4) 議員の修正案又は委員会の修正案のうち、共通部分がある場合は、議員の修正案中、委員会の修正案と共通の部分を除く修正部分について表決に付し、次に、議員の修正案と委員会の修正案の共通部分について表決に付し、最後に、議員の修正案と委員会の修正案と共通部分を除く委員会の修正案を表決に付する。
- 6 一括議題とした議案等に対する表決は、1件ごとに採決する。ただし、異議がないと認められるときは、一括して採決することができるものとする。

第11章 請願及び陳情

(請願及び陳情)

第35条 請願及び陳情の受理番号は、議員の任期中において通し番号とする。

- 2 議長は、請願を紹介する議員（以下「紹介議員」という。）にならないものとする。また、当該事項を所管する委員会の委員長についても、同様とする。
- 3 当該事項を所管する委員会の委員が、2人以上紹介議員となることはできないものとする。
- 4 会期中において、請願及び陳情が既に議決した請願及び陳情の内容と同

一のものについては、「みなし採択」又は「みなし不採択」として取り扱う。
ただし、必要がある場合は、議決することができる。

- 5 金額、率又は数値を限定、あるいは明示した請願及び陳情を議長が受理するに当たっては、議長は金額、率又は数値を限定、あるいは明示しないよう請願及び陳情の提出者並びに請願の紹介議員に措置させるものとする。なお、これに従わない場合は、議長は請願及び陳情を受理しないものとする。
- 6 請願及び陳情の内容が数項目にわたる場合で、採択できる項目については、その項目を取り上げて、「一部採択すべきもの」として採決することができる。
- 7 芽室町民でない者からの陳情及び請願並びにこれに類する要請書等が提出された場合の取扱いは、系統町村議会議長会からの意見書の提出要請を除き、提出された陳情、請願、これに類する要請等の写しを全議員へ配布するものとする。
- 8 請願及び陳情を議決したときは、その結果を請願及び陳情の提出者に通知する。
- 9 請願及び陳情の提出者が、請願及び陳情を取り下げようとする場合は、陳情及び請願取下申出書（第4号様式）を議長に提出しなければならない。
- 10 請願及び陳情の訂正については、原則としてこれを認めないものとする。
- 11 委員会付託を省略して本会議で審査する請願については、必要に応じて、紹介議員に説明をさせることができるものとする。
- 12 議案に関連する請願及び陳情については、請願及び陳情の審査の有無にかかわらず、当該議案の可決又は否決の決定により、「みなし採択」、「みなし不採択」と決定するものとする。

第12章 辞任

（議長等の辞任）

第36条 議長は、辞職を許可したときは、議事堂に登庁しているときは、直ちに口頭により告げ、欠席しているときは、文書でその旨を本人に通知する。

2 副議長の辞職を許可したときは、議事堂に登庁しているときは、直ちに口頭により告げ、欠席しているときは、文書でその旨を本人に通知する。

3 議員の辞任を許可したときは、直ちに文書でその旨を本人に通知する。

4 議会の許可を得て辞職した議長及び副議長は、その会議において挨拶をするものとする。

第13章 規律

(記章のはい用)

第37条 議員は、在職中の公務の際に、所定の記章をはい用しなければならない。

(議員の敬称)

第38条 本会議及び全員協議会における議員の敬称は「議員」とし、委員会における議員の敬称は「委員」とする。

第14章 会議録

(会議録の作成等)

第39条 会議において議長の職務を行った臨時議長、仮議長及び副議長は、会議録に署名するものとする。

2 会議録署名議員は、議席順により、会議日ごとに議長が指名するものとする。

3 会議において発言の取消しが許可されたときは、その発言は、配布（閲覧用を含む。）する会議録には記載又は記録しない。ただし、会議録の原本には、そのまま記載又は記録する。

4 会議録作成後、内容に誤りがあった場合、議長は、署名議員の了解を得たうえ、会議で訂正する。ただし、軽易な誤りは、正誤表を配布し訂正する。

5 会議録作成用に録音された記録は、会議録が作成された後、2年間保存する。

第15章 参考人

(参考人)

第40条 参考人の出席を求める場合は、あらかじめ本人の了承を得ておくものとする。

2 請願、陳情等の審査に際し、必要がある場合は、提出者に参考人として説明を求めることができる。また、請願、陳情等の提出者が、委員会等における審査の際に、特に発言等を求めた場合は、この発言等を認めなければ

ならないものとする。

第16章 雑件

(一部事務組合議員の報告)

第41条 一部事務組合議員が組合議会に出席した場合は、必要に応じて、その状況を議長に報告し、議長は会議において議員にその状況を報告する。

(表彰状の伝達)

第42条 永年在職議員に対する系統町村議会議長会等からの表彰状は、直近の議会において、議長から伝達する。

(議場の使用範囲)

第43条 議場は、原則として議会における本会議、委員会、全員協議会等以外に使用することができない。ただし、議長が議場の使用に係る許可申請書(第5号様式)を受理し、許可した場合は、議場を目的外に使用することができるものとする。

(資料要求)

第44条 議会の資料要求については、議長が、会議に諮って意思決定したうえで執行機関に要求する。この場合、提出のあった資料については全議員に配布する。また、委員会における資料要求については、委員長が会議に諮って意思決定し、執行機関に要求するものとする。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年1月6日議会規則第1号)

(施行期日)

1 この規則は、平成26年5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芽室町議会会議条例等運用規則(以下「規則という。」)第9条第1項及び第3項の規定は、施行日以後に付される一連番号について適用し、同日前に付された一連番号については、なお従前の例による。

(平成26年1月から平成26年4月までに付される一連番号に係る経過措置の特例)

3 規則第9条第1項及び第3項の規定により付される一連番号のうち、平成26年1月から平成26年4月までに付される一連番号については、平成25年1月からの一連番号とする。

附 則（平成26年3月1日議会規則第2号）

この規則は、平成26年3月1日から施行し、平成26年1月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、決定の日から施行し、令和元年5月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別記 1

議事日程記載例

- 1 議席に関するもの
 - (1) 議席の指定
 - (2) 議席の変更
- 2 会議録署名議員の指名
- 3 会期に関するもの
 - (1) 会期の決定
- 4 選任、辞任等身分に関するもの
 - (1) 議長及び副議長の選挙並びに辞職
 - (2) 議員の辞職
 - (3) 議員の資格決定
 - (4) 議員の懲罰
 - (5) 議会の解散
 - (6) 一部事務組合議会議員の選挙
 - (7) 選挙管理委員及び同補充員の選挙
 - (8) 町長の退職承認
 - (9) 不信任動議
 - (10) 選任同意案件
- 5 委員会に関するもの
 - (1) 常任委員の選任及び所属変更
 - (2) 議会運営委員の選任及び辞任
 - (3) 特別委員会の設置
 - (4) 特別委員会委員の選任及び辞任
 - (5) 委員会の中間報告
 - (6) 附託事項調査結果の報告
- 6 議案等に関するもの
 - (1) 行政報告等
 - (2) 専決処分報告
 - (3) 各会計予算案、予算関連議案、一般議案、補正予算案、決算認定
 - (4) 再議及び再選挙

(5) 監査報告及び事故繰越報告等

7 会議案等に関するもの

(1) 条例案

(2) 意見書案及び決議案

(3) 一般質問及び緊急質問

(4) 百条調査

(5) 検閲、検査、監査の請求

(6) 請願、陳情

8 その他

(1) 事件の訂正及び撤回

(2) 調査機関の設置

第1号様式（第1条第5項関係）

連絡所変更（旅行）届

年 月 日

芽室町議会議長 様

芽室町議会議員

次のとおり、芽室町議会会議条例等運用規則第1条第5項に基づき提出します。

記

1 期 間 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

2 場 所 _____

3 事 由 _____

4 連絡先 住 所 _____

電話番号 _____

住 所 _____

電話番号 _____

第2号様式（第24条第2項関係）

年 芽室町議会定例会 月定例会議における一般質問通告書

| 年 月 日 時 分 | | 受付 | |
|-----------|--|-------------|--|
| 質問の項目 | | 答弁を 求める者 | |
| 質問の内容・要旨 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| |
|--------|
| 発言所要時間 |
|--------|

| |
|---|
| 分 |
|---|

上記のとおり通告します。

年 月 日

芽室町議会議長

様

芽室町議会議員

上記のとおり通告します。

年 月 日

芽室町議会議長

様

芽室町議会議員

第4号様式（第35条第9項関係）

年 月 日

芽室町議会議長 様

請願及び陳情提出者
(代表者)

請願及び陳情取下申出書

月 日提出した請願・陳情は、次の理由により取り下げたいので申し出ます。

記

請願及び陳情件名

理由

第5号様式（第43条関係）

許 可 申 請 書

年 月 日

芽室町議会議長 あて

申請者

次のとおり芽室町議会議場を使用したいので申請します。

1 使用年月日 自 年 月 日 () 時 分
至 年 月 日 () 時 分

※一覧表等の添付でも可

2 使用目的

3 使用責任者

4 特記事項

第1章 通則

(常任委員会の設置)

第1条 議会に常任委員会を置く。

(常任委員会の名称、委員の定数及びその所管)

第2条 常任委員会の名称、委員の定数及び所管は、次のとおりとする。

(1) 総務経済常任委員会 8人

政策推進課、総務課、魅力創造課、都市経営課、農林課、商工労政課、環境土木課、水道課、出納課、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、固定資産評価審査委員会、農業委員会、上水道事業及び下水道事業に関する事項並びに他の常任委員会の所管に属さない事項

(2) 厚生文教常任委員会 8人

住民税務課、健康福祉課、高齢者支援課、子育て支援課、教育委員会及び公立芽室病院事業に関する事項

(常任委員の任期)

第3条 常任委員の任期は、2年とする。ただし、後任者が選任されるまで在任する。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(常任委員の任期の起算)

第4条 常任委員の任期は、選任の日から起算する。ただし、任期満了による後任者の選任が任期満了前に行われたときは、その選任による委員の任期は、前任の委員の任期満了の日の翌日から起算する。

(議会運営委員会の設置)

第4条の2 議会に議会運営委員会を置く。

2 議会運営委員会の委員の定数は、7人とする。

3 前項の委員の任期については、前2条の規定を準用する。

(議会運営委員会の所管)

第4条の3 議会運営委員会の所管は、次のとおりとする。

(1) 議会の運営に関すること。

(2) 議会及び委員会に関する条例、規則等に関すること。

(3) 議長の諮問に関すること。

(4) 議会広報に関すること。

(特別委員会の設置)

第5条 特別委員会は、必要がある場合において、議会の議決で置く。

2 特別委員会の委員の定数は、議会の議決で定める。

3 特別委員会の委員は、会議に諮って指名し、特別委員会に付議された事件が議会において審議されている間在任する。

(資格審査特別委員会及び懲罰特別委員会の設置)

第6条 議員の資格決定の要求又は懲罰の動議があったときは、前条第1項の規定にかかわらず、資格審査特別委員会又は懲罰特別委員会が設置されたものとする。

2 資格審査特別委員会及び懲罰特別委員会の委員の定数は、前条第2項の規定にかかわらず、6人とする。

(委員の選任)

第7条 常任委員、議会運営委員及び特別委員(以下「委員」という。)は、議長が会議に諮って指名する。

2 議員は、少なくとも一の常任委員になるものとする。

3 常任委員及び議会運営委員の任期満了による後任者の選任は、その任期満了前50日以内に行うことができる。

4 議長は、常任委員の申出があるときは、会議に諮って当該委員の委員会の所属を変更することができる。

5 前項の規定により所属を変更した常任委員の任期は、第3条第2項の例による。

(委員長及び副委員長)

第8条 常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会(以下「委員会」という。)に、委員長及び副委員長1人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員会において互選する。

3 委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。

(委員長及び副委員長がともにないときの互選)

第9条 委員長及び副委員長がともにないときは、議長が委員会の招集日時及び場所を定めて、委員長の互選を行わせる。

2 前項の互選に関する職務は、年長の委員が行う。

(委員長の議事整理及び秩序保持権)

第10条 委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。

(委員長の職務代行)

第11条 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長が委員長の職務を行う。

2 委員長及び副委員長にともに事故があるときは、年長の委員が委員長の職務を行う。

(委員長、副委員長及び委員の辞任)

第12条 委員長及び副委員長が辞任しようとするときは、委員会の許可を得なければならない。

2 委員が辞任しようとするときは、議会の許可を得なければならない。

第2章 会議及び規律

(招集)

第13条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員の定数の半数以上の者から審査又は調査すべき事件を示して招集の請求があったときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

(開催の特例)

第13条の2 委員長は、次に掲げる場合において、委員会の開催場所への参集が困難と判断されるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に確認しながら通話をすることができる方法(以下「オンライン」という。)を活用した委員会を開催することができる。

- (1) 重大な感染症のまん延防止等
- (2) 災害の発生等
- (3) その他委員長が必要と認めるとき。

2 前項の場合において、委員は、委員会にオンラインによる出席を希望するときは、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。

3 オンラインを活用した委員会の運営に関して必要な事項は、議長が別に定める。

(定足数)

第14条 委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第16条の規定による除斥のため半数に達しない

ときはこの限りでない。

- 2 前条第2項の規定により委員長の許可を得て会議に出席した委員は、前項、次条第1項及び第27条第1項の出席委員とする。

(表決)

第15条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

- 2 前項の場合においては、委員長は、委員として議決に加わることはできない。

(委員長及び委員の除斥)

第16条 委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席して発言することができる。

(会議の公開)

第17条 委員会の会議はこれを公開する。

- 2 委員会の傍聴に関し必要な事項は、芽室町議会傍聴条例（平成24年条例第34号）の規定（第6条の規定を除く。）を準用する。この場合において、同条例中「議長」とあるのは「委員長」と、「議場」とあるのは「委員会室等」と読み替えるものとする。

(秘密会)

第18条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。ただし、オンラインを活用した委員会においては秘密会とすることはできない。

- 2 委員会を秘密会とする委員長又は委員の発議については、討論を用いずに委員会に諮って決める。

(出席説明の要求)

第19条 委員会は、審査又は調査のため、町長、教育委員会の教育長、選挙管理委員会の委員長、公平委員会の委員長、農業委員会の会長及び監査委員その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は嘱託を受けた者に対し、説明のため出席を求めようとするときは、議長を経なければならぬ。

(秩序保持に関する措置)

第20条 委員会において地方自治法（昭和22年法律第67号）、芽室町議会会議条例（平成24年条例第32号。以下「会議条例」という。）又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。

2 委員が前項の規定による命令に従わないときは、委員長は、当日の委員会が終わるまで発言を禁止し、又は退場させることができる。

3 委員長は、委員会が騒然として整理することが困難であると認めるときは、委員会を閉じ、又は中止することができる。

第3章 公聴会

（公聴会開催の手続）

第21条 委員会が、公聴会を開こうとするときは、議長の承認を得なければならない。

2 議長は、前項の承認をしたときは、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22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、その委員会に申し出なければならない。

（公述人の決定）

第23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、委員会において定め、議長を経て、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24条 公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。

2 前項の発言は、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、委員長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

（委員と公述人の質疑）

第25条 委員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、委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26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、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。

第4章 参考人

(参考人)

第26条の2 委員会が、参考人の出席を求めるには、議長を経なければならない。

2 前項の場合において、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。

3 参考人については、第24条、第25条及び第26条の規定を準用する。

第5章 記録

(記録)

第27条 委員長は、議会事務局職員に会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した会議記録を作成させ、これに署名しなければならない。

2 前項の記録は、議長が保管する。

第6章 補則

(会議条例との関係)

第28条 この条例に定めるもののほか、委員会に関しては、会議条例の定めるところによる。

附 則

この条例は、平成27年5月1日から施行する。

附 則 (最終改正 令和2年条例第 号)

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

○芽室町議会オンライン委員会開催要綱

(令和3年4月23日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、芽室町議会委員会条例（以下「条例」という。）第13条の2に規定する、オンラインを活用した委員会（以下「オンライン委員会」という。）の運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(オンライン委員会の開催)

第2条 条例第13条の2に規定する「委員会の開催場所への参集が困難と判断されるとき」の認定については、副委員長の意見を聞き、委員長が行うものとする。

(オンライン委員会への参加)

第3条 オンライン委員会にオンラインにより参加を希望する委員は、委員会開催日の前日（町の休日に当たるときはその前日）の正午までに、オンライン出席申請書（第1号様式）を議会事務局に提出しなければならない。ただし、電子メールにより申請を行う場合は、第1号様式に準じた必要事項を記載すれば足りるものとする。

(オンライン委員会の運営)

第4条 オンライン委員会は、最適なオンライン会議システムを使用するものとする。

2 オンラインにより委員会へ参加する委員（以下「オンライン委員」という。）は、あらかじめ前項のオンライン会議システムを使用するために必要なアカウントの取得等を行い、通信環境を良好に保ち、常に映像と音声の送受信により委員会への参加に支障のないようにするとともに、委員会に関係しない映像や音声が入り込まないように努めなければならない。

3 オンライン委員会開催中に、通信環境の悪化等により、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に確認しながら通話をするのが困難となったオンライン委員は、途中退席したものとみなす。

4 前項により途中退席となったオンライン委員が、通信環境の復旧等により、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に確認しながら通話することが可能となった場合は、復席したものとみなす。

5 オンライン委員会開催に係る、オンライン会議システムの運用は議会事

務局が行うものとする。

(オンライン委員会における表決)

第5条 オンライン委員会においては、議件に対する表決は行わないものとする。

(委員長の権限)

第6条 委員長の議事整理権及び秩序保持権は、オンライン委員に対しても及ぶ。

2 委員長は、オンライン委員の発言の際に、通信環境の悪化等により発言を始められない、あるいは発言を続行できない状態となったときは、他の委員に発言を行わせることとし、その後、オンライン委員の通信環境が改善されたときは、オンライン委員に改めて発言を行わせるなど適宜対処する。

(委員会の中継及び録画)

第7条 オンライン委員会の中継及び録画は、適宜、委員会室等に設置の議会議中継システムまたはオンライン会議システムを使用するとともに、映像と音声でオンライン委員及び委員会室等に参集する委員の参加が確認できるよう行うものとする。

(オンライン委員会の傍聴と公開)

第8条 オンライン委員会(委員会室等との混在型を含む)に際しては、次の各号に配慮した傍聴環境を整えるものとする。

(1) 委員会室等における傍聴

(2) 委員会中継(録画中継を含む)における傍聴

(準用規定)

第9条 オンライン委員会の開催に関し、この要綱に定めのない事項については、芽室町議会の会議運営に準ずるものとする。

附 則

この要綱は、令和3年4月23日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

オンライン出席申請書

年 月 日

芽室町議会
委員長

委員会
様

芽室町議会
(委員氏名)

委員会

下記委員会について、芽室町議会委員会条例第13条の2第2項の規定に基づくオンラインによる出席を希望します。

記

1. 委員会 第 回 委員会

2. 開催日時 年 月 日 時 分

委員会開催日の前日（町の休日に当たるときはその前日）の正午までに議会事務局へ提出すること

○芽室町議会オンライン全員協議会開催要綱

(令和3年9月1日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、芽室町議会会議条例等運用規則（平成25年4月1日議会規則第1号。以下「規則」という。）第33条の2に規定する、オンラインを活用した全員協議会（以下「オンライン全員協議会」という。）の運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(オンライン全員協議会の開催)

第2条 規則第33条の2に規定する「全員協議会の開催場所への参集が困難と判断されるとき」の認定については、副議長の意見を聞き、議長が行うものとする。

(オンライン全員協議会への参加)

第3条 オンライン全員協議会にオンラインにより参加を希望する議員は、全員協議会開催日の前日（町の休日に当たるときはその前日）の正午までに、オンライン出席申請書（第1号様式）を議会事務局に提出しなければならない。ただし、電子メールにより申請を行う場合は、第1号様式に準じた必要事項を記載すれば足りるものとする。

(オンライン全員協議会の運営)

第4条 オンライン全員協議会は、最適なオンライン会議システムを使用するものとする。

2 オンラインにより全員協議会へ参加する議員（以下「オンライン議員」という。）は、あらかじめ前項のオンライン会議システムを使用するために必要なアカウントの取得等を行い、通信環境を良好に保ち、常に映像と音声の送受信により全員協議会への参加に支障のないようにするとともに、全員協議会に関係しない映像や音声が入り込まないように努めなければならない。

3 オンライン全員協議会開催中に、通信環境の悪化等により、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に確認しながら通話することが困難となったオンライン議員は、途中退席したものとみなす。

4 前項により途中退席となったオンライン議員が、通信環境の復旧等により、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に確認しながら通話をす

ることが可能となった場合は、復席したものとみなす。

5 オンライン全員協議会開催に係る、オンライン会議システムの運用は議会事務局が行うものとする。

(議長の権限)

第5条 議長の議事整理権及び秩序保持権は、オンライン議員に対しても及ぶ。

2 議長は、オンライン議員の発言の際に、通信環境の悪化等により発言を始められない、あるいは発言を続行できない状態となったときは、他の議員に発言を行わせることとし、その後、オンライン議員の通信環境が改善されたときは、オンライン議員に改めて発言を行わせるなど適宜対処する。

(全員協議会の中継及び録画)

第6条 オンライン全員協議会の中継及び録画は、適宜、委員会室等に設置の議会中継システム又はオンライン会議システムを使用するとともに、映像と音声でオンライン議員及び委員会室等に参集する議員の参加が確認できるよう行うものとする。

(オンライン全員協議会の傍聴と公開)

第7条 オンライン全員協議会(委員会室等との混在型を含む。)に際しては、次の各号に配慮した傍聴環境を整えるものとする。

(1) 委員会室等における傍聴

(2) 委員会中継(録画中継を含む。)における傍聴

(準用規定)

第8条 オンライン全員協議会の開催に関し、この要綱に定めのない事項については、芽室町議会の会議運営に準ずるものとする。

附 則

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

オンライン出席申請書

年 月 日

芽室町議会議長 様

芽室町議会議員
(議員氏名)

下記全員協議会について、芽室町議会会議条例等運用規則第33条の2第2項の規定に基づくオンラインによる出席を希望します。

記

1. 全員協議会 第 回

2. 開催日時 年 月 日 時 分

※ 全員協議会開催日の前日（町の休日に当たるときはその前日）の正午までに議会事務局へ提出すること。

○芽室町議会議員報酬及び費用弁償条例

昭和23年条例第32号

第1条 議員の報酬及び費用弁償は、この条例の定めるところによる。

第2条 議長、副議長、常任委員会委員長、議会運営委員会委員長及び議員の報酬の月額は、それぞれ次に定める額とする。

議長 306,000円

副議長 244,000円

常任委員会委員長 224,000円

議会運営委員会委員長 224,000円

議員 204,000円

第3条 議員の報酬は、就職した月にあつては、その就職の日から日割りをもって計算した額を支給し、月の途中において任期満了、辞職、失職、除名、死亡又は議会の解散により、その職を失ったときは、就職と同様に日割りをもって計算した額を支給する。

2 職務の異動により、歳費の額に変更を生ずる場合は、その事由が生じた日を基準とし、それぞれ日割りをもって計算した額とする。

3 芽室町議会会議条例（平成24年条例第32号）第2条第2項の届出による議会活動ができなくなった日から議会活動ができることとなった日までの期間（以下「議会活動ができない期間」という。）については、次の表に定める区分に応じた減額の割合を前条又は前2項に定める議員報酬の額から減額するものとする。

| 議会活動ができない期間 | 減額の割合 |
|--------------|---------|
| 180日以上365日未満 | 100分の25 |
| 365日以上 | 100分の50 |

4 前項の規定による報酬の減額は、議会活動ができない期間が、180日又は365日を経過する日の属する翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からそれぞれ開始し、議会活動ができることとなった場合においては、その事実が生じた日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終了する。

5 第1項及び第2項の規定により、日額を要するときは、その当月の暦日数から日曜日の日数を差し引いた日数を基礎として計算する。

6 報酬は、毎月21日にこれを支給する。ただし、その日が休日に当るときは、順次繰り上げて支給する。

第4条 議員が招集に応じ又は職務のため出張したときは、順路によりその費用を弁償する。

2 費用の弁償は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料の7種とする。

3 費用弁償の額は、別表の区分により職員旅費支給条例（昭和26年条例第23号）の規定を準用して計算する。

4 議員が職務のため外国旅行する場合の費用の弁償は、職員旅費支給条例に規定する旅費を費用弁償として支給する。ただし、その支給額は、一般職相当額とする。

第5条 費用弁償の方法等は、前条に定めるもののほか、町職員の旅費支給方法等による。

附 則（最終改正 平成26年条例第46号）

この条例は、平成27年5月1日から施行する。

別表（第4条関係）

町議会議員費用弁償額

| 車賃 | | | 日当（1日につき） | | | 宿泊料（1夜につき） | | | 食卓料（一夜につき） |
|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------------|------------|------------|------------|
| 1キロメートルにつき | 1日につき | | 町外 | | | 町外 | | 町内 | |
| | 甲地方 | 乙地方 | 甲地方 | 乙地方 | 宿泊の場合 丙地方 | 甲地方 | 乙／丙地方 | | |
| 円 37 | 円 2,600 | 円 1,300 | 円 2,200 | 円 2,000 | 円 1,000 | 円 10,900 | 円 9,800 | 円 6,300 | 円 2,200 |

備考

- この表において、甲地方とは、東京都（区の存する区域）及び政令指定都市、乙地方とは、甲地方及び十勝管内以外の区域をいい、丙地方とは、町内を除く十勝管内の区域をいう。
- 町内宿泊の確認は、事後直ちに本人の届出により、議長が確認する。

○町議会議員に対する期末手当支給条例

昭和62年条例第3号

(目的)

第1条 この条例は、町議会議員の期末手当の額及び支給の方法に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(支給方法及び支給額)

第2条 町議会議員の期末手当は、4月30日(以下「基準日」という。)に在職する者に支給する。

2 前項の期末手当の額は、基準日現在において町議会の議員が受けるべき報酬の月額に基準日を含め12箇月以内におけるその者の在職期間に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

| 在職期間 | 割合 |
|-------------|----------|
| 12箇月 | 100分の410 |
| 6箇月以上12箇月未満 | 100分の246 |
| 6箇月未満 | 100分の123 |

3 期末手当は、5月21日にこれを支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、順次繰り上げて支給する。

(準用規定)

第3条 この条例の規定による期末手当の支給方法については、前条に定めのあるものを除くほか、一般職の職員の例による。

附 則 (最終改正 平成26年条例第47号)

この条例は、平成27年5月1日から施行する。

○芽室町議会傍聴条例

平成24年条例第34号

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第130条第3項の規定に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(傍聴の奨励)

第2条 議会は、町民自治を基礎とする町民の代表機関であることから、町民参加の大切な場と捉え、傍聴者を積極的に受け入れ、その意見等を聴く機会を設けなければならない。

(傍聴席の区分)

第3条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴人の定員)

第4条 一般席の定員は、20人とする。ただし、議長が認めた場合には定員を変更することができるものとする。

(傍聴の手続)

第5条 会議の傍聴に関する一切の手続きは、必要としないものとする。

(議場への入場禁止)

第6条 傍聴者は、議場に入ることができない。

(傍聴席に入る事ができない者)

第7条 議事を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者は、傍聴席に入ることができない。

(傍聴人の守るべき事項)

第8条 傍聴者は静寂にし、次の事項を守らなければならない。

(1) 議場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

(2) 飲食又は喫煙をしないこと。

(傍聴人の退場)

第9条 傍聴人は、秘密会を開く議決があったときは、すみやかに退場しなければならない。

(議長の指示)

第10条 傍聴人は、すべて議長の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第11条 法第130条第1項及び第2項に定めるものを除くほか、傍聴人がこの条例に違反するときは、議長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この条例は、平成31年5月1日から施行する。

(目的)

第1条 この条例は、芽室町議会議員（以下「議員」という。）の政治倫理に関する基本となる事項を定めることにより、議員が政治倫理の高揚に努め、町民に信頼される議会づくりを進め、もって町政の健全な発展に寄与することを目的とする。

(議員の責務)

第2条 議員は、二元代表制の一翼を担う町民全体の奉仕者として、自らの役割と責任を深く自覚し、その使命の達成に努めなければならない。

2 議員は、政治倫理に反する事実があるとの疑惑を持たれたときは、その疑惑を解明し、責任を明らかにするよう努めなければならない。

(政治倫理基準の遵守)

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) 二元代表制の一翼を担う町民全体の奉仕者として、法令を遵守し議会及び議員の品位並びに名誉を損なう行為を慎み、不正の疑惑を持たれるおそれのある金品の授受その他行為をしないこと。

(2) 芽室町職員の職務執行を妨げるような、不正な働き掛けをしないこと。

(3) 芽室町が資本金、助成金、補助金その他これらに準じるものを出資している法人等若しくは芽室町が行う許可又は請負その他契約等に関し、特定の者のために有利な取扱い又は不利な取扱いをするような働き掛けをしないこと。

(4) 芽室町の職員の採用、昇任等の人事に関し、不正な働き掛けをしないこと。

(調査及び審査)

第4条 議長は、議員の政治倫理基準の遵守に関する事項について、調査及び審査する必要があると認めるときは、これを議会運営委員会に諮る。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

○芽室町議会改革諮問会議設置条例

平成25年条例第29号

(設置)

第1条 芽室町議会基本条例（平成25年芽室町条例第27号）第20条の規定に基づく附属機関として、芽室町議会改革諮問会議（以下「諮問会議」という。）を設置し、その組織及び運営に関しては、この条例の定めるところによる。

(所掌事項)

第2条 諮問会議は、次に掲げる事項について、議会の諮問に応じたの調査及び審議並びに議会に意見を申し出ることができる。

- (1) 議会改革及び活性化に関する事項
- (2) 基本条例の見直しに関する事項
- (3) 議員定数・歳費に関する事項
- (4) その他に関する事項

(組織)

第3条 諮問会議は、委員5人以内で組織する。

(委員)

第4条 委員は、学識経験を有する者その他議長が必要と認める者のうちから、議長が委嘱する。

2 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

第5条 諮問会議に、会長を置く。

2 会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、会務を総理し、代表する。

4 会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を行う。

(会議)

第6条 諮問会議は、会長が召集し、その議事をつかさどる。

2 諮問会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

3 諮問会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 諮問会議が必要であると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(事務)

第7条 諮問会議の事務は、議会事務局において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、諮問会議の運営その他諮問会議に関して必要な事項は、会長が諮問会議に諮って定める。

附 則

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 個人情報等の取扱い（第4条—第16条）
- 第3章 個人情報ファイル等（第17条—第18条）
- 第4章 開示、訂正及び利用停止等
 - 第1節 開示（第19条—第31条）
 - 第2節 訂正（第32条—第38条）
 - 第3節 利用停止（第39条—第44条）
 - 第4節 審査請求（第45条—第47条）
- 第5章 雑則（第48条—第53条）
- 第6章 罰則（第54条—第58条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、芽室町議会（以下「議会」という。）における個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、議会が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、議会の事務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- （1）当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識

別することができることとなるものを含む。)

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この条例において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、議長が定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この条例において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして議長が定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 この条例において「保有個人情報」とは、議会の事務局の職員（以下この章から第3章まで及び第6章において「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、芽室町情報公開条例（平成10年芽室町条例第48号。以下「情報公開条例」という。）第2条第2号に規定する行政文書（以下「行政文書」という。）に記録されているものに限る。

5 この条例において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合体であって、次に掲げるものをいう。

(1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

6 この条例において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識

別される特定の個人をいう。

7 この条例において「仮名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

8 この条例において「匿名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

9 この条例において「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

10 この条例において「特定個人情報」とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。

11 この条例において「保有特定個人情報」とは、職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、行政文書に記録されているものに限る。

12 この条例において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成11

年法律第103号) 第2条第1項に規定する独立行政法人及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)別表第1に掲げる法人をいう。

13 この条例において「地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。

(議会の責務)

第3条 議会は、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずるものとする。

第2章 個人情報等の取扱い

(個人情報の保有の制限等)

第4条 議会は、個人情報を保有するに当たっては、法令(条例を含む。第12条第2項第2号及び第3号並びに第4章において同じ。)の規定によりその権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 議会は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 議会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的の明示)

第5条 議会は、本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(不適正な利用の禁止)

第6条 議会は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

(適正な取得)

第7条 議会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(正確性の確保)

第8条 議会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第9条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、議会に係る個人情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(従事者の義務)

第10条 個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者、前条第2項の業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この条及び第54条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(漏えい等の通知)

第11条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとしてその定めるものが生じたときは、本人に対し、その定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき。
- (2) 当該保有個人情報に第21条各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

(利用及び提供の制限)

第12条 議会は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、議会は、議長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 議会が法令の規定によりその権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(3) 町長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、若しくは上水道事業管理者、町が設立した地方独立行政法人、他の地方公共団体の機関、他の地方公共団体が設立した地方独立行政法人、法第2条第8項に規定する行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令等の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。

4 議長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための議会の内部における利用を議会の事務局の特定の職員に限るものとする。

5 保有特定個人情報に関しては、第2項第2号から第4号まで及び第30条の規定は適用しないものとし、次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句

とする。

| | | |
|-------------------|--|--|
| <p>第12条第1項</p> | <p>法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的</p> | <p>利用目的以外の目的</p> |
| | <p>自ら利用し、又は提供してはならない</p> | <p>自ら利用してはならない</p> |
| <p>第12条第2項</p> | <p>自ら利用し、又は提供する</p> | <p>自ら利用する</p> |
| <p>第12条第2項第1号</p> | <p>本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき</p> | <p>人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき</p> |
| <p>第39条第1項第1号</p> | <p>又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき</p> | <p>第12条第5項の規定により読み替えて適用する同条第1項及び第2項(第1号に係る部分に限る。)の規定に違反して利用されているとき、番号利用法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号利用法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号利用法第2条第10項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録さ</p> |

| | | |
|------------|--------------|-----------|
| | | れているとき |
| 第39条第1項第2号 | 第12条第1項及び第2項 | 番号利用法第19条 |

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第13条 議長は、利用目的のために又は前条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第14条 議長は、第三者に個人関連情報を提供する場合（当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。）において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人関連情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(仮名加工情報の取扱いに係る義務)

第15条 議会は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。以下この条及び第50条において同じ。）を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない。

2 議長は、その取り扱う仮名加工情報の漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

3 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第41条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。）を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

4 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律

(平成14年法律第99号) 第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて議長が定めるものをいう。)を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

5 前各項の規定は、議会に係る仮名加工情報の取扱いの委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

(匿名加工情報の取扱いに係る義務)

第16条 議会は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第43条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 議会は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして議長が定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、議会に係る匿名加工情報の取扱いの委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

第3章 個人情報ファイル等

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第17条 議長は、その定めるところにより、議会が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項その他議長が定める事項を記載した帳簿(以下「個人情報ファイル簿」という。)を作成し、公表しなければならない。

(1) 個人情報ファイルの名称

(2) 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

(3) 個人情報ファイルの利用目的

(4) 個人情報ファイルに記録される項目(以下この条において「記録項

目」という。)及び本人(他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。次項第1号カにおいて同じ。)として個人情報ファイルに記録される個人の範囲(次項第2号において「記録範囲」という。)

(5) 個人情報ファイルに記録される個人情報(以下この条において「記録情報」という。)の収集方法

(6) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

(7) 記録情報を議会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先

(8) 第19条第1項、第32条第1項又は第39条第1項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地

(9) 第32条第1項ただし書又は第39条第1項ただし書に該当するときは、その旨

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

(1) 次に掲げる個人情報ファイル

ア 議会の議員若しくは議員であった者又は職員若しくは職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

イ 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

ウ 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

エ 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

オ 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

カ 本人の数が議長が定める数に満たない個人情報ファイル

キ アからカまでに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

(2) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記

録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3) 前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、議長は、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

(個人情報取扱事務登録簿)

第18条 議長は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した帳簿（以下「個人情報取扱事務登録簿」という。）を備え付けなければならない。

(1) 個人情報取扱事務の名称

(2) 個人情報取扱事務をつかさどる組織の名称

(3) 個人情報取扱事務の目的又は概要

(4) 取り扱う個人情報の対象者の範囲及び人数

(5) 取り扱う個人情報の項目

(6) 取り扱う個人情報の取得先

(7) 取り扱う個人情報の利用目的以外の目的のための自らの利用又は提供の有無

(8) 取り扱う個人情報の保存の形態及び処理の委託の有無

(9) 個人情報取扱事務で用いる個人情報ファイルの名称及び行政文書の名称

(10) 前各号に掲げるもののほか、議長が別に定める事項

2 議長は、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について個人情報取扱事務登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 議長は、個人情報取扱事務登録簿に登録されている個人情報取扱事務を

廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱事務を個人情報取扱事務登録簿から抹消しなければならない。

4 議長は、個人情報取扱事務登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

第4章 開示、訂正及び利用停止等

第1節 開示

(開示請求権)

第19条 何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、議会の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この章において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この章及び第49条において「開示請求」という。）をすることができる。

(開示請求の手續)

第20条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を議長に提出しなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、議長が定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(保有個人情報の開示義務)

第21条 議長は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報又は情報公開条例第9条第2項第5号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(1) 開示請求者（第19条第2項の規定により代理人が本人に代わって開

示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第28条第1項において同じ。)の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(2) 開示請求者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。)に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 議会の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況

等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 議長が第25条各項の決定（以下「開示決定等」という。）をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

カ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第22条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合にお

いて、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第23条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第24条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、議長は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第25条 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第5条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第26条 開示決定等は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第20条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を14日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第27条 開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から28日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、議長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

2 前条の規定による開示決定等を行わなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第28条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第46条第2項第3号及び第47条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、議長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、議長が定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 議長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第25条第1項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、議長が定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第21条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第23条の規定により開示しようとするとき。

3 議長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が

当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、議長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第46条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第29条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して議長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、議長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 議長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、議長が定めるところにより、議長に対し、その求める開示の実施の方法等を申し出なければならない。

4 前項の規定による申出は、第25条第1項に規定する通知があつた日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

（他の法令による開示の実施との調整）

第30条 議長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(開示請求の手数料等)

第31条 開示請求に係る手数料の額は、無料とする。

2 第29条第1項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において議長が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても、同様とする。

第2節 訂正

(訂正請求権)

第32条 何人も、自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第39条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この章において同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2) 開示決定に係る保有個人情報であって、第30条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の請求（以下この章及び第49条において「訂正請求」という。）をすることができる。

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(訂正請求の手続)

第33条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「訂正請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、議長が定めるところにより、

訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下この章において「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の訂正義務）

第34条 議長は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

第35条 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限）

第36条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日から21日以内にしなければならない。ただし、第33条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を21日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限の特例）

第37条 議長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

（1） この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

2 前条の規定による訂正決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第38条 議長は、第35条第1項の決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

第3節 利用停止

(利用停止請求権)

第39条 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下この章において「利用停止」という。）に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、この限りでない。

(1) 第4条第2項の規定に違反して保有されているとき、第6条の規定に違反して取り扱われているとき、第7条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第12条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下この章及び第49条において「利用停止請求」という。）をすることができる。

3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(利用停止請求の手続)

第40条 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「利用停止請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、議長が定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下この章において「利用停止請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の利用停止義務）

第41条 議長は、利用停止請求があつた場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、議会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

（利用停止請求に対する措置）

第42条 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限）

第43条 前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があつた日から21日以内にしなければならない。ただし、第40条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を21日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後

の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限の特例)

第44条 議長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。

この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

2 前条の規定による利用停止決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

第4節 審査請求

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第45条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項の規定は、適用しない。

(審査会への諮問)

第46条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、芽室町個人情報保護審査会条例（令和4年芽室町条例第30号）第2条に規定する芽室町個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

(3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合

(4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定により諮問した場合には、議長は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等）

第47条 第28条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

第5章 雑則

（適用除外）

第48条 保有個人情報（不開示情報を専ら記録する行政文書に記録されているものに限る。）のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、第4章（第4節を除く。）の規定の適用については、議会に保有されていないものとみなす。
（開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等）

第49条 議長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、保有個人情報の特定その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

（個人情報等の取扱いに関する苦情処理）

第50条 議長は、議会における個人情報、仮名加工情報又は匿名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（個人情報の適正な取扱いの確保）

第51条 議長は、議会における個人情報の適正な取扱いを確保するため専門

的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審査会に諮問することができる。

(施行の状況の公表)

第52条 議長は、毎年度、この条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(委任)

第53条 この条例の実施に関し必要な事項は、議長が定める。

第6章 罰則

第54条 職員若しくは職員であった者、第9条第2項若しくは第15条第5項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第55条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第56条 職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第57条 前3条の規定は、町の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第58条 偽りその他不正の手段により、第25条第1項の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に議長に対しされた本人の個人情報の取扱いに関する同意がある場合において、その同意が第4条第1項の規定により特定される利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供

することを認める旨の同意に相当するものであるときは、同日において第12条第2項第1号の同意があったものとみなす。

(芽室町個人情報保護審査会条例の一部改正)

3 芽室町個人情報保護審査会条例（令和4年芽室町条例第30号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則（令和6年3月5日条例第14号）

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年12月4日条例第36号）

(施行期日)

第1条 この条例は、刑法等の一部を改正する法律（令和4年法律第67号）の施行の日から施行する。

(経過措置)

第2条 この条例の施行前にした行為の処罰については、なお従前の例による。

2 この条例の施行後にした行為に対して、他の条例の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の条例の規定の例によることとされる罰則を適用する場合において、当該罰則に定める刑に刑法等の一部を改正する法律第2条の規定による改正前の刑法（明治40年法律第45号。以下この項において「旧刑法」という。）第12条に規定する懲役（以下「懲役」という。）（有期のものに限る。以下この項において同じ。）、旧刑法第13条に規定する禁錮（以下「禁錮」という。）（有期のものに限る。以下この項において同じ。）又は旧刑法第16条に規定する拘留（以下「旧拘留」という。）が含まれるときは、当該刑のうち懲役又は禁錮はそれぞれその刑と長期及び短期を同じくする有期拘禁刑とし、旧拘留は長期及び短期を同じくする拘留とする。

3 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の条例の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の条例の規定の例によることとされる人の資格に関する法令の規定の適用については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。

4 禁錮以上の刑が定められている犯罪についてされた起訴は、拘禁刑以上の刑が定められている犯罪についてされた起訴とみなす。

附 則

この条例は、令和7年4月1日から施行する。

○芽室町議会の個人情報保護に関する条例施行規程

令和5年3月2日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、芽室町議会の個人情報保護に関する条例（令和5年芽室町条例第13号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

- (1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号
 - ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列
 - イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌
 - ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様
 - エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化
 - オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様
 - カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状
 - キ 指紋又は掌紋
- (2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号
- (3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号
- (4) 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号
- (5) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に

規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号

(6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

(7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号

(9) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号

(10) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号の免許証の番号

(11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(12) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード

(13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号

(14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号

(15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号

(16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号

(17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号

（要配慮個人情報）

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

(1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

（個人の権利利益を害するおそれ大きいもの）

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態

(2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等

が発生し、又は発生したおそれがある事態

- (4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第11条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

- (1) 概要
(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
(3) 原因
(4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
(5) その他参考となる事項

(電磁的方法)

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
(2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
(3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
(2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。
(3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第17条第2項第1号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別

(2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める数は、1,000人とする。

8 条例第17条第2項第1号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

(1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

イ 条例第17条第2項第1号アに規定する者又はその者の被扶養者又は遺族

(2) 条例第17条第2項第1号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、

給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

9 条例第17条第2項第3号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2条第5項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第17条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

10 個人情報ファイル簿の様式は、芽室町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和4年芽室町規則第35号。以下「規則」という。）第2条の例による。

（個人情報取扱事務登録簿）

第9条 条例第18条第1項第10号の議長が定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 個人情報取扱事務を開始した日（全部が変更された後の個人情報取扱事務にあつては、当該変更後の個人情報取扱事務を開始した日）
- (2) 個人情報取扱事務の一部を変更したときはその変更をした日
- (3) 個人情報取扱事務を廃止（全部の変更を含む。）したときはその廃止した日
- (4) 取り扱う保有個人情報を利用目的以外の目的のため自ら利用する場合における当該利用に係る個人情報取扱事務の名称
- (5) 取り扱う保有個人情報を提供する場合におけるその経常的な提供先の名称
- (6) その他必要な事項

2 個人情報取扱事務登録簿の様式は、規則第3条第2項の例による。

（開示請求書）

第10条 条例第20条第1項に規定する開示請求書は、開示請求書（第1号様式）によるものとする。

（開示請求等における本人確認手続等）

第11条 条例第20条第2項、第33条第2項又は第40条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下この条において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請

求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

（2） 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この項及び次項において「開示請求等」という。）をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

（1） 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

（2） その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であって、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの

3 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。

4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示決定等の通知）

第12条 条例第25条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1） 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実

施の方法

(2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第29条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

(3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

(4) 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

(開示決定通知書)

第13条 条例第25条第1項の書面は、開示決定通知書(第2号様式)とする。

2 条例第25条第2項の書面は、開示をしない旨の決定通知書(第3号様式)とする。

(開示決定等期限延長通知書)

第14条 条例第26条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書(第4号様式)とする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第15条 条例第27条第1項の書面は、開示決定等期限特例延長通知書(第5号様式)とする。

(第三者意見照会書等)

第16条 条例第28条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(第6号様式)により行うものとする。

2 条例第28条第2項の書面は、第三者意見照会書(第7号様式)とする。

3 条例第28条第1項又は第2項の意見書は、第三者開示決定等意見書(第8号様式)とする。

4 議長は、条例第28条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第28条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第28条第2項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第28条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第28条第3項の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書（第9号様式）とする。

(電磁的記録の開示方法)

第17条 条例第29条第1項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法（プログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。）を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法（プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）又は当該電磁的記録を電子情報処理組織（議会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項において同じ。）と開示を受ける者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。）を使用して開示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に複写させる方法により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

(開示の実施の方法等の申出)

第18条 条例第29条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した

開示の実施方法等申出書（第10号様式）により行わなければならない。

（1） 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

（2） 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

（3） 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日

（4） 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

2 条例第25条第1項の規定による通知があった場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第29条第3項の規定による申出は、することを要しない。

（写しの交付及び送付に要する費用）

第19条 条例第31条第2項の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交付及び送付に要する費用は、規則第12条の例による。

（訂正請求書）

第20条 条例第33条第1項に規定する訂正請求書は、訂正請求書（第11号様式）によるものとする。

（訂正決定通知書等）

第21条 条例第35条第1項の書面は、訂正決定通知書（第12号様式）とする。

2 条例第35条第2項の書面は、訂正をしない旨の決定通知書（第13号様式）とする。

（訂正決定等期限延長通知書）

第22条 条例第36条第2項の書面は、訂正決定等期限延長通知書（第14号様式）とする。

（訂正決定等期限特例延長通知書）

第23条 条例第37条の書面は、訂正決定等期限特例延長通知書（第15号様式）とする。

（保有個人情報提供先への訂正決定通知書）

第24条 条例第38条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書（第16号様式）とする。

(利用停止請求書)

第25条 条例第40条第1項に規定する利用停止請求書は、利用停止請求書(第17号様式)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第26条 条例第42条第1項の書面は、利用停止決定通知書(第18号様式)とする。

2 条例第42条第2項の書面は、利用停止をしない旨の決定通知書(第19号様式)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第27条 条例第43条第2項の書面は、利用停止決定等期限延長通知書(第20号様式)とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第28条 条例第44条の書面は、利用停止決定等期限特例延長通知書(第21号様式)とする。

(諮問をした旨の通知書)

第29条 条例第46条第2項の規定による通知は、諮問をした旨の通知書(第22号様式)により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「芽室町議会の個人情報の保護に関する条例施行規程(令和5年3月2日議会告示第1号)の施行後遅滞なく」とする。

(芽室町議会が保有する個人情報の保護に関する規程の廃止)

3 芽室町議会が保有する個人情報の保護に関する規程(平成11年5月31日議会告示第2号)は、廃止する。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和7年4月1日から施行し、令和6年12月2日から適用する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に発行されている健康保険の被保険者証による本人確認については、当該被保険者証の有効期限が経過するまでの間（当該有効期限の末日が令和7年12月2日以後であるときは、同月1日までの間）、なお従前の例による。

○芽室町議会議員の請負の状況の公表に関する規程

令和6年10月1日

議会告示第1号

(目的)

第1条 この規程は、芽室町議会議員（以下「議員」という。）が芽室町に対し請負（地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2に規定する請負をいう。以下同じ。）をする者又はその支配人である場合における請負の状況を公表すること等により、請負の状況の透明性を確保し、もって議会の運営の公正及び事務の執行の適正を図ることを目的とする。

(報告)

第2条 議員は、毎年6月1日から同月30日までの間（当該期間内に任期満了又は議会の解散による任期終了により議員でない期間がある者で当該任期満了又は議会の解散による選挙により再び議員となったものにあつては、再び議員となった日から起算して30日を経過する日までの間）に、当該6月30日の属する会計年度の前会計年度（議員である期間に限る。第1号エにおいて同じ。）における芽室町に対する請負（当該前会計年度において支払を受けたものに限る。）について、議長に対し、次に掲げる事項を請負状況等報告書（様式第1号）により報告しなければならない。

(1) 請負ごとに、それぞれ次に掲げる事項

ア 請負の対象とする役務、物件等

イ 契約締結日

ウ 契約金額（契約金額が定められている請負に限る。）

エ 当該6月30日の属する会計年度の前会計年度において支払を受けた総額

(2) 前号エに掲げる総額の合計額

2 議員は、前項の規定による報告を訂正する必要があるときは、議長に、訂正届（様式第2号）により当該訂正の内容を届け出なければならない。

(報告の一覧の作成及び公表)

第3条 議長は、前条第1項の規定による報告（同条第2項の規定による訂正があつた場合にあつては、当該訂正後の報告）の一覧を作成し、公表しなければならない。

(報告等の保存及び閲覧等)

第4条 第2条の規定による報告及び訂正は、議長において、当該報告をすべき期限の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている報告及び訂正の閲覧又は写しの交付を請求することができる。

(委任)

第5条 この規程の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、公布の日から施行し、令和6年4月1日に始まる会計年度における請負から適用する。

○町議会の議決により指定された町長の専決処分事項

平成26年12月24日議決

地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条第1項の規定により、町長において専決処分することができる事項を次のとおり指定する。

- 1 法令上、町の義務に属する1件100万円以下の和解、調停及び損害賠償額の決定に関する事。
- 2 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年条例第21号）第2条の規定により議決された工事又は製造の請負契約について、請負金額を250万円以内の額で変更すること。
- 3 災害及び突発的な事故により、応急に必要となる維持補修及び工事に関する歳入歳出予算の補正に関する事。
- 4 解散・欠員等の事由に基づく選挙費に係る歳入歳出予算の補正に関する事。

附 則

この議決は、平成27年5月1日から施行する。

○芽室町議会が管理する行政文書の情報公開に関する規程

平成11年5月31日

議会告示第1号

芽室町情報公開条例（平成10年条例第48号）の規定に基づく芽室町議会が管理する行政文書の情報公開については、芽室町情報公開条例施行規則（平成11年規則第25号）の例による。

附 則

この規程は、平成11年6月1日から施行する。

○芽室町議会モニター設置規程

令和4年11月22日

議会告示第1号

(目的)

第1条 この規程は、芽室町議会モニター（以下「議会モニター」という。）を設置することにより、町民からの要望、提言、その他の意見を広く聴取し、芽室町議会（以下「議会」という。）の改革・活性化の推進及び政策提案機能を強化することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 町民等 めむろまちづくり参加条例（平成16年条例第2号）第2条第2号に規定する町民等をいう。
- (2) 会議 議会の本会議、常任委員会、特別委員会及び議会議長（以下「議長」という。）の下に設置する組織等をいう。

(定員)

第3条 議会モニターの定員は、20人以内とする。ただし、議長が必要と認めるときは増員することができる。

(資格)

第4条 議会モニターは、次の各号に定める要件を満たす者とする。

- (1) 町民等であること。ただし、芽室町職員、議員及び各種行政委員は除く。
- (2) 議会のしくみ及び運営に関心があること。
- (3) 町政及び地域社会の発展に関心があること。

(募集方法等)

第5条 議会モニターは公募とする。ただし、議長は適当と認めた団体等に対し、適任者の推薦を依頼することができる。

(委嘱)

第6条 議会モニターは、前条の公募者及び推薦者のうちから議長が委嘱する。

- 2 議長は、前項の規定による議会モニターの委嘱に当たっては、議会モニターの年齢・居住地等に著しい偏りが生じないように配慮しなければならない

ない。

(解任)

第7条 議会モニターが次の各号のいずれかに該当するときは、議長は当該議会モニターを解任できるものとする。

- (1) 第4条に規定する資格を失ったとき。
- (2) 議会モニターから辞任の申出があったとき。
- (3) その他議長が必要と認めたとき。

(任期)

第8条 議会モニターの任期は1年とし、再任を妨げない。

(報酬等)

第9条 議会モニターが議会主催の意見交換会に参加した際は、報酬及び費用弁償を支給する。

(職務)

第10条 議会モニターは、次の各号に定める職務を行うものとする。

- (1) 会議（非公開で行われるものを除く。）を傍聴し、当該会議の運営に関する意見を文書（電子メールを含む。以下この条において同じ。）により提出すること。
- (2) 「芽室町議会だより」及び「芽室町議会ホームページ」などに関する意見を文書により提出すること。
- (3) 議会の政策提案に関すること。
- (4) 議長が依頼した議会の運営に関する調査事項に回答すること。
- (5) 議会議員と1年に2回以上、意見交換を行うこと。
- (6) その他議長が必要と認めたこと。

(提言等の取扱い)

第11条 議会モニターから提言等が提出されたときは、議長は必要に応じ関係する会議に当該提言等を送付し、当該会議において検討させるものとする。

2 前項の規定による検討結果は、原則として当該提言等を提出した議会モニターに通知するとともに、議長が別に定める方法により公表するものとする。

(委任)

第12条 この規程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

この規程は、令和4年11月22日から施行する。

○芽室町議会サポーター設置要綱

(平成24年3月30日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、芽室町議会サポーター（以下「町議会サポーター」という。）を設置することにより、芽室町議会（以下「町議会」という。）の運営等に関し、有識者からの提言その他の意見を広く聴取し、町議会の運営等に反映させ、もって町議会の円滑かつ民主的な運営を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 町民 本町の区域内に居住する者をいう。
- (2) 会議 町議会の本会議、常任委員会、特別委員会及び町議会議長（以下「議長」という。）の下に設置する組織等をいう。

(委嘱)

第3条 町議会サポーターは、議会運営等に関する専門的な知識及び経験を有する人のうちから議長が委嘱する。

(任期)

第4条 町議会サポーターの任期は、1年とし、再任を妨げない。

(解任)

第5条 町議会サポーターが次の各号のいずれかに該当するときは、議長は当該町議会サポーターを解任できるものとする。

- (1) 町議会サポーターから辞任の申し出があったとき。
- (2) その他議長が必要と認めたとき。

(謝礼)

第6条 町議会サポーターは、無償とする。ただし、議長が必要と認めたときは、支給することができる。

(職務)

第7条 町議会サポーターは、次の各号に定める職務を行うものとする。

- (1) 議会運営全般に関する助言及び指導を行うこと。
- (2) 議会活性化全般に関する相談を行うこと。

(3) その他議長が必要と認めること。

(庶務)

第8条 町議会サポーターに関する庶務は、議会事務局長が処理する。

(提言等の取扱)

第9条 町議会サポーターから提言等が提出されたときは、議長は必要に応じ関係する会議を開催し検討するものとする。

2 前項の規定による検討結果は、原則として当該提言等を提出した町議会サポーターに通知するとともに、議長が別に定める方法により町民に対し公表するものとする。

(委任)

第10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24年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年10月1日から施行する。

○芽室町議会議員研修要綱

(平成 24 年 3 月 30 日制定)

(目的)

第 1 条 この要綱は、芽室町議会議員（以下「議員」という。）の研修に関し、必要な事項を定めることにより、議員の資質の向上と議会活動の活性化を図り、もって町政の健全な発展と住民福祉の増進に寄与することを目的とする。

(議員の責務)

第 2 条 議員は、法律・条例等で規定している議員の責務を遂行するため、研修に励むとともに不断の自己研鑽に努めなければならない。

(研修の種類等)

第 3 条 財政の健全化に資するため、研修は極力公費の節減を図るものとし、研修の種類、対象者及び研修内容は次の号のとおりとし、体系については別表 3 のとおりとする。

(1) 一般研修

ア 新議員（前期・後期）研修

イ 役職議員研修

ウ 議員一般研修

(2) 専門研修

ア 委員会所管研修

イ 実務研修

ウ 課題研修

(研修の実施計画)

第 4 条 前条各号に規定する研修は、毎年度当初に別に作成する実施計画書に基づき実施するものとする。

2 前項の実施計画書は、議長が議会運営委員会に諮って作成する。ただし、前条第 2 号アの委員会所管研修については、この限りでない。

3 議長会・議員会等の研修計画を参考に作成する。

(講師等)

第 5 条 研修の講師等は、必要に応じ議長がその都度定め依頼するものとする。

(研修報告)

第 6 条 研修を受講した議員は、別記第 1 号様式議長に研修結果を報告しなければならない。

2 議会は、前項の研修結果を公表することができる。

(委任)

第 7 条 この要綱の施行に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第3条関係）

| | 研修の種類 | 対象者 | 研修の内容 | 研修の名称等 |
|------|---------|--------------------|----------------------------------|---|
| 一般研修 | 新議員研修 | 新議員 | 新議員として必要な基礎知識を習得する研修 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 新任議員研修会（前期・後期） ・ 北海道町村議会議長会等が主催する新任研修会 |
| | 役職議員研修 | 議長 副議長 正副委員長 | 議長、副議長及び正副委員長としての役職に関する知識を習得する研修 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 議長、副議長研修会（全国町村議会議長会） ・ 議長、副議長、正副委員長研修会 |
| | 議員一般研修 | 全議員 | 議員としての知識を習得する研修 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 議員研修会（北海道町村議会議長会、十勝管内町村議会議長会、西部4町議長会等） |
| 専門研修 | 委員会所管研修 | 委員 | 委員会所管事項に関する専門的な研修（視察研修を含む） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 議員専門研修（予算・決算等） |
| | 実務研修 | 全議員 | 行政、政策などの実務に関する研修 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 議員専門研修（政策等） |
| | 課題研修 | 希望議員 | 課題に応じ特別に実施する研修 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 議員専門研修（課題別） |

令和 年 月 日

芽室町議会議長 様

芽室町議会議員

研 修 成 果 報 告 書

芽室町議会議員の研修に関する要綱6条の規定により、次のとおり成果を報告します。

記

1 研 修 日 時

2 研 修 先

3 研 修 目 的

4 成 果 (具 体 的 に)

○芽室町議会「議会報告と町民との意見交換会」の実施規程

(平成 24 年 4 月 12 日制定)

(趣旨)

第 1 条 この規程は、芽室町議会基本条例（平成 25 年芽室町条例第〇号）第 8 条に規定する議会報告と意見交換会（以下「意見交換会」という。）の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(種類)

第 2 条 意見交換会の種類は、次のとおりとする。

- (1) 地域との意見交換会 あらかじめ議会が定めた議題について、町の区域を議会が別に定めるところにより指定する地区（以下、「地区」という。）を基本単位として実施する意見交換会をいう。
- (2) 団体との意見交換会 議会が取り組む政策立案等について、関係ある町民団体等と実施する意見交換会をいう。
- (3) 議会報告会 意見交換会に合わせて、議会活動などについて伝える機会をいう。

(地域との意見交換会の実施)

第 3 条 地域との意見交換会は、前条（1）により定めた地区において年 1 回実施する。

2 議会は、地域との意見交換会の開催日時、会場等について、議会だより及び町議会のホームページ等への掲載、開催地区における開催案内文書の回覧等の方法により、広く周知を図るものとする。

(団体との意見交換会の実施)

第 4 条 団体との意見交換会は、教育、文化、福祉、産業等の分野ごとに行う意見交換会であるところから、常任委員会において政策立案等を実施するため必要に応じて開催するほか、町民団体等の要請に応じて開催するものとする。

(議員の留意事項)

第 5 条 意見交換会において、出席する議員は、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 町民の多様な意見を把握し、議会内での議論・政策形成につなげていくために、町民の意見・要望の意図・真意等を聴取すること。

(2) 町民から意見、質問に対する返答等を求められた場合には、議会としての考え方、議論の経過等を説明することとし、議員個人としての見解を述べないこと（議員個人の考えを求められた場合その他の個人の見解を明らかにする必要がある場合を除く。）。

(3) 執行機関の立場での説得的な説明、答弁等を行わないよう留意すること。

（意見等の集約）

第6条 意見交換会に出席した議員は、町民の意見及び提言その他意見交換の内容（以下、この条において「意見等」という。）について、要点をまとめ記録したうえで別に定める様式により議長に報告するものとする。

2 議長は、前項の規定により報告を受けた意見等の整理及び検討について、議会運営委員会に依頼するものとする。

3 議会運営委員会は、前項の規定により意見等の整理及び検討について議長の依頼を受けたときは、議会における当該意見等への対応を協議し、その結果を議長に報告するものとする。

4 議長は、前項の規定による報告を受けたときは、今後の議会運営において適切に対処するものとする。

（報告書の公表）

第7条 議会は、前条の規定により集約した意見等について、当該意見等に対する議会の対応と併せて議会だより及び議会ホームページ等において公表するものとする。

（補足）

第8条 この規程に定めるもののほか、意見交換会の実施に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

○芽室町議会議長室開放要綱

(平成 24 年 2 月 29 日制定)

(目的)

第 1 条 この要綱は、芽室町議会議長（以下「議長」という。）と町民が対話し、町民の建設的な意見を議会運営及び町政に反映することを目的とする。

(対象者)

第 2 条 対象者は、町内に在住、在勤、在学する個人又は 5 人以内のグループとする。

(開催運営)

第 3 条 開催運営に当たっては次のとおりとする。

- (1) 開催場所は、議長室を基本とする。
- (2) 参加者は、1 開催日 1 グループ以内とする。
- (3) 対話時間は、1 グループ 1 回 30 分以内とする。
- (4) 参加を希望する者は、開催日の 1 週間までに来庁、郵便、FAX 又は電子メールにより次の事項を添えて議会事務局へ申し込むものとする。
 - ア 氏名（グループにあっては、代表者名、参加者名）及び参加人数
 - イ 住所、勤務先又は学校名等
 - ウ 電話番号
 - エ 希望時間
 - オ 対話内容
- (5) 対話の成否及びについては、議長が決定するものとする。
- (6) 申込者が多数の場合は未参加者を優先し、なお多数の場合は、未参加者を対象に公開抽選を行う。

(決定)

第 4 条 議長は、対話の成否を決定するものとし、申込者に対して電話及び文書をもって通知する。

(補助者)

第 5 条 議長は、副議長・各委員長・事務局長等を必要に応じて対話に同席させることができる。

(記録)

第 6 条 対話の記録は、議会事務局職員が行う。

(公表)

第 7 条 議会事務局は、意見等を有効活用するため各常任委員会及び関係課に記録の内容を提供するとともに、可能な範囲で議会広報等により公開する。

(庶務)

第 8 条 議長室開放の庶務は、議会事務局職員が行う。

附 則
この要領は、平成 24 年 3 月 1 日から施行する。

○芽室町議会広報編集発行要領

(平成 24 年 4 月 12 日制定)

(目的)

第 1 条 議会議事公開の原則の趣旨に則り、議会の一般質問や議案審議の状況、委員会の開催状況などを住民に正しく周知し、「ありのままを公開し、住民とともに歩む議会広報の発行」の推進を目的とする。

(発行責任者)

第 2 条 発行責任者は議長とし、発行に関する諸事項は議会運営委員会の所管とする。

2 発行のため編集企画会議を設置する。

3 編集企画会議の委員は議会運営委員会で決定する。

(発行時期)

第 3 条 「めむろ議会だより」は年 12 回発行を基本とする。

(構成・編集方針)

第 4 条 「めむろ議会だより」の構成・編集方針は次のとおりとする。

(1) 表紙は、将来性から子ども・人物等の写真を基本に掲載する。

(2) 議案概要、一般質問、委員会ページに写真の掲載を必然化する。

(3) 十分な議事を公開する広報

徹底した情報公開

(4) 適切な記事の取捨選択する広報

住民にとって重要記事の掲載

(5) 読者（住民）参加促進する広報

住民の声を聴き、企画・対話

(6) 分かりやすい記事と見出しの広報

誰が読んでも理解できるよう創意工夫（簡潔・正確・分かりやすい文章）

具体的な見出しへの創意工夫（関心を誘発する見出し）

(7) 読みやすい広報

目につく表紙へ創意工夫（斬新、魅力ある写真、読みたくなる見出し）

読みやすい紙面へ創意工夫（縦書き・レイアウト・写真・グラ

フ・図・イラストの活用)

(企画)

第5条 「めむろ議会だより」の企画は次のとおりとする。

(1) 議案と審議内容

ア 議案記事(議案内容の明快性)の掲載

イ 審議内容(質疑・答弁・討論の具体性)の掲載

ウ 議決結果(各議員の賛否で透明性)の掲載

(2) 一般質問(インパクト性・簡潔性・統一性)

(3) 議会活動(委員会活動・全員協議会の強化と連動・意見書の重要性)

(4) 住民登場コーナー(住民参加の推進)

(委任)

第6条 この要領の改正並びにこの要領に定めのない事項については、議会運営委員会に諮って議長が決定する。

附 則

この要領は、平成24年4月12日から施行する。

この要領は、令和3年4月23日から施行する。

参考：めむろ議会だよりは、昭和56年7月から発行。

めむろ町議会まめ通信は、平成12年4月から平成25年3月まで発行

○芽室町議会インターネット中継・録画要領

(平成 24 年 4 月 12 日制定)

(目的)

第 1 条 議会議事公開の原則の趣旨に則り、議会の本会議や委員会の開催状況などを住民に正しく周知し、「ありのままを公開し、住民とともに歩む議会活動」の推進を目的とする。

(責任者)

第 2 条 議会インターネット中継・録画の責任者は議長とし、中継・録画に関する諸事項は議会運営委員会の所管とする。

(中継・録画の範囲)

第 3 条 議会インターネット中継・録画の範囲は、本会議(定例会、臨時会)、議会運営委員会、常任委員会及び新たに設置される特別委員会並びに議員協議会とする。ただし、秘密会についてはインターネット中継・録画は行わない。

(中継・録画業務)

第 4 条 議会インターネット中継・録画に関わる業務は、議会事務局職員が担当する。

(委任)

第 5 条 この要領の改正並びにこの要領に定めのない事項については、議会運営委員会に諮って議長が決定する。

附 則

この要領は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

参考：平成 13 年 10 月臨時会から中継。

○芽室町議会ホームページの管理及び運営に関する要綱

第1条 この訓令は、芽室町議会ホームページ（以下「当ホームページ」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 当ホームページのトップページは、「<http://www.memuro.net/gikai.htm>」に置く。

第3条 当ホームページは、議長の命を受けて事務局長が管理する。

第4条 当ホームページには、次の各号に定める情報及び事項を掲載する。

- (1) 定例会議・臨時会議に関する情報
- (2) 委員会・全員協議会に関する情報
- (3) 本会議の会議録及び委員会等の会議記録
- (4) 議会に関する情報
- (5) 請願・陳情の処理に関する情報
- (6) 議長が特に必要と認める情報及び事項

第5条 当ホームページに公開する情報及び事項の内容に更新の必要が生じたときは、迅速に更新手続を行わなければならない。

2 前項に定める更新内容は、事務局長が決定する。

第6条 当ホームページがリンクを設定できる他サイトは、公共機関又はそれに類する団体が主催するサイトとする。

2 前項に基づくリンクは、事務局長が決定する。

3 当ホームページへのリンクは、自由とする。ただし、事務局長が公序良俗に反すると認めるサイトが当ホームページへのリンクを設定した場合は、リンクの解除を申し入れなければならない。

第7条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は事務局長が決定する。

2 この訓令の疑義は、事務局長が決定する。

附 則

この訓令は、平成26年9月1日から施行する。

○芽室町議会公式 LINE アカウント運用ポリシー

1 情報発信の目的

芽室町議会は、議会基本条例に規定する「町民に開かれ、分かりやすい議会」を進めるため、LINE@アカウントを取得のうえ、町民に活動状況等の情報を発信し、より一層の広報活動の充実を図る。

2 情報発信の内容

- (1) 本会議に関すること
- (2) 全員協議会及び委員会等に関すること
- (3) 議会だより等に関すること
- (4) 町議会からのお知らせ

3 アカウント

- (1) 表示名 芽室町議会
- (2) LINE ID @memuro-gikai2014

4 管理者

議会事務局長

5 運用者

議会事務局職員

6 運用開始日

平成26年7月13日

7 投稿等への対応

- (1) LINE@には、いただいた投稿を確認する機能と個別に返信する機能がないため、個人への返信はしない。
- (2) 芽室町議会からは、個別の「友だち」登録を行わない。

8 免責事項

- (1) 芽室町議会は、利用者が当アカウントの発信情報を利用または信用したことにより、利用者または第三者が被った損害について、いかなる場合でも一切の責任を負わない。
- (2) 芽室町議会は、利用者間もしくは利用者と第三者間のトラブルにより、利用者または第三者に生じたいかなる損害についても、一切の責任を負わない。
- (3) 芽室町議会は、利用者により送信されたメッセージについて一切の責任を負わない。
- (4) 上記の他、芽室町議会は当アカウントに関連する事項に生じたいかなる損害について、一切の責任を負わない。
- (5) 芽室町議会は、予告なく運用ポリシーの変更や運用方法の見直し、または運用の中止をする場合がある。

○芽室町議会公式 X（旧 Twitter）アカウント運用ポリシー

1 情報発信の目的

芽室町議会は、議会基本条例に規定する「町民に開かれ、分かりやすい議会」を進めるため、公式 X（旧 Twitter）アカウントを取得のうえ、町民に活動状況等の情報を発信し、より一層の広報活動の充実を図る。

2 情報発信の内容

- (1) 本会議に関すること
- (2) 全員協議会及び委員会等に関すること
- (3) 議会だより等に関すること
- (4) 町議会からのお知らせ

3 アカウント

- (1) 表示名 北海道芽室町議会
- (2) ユーザー名 @memuro_gikai

4 管理者 議会事務局長

5 運用者 議会事務局職員

6 運用開始日 平成26年8月16日

7 投稿等への対応

- (1) 原則として、当アカウントへのリプライ・ダイレクトメッセージには対応しない。
- (2) 原則として、芽室町議会からのフォロー・リプライ・リツイートは行わない。

8 免責事項

- (1) 芽室町議会は、利用者が当アカウントの発信情報を利用または信用したことにより、利用者または第三者が被った損害について、いかなる場合でも一切の責任を負わない。
- (2) 芽室町議会は、利用者間もしくは利用者と第三者間のトラブルにより、利用者または第三者に生じたいかなる損害についても、一切の責任を負わない。
- (3) 芽室町議会は、利用者により送信されたメッセージについて一切の責任を負わない。
- (4) 上記の他、芽室町議会は当アカウントに関連する事項に生じたいか

なる損害について、一切の責任を負わない。

- (5) 芽室町議会は、予告なく運用ポリシーの変更や運用方法の見直し、または運用の中止をする場合がある。

○芽室町議会フェイスブックページ運用ポリシー

1 目的

芽室町議会基本条例に規定する「町民に開かれ、分かりやすい議会」を進めるため、フェイスブックページを開設のうえ、町民に活動状況等の情報を発信し、より一層の広報活動の充実を図る。

2 情報発信の内容

- (1) 本会議に関すること
- (2) 全員協議会及び委員会等に関すること
- (3) 議会だより等に関すること
- (4) 町議会からのお知らせ

3 アカウント情報等

- (1) 表示名 北海道芽室町議会
- (2) ユーザー名 memuro.gikai
URLフェイスブックページ/<https://www.facebook.com/memuro.gikai>

4 管理者 議会事務局長

5 運用者 議会事務局職員

6 運用開始日 平成25年5月28日

7 投稿等への対応

- (1) 原則として、当アカウントへのリプライ・ダイレクトメッセージには対応しない。
- (2) 原則として、芽室町議会からのフォロー・リプライは行わない。

8 免責事項

- (1) 芽室町議会は、利用者が当アカウントの発信情報を利用または信用したことにより、利用者または第三者が被った損害について、いかなる場合でも一切の責任を負わない。
- (2) 芽室町議会は、利用者間もしくは利用者と第三者間のトラブルにより、利用者または第三者に生じたいかなる損害についても、一切の責任を負わない。
- (3) 芽室町議会は、利用者により送信されたメッセージについて一切の責任を負わない。
- (4) 上記の他、芽室町議会は当アカウントに関連する事項に生じたい

- かなる損害について、一切の責任を負わない。
- (5) 芽室町議会は、予告なく運用ポリシーの変更や運用方法の見直し、または運用の中止をする場合がある。

○議会ホットボイス取扱基準

(平成30年8月24日 議会運営委員会決定)

(目的)

第1条 議会ホットボイスは住民参加の一つとして、町民が気軽に議会に対する意見・提案などを届けることができる制度である。この制度は、町民の意見をまちづくりの課題解決や議会改革につなげることと、町民と議会のコミュニケーションツールとして信頼関係構築の役割を発揮すること、さらに町民の声を政策へ進化させる機能へ発展させることにより、町民のまちづくりへの参加を実現することを目的とする。

(範囲)

第2条 議会ホットボイスとして取り扱う範囲は、次の3つとする。

- (1) ホットボイスはがき
- (2) 議会事務局へのメール (g-shomu@memuro.net)
- (3) 議会へのFAX (0155-62-9813)

(取り扱い)

第3条 受理した議会ホットボイスは、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 受理した議会ホットボイスは原則として、その取り扱いを議会運営委員会に諮るものとする。
- (2) 議会運営委員会は、次の事項について協議する。
 - ア 取り扱いの可否
 - イ 回答の可否
 - ウ 前号で回答するとした場合の回答書
 - エ めむろ議会だよりへ掲載の可否
- (3) 次の基準に該当するものは、議会ホットボイスとして取り扱わないものとする。
 - ア 議員の発言に関するもの
 - イ 議員個人への質問・意見・要望
 - ウ 特定者への誹謗・中傷
 - エ 特定者への指摘・苦情
 - オ 意味不明、解読ができないもの
 - カ 同一人で内容が同じもの (類似なものを含む)
 - キ 議長が対応しないと判断したもの

(4) 回答書を作成したものは、議会ホットボイスの投稿者が特定できるものについては回答書を通知する。

(5) 「回答しないもの」に分類されたものは、参考意見として活用する。

(6) 議会ホットボイスの受理内容及び回答書は、議員間で共有する。

(内容の公開)

第4条 議会ホットボイスの内容は、次の目的からホームページにおいて全件公開し、めむろ議会だよりにおいて、一部公開（掲載）する。ただし、公開の際には、原文を要約・修正する場合がある。

(1) 「ホームページ」による公開

町民の意見と議会の回答公開により、まちづくりへの関心を高めるきっかけとするとともに、同じ疑問や意見を持つ方への説明の場とする。

(2) 「めむろ議会だより」による公開

目的はホームページと同様とする。なお、掲載する内容については、議会運営委員会において選定する。

(委任)

第5条 この基準の改正並びにこの基準に定めのない事項については、議会運営委員会に諮って議長が決定する。

○請願・陳情の委員会付託（審査）除外基準

（令和6年7月23日 議会運営委員会決定）

- 1 個人、団体等を誹謗中傷し、又はその名誉を毀損し、信用を失墜させるおそれのあるもの。ただし、既に公表された事実及び社会的に周知された事実を除く。
- 2 脅迫、恐喝等、公序良俗に反する内容が含まれているもの。ただし、既に公表された事実及び社会的に周知された事実を除く。
- 3 芽室町に住所（法人等にあっては所在地）を有しないものから郵送により提出されたもの。
- 4 住所、連絡先等が不明確で連絡のとれないもの。
- 5 既に採択、不採択等の結論を出した請願・陳情と同一趣旨であり、その後、特段の状況の変化がないと認められるもの。
- 6 私人（法人を含む）間で解決すべき内容であるもの。
- 7 既に願意が達成されていると認められるもの。
- 8 町職員の身分に関し、懲戒、分限等を求めるもの。
- 9 訴訟や不服申立てにより係争中のもの。
- 10 趣旨等が不明確なもの。
- 11 その他議会において審査をすることが適当でないと認められるもの。

○芽室町議会白書作成要領

(目的)

第1条 芽室町議会基本条例に基づき、町民に対し、議会及び議員の活動内容を公表し、情報を共有することにより、議会活動の活性化を図るため、議会白書の作成、発行に必要な事項を定めることを目的とする。

(発行責任者)

第2条 発行責任者は議長とし、作成及び編集に関する諸事項は議会運営委員会の所管とする。

(発行時期)

第3条 毎年6月に発行するものとする。

(編集方針)

第4条 芽室町議会白書の編集方針は次のとおりとする。

- (1) 議会と町民との間で、議会・議員の活動内容を共有することにより、議会活動の活性化を図るため、誰もが見やすい文字を使用し、議会の基礎的な資料、情報及び議会の評価を掲載する。
- (2) 1年ごとに調製し、議会白書として町民に公表する。

(構成)

第5条 議会白書は、横書き・A4縦・ユニバーサルデザインフォントの使用を基本として調製し、次の各号のとおり区分する。

- (1) 毎年発行するものを単年度版とする。
- (2) 必要に応じて任期版を発行する。

(委任)

第6条 この要領の改正並びにこの要領に定めのない事項については、議会運営委員会に諮って議長が決定する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

この要領は、令和6年10月1日から施行する。

○芽室町議会図書室等運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)

第100条第19項の規定により設置する芽室町議会図書室及び芽室町電子図書室(以下「図書室等」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 図書室等は、議員の調査研究に資することを目的として設置する。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)図書 紙に印刷された図書、刊行物をいう。

(2)電子図書 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できない方式で作られた記録をいう。)その他これらの類するもので記録したものをいう。

(収集保管する図書等)

第4条 収集保管する図書及び電子図書(以下「図書等」という。)は、法第100条第17項及び第18項の規定により送付を受けた刊行物のほか、町政その他の調査研究等に資するために必要な図書、各種刊行物及び資料等とする。

(図書室等の範囲)

第5条 図書室は、芽室町役場3階の議員控コーナーとする。

2 電子図書室は、芽室町議会事務局(以下「議会事務局」という。)が運用するSideBooksクラウドサービス内にある電子図書室のフォルダとする。

(運営管理)

第6条 図書室等は議長命を受け、議会事務局長(以下「事務局長」という。)が運営管理する。

(利用者の範囲)

第7条 図書室は、議員及び議会事務局職員のほか、議員の調査研究に支障を及ぼさない範囲において、芽室町職員及び一般に利用させることができる。

2 電子図書室の利用は、議員及び議会事務局職員に限るものとする。

(利用時間)

第8条 図書室の利用時間は、議会事務局の執務時間とする。ただし、電子図書室及び議長が必要と認める場合はこの限りでない。

(閲覧)

第9条 図書等を閲覧しようとする者は、図書室等で自由に閲覧することができる。

2 図書を読覧した者は、閲覧が終わったときは、図書を速やかに所定の場所に返納しなければならない。

(貸出)

第10条 図書の貸出しは、議員及び議会事務局職員に限るものとする。

2 図書の貸出しを受けようとする者は、議会事務局に備え付ける図書貸出簿(様式第1号)に所定の事項を記入しなければならない。

3 議長は、貸出しを不相当と認める図書については、これを制限することができる。

4 図書の貸出し期間は10日間以内とし、同時に貸出しを受けることができる図書は1人2冊とする。

5 前項の期間を超えて貸出しを受けようとする者は、改めて貸出し手続をしなければならない。

6 前項の規定にかかわらず、図書の貸出しを受けた者は、貸出期間中であっても、議長が必要と認め図書の返納を求めたときは、これを返納しなければならない。

7 電子図書の貸出しは行わない。

(返納)

第11条 貸出しを受けた図書を返納するときは、議会事務局職員に申し出て、その確認を受けなければならない。

(遵守事項)

第12条 図書の閲覧又は貸出しを受けた者は、図書を切取り、加筆し、又は転貸してはならない。

2 電子図書を破壊、改ざん、消去するほか、不正に利用してはならない。ただし、議会事務局職員が管理のために行う場合はこの限りでない。

(弁償)

第13条 図書を紛失又は著しく汚損若しくは破損したときは、その旨を届け出て、同一の図書を弁償しなければならない。ただし、同一の図書を弁償することができないときは、相当の代価の支払をもってこれに代えることができる。

(登録)

第14条 図書の購入及び寄贈図書の受領があったとき、又は電子図書の取得があったときは、当該図書等を図書等管理簿(様式第2号)に登録しなければならない。ただし、雑誌その他の軽易な図書等については、図書等管理簿への登録を省略することができる。

2 図書等の分類は、図書等分類表(別表第1)に基づくものとする。

(登録抹消)

第15条 議長は、次に掲げる図書等を図書等管理簿の登録から抹消することができる。

- (1) 図書等保存基準(別表第2)により保存期間が経過した図書等
- (2) 資料的価値が乏しくなった図書等
- (3) 損傷により利用不可能な図書等
- (4) 紛失、消失した図書等
- (5) その他登録を抹消することが適当な図書等

(その他)

第16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3年1月1日から施行する。

様式第 1 号(第 10 条関係)

図 書 貸 出 簿

| 貸出 年月 日 | 図書名 | 冊数 | 帯出者 氏名 | 貸出期間 | 返納年月日 | 確認印(署名) | 備考 |
|---------------|-----|----|-----------|------|-------|---------|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

様式第 2 号(第 14 条関係)

図 書 等 管 理 簿

| 受入 年月 日 | 図書名 | 編著者名 | 出版社名 | 受入内容 | | 廃棄・移管 (年月日) | 備考 |
|---------------|-----|------|------|----------|----|------------------|----|
| | | | | 購入・寄贈・取得 | 金額 | | |
| | | | | 購入・寄贈・取得 | | 廃棄・移管 (. .) | |
| | | | | 購入・寄贈・取得 | | 廃棄・移管 (. .) | |
| | | | | 購入・寄贈・取得 | | 廃棄・移管 (. .) | |
| | | | | 購入・寄贈・取得 | | 廃棄・移管 (. .) | |

別表第 1（第 14 条関係）

| 芽室町議会図書室等図書等分類表 | | |
|-----------------|----------------|-----------------|
| 分類番号 | 分類項目 | 例 |
| 1 | 会議録 | 芽室町議会会議録 |
| 2 | 歴史一般 | 議会史、町政史、団体史、郷土史 |
| 3 | 行政資料（芽室町） | 刊行物 |
| 4 | 行政資料（国・道・他自治体） | 刊行物 |
| 5 | 議会一般 | 議会運営参考図書、議会一般図書 |
| 6 | 行政一般 | 議会関係図書以外の行政関係図書 |
| 7 | 法令集 | |
| 8 | 辞典 | 各種辞典（事典）、辞書、用語集 |
| 9 | 雑誌 | |
| 10 | その他 | 上記以外のもの |

別表第 2（第 15 条関係）

| 芽室町議会図書室等図書等保存基準 | | | |
|------------------|--------------|------|--------------------------------|
| 種 別 | 内 容 | 保存年限 | 備 考 |
| 国 | 官報 | - | インターネットで提供される官報（タブレット端末による閲覧等） |
| | 重要な刊行物 | 永年 | |
| | その他の刊行物 | 10年 | |
| 北海道・北海道議会 | 公報 | - | インターネットで提供される公報（タブレット端末による閲覧等） |
| | 重要な刊行物 | 永年 | |
| | その他の刊行物 | 10年 | |
| 芽室町議会 | 会議録 | 永年 | |
| | 芽室町議会だより | 永年 | |
| | 重要な刊行物 | 永年 | |
| | その他の刊行物 | 10年 | |
| 芽室町 | 芽室町広報誌（縮刷版） | 永年 | |
| | 重要な刊行物 | 永年 | |
| | その他の刊行物 | 10年 | |
| その他の自治体 | 重要な刊行物 | 永年 | |
| | その他の刊行物 | 10年 | |
| 各種団体・調査研究機関等 | 重要な刊行物 | 永年 | |
| | その他の刊行物 | 10年 | |
| 関係法規・法令集 | 現行法規、例規集、提要、 | 永年 | 法律等の改正により効用が消滅したもの、新版・改訂版を受入した |
| | 要覧、実例集等 | | ものは廃棄 |
| 雑誌等 | 雑誌 | 3年 | 芽室町議会に関連するものは行政資料とする |
| 図書 | 一般図書 | 10年 | 新版・改訂版を受入したものは10年未満でも廃棄 |
| 行政資料 | 重要なもの | 永年 | |

※ 保存年限が経過したもので、その内容から価値が現存すると判断されるものは、引き続き保管する。

※ 本基準に該当しない図書等については、内容を踏まえて適宜定めるものとする。

○芽室町議会議員会会則

(名称及び構成)

第1条 本会は、芽室町議会議員会と称し芽室町議会議員をもって構成する。

(目的)

第2条 本会は、会員の資質の向上並びに会員相互の親睦及び融和を図り、民主地方自治行政の運営発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 研修会の開催
- (2) 親睦行事の実施
- (3) 関係団体との緊密なる連絡
- (4) その目的達成のため必要な事項

(役員)

第4条 本会に、次の役員を置く。

| | |
|-----|--------------------|
| 会 長 | 1 人 |
| 副会長 | 1 人 |
| 幹 事 | 若干名 (うち1人は会計担当とする) |
| 監 事 | 2 人 |

(役員の仕事)

第5条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 3 幹事は、会長の諮問に応じ会の運営に参加する。
- 4 監事は、会計を監査する。

(役員の仕事)

第6条 役員の仕事は、2年とする。

- 2 補欠による役員の仕事は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第7条 本会の会議は、定期総会、臨時総会及び役員会とする。

- 2 定期総会は、毎年5月に開催し、臨時総会と役員会は、会長が必要と認めるときに開催する。
- 3 定期総会及び臨時総会は、会員の2分の1以上が出席しなければ開くこ

とはできない。

(経費)

第8条 本会の経費は、会員の拠出金、その他の収入をもってこれに充てる。

2 会員の拠出額は、総会において決める。

3 会員の拠出金は、幹事（会計担当）が集金する。

(会計会務)

第9条 本会の会計会務は、毎年5月1日に始まり翌年4月30日に終わる。

2 会長は、定期総会において前会計年度の収支決算を報告しなければならない。

(事務局)

第10条 本会の事務局は、芽室町議会事務局内に置く。

(会則の変更)

第11条 この会則は、総会又は役員会の議決がなければ変更することができない。なお、役員会の議決による会則の変更は、総会にて報告し承認を得るものとする。

(補則)

第12条 この会則に定めるもののほか必要な事項は、会長が役員会に諮って定める。

附 則

この会則は令和5年5月24日から施行する。

○芽室町議員会慶弔内規

第1条 本会の慶弔及び見舞いについては、次によるものとする。

(1) 香典及び供花料

ア 会員が死亡したとき
香典 30,000円
供花料 10,000円

イ 会員の配偶者が死亡したとき
香典 20,000円
供花料 10,000円

ウ 会員の両親が死亡したとき
香典 10,000円
供花料 10,000円

エ 会員と同居の親族が死亡したとき
香典 10,000円
供花料 10,000円

(2) 見舞金

ア 会員が2週間以上入院した場合 20,000円

イ 火災等不慮の災害に遭遇した場合その都度役員会で決定する。

第2条 本会の贈呈を受けたときは、その返礼はしないものとする。

第3条 この内規に該当する事項が生じた場合は、本人または関係者は本会事務局へ連絡するものとする。

第4条 その他必要な事項は役員会で決める。

附 則

この内規は、平成14年4月8日から施行する。

○芽室町議友会会則

(名称及び構成)

- 1 本会は、芽室町議友会と称し、芽室町在住者で議会に議席を有していた者及び現に議席を有する者をもって会員とする。ただし、町外在住者であっても本人が希望する場合は、会員となることができる。

(目的)

- 2 本会は、会員相互の親睦を図り、郷土発展のために貢献せんとするものである。

(事業)

- 3 本会は、前記の目的を達成するため総会を開き、意見の交換、懇談等を行うほか、会員及び町内外在住の会員となるべき資格を有する者が喜寿、米寿及び白寿に達したときは記念品を贈って慶祝し、また死亡した場合は、香花料及び会長の弔辞又は電報を贈呈する。その他会長において特に必要と認めるときは前記に規定する以外の慶弔見舞の意を表すことができる。

(役員及び任期)

- 4 本会に次の役員を置き、任期を2年とし、総会において選任する。ただし、再選を妨げない。

| | |
|------|----|
| 会 長 | 1名 |
| 副会長 | 2名 |
| 幹 事 | 5名 |
| 庶務会計 | 1名 |
| 監 事 | 2名 |

(役員の仕事)

- 5 役員の仕事は次のとおりとする。
 - (1) 会長は、会を代表し、会務を総括する。
 - (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは会務を代行する。
 - (3) 幹事は、会務を執行する。
 - (4) 庶務会計は、会の出納を処理する。
 - (5) 監事は、会計の監査を行う。

(会議)

- 6 会長が必要と認めるときは、役員会を開くことができる。

- 7 本会の総会は毎年7月に開き、必要に応じて臨時総会を開く。
(経費)
- 8 本会の経費は会費及び交付金、寄付金、特別徴収金をもってこれに充てる。会費は年額3千円以内とする。
(会計)
- 9 会計は毎年4月に始まり翌年3月に終わる。
(顧問)
- 10 本会に顧問、相談役を置くことができる。
顧問、相談役は会長の推薦により総会で決定する。
(事務所)
- 11 本会の事務所は、芽室町議会事務局内に置く。

附 則

この会則は、平成23年7月19日から施行する。

○地方自治法〔昭和22年法律第67号〕

第六章 議会

第一節 組織

〔議会の設置〕

第八十九条 普通地方公共団体に、その議事機関として、当該普通地方公共団体の住民が選挙した議員をもつて組織される議会を置く。

② 普通地方公共団体の議会は、この法律の定めるところにより当該普通地方公共団体の重要な意思決定に関する事件を議決し、並びにこの法律に定める検査及び調査その他の権限を行使する。

③ 前項に規定する議会の権限の適切な行使に資するため、普通地方公共団体の議会の議員は、住民の負託を受け、誠実にその職務を行わなければならない。

〔都道府県議会の議員の定数〕

第九十条 都道府県の議会の議員の定数は、条例で定める。

② 前項の規定による議員の定数の変更は、一般選挙の場合でなければ、これを行うことができない。

③ 第六条の二第一項の規定による処分により、著しく人口の増加があつた都道府県においては、前項の規定にかかわらず、議員の任期中においても、議員の定数を増加することができる。

④ 第六条の二第一項の規定により都道府県の設置をしようとする場合において、その区域の全部が当該新たに設置される都道府県の区域の一部となる都道府県（以下本条において「設置関係都道府県」という。）は、その協議により、あらかじめ、新たに設置される都道府県の議会の議員の定数を定めなければならない。

⑤ 前項の規定により新たに設置される都道府県の議会の議員の定数を定めるときは、設置関係都道府県は、直ちに当該定数を告示しなければならない。

⑥ 前項の規定により告示された新たに設置される都道府県の議会の議員の定数は、第一項の規定に基づく当該都道府県の条例により定められたものとみなす。

⑦ 第四項の協議については、設置関係都道府県の議会の議決を経なければならない。

〔市町村議会の議員の定数〕

第九十一条 市町村の議会の議員の定数は、条例で定める。

② 前項の規定による議員の定数の変更は、一般選挙の場合でなければ、これを行うことができない。

③ 第七条第一項又は第三項の規定による処分により、著しく人口の増減があつた市町村においては、前項の規定にかかわらず、議員の任期中においても、議員の定数を増減することができる。

④ 前項の規定により議員の任期中にその定数を減少した場合において当該市町村の議会の議員の職に在る者の数がその減少した定数を超過しているときは、当該議員の任期中は、その数を以て定数とする。但し、議員に欠員を生じたときは、これに応じて、その定数は、当該定数に至るまで減少するものとする。

⑤ 第七条第一項又は第三項の規定により市町村の設置を伴う市町村の廃置分合をしようとする場合において、その区域の全部又は一部が当該廃置分合により新たに設置される市町村の区域の全部又は一部となる市町村（以下本条において「設置関係市町村」という。）は、設置関係市町村が二以上のときは設置関係市町村の協議により、設置関係市町村が一のときは当該設置関係市町村の議会の議決を経て、あらかじめ、新たに設置される市町村の議会の議員の定数を定めなければならない。

⑥ 前項の規定により新たに設置される市町村の議会の議員の定数を定めたときは、設置関係市町村は、直ちに当該定数を告示しなければならない。

⑦ 前項の規定により告示された新たに設置される市町村の議会の議員の定数は、第一項の規定に基づく当該市町村の条例により定められたものとみなす。

⑧ 第五項の協議については、設置関係市町村の議会の議決を経なければならない。

〔兼職の禁止〕

第九十二条 普通地方公共団体の議会の議員は、衆議院議員又は参議院議員と兼ねることができない。

② 普通地方公共団体の議会の議員は、地方公共団体の議会の議員並びに常勤の職員及び地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の四第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）と兼ねることができない。

〔関係私企業への就職の制限〕

第九十二条の二 普通地方公共団体の議会の議員は、当該普通地方公共団体に対し請負（業として行う工事の完成若しくは作業その他の役務の給付又は物件の納入その他の取引で当該普通地方公共団体が対価の支払をすべきものをいう。以下この条、第百四十二条、第百八十条の五第六項及び第二百五十二条の二十八第三項第十二号において同じ。）をする者（各会計年度において支払を受ける当該請負の対価の総額が普通地方公共団体の議会の適正な運営の確保のための環境の整備を図る観点から政令で定める額を超えない者を除く。）及びその支配人又は主として同一の行為をする法人の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

〔任期〕

第九十三条 普通地方公共団体の議会の議員の任期は、四年とする。

② 前項の任期の起算、補欠議員の在任期間及び議員の定数に異動を生じたためあらたに選挙された議員の在任期間については、公職選挙法第二百五十八条及び第二百六十条の定めるところによる。

〔町村総会〕

第九十四条 町村は、条例で、第八十九条第一項の規定にかかわらず、議会を置かず、選挙権を有する者の総会を設けることができる。

〔町村総会に対する準用規定〕

第九十五条 前条の規定による町村総会に関しては、町村の議会に関する規定を準用する。

第二節 権限

〔議決事件〕

第九十六条 普通地方公共団体の議会は、次に掲げる事件を議決しなければならない。

- 一 条例を設け又は改廃すること。
- 二 予算を定めること。
- 三 決算を認定すること。
- 四 法律又はこれに基づく政令に規定するものを除くほか、地方税の賦課徴収又は分担金、使用料、加入金若しくは手数料の徴収に関すること。
- 五 その種類及び金額について政令で定める基準に従い条例で定める契約を

締結すること。

六 条例で定める場合を除くほか、財産を交換し、出資の目的とし、若しくは支払手段として使用し、又は適正な対価なくしてこれを譲渡し、若しくは貸し付けること。

七 不動産を信託すること。

八 前二号に定めるものを除くほか、その種類及び金額について政令で定める基準に従い条例で定める財産の取得又は処分をすること。

九 負担付きの寄附又は贈与を受けること。

十 法律若しくはこれに基づく政令又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、権利を放棄すること。

十一 条例で定める重要な公の施設につき条例で定める長期かつ独占的な利用をさせること。

十二 普通地方公共団体がその当事者である審査請求その他の不服申立て、訴えの提起（普通地方公共団体の行政庁の処分又は裁決（行政事件訴訟法第三条第二項に規定する処分又は同条第三項に規定する裁決をいう。以下この号、第百五条の二、第百九十二条及び第百九十九条の三第三項において同じ。）に係る同法第十一条第一項（同法第三十八条第一項（同法第四十三条第二項において準用する場合を含む。）又は同法第四十三条第一項において準用する場合を含む。）の規定による普通地方公共団体を被告とする訴訟（以下この号、第百五条の二、第百九十二条及び第百九十九条の三第三項において「普通地方公共団体を被告とする訴訟」という。）に係るものを除く。）、和解（普通地方公共団体の行政庁の処分又は裁決に係る普通地方公共団体を被告とする訴訟に係るものを除く。）、あつせん、調停及び仲裁に関すること。

十三 法律上その義務に属する損害賠償の額を定めること。

十四 普通地方公共団体の区域内の公共的団体等の活動の総合調整に関すること。

十五 その他法律又はこれに基づく政令（これらに基づく条例を含む。）により議会の権限に属する事項

② 前項に定めるものを除くほか、普通地方公共団体は、条例で普通地方公共団体に関する事件（法定受託事務に係るものにあつては、国の安全に関することその他の事由により議会の議決すべきものとするのが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）につき議会の議決すべきものを定めるこ

とができる。

〔選挙及び予算の増額修正権〕

第九十七条 普通地方公共団体の議会は、法律又はこれに基く政令によりその権限に属する選挙を行わなければならない。

② 議会は、予算について、増額してこれを議決することを妨げない。但し、普通地方公共団体の長の予算の提出の権限を侵すことはできない。

〔検閲・検査及び監査の請求〕

第九十八条 普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により議会の検査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）に関する書類及び計算書を検閲し、当該普通地方公共団体の長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会又は監査委員その他法律に基づく委員会又は委員の報告を請求して、当該事務の管理、議決の執行及び出納を検査することができる。

② 議会は、監査委員に対し、当該普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により本項の監査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）に関する監査を求め、監査の結果に関する報告を請求することができる。この場合における監査の実施については、第百九十九条第二項後段の規定を準用する。

〔意見書の提出〕

第九十九条 普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の公益に関する事件につき意見書を国会又は関係行政庁に提出することができる。

〔調査、出頭証言及び記録の提出請求並びに政務活動費等〕

第一百条 普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により議会の調査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。次項において同じ。）に関する調査を行うことができる。

この場合において、当該調査を行うため特に必要があると認めるときは、選挙人その他の関係人の出頭及び証言並びに記録の提出を請求することができる。

② 民事訴訟に関する法令の規定中証人の訊問に関する規定は、この法律に特別の定めがあるものを除くほか、前項後段の規定により議会が当該普通地方公共団体の事務に関する調査のため選挙人その他の関係人の証言を請求する場合に、これを準用する。ただし、過料、罰金、拘留又は勾引に関する規定は、この限りでない。

③ 第一項後段の規定により出頭又は記録の提出の請求を受けた選挙人その他の関係人が、正当の理由がないのに、議会に出頭せず若しくは記録を提出しないとき又は証言を拒んだときは、六箇月以下の禁錮又は十万円以下の罰金に処する。

④ 議会は、選挙人その他の関係人が公務員たる地位において知り得た事実については、その者から職務上の秘密に属するものである旨の申立を受けたときは、当該官公署の承認がなければ、当該事実に関する証言又は記録の提出を請求することができない。この場合において当該官公署が承認を拒むときは、その理由を説明しなければならない。

⑤ 議会が前項の規定による説明を理由がないと認めるときは、当該官公署に対し、当該証言又は記録の提出が公の利益を害する旨の声明を要求することができる。

⑥ 当該官公署が前項の規定による要求を受けた日から二十日以内に声明をしないときは、選挙人その他の関係人は、証言又は記録の提出をしなければならない。

⑦ 第二項において準用する民事訴訟に関する法令の規定により宣誓した選挙人その他の関係人が虚偽の陳述をしたときは、これを三箇月以上五年以下の禁錮に処する。

⑧ 前項の罪を犯した者が議会において調査が終了した旨の議決がある前に自白したときは、その刑を減輕し又は免除することができる。

⑨ 議会は、選挙人その他の関係人が、第三項又は第七項の罪を犯したものと認めるときは、告発しなければならない。但し、虚偽の陳述をした選挙人その他の関係人が、議会の調査が終了した旨の議決がある前に自白したときは、告発しないことができる。

- ⑩ 議会が第一項の規定による調査を行うため当該普通地方公共団体の区域内の団体等に対し照会をし又は記録の送付を求めたときは、当該団体等は、その求めに応じなければならない。
- ⑪ 議会は、第一項の規定による調査を行う場合においては、予め、予算の定額の範囲内において、当該調査のため要する経費の額を定めて置かなければならない。その額を超えて経費の支出を必要とするときは、更に議決を経なければならない。
- ⑫ 議会は、会議規則の定めるところにより、議案の審査又は議会の運営に関し協議又は調整を行うための場を設けることができる。
- ⑬ 議会は、議案の審査又は当該普通地方公共団体の事務に関する調査のためその他議会において必要があると認めるときは、会議規則の定めるところにより、議員を派遣することができる。
- ⑭ 普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、その議会における会派又は議員に対し、政務活動費を交付することができる。この場合において、当該政務活動費の交付の対象、額及び交付の方法並びに当該政務活動費を充てることができる経費の範囲は、条例で定めなければならない。
- ⑮ 前項の政務活動費の交付を受けた会派又は議員は、条例の定めるところにより、当該政務活動費に係る収入及び支出の状況を書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつ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、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）をもつて議長に報告するものとする。
- ⑯ 議長は、第十四項の政務活動費については、その用途の透明性の確保に努めるものとする。
- ⑰ 政府は、都道府県の議会に官報及び政府の刊行物を、市町村の議会に官報及び市町村に特に関係があると認める政府の刊行物を送付しなければならない。
- ⑱ 都道府県は、当該都道府県の区域内の市町村の議会及び他の都道府県の議会に、公報及び適当と認める刊行物を送付しなければならない。
- ⑲ 議会は、議員の調査研究に資するため、図書室を附置し前二項の規定により送付を受けた官報、公報及び刊行物を保管して置かなければならない。
- ⑳ 前項の図書室は、一般にこれを利用させることができる。

〔議案の審査又は普通地方公共団体の事務に関する調査〕

第百条の二 普通地方公共団体の議会は、議案の審査又は当該普通地方公共団体の事務に関する調査のために必要な専門的事項に係る調査を学識経験を有する者等にさせることができる。

第三節 招集及び会期

〔招集〕

第百一条 普通地方公共団体の議会は、普通地方公共団体の長がこれを招集する。

② 議長は、議会運営委員会の議決を経て、当該普通地方公共団体の長に対し、会議に付議すべき事件を示して臨時会の招集を請求することができる。

③ 議員の定数の四分の一以上の者は、当該普通地方公共団体の長に対し、会議に付議すべき事件を示して臨時会の招集を請求することができる。

④ 前二項の規定による請求があつたときは、当該普通地方公共団体の長は、請求のあつた日から二十日以内に臨時会を招集しなければならない。

⑤ 第二項の規定による請求のあつた日から二十日以内に当該普通地方公共団体の長が臨時会を招集しないときは、第一項の規定にかかわらず、議長は、臨時会を招集することができる。

⑥ 第三項の規定による請求のあつた日から二十日以内に当該普通地方公共団体の長が臨時会を招集しないときは、第一項の規定にかかわらず、議長は、第三項の規定による請求をした者の申出に基づき、当該申出のあつた日から、都道府県及び市にあつては十日以内、町村にあつては六日以内に臨時会を招集しなければならない。

⑦ 招集は、開会の日前、都道府県及び市にあつては七日、町村にあつては三日までにこれを告示しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

⑧ 前項の規定による招集の告示をした後に当該招集に係る開会の日に会議を開くことが災害その他やむを得ない事由により困難であると認めるときは、当該告示をした者は、当該招集に係る開会の日の変更をすることができる。この場合においては、変更後の開会の日及び変更の理由を告示しなければならない。

〔定例会及び臨時会〕

第百二条 普通地方公共団体の議会は、定例会及び臨時会とする。

- ② 定例会は、毎年、条例で定める回数これを招集しなければならない。
- ③ 臨時会は、必要がある場合において、その事件に限りこれを招集する。
- ④ 臨時会に付議すべき事件は、普通地方公共団体の長があらかじめこれを告示しなければならない。
- ⑤ 前条第五項又は第六項の場合においては、前項の規定にかかわらず、議長が、同条第二項又は第三項の規定による請求において示された会議に付議すべき事件を臨時会に付議すべき事件として、あらかじめ告示しなければならない。
- ⑥ 臨時会の開会中に緊急を要する事件があるときは、前三項の規定にかかわらず、直ちにこれを会議に付議することができる。
- ⑦ 普通地方公共団体の議会の会期及びその延長並びにその開閉に関する事項は、議会がこれを定める。

〔通年の会期〕

第百二条の二 普通地方公共団体の議会は、前条の規定にかかわらず、条例で定めるところにより、定例会及び臨時会とせず、毎年、条例で定める日から翌年の当該日の前日までを会期とすることができる。

- ② 前項の議会は、第四項の規定により招集しなければならないものとされる場合を除き、前項の条例で定める日の到来をもつて、普通地方公共団体の長が当該日にこれを招集したものとみなす。
- ③ 第一項の会期中において、議員の任期が満了したとき、議会が解散されたとき又は議員が全てなくなつたときは、同項の規定にかかわらず、その任期満了の日、その解散の日又はその議員が全てなくなつた日をもつて、会期は終了するものとする。
- ④ 前項の規定により会期が終了した場合には、普通地方公共団体の長は、同項に規定する事由により行われた一般選挙により選出された議員の任期が始まる日から三十日以内に議会を招集しなければならない。この場合においては、その招集の日から同日後の最初の第一項の条例で定める日の前日までを会期とするものとする。
- ⑤ 第三項の規定は、前項後段に規定する会期について準用する。
- ⑥ 第一項の議会は、条例で、定期的に会議を開く日（以下「定例日」という。）を定めなければならない。
- ⑦ 普通地方公共団体の長は、第一項の議会の議長に対し、会議に付議すべ

き事件を示して定例日以外の日において会議を開くことを請求することができる。この場合において、議長は、当該請求のあつた日から、都道府県及び市にあつては七日以内、町村にあつては三日以内に会議を開かなければならない。

⑧ 第一項の場合における第七十四条第三項、第二百二十一条第一項、第二百四十三条の三第二項及び第三項並びに第二百五十二条の三十九第四項の規定の適用については、第七十四条第三項中「二十日以内に議会を招集し、」とあるのは「二十日以内に」と、第二百二十一条第一項中「議会の審議」とあるのは「定例日に開かれる会議の審議又は議案の審議」と、第二百四十三条の三第二項及び第三項中「次の議会」とあるのは「次の定例日に開かれる会議」と、第二百五十二条の三十九第四項中「二十日以内に議会を招集し」とあるのは「二十日以内に」とする。

第四節 議長及び副議長

〔議長及び副議長〕

第百三条 普通地方公共団体の議会は、議員の中から議長及び副議長一人を選挙しなければならない。

② 議長及び副議長の任期は、議員の任期による。

〔議長の権限〕

第百四条 普通地方公共団体の議会の議長は、議場の秩序を保持し、議事を整理し、議会の事務を統理し、議会を代表する。

〔委員会への出席発言権〕

第百五条 普通地方公共団体の議会の議長は、委員会に出席し、発言することができる。

〔抗告訴訟の取扱い〕

第百五条の二 普通地方公共団体の議会又は議長（第百三十八条の二第一項及び第二項において「議会等」という。）の処分又は裁決に係る普通地方公共団体を被告とする訴訟については、議長が当該普通地方公共団体を代表する。

〔議長の代理及び仮議長〕

第百六条 普通地方公共団体の議会の議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、副議長が議長の職務を行う。

② 議長及び副議長とともに事故があるときは、仮議長を選挙し、議長の職務を行わせる。

③ 議会は、仮議長の選任を議長に委任することができる。

〔臨時議長〕

第一百七条 第三条第一項及び前条第二項の規定による選挙を行う場合において、議長の職務を行う者がいないときは、年長の議員が臨時に議長の職務を行う。

〔議長及び副議長の辞職〕

第一百八条 普通地方公共団体の議会の議長及び副議長は、議会の許可を得て辞職することができる。但し、副議長は、議会の閉会中においては、議長の許可を得て辞職することができる。

第五節 委員会

〔常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会〕

第一百九条 普通地方公共団体の議会は、条例で、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会を置くことができる。

② 常任委員会は、その部門に属する当該普通地方公共団体の事務に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。

③ 議会運営委員会は、次に掲げる事項に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。

一 議会の運営に関する事項

二 議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事項

三 議長の諮問に関する事項

④ 特別委員会は、議会の議決により付議された事件を審査する。

⑤ 第百十五条の二の規定は、委員会について準用する。

⑥ 委員会は、議会の議決すべき事件のうちその部門に属する当該普通地方公共団体の事務に関するものにつき、議会に議案を提出することができる。ただし、予算については、この限りでない。

⑦ 前項の規定による議案の提出は、文書をもつてしなければならない。

⑧ 委員会は、議会の議決により付議された特定の事件については、閉会中も、なお、これを審査することができる。

⑨ 前各項に定めるもののほか、委員の選任その他委員会に関し必要な事項は、条例で定める。

第一百十条及び第百十一条 削除〔平成二四年九月法律七二号〕

第六節 会議

〔議員の議案提出権〕

第一百二十二条 普通地方公共団体の議会の議員は、議会の議決すべき事件につき、議会に議案を提出することができる。但し、予算については、この限りでない。

② 前項の規定により議案を提出するに当たつては、議員の定数の十二分の一以上の者の賛成がなければならない。

③ 第一項の規定による議案の提出は、文書を以てこれをしなければならない。

〔定足数〕

第一百十三条 普通地方公共団体の議会は、議員の定数の半数以上の議員が出席しなければ、会議を開くことができない。但し、第百十七条の規定による除斥のため半数に達しないとき、同一の事件につき再度招集してもなお半数に達しないとき、又は招集に依つても出席議員が定数を欠き議長において出席を催告してもなお半数に達しないとき若しくは半数に達してもその後半数に達しなくなつたときは、この限りでない。

〔議員の請求による開議〕

第一百十四条 普通地方公共団体の議会の議員の定数の半数以上の者から請求があるときは、議長は、その日の会議を開かなければならない。この場合において議長がなお会議を開かないときは、第百六条第一項又は第二項の例による。

② 前項の規定により会議を開いたとき、又は議員中に異議があるときは、議長は、会議の議決によらない限り、その日の会議を閉じ又は中止することができない。

〔議事の公開原則及び秘密会〕

第一百十五条 普通地方公共団体の議会の会議は、これを公開する。但し、議長又は議員三人以上の発議により、出席議員の三分の二以上の多数で議決したときは、秘密会を開くことができる。

② 前項但書の議長又は議員の発議は、討論を行わないでその可否を決しなければならない。

〔公聴会及び参考人の出頭〕

第一百十五条の二 普通地方公共団体の議会は、会議において、予算その他重要な議案、請願等について公聴会を開き、真に利害関係を有する者又は学識

経験を有する者等から意見を聴くことができる。

② 普通地方公共団体の議会は、会議において、当該普通地方公共団体の事務に関する調査又は審査のため必要があると認めるときは、参考人の出頭を求め、その意見を聴くことができる。

〔修正動議発議の手続〕

第百十五条の三 普通地方公共団体の議会在議案に対する修正の動議を議題とするに当たっては、議員の定数の十二分の一以上の者の発議によらなければならない。

〔表決〕

第百十六条 この法律に特別の定がある場合を除く外、普通地方公共団体の議会の議事は、出席議員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

② 前項の場合においては、議長は、議員として議決に加わる権利を有しない。

〔除斥〕

第百十七条 普通地方公共団体の議会の議長及び議員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。但し、議会の同意があつたときは、会議に出席し、発言することができる。

〔選挙の方法・指名推選及び投票の効力の異議〕

第百十八条 法律又はこれに基づく政令により普通地方公共団体の議会において行う選挙については、公職選挙法第四十六条第一項及び第四項、第四十七条、第四十八条、第六十八条第一項並びに普通地方公共団体の議会の議員の選挙に関する第九十五条の規定を準用する。その投票の効力に関し異議があるときは、議会がこれを決定する。

② 議会は、議員中に異議がないときは、前項の選挙につき指名推選の方法を用いることができる。

③ 指名推選の方法を用いる場合においては、被指名人を以て当選人と定めるべきかどうかを会議に諮り、議員の全員の同意があつた者を以て当選人とする。

④ 一の選挙を以て二人以上を選挙する場合においては、被指名人を区分し

て前項の規定を適用してはならない。

⑤ 第一項の規定による決定に不服がある者は、決定があつた日から二十一日以内に、都道府県にあつては総務大臣、市町村にあつては都道府県知事に審査を申し立て、その裁決に不服がある者は、裁決のあつた日から二十一日以内に裁判所に出訴することができる。

⑥ 第一項の規定による決定は、文書を以てし、その理由を附けてこれを本人に交付しなければならない。

〔会期不継続の原則〕

第百十九条 会期中に議決に至らなかつた事件は、後会に継続しない。

〔会議規則〕

第百二十条 普通地方公共団体の議会は、会議規則を設けなければならない。

〔長その他役員等の出席義務〕

第百二十一条 普通地方公共団体の長、教育委員会の教育長、選挙管理委員会の委員長、人事委員会の委員長又は公平委員会の委員長、公安委員会の委員長、労働委員会の委員、農業委員会の会長及び監査委員その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は囑託を受けた者は、議会の審議に必要な説明のため議長から出席を求められたときは、議場に出席しなければならない。ただし、出席すべき日時に議場に出席できないことについて正当な理由がある場合において、その旨を議長に届け出たときは、この限りでない。

② 第百二条の二第一項の議会の議長は、前項本文の規定により議場への出席を求めるに当たつては、普通地方公共団体の執行機関の事務に支障を及ぼすことのないよう配慮しなければならない。

〔長の説明書提出〕

第百二十二条 普通地方公共団体の長は、議会に、第二百十一条第二項に規定する予算に関する説明書その他当該普通地方公共団体の事務に関する説明書を提出しなければならない。

〔会議録〕

第百二十三条 議長は、事務局長又は書記長（書記長を置かない町村においては書記）に書面又は電磁的記録により会議録を作成させ、並びに会議の次第及び出席議員の氏名を記載させ、又は記録させなければならない。

② 会議録が書面をもつて作成されているときは、議長及び議会において定

めた二人以上の議員がこれに署名しなければならない。

③ 会議録が電磁的記録をもつて作成されているときは、議長及び議会において定めた二人以上の議員が当該電磁的記録に総務省令で定める署名に代わる措置をとらなければならない。

④ 議長は、会議録が書面をもつて作成されているときはその写しを、会議録が電磁的記録をもつて作成されているときは当該電磁的記録を添えて会議の結果を普通地方公共団体の長に報告しなければならない。

第七節 請願

〔請願書〕

第二百二十四条 普通地方公共団体の議会に請願しようとする者は、議員の紹介により請願書を提出しなければならない。

〔採択請願の送付及び報告の請求〕

第二百二十五条 普通地方公共団体の議会は、その採択した請願で当該普通地方公共団体の長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会又は監査委員その他法律に基づく委員会又は委員において措置することが適当と認めるものは、これらの者にこれを送付し、かつ、その請願の処理の経過及び結果の報告を請求することができる。

第八節 議員の辞職及び資格の決定

〔辞職〕

第二百二十六条 普通地方公共団体の議会の議員は、議会の許可を得て辞職することができる。但し、閉会中においては、議長の許可を得て辞職することができる。

〔失職及び資格決定〕

第二百二十七条 普通地方公共団体の議会の議員が被選挙権を有しない者であるとき、又は第九十二条の二（第二百八十七条の二第七項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の規定に該当するときは、その職を失う。その被選挙権の有無又は第九十二条の二の規定に該当するかどうかは、議員が公職選挙法第十一条、第十一条の二若しくは第二百五十二条又は政治資金規正法第二十八条の規定に該当するため被選挙権を有しない場合を除くほか、議会がこれを決定する。この場合においては、出席議員の三分の二以上の多数によりこれを決定しなければならない。

② 前項の場合においては、議員は、第百十七条の規定にかかわらず、その会議に出席して自己の資格に関し弁明することはできるが決定に加わることができない。

③ 第百十八条第五項及び第六項の規定は、第一項の場合について準用する。

〔失職の時期〕

第百二十八条 普通地方公共団体の議会の議員は、公職選挙法第二百二条第一項若しくは第二百六条第一項の規定による異議の申出、同法第二百二条第二項若しくは第二百六条第二項の規定による審査の申立て、同法第二百三条第一項、第二百七条第一項、第二百十條若しくは第二百十一條の訴訟の提起に対する決定、裁決又は判決が確定するまでの間（同法第二百十條第一項の規定による訴訟を提起することができる場合において、当該訴訟が提起されなかつたとき、当該訴訟についての訴えを却下し若しくは訴状を却下する裁判が確定したとき、又は当該訴訟が取り下げられたときは、それぞれ同項に規定する出訴期間が経過するまで、当該裁判が確定するまで又は当該取下げが行われるまでの間）は、その職を失わない。

第九節 紀律

〔議場の秩序維持〕

第百二十九条 普通地方公共団体の議会の会議中この法律又は会議規則に違反しその他議場の秩序を乱す議員があるときは、議長は、これを制止し、又は発言を取り消させ、その命令に従わないときは、その日の会議が終るまで発言を禁止し、又は議場の外に退去させることができる。

② 議長は、議場が騒然として整理することが困難であると認めるときは、その日の会議を閉じ、又は中止することができる。

〔会議の傍聴〕

第百三十条 傍聴人が公然と可否を表明し、又は騒ぎ立てる等会議を妨害するときは、普通地方公共団体の議会の議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させ、必要がある場合においては、これを当該警察官に引き渡すことができる。

② 傍聴席が騒がしいときは、議長は、すべての傍聴人を退場させることができる。

③ 前二項に定めるものを除くほか、議長は、会議の傍聴に関し必要な規則を設けなければならない。

〔議長の注意の喚起〕

第一百三十一条 議場の秩序を乱し又は会議を妨害するものがあるときは、議員は、議長の注意を喚起することができる。

〔言論の品位〕

第一百三十二条 普通地方公共団体の議会の会議又は委員会においては、議員は、無礼の言葉を使用し、又は他人の私生活にわたる言論をしてはならない。

〔侮辱に対する処置〕

第一百三十三条 普通地方公共団体の議会の会議又は委員会において、侮辱を受けた議員は、これを議会に訴えて処分を求めることができる。

第十節 懲罰

〔懲罰理由等〕

第一百三十四条 普通地方公共団体の議会は、この法律並びに会議規則及び委員会に関する条例に違反した議員に対し、議決により懲罰を科することができる。

② 懲罰に関し必要な事項は、会議規則中にこれを定めなければならない。

〔懲罰の種類及びその手続〕

第一百三十五条 懲罰は、左の通りとする。

- 一 公開の議場における戒告
- 二 公開の議場における陳謝
- 三 一定期間の出席停止
- 四 除名

② 懲罰の動議を議題とするに当つては、議員の定数の八分の一以上の者の発議によらなければならない。

③ 第一項第四号の除名については、当該普通地方公共団体の議会の議員の三分の二以上の者が出席し、その四分の三以上の者の同意がなければならない。

〔除名議員の再当選〕

第一百三十六条 普通地方公共団体の議会は、除名された議員で再び当選した議員を拒むことができない。

〔欠席議員の懲罰〕

第一百三十七条 普通地方公共団体の議会の議員が正当な理由がなくて招集に応じないため、又は正当な理由がなくて会議に欠席したため、議長が、特に

招状を発しても、なお故なく出席しない者は、議長において、議会の議決を経て、これに懲罰を科することができる。

第十一節 議会の事務局及び事務局長、書記長、書記その他の職員

〔事務局並びに事務局長・書記長・書記及びその他の職員〕

第百三十八条 都道府県の議会に事務局を置く。

② 市町村の議会に条例の定めるところにより、事務局を置くことができる。

③ 事務局に事務局長、書記その他の職員を置く。

④ 事務局を置かない市町村の議会に書記長、書記その他の職員を置く。ただし、町村においては、書記長を置かないことができる。

⑤ 事務局長、書記長、書記その他の職員は、議長がこれを任免する。

⑥ 事務局長、書記長、書記その他の常勤の職員の定数は、条例でこれを定める。ただし、臨時の職については、この限りでない。

⑦ 事務局長及び書記長は議長の命を受け、書記その他の職員は上司の指揮を受けて、議会に関する事務に従事する。

⑧ 事務局長、書記長、書記その他の職員に関する任用、人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件、分限及び懲戒、服務、退職管理、研修、福祉及び利益の保護その他身分取扱いに関しては、この法律に定めるものを除くほか、地方公務員法の定めるところによる。

第十二節 雑則

第百三十八条の二 議会等に対して行われる通知のうちこの章（第百条第十五項を除く。）の規定において文書その他の人の知覚によつ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（情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）第七条第一項の規定が適用されるものを除く。）については、当該通知に関するこの章の規定にかかわらず、総務省令で定めるところにより、総務省令で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。以下この項及び第四項において同じ。）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章（第百二十三条第四項を除く。）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（情報通信技術を活用し

た行政の推進等に関する法律第六条第一項の規定が適用されるものを除く。)については、当該通知に関するこの章の規定にかかわらず、総務省令で定めるところにより、総務省令で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、当該通知のうち第九十九条の規定によるもの以外のものにあつては、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総務省令で定める方式による表示をする場合に限る。

③ 前二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章の規定に規定する方法により行われたものとみなして、この法律その他の当該通知に関する法令の規定を適用する。

④ 第一項又は第二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に当該者に到達したものとみなす。

第七章 執行機関

第二節 普通地方公共団体の長

第四款 議会との関係

〔拒否権及び議会の違法・越権の議決等に対する長の処置〕

第七百七十六条 普通地方公共団体の議会の議決について異議があるときは、当該普通地方公共団体の長は、この法律に特別の定めがあるものを除くほか、その議決の日（条例の制定若しくは改廃又は予算に関する議決については、その送付を受けた日）から十日以内に理由を示してこれを再議に付することができる。

② 前項の規定による議会の議決が再議に付された議決と同じ議決であるときは、その議決は、確定する。

③ 前項の規定による議決のうち条例の制定若しくは改廃又は予算に関するものについては、出席議員の三分の二以上の者の同意がなければならない。

④ 普通地方公共団体の議会の議決又は選挙がその権限を超え又は法令若しくは会議規則に違反すると認めるときは、当該普通地方公共団体の長は、理由を示してこれを再議に付し又は再選挙を行わせなければならない。

⑤ 前項の規定による議会の議決又は選挙がなおその権限を超え又は法令若しくは会議規則に違反すると認めるときは、都道府県知事にあつては総務大臣、市町村長にあつては都道府県知事に対し、当該議決又は選挙があつた日から二十一日以内に、審査を申し立てることができる。

⑥ 前項の規定による申立てがあつた場合において、総務大臣又は都道府県知事は、審査の結果、議会の議決又は選挙がその権限を超え又は法令若しくは会議規則に違反すると認めるときは、当該議決又は選挙を取り消す旨の裁定をすることができる。

⑦ 前項の裁定に不服があるときは、普通地方公共団体の議会又は長は、裁定のあつた日から六十日以内に、裁判所に出訴することができる。

⑧ 前項の訴えのうち第四項の規定による議会の議決又は選挙の取消しを求めるものは、当該議会を被告として提起しなければならない。

〔経費削減に関する議決に対する長の処置〕

第一百七十七条 普通地方公共団体の議会において次に掲げる経費を削除し又は減額する議決をしたときは、その経費及びこれに伴う収入について、当該普通地方公共団体の長は、理由を示してこれを再議に付さなければならない。

一 法令により負担する経費、法律の規定に基づき当該行政庁の職権により命ずる経費その他の普通地方公共団体の義務に属する経費

二 非常の災害による応急若しくは復旧の施設のために必要な経費又は感染症予防のために必要な経費

② 前項第一号の場合において、議会の議決がなお同号に掲げる経費を削除し又は減額したときは、当該普通地方公共団体の長は、その経費及びこれに伴う収入を予算に計上してその経費を支出することができる。

③ 第一項第二号の場合において、議会の議決がなお同号に掲げる経費を削除し又は減額したときは、当該普通地方公共団体の長は、その議決を不信任の議決とみなすことができる。

〔長の不信任議決と長の処置〕

第一百七十八条 普通地方公共団体の議会において、当該普通地方公共団体の長の不信任の議決をしたときは、直ちに議長からその旨を当該普通地方公共団体の長に通知しなければならない。この場合においては、普通地方公共団体の長は、その通知を受けた日から十日以内に議会を解散することができる。

② 議会において当該普通地方公共団体の長の不信任の議決をした場合において、前項の期間内に議会を解散しないとき、又はその解散後初めて招集された議会において再び不信任の議決があり、議長から当該普通地方公共団体の長に対しその旨の通知があつたときは、普通地方公共団体の長は、同項の期間が経過した日又は議長から通知があつた日においてその職を失う。

③ 前二項の規定による不信任の議決については、議員数の三分の二以上の者が出席し、第一項の場合においてはその四分の三以上の者の、前項の場合においてはその過半数の者の同意がなければならない。

〔専決処分〕

第一百七十九条 普通地方公共団体の議会が成立しないとき、第百十三条ただし書の場合においてなお会議を開くことができないとき、普通地方公共団体の長において議会の議決すべき事件について特に緊急を要するため議会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は議会において議決すべき事件を議決しないときは、当該普通地方公共団体の長は、その議決すべき事件を処分することができる。ただし、第百六十二条の規定による副知事又は副市町村長の選任の同意及び第二百五十二条の二十の二第四項の規定による第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の総合区長の選任の同意については、この限りでない。

② 議会の決定すべき事件に関しては、前項の例による。

③ 前二項の規定による処置については、普通地方公共団体の長は、次の会議においてこれを議会に報告し、その承認を求めなければならない。

④ 前項の場合において、条例の制定若しくは改廃又は予算に関する処置について承認を求める議案が否決されたときは、普通地方公共団体の長は、速やかに、当該処置に関して必要と認める措置を講ずるとともに、その旨を議会に報告しなければならない。

〔議会の委任による専決処分〕

第一百八十条 普通地方公共団体の議会の権限に属する軽易な事項で、その議決により特に指定したものは、普通地方公共団体の長において、これを専決処分にすることができる。

② 前項の規定により専決処分をしたときは、普通地方公共団体の長は、これを議会に報告しなければならない。