

# 議 会 運 営 委 員 会

令和6年12月18日（水）

全員協議会終了後

開議 時 分

閉議 時 分

第4委員会室

## 出席者

〔委員〕柳楽委員長、永見副委員長、

肥後委員、村木委員、大谷委員、三浦委員、村武委員、川上委員、芦谷委員

〔議長団〕笹田議長、川神副議長

〔委員外議員〕牛尾議員

〔執行部〕山根総務部長、末岡総務課長、森井総務管理係長

〔事務局〕下間局長、松井次長、大下庶務係長

---

## 議 題

- 1 令和7年3月浜田市議会定例会議の会議予定について 資料1
- 2 浜田市議会申し合わせ事項の一部改正について（報告） 資料2
- 3 浜田市議会会議規則及び浜田市議会委員会条例における欠席等の事由の運用に係る申し合わせ事項について 資料3
- 4 その他

令和7年3月定例会議日程(案)

資料1

|          |     | 期間                  | 日程案             | 会場                 | 開始時間等   | 備考      |
|----------|-----|---------------------|-----------------|--------------------|---------|---------|
| 1月       | 27日 | (月)                 | 総務文教委員会         | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 28日 | (火)                 | 福祉環境委員会         | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 29日 | (水)                 | 産業建設委員会         | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 30日 | (木)                 |                 |                    |         |         |
|          | 31日 | (金)                 |                 |                    |         |         |
| 2月       | 1日  | (土)                 |                 |                    |         |         |
|          | 2日  | (日)                 |                 |                    |         |         |
|          | 3日  | (月)                 |                 |                    |         |         |
|          | 4日  | (火)                 |                 |                    |         |         |
|          | 5日  | (水)                 |                 |                    |         |         |
|          | 6日  | (木)                 |                 |                    |         |         |
|          | 7日  | (金)                 | 全員協議会           | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 8日  | (土)                 |                 |                    |         |         |
|          | 9日  | (日)                 |                 |                    |         |         |
|          | 10日 | (月)                 |                 |                    |         |         |
|          | 11日 | (火)                 |                 |                    |         |         |
|          | 12日 | (水)                 |                 | 請願・陳情・意見書・決議書締切    |         | 【締切】13時 |
|          | 13日 | (木)                 |                 | 一般質問通告書メール、FAX受付締切 |         | 【締切】11時 |
|          | 14日 | (金)                 |                 | 一般質問通告締切           |         | 【締切】11時 |
|          | 15日 | (土)                 |                 |                    |         |         |
|          | 16日 | (日)                 |                 |                    |         |         |
|          | 17日 | (月)                 |                 |                    |         |         |
|          | 18日 | (火)                 |                 |                    |         |         |
|          | 19日 | (水)                 | 議会運営委員会         | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          |     |                     | 議会広報広聴委員会       | 第4委員会室             | 13時30分～ |         |
|          |     |                     | 一般質問説明用補助資料提出締切 |                    |         | 【締切】12時 |
|          | 20日 | (木)                 |                 |                    |         |         |
|          | 21日 | (金)                 |                 |                    |         |         |
|          | 22日 | (土)                 |                 |                    |         |         |
|          | 23日 | (日)                 |                 |                    |         |         |
| 24日      | (月) |                     |                 |                    |         |         |
| 25日      | (火) | 1 開会 施政方針・教育方針 提案説明 | 議場              | 10時～               |         |         |
|          |     | 全員協議会               | 全員協議会室          | 本会議終了後             |         |         |
|          |     | 総務文教委員会             | 第1委員会室          | 全員協議会終了後           |         |         |
|          |     | 福祉環境委員会             | 第2委員会室          | 全員協議会終了後           |         |         |
|          |     | 産業建設委員会             | 第3委員会室          | 全員協議会終了後           |         |         |
| 26日      | (水) | 2 一般質問              | 議場              | 10時～               |         |         |
| 27日      | (木) | 3 一般質問              | 議場              | 10時～               |         |         |
| 28日      | (金) | 4 一般質問              | 議場              | 10時～               |         |         |
| 3月       | 1日  | (土)                 | 5               |                    |         |         |
|          | 2日  | (日)                 | 6               |                    |         |         |
|          | 3日  | (月)                 | 7 一般質問          | 議場                 | 10時～    |         |
|          | 4日  | (火)                 | 8 議案質疑          | 議場                 | 10時～    |         |
|          | 5日  | (水)                 | 9 総務文教委員会       | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 6日  | (木)                 | 10 福祉環境委員会      | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 7日  | (金)                 | 11 産業建設委員会      | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 8日  | (土)                 | 12              |                    |         |         |
|          | 9日  | (日)                 | 13              |                    |         |         |
|          | 10日 | (月)                 | 14 休会           |                    |         |         |
|          | 11日 | (火)                 | 15 予算決算委員会      | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 12日 | (水)                 | 16 予算決算委員会      | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 13日 | (木)                 | 17 予算決算委員会      | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          | 14日 | (金)                 | 18 予算決算委員会 (予備) | 全員協議会室             | 10時～    |         |
|          |     |                     | 討論通告期限          |                    |         | 【締切】17時 |
|          | 15日 | (土)                 | 19              |                    |         |         |
|          | 16日 | (日)                 | 20              |                    |         |         |
|          | 17日 | (月)                 | 21 休会           |                    |         |         |
| 対抗討論通告期限 |     |                     |                 |                    | 【締切】13時 |         |
| 18日      | (火) | 22 採決               | 議場              | 10時～               |         |         |
|          |     | 全員協議会               | 全員協議会室          | 本会議終了後             |         |         |
|          |     | 議会運営委員会             | 第4委員会室          | 全員協議会終了後           |         |         |

## 浜田市議会申し合わせ事項

21 年 10 月改選前の申し合わせを踏襲  
(R6. 12. 18 一部改正)

### 「申し合わせの位置付け」

この申し合わせは、会議規則、条例等に定めるもののほか、議会運営を円滑に進めるため、議会運営委員会の決定により浜田市議会の申し合わせ事項として定めるものである。

## 目 次

網掛け・二重線部分は特に規定がない項目

### 「会議規則関係」

#### 第 1 章 会議

第 1 節 総則（議会の呼称・招集・参集・欠席、遅刻又は早退の届出・議席・会議時間）

第 2 節 議案及び動議（議案の提出）

第 3 節 議事日程（議事日程の作成及び配付）

第 4 節 選挙（議場の出入り口閉鎖・投票・開票及び投票の効力）

第 5 節 議事（議案等の説明、質疑及び委員会付託、委員長の報告）

~~第 6 節 秘密会~~

第 7 節 発言（質疑・討論・個人一般質問・~~会派代表質問~~・委員会代表質問・緊急質問等）（R4. 4. 12 削除）（R4. 7. 13 追加）

第 8 節 表決（起立及び挙手等による表決）

~~第 9 節 公聴会~~

~~第 10 節 参考人~~

第 11 節 会議録（配布と公開・掲載しない事項・署名議員・保存等）

~~第 12 節 議員派遣~~

第 2 章 請願及び陳情（請願・陳情）

~~第 3 章 辞職及び資格の決定~~

~~第 4 章 規律~~

~~第 5 章 懲罰~~

~~第 6 章 協議又は調整を行うための場~~

~~第 7 章 補則~~

## 「委員会条例関係」

第 1 章 総則（常任委員会・議会運営委員会・特別委員会・委員長及び副委員長）

第 2 章 審査（審査順序・委員の派遣）

第 3 章 発言（委員及び委員長の発言、委員外議員の発言）

第 4 章 表決（表決結果の報告）

~~第 5 章 秘密会~~

~~第 6 章 請願等の処理~~

第 7 章 委員会の記録（委員会記録等、委員会の記録の公開）

~~第 8 章 規律~~

~~第 9 章 補則~~

## 「政務活動の交付に関する条例関係」（政務活動費）

## 「会期等に関する条例関係」（定例会議等の日程）（H30.12.19 追加）

## 「その他」

第 1 章 傍聴・広報

~~第 2 章 議員政治倫理審査会~~（R3.9.29 削除）

~~第 3 章 調査会~~（H30.12.19 削除）

第 2 章 会派及び各派交渉会

第 3 章 全員協議会

第 4 章 追悼

第 5 章 その他

(掲載しない事項)

- 1 不適切発言及び発言の訂正等により会議録の調整が必要と認めるときは、議会運営委員会での処理を決定する。

(署名議員)

- 1 会議録署名議員は、定例会議又は臨時会議ごとに、議席順に1番から2人ずつ、在席する議員について会議の冒頭に指名する。ただし、副議長は指名しない。定例会議中又は臨時会議中に署名議員が欠席した場合は、追加指名する。

(H30. 12. 19 修正)

- 2 会議録は、原則として次の定例会議初日までに、原本に議長が署名した後、会議録の所定の部分に会議録署名議員が署名しなければならない。(R6. 11. 7 修正)

(保存)

- 1 ICレコーダーによる録音データは、会議録が調製されるまでの間保存する。

## 第2章 請願及び陳情

(請願)

- 1 紹介議員は1人以上とし、人数制限は設けない。
- 2 正・副議長及び付託先となる委員会の正・副委員長は、請願の紹介議員にならないこととする。
- 3 **請願書の提出は**、各定例会議初日の1週間前に定期的に開催する議会運営委員会開会日の1週間前の日(その日が市の休日に当たるときは、当該休日直前の休日でない日)の午後1時まで**提出する受理したものを、当該定例会議で取り扱う**こととする。(H30. 12. 19 挿入)(R2. 6. 26 修正)(R3. 8. 25 修正)(R6. 12. 18 修正)
- 4 請願書を受理した場合は、その写しをタブレット端末に配布する。  
(H30. 12. 19 修正)
- 5 請願文書表には、受理年月日、受理番号、件名、請願者、紹介議員、請願要旨を掲載する。
- 6 請願に付随する意見書の提案の時期は、意見書提出を求める議案が本会議で採択された後、追加提案とする。
- 7 議会において採択と決定した請願についてはその処理につき、一部採択又は不採択と決定した請願についてはその理由を付けて、請願者にこれを**文書により郵送又は電子メール**で通知する。(R6. 12. 18 修正)
- 8 議長は、採択又は一部採択と決定した請願で関係機関へ通知が必要と認めるものは、その旨通知する。
- 9 議案に関連する請願については、その議案が可決又は否決されたときは、議決不要とし「みなし採択(不採択)」とすることができる。(H23. 6. 10 追加)
- 10 浜田市議会の会期等に関する条例に定める定例日を初日として開く会議その他の会議ごとの議事日程に係る期間中において、すでに議決した請願の内容と同一内容

の請願については、議決不要とし「みなし採択（不採択）」として扱うことができる。  
(H23. 6. 10 追加) (H30. 12. 19 修正)

- 11 議員は、請願者になることを自粛するものとする。(H29. 8. 25 追加)
- 12 請願に付随する署名一覧については、個人情報保護の観点からタブレット端末に配付せず、委員会審査時のレジメに署名総数を記載することとする。(R3. 9. 29 追加)
- 13 請願書の写しは、公開（傍聴者・報道機関等への配付及びホームページへの掲載）する。なお、写しの公開に当たっては、提出者の住所の地番と印影は掲載しない（印影、電話番号がある場合はそれらも掲載しない）。ただし、提出者が氏名及び住所の公開を承諾しない場合は、氏名及び住所も掲載しない。また、請願書に添付された資料は、議員のみに配付し、公開しない。(R4. 11. 10 追加) (R6. 12. 18 修正)

(陳情)

- 1 陳情書の提出は、各定例会議初日の1週間前に定期的に開催する議会運営委員会開会日の1週間前の日（その日が市の休日に当たるときは、当該休日直前の休日でない日）の午後1時までには受理したものを、当該定例会議で取り扱うこととする。(H30. 12. 19 修正) (R01. 12. 18 修正) (R3. 8. 25 修正)
- 2 締切後に提出された陳情書は次の定例会議において処理する。  
(H30. 12. 19 修正) (R01. 12. 18 修正)
- 3 陳情書は、議長において受理するが、必要に応じて担当常任委員長又は副委員長が同席する場合もある。
- 4 受理した陳情は、正・副議長及び議会運営委員会の正・副委員長が、浜田市議会陳情書取扱基準（令和4年9月29日議会運営委員会決定。以下「陳情書取扱基準」という。）のいずれかに該当する内容が含まれていないかを確認し、付託先等取扱いの案を決定する。(R4. 11. 10 追加)
- 5 陳情書は、原則として本会議に諮らず議長が全員協議会で関係委員会に審査を付託する。ただし、議長が陳情書取扱基準のいずれかに該当すると認めるものについては、委員会付託及び審査を行わず、全議員にその写しを配付する取扱いとする。  
(R4. 11. 10 追加)
- 6 ~~請願に類するものとして請願と同様に処理する陳情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て請願書の例により処理するものは、次の3点をすべて充足したものとする。(R6. 12. 18 修正)~~
  - (1) 直接議長に提出され、受理したもの
  - (2) 紹介議員が署名したものの氏名が記載されているもの (R6. 12. 18 修正)
  - (3) 市内の居住者及び団体等から提出されたもので、市が処理権限を有する内容のもの
- 7 意見書提出を求める陳情は~~受理しないこと受付のみで議長預かり~~とし、請願による提出を依頼する。  
~~郵送等で意見書提出を求める陳情を提出の場合は、受付のみとし、議長預かりとする。(R6. 12. 18 修正)~~
- 8 ~~郵送による陳情書、要望書等は、関係委員会にその写しを配付する取扱いとする。(ただし、上記7のとおり意見書提出を求める陳情は議長預かりとする)~~ (R6. 12. 18)

削除)

- ✳ 8 陳情書の審査又は処理が終了したものは、その議会定例会議又はその他の会議最終日の全員協議会において審査又は処理の結果を報告する。(H30.12.19 挿入)
- ✳ 9 議長は、委員会等の審査が終了した場合は、その結果を陳情者等へ文書により郵送又は電子メールで通知するものとし、採択又は一部採択と決定した陳情は、関係執行機関へその旨通知する。(R6.12.18 修正)
- ✳ 10 議員は、陳情者になることを自粛するものとする。陳情者が議員である陳情書の提出があった場合は、受付のみとし議長預かりとする。(H29.8.25 追加)
- ✳ 11 陳情に付随する署名一覧については、個人情報保護の観点からタブレット端末に配付せず、委員会審査時のレジユメに署名総数を記載することとする。(R3.9.29 追加)
- ✳ 12 陳情の公開（傍聴者・報道機関等への配付及びホームページへの掲載）は、次のとおりとする。
- (1) 委員会に付託し審査する陳情は、陳情書の写しを公開する。なお、写しの公開に当たっては、提出者の住所の地番と印影は掲載しない（印影、電話番号がある場合はそれらも掲載しない）。ただし、提出者が氏名及び住所の公開を承諾しない場合は、氏名及び住所も掲載しない。(R6.12.18 修正)
  - (2) 陳情書に添付された資料は、議員のみに配付し、公開しない。
  - (3) 委員会へ付託せず審査を行わない陳情書の写しは、公開しない。(R4.11.10 追加) (R6.12.18 修正)

(請願・陳情の審査基準)

- 1 請願・陳情の審査にあたっては、浜田市議会請願・陳情の審査基準を参考に各議員（委員）が判断する。(R4.6.8 追加)

(採択した請願・陳情の対応)

- 1 採択した請願・陳情は、付託先の委員会において所管事務調査等の必要性も含めて対応を協議する。(R4.6.8 追加)

(要望書の取扱い)

- 1 要望書は、関係委員会にその写しを配付する取扱いとする。その際、委員会資料として公開（傍聴者・報道機関等への配付及びホームページへの掲載）しない。(R6.12.18 追加)

## 「委員会条例関係」

第1章 総則

(常任委員会)

- 1 議長は、総務文教委員会に所属することとし、副議長は、その他の常任委員会に所属することとする。(H21.11.4 常任委員会の定数の改正に伴い議長の所属委員会を

浜田市議会会議規則及び浜田市議会委員会条例における  
欠席等の事由の運用に係る申し合わせ事項 (素案)

この申し合わせは、浜田市議会会議規則第 2 条及び浜田市議会委員会条例第 14 条に規定する会議及び委員会（以下「会議等」という。）の欠席、遅刻又は早退（以下「欠席等」という。）の事由やその期間中の運用等について明確化し、適切に運用することを目的として行う。

## 1 欠席等の事由について

(1) 「公務」のための欠席等とは、議員として派遣又は出席が必要な業務による欠席等をいう。

ただし、具体的にどのような事例が該当するか、議員の会議等への出席義務に優先するものかどうかは、個別に判断する。

### 【想定される事例】

- ・ 議員派遣（会議規則第84条）、委員派遣（委員会条例第35条）
- ・ 一部事務組合の議会への出席
- ・ 議会代表としての正副議長による会議等への出席
- ・ 議長が各議長会や国等の会議出席のための出張  
等で、会議等を欠席等してでも、派遣又は出席が必要な場合

(2) 「疾病」のための欠席等とは、病気や怪我による療養、通院、入院による欠席等をいう。

(3) 「育児、看護、介護」（以下「育児等」という。）のための欠席等については、主として議員の家族に対する育児等による欠席等をいう。

ただし、必ずしも家族だけに限るものではなく、その実情に応じて欠席等の事由がやむを得ないものとして、議員の会議等への出席義務に優先するものかどうかは、個別に判断する。

(4) 「配偶者の出産補助」のための欠席等については、議員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む）が出産する場合の入退院、出産の付添等による欠席等とする。

(5) 「その他のやむを得ない事由」とは、(1)～(4)以外の事由により欠席等する場合で、その事由がやむを得ないものとして認められる場合をいう。

この場合は、その事由が議員の会議等への出席義務に優先するものかどうかを個別に判断する。

【超党みらい】「個別に判断する」とあるが判断するのは誰か？

【想定される事例】

- ・ 忌引き
- ・ 災害
- ・ 交通途絶 等

【認められない事由】

- ・ 所用のため
- ・ 家事都合
- ・ 一身上の都合

← ・ どこまで詳細に規定するか。

- ・ 会議等の予定よりも先に決まっていた視察や研修等をどう考えるか。

【超党みらい】 左の赤字分 4 行は削除（書く必要は無い）  
認める認められないの問題ではないため  
議会活動を優先するのは当然であるが、当該議員の状況に  
置ける当該議員の責任における判断によるから

## 2 欠席等の日数及び欠席等の期間の運用について

(1) 欠席等の日数については、議員の会議等への出席義務に優先される必要最小限度の日数とし、事案に即して個別に判断する。

(2) 産前産後の欠席の期間の運用について、会議規則第 2 条第 2 項及び委員会条例第 14 条第 2 項の規定は、議員が出産のために会議等を欠席するとき、産前 6 週間、産後 8 週間を欠席期間の上限として設けたものであるため、本人の意思により、この期間未満の範囲を定めて欠席することができる。

また、議員の意思により、分割して取得することができる。

出産の当日は、産前の期間内に含める。

出産が予定日より早かった場合、産前の残期間を産後に繰り越すことはできない。

出産が予定日より遅れ、産前の欠席期間の 6 週間を超えた場合は、再度欠席届を提出し、超えた期間についても産前休暇として扱う。

(3) 疾病のための欠席等が長期に及ぶ場合又は出産のために欠席する場合は、医師の診断書や出産予定日証明書等の欠席等の期間を明らかにできる書類を議長に提出することとする。

## 3 欠席等の期間中の議員活動について

(1) いずれの事由においても、欠席期間中の行為が、欠席事由の趣旨に照らし、市民の議会に対する批判を招き、また、議会に対する信頼を損なうことがあってはならない。

~~特に、長期に及ぶ産前産後の欠席期間を設ける趣旨は、女性議員が安心して出産し、産後の健康を母子ともに保持できる環境を整備することにあるため、産前産後の欠席期間中の議員活動やその他の行為は、その趣旨に沿ったものであることが求められる。~~ 例えば、本会議等を欠席する一方、現地視察、研修受講、所属政党の会議や後援会活動への参加、街頭演説などを行うことは、欠席に係る制度の必要性や信頼性を損ねることにつながりかねないため、その必要性等を十分吟味するとともに、市民の批判を招くものにならないか深慮して慎重に行うこととする。

(2) 委員会及び会議規則第 107 条に規定する協議又は調整を行うための場（以下「協議等の場」という。）については、議員は、1 に定める事由により開会場所に参集することが困難である場合は、オンラインによる方法で出席することができる。（会議規則第 108 条、委員会条例第 12 条の 2、オンライン会議の運用に関する申し合わせ事項）

#### 4 欠席期間中の議員報酬について

長期欠席議員の議員報酬等については、浜田市議会議員の議員報酬等の特例に関する条例による。

#### 5 その他

- (1) 欠席等の届出には、欠席事由及び具体的な理由を記載するものとする。
- (2) 協議等の場や、議員又は委員として派遣される案件を欠席等する場合も、この申し合わせによるものとする。
- (3) この申し合わせに定めるもののほか、会議規則第2条及び委員会条例第14条に規定する会議等の欠席等の事由に関することについて定めのない事項については、議会運営委員会で協議し決定する。