

# 箱根町議会先例

箱 根 町 議 会

(令和3年3月)

## 1 総 則

- (1) 先例は、原則として、新たに議会が構成された場合でもそのまま踏襲する。
- (2) 議会の呼称は、箱根町議会〇月定例会（〇月臨時会）とする。
- (3) 議会が招集告示されると、通常その写しを添えて、議長が文書をもって通知する。  
ただし、一般選挙後の初議会にあつては、議会事務局長の文書をもって通知する。
- (4) 参集の通告は、議会事務局にある出席表示灯を点灯することにより行う。
- (5) 欠席の届出は、文書をもって行う。やむを得ないときは、口頭もしくは電話によることができる。
- (6) 初議会における仮議席は、当日参集順にクジ抽選により決める。
- (7) 初議会における議席の指定は会派等ごとに調整し、議長が指定する。
- (8) 補欠議員の議席は欠員となっている議席とし、2人以上の場合はクジ抽選とする。
- (9) 議長選挙後に、議長の議席を末尾の議席に変更したことがある。
- (10) 議長及び副議長に当選した議員は、登壇してあいさつする。
- (11) 補欠選挙等により当選した議員は、当選後最初の議会において議長が紹介し、紹介された議員は議席であいさつする。
- (12) 会期は、議会運営委員会において、あらかじめ協議し、招集日に議長が会議に諮って決定する。
- (13) 会議時間は、午前10時から午後5時までとする。（会議規則第9条には午前9時から午後5時までとなっている。）
- (14) 会議開始の周知の方法は、ブザーをもって行う。
- (15) 会議の散会（延会）の際に、次回の会議日時を通告する。

## 2 議案及び動議

### (1) 議案

- ア 議員提出議案は、通常、副議長及び各常任委員会の委員長である議員の連名によって提出される。議案提出者の署名の順序は、総務企画観光常任委員長、副議長及び教育福祉環境常任委員長の順序によっている。
- イ 付託された請願・陳情等に基づく意見書等の提出は、付託を受けた委員会所属の議員によって提出されたことがある。
- ウ 意見書等の提出は、議員提出議案の例によっている。
- エ 町長提出議案は、議会招集告知とともに各議員に送付するので議会開会日には改めて配付しない。ただし、追加議案は、上程の前日までに配付する。
- オ 町長提出議案中、事前に送付できないものがある場合は、あらかじめ議長の了解を得て、追加送付あるいは上程の日に、議席に配付する。
- カ 継続審査に付された議案等を後会において議題とするときは、通常、議案等の配付はしない。
- キ 議会に提出される議案等は、あらかじめ全員協議会及び議会運営委員会において説明する。
- ク 議題となった議案について、正誤の域を超えた変更は、議会の承諾を得る。
- ケ 提出された議案を議事日程に掲載した後、議題となる前に撤回したことがある。
- コ 委員会に付託された議案等の撤回は、委員会の承諾を得たうえで、本会議の許可を求める。許可の議決後、委員会へ報告する。  
町税条例の一部改正（固定資産税税率引上1.4%→1.68%）について撤回の申し出があり、許可された。【H27.12】
- サ 採択された請願（陳情）で意見書に関するものは、その会期中に上程する。

### (2) 動議

- ア 動議を提出することが予定されているときは、議長に申し入れて、その了解を得る。

イ 議事進行に関することは、動議によらず議長から発議することが多い。(休憩・採決・提案説明の省略・日程の変更及び追加・延会・会期の延長・委員会付託等)

### 3 議事日程

- (1) 議事日程は、議会運営委員会の協議に基づいて議長が作成する。
- (2) 一般質問は、3月定例会では最後、9月定例会では中間、6月・12月定例会では初日に行う。  
ただし、改選年の9月定例会での一般質問は、初日に行う。  
また、町長選挙が行われた年の12月定例会は、町長所信表明が行われるため、最後に行う。
- (3) 議事日程は、会議の当日、議席に配付する。
- (4) 会議録署名議員の氏名及び会期の決定は、改選後の初議会を除き議事日程に掲載しない。
- (5) 選挙の議事日程の追加は、議長の宣告により行う。

### 4 選挙

- (1) 投票により選挙を行うときは、出席議員数の報告前に議場の出入口を閉鎖する。
- (2) 投票により選挙を行うときは、議長は最後に議長席から投票をする。
- (3) 選挙の立会人は、議長を除いた出席議員のうち、議席番号の最も若い番号と最も多い番号の議員から2人を指名している。
- (4) 選挙に対する異議申立は、投票直後から次の議題に入るまでに行わなければならない。
- (5) 選挙は、指名推選の方法によって行うことがある。
- (6) 選挙に入る前に暫時休憩し、休憩中に所信表明会を開催する。

【R02.10】

### 5 議事

- (1) 会議においては、日程ごとに議題とする。  
ただし、他の日程でも一括できるものは、一括議題とする。

- (2) 議案等を付託する場合、その所管が明瞭でないときは、議会運営委員会において所管委員会を定める。
- (3) 委員人事関係議案は、委員会に付託しない。
- (4) 委員長報告への質疑に対する答弁は、委員長が指名して他の者に行わせることがある。
- (5) 討論をすることが予定されているときは、採決予定の前日の正午までに議長に申し入れなければならない。【H29.08決定】
- (6) 討論は、反対・賛成ともに行うが、一方のみの場合もある。
- (7) 同一の委員会に付託した同種の案件が数件ある場合、一括して議題とし、委員長報告を行った後、案件ごとに採決を行う。
- (8) 議員が、会議の議題において除斥に該当するときは、議長がその旨を宣告する。
- (9) 説明者等の一身上にかかる案件が議題となるときは、当該出席者は、自発的に退席する。
- (10) 議員から、会議中資料請求があった場合は、議長は取扱いについて会議に諮る。
- (11) 当初予算を審議するため、毎年3月に招集される定例会初日の日程に先立って、町長が施政方針を述べるのが例である。

## 6 発 言

- (1) 発言は、委員長報告、提案説明及びその他特殊なものについては登壇して行い、一般的なものについては議席で行う。ただし、一般質問については、質問席で行う。
- (2) 質疑は一問一答とし、同一議員につき、同一議題について答弁を含めて20分を超えることができない。この場合の質疑応答は、継続していなければならない。
- (3) 委員長報告に対する質疑は、同一議員につき、同一議題について3回とし、時間は答弁を含めて30分を超えることができない。
- (4) 新年度予算の審議は、会派等に時間を配分し、審議区分及び質疑順序を定め質疑は通告によって行う。  
ただし、通告者が病気等で発言の時に不在のときは、その質問権の効力を失う。

発言の機会を担保する観点から、議会運営委員会の決定に基づき質疑順序時に不在者の順序を繰下げて行った。【H26. 03】

また決算審査において、決算特別委員会の決定に基づき、不在者の順序を繰下げて行った。【H26. 09】

- (5) 一般質問の通告期限は、それぞれ定例会において議長が定めた期日である。
- (6) 一般質問は、通告順に行う。ただし、通告者が遅刻等で発言の時に不在のときは、最後に行わせる。
- (7) 一般質問の質問時間は、答弁を含めて60分を超えることができない。
- (8) 一般質問の質問形式は、第1問目を一括質問・一括答弁とし、第2問目以降は一問一答方式とし、質問回数制限を設けない。
- (9) 一般質問において、通告外の質問は議長において取消す。
- (10) 緊急質問は、原則として緊急やむを得ないもの（天災・地変・騒ぎょう・不時の事故等）のみとし、あらかじめ要旨を議長に通告し特別の場合を除き議会運営委員会で認めたものについて許可する。
- (11) 緊急質問に対する答弁に関連する質問は原則として許さない。
- (12) 発言取消の申出を会議に諮って許可したことがある。
- (13) 質疑、質問に対して答弁に必要な範囲内で執行部側（町側）は反問することができる。

（議会基本条例第6条第3項を改正）【H29. 09月】

- (14) 行政報告（法人の経営状況報告）に対する質疑は通告制とした。
- (15) 議長が発言の取消を行ったことがある。（議員の自主性を尊重し発言の取消を促し、発言者自らが取消したもの。）【H28. 03】

## 7 委員会

- (1) 委員会における委員の議席は、指定しない。
- (2) 委員会の説明者は、通常、副町長または部（室）・課長が出席して行う。
- (3) 常任委員会委員の選任にあたっては、各議員が希望する常任委員会名を志望調書に記入して議長に提出し、これを議長及び副議長が調整し、会議に諮って指名する。この場合、議長及び副議長は、志

望調書を提出せず、調整によって所属を決める。

- (4) 常任委員会委員の選任にあたっては、各地域あるいは新旧議員等の所属が一部に偏らないよう留意する。
- (5) 補欠議員の常任委員会委員の選任は、欠員となっている常任委員会の所属とする。
- (6) 委員会の秘密会においては、特に指定された者以外は退席する。
- (7) 委員会の秘密会における委員以外の議員の傍聴は、特に委員会が認める者のほかは退席する。
- (8) 特別委員会は、必要の都度、設置する。
- (9) 決算認定の議案については、議長発議により特別委員会を設置し付託して審査する。
- (10) 他の委員会に関連ある問題について審査を行うにあたり、関連委員会の委員の出席を求めて、参考意見を徴したことがある。
- (11) 連合審査の会議は事件を付託された委員会の委員長が整理する。
- (12) 委員長の報告は、その写しを議員に配付する。
- (13) 常任委員会委員の選任に当たり、議長及び副議長による調整がつかない場合、クジにより委員会を決定したことがある。【H27. 09】

## 8 表 決

- (1) 教育委員 2 人以上の任命同意等、1 議案の内容が 2 以上の事件であるときは原則として、それぞれについて採決する。  
ただし、一括採決する場合もある。

## 9 陳情・請願

- (1) 請願を紹介する議員は 1 人以上としている。【H30. 07要綱改正】
- (2) 紹介議員の得られないものについては、陳情として扱う。
- (3) 議員は、自己の所属する委員会の所管にかかる請願については紹介しない。  
また、議長及び副議長は請願の紹介はしない。
- (4) 請願の付託を議会運営委員会で協議した後、紹介を辞退したことがある。（所属委員となった）
- (5) 議員は、請願者または陳情者とならない。

- (6) 陳情を議決不要の扱いとしたことがある。
- (7) 陳情を「議長扱い」としたことがある。
- (8) 陳情者が、意見陳述（趣旨説明）を行ったことがある。

## 10 秘密会

## 11 辞職及び資格の決定

- (1) 議員から閉会中に辞職願が提出され議長が許可したことがある。
- (2) 地方自治法第92条の2に関して、資格決定の要求があり、特別委員会が設置され、審査したことがある。

## 12 規 律

- (1) 議場、委員会等への電子機器又は書籍等の持込は、当該会議の目的以外に使用しない。
- (2) 議場、委員会等では、事前の許可を必要とせず、写真、ビデオ等の撮影及び録音をすることができる。
- (3) 児童及び乳幼児の傍聴席入場を認める。
- (4) 議員が自己の言動について陳謝したことがある。
- (5) 議員の一般質問中の発言について、議長から口頭注意をしたことがある。

## 13 懲 罰

## 14 公聴会

## 15 参考人

- (1) 行政報告（法人の経営状況報告）に対し、本会議で参考人を招致し、質疑をした。

## 16 会議録

- (1) 会議録署名議員は、一般選挙後の初議会から議席順に指名する。
- (2) 会議録署名議員は、会議開催日ごとに指名する。



- (3) 会議は、デジタルレコーダにより録音する。
- (4) 音声認識結果（VTEXTデータ）は、録音媒体により保存する。
- (5) 議員会議録の調整は、音声認識結果（VTEXTデータ）にて行う。
- (6) 陳情会議録の作成は1部とし、理事者及び議員には配付しない。
- (7) 会議録を確認する場合は、会議録検索システムにより閲覧する。

## 17 全員協議会

- (1) 定例会・臨時会開催前に各部等からの報告事項及び提出予定議案の報告を受ける。
- (2) 提出予定議案については、町からの報告のみとし、確認、質疑等はしない。
- (3) 一般の報告については、質疑を行う。
- (4) 一般の報告に対する質疑は一問一答とし、同一議員につき、同一議題について答弁を含めて20分を超えることができない。この場合の質疑応答は、継続していなければならない。

## 18 議員の派遣

- (1) 議長において、議員の派遣を決定している。

## 19 その他

- (1) 町長からの依頼により、議会から選出する監査委員の推薦については、議会運営委員会において協議する。なお、その他の各種行政委員の推薦については、各常任委員会において協議する。
- (2) 各種行政委員は、任期が満了した場合でも次の推薦まではそのまま留任する。

ただし、議員でなくなったときもしくは正副議長・常任委員長・常任委員等であるために委員となっているものは、その職でなくなったとき委員を辞したものとする。
- (3) 現職議員の逝去に対して、本会議開会后、日程に入る前に、全員で黙とうをし、追悼演説を行ったことがある。
- (4) 会期中に提出された辞職願を許可した後、休憩をとり、あいさつをしたことがある。

- (5) 予算及び議会関係条例についての採決は、起立で行う。
- (6) 町民との意見交換会を議場で開催したことがある。【H27.04】