

議会運営委員会

日 時 平成 3 0 年 1 月 2 6 日 (金) 午後 時 分
場 所 第 3 委員会室

1 議会の活性化（通年議会）について【別紙（参考）】

2 3 月定例会における一般質問通告期限について【別紙No. 1】

3 発言の取消し方法について【別紙No. 2】

4 市長の提案理由説明における手話通訳の実施について

5 その他

(1) 第 1 回臨時会について

招集告示日：平成 3 0 年 2 月 7 日 (水) 午前 1 0 時 幹事会

議会運営委員会

臨時会：平成 3 0 年 2 月 1 4 日 (水) 午前 1 0 時 本会議

3月定例会における一般質問通告期限に関する資料

	通告期限	執行部送付	通告内容の確認・修正作業
現行	開会日 1 2 時	開会日 1 7 時	事務局により確認・修正
	※従来からの対応として ⇒当初予算案の概要資料については、3月定例会招集告示日に配付している。（別添）		



※施政方針演説の原稿については

⇒開会日までに全議員に配付することは可能。

発言の取消し

議会の会議における発言は、法的・政治的な責任が付随することから、これを取り消すことは原則許されないが、会期中に限り、次の方法により発言を取り消すことができる。

(④責任の消滅とはならない。会議録原本には全ての発言が記録される。)

●発言取消しの方法

方法	①発言した議員の申し出（会議規則 65）	②議長権限（地方自治法 129①）
趣旨	発言した議員の意思により議長に申し出て、議会の許可を得て、発言を取り消すことができる。	法令・会議規則に違反し、又は議場の秩序を乱す場合、議長は発言を取り消させることができる。
取扱	申し出書の提出により、議長はその許可を会議に諮る。 または、議長に取扱いを一任し、議長が後刻会議録調査の上適当な措置をとる旨を宣告する。（事実上の取扱い）	議長は発言を取り消すことを命ずる権限があるが、発言を取り消すことではない。 当該議員が議長命令に従わなければ、発言自体は取り消されない。 （ただし、 <u>取消し命令の対象となった発言は、配付用会議録には掲載しないことを会議規則で規定している。</u> （会議規則 87））

●「議長の取消し命令」又は「留保宣告（会議録精査）」を求める必要がある場合

○先例・申合せ 124

議長は、議員の発言に不穏当（不適當）と認める発言があるときは、その取消しを命じるか、又は「記録等を精査の上、不穏当（不適當）な部分があれば善処する」旨宣告し、調査の結果、不穏当（不適當）な発言があったときは、配布用の会議録に掲載しないのが例である。

発言した議員以外の議員が、発言の取消しを議長に求める方法として、亀岡市議会では「動議」ではなく「議事進行発言」によることを確立している。（H24.8.28 議会運営委員会確認）

○先例・申合せ 124 の 2

議事進行に関して、発言の取り消し等を求める動議が提議された場合、原則として議長はこれを議事進行発言として取り扱うのが例である。

○先例・申合せ 124 の 3

議事進行に関する発言は、議長は直ちに許可するが、他の議員の発言中は、その発言が終わった後に許可するのが例である。（会規 58①）

議事進行発言の場合の運用事例

議員：（挙手）議長。議事進行。

議長：〇〇議員の発言を許します。

議員：先程の△△議員の発言の中で〇〇〇〇については、市民に誤解を招くおそれがあり、議長において発言の取り消しを命じられるよう求めます。

議長：①議長においても不穏当と認めますから、発言の取り消しを命じます。

②議長において、後刻会議記録を調査のうえ、措置することといたします。

③この取扱いにつきましては、後刻議会運営委員会で整理することとします。

●運用方法について

【現行】

①発言した議員の申し出による場合、②議長権限による場合、どちらの場合においても、先例・申合せ 124 に基づき措置している。

- 1 議長と発言した議員により該当部分を確認
- 2 議会運営委員会において、会議録精査する旨を報告（必要に応じ該当部分の確認）
- 3 本会議において、議長が「後刻会議録精査の上措置する」を宣告

【案 1】

☞現行方式を維持しつつ、①発言した議員の申し出による場合、②議長権限による場合、どちらの場合においても、取消す部分をあらかじめ議会運営委員会で明らかにし、確認することを必須とする。

- 1 議長と発言した議員により該当部分を確認
- 2 議会運営委員会において、該当部分の確認（必須）
- 3 本会議において、議長が「後刻会議録精査の上措置する」を宣告

【案 2】

☞①発言した議員の申し出による場合、②議長権限による場合に分けて対応する。この場合、取消し申し出は文書によることとする。

①発言した議員の申し出による場合（会議規則 65）

議長あてに文書で申し出、取消す部分をあらかじめ議会運営委員会で明らかにする。

- 1 本人による取消し申し出（議長あて文書）
- 2 議長と発言した議員により該当部分を確認
- 3 議会運営委員会において、該当部分の確認（必須）
- 4 議会の許可

②議長権限による場合（地方自治法 129①）

議長命令に対し、発言した議員が合意する場合と合意しない場合に分けて対応する。

※議長の取消し命令については、議会の許可、すなわち議決は不要である。

<議長命令に発言した議員が合意する場合>

- 1 議長と発言した議員により該当部分を確認 → 「合意」
- 2 本人による取消し申し出（議長あて文書）
- 3 議会運営委員会において、該当部分の確認（必須）
- 4 本会議において、議長が「後刻会議録精査の上措置する」を宣告

<議長命令に発言した議員が合意しない場合>

- 1 議長と発言した議員により該当部分を確認 → 「合意せず」
- 2 議会運営委員会において、該当部分の確認（必須）
- 3 本会議において、議長が「後刻会議録精査の上措置する」を宣告

* なお、執行機関の発言取消しについては、議員に準じた方法で対処することを基本とする。