

目次

第1章 会議

- 第1節 総則（第1条—第13条）
- 第2節 議案および動議（第14条—第19条）
- 第3節 議事日程（第20条—第24条）
- 第4節 選挙（第25条—第33条）
- 第5節 議事（第34条—第40条）
- 第6節 秘密会（第41条・第42条）
- 第7節 発言（第43条—第59条）
- 第8節 表決（第60条—第70条）
- 第9節 公聴会および参考人（第71条—第77条）
- 第10節 会議録（第78条—第82条）

第2章 請願（第83条—第88条）

第3章 辞職および資格の決定（第89条—第92条）

第4章 規律（第93条—第101条）

第5章 懲罰（第102条—第106条）

第6章 議員の派遣（第107条）

第7章 補則（第107条の2—第108条）

付則

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8週間前の日（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。

(宿所または連絡所の届出)

第3条 議員は、別に宿所また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、会議において議長が定める。

- 2 組合を構成する市の議会において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、討論を用いないで会議に諮って議席を変更することができる。
- 4 議席には、番号および氏名標を付ける。

(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 会期は、議会の議決で延長することができる。

(会期中の閉会)

第7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9時30分から午後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、出席議員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。
- 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、号鈴で報ずる。

(休会)

第10条 草津栗東行政事務組合の休日を定める条例（令和4年草津栗東行政事務組合条例第1号）第1条第1項に規定する組合の休日は、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11条 開議、散会、延会、中止または休憩は、議長が宣告する。

2 議長が開議を宣告する前または散会、延会、中止も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、また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、休憩または延会を宣告する。

(出席催告)

第13条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議場に現在する議員または議員の住所(別に宿所または連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所または連絡所)に、文書または口頭をもって行う。

第2節 議案および動議

(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2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、法また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2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。

(事件の撤回または訂正および動議の撤回)

第19条 会議の議題となった事件を撤回し、または訂正しようとするときおよび会議の議題と

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および動議につき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節 議事日程

(日程の作成および配布)

第20条 議長は、開議の日時、会議に付する事件およ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。

(日程の順序変更および追加)

第21条 議長が必要があると認めるときまた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、また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また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。

(日程の終了および延会)

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また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、選挙に加わることができない。

(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。

(投票用紙の配布および投票箱の点検)

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。

(開票および投票の効力)

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、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33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。

第5節 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。

(議案等の朗読)

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。

(議案等の説明および質疑)

第37条 会議に付する事件は、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、これを行う。

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。

3 第1項の規定は、修正案について準用する。

(討論および表決)

第38条 議長は、前条の質疑が終ったときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。

(議決事件の字句および数字等の整理)

第39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40条 延会、中止また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41条 秘密会を開く議決があったときは、議長は、傍聴人およ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42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43条 発言は、全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。

(発言の通告および順序)

第44条 会議において発言しようとする者は、あらかじめ議長に発言通告書を提出しなければならない。ただし、議事進行、一身上の弁明等については、この限りでない。

2 発言通告書には、質疑についてはその要旨、討論については反対または賛成の別を記載しなければならない。

3 発言の順序は、議長が決める。

4 発言の通告をした者が欠席したときまたは発言の順位に当たっても発言しないとき、もしくは議場に現在しないときは、その通告は、効力を失う。

(発言の通告をしない者の発言)

第45条 発言の通告をしない者は、通告した者が全て発言を終わった後でなければ発言を求めることができない。

2 発言の通告をしない者が発言しようとするときは、起立して「議長」と呼び、自己の氏名または議席番号を告げ、議長の許可を得なければならない。

3 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する。

(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、議題外にわたりまた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。

(発言回数制限)

第49条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言回数を制限することができる。

2 議長の定めた回数の制限について、出席議員から異議があるときは、議長は、討論を用いしないで会議に諮って決める。

(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、出席議員から異議があるときは、議長は、討論を用いし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また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、中止また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。

(質疑または討論の終結)

第53条 質疑または討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

2 質疑または討論が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑または討論終結の動議を提出することができる。

3 質疑また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。

(選挙および表決時の発言制限)

第54条 選挙および表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙およ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、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。

2 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその内容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57条 質問については、第49条、第50条および第53条の規定を準用する。

(発言の取消しまたは訂正)

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、また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。

(答弁書の配布)

第59条 管理者その他の関係機関が、質疑および質問に対し、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、やむを得ないときは、朗読をもって配布に代えることができる。

第8節 表決

(表決問題の宣告)

第60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宣告する。

(不在議員)

第61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62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63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または議長の宣告に対して出席議員から異議があるときは、議長は、記名また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64条 議長が必要があると認めるときまたは出席議員から要求があるときは、記名または無記名の投票で表決を採る。

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。

(記名投票)

第65条 記名投票を行う場合には、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。この場合において、自己の氏名を併記しなければならない。

(無記名投票)

第66条 無記名投票を行う場合には、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。

2 無記名投票による表決において、賛否を表明しない投票およ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67条 記名投票または無記名投票を行う場合には、第27条から第31条まで、第32条第1項および第33条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第68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69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70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9節 公聴会および参考人

(公聴会開催の手続)

第71条 会議において公聴会を開く議決があったときは、議長は、その日時、場所およ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。

(意見を述べようとする者の申出)

第72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および案件

に対する賛否を、議長に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第73条 公聴会において意見を聴こうとする利害関係者および学識経験者等（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およびその他の者の中から、議会において定め、議長から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、賛成者およ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。

(公述人の発言)

第74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 公述人の発言は、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、また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、または退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第75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。

(代理人または文書による意見の陳述)

第76条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、また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。

(参考人)

第77条 会議において参考人の出席を求める議決があったときは、議長は、参考人にその日時、場所およ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。

2 参考人については、第74条から前条までの規定を準用する。

第10節 会議録

(会議録の記載事項)

第78条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開会および閉会に関する事項ならびにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止および休憩の日時
- (3) 出席および欠席議員の氏名
- (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) 議員の異動ならびに議席の指定および変更
- (9) 会議に付した事件

- (10) 議案の提出、撤回およ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) その他議長または議会において必要と認めた事項

2 議事は、速記法その他議長が適当と認める方法によって記録する。

(会議録の配布)

第79条 会議録は、印刷して、議員および関係者に配布する。

(会議録に掲載しない事項)

第80条 前条の会議録には、秘密会の議事ならびに議長が取消しを命じた発言および第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81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82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83条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日および請願者の住所を記載し、請願者が署名または記名押印を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、法人の名称および所在地を記載し、代表者が署名また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また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。

(請願文書表の作成および配布)

第84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、請願者の住所および氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名なら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。

(請願の審査)

第85条 議長は、請願を会議に諮って、審査し、採択または不採択を決定する。

(紹介議員の説明)

第86条 議長は、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。

(請願の送付ならびに処理の経過および結果報告の請求)

第87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、その処理の経過およ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88条 議長は、陳情書また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3章 辞職および資格の決定

(議長および副議長の辞職)

第89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90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項および第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91条 法第127条第1項の規定による議員の被選挙権の有無または法第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92条 議会が議員の被選挙権の有無または法第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の本人への通知に関し必要な事項は、議長が定める。

第4章 規律

(品位の尊重)

第93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94条 議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、傘の類を着用し、また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ものであっ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95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96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97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98条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙また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99条 議場において、資料等を配布するときは、議長の許可を得なければならない。

(許可のない登壇の禁止)

第100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101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、討論を用いなくて会議に諮って定める。

第5章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第102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42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。

(代理弁明)

第102条の2 議員は、自己に関する懲罰動議および懲罰事犯の会議で一身上の弁明をする場合において、議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。

(戒告または陳謝の方法)

第103条 戒告または陳謝は、議会の決めた戒告文または陳謝文によって行うものとする。

(出席停止の期間)

第104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また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105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106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107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

(電子情報処理組織による通知等)

第107条の2 議会または議長（以下この条および次条第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（次項および第6項ならびに次条において「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。以下この項および第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項または第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79条、第84条第1項の規定による議員に対する通知にあつては、当該ファイルへの記録がされた時または議会等が、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

的方式その他人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も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、また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、もしくは連署し、または記名押印すること（以下この項において「署名等」という。）が規定されているものを第1項または第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、当該署名等については、当該署名等に関する規定にかかわらず、氏名また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、また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、また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、また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第1項または第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また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107条の3 この規則の規定（第28条第1項（第67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。

（会議規則の疑義に対する措置）

第108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。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（令和6年2月16日議会規則第1号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。