

一般質問の通告方法の改正について（案）

1 目的

一般質問の通告期間を精査することにより、委員会運営の効率化及び情報公開の迅速化を図ろうとするものである。

2 説明

現行は、議長の定めた期間内（午前9時から午後5時。正午から午後1時を除く）に、議長室において直接文書通告することを原則とし、諸般の事情（疾病、介護、看護、災害等）により直接通告が困難な際は、議長が認めた場合の特例として、メールやファクス等での通告を可としている。

この取扱いによる最近の実態は、午前中に通告が完了していることから、通告期間を午前9時から正午までに圧縮し、これにより一般質問の日程を決定するために開催する議会運営委員会をこれまでの「通告日の翌日」から「通告日当日（午後）」へと改正することで、委員会運営の効率化及び情報公開の迅速化を図ろうとするものである。

3 現行基準（議会運営委員会にて定例会議の運営方法を都度決定）

- (1) 一般質問は、○月○日（○曜）、○日（○曜）の○日間で行う。
- (2) 通告期間は、○月○日（○曜）の午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までの時間は、除くものとする。
- (3) 通告は、原則持参とする。ただし議長が、認めた場合はこの限りではない。
- (4) 質問時間は、90分以内とし、初回は通告どおり一括して質問を行い、再質問以降は、一問一答方式により質問する。
- (5) 質問順序は、通告順とする。
- (6) 通告書は事務局に備える（議会ホームページからも印刷可能）。
- (7) 一般質問の内容は、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、質の高い政策論議を目指した内容であることとする。
 - ・ ○月○日（○曜）は、議長（または事務局経由）へ提出する期日であり、提出以降に一切の修文が無いよう、○月○日（○曜）から○月○日（○曜）午後5時までに、事務局を通じた文章整理及び原課への用語・解釈・内容等の確認などを終了しておくこと。
 - ・ なお、事務局あてEメール（添付）及びファクスでの事前整理を認めるこ

ととする。

- ・ 通告後に質問内容を撤回する場合は、書式をもって議長（または事務局経由）に提出すること。

4 改正案

（２） 通告期間は、〇月〇日（〇曜）の午前９時から正午までとする。

5 関係例規

- ・ 芽室町議会会議条例第 62 条第 3 項
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。

6 改正手順

全員協議会での協議を経て、議会運営委員会で決定し、施行する。

7 改正時期（予定）

令和 6 年定例会 1 2 月定例会議から適用