

# 京丹波町議会会議規則

## 逐条解説

山崎裕二 作成・編集

平成 17 年 11 月 30 日  
議会規則第 1 号

目 次

第 1 章	総則 (第 1—13 条)	1 ページ
第 2 章	議案及び動議 (第 14—20 条)	10 ページ
第 3 章	議事日程 (第 21—25 条)	15 ページ
第 4 章	選挙 (第 26—35 条)	17 ページ
第 5 章	議事 (第 36—49 条)	21 ページ
第 6 章	発言 (第 50—64 条)	28 ページ
第 7 章	委員会 (第 65—77 条)	34 ページ
第 8 章	表決 (第 78—88 条)	39 ページ
第 9 章	請願 (第 89—95 条)	44 ページ
第 10 章	秘密会 (第 96・97 条)	47 ページ
第 11 章	辞職及び資格の決定 (第 98—101 条)	48 ページ
第 12 章	規律 (第 102—109 条)	50 ページ
第 13 章	懲罰 (第 110—116 条)	52 ページ
第 14 章	公聴会 (第 117—122 条)	55 ページ
第 15 章	参考人 (第 123 条)	58 ページ
第 16 章	会議録 (第 124—126 条)	59 ページ
第 17 章	全員協議会 (第 127 条)	61 ページ
第 18 章	議員の派遣 (第 128 条)	62 ページ
第 19 章	補則 (第 129 条)	63 ページ
附則		64 ページ

# 第1章 総則

## (参集)

**第1条** 議員は、招集の当日開議定刻前に議事堂に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

**【解説】** (地方自治法 第101条参照)

- (1) 「招集」とは、議会が活動を開始する前提として、議員を一定の日時に、一定の場所へ集合することを要求する行為であり、その権限は町長に専属します。
- (2) 「告示」は、町長が招集日の3日前までに行います（緊急を要する場合を除く。）。
- (3) 「開会定刻前」とは、第8条に定める開議時刻又は議長が開議時刻を変更したときの時刻が開議定刻なり、その時刻に遅れないように参集することの「注意規定」です。
- (4) 「議事堂」とは、本会議場、委員会室、正・副議長室、議員控室、議会図書室、議会事務局等をいいます。
- (5) 「参集」とは、長の招集に応じて会議に出席するために集合することで、議会ではこの状態を「応招」と観念しています。
- (6) 「議事堂や議場」に参集しただけでは、その議員は単なる「応招議員」に過ぎず、正規の会議に出席して初めて「出席議員」になります。
- (7) 「その旨を議長に通告」とは、会議に出席する意思をもって、長の招集に応じた「応招」の旨を議長に通告することをいい、通告と通知の違いは、まず「通知」とは、特定の人又は不特定多数の人に対し特定の事項を知らしめる行為で、「通告」とは、参集した事実を告げ知らせることで、議会成立のために必要な措置として、議長が確認する必要から議員に対して義務づけたものです。

## (欠席の届出)

**第2条** 議員は、公務、傷病、出産、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 前項の規定にかかわらず、議員が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っては、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。

**【解説】**（地方自治法 第 137 条参照）

- (1) この規定は、議員が事故のために会議に出席できない場合の「議長に対する届出義務」を定めたものです。
- (2) 条文に具体的な理由を規定することによって、「公務優先」の考え方をより強くしようとしています。ただし、このことは、基本的な姿勢を表すものであって、「その他のやむを得ない事由」とは、会議に出席することのできない作為又は不作為を問わずいっさいの場合、例えば、私事都合、旅行など、法的にも事実上も議会の会議に出席できない全ての状態を意味することになります。なお、その理由としては、「社会通念上やむを得ない」と認められる範囲になります。
- (3) 「開議時刻」とは、毎日の会議を開くべき時刻をいい、前条の「開会定刻」の場合と同じです。

**（宿所又は連絡所の届出）**

**第 3 条** 議員は、別に宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

**（議席）**

**第 4 条** 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

- 2 一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。
- 3 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。
- 4 議席には、番号及び氏名標を付ける。

**【解説】**

- (1) 「議員の議席」とは、議員が本会議場で会議を行うために定められた当該議員の着かなければならない席であって、この議席の指定は、議長の権限によって定めることしていますが、一般選挙後初めて招集される会議において議席を決定します。
- (2) 第 3 項の定める「議席の変更」は、議長の権限で行うのではなく、会議に諮って変更する趣旨を定めています。また、「討論を用いないで」とは、内容が簡単であり、討論するまでもなく、直ちに可否を図って議席を決定してもよいとの解釈になります。
- (3) 「議席の決定」は、一つの議事として議事日程に記載して本会議において行います。この時、議長をまだ選挙していないため、臨時議長による指定は「仮議席」であり、その後、正規の議席の指定は「議長」によって行うことになります。

## (会期)

**第5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。**

**【解説】**(地方自治法 第102、102の2条参照)

- (1) 「会期」とは、議会として法律上の権限を行使することのできる一定の期間（地方自治法第102条の2の通年の会期を除く。）をいい、日曜日や休日であっても会議を開くことは可能ですので、休会の日も会期に含みます。
- (2) 地方自治法第102条で規定する「議会の会期」とは、あらかじめ、定例会は○日というように規定するものではなく、原則として議会がその都度、決定することが法意です。
- (3) 会期の決定の時期については、地方自治法では特に定めておらず、この条の規定「会期の初め」によることとなります。解釈上は、必ずしも開議の冒頭の意ではありませんが、他の事件の審議に入る前のできるだけ早い時期にということから、京丹波町議会においては「開会日の日程第1」として議決しています。
- (4) 平成24年の地方自治法の改正によって、議会を「通年の会期とすることができる」制度（第102条の2）を新たに追加しています。

## (会期の延長)

**第6条 会期は、議会の議決で延長することができる。**

**【解説】**(地方自治法 第102条参照)

- (1) 「会期延長」は、その回数及び期間に制限はありません。
- (2) 会期の最終日の午後12時を経過したときは、議会の閉会の宣言がなくても、当然に会議を行う能力を失うこととなります。したがって、なお、会議を続行する必要があるときは、午後12時に至らないうちに、会期の延長をしなければなりません。仮に、延長した場合においても、会議を午後12時以降続行することはできませんので、いったんその日の会議を閉じて、午後12時を経過した後、改めて次の日の会議を開くことが必要となります。

## (会期中の閉会)

**第7条 会議に付された事件をすべて議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。**

**【解説】**（地方自治法 第 102 条参照）

- (1) 会議に付された事件の審議、調査決定又は議決（同意承認を含む。）を終了したときとは、法律上の議決事件以外の事実上会議に付された事件を含むものと解されており、これらのなすべき事項のいっさいのものが「議了」したときは、会期に余日があっても議会の議決によって閉会することができるとするものです。
- (2) この条は、予定会期よりも早くに閉会しようとする場合の規定で、「議了」とは、「未了」に対する議決完了を意味するものです。

**（議会の開閉）**

**第 8 条 議会の開閉は、議長が宣告する。**

**【解説】**（地方自治法 第 102、113、114 条参照）

- (1) 議会の招集は、町長が行いますが、議会の開会及び閉会については、議会の議決事項であるのに「議長の宣告」としている理由は、開会については理論的にも諮りようがないので、「議長の議事整理権」（地方自治法 第 104 条）に委任するしか方法がないためです。
- (2) 「開会・閉会」は、会期の当初（活動の開始）と終了（活動の終止）時に宣告するもので、「開議宣告」は、日程にしたがい、本会議の開かれるごとになされるもので、その日その日の終了は、「散会」（閉議）といえます。
- (3) 「開会を宣告することができる」とは、次の 3 つの要件を全て具備している必要があります（例外規定を除く。）。
  - ① 議員の定数の半数以上の議員が現存していること。
  - ② 町長によって適法に招集されたものであること。
  - ③ 招集に応じて、議員の定数の半数以上の者が招集の日時及び場所に集合していること。
- (4) 議長の「閉会宣告」とは、議会の議事その他の活動能力に終止符を打ち、法的な活動能力を失わせる行為で、会期が終了することによって発効するものです。ただし、「開会宣告」の効力とは意味を異にし、閉については、議長の宣告がなくても閉議時刻の到来によって自然閉会となります。つまり、形式的に閉会の確認宣告を行っておくために、議長に閉会宣告権を付与したものにすぎない「形式規定」になります。

**（会議時間）**

**第 9 条 会議時間は、午前 9 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、討論を用いなくて会議に諮って決める。

### 3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

#### 【解説】

- (1) 会議時間は、適法に会議を行うための時間帯を指すとともに行動の限界でもあるので、何時から何時までと規定する必要があります。しかしながら、規定したことをもって自動的に開議し、あるいは閉議するものではなく、必ず「議長の宣告」が必要になります。
- (2) 第 2 項に定める「議長の裁量行為」としての会議時間の繰り上げ、繰り下げ又は時間延長については、議長が必要と認めた場合に宣告又は通知すれば足りるのであって、議決又は宣告を要する都道府県の準則とは大きく異なります。したがって、議会の招集当日であっても、この条による「議長の時間変更権」によって所定の開議時刻を繰り上げ、繰り下げの旨を議員に通知することが可能となります。
- (3) 「出席議員 2 人以上から意義あるとき」とは、本会議において、何日の会議時刻は、規定の開議時刻より繰り上げ、繰り下げ又は延長を行うことを宣告した場合に限り、異議の申し立てができるものです。したがって、本会議中ではなく開議前又は閉議後、あるいは休会日等において通知する場合には、あくまで通知に過ぎないため、この条が「宣告に対する異議」であることから、その申し立てをすることはできません。
- (4) 議員からの動議による繰り上げ、繰り下げ又は時間延長に対しては、討論を用いなくて会議に諮って決めることができます。
- (5) 閉議時刻になっても、なおその日の会議が開かれなときは、「流会」になります。

#### (休会)

第 10 条 町の休日は、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（議員の請求による開議）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。

**【解説】**（地方自治法 第4の2、114条参照）

- (1) 「休会」とは、議会が会期中一時その活動を休止することを指し、かつ休む場合は、本会議の議決が必要です。
- (2) 本会議を開かない場合として「議決休会」と「自然休会」の二つがありますが、特に「自然休会」については、法律上の用語ではなく、国会運営上の慣用語で、議決をもって休会とするのではなく、次の議会の会議日を延ばしたいときや審議事件がなくて事実上休会と同じ状態であるとか、あるいは申合せなどで会議を開かないことを先例化したものです。
- (3) 「議決休会」とは、議案調査のため、委員会審査のため、あるいは審議事件の提出待ち、会議の準備や慶弔等という理由になりますが、また、議員からの動議による場合もあります。

**（会議の開閉）**

**第11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。**

**【解説】**（地方自治法 第114、129条参照）

- (1) 議会の開議は議長の権限としていますが、それらの開議は議員定数の半数以上出席していれば、いつでも開くことはできます。ただし、その手続きとしては、議事日程に日時が記載されていなければなりません。
- (2) 「開議」とは、議会が活動を開始することで、会議の日は1日を単位としており、その日の会議はたとえ会議が休憩によって長い間中断し、再開してもその日のうちの会議に属し、開議宣言は、定足数を確認したうえで、議長が議長席から宣告する毎日の会議の場合のことをいいます。この点で、第7条の開会とは、本質的に性格が違います。
- (3) 地方自治法 第114条第1項の規定に基づいて、議員の定数の半数以上の者から開議の請あるときは、議長はその日の会議を開かなければなりません。また、この場合においても議長がなお会議を開かないときは、「議長に事故がある」として、副議長が会議を開くことができるものと解されています。なお、副議長にも事故があるときは「仮議長」において会議を開くことができます。
- (4) 「散会」とは、その日の会議を閉じることで、「閉議」と同義語です。地方自治法では閉の語を、会議規則では散会の語を用いています。
- (5) 日程の全部を終了すれば散会となるべきですが、議事日程に追加の必要が生じた場合、直ちに追加の手続をとる場合と、いったん休憩の宣告をし、再度開議して追加する場合がありますが、どちらでも差支えないと解されています。

(6)「延会」は、予定（議事日程）の事件の議事を開くことができなかつたとき、又はその議事が終わらなかつたときに、延会にしますが、この場合には、議長発議又は議員の動議によって、本会議において延会の可否を諮らなければなりません。ただし、出席議員が定足数に足りないとき、時間が経過しても定足数に満たないときは、議長の権限で形式上の「延会の宣言」をすることができます。

(7)「中止」とは、会議を途中でやめることで、一時中止する場合には「休憩」と同様と解されていますが、一時停止ではなく「取り止め」の意味に用いられるべきものとの学説もあります。また、地方自治法 第 129 条において、議場が混乱し整理しがたいときに議長は「その日の会議を閉じ、又は中止」という文言が用いられていることから、散会とも基本的に意味を異にするものです。

(8)「休憩」とは、一時的に一定時間会議を休止するもので、休息の意味であって、後刻再開することを予定している措置ですが、議事の都合によっては、再開しないで「流会」となることもあります。ここでいう流会とは、会議を開くに至らず、その日の会議が流れてしまうことを意味する議会の慣用語をいいます。

(9) 中止と休憩の使い分けについては、特に定めたものはありませんが、地方自治法には「中止」しか規定されておらず、「休憩」は法律用語ではなく議長の議事整理権の一つとして議長に委ねられた権限であるため、特に詳細を規定したものはありません。議会は、会議を続ける努力をすべきであることからすると、実際の運用上は、まず、休憩を用いて再開に向けて調整するという対応が多くなるものと考えられます。

(10) 第 2 項に規定する休憩、中止や散会等の宣言後は、「何人も議事について発言できない」と規定していますが、その「宣告した休憩等に異議」の発言については、その宣告の効力を停止させるための発言であるので、判例は有効と解しております。ただし、地方自治法 第 129 条の議場が混乱し整理しがたいときの宣告に対しては、中止又は散会を優先するため、もはや宣告に対する異議は存在できないのでその例外規定になります。

### （定足数に関する措置）

第 12 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。

**【解説】**（地方自治法 第 87、113、135、178 条参照）

- (1) 会議の定足数には、「議事の定足数」と「議決の定足数」がありますが、議事の定足数とは、合議体としての権限を行使しうることのできる最小限の人数をいいます。この条では、会議を開き議事を進めるために必要とする人員の出席について定めています。
- (2) 定足数に関する基本原則については、地方自治法 第 113 条に「議員の定数の半数以上の議員」が出席しなければ会議を開くことができない旨の規定があり、この中には議長も含まれます（議決のときは含まない）。ただし、半数以上必要な「特別多数決」や半数以下でも認められる「定足数の例外規定」があります。
- (3) この「定足数の原則」は、その日の会議を開くときだけではなく、いったん休憩、中止等があって再び会議を開くときをも指しているものと解しており、さらには、会議の継続中のどの時点（強く解釈すると矛盾も生じる。）においても適用できものと類推しているところ です。
- (4) 第 1 項の規定は、定足数に達していないと、そもそも会議が開けないこととなるため、その後のことをあえて規定する必要はないこととなりますが、それでは開議時刻前に参集している議員や説明員、さらには、傍聴者に対する迷惑などを考慮し、この条項を適用して、形式的に「散会」を宣告することになります。ただし、会議が成立していないので、法律上の行為となることができず、「通知」程度にとどまるため、第 3 項の法的な根拠を持つ「散会の宣告」とは、性質を別にするもので、規定すべきではないとする学説もあります。
- (5) 第 2 項の規定は、定足数を要件とする会議を継続するための議長の具体的な措置を規定したもので、「退席の制止」と「出席の求め」になりますが、その効力は要望にとどまり、例えば、次条の「出席催告」とは本質的に異なるものです。
- (6) 第 3 項の措置は、会議中出席委員が定足数を欠けるに至ったと認める場合には、いったん「休憩」を宣し、欠席者の出席を待つなり、出席催告などの措置を講じて、定足数を充足した上で、会議を再開することになります。また、再開の見込みがないと判断できる状況にある場合には、休憩しないで「散会」を宣告することもあります。なお、いったん休憩した後、なおも会議を継続する見込みがなくなった場合、制度としては、再開して散会を宣告することも可能ですが、あまりにも形式的な行為であるため、休憩のまま閉議時刻に至り、流会するというのが一般的になります。

**（出席催告）**

**第 13 条 法 第 113 条（定足数）の規定による出席催告の方法は、議事堂に現在する議員又は議員の住所（別に宿所又は連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所又は連絡所）に文書又は口頭をもって行う。**

**【解説】**（地方自治法 第 113、137 条参照）

(1) 地方自治法 第 113 条は、会議における定足数の要件を示し、それに達しないときは会議が無効であることを規定しています。ただし、例外の一つとして出席催告にかかる措置を認めています。これは議長が議員に出席することを求めるための法律行為であり、それでもなお半数に達しないときは、定足数を欠いたままの会議であっても有効とする規定になります。ここで注意しなければならないのは、この措置は招集日に「応招した議員」を対象とするものであるため、そもそも応招議員そのものが半数に達しなかった場合には催告することはできないため、「流会」となります。つまり、議長が出席催告する場合とは、いったん応招した議員であって、何らかの理由によって議員控室等にいる又は議場から退場したため、会議継続が不能となった場合の措置になります。

(2) 「出席催告の効果」は、その日の会議を閉じるまでとなります。つまり、出席催告によっていったん会議を開いたときは、その後、定足数を欠いたとしても、そのまま会議を継続することができます。

## 第2章 議案及び動議

### (議案の提出)

第14条 法第112条(議員の議案提出権)の規定によるものを除くほか、議員が議案を提出するに当たっては、2人以上の者の賛成がなければならない。

2 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、所定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。

3 委員会が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、委員長が提出者となり、議長に提出しなければならない。

### 【解説】(地方自治法 第99、109、112条参照)

(1)「議案の発案権」は、町長の専属権としていたものを、その後、議員そして委員会へと拡充してきたものです。その発案権者としては、地方自治法上、①「議会(議員又は委員会)」、②「町長」、③「議会と町長の両方」に大別しています。

(2)「議会の議決すべき事件」とは、その性質により次のとおり区分しています。

①議会の議決が、直ちに京丹波町の意味として成立するもの(「団体意思の決定」)

(例：条例の制定改廃、予算の議決、決算の認定等)

②議会の議決が、単に京丹波町の一機関としての議会そのものの意思決定にとどまるもの(「機関意思の決定」)

(例：意見書の提出、議員の懲罰、議員の資格決定、長の不信任議決、会議規則の改正、100条調査、その他の決議等)

③町長がその権限に属する事務を執行するのにあたり、その執行の前提又は手続きとして議決を必要とするもの(「執行上の議決」)

(例：副町長、監査委員、教育委員等の選任同意、工事請負契約の締結、財産の取得処分、議会の意見等)

④①は予算を除き基本的には(1)の③の発案権となりますが、条例については、その規定の趣旨によって、例えば、部の設置条例は長に、委員会条例は議会にと、それぞれ発案権が専属するものがあります。②の機関意思の決定については、議会に専属することになりますが、これは地方自治法第112条に基づくものではなく、それぞれ別に法によって認められています。③は当然に町長に専属することになります。

(3)「法第112条第2項の規定によるもの」とは、団体意志の決定をする議案(予算や条例等)を指しますが、予算は、町長にしか提出権はありません。また、「所定の賛成者(提出

者を含む」とは議員定数（13人）の12分の1、つまり2人以上となります。

(4)「その他のもの」とは、機関意思を決定する議案（意見書案、決議案等）をいいます。

### （一事不再議）

**第15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。

**【解説】**（地方自治法 第74、176、177条参照）

(1) 一度、議会意思の決定のあったものは、特別の定めがない限り、同一議会中に再び議決することはできないとしたものです。この原則は、「議会運営上の条理則」として成り立っているため、仮に規定がなくても、その原則は働くものと解されています。

(2)「同一会期中」とは、その会期に属する議会の意味であり、「再び提出することができない」とは、同一事件について審議することがあっても再び議決を行わないということです。

(3) 一事不再議は、絶対的なものではなく、事情によって変更することが認められています。これを「事情変更の原則」といいます。これには当然、議会意思の変更をその会期中に認めなければならない「客観的情勢の変化」があることが前提になります。

(4) 一事不再議の例外として、①地方自治法 第176条及び第177条の再議、②議会内部として委員会への再付託、③地方自治法 第74条の直接請求があります。

### （動議成立に必要な賛成者の数）

**第16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。

**【解説】**（地方自治法 第115条の3参照）

(1) この条は、「動議」に名を借りて議事を妨害することを防ぐために、所定の賛同者がなければ取り上げないものとした規制のための規定になります。

(2) 動議に関しては様々な説がありますが、議会の議題として、議決の対象となるべき「提議」で、地方自治法又は会議規則に定められたもの（懲罰及び修正の動議は文書）のほかは、随時口頭で議事進行（第55条の議事進行の発言も同様です。）又は議事進行についての動議を、「議長、〇〇されることを望みます、緊急動議」などといって発言を求めるのが通例となっています。

(3) 動議は、本会議中ならいつでも提出（発言）することができ、議長も提出することができます（「議長発議」といいます。）。なお、動議に対する修正はあり得ないと解され、修正する場合には対抗的な動議を出すべきだとされています。

(4) 動議には、「議事日程の変更」が必要なものと、要しないものがあります。

(5) 動議の種類は、法令に違反しない限り、いかなる種類、いかなる内容のものでもよく、かなり広範囲にわたって提出でき、重複する場合がありますが、概ね次のとおりになります。

①「独立動議」、会議の議題から離れて独立している動議で、長の不信任、議長の不信任、百条調査のための特別委員会の設置の動議等があります。

②「付随的動議」、会議又は議事に付随するもので、一般的に「議事進行に関する動議」といわれ、休憩、散会、秘密会など数多くの様々な動議があり、動議そのものには独立性がありません。

③「先決動議」、第 19 条を参考としてください。

④「緊急動議」、会議事件の緊急提案に係る動議で、議事日程の変更（追加）が必要になります。緊急質問等は、第 62 条を参考としてください。

⑤「修正動議」、第 17 条を参考としてください。

⑥「懲罰動議」、第 110 条を参考としてください。

(5) 動議に似ているものとして「要求」がありますが、これは議長又は議会に対してある種の行為を求めるもので、例えば、発言取消しの許可の要求などがあります。また、動議と違うものとして「異議の申立て」があります。

### （修正の動議）

**第 17 条 法 第 115 条の 3（修正の動議）の規定によるものを除くほか、議会が修正の動議を議題とするに当たっては、2 人以上の者の発議によらなければならない。**

**2 修正の動議は、その案をそなえ、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。**

#### 【解説】（地方自治法 第 115 条の 3 参照）

(1) 議会は、審議中の事件に対し、審査権の一作用として「修正」することが認められています。これは、議員からの修正動議などによって行いますが、町長の事務執行上の議決に対するものには及びません。

(2) 「修正動議の提出時期」は、委員会に付託しない場合は、議員の質疑の後に議長に提出し、委員会に付託した場合は、委員長及び少数意見の報告の後に修正案が説明できるよう議長に

提出（あくまでも本会議に提案する場合）するものです。なお、委員会にあっては、委員会における審査中に修正案を提出することができます。

(3) 修正動議は、議題に供せられている事件に関連する事件であるため、特に日程変更を要しないと解されています。

(4) 委員会における修正動議は、この条の規定にかかわらず、一人でも提出できます。

### （秘密会の動議）

**第 18 条** 秘密会の動議は、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

### （先決動議の措置）

**第 19 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定める。ただし、出席議員 2 人以上から異議があるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

### 【解説】（地方自治法 第 115、115 の 2、135 条参照）

(1) 「先決動議」とは、一種特別の動議ではなく、議題に直接関係があると否とは問わず、これを決しなければ、会議中の議事を続行することのできない動議をいいます。

(2) 例えば、条例案が議題になったとき、まず、提案理由の説明が順序になりますが、説明省略の動議が提出されると、それを省略するか否かが決定しないと次に進めないため、説明省略の動議は、先決性の動議となり、それが二つ以上競合した場合には、次の事項などを考慮し、「議長が順序を判断」することになります。

① 2 個以上の動議が競合した場合は、できるだけ双方の動議に表決の機会を与える。

ア 休憩の動議と散会の動議は、休憩が先決で、否決されたときは散会

イ 延会（散会）の動議と即決の動議は、延会が先決

ウ 時間延長の動議と延会の動議は、時間延長が先決

エ 副議長の選挙の動議と議長不信任の動議は、副議長の選挙が先決

② 正規の手続きによる動議と省略の動議は、正規の手続きが先決

ア 提案説明省略の動議と説明すべしとする動議は、説明すべしが先決

イ 即決すべしとする動議と委員会付託とする動議は、京丹波町は即決が先決

ウ 即決の動議と議事延期の動議は、議事延期が先決

エ 質疑終結の動議と質疑延期の動議又は質疑継続の動議は、質疑継続が先決

- オ 討論終結の動議と討論継続の動議は、討論継続が先決
- カ 撤回要求の動議と撤回反対の動議は、撤回要求が先決
- キ 委員会付託省略の動議と特別委員会設置の動議は、特別委員会設置が先決

③現状を否定する動議と肯定する動議は、肯定が先決

ア 議長信任の動議と議長不信任の動議は、議長信任が先決、ただし、町長の場合は、町長不信任（法定制度）が先決になります。

イ 議事延期の動議と即決の動議は、議事延期（会議規則事項）が先決

(3) 先決動議には、法的根拠を有する、修正（法 115 の 2）秘密会（法 115）懲罰（法 135）侮辱処分（法 133）の動議と、法的に根拠のない、慶弔などの動議があります。

(4) 先決動議の表決順序は、議長が専権によりその順序を定め、議事日程の変更の手続きを要しないで、直ちに動議の可否を決定しなければなりません。

### （事件の撤回又は訂正及び動議の撤回）

**第 20 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、議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。**

**2 前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、請求しなければならない。**

#### 【解説】

(1) 「会議の議題となった事件」とは、事件を議事日程に記載し、議長が会議の議題として宣告したものをいい、まだ手許に保管したままのものや日程に記載していても、本会議での宣告前の段階での撤回や訂正は、議長の許可となります。なお、事件の範囲は広く、議案、請願、陳情、報告なども含みます。

(2) 「撤回」とは、提出者の研究、調査の不十分からくる不備の発見に基づくもの又は原案が否決されそうなとき、あるいは修正、継続審査や審議未了などの場合、提出者の意に添わないときに行う例もあります。いったん撤回したものを手直しして、再提出する事例もあります。なお、再議については、矛盾が生じるため、撤回は許されないものと解されています。

(3) ここでいう「訂正」とは、提出された事件の内容、字句、表題等について誤りがあることを発見し、その誤りを正すために、「変更」、「訂正」、「修正」をすることによって、いずれも本会議で決めなければならないこととなります。

## 第3章 議事日程

### (日程の作成及び配布)

第21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。

#### 【解説】

- (1) 「議事日程」とは、その日の会議に必要な順序書で、それが必要かどうかについては、法令に特段の定めはありませんが、秩序ある能率的な会議運営を諮ろうとするところに意義があると解しています。
- (2) 議事日程の作成は、「議長の議事整理権」に基づいて議長が随時決定するものです。

### (日程の順序変更及び追加)

第22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、討論を用いずに会議に諮って、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。

#### 【解説】

- (1) 議長は、議事整理権に基づいて議事日程を作成し、開議した後において、必ず日程どおり進行しなければならない法的拘束力はないため、先順位に掲げた事件を後回しにすることや後順位の事件を先議する場合もあり、当該日程を変更あるいは追加、削除の必要が生じ、議長発議又は議員の動議によって変更等を行うこととなります。その場合においては、全て本会議に諮らなければ変更又は追加をすることはできません。
- (2) 「討論を用いずに」とあるのは、日程の何を変更して先議するのか、又は後回しにするのか、あるいは何を追加し、何を削除するのかということで、そのこと自体は単純であり、明確なことがらであることと、議事進行の性質のものであるため、討論するとその内容及びおそれもあるので、禁じたものと解されています。

### (議事日程のない会議の通知)

第23条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけを議員に

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。

**【解説】**

(1) 「必要があると認めるとき」とは、定例会において特定の付議事件がない場合及び緊急の場合において、付議事件となるべき事項があるが、その形式、順序が未だ定まっていないようなときをいいます。

(2) 第2項の規定により、議長は、開議に入るまでに議事日程を定めなければならないことになりますが、これは、「いったん開議した後に定めることはできない」旨を規定するもので、日程を配布するいとまがない場合は、第19条のただし書きの規定により議長の口頭報告でも差し支えないこととなります。

**(延会の場合の議事日程)**

第24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25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、討論を用いずに会議に諮って延会することができる。

**【解説】** (地方自治法 第114条参照)

(1) 閉議時刻を延長し、午後12時になってもなお日程が全部終了しないとき及び会議中に定数を欠くに至ったときは、自動的にその日の会議が延会になるので、議長は、延会の場合の未了の分を更に他日の議事日程として定めなければならないこととなります。ただし、閉会日であれば、会期の延長をしない限り自然消滅することとなります。

## 第4章 選挙

### (選挙の宣告)

**第26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。

**【解説】** (地方自治法 第97、118条、公職選挙法 第46、48、68、95条参照)

- (1) 「議会の権限に属する選挙」とは、議長・副議長の選挙(法103)、仮議長の選挙(法106)、選挙管理委員会委員及び補充員の選挙(法182)が法で定められているほか、事務組合理約による一部事務組合理議員などの選挙等があります。
- (2) 議会における選挙は、被選挙人の氏名のみを記載する単記無記名投票により行われます。
- (3) 選挙は投票によるのが原則ですが、各派代表者会議などの協議を経て、その結果を動議により「指名推薦」という形で行われる場合があります。指名推薦は、推薦によること、指名の方法(指名者について異議がない等)、被指名者を当選人とすることのいずれにも異議のなかった場合のみ成立し、異議ある時は、本来の投票によることとなります。
- (4) 地方自治法 第118条による選挙は、投票表決と異なり、議長にも選挙権があります。
- (5) 常任委員会及び特別委員会の委員長・副委員長の選挙は、地方自治法 第118条による選挙ではなく、当該委員会の「互選」になります。

### (不在議員)

**第27条** 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

**【解説】**

- (1) この条は、選挙権をいたずらに制限するものでなく、選挙権行使のための奨励規定であり、選挙の宣告をして議場閉鎖までに入場した議員は、選挙ができることとなります。

### (議場の出入口閉鎖)

**第28条** 投票による選挙を行うときは、議長は、第26条(選挙の宣告)の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。

### 【解説】

- (1) 「議場」とは、議会活動の中心となる場で、傍聴席は含まれません。議場の閉鎖の時期については、選挙の宣告後直ちに行うものではなく、宣告後、不在議員の入場を促し、一人でも多くの議員の選挙を求めるよう努力した後でなければならないとされています。
- (2) 選挙は、広義の議事になりますので、定足数が選挙継続の要件となり、定足数に達しないままで行った選挙は、無効となります。
- (3) 指名推薦による場合は、議場の閉鎖は行いません。

### (投票用紙の配布及び投票箱の点検)

**第 29 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点検させなければならない。

### 【解説】

- (1) 「投票」とは、議会で行う選挙で、投票用紙の交付、記載及び投票箱への投入までの行為であって、議員の自由な意思表示が行われる重要な行為で、単に投票用紙の交付だけを指すものではありません。

### (投票)

**第 30 条** 議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

### 【解説】 (公職選挙法 第 46 条参照)

- (1) 投票については、公職選挙法 第 46 条の準用がありますので、議長の宣告によって投票を開始します。

### (投票の終了)

**第 31 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。

**【解説】**（公職選挙法 第 53 条参照）

(1) 投票は、議長の投票漏れがないかの確認がなされた後、議長が投票終了の宣告をし、投票箱を閉鎖しますので、その後はどんな理由があっても投票できません。

**（開票及び投票の効力）**

**第 32 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、立会人の意見を聴いて議長が決定する。

**【解説】**（地方自治法 第 118 条、公職選挙法 第 48、62、68、95 条参照）

(1) 「点検」とは、投票の有効、無効を決定し、被選挙人別に得票を計算することをいいます。

(2) 開票事務の順序は、①投票総数の計算、②有効無効の決定、③得票数の計算、④当選人の決定、⑤選挙結果の報告、⑥当選告知、⑦承諾で終了することになります。

(3) 投票の効力については、公職選挙法 第 68 条が準用されますが、投票に疑義がある場合の決定については、議長は「立会人の意見を聴いて」定めると規定していますが、この場合の意見とは、投票の効力に関して議長の独断を防ぎ、立会人の意見を参考にして、疑義を解決する次善の手段を規定しているものであって、議長はその意見に拘束されず、あくまでも効力について決定する者は、「議長」となります。

**（選挙結果の報告）**

**第 33 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。

**【解説】**（公職選挙法 第 101 条参照）

(1) 選挙結果の報告の時期は、この条に「直ちに」とありますが、これは、「すぐに」とか「即座」という意味で、遅延は許されません。

(2) 指名推薦によったときは、指名者において指名したとき直ちに当選人が定まるのではなく、被指名者の当選について議会に異議のない旨の議決が必要です。

(3) 当選人に告知する方法は、口頭でも文書でもよいと考えられています。一般的に、議長や副議長などの選挙の場合には、議員が議場にいますので、議長が口頭で告知をし、「挨拶」や「黙諾」でこれを受諾することになります。

(4) 議場に当選人がない場合には、当選告知書を送り、当選承諾書の提出を受けることとなります。

### (選挙に関する疑義)

**第 34 条** 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

### (選挙関係書類の保存)

**第 35 条** 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

#### **【解説】** (憲法 第 15 条参照)

- (1) 「選挙関係の書類」とは、当該選挙の初めから終わりまでの事実を記録した会議録のほか、その選挙に使用された投票済みの用紙と考えられます。
- (2) 投票用紙の閲覧請求（開票直後においても同様）が、長、議員、町民等から出されても、憲法 第 15 条第 4 項の規定による「秘密投票主義」により、それに応ずるべきではないと解されています。ただし、ごく軽微な問題で、例えば、疑問票の再確認など議長の判断又は全議員の一致で行うことは可能です。
- (3) 「無記名投票」の場合の投票用紙の閲覧については、なんら禁止規定もないので議長の判断に委ねられることとなりますが、投票用紙を閲覧することによって、議員の投じた賛否の結果がわかるようであれば、無記名投票の意図に反するので、閲覧させない運用が必要となります。

## 第5章 議事

### (議題の宣告)

**第36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。

#### 【解説】

- (1) 「会議に付する事件」とは、いろいろ議論はありますが、本会議の対象となる事件及び本会議の対象となる問題のものを指していると考えられています。案件と事件の違いは、「案件」は会議でやる全てであって範囲も広く、「事件」は議決の対象となるもので案件よりは狭いが、議会での付議事件は、地方自治法第96条の議決事件に限らず、「議決」、「同意」、「承認」、「認定」、「決定」、「採択（不採択）」、「許可」、「推薦」等の文字は違いますが、議会の議決の対象となるものです。
- (2) 「議題」とは、審議の対象となるものを指し、選挙、報告、質問等は、それ自身議決の対象とはならないので議題の観念には入りません。しかし、選挙や一般質問など議事として独立性のあるものについては、議事日程に掲載しています。
- (3) 議題宣告の原則からして「一議事一議題の宣告」とされ、議事日程には1件ずつ記載しますが、次の第37条による例外として、議題の宣告を一括することができます。

### (一括議題)

**第37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、討論を用いずに会議に諮って決める。

#### 【解説】

- (1) 全ての付議事件は、一議事一議題の原則で審議されるべきものでありますが、議長は、必要があると認めるときは、「議長の議事整理権」に基づいて一括議題とすることができるとした規定です。
- (2) 「必要があると認めるとき」とは、同種又は関連性のある事件の併行審議の場合、提出者が同一で数件にわたる場合の提案説明を能率的にする場合、修正案の場合等をいいます。

### (議案等の朗読)

第 38 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。

### (議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第 39 条 会議に付する事件は、他に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長は、討論を用いずに会議に諮って所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託することができる。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 提出者の説明は、討論を用いずに会議に諮って省略することができる。

### 【解説】

- (1) この条によって付議事件が議題に供されたときは、提出者（長又は議員等）から提案理由の説明を聴くのが順序ですが、国会法と違い地方自治法には明文化されていないため、この条において「提出者の説明」と規定しています。
- (2) 委員会に対しては、「付託」と「委託」がありますが、両者の意味は同じではなく、付託は議長の行為であり、委託は「100 条調査」の場合で、百条調査の権限は議会にあるので、この権限を委員会に行使させるためには議会の議決により 100 条調査権の委託を受けることができる旨の表現になります。
- (3) 2つ以上の委員会に関連する場合の事件の場合、特別委員会を設置して審査するかどうかの判断は、当該議会の判断によることになります。
- (4) 委員会に付託をせず、即決するものとしては、人事案件のように案件の性質上付託を適当としない議員提出の意見書案及び決議案並びに請願の審査結果に基づく意見書案、緊急事件で本会議での即決を要するもの等があります。
- (5) 事件に対する「質疑」は、主として提出者、説明者及び報告者に対して行われるものですが、請願人に求めることは許されていません。

### (付託事件を議題とする時期)

第 40 条 委員会に付託した事件は、第 77 条（委員会報告書）の規定による報告書の提出を待って議題とする。

## 【解説】

- (1) この条は、委員会が付託を受けた事件を議長が本会議の議題にする時期についての規定ですが、委員会は、付託事件の審査又は調査結果について委員長より議長に報告書を提出するのが建前であって、報告書が提出されるまでは、議会に審議権がないこととなります。
- (2) 本会議の議題とする場合とは、①委員会が付託された事件について審査又は調査の結果について議長に報告書が提出された（議長に事件が戻った）場合、又は②急を要し、付託事件に期限が付され、その期限までに終わらなかった場合が該当します。

## （委員長及び少数意見の報告）

第 41 条 委員会が審査又は調査した事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。

2 第 76 条（少数意見の留保）第 2 項の規定による手続を行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が 2 個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。

3 前 2 項の報告は、討論を用いなくて会議に諮って省略することができる。

4 委員長の報告及び少数意見の報告には、自己の意見を加えてはならない。

## 【解説】

- (1) 委員会は付託された事件又は調査事件の審査や調査が終了すれば、議長に結果を報告し、議長はそれらの事件を議事日程に掲載してから、本会議の議題に付することになります。第 1 項では委員長による報告を、第 2 項で少数意見の報告は、「留保者がある場合にのみ行う」ことを明らかにしているものです。
- (2) 「委員会が審査又は調査をした事件」は何を指しているのかというと、「審査」という場合は広く委員会が付託議案の審査だけではなく委員会が議案の立案のために行う所管事務の調査も含める場合と狭義の審査の意味は、議会の議案や動議等を委員会で検討考察して、その適否を決定し、議決の参考にするためとされています。「調査」というのは、常任委員会の所管事務の調査及び地方自治法 第 100 条の調査を指し、ただ単に「調査のための調査」は法の予想するところではないので、この条の調査には該当しません。
- (3) 委員会において、多数決の原則により委員会の意思決定を行うことは会議の原則ですが、そのときに委員会の表決で通らなかった「少数意見」が存在することがあります。この場合において、少数意見者はその賛成者と連名で簡明な少数意見の報告書を作り、委員長を経て

議長に提出することができますが、委員長の報告のように報告を義務づけたものではなく議員の権利として規定されているものです。

### (修正案の説明)

**第 42 条 提出者の説明又は委員長の報告及び少数意見の報告が終わったときは、議長は、修正案の説明をさせる。**

#### **【解説】**(地方自治法 第 97、115 の 3 条参照)

- (1) 議案に対する修正とは、原案に対して変更を加えることで、執行の前提となる契約、人事の同意、請願及び動議に対する修正はありえないと解されています。
- (2) 修正案は、議員より提出する修正案（少数意見が修正意見である場合を含む）と、委員会による修正案があります。委員会修正の場合は委員長報告の際に、少数意見が修正意見である場合は少数意見の報告の際に、それぞれ行われるのでこの条の適用は受けません。
- (3) 「修正動議」と「修正案」という表現がありますが、修正動議は、地方自治法 第 115 条の 3 及び会議規則第 17 条の規定によって提出され、これは、本会議の議決を求めるための「提議」で、修正案は「その内容」をなすもので動議と一体的なものです。

### (委員長報告等に対する質疑)

**第 43 条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、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ても、また同様とする。**

#### **【解説】**(地方自治法 第 121 条参照)

- (1) 委員長に対する質疑は、委員会の経過と結果に対する報告のみに限られ、再び、事件の内容等に対する質疑は、議案説明の本会議に逆戻りすることになり、重複を避けるため許されないのが原則となります。
- (2) この条の規定から、委員会からの継続審査（調査）の申し出があれば、それに対しても質疑をすることは可能であると解されています。
- (3) 少数意見報告者に対する質疑で、理事者に答弁を求めることはできない。
- (4) 「説明のための出席者」とは理事者（説明員）を指します。

## (討論及び表決)

**第 44 条** 議長は、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。

### 【解説】(第 52、78 条参照)

- (1) 「討論」は、議員が表決問題に対する自己の賛否の意見を表決の前提として行うもので、その意見の開陳は、賛否の両者が問題に対して賛否の主張をするのみならず、賛成者が反対者の意見を反論し、反対者は賛成者の主張を攻撃することによって双方の主張を明らかにし、問題に対して賛否の判断をしやすいようにするため行うものです。
- (2) 討論とは、表決問題に対する賛否の意志の表明であり、表決を要しない調査事件については行われません。
- (3) 賛否を異にする討論者が二人以上いる場合における討論の順序は、第 52 条の規定により、議題となっている問題に対し反対者から先に行い、次に賛成者が行う、「討論交互の原則」に基づき行われます。このようなことから、本議会にあっては事前通告制を例としています。
- (4) 討論は、一人一回が原則とされています。
- (5) 全ての案件に対する意思決定前に、原則として討論ができるが、主として議事手続的なもの、簡易なもの、案件に付随するような動議に対しては、討論を認めないとする解釈運用がなされるのが通説となっています。

## (議決事件の字句及び数字等の整理)

**第 45 条** 議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

### 【解説】

- (1) 議決の結果、修正及び審議の順序の変更によって生じた条項・字句・数字等の整理や意見書及び決議案が原案のまま可決された場合でも、案文や字句の整理が必要である場合に、いちいち会議に諮って決めるのでは能率的ではないので、議会の議決をもってこれらの整理を議長に委任することとしたものです。
- (2) 議長に対する委任の範囲は、議会が決めるものであるが、議決の内容を変えることなく条又は項を整理するもので、議長の自由裁量の範囲でほとんど動かす余地のない軽微な修正又は整理のみに限られるべきであると解されています。

### (委員会の審査又は調査の期限)

第 46 条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前 2 項の期限までに審査又は調査を終わらなかったときは、その事件は、第 40 条（付託事件を議題とする時期）の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

### 【解説】

(1) 「審査」と「調査」という字句が用いられているが、「審査」は、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会とも本会議から付託された議案、懲罰、資格決定、請願・陳情、意見書案、決議案等あるいは意思決定の事件について該当します。「調査」は、常任委員会の閉会中における所管事務の調査及び地方自治法 第 100 条の調査が該当します。なお、この条にいう調査には、常任委員会の所管事務の調査は含まないと解されています。

### (委員会の中間報告)

第 47 条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

### 【解説】

(1) 本来、委員会での付託事件は、全部の審査又は調査が終了した時に、議長に報告書が提出されるものですが、事件によっては、長く継続審査を重ねるものもあるため、また、地方では短期会期制である事情から、事件の審議促進を図るために設けられた制度です。

### (再審査又は再調査のための付託)

第 48 条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。

## 【解説】

- (1) 「再付託」とは、委員会に付託された事件の審査又は調査の結果について報告があった事件について、審査又は調査が不十分であるとか、内容が不適當であるときに、本会議において報告を破棄して、同じ委員会か他の委員会に再び審査又は調査することを付託することをいいます。この場合において「一事不再議の原則」との関係が生じますが、委員会は、本会議の下審査又は予備機関であることから、この原則が厳格には働かないものと解されています。
- (2) 再付託の時期は、委員会の報告書が議長に提出され、付託事件が議題になる前、又は議題となった後で討論終結前までに出されるもので、再付託については、議長発議ではなく、議員の動議によるのが通例となっています。
- (3) 準則にはありませんが、委員会の決定がなされた後、間違いを発見し、法令等に違反していることが分かった場合には、本会議の議題前であれば、本会議の議決によることなく、委員会自体の意思で再検討することが可能と解されています。これを「再審査」といいますが、委員会で原案が議決された後、重大な誤りを発見した場合、委員会が議長に提出する前、又は提出後議題のなる直前に撤回し、委員会が前に行った決定を取り消して審査を更新することをいい、京丹波町議会では、委員会条例に規定しています。

## (議事の継続)

**第 49 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。**

## 【解説】

- (1) この条は、発言の中断に対応する規定であって、休憩等によって会議が中断された場合に、その後再び開かれた会議において、その事件が再び議題になったときに、審議の途中で打ち切られた後の段階から、その議事を引き続き行うことを規定したものです。
- (2) 選挙及び投票による採決の進行中、その日の会議を閉じて延会したときは、その選挙又は投票による採決は、全て無効となりますので、中断後の会議において改めて初めから選挙又は投票による採決を行うこととなります。

## 第6章 発言

### (発言の許可等)

第50条 発言は、すべて議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、発言が簡単な場合その他特に議長が許可したときは、議席で発言することができる。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

### 【解説】

(1) この条は、議場における発言は、議員又は町長等を問わず、全て「議長の議事整理権」の範囲で行われるもので、その前提として、議長の発言許可によらなければならないことを定めたものです。

(2) 「発言」とは、質疑、質問、討論、動議の提出（口頭による）、一身上の弁明、異議の申立て、提案理由の説明等の全てをいいます。

(3) 「質疑」とは、現に議題となっている議案等に対し、その疑義をたずねるための発言をいいます。したがって、質疑は議題となっている事項に関してのみ行われ、自己の意見を述べることができないとされています。

(4) 「質問」とは、地方公共団体の一般事務について執行機関側の所見を求め、疑義をたずねることをいいます。その範囲は、地方公共団体の固有事務、団体委任事務などの行政事務のほか、法定受託事務にも及ぶと解され、町政一般に対する質問として「一般質問」と呼んでいます。この手続きとして、事前通告制を採用しているため、質問要旨を文書で議長あて提出することになります。これは、議員の質問に対して、町長等が十分な答弁ができるよう、資料の準備等をするためのものでもあります。

### (発言の要求)

第51条 会議において発言しようとする者は、起立して「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人以上起立して発言を求めたときは、議長は、先起立者と認める者から指名して発言させる。

### 【解説】

(1) 京丹波町議会では議員の人数も限られているため、通告制としているのは、一般質問、

緊急質問であり、それ以外は随時、発言ができるため、ある意味においては活性化に役立っています。

### （討論の方法）

**第 52 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。

#### 【解説】

- (1) 質疑の段階で十分疑問点を尽くし、これ以上質疑がなければ、質疑終結を議長が宣告し、又は質疑終結の動議が可決されたときに、討論に入ります。
- (2) 「討論交互の順位」は、議題になっている問題の全部に対する賛否を交互に行いますが、最初の発言を反対者からとしているのは、当初当該事件の提出者の提案説明がされますが、その内容は、その事件の必要性が述べられ、強調されているため、賛成者から討論を許すと、賛成者が重なることになるので、「反対者から先に発言する」ことがより適切と考えられているためです。

### （議長の発言及び討論）

**第 53 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。

#### 【解説】

- (1) 議長が議員の資格で、質疑、質問、討論、少数意見の報告等の発言をすることは、自由とされています。
- (2) 討論の場合には、議長は、表決まで議長席に復席することができませんが、これは、採決が翌日に持ち越されたときも、当然規制されるものです。

### （発言内容の制限）

**第 54 条** 発言は、すべ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できない。

#### 【解説】

- (1) 議会は、「言論の府」であり、自由な発言の場ではありますが、議事整理権と秩序の保持上、やむを得ず統制することになります。
- (2) 議長は、発言が法規を逸脱した場合、発言者に注意を促し、本人に反省と改善を求め、それでも反省がなければ「発言禁止処分」にし、なお、改めないときは、「懲罰」の問題に発展します。

#### (質疑の回数)

第 55 条 質疑は、同一議員につき、同一の議題について 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。

#### 【解説】

- (1) 制限回数以上の発言に対する許可は、議長の「議事整理権」に基づいて行われるものですが、この場合、説明員の答弁が質疑事項の誤解、あるいは、答弁に要領を得ないなどの場合には、許されると解されています。
- (2) 同一議員につき、同一議題について 3 回の表現の意味は、会議に付した事件が一括議題であれば、この条も一括（総括）質疑制となるものと解されるものです。

#### (発言時間の制限)

第 56 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。

#### 【解説】

- (1) 「必要があるとき」とは、発言者が多人数にわたる場合、会期上の関係、議事進行上の制限などが考えられます。

### （議事進行に関する発言）

第 57 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。

#### 【解説】

(1) 「議事進行の発言」は、議事進行上の問題について、議長に対し質疑し、注意し、希望を述べるための発言であって、①議題に直接関係のあるものか、②直ちに処理する必要があるものに限られています。なお、動議ではないため、賛成者は必要としません。

### （発言の継続）

第 58 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 59 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、討論を用いし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 60 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。

#### 【解説】

(1) この条のただし書きの事例としては、①選挙の方法についての発言（例：指名推薦の方法を用いるべきだとの動議）、②表決問題の決め方が適当でないとする議事進行上の発言（例：一括採決）、③表決問題の範囲が不明であるので明らかにされたいとする発言（例：原案、修正案、採択、不採択）などがあります。

### (一般質問)

第 61 条 議員は、町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。

3 質問の順序は、議長が定める。

4 質問の通告をした者が欠席したとき、又は質問の順序に当たっても質問しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

### 【解説】

(1) 「一般質問」とは、議員が当該地方公共団体の権限内の行政（一般事務）全般にわたり、執行機関に対し事務の執行の状況又は将来の方針等について、説明及び報告を求め若しくは行政執行を批判することであり、議題に対する質疑とは本質的に異なるものです。

(2) 議長に対する質問は、執行機関ではないので受理できないとする行政実例があります。

(3) 一般質問は、議事として独立している関係上、これを議事日程に編成して掲載すべきものであって、議長が議事日程に掲載していないときは、一般質問はできないと解されています。

### (緊急質問等)

第 62 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。この場合における議会の同意については、議長は、討論を用いずに会議に諮らなければならない。

2 前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。

### 【解説】

(1) 「緊急」とは、①火災・水害・地震・盗難その他客観的に事態が差し迫って、即刻、臨機の措置をとる必要がある場合、②事件の内容又はその処理上に、全く一時の余裕も持つ暇がないとき、③質問内容から考え真にやむを得ないと認めるとき等を指します。

(2) 「前条の規定にかかわらず」とは、①議長の定めた期間、②文書で通告にかかわらず、議会の同意があれば、いつでもできるとした趣旨です。ただし、文書をもってすることも、差

し支えないと解されています。

(準用規定)

第 63 条 質問については、第 55 条（質疑の回数）及び第 59 条（質疑又は討論の終結）第 1 項の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第 64 条 議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て自己の発言を取り消し、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。

**【解説】**

(1) 「発言の取り消し時期」は、会期中であることが要件で、閉会となった後、申し出があっても、処理する方法はないと解されています。なお、当該議会の会議録の訂正等はありませんが、次の議会において、発言の取り消し又は訂正をし、2回の会議録を合わせることで、その趣旨を明らかにするという方法が行政実例で認められています。

(2) 発言の取り消しの効果として、その発言が初めからなかったことにはなりますが、発言をした事実までをも取り消すものではないので、その発言の責任は消滅しません。

## 第7章 委員会

### (議長への通知)

第65条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

#### 【解説】

(1)「委員会を招集」することは、委員長の固有の権限である。しかし、議会の一機関である委員会が議長の知らないうちに開かれることは適切でないので、あらかじめ議長に通知すべきことを義務づけている。

### (会議中の委員会の禁止)

第66条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

### (委員の発言)

第67条 委員は、議題について自由に質疑し、及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

#### 【解説】

(1) 委員会は、本会議の下調べ・予備調査の機関であり、専門的・技術的発言を問わないあらゆる発言が可能で、「自由に質疑し、意見を述べること」を保障することによって、委員会の使命を果たすため、本会議のような制限を受けない。

①本会議での質疑は、同一議題において、3回を超えることができないが、委員会での質疑には回数の制限がないので、納得のいくまで疑義を質ことができ、質疑のなかに意見を加えることもできる。

②委員会の質疑は一問一答が可能で、第1の疑義について、何回か質疑応答を繰り返し、納得がいったときに、第2の疑義に移る。

(2)「別に発言の方法を決めたときは、この限りでない」とは、自由に質疑し、意見を述べるのとは異なる発言をしようということであり、例えば、質疑の回数を制限しようということなどがある。

### (委員外議員の発言)

第 68 条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委員でない議員に対しその出席を求めて説明又は意見を聴くことができる。

2 委員会は、委員でない議員から発言の申出があったときは、その許否を決める。

#### 【解説】

- (1) 「委員外議員」に発言を認める趣旨は、委員会に付託した事件について、知識経験が豊富であるとか、その問題の発端や経過について精通している議員の意見を聞いて、委員会の参考に供しよう、委員会審査の資料にしようということにあると考えられる。
- (2) 議長は委員会に出席でき、発言できるが、委員会の空気を左右することは好ましくないもので、議事整理権などの発言にとどめるべきである。

### (委員の議案修正)

第 69 条 委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。

#### 【解説】

- (1) 委員会においては、委員 1 人でも「修正案を発議」できる。
- (2) 委員から提出のあった修正案を可決すると、委員会の修正案になる。

### (分科会又は小委員会)

第 70 条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。

#### 【解説】

- (1) 定数の少ない委員会に「分科会」を設置することは稀で、より多くの議員で構成する予算特別委員会や決算特別委員会で、歳入分科会、歳出分科会、常任委員会の所管事項ごとに分担する分科会など設置することを想定している。
- (2) 「小委員会」は、分科会と同じく、委員会内部の下調べ機関であり、委員会の議決で設置する。

(3) 小委員会に付託する事項は、①委員会に付託した事件そのもの、②委員会に付託した事件中の一部あるいは特定の事項、③修正案または附帯決議の起草などがある。

(4) 小委員会の設置を議決すると、委員数、委員長などや附帯事項などを決める。小委員会での審査が終わると、小委員長が委員会に報告する。

### (連合審査会)

**第 71 条** 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、他の委員会と協議して連合審査会を開くことができる。

### 【解説】

(1) 「連合審査会」は、付託した事件が、他の委員会にも関連がある場合とか、付託した事件に2以上の内容を含んでおり、それが他の委員会の所管事項に関連がある場合に開く。

(2) 連合審査会を開く場合は、関連するすべての委員会で、申し入れによって、連合審査に応じるかどうかの意思決定が必要である。

(3) 委員外議員の発言は質疑に及び得ないが、連合審査会の委員の場合は質疑できる。

(4) 連合審査会の開催時期は、会期中でなければならない。閉会中は、付託を受けた委員会が、付託を受けた事件に限って、活動能力を認めているのであり、1つの事件を2委員会に付託することはできないから、同一事件について、2委員会が活動能力をもつことはあり得ない。

### (証人出頭又は記録提出の要求)

**第 72 条** 委員会は、法 第 100 条（調査権）の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

### (所管事務等の調査)

**第 73 条** 常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

2 議会運営委員会が、法 第 109 条第 3 項に規定する調査をしようとするときは、前項の規定を準用する。

## 【解説】

- (1) 「所管に関する事務」とは、①立案するために事務を調査する、②そのために意見を求め、資料の提出を求める、③現地に行って、資料を収集し、実情を調査するなど可能であると解する。
- (2) 議会運営委員会も、閉会中に委員会を開くには付議された事件がなければならない。しかし、議会運営に関する議案、請願などがいつもあるとは限らないので、会期末に調査すべき事件（例えば、議長の諮問に関する事項など）を申し出て、議会の議決を得ておくことが必要である。

## （委員の派遣）

**第 74 条** 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

## 【解説】

- (1) 「委員の派遣」は、町内はもとより、町外にも派遣することができる。
- (2) 閉会中に委員を派遣するには、その委員会が閉会中も活動能力がなければならない。

## （閉会中の継続審査）

**第 75 条** 委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、議長に申し出なければならない。

## 【解説】

- (1) 所管事務調査の議決を求める場合、その件名については、「道路行政について」というような漠然としたものではなく、「町道の補修状況について」というように具体性が伴っていないなければならない。

## （少数意見の留保）

**第 76 条** 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員 1 人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者がその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

**【解説】**

- (1) 「少数意見の留保」は、多数決原理に対し、少数意見を尊重するという趣旨から出たものである。
- (2) 少数意見に1人以上の賛成者を必要とするのは、1人の意見では、個人的意見であるが、賛成者をつけることによって、客観性をもたせるという趣旨である。

**(委員会報告書)**

**第77条** 委員会は、事件の審査又は調査が終わったときは、報告書を作り、議長に提出しなければならない。

**【解説】**

- (1) 議長が委員会に出席していれば、あえて「報告書」を作成する必要性は生じない。

## 第8章 表決

### (表決問題の宣告)

**第78条** 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

#### 【解説】(地方自治法 第116条参照)

- (1) 「表決」は、議長の要求により、議員が出席して議会の意思決定に参加する行為で、いわゆる賛成・反対の意思表示をする行為です。
- (2) 「採決」とは、議長からいう場合の語で、議長が問題に対し、出席議員全員に賛否の意思表示を求め、その集計された意思のことであって、表決と採決の差は、ほとんどありません。
- (3) 議題と問題の区別については、①「議題」は、議会の会議に付すべき事件として審査又は調査の対象とすることをいい、例えば、「日程第〇、会期の決定を議題とします。」のことであり、「上程」ともいいます。②「問題」は、表決に当たり賛否の対象となるものの表決を行う前に、あらかじめ対象を定めて提起することをいいます。議長が裁決の目的(対象)となるものを問題と称して議題と異なる用語を使用しているもので、これは、表決の対象が必ずしも事件の全体ではなく、例えば、事件に対する修正案であったり、条例案の審議の便宜から、1条ずつ問題にしたり、部分的に相反する条例案が提出されたときに、賛否の議論のある条文に絞って表決をとるなどが考えられます。

### (不在議員)

**第79条** 表決を行う宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることはできない。

#### 【解説】

- (1) 「表決」は、議員の権利であり、また義務でもありますが、議場外の者には、その権利がないことを規定しています。

### (条件の禁止)

**第80条** 表決には、条件を付けることができない。

## 【解説】

(1) 表決は、討論とは違い、賛否の理由を必要とせず、可否のいずれかに決すべきもので、これに条件を付けると、①その条件の認否に対し議長の判断が難しいこと、②問題自体には賛成だが、条件には反対だとなると採決できなくなること、③条件付きで議決してしまうと、その条件の成否が判明するまでは、議決が確定しないことなどの不合理が発生するためです。

### (起立による表決)

第 81 条 議長は、表決を採ろうとするときは、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がたいとき、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採らなければならない。

## 【解説】

- (1) この条においては、「起立」と明記しているので、当然起立をさせるべきであるが、議長は、便宜の方法として、挙手させることも差し支えないと解されています。
- (2) 議長は、問題について全く反対なしと認めるときは、議事の敏速と表決の明確化のため、「簡易表決」(第 87 条参照)の方法によって議事進行するのが、一般的な扱いとされています。
- (3) 表決に当たっては、その明確を期するために、積極的に意思を表明する賛成者の起立を求めることとし、反対者の起立を求めることは、「過半数主義」に反するので、許されないと解されています。

### (投票による表決)

第 82 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採る。

2 同時に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。

## 【解説】

- (1) 表決は、通常起立を原則としていますが、①議長が特に必要があると認めるとき(表決に際し混乱が予想される、重要な事件など)、②出席議員 2 人以上から要求のあるとき、③

起立の表決に付したが、議長が、多数か少数かの認定が判然としないとき、④起立表決の結果の宣告に対し、議員 2 人以上から異議の申立てがあるときは、投票による表決を行います。

(2) 投票により表決をする場合は、議長は議事整理権に基づき、本会議に諮ることなく、記名投票にするか、無記名投票にするのかを判断し、直ちに表決を行うこととなります。

### (記名及び無記名の投票)

**第 83 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、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票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。

### 【解説】

(1) 「記名投票」は、表決者の政治的責任を明らかにする必要がある場合、賛否を明らかにする方法として用いられるものです。

(2) 問題に対して可とする者は「賛成」、否とする者は「反対」と記載しますが、仮に、可又は否と記載したものがあつた場合には、それを賛成又は反対の投票に算入しても問題がないと解されています。

### (白票の取扱い)

**第 84 条** 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投票は、否とみなす。

### (選挙規定の準用)

**第 85 条** 記名又は無記名の投票を行う場合には、第 28 条（議場の出入口閉鎖）、第 29 条（投票用紙の配布及び投票箱の点検）、第 30 条（投票）、第 31 条（投票の終了）、第 32 条（開票及び投票の効力）、第 33 条（選挙結果の報告）第 1 項、第 34 条（選挙に関する疑義）及び第 35 条（選挙関係書類の保存）の規定を準用する。

### (表決の訂正)

**第 86 条** 議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

### 【解説】

(1) 表決の訂正の禁止は、不在議員の表決不参加（第 79 条）及び条件の禁止（第 80 条）とともに、表決の基本原則です。表決は、議員の意思表示の最終的なものであるため、これを訂正することができないものとしています。

### （簡易表決）

**第 87 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採らなければならない。

### 【解説】

- (1) 「問題について異議」とは、本案可決の異議の有無であり、「議員 2 人以上から異議」とは、議長の問題のはかり方及び議長の可決宣言の異議を指します。
- (2) 簡易表決について異議の有無を諮ったところ、出席議員 2 人から異議ありと申立てをされたときは、議長は、原則の起立による表決をしなければならないこととなります。積極的な反対の表示のない限り、沈黙は賛成とみなされ、可決となります。

### （表決の順序）

**第 88 条** 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採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定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。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 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。

### 【解説】

- (1) この条は、議員提出の修正案の表決の順序を定めたもので、①本会議だけの審議の場合、②本会議審議中、修正案が議員から提出された場合などが考えられますが、①の場合、長提出と議員提出の事件が同性質で、いわゆる対照的なときには、一括審議でかまいませんが、②のように議員から修正案が提出された場合は、修正案を先にして、原案に入ることになり

ます。

(2) 次に、委員会に付託した議案に対し、①議員提出の修正案がなく、かつ委員会報告が原案可決又は否決であるときは、そのまま問題を可とする方から諮ることになります。②委員会報告は原案可決ですが、議員提出の修正案があるときは、議員提出の修正案に先決性がありますので、これを先に決め、次いで委員会報告の順になります。③議員提出の修正案と委員会報告の修正案の場合は、議員修正案を先にし、委員会を次にしますが、これは、委員会修正案は、委員会の議決をもって修正したものであり、議員修正案は委員会修正案より比重が軽いため、先に表決に付されます。なお、議員から数個の修正案が提出されているときは、原案に遠いものから先に表決に付されることになります。

## 第9章 請願

### (請願書の記載事項等)

第89条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所（法人の場合にはその所在地）を記載し、請願者（法人の場合にはその名称を記載し、代表者）が署名又は記名押印しなければならない。

2 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しなければならない。

3 請願書の提出は、平穩になされなければならない。

### 【解説】（憲法 第16条、法 第124条参照）

(1) 憲法 第16条に、国民の請願権が規定されていますが、議会に請願しようとする者は、地方自治法 第124条の規定に基づき、かつ、提出上の手続き規定として、この条が設けられたもので、議員の紹介により、請願書が提出されなければならないこととなります。

(2) 議会に「請願できる者」は、自然人と法人で、日本人であることを問わず、未成年者などの制限行為能力者、公民権停止者、服役中の者など何の制限もありません。また、権利能力のない社団や任意団体であっても、請願することができます。

(3) 「請願事項」については、裁判所の判決の変更に関するものを除き、なんら制限もないものとされています。

(4) 「請願」は、当該地方公共団体の事務に関するものであり、個人のことは及ばないとの意味ですが、その請願の内容が、当該地方公共団体の事務に関する事項ではないと認められる場合においても、請願書としての形式が、この条に基づいて具備されている限り、受理を拒否することはできないと解されています。

### (請願の紹介の取消し)

第90条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第 91 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ほか何人と、同一議員の紹介による数件の内容同一のものはほか何件と記載する。

**【解説】**

(1) 議会に請願書が提出されたときは、請願書の原本によって審議すべきですが、審議の能率を上げるため、議長は事務局長に命じて、請願文書表を作成させて、議員に配布しなければならないとしています。本来であれば、請願人から提出された請願書の全文を印刷して、審議すべきですが、原本どおり印刷しても、必ずしも明確とは限らないため、簡明な要旨程度にまとめたものが、この条でいう「請願文書表」になります。

(請願の委員会付託)

第 92 条 議長は、第 39 条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第 1 項の規定にかかわらず、請願文書表の配布とともに、請願を所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、会議に付した請願で常任委員会に係るものは、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 会議に付した請願の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

3 請願の内容が 2 以上の委員会の所管に属する場合は、2 以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。

**【解説】**（地方自治法 第 109 条参照）

(1) この条は請願の委員会付託について、会議に諮って（都市は議長権限）所管の常任委員会に付託することを規定していますので、本会議に上程して処理することになります。

(2) 特別委員会に付託して審査する場合とは、①いずれかの委員会とも定めにくい請願、② 2 以上の委員会にまたがる請願、③特に特別委員会に付託して審議することが能率的であり重要である請願となりますが、既存の委員会との兼ね合いについても、十分に考慮すべきであると解されています。

(議員の委員会出席)

第 93 条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

2 紹介議員は、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第 94 条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により議長に報告しなければならない。

(1) 採択すべきもの

(2) 不採択とすべきもの

2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。

3 採択すべきものと決定した請願で、町長その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(陳情書等の処理)

第 95 条 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るものは、請願書の例により処理するものとする。

**【解説】**(地方自治法 第 109 条参照)

(1) 「陳情」は、一定の事項に関する利害関係にある者が、その処理ができる所に実情を訴えて、相当の措置を要望する行為であり、これを書状にしたのが陳情書です。その提出先は、執行機関であったり、議会であったりします。

(2) 「請願に適合」とは、衆議院規則からの引用ですが、その解釈は難しいものがありますが、一般的には、請願の形式に倣っているものと解されています。「請願に類するもの」とは、名称が陳情以外で、例えば、要望書、決議書、意見書、嘆願書、要請書等で陳情書に類すればよいと解されています。

## 第 10 章 秘密会

(指定者以外の退場)

第 96 条 秘密会を開く議決があつたときは、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。

【解説】(地方自治法 第 115 条参照)

- (1) 議会の本会議は、会議の公正を期するために公開が原則ですが、議長又は議員 3 人以上の発議により、出席議員の 3 分の 2 以上の多数（特別多数決の場合には、議長も出席議員に含まれます。）の同意で秘密会とすることができます。この条にいう「秘密」とは、一般に了知されていない事実であつて、それが一般に知れわたることが、一定の利益の侵害になると客観的に考えられるものをいいます。
- (2) 「議長の指定」とは、秘密会に出席できる者を特定する行為をいいます。その指定は議長の権限であつて、指定しうる者の範囲は、理事者側の説明員、証人、公述人及び指定された議会事務局の職員になります。

(秘密の保持)

第 97 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 11 章 辞職及び資格の決定

### （議長及び副議長の辞職）

第 98 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 前項の辞表の提出があったときは、その旨議会に報告し、討論を用い  
ないで会議に諮ってその許否を決める。

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。

#### 【解説】（地方自治法 第 108 条参照）

(1) 議長及び副議長の「辞職」とは、議長あるいは副議長の職を辞することであり、議員たる身分を辞するのは、地方自治法 第 126 条の規定によることとなります。もともと、議員の身分を辞したときは、当然に議長、あるいは副議長の職も失います。

(2) 議会の許可の時期は、定例会及び臨時会の開会中を指し、副議長については、閉会中であっても、この条のただし書きにより、議長の許可で辞職することができます。

(3) 「辞表」とは、一般的には辞職の意思表示を文書によって行うものを意味しています。判例においては、要式行為ではないとしたものがありますが、会議規則に定めている以上、口頭による辞職願は、受理することができないと解されています。

### （議員の辞職）

第 99 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。

#### 【解説】（地方自治法 第 126 条参照）

(1) 議員が、自己の意思に基づいて、議員の職を離れることを「辞職」といいます。議員の辞職の許可は、議会開会中は議会で、議会閉会中は議長によって行われますが、許可しがたいとする正当な理由がない限り、これを認めるべきであると解されています。

(2) 議長が閉会中に「議員の職」をやめたいときには、副議長の許可によればよいと解されています（議長の職の許可に対しては、副議長に権限はありません。）。

### （資格決定の要求）

第 100 条 法 第 127 条（失職及び資格決定）第 1 項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法 第 92 条の 2（議員の兼業禁止）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。

#### 【解説】（地方自治法 第 92 の 2、127 条参照）

- (1) この条は、地方自治法 第 127 条第 1 項の規定に基づく「議員の被選挙権を有しない場合の失職」及び同法 92 条の 2 の規定の「請負の禁止に該当するときの失職」について、議会が、これを決定するときの手続きに関する規定です。
- (2) 議員の資格は、議員の被選挙権の有無であり、議員の被選挙権を有することが、議員たる要件であるとともに、議員の資格を維持するための要件でもあります。
- (3) 議員の資格決定の要求については、「資格決定要求書」によるべきで、要求書に証拠書類を添えて、提出することが必要です。この証拠書類は、直接的又は間接的な全てを含む証拠となるべき事実を証するもので、立証のために必要な一切の資料を指すと解されています。
- (4) 議員が、地方自治法 第 92 条の 2 の請負禁止規定の該当するときは、失職することになります。失職するかどうかについては、議会が決定することになります。請負禁止に該当すれば当然に失職しますが、現実問題としてはその事実の発生によって、議会が請負禁止規定に該当することを確認することによって、当該議員が失職することになります。

### （資格決定の審査）

第 101 条 前条の要求については、議会は、第 39 条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第 1 項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければ決定することができない。

#### 【解説】（地方自治法 第 127 条参照）

- (1) 資格決定は、議員の身分に直接関係する重要事項であるので、慎重に審議をする必要から、必ず委員会に付託したうえで、審査しなければならないとしています。

## 第12章 規律

### (品位の尊重)

第102条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

【解説】(地方自治法 第129、132条参照)

(1) 議員である以上、議会の規律に服することが義務であり、このことは、とりもなおさず、議員が議会の品位を重んずることになります。

### (携帯品)

第103条 議場に入る者は、会議の妨げになるものを携帯してはならない。

### (議事妨害の禁止)

第104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。

【解説】(地方自治法 第129、131条参照)

(1) 議長は、常に議場内の秩序保持に努め、許可なく発言し、また、騒ぐ者がいる場合は、静粛に願いますとか、私語は禁止しますというように注意し、警告すべきです。

### (離席)

第105条 議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

### (禁煙)

第106条 何人も、議場において喫煙してはならない。

### (新聞等の閲読禁止)

第107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。

**【解説】**

- (1) 議員は、議会の会議中は、議事に専念すべきで、議事に直接関係のある書籍及び資料等以外の新聞又は書類の閲覧が禁止されています。

**(許可のない登壇の禁止)**

**第 108 条 何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。**

**【解説】** (地方自治法 第 104 条参照)

- (1) 「演壇」は、会議の中心をなすものとして、最も重要な場所であるため、許可のない登壇を禁じているものです

**(議長の秩序保持権)**

**第 109 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、討論を用いなくて会議に諮って決める。**

**【解説】** (地方自治法 第 104 条参照)

- (1) 「全て規律」とは、会議規則等の明文規定については、抽象的な例示に過ぎないので、結局、それ以外の諸規律は、議長が制定することになることを定めています。

## 第13章 懲罰

### (懲罰動議の提出)

第110条 懲罰の動議は、文書をもって所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

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97条(秘密の保持)第2項の違反に係るものについては、この限りでない。

### 【解説】(地方自治法 第133、134、135条参照)

(1) 懲罰事犯は、法律及び会議規則並びに委員会条例に違反し、議会の秩序を乱した議員の言動に対し、懲罰を科し、秩序を保持しようとする制裁です。「議会の懲罰権」は、「議会と議員の間の特別権力関係」においてのみ認められるもので、議員以外又は議員の身分を失えば、懲罰を科すことはできません。

(2) 「懲罰事犯」とは、議会の品位と規律保持のため、議会の自律権としての制裁を伴う法規の規定に違反する行為をいうのであって、議員が議会活動と全く関係のない、一私人としての非行や発言には、及び得ないと解されています。

(3) 懲罰の成立要件としては、

①懲罰の及ぶ人は、(1)で述べたように議員に限られます。

②懲罰の及ぶ場所は、本会議や委員会の会議中の言動であるので、それ以外の任意の会議については会期中であっても、懲罰の対象にはなりません。

③懲罰の及ぶ行為とは、秘密会の秘密を漏えいする行為、招集に応じない行為、正当な理由がなくて本会議を欠席している行為などがあります。

④懲罰の及ぶ時とは、会期中だけに限られることになります。

⑤懲罰事犯となる言動としては、地方自治法、会議規則及び委員会条例に違反する発言と行動が該当します。

### (懲罰の審査)

第111条 懲罰については、議会は、第39条(議案等の説明、質疑及び委員会付託)第1項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければ決定することができない。

## 【解説】

- (1) 懲罰動議が提出されたときは、議員の一身上の重要事件であるので、慎重審議の必要性から、必ず「委員会付託」としているものですが、法的根拠はありません。
- (2) 懲罰動議の提出は、①地方自治法 第 135 条第 2 項に基づくもの、②同法 第 133 条の規定による侮辱処分要求書の提出、③同法 第 137 条の規定に基づく議長招状に対して反応しない場合の議長発議があります。

## (代理弁明)

第 112 条 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わって弁明させることができる。

## (戒告又は陳謝の方法)

第 113 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。

## 【解説】 (地方自治法 第 135 条参照)

- (1) 「戒告」とは、議員の職務上の義務違反に対し、本人に将来を戒める旨の申し渡りで、戒告の懲罰を科することに決定したときは、委員会において戒告文案を起草し、報告書に添えて議長に提出します。戒告文案を諮り、可決されれば、議場において、議長が朗読して申し渡すので、欠席は許されないと解されています。
- (2) 「陳謝」は、戒告と同様に、公開の議場で理由を述べてわびることで、戒告と同様の手続きであって、当該議員が、議会が定めた陳謝文を自ら朗読するものです。もし、朗読に応じないときは、新たな懲罰事犯として、改めて懲罰処分を行うことができるのは、戒告の場合と同様です。

## (出席停止の期間)

第 114 条 出席停止は、10 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。

**【解説】**（地方自治法 第 135 条参照）

- (1) 地方自治法 第 135 条に「一定期間の出席停止」と規定していますが、この一定期間の意味は、その会期中における一定期間を指すもので、他の会期には及ばないと解されています。その始期は、議長が議場で決定した旨を宣告したときから起算し、停止期間の最終日の午後 12 時をもって終了します。
- (2) 「期間」とは、何月何日から何月何日までの何日間の連続する期間であり、何日間の期間中、第 1 日目と第 3 日目と第 6 日目といった意味ではありません。

**（出席停止期間中出席したときの措置）**

**第 115 条** 出席を停止された議員がその期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。

**【解説】**（地方自治法 第 135 条参照）

- (1) 出席停止の被処分議員は、出席停止期間中は、当然良識ある行動をとるべきで、本会議出席したときは、この条に基づき、議長は退去を命ずることを規定しています。

**（懲罰の宣告）**

**第 116 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。

**【解説】**（地方自治法 第 115 条参照）

- (1) 議会における懲罰は、刑罰ではなく、秩序違反に対する制裁であり、議会と議員との特別権力関係によって成り立っています。

## 第14章 公聴会

### （公聴会開催の手続）

第117条 議会が、法第115条の2第1項の規定により、会議において、公聴会を開こうとするときは、議会の議決でこれを決定する。

2 議長は、前項の議会の議決があったときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

### 【解説】（地方自治法 第109、115 の2条参照）

(1) これまで、委員会の審査の一形態として運用されてきましたが、平成24年の地方自治法の改正に伴い、本会議においても活用できることとなったもので、「公聴会」は、重要な案件の審査にあたって、利害関係者又は学識経験者から意見を聴取するために開催され、その審議の充実を図るものであり、国会においても活用されています。

### （意見を述べようとする者の申出）

第118条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議会に申し出なければならない。

### 【解説】

(1) 議長が、公聴会の案件に対して意見を述べようとする者の申し出方法及び申し出期間等について「公示」をしたとき、公聴会に出席して意見を述べたい希望者は、文書で、あらかじめその理由及び案件に対する賛成、反対を申し出ることになります。したがって、公示は、そうした申し出に必要な時間的余裕を持って行うことが必要になります。

### （公述人の決定）

第119条 公聴会において意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下「公述人」という。）は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者及びその他の者の中から、議会において定め、議長は、本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

## 【解説】

- (1) 「公述人」とは、公示された案件に対し、住民の立場、利害関係のある者やそのことに学識経験をもつ者等の立場で申し出、あるいは求められて意見を述べる者をいいます。
- (2) 公述人は、あらかじめ申し出た者のうちから決定するのが原則ですが、賛成、反対のどちらかに偏ったり、申し出が多い場合やいない場合もあるため、この条の「その他の者の中から」の規定に基づき、申し出者とは切り離して、議会が適宜公述人を決めることもあります。

## （公述人の発言）

**第 120 条** 公述人が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

2 前項の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、議長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

## 【解説】

- (1) 公聴会においては、議長の議事整理権と秩序保持権が働きますので、公述人もこれに従うこととなります。もし、公述人が、他人を侮辱した言辞をろうした場合には、懲罰を科すことはできませんが、当該発言を制止、又は取り消させるか、若しくは退席させることができます。
- (2) 公聴会の進め方としては、議長から開会の宣告後、公述人の紹介、出席に対する謝辞、進行順序、意見発表の時間と範囲、公述人の議員に対する質疑の禁止、終了後の謝辞などになりますが、議員からの質疑の方法は、公述人の発言が終わるごとに、質疑（総括質疑の例が多い。）をする場合と、全ての公述人が終わってから、質疑する方法があります。なお、執行機関の説明員の出席は、求めないのが一般的です。

## （議員と公述人の質疑）

**第 121 条** 議員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、議員に対して質疑をすることができない。

### **【解説】**

(1) 公聴会は、案件について、広く公述人の意見を聴き、審査に十分反映させることが目的なので、公述人に対する質疑は、その述べられた意見に対する疑問がある場合であって、もっぱら聴くことが目的であることを念頭におき、「討論」は許されないと解されています。このことから、議員に対する質疑を禁止しているものです。

### **(代理人又は文書による意見の陳述)**

**第 122 条** 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、議会が特に許可した場合は、この限りでない。

### **【解説】**

(1) 議会は、合議体として議員全員が参集し、法規に基づいて会議を行い、その運営は、口頭をもって審査や調査をするのが原則になります。そのため、この条では、代理人や文書で意見を提示することを禁じているものです。

## 第 15 章 参考人

(参考人)

第 123 条 議会が、法 第 115 条の 2 第 2 項の規定により、会議において、参考人の出席を求めようとするときは、議会の議決でこれを決定する。

2 前項の場合において、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

3 参考人については、第 120 条（公述人の発言）、第 121 条（議員と公述人の質疑）及び第 122 条（代理人又は文書による意見の陳述）の規定を準用する。

### 【解説】

(1) 「参考人制度」と公聴会の違いについては、①公示等の手続きが必要ない、②意見を聴きたい人を募らなくても、議会で特定することができる、③委員会においては、議案の審査案件だけではなく、所管事務に関して広く活用できるなどの点が挙げられ、その運営上の手続きは、公聴会の規定を準用することになります。

## 第16章 会議録

### (会議録の記載事項)

第124条 会議録に記載する事項は、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事務局職員の職氏名
- (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) 委員会報告書及び少数意見報告書
- (10) 会議に付した事件
- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過
- (13) 議事の経過
- (14) 記名投票における賛否の氏名
- (15) その他議長又は議会において必要と認めた事項

### 【解説】(地方自治法 第123条参照)

- (1) 本会議は、公開が原則であり、それらの議事及び選挙についての会議録は、議会のありのままを明らかに記録した公文書です。
- (2) 秘密会の事項及び取り消したり、訂正した発言といえども、保存する会議録原本には、すべて記載することになります。

### (会議録に掲載しない事項)

第125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64条(発言の取消し又は訂正)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 126 条 会議録に署名すべき議員は、2 人以上とし、議長が会議において指名する。

## 第 17 章 全員協議会

(全員協議会)

第 127 条 法 第 100 条第 12 項の規定により議案の審査又は議会の運営に関し協議又は調整を行うための場として、全員協議会を設ける。

- 2 全員協議会は、議員の全員で構成し、議長が招集する。
- 3 全員協議会の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

## 第18章 議員の派遣

### (議員の派遣)

第128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。

### 【解説】(地方自治法 第100条参照)

- (1) 「議員の派遣」については、議長の発議が一般的ですが、議員による発議もでき、また、質疑や討論もできると解され、議長発議の場合には、議長が答弁します。
- (2) 議員派遣の決定に当たっては、派遣の目的、場所や期間等を明らかにしなければなりません。その後において、変更が予想される場合には、派遣の議決に引き続き、議長に変更を一任する運用も考えられます。

## 第 19 章 補則

(会議規則の疑義)

第 129 条 この規則の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

## 附則

この規則は、平成 17 年 11 月 30 日から施行する。

附則（平成 19 年議会規則第 1 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 20 年議会規則第 1 号）

この規則は、平成 20 年 9 月 26 日から施行する。

附則（平成 24 年議会規則第 1 号）

この規則は、平成 24 年 12 月 19 日から施行する。ただし、第 73 条の改正規定は、地方自治法の一部を改正する法律（平成 24 年法律第 72 号）附則第 1 条ただし書に規定する政令で定める日から施行する。

附則（平成 25 年議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附則（平成 27 年議会規則第 1 号）

この規則は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附則（令和 3 年議会規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の京丹波町議会会議規則第 126 条の規定は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

# 参考文献

- ・ 中島正郎『会議規則・委員会条例・傍聴規則  
逐条解説』ぎょうせい
- ・ 若林俊夫『標準町村議会会議規則・委員会条  
例詳解』学陽書房
- ・ 松本英昭『逐条 地方自治法』学陽書房

2022年（令和4年）1月4日