

埼玉県後期高齢者医療広域連合議会会議規則

平成19年7月25日

議会規則第1号

目次

第1章 会議

- 第1節 総則（第1条—第12条）
- 第2節 議案及び動議（第13条—第18条）
- 第3節 議事日程（第19条—第23条）
- 第4節 選挙（第24条—第32条）
- 第5節 議事（第33条—第41条）
- 第6節 秘密会（第42条・第43条）
- 第7節 発言（第44条—第58条）
- 第8節 表決（第59条—第68条）
- 第9節 会議録（第69条—第73条）

第2章 請願（第74条—第78条）

第3章 辞職及び資格の決定（第79条—第82条）

第4章 規律（第83条—第90条）

第5章 懲罰（第91条—第95条）

第6章 議員の派遣（第96条）

第7章 補則（第97条）

附則

第1章 会議

第1節 総則

（参集）

第1条 議員は、招集の当日開議定刻前に招集告示に指定された議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第2条 議員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の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、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つては、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。

（議席）

第3条 議員の議席は、議長が定める。

2 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。

3 議席には、番号及び氏名標を付ける。

（会期）

第4条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

2 会期は、招集された日から起算する。

（会期の延長）

第5条 会期は、議会の議決で延長することができる。

（会期中の閉会）

第6条 会議に付された事件を全て議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。

（議会の開閉）

第7条 議会の開閉は、議長が宣告する。

（会議時間）

第8条 会議時間は、午前10時から午後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、討論を用いないで会議に諮って決める。

（休会）

第9条 埼玉県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）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10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11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12条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議場付近に現在する議員又は議員の住所に、文書又は口頭をもって行う。

第2節 議案及び動議

（議案の提出）

第13条 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、法第112条第2項の規定によるものについては所定の賛成者とともに連署し、その他のものについては1人以上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。

（一事不再議）

第14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。

（動議成立に必要な賛成者の数）

第15条 動議は、法又はこの規則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16条 修正の動議は、その案を備え、法第115条の3の規定によるものについ

ては所定の発議者が連署し、その他のものについては1人以上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。

(先決動議の表決の順序)

第17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決める。ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いないで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18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、議会の承認を要する。

2 議員が提出した事件及び動議につき前項の承認を求めようとするときは、提出者から請求しなければならない。

第3節 議事日程

(日程の作成及び配布)

第19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20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、討論を用いないで会議に諮って、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21条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時のみ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22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23条 議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、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、討論を用いないで会議に諮って延会することができる。

第4節 選挙

(選挙の宣告)

第24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25条 選挙を行う際、議場にいない議員は、選挙に加わることはできない。

(議場の出入口閉鎖)

第26条 投票による選挙を行うときは、議長は、第24条の規定による宣告の後、議場の出入口を閉鎖し、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第27条 投票を行うときは、議長は、職員をして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、職員をして投票箱を改めさせなければならない。

(投票)

第28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29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30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31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。

(選挙関係書類の保存)

第32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

にこれを保存しなければならない。

第5節 議事

(議題の宣告)

第33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34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、討論を用いなくて会議に諮って決める。

(議案等の朗読)

第35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職員をして朗読させる。

(議案の説明及び質疑)

第36条 会議に付する事件は、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、質疑を行う。

2 前項に規定する提出者の説明は、討論を用いなくて会議に諮って省略することができる。

(修正案の説明)

第37条 前条の質疑が終わったときは、議長は修正案の説明をさせる。

(修正案に対する質疑)

第38条 議員は、修正案に関し、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、質疑をすることができる。

(討論及び表決)

第39条 議長は、第36条第1項及び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40条 議会は、議決の結果、条項、字句、数字その他の整理を必要とするときは、これを議長に委任することができる。

(議事の継続)

第41条 延会、中止又は休憩のため事件の議事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節 秘密会

(指定者以外の者の退場)

第42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43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7節 発言

(発言の許可等)

第44条 発言は、全て議長の許可を得た後、議席でするものとする。

(発言の要求)

第45条 会議において発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、自己の議席番号を告げ、議長の許可を求めなければならない。

2 2人以上挙手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46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。

(議長の発言討論)

第47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、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第48条 発言は、全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、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

(質疑の回数)

第49条 質疑は、同一議員につき、同一議題について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50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51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52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53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54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、この限りでない。

(一般質問)

第55条 議員は、広域連合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 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。

(緊急質問等)

第56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。

2 前項の同意については、議長は、討論を用いなくて会議に諮らなければならない。

3 第1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。

(準用規定)

第57条 質問については、第49条及び第53条の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第58条 発言した議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て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8節 表決

(表決問題の宣告)

第59条 議長は、表決をとろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(不在議員)

第60条 表決の際、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61条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第62条 議長が表決をとろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定し難いとき、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とらなければならない。

(投票による表決)

第63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とる。

2 同時に前項の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64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、問題を否と

する者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票箱に投入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。

2 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場合は、否とみなす。

(選挙規定の準用)

第65条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第26条から第30条まで、第31条第1項及び第32条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第66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67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、起立の方法で表決をとらなければならない。

(表決の順序)

第68条 議員の提出した修正案は、原案より先に表決をと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決める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決をとる。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、討論を用いずに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とる。

第9節 会議録

(会議録の記載事項)

第69条 会議録に記載し、又は記録する事項は、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) 会議に付した事件
- (10) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (11) 選挙の経過
- (12) 議事の経過
- (13) 記名投票における賛否の氏名
- (14) その他議長又は議会において必要と認めた事項

2 議事は、録音機による録音その他によって記録する。

(会議録の配布)

第70条 会議録は、印刷して、議員及び関係者に配布する。

(会議録に掲載しない事項)

第71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58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72条 会議録に署名する議員は、2人とし、議長が会議において指名する。

(会議録の保存年限)

第73条 会議録の保存年限は、永年とする。

第2章 請願

(請願書の記載事項等)

第74条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。

2 請願者が法人のときは、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び法人の名称と所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。

3 前2項の請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。

4 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

5 請願者が請願書(会議の議題になったものを除く。)を撤回しようとするときは、議長の承認を得なければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第75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請願者某ほか何人と記載し、同一議員の紹介による数件の内容同一のものは請願者某ほか何人と記載するほかその件数を記載する。

(請願の審査)

第76条 請願は会議において審査し、採択又は不採択の決定をしなければならない。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求)

第77条 議長は、議会の採択した請願で、広域連合長その他の関係機関に送付しなければならないものはこれを送付し、その処理の経過及び結果の報告を請求することに決したものについてはこれを請求しなければならない。

(陳情書の処理)

第78条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、その内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理するものとする。

第3章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第79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 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用いずに会議に諮ってその許否を決定する。

3 閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

(議員の辞職)

第80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項及び第3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81条 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。

(決定書の交付)

第82条 法第92条の2の規定に該当するかどうかについての法第127条第1項の規定による決定をしたときは、議長は、その決定書を決定を求めた議員及び決定を求められた議員に交付しなければならない。

第4章 規律

(品位の尊重)

第83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84条 議場に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、傘の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他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85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86条 議員は、会議中は、みだりにその席を離れてはならない。

(禁煙)

第87条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞紙等の閲読禁止)

第88条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。

(資料等印刷物の配布許可)

第89条 議場において、資料、新聞紙、文書等の印刷物を配布するときは、議長の許可を得なければならない。

(議長の秩序保持権)

第90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、討論を用いずに会議に諮って定める。

第5章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第91条 懲罰の動議は、文書をもって所定数の発議者が連署して、議長に提出しな

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43条第2項の規定の違反に係るものについては、この限りでない。

(戒告又は陳謝の方法)

第92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93条 出席停止は、5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94条 出席を停止された者がその期間内に議会の会議に出席したときは、議長は、直ちに退去を命じなければならない。

(懲罰の宣告)

第95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6章 議員の派遣

(議員の派遣)

第96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。

2 前項の規定により、議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所、期間その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第7章 補則

(会議規則の疑義に対する措置)

第97条 この規則の疑義は、議長が決定する。ただし、議員から異議があるときは、会議に諮って決定する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和4年3月11日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。