

平成 2 1 年第 1 回

福 島 町 議 会 定 例 会

平成 2 1 年 3 月 1 1 日 (水)

諸 般 の 報 告
(別冊)

福 島 町 議 会

福 議 委 号
平成21年2月24日

福島町議会議長 溝 部 幸 基 様

議会運営委員会
委員長 滝 川 明 子

次のとおり、諮問を受けた事項について答申いたします。

福島町議会傍聴規則（平成16年6月24日 議会規則第1号）の全部を次のように改正する。

福島町議会への参画を奨励する規則

（この規則の目的）

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第130条第3項の規定及び、福島町議会基本条例（以下「基本条例」という。）の理念・原則に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の規定）

第2条 「傍聴」（以下「参画」という。）とは、前条に規定する基本条例の理念・原則に基づき、会議においてその議論等を一方的に聴くだけでなく、議長の許可を受けて討議に参加することを言う。

（参画の奨励）

第3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、町民参加の大事な場としてとらえ、参画者を積極的に受け入れ、その意見等を聴く機会などを設けなければならない。

（参画席の区分）

第4条 参画席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

（参画者の定員）

第5条 一般席の定員は30人とし、うち車椅子用の参画席を2人分とする。

（参画の手続）

第6条 会議を参画しようとする者は、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を参画者受付簿に記入しなければならない。

（入場券）

第7条 議長は、必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず入場券を交

付することができる。

- 2 入場券は、会議当日所定の場所で先着順により交付する。
- 3 入場券の交付を受けた者は、入場券に記載された日に限り参画することができる。
- 4 参画者は、係員から要求を受けたときは、入場券を提示しなければならない。
- 5 入場券の交付を受けた者は、参画を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

(議場への入場禁止)

第8条 参画者は、議場に入ることができない。

(参画席に入ることができない者)

第9条 議事を妨害することを疑うに足る顕著な事情が認められる者は、参画席に入ることができない。

(参画者の守るべき事項)

第10条 参画者は静粛にし、次の事項を守らなければならない。

- (1) 議場の秩序を乱し、又は議事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。

(係員の指示)

第11条 参画者は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第12条 参画者がこの規則に違反するときは、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

この規則は、全部を改正し平成21年4月1日から施行する。

福島町議会議長 溝 部 幸 基 様

議会運営委員会
委員長 滝 川 明 子

次のとおり、諮問を受けた事項について答申いたします。

福島町議会事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則

福島町議会事務局の組織に関する規則（昭和48年福島町議会規則第1号）の一部を次のように改正する。

改 正 前	改 正 後
第1条～第3条（略） （事務の分掌） 第4条 議会グループの事務分掌は、次のとおりとする。 （1）本会議並びに協議会等に関する事 （2）常任委員会及び議会運営委員会並びに特別委員会に関する事 （3）議案、請願、陳情その他付議事項に関する事 （4）議決及び決定事項の通知及び報告に関する事 （5）会議録その他会議の記録調整に関する事 （6）公印の保管に関する事 （7）人事並びに諸給与に関する事 （8）議員の 議員報酬並びに諸給与 に関する事 （9）予算並びに経理に関する事 （10）規則、規程の制定及び改廃に関する事 （11）各種統計資料及び情報に関する事 （12）文書の收受、発送並びに保管に関する事 （13）備品並びに消耗品の保管に関する事	第1条～第3条（略） （事務の分掌） 第4条 議会グループの事務分掌は、次のとおりとする。 （1）本会議並びに協議会等に関する事 （2）常任委員会及び議会運営委員会並びに特別委員会に関する事 （3）議案、請願、陳情その他付議事項に関する事 （4）議決及び決定事項の通知及び報告に関する事 （5）会議録その他会議の記録調整に関する事 （6）公印の保管に関する事 （7）人事並びに諸給与に関する事 （8）議員の 歳費 に関する事 （9）予算並びに経理に関する事 （10）規則、規程の制定及び改廃に関する事 （11）各種統計資料及び情報に関する事 （12）文書の收受、発送並びに保管に関する事 （13）備品並びに消耗品の保管に関する事

<p>(14) 議会関係各室及び傍聴席の管理に関する こと。 (15) その他議事及び庶務に関すること。</p> <p>第5条～第6条 (略)</p>	<p>(14) 議会関係各室及び傍聴席の管理に関する こと。 (15) その他議事及び庶務に関すること。</p> <p>第5条～第6条 (略)</p>
---	---

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

福島町議会議長 溝 部 幸 基 様

議会運営委員会
委員長 滝 川 明 子

次のとおり、諮問を受けた事項について答申いたします。

福島町議会の運営に関する基準の一部を改正する基準

福島町議会の運営に関する基準（平成13年福島町議会基準第1号）の一部を次のように改正する。

改 正 前	改 正 後
<p>第1章 総則 第1節 議会の呼称</p> <p>1 議会の呼称は会期ごとに順次回数を追って定例会、臨時会の別に（元号）〇年第〇回福島町議会定例会（臨時会）とし、暦年更新する。</p> <p>第2節 議会の招集</p> <p>2 定例会は、年4回とし、3月、6月、9月及び12月に招集されるのを通例とする。 （参照条文 福島町議会の定例会の招集時期を定める規則）</p> <p>3 議員の一般選挙があつたときは、任期起算日からおおむね10日以内に議会構成のための初議会が招集されるのを通例とする。</p> <p>4 町長が議会を招集しようとするときは、あらかじめ議長（一般選挙後に招集される議会においては事務局長）と協議し、招集告示をしたときは、その写しを添えて議長（事務局長）に通知される。</p> <p>【先例1】定例会は招集日の10日前まで、また、臨時会は招集日の5日前までに告示されるのが通例である。</p>	<p>第1章 総則 第1節 議会の呼称</p> <p>1 定例会における本会議の呼称は、福島町議会定例会（ ）月会議とする。</p> <p>2 同一の月内に開催される定例に再開される以外の本会議の呼称は、その月の回数を記して、福島町議会定例会（ ）月第（ ）回会議とする。</p> <p>第2節 議会の招集 （削除）</p> <p>3 議員の一般選挙があつたときは任期起算日に議会構成のための初議会を行う。</p> <p>（削除）</p> <p>【先例1】定例に再開する本会議は招集日の10日前まで、また、定例に再開する以外の本会議は招集日の5日前までに通知する。</p>

<p>5 議長（一般選挙後に招集される議会においては事務局長）は、町長から議会招集の通知を受理したときは、その旨（招集告示の写しを添付）を議員に通知する。</p> <p>第3節 告示依頼</p> <p>6 <u>臨時会において、議員の発議する事件並びに請願（陳情）及び継続審査中の事件を付議するときは、議長から町長に対し、告示を依頼する。ただし、開会中に急施を要する事件があるときは、この限りでない。</u></p> <p>第4節 参集</p> <p>7 （略）</p> <p>【先例1】<u>定例会</u>及び<u>臨時会</u>の参集時間は、原則として開議時間<u>15</u>分前を通例とする。</p> <p>8～9 （略）</p> <p>【先例1】<u>閉会中</u>においても、議会外の用務のため7日間以上町を離れるときは議長に通知する。</p> <p>10～12 （略）</p> <p>第6節 会期</p> <p>13 <u>会期はあらかじめ議会運営委員会において協議し、議長が会議に諮って決める。</u></p> <p>14 <u>会期の延長は、会期終了の当日議決する。</u></p> <p>【先例1】<u>会期</u>の延長を議決したときは、当日の欠席議員に通知する。</p> <p>15 <u>会期</u>及び<u>会期</u>の延長は、期間及び日数を議決する。</p> <p>第7節 議会の開閉</p> <p>16 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<u>会期</u>の終了により閉会となる。</p> <p>17～20 （略）</p> <p>第2章 議案及び動議</p> <p>第1節 議案等の提出</p> <p>21 議員提出議案（条例、<u>会議規則</u>、意見書、決議等）は、<u>会期</u>ごとに発議第○号、意見書案第○号、決議案第○号と一連番号を付る。</p> <p>22 町長提出議案及び諮問等は、<u>会期</u>ごとに、議案第○号及び諮問第○号等と、その種別により一連番号を付ける。</p> <p>参考</p> <p>議案等の提出は、次の例示による。</p> <p>1 （略）</p>	<p>(削除)</p> <p>第3節 <u>会議の周知</u></p> <p>4 <u>会議の開催にあたっては、町民に会議内容等を周知するものとし、町内の公共機関等に掲示する。</u></p> <p>第4節 参集</p> <p>5 （略）</p> <p>【先例1】<u>定例に再開する本会議</u>及び<u>定例に再開する以外の本会議</u>の参集時間は、原則として開議時間<u>30</u>分前を通例とする。</p> <p>6～7 （略）</p> <p>【先例1】<u>休会中</u>においても、議会外の用務のため7日間以上町を離れるときは議長に通知する。</p> <p>8～10 （略）</p> <p>第6節 <u>本会議の審議日数</u></p> <p>11 <u>本会議の審議日数はあらかじめ議会運営委員会において協議し、議長が会議に諮って決める。</u></p> <p>12 <u>審議日数の延長は、会議終了の当日議決する。</u></p> <p>【先例1】<u>審議日数</u>の延長を議決したときは、当日の欠席議員に通知する。</p> <p>13 <u>審議日数</u>及び<u>審議日数</u>の延長は、期間及び日数を議決する。</p> <p>第7節 議会の開閉</p> <p>14 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<u>会議</u>の終了により閉会となる。</p> <p>15～18 （略）</p> <p>第2章 議案及び動議</p> <p>第1節 議案等の提出</p> <p>19 議員提出議案（条例、意見書、決議等）は、<u>本会議</u>ごとに発議第○号、意見書案第○号、決議案第○号と一連番号を付ける。</p> <p>20 町長提出議案及び諮問等は、<u>本会議</u>ごとに、議案第○号及び諮問第○号等と、その種別により一連番号を付ける。</p> <p>参考</p> <p>議案等の提出は、次の例示による。</p> <p>1 （略）</p>
---	---

2～8 (略)

【先例1】8の報告の()内の等とは、議
会に報告(提出)を義務付けられた次
のものをいい、これは、議長の諸般の
報告で行なう場合もある。

①～③ (略)

23 (略)

【先例1】議案等の写しの各議員に対する送付
は、**定例会**においては招集日の7日前
まで、**臨時会**においては招集日の3日
前までに行なわれるのが通例である。
ただし、やむを得ない事情により期日
までに送付できない議案(人事案件等
を含む)は、議案提案日までに送付す
ることができるものとする。

24 (略)

25 (略)

【先例1】各団体等から要請のある意見書等
は、**定例会**の直近において開催される
所管の委員会において取扱いを協議
し、対応を必要とした案件について**定
例会**前の議会運営委員会に諮るもの
とする。

【先例2】 (略)

26 (略)

【先例1】 (略)

【先例2】人事案件を含む重要な案件について
は、あらかじめ**正副議長・正副委員長
会議**に諮るものとする。

27 (略)

28 議長の宣告に対する異議は、法律又は**会議
規則**に規定するもの以外は、申し立てできな
い。

29 (略)

第4節 議案等の撤回及び訂正

30 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。**

31 (略)

2 委員会提出議案 発委第〇号

3～9 (略)

【先例1】9の報告の()内の等とは、議
会に報告(提出)を義務付けられた次
のものをいい、これは、議長の諸般の
報告で行なう場合もある。

①～③ (略)

④ 健全化判断比率の報告

⑤ 資金不足比率の報告

**⑥ 教育に関する事務の管理及び執行の状況
の点検及び評価の報告**

**⑦ まちづくり条例・議会基本条例に基づく
行政評価及び事務事業評価の報告**

21 (略)

【先例1】議案等の写しの各議員に対する送付
は、**定例に再開する本会議**においては
招集日の7日前まで、**定例に再開する
以外の本会議**においては招集日の3日
前までに行なわれるのが通例である。
ただし、やむを得ない事情により期日
までに送付できない議案(人事案件等
を含む)は、議案提案日までに送付す
ることができるものとする。

22 (略)

23 (略)

【先例1】各団体等から要請のある意見書等
は、**定例に再開する本会議**の直近にお
いて開催される所管の委員会において
取扱いを協議し、対応を必要とした案
件について**定例に再開する本会議**前の
議会運営委員会に諮るものとする。

【先例2】 (略)

24 (略)

【先例1】 (略)

【先例2】人事案件を含む重要な案件について
は、あらかじめ**議会運営委員会**に諮る
ものとする。

25 (略)

26 議長の宣告に対する異議は、法律又は**会議
条例**に規定するもの以外は、申し立てできな
い。

27 (略)

第4節 議案等の撤回及び訂正

28 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**が文書
により要請する。**

29 (略)

<p>第3章 議事日程</p> <p>第1節 議事日程の作成及び配付</p> <p>32 議事日程に記載する事件は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 会期の決定及び延長</p> <p>(4)～(14) (略)</p> <p>(15) 委員会の閉会中の継続審査又は調査</p> <p>(16)～(22) (略)</p> <p>(23) 閉会中の正・副議長、議員の出張承認</p> <p>(24)～(25) (略)</p> <p>【先例1】 定例会ごとに町長が行なう行政報告は、その写しを報告をする事前(当日)に、議員に対し配付する。</p> <p>33 (略)</p> <p>34 一般選挙後の最初の議会における議事日程については、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 会期の決定</p> <p>(5)～(10) (略)</p> <p>35～53 (略)</p> <p>第2節 諸般の報告</p> <p>54 諸般の報告は、法令に定めのあるものほか、議長が必要と認めるものについて行う。</p> <p>[報告事項例示]</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 閉会中の副議長、議員の辞職許可報告</p> <p>(3)～(13) (略)</p> <p>(14) 閉会中の継続審査(調査)及び所管事務調査等の申し出</p> <p>(15)～(16) (略)</p> <p>55～68 (略)</p> <p>69 常任委員長の報告は、委員会条例第2条に規定する順序による。</p> <p>70～82 (略)</p> <p>第2節 一般質問</p> <p>83 一般質問は、会期の始めに行う。</p> <p>84 一般質問の通告は、原則として定例会招集日の7日前までに行う。</p> <p>なお、通告にあたっては、質問の内容を具体的に記載しなければならない。</p> <p>85～93 (略)</p>	<p>第3章 議事日程</p> <p>第1節 議事日程の作成及び配付</p> <p>30 議事日程に記載する事件は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 審議日数の決定及び延長</p> <p>(4)～(14) (略)</p> <p>(削除)</p> <p>(15)～(21) (略)</p> <p>(削除)</p> <p>(22)～(23) (略)</p> <p>【先例1】 定例に再開する本会議ごとに町長、教育長等が行う行政報告は、その写しを事前(当日)に、議員に対し配付する。</p> <p>31 (略)</p> <p>32 一般選挙後の最初の議会における議事日程については、おおむね次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 審議日数の決定</p> <p>(5)～(10) (略)</p> <p>33～51 (略)</p> <p>第2節 諸般の報告</p> <p>52 諸般の報告は、法令に定めのあるものほか、議長が必要と認めるものについて行う。</p> <p>[報告事項例示]</p> <p>(1) (略)</p> <p>(削除)</p> <p>(2)～(12) (略)</p> <p>(削除)</p> <p>(14)～(15) (略)</p> <p>53～66 (略)</p> <p>67 常任委員長の報告は、会議条例第111条に規定する順序による。</p> <p>68～80 (略)</p> <p>第2節 一般質問</p> <p>81 一般質問は、定例に再開する本会議の始めに行う。</p> <p>なお、夜間、休日等を開催する本会議でも行うことができる。</p> <p>82 一般質問の通告は、原則として定例に再開する本会議招集日の7日前までに行う。</p> <p>なお、通告にあたっては、質問の内容を具体的に記載しなければならない。</p> <p>83～91 (略)</p>
--	--

第7章 質疑・討論及び表決

第1節 質疑

94 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、同一議題として会議規則の定める回数（原則3回）とする。

95～98 (略)

99 法及び会議規則に規定されているもののほか、次に掲げるものについては、おおむね討論を用いない。

(1) (略)

(2) 会期延長の議決

(3) ～ (11) (略)

(12) 会議規則の疑義に関する決定

(13) (略)

(参考) 法及び会議規則に規定されているもの

(1) ～ (15) (略)

100～103 (略)

104 (略)

【先例1】 (略)

105～116 (略)

117 委員会に付託された審査又は調査事件を、閉会中もなお継続して行おうとするときは、委員会から申し出るのが原則であるが、委員会に付託する際に、これを議決することもできる。

なお、長期にわたって調査の必要があるときは、調査終了まで閉会中もこれを行う旨の議決をすることもできる。

118～125 (略)

126 同一会期中において、請願がすでに議決した請願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

第7章 質疑・討論及び表決

第1節 質疑

92 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、同一議題として会議条例の定めにより制限しない。

93～96 (略)

97 法及び会議条例に規定されているもののほか、次に掲げるものについては、おおむね討論を用いない。

(1) (略)

(2) 審議日数の延長

(3) ～ (11) (略)

(12) 会議条例の疑義に関する決定

(13) (略)

(参考) 法及び会議条例に規定されているもの

(1) ～ (15) (略)

98～101 (略)

102 (略)

【先例1】 (略)

【先例2】議長の起立者の多少の認定による宣告は、少数となるそれぞれの議員番号を呼称し、その後の可否認定の宣告文は、次のとおりとする。

(1) 起立全員の場合 「起立全員であり、議案第 号は、可決いたしました。」

(2) 起立多数の場合 「 番、 番を除いて起立多数であり、議案第 号は可決いたしました。」

(3) 起立少数の場合 「 番、 番を除いて起立少数であり、議案第 号は否決いたしました。」

(4) 起立がない場合 「起立がなく、議案第 号は否決いたしました。」

103～114 (略)

115 委員会に付託された審査又は調査事件を、休会中もなお継続して行おうとするときは、委員会から申し出るのが原則であるが、委員会に付託する際に、これを議決することもできる。

なお、長期にわたって調査の必要があるときは、調査終了まで休会中もこれを行う旨の議決をすることもできる。

116～123 (略)

124 定例に再開する本会議及び定例に再開する以外の本会議の会期中において、請願がすでに議決した請願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

<p>とができる。</p> <p>127 (略)</p> <p>128 閉会中の継続審査に付された請願について、取下げの申し出があつたときは、議長は所管の委員長にこの旨を通知し、次の会議において、許可を求める。</p> <p>129 (略)</p> <p>第10章 辞職</p> <p>130 議長、副議長及び議員の辞職を許可したときは、次の方法により措置する。</p> <p>(1) 議長の場合 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。</p> <p>(2) 副議長の場合 議事堂に登庁しているときは、直ちに口頭により告げ、閉会中又は欠席しているときは、文書でその旨を本人に通知する。</p> <p>(3) (略)</p> <p>131～136 (略)</p> <p>第12章 議会運営委員会</p> <p>137 (略)</p> <p>【先例1】 議会運営委員会は原則として、定例会にあつては招集日の5日前（閉庁日を含む）まで、臨時会にあつては招集日の前日又は当日開催する。</p> <p>【先例2】 (略)</p> <p>138 (略)</p> <p>139 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。</p> <p>I 議会の運営に関する事項</p> <p>(1) 会期及び会期延長の取扱い</p> <p>(2) 会期中における会議日程</p> <p>(3) ～ (7) (略)</p> <p>(8) 議会の施設の取扱い（議員控室、委員会室、傍聴席等）</p> <p>(9) ～ (13) (略)</p> <p>(14) 委員会の閉会中の継続審査（又は調査）の取扱い</p> <p>(15) ～ (24) (略)</p> <p>【先例1】 (略)</p> <p>II 議会の会議規則、委員会に関する条例等</p>	<p>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。</p> <p>125 (略)</p> <p>126 休会中の継続審査に付された請願について、取下げの申し出があつたときは、議長は所管の委員長にこの旨を通知し、次の会議において、許可を求める。</p> <p>127 (略)</p> <p>第10章 辞職</p> <p>128 議長、副議長及び議員の辞職を許可したときは、次の方法により措置する。</p> <p>(1) 議長の場合 議場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。</p> <p>(2) 副議長の場合 議場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。</p> <p>(3) (略)</p> <p>129～134 (略)</p> <p>第12章 議会運営委員会</p> <p>135 (略)</p> <p>【先例1】 議会運営委員会は原則として、定例に再開する本会議にあつては招集日の5日前（閉庁日を含む）まで、定例に再開する以外の本会議にあつては招集日の前日又は当日開催する。</p> <p>【先例2】 (略)</p> <p>136 (略)</p> <p>137 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。</p> <p>I 議会の運営に関する事項</p> <p>(1) 審議日数及び審議日数延長の取扱い</p> <p>(2) 本会議における会議日程</p> <p>(3) ～ (7) (略)</p> <p>(8) 議会の施設の取扱い（議員控室、委員会室、参画席等）</p> <p>(9) ～ (13) (略)</p> <p>(削除)</p> <p>(14) ～ (23) (略)</p> <p>【先例1】 (略)</p> <p>II 議会の会議条例等に関する事項</p>
---	--

<p>に関する事項</p> <p>(1) <u>会議規則、委員会条例の制定、改正</u></p> <p>(2) ～ (3) (略)</p> <p>Ⅲ 議長の諮問に関する事項</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>傍聴規則</u>の制定、改正</p> <p>(3) ～ (8) (略)</p> <p>140 (略)</p> <p>【先例1】 <u>定例会</u>の運営に関し、議会運営委員会における決定事項が議長へ報告されたときは、議長は速やかに文書をもって議員に周知する。</p> <p>【先例2】 (略)</p> <p>141～143 (略)</p> <p>第14章 全員協議会</p> <p>144 <u>議長は、議会の運営その他について必要があると認められるときは、全員協議会を開くことができる。</u></p> <p>【先例1】 (略)</p> <p><u>145～146</u> (略)</p>	<p>(1) <u>会議条例</u>の制定、改正</p> <p>(2) ～ (3) (略)</p> <p>Ⅲ 議長の諮問に関する事項</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>議会への参画を奨励する規則</u>の制定、改正</p> <p>(3) ～ (8) (略)</p> <p>138 (略)</p> <p>【先例1】 <u>定例に再開する本会議</u>の運営に関し、議会運営委員会における決定事項が議長へ報告されたときは、議長は速やかに文書をもって議員に周知する。</p> <p>【先例2】 (略)</p> <p>139～141 (略)</p> <p>第14章 全員協議会</p> <p>142 <u>全員協議会は議長が主宰する。</u></p> <p>143 <u>全員協議会は、議長の許可を得た者が傍聴することができる。ただし、議長が必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命じることができる。</u></p> <p>144 <u>議長は、職員をして会議の概要、出席議員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は記名押印しなければならない。</u></p> <p>145 <u>議長は、町長その他必要があると認めるものに対し、全員協議会への出席を求めることができる。</u></p> <p>146 <u>その他、全員協議会の運営に関して必要な事項は、議長が全員協議会に諮って決定する。</u></p> <p>【先例1】 (略)</p> <p><u>147～148</u> (略)</p> <p>第16章 議会白書</p> <p>149 <u>議員の名簿、構成、議会運営や会議の開催状況等をまとめた議会の概要及び開かれた議会づくりの足どりや取り組み事項及び議会、議員の評価等をまとめた開かれた議会づくりの概要を年度のはじめに作成し、これを公表する。</u></p> <p>2 <u>議会白書、議会の評価及び議員の評価について必要な事項は、別に要綱で定める。</u></p> <p>第17章 議会・議員の評価</p> <p>第1節 議会の評価</p> <p>150 <u>議会の評価については、評価の目的、評価</u></p>
--	---

<p>第 <u>16</u> 章 その他 <u>147~152</u> (略)</p>	<p><u>方法や評価の項目毎に議会運営委員会において評価し、これを公表する。</u></p> <p>第2節 議員の評価</p> <p><u>151 議員の評価については、評価の指針や選挙の公約などを基本とし、議員個々が1年間の議会、議員活動の取り組みを評価し、これを公表する。</u></p> <p>第 <u>18</u> 章 その他 <u>152~157</u> (略)</p>
---	--

附 則

この基準は、平成21年4月1日から施行する。

福島町議会議長 溝 部 幸 基 様

議会運営委員会
委員長 滝 川 明 子

次のとおり、諮問を受けた事項について答申いたします。

議場における発言等に関する運用基準の一部を改正する基準

議場における発言等に関する運用基準（平成6年12月20日施行）の一部を次のように改正する。

改 正 前	改 正 後
<p>第1条 この基準は、福島町議会の議場における発言等に関し、福島町議会委員会条例及び福島町議会会議規則に定める関係規定の運用について定める。</p> <p>第2条 この基準における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 演壇 議長席前方に設けられた演台をいう。</p> <p>(2) 質問席 議員席前方に設けられた演台をいう。</p> <p>(3) 自席 議員は議席を、説明員はあらかじめ定められた席を、その他は議長又は委員長（以下「議長等」という。）の指定した席をいう。</p> <p>第3条 議長、副議長並びに執行機関の長等の就（退）任の挨拶は演壇で行なう。</p> <p>第4条 定例会の行政報告及び臨時会の町長等の挨拶は演壇で行なう。</p> <p>第5条～第18条 （略）</p> <p>（参考） 議場における発言等の位置（運用基準）</p>	<p>第1条 この基準は、福島町議会の議場における発言等に関し、福島町議会会議条例に定める関係規定の運用について定める。</p> <p>第2条 この基準における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 演壇 議長席前方に設けられた演台をいう。</p> <p>(2) 質問席 議員席前方に設けられた演台（移動式）をいう。</p> <p>(3) 自席 議員は議席を、説明員はあらかじめ定められた席を、その他は議長又は委員長（以下「議長等」という。）の指定した席をいう。</p> <p>第3条 一般選挙後の最初の会議において議長、副議長を志す者の所信表明については演壇で行う。</p> <p>第4条 議長、副議長並びに執行機関の長等の就（退）任の挨拶は演壇で行なう。</p> <p>第5条 定例に再開する会議の行政報告及び定例に再会する以外の本会議の町長、教育長等の挨拶は演壇で行なう。</p> <p>第6条～第19条 （参考） 議場における発言等の位置（運用基準）</p>

<p>1 議長・副議長の就（退）任挨拶 … 演壇</p> <p>2 執行機関の長等の就（退）任挨拶 … 演壇</p> <p>3 定例会の行政報告 … 演壇</p> <p>4 臨時会の町長等挨拶 … 演壇</p> <p>5 町政執行方針・教育行政の執行方針 … 演壇</p> <p>上記の質疑・答弁 … 自席</p> <p>6 一般質問 1回目質問・答弁 … 質問席 演壇 再（々）質問・答弁 … 自席</p> <p>7 緊急質問 1回目質問・答弁 … 質問席 演壇 再（々）質問・答弁 … 自席</p> <p>8～17 （略）</p>	<p>1 議長・副議長を志す者の所信表明 … 演壇</p> <p>2 議長・副議長の就（退）任挨拶 … 演壇</p> <p>3 執行機関の長等の就（退）任挨拶 … 演壇</p> <p>4 定例に再開する本会議の行政報告 … 演壇</p> <p>5 定例に再開する以外の本会議の町長等挨拶…演壇</p> <p>6 町政執行方針・教育行政の執行方針 … 演壇</p> <p>(削除)</p> <p>7 一般質問 1回目質問・答弁 … 質問席 演壇 再質問以降・答弁 … 自席</p> <p>8 緊急質問 1回目質問・答弁 … 質問席 演壇 再質問以降・答弁 … 自席</p> <p>9～19 （略）</p>
--	--

附 則

この基準は、平成21年4月1日から施行する。