

○富山地区広域圏事務組合議会の定例会の回数を定める条例

昭和47年8月11日条例第2号

富山地区広域圏事務組合議会の定例会の回数は、年2回とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○富山地区広域圏事務組合議会の定例会の招集時期を定める規則

昭和47年8月11日規則第2号

改正 令和2年8月24日規則第1号

富山地区広域圏事務組合議会の定例会は、毎年2月及び10月に招集するのを常例とする。ただし、都合により繰り上げ又は繰り下げて招集することができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年8月24日富山地区広域圏事務組合規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

○富山地区広域圏事務組合議会会議規則

昭和47年8月11日議会規則第1号

改正 平成20年10月22日議会規則第1号

第1章 総則

(参集)

第1条 議員は、招集の当日開会定刻前に議場に参集し、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、事故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。

(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、会議にはかり、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。

(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。

(会期の延長)

第6条 会期中に付議の事件を議了することができないとき、又は臨時急施を要するとき、その他特別の必要があるときは、議会は、会議の議決で2日以内において、会期を延長することができる。会期の延長について、議員から発議のあったときもまた同様とする。

(会期の閉会)

第7条 会議に付された事件が議了したときは、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8条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第9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、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。
- 3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第10条 日曜日及び休日は、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。

（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。

（出席催告）

第13条 法第113条の規定による出席催告は、文書又は口頭を以て行う。

第2章 議案及び動議

（議案の提出）

第14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6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。

（一時不再議）

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。

（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。

（修正の動議）

第17条 修正の動議は、その案を備え、法第115条の2の規定によるものについては、所定の発議者が連署して、その他のものについては3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。

（先決動議の表決順序）

第18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3人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に諮り決める。

（事件の撤回又は訂正及び動議の撤回）

第19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で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章 議案日程

(日程の作成及び配付)

第20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付する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配付に代えることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第21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、議事の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22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 前項の場合は、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23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には、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24条 議事日程に記載した事件を終わったときは、議長は、散会を宣言する。

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、議長が必要と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り延会することができる。

第4章 選挙

(選挙の宣告)

第25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26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27条 投票による選挙を行うときは、議長は、第25条(選挙の宣告)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。

(投票用紙の配付及び投票箱の点検)

第28条 投票を行なうときは、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、配付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29条 議員は、議員の点呼に応じて、順次、投票を備え付けの投票箱に投入する。

(投票の終了)

第30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31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、議員の中から会議に諮って指名する。

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32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。

(再選挙)

第33条 当選人が当選を辞したとき、当選人がないとき又は当選人が選挙すべき者の数に達しないとき、議会は、更に選挙を行わなければならない。

(選挙関係書類の保存)

第34条 議長は、投票の有無、無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類と併せてこれを保存しなければならない。

第5章 議事

(議題の宣告)

第35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36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3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。

(議案等の朗読)

第37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)

第38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。

(修正案等に対する質疑)

第39条 議員は、修正案に関して、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に質疑をすることができる。

(討論及び表決)

第40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。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第41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42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章 発言

(発言の許可等)

第43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、簡易な事項については、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。

(発言の要求及び順序)

第44条 会議において、発言しようとするものは、起立して「議長」と呼び、自己の氏名又は議席番号を告げ議長の許可を得なければならない。

2 2人以上起立して発言を求めたときは、議長は、先起立者と認めたものから指名する。

(討論の方法)

第45条 討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者及び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46条 議長が議員として発言しようとするときは、議席につき発言し、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47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48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49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 議長が定めた時間の制限につき、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50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51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、前の発言を継続することができる。

(質疑、討論の省略又は終結)

第52条 質疑又は討論が終わったとき議長は、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 議員は、特に必要があると認めるときは、質疑又は討論省略の動議を提出することができる。

4 質疑若しくは討論終結の動議又は質疑若しくは討論省略の動議については、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53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54条 議員は、組合の一般事務につき、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55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をすることができる。

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。

(準用規定)

第56条 質問については、第48条（質疑の回数）及び第52条（質疑、討論の省略又は終結）の規定を準用する。

(答弁書の配布)

第57条 理事長その他関係機関が、質疑及び質問に対し、直ちに答弁しがたい場合において答弁書を提出したときは、議長は、その写を議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、朗読をもって配付に代えることができる。

第7章 表決

(表決問題の宣言)

第58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会議に宣告する。

(不在議員)

第59条 表決宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることはできない。

(条件の禁止)

第60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61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がたいとき、又は議長の宣告に対し出席議員3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62条 議長が必要であると認めるとき、出席議員3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。

(記名投票)

第63条 記名投票を行う場合には、問題を可とする者は所定の白票を、問題を否とする者は所定の青票を投票箱に投入しなければならない。

(無記名投票)

第64条 無記名で投票を行う場合には、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、投票箱に投入しなければならない。

(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27条（議場の出入の閉鎖）、第28条（投票用紙の配付及び投票箱の点検）、第29条（投票）、第30条（投票の終了）、第31条（開票及び投票の効力）、第32条第1項（選挙結果の報告）、及び第34条（選挙関係書類の保存）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、出席議員3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 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とる。ただし、表決の順序について出席議員3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。

2 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決をとる。

第8章 請願

(請願書の記載事項)

第69条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所氏名（法人の場合にはその名称及び代表者の氏名）を記載し、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、平穏になされなければならない。

(請願文書表)

第70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、請願の趣旨、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、ほか何人と記載し、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。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求等)

第71条 議長は、議会の採択した請願で、理事長その他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。

(請願書の処理)

第72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9章 秘密会

(指定者以外の退場)

第73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却させなければならない。

(秘密の保持)

第74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10章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第75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、討論を用いなくて議会に諮り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76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、議員の辞表について準用する。

(資格決定の要求)

第77条 法第127条第1項の規定により、議員の被選挙権の有無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。

(決定の通知)

第78条 被選挙権の有無を決定したときは、議長は、その結果を、決定を求めた議員及び決定を求められた議員に通知しなければならない。

第11章 規律

(品位の尊重)

第79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80条 議場に入る者は、帽子、外とう、えり巻、つえ、かさの類を着用し、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81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82条 議員は、会議中は、みだりに議席を離れてはならない。

(禁煙)

第83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84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。

(許可のない登壇の禁止)

第85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。

(議長の秩序保持権)

第86条 すべて規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長が必要と認めるときは、討論を用いずに会議に諮り決める。

第12章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第87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74条(秘密の保持)第2項の違反に係るものについては、この限りではない。

(戒告又は陳謝の案文)

第88条 戒告又は陳謝は、議会の定める案文によって行うものとする。

(出席停止の期間)

第89条 出席停止は、5日を越えることができない。ただし、数回の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止されたもの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90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。

(除名が成立したときの措置)

第91条 除名については法第135条第3項の規定による同意が得られなかった場合は、議会は、他の懲罰を科することができる。

(懲罰の宣告)

第92条 議会の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13章 会議録

(会議録の記載事項)

第93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

2 議事は、要点記録とする。

(会議録の配布)

第94条 会議録は印刷し、議員及び関係者に配布する。

(会議録に記載しない事項)

第95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57条（発言の取消又は訂正）の規定により取消した発言は、掲載しない。

(会議録署名者)

第96条 会議録に署名する議員は3人とし、議長が会議において指名する。

第14章 協議又は調整を行うための場

(協議又は調整を行うための場)

第97条 法第100条第12項の規定による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（以下「協議等の場」という。）を別表のとおり設ける。

2 前項に定めるもののほか、協議等の場を臨時に設けようとするときは、議会の議決により定める。

3 前項の規定により、協議等の場を設けるに当たっては、名称、目的、構成員、招集権者及び期間を明らかにしなければならない。

4 協議等の場の運営その他必要な事項は、議長が定める。

第15章 補則

(会議規則の疑義に対する措置)

第98条 この規則の疑義は、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、公布の日から施行する。

附 則（平成20年10月22日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第97条関係）

名 称	目 的	構成員	招集権者
議員協議会	議員相互間で広域圏事務事業全般について意見及び情報の交換、協議等を行うため	全議員	議長