

○東大阪都市清掃施設組合議会会議規則

昭和40年11月 8 日

東大阪都市清掃施設組合議会規則第 1 号

改正 昭和44年 7 月 4 日議会規則第 1 号

平成29年 4 月 1 日議会規則第 3 号

令和 6 年 6 月27日議会規則第 1 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第12条）
- 第 2 章 議案及び動議（第13条～第19条）
- 第 3 章 議事日程（第20条～第24条）
- 第 4 章 選挙（第25条～第33条）
- 第 5 章 議事（第34条～第40条）
- 第 6 章 発言（第41条～第55条）
- 第 7 章 表決（第56条～第65条）
- 第 8 章 請願（第66条～第69条）
- 第 9 章 秘密会（第70条・第71条）
- 第10章 議員の辞職及び資格の決定（第72条・第73条）
- 第11章 規律（第74条～第80条）
- 第12章 懲罰（第81条～第86条）
- 第13章 会議録（第87条～第91条）
- 第14章 議員の派遣（第92条）
- 第15章 補則（第92条の 2―第93条）

附則

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。

（議席）

第 3 条 議員の議席は、組合議員選挙後最初の会議において議長が定める。

2 組合議員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、会議に諮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。

3 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5条 会議に付せら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6条 議会の開閉は議長が宣告する。

(会議時間)

第7条 会議時間は、午前11時から午後4時までとする。

2 議長は必要があると認めるときは、会議に宣告することにより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 前項の規定にかかわらず、議長は、会議中でない場合であって緊急を要するときその他の特に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。

4 会議の開始は、号鈴その他の方法で報ずる。

(休会)

第8条 議事の都合その他必要があるときは、議長は、会議に諮って休会することができる。

2 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。

3 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9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10条 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。

2 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11条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議場に現在する議員に、文書又は口頭をもって行う。

(運営委員会及び協議会)

第12条 議事の円滑を期するため、運営委員会又は協議会を開くことができる。

第2章 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。

(修正の動議)

第14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。

(議案の配布)

第15条 議長が前条の議案を受理したときは、これを議員及び管理者に配布しなければならない。

(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。

(議事進行の動議)

第17条 議事の進行に係る動議については、賛成者がなくとも直ちに議題とすることができる。

(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って決める。

(議案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 議員が提出した事件及び動議で前項の許可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 議事日程

(日程の作成及び配布)

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21条 議長が必要で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

ないで会議に諮り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、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、討論を用いしないで会議に諮って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 選挙を行う宣告の際、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28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29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。

4 投票の効力に係る法第118条第6項の規定による通知に関し必要な事項は、議長が定める。

(選挙結果の報告)

第32条 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33条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期期間関係書類とともに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34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35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。

(議案等の朗読及び質疑の順序)

第36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。

第37条 会議に付する事件の審議は、提出者の説明及び議員の質疑、修正案の提出者の説明及び議員の質疑の順序によって行う。

(討論及び表決)

第38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39条 会議は、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。

(議事の継続)

第40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41条 発言は、全て議長の許可を得た後、その議席で起立して行わなければならない。

(発言の方法)

第42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、議長の許可を得なければならない。

2 2人以上起立して発言を求めるときは、先起立者と認める者から指名して発言させる。

(討論の方法)

第43条 討論においては、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者及び反対者に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44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45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46条 質疑は、同一議員につき、同一議題について2回を超えることができない。

ただし、特に議長に許可を得たときは、この限りでない。

(発言時間の制限)

第47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、出席議員の3人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って決める。

(議事進行に関する発言)

第48条 議事進行に関する発言は、議題に直接関係あるもの、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 議事進行の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49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50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、討論を用いなくて会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第51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52条 議員は、組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。

(緊急質問等)

第53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、討論を用いないで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54条 質問については、第46条及び第50条の規定を準用する。

(答弁書の配付)

第55条 管理者その他の関係機関が、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、その写しを議員に配布する。ただし、やむを得ない時は朗読をもって、配布に代えることができる。

第7章 表決

(表決問題の宣告)

第56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。

(不在議員)

第57条 表決宣告の際、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58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59条 議長が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採らなければならない。

(投票による表決)

第60条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員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により決める。

(記名投票による表決)

第61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、否とする者は、反対と、所定の投票用紙に記載し、投票箱に投票しなければならない。ただし、記名投票の場合は議員の氏名を併記しなければならない。

(選挙規定の準用)

第62条 記名投票又は無記名投票を行う場合は第27条第28条第29条第30条第31条第32条及び第33条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第63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64条 議長は、議題について異議の有無を会議に諮ることができる。

- 2 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採らなければならない。

(表決の順序)

第65条 同一議題について、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採る。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 修正案が全て否決されたときは、原案について表決を採る。

第8章 請願

(請願書の記載事項)

第66条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名、(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 請願者が法人の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日並びに法人の名称及び所在地を記載し、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しなければならない。
- 4 請願書の提出は、平穏になさなければならない。
- 5 請願者が請願書(会議の議題となったものを除く。)を撤回しようとするときは、議長の許可を得なければならない。
- 6 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。

(請願文書表)

第67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、請願の受理番号、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)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、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68条 議長は、議会の採択した請願で、管理者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69条 議長は、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。

第9章 秘密会

(指定者以外の退場)

第70条 秘密会の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場外へ退去させなければならない。

(秘密の保持)

第71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 議員の辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第72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。

(議員の辞職)

第73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。

第11章 規律

(品位の尊重)

第74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75条 議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、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会議への出席に必要と認められる物であつて議長にあらかじめ届け出たものについては、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第76条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害になる言動をしてはならない。

(離席)

第77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78条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(新聞等の閲覧禁止)

第79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開読してはならない。

(議長の秩序保持権)

第80条 全て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、討論を用いないで会議に諮って決める。

第12章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第81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71条第2項の規定の違反に係るものについては、この限りではない。

(戒告又は陳謝の案文)

第82条 戒告又は陳謝は、議会の定める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83条 出席停止は、7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、出席した時の措置)

第84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。

(除名が成立しないときの措置)

第85条 除名について法第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86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13章 会議録

(会議録の記載事項)

第87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) 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 議事の記録はその要領を記載するものとする。

(会議録の配布)

第88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89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90条の規定により取り消した発言は、掲載しない。

(発言の取消又は訂正)

第90条 発言の取消又は訂正をした議員は、その会議中に限り、議会の許可を得て発言を取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。

(会議録署名議員)

第91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。

第14章 議員の派遣

(議員の派遣)

第92条 法第100条第13項の規定により議員を派遣する場合は、議会の議決でこれを決定する。ただし、閉会中にあっては、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、派遣議員、派遣の目的、場所及び期間を明らかにしなければならない。

第15章 補則

(電子情報処理組織による通知等)

第92条の2 議会又は議長若しくは（以下この条及び次条第1項において「議会等」という。）に対して行われる通知のうちこの規則の規定において文書その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物（次項及び第6項並びに次条において「文書等」という。）により行うことが規定されているものについては、当該通知に関するこの規則の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織（議会等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項及び第4項において同じ。）とその通知の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この条において同じ。）を使用する方法により行うことができる。

- 2 議会等が行う通知のうちこの規則の規定において文書等により行うことが規定されているものについては、当該通知に関するこの規則の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。ただし、当該通知を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の議長が定める方式による表示をする場合に限る。
- 3 前2項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知については、当該通知に関するこの規則の規定に規定する方法により行われたものとみなして、当該通知に関するこの規則の規定を適用する。
- 4 第1項又は第2項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知は、当該通知を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時第20条、第55条、第67条第1項、第88条の規定による議員に対する通知にあっては、当該ファイルへの記録がされた時又は議会等が、当該通知を受ける者が当該通知をすべき電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機（入出力装置を除く。）による情報処理の用に供されるものをいう。次条において同じ。）に記録されている事項を議長が定める方法により表示をしたものの閲覧若しくは当該事項について当該者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録をすることができる措置をとるとともに、当該者に対し、議長が定める電子情報処理組織を使用して当該措置がとられた旨の通知を発した時のいずれか早い時）に当該者に到達したものとみなす。
- 5 議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知のうち当該通知に関するこの規則の規定において署名し、若しくは連署し、又は記名押印すること（以下のこの項において「署名等」という。）が規定されているものを第1項又は第2項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等に関する規定にかかわらず、氏名又は名称を明らかにする措置であって議長が定めるものをもって代えることができる。
- 6 議会等に対して通知を行い、又は議会等から通知を受ける者について対面により本人確認をするべき事情がある場合、議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知に係る文書等のうちにその原本を確認し、又は交付する必要があるものがある場合その他の当該通知のうちに第1項又は第2項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことが困難又は著しく不適当と認められる部分がある場合として議長が定める場合には、議長が定めるところにより、当該通知のうち当該部分以外の部分につき、前各項の規定を適用する。この場合において、第3項中「行われた通知」とあるのは、「行われた通知（第6項の規定により前2項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第5項までにおいて同じ。）」とする。

（電磁的記録による作成等）

第92条の3 この規則の規定（第28条第1項（第62条において準用される場合を含む。）を除く。）において議会等が文書等を作成し、又は保存すること（次項において「作成等」という。）が規

定されているものについては、当該規定にかかわらず、議長が定めるところにより、当該文書等に係る電磁的記録により行うことができる。

- 2 前項の電磁的記録により行われた作成等については、当該作成等に関するこの規則の規定により文書等により行われたものとみなして、当該作成等に関するこの規則の規定を適用する。

(会議規則の疑議に対する措置)

第93条 この規則の疑議は、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、議決の日から施行する。

附 則（昭和44年7月4日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年4月1日議会規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年6月27日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。