

市会DXの推進（議会における手続きのオンライン化）

1 提案内容（提案会派）

- 地方自治法の一部改正を踏まえ、議会における手続きのオンライン化を進める。（請願・陳情書の提出、意見書の国等への提出、政務活動費収支報告書の提出）（自民・立憲）

2 現行・前提条件

- 地方議会に係る手続きについて一括してオンライン化を可能とする等の改正地方自治法が、令和6年4月1日から施行される。

[地方自治法改正によりオンライン化が可能となる主な議会手続]

- ・ 請願書の提出<住民→議会>
- ・ 意見書の提出<議会→国会>
- ・ その他議会内での手続等（政務活動費に係る収支及び支出の報告書の提出<会派・議員→議長>、議案の提出<議員・委員会→議会>、会議録の写しの送付<議長→市長>）

- 全国市議会議長会において、標準市議会会議規則及び標準市議会委員会条例（以下「標準会議規則等」という。）の改正が検討されており、令和6年2月8日開催予定の全国市議会議長会第234回理事会で協議される予定である。

[標準会議規則等の主な改正内容]

- ・ 地方自治法改正に伴う議会手続のオンライン化を可能とする改正
- ・ 現在の社会情勢等に照らした改正、その他規定を整理する改正
 - ▶ オンラインによる方法での委員会（以下「オンライン委員会」という。）の開催事由の改正
 - ◇ 「新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症のまん延」を「重大な感染症のまん延」に改正
 - ◇ 「災害等の発生等」を「大規模な災害等の発生等」に改正
 - ▶ 議場内への帽子等の着用・携帯に関する議長の許可制を届出制に改正
 - ▶ 都道府県議長会・町村議長会との規定の統一
 - ▶ 標準会議規則等内の各条文との規定の統一
 - ▶ 常用漢字の変更に伴う文言整理等

3 令和6年2月8日市会運営委員会決定

- 請願・陳情の提出方法に、オンラインによる方法を加えることを含め、現行の運用方法の見直しを行う。
- 意見書の提出、政務活動費収支報告書の提出及びその他議会内での手続等についても、オンラインによる方法を加える。
- 標準会議規則等の改正を踏まえ、横浜市会会議規則及び横浜市会委員会条例等（以下「横浜市会会議規則等」という。）の改正を行う。

[改正内容]

- ・ 議会手続のオンライン化を可能とする改正
 - ・ 現在の社会情勢等に照らした改正、その他規定を整理する改正
- ▶ オンライン委員会の開催事由の改正
 - ◇ 「新型コロナウイルス感染症その他の重大な感染症のまん延」を「重大な感染症のまん延」に改正
 - ◇ 「災害等の発生等」を「大規模な災害等の発生等」に改正
 - ▶ 議場内への帽子等の着用・携帯に関する議長の許可制を届出制に改正
 - ▶ 横浜市会会議規則内の各条文との規定の統一
 - ◇ 請願の委員会付託の規定を、議案の委員会付託の規定と同様に改正
 - ▶ その他規定・文言を整理する改正

- オンライン委員会の開催事由である「重大な感染症のまん延」の対象は、開催事由としていた新型コロナウイルス感染症が、令和4年の条例改正時点で感染症法における2類相当であったことを踏まえ、2類相当以上の感染症がまん延した際を対象とすることを原則とする。なお、重大と思われる新しい感染症がまん延した場合は、オンライン委員会の開催事由に当該感染症を加えるかを市会運営委員会において協議する。

- オンライン化に伴う手続等の詳細な内容に関する規程を別途制定する。そのほか関連する要綱等についても別途改正する。これらの規程・要綱等については、横浜市会会議規則等の改正後、議長決裁により定める。

※ 第1回市会定例会において局再編成の審議が予定されており、審議結果に関連して横浜市会委員会条例等を改正する見込であることから、当該改正内容と合わせて、第1回市会定例会最終日に横浜市会会議規則等を改正する。

4 請願・陳情の運用方法の見直し 別紙（省略）

市会DXの推進（議会における手続きのオンライン化）に関する例規改正等

1 改正・制定する主な例規

- (1) 横浜市会会議規則〔一部改正〕
- (2) 横浜市会委員会条例〔一部改正〕
- (3) 横浜市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例〔一部改正〕
- (4) 横浜市市会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例〔一部改正〕
- (5) 横浜市会会議規則に係る情報通信技術の活用に関する規程〔制定〕
- (6) 横浜市会委員会条例に係る情報通信技術の活用に関する規程〔制定〕
- (7) 横浜市会情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例施行規程〔制定〕
- (8) 横浜市会オンラインによる方法を活用した委員会に関する要綱〔一部改正〕
- (9) 横浜市会請願及び陳情取扱要綱〔一部改正〕
- (10) 横浜市会公聴会開催要綱〔一部改正〕
- (11) 横浜市会参考人意見聴取要綱〔一部改正〕
- (12) 市会運営委員会申し合わせ・確認事項〔一部改正〕

2 施行日

いずれも令和6年4月1日とする。

3 例規改正等の主な内容

(1) 横浜市会会議規則

現 行	改正概要
<p>(事件、動議の撤回)</p> <p>第22条 <u>議題となった事件または動議は、提出者において撤回または変更することができない。ただし、会議の同意を得たときは、この限りでない。</u></p>	<p>・標準市議会会議規則の改正趣旨^{※1}を踏まえ、都道府県議会の標準会議規則と同様^{※2}の規定に整備する。</p> <p>〔※1 議題となる前は議長の許可を要する旨を規定 ※2 現行規定が市議会の標準よりも都道府県議会の標準に近い規定のため〕</p>

【参考】標準都道府県議会会議規則

(事件の撤回又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、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。

現 行	改正概要
<p>(投票)</p> <p>第28条 <u>議員は、点呼に応じて投票を投票箱に投入する。</u></p>	<p>・標準改正の趣旨[※]を踏まえ、標準同様の規定に整理する。 (※他議長会との規定の統一)</p>

【参考】標準市議会会議規則

(投票)

第二十九条 議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。

現 行	改正概要
<p>(投票箱閉鎖)</p> <p>第29条 議長は、<u>点呼が終わったときは、投票漏れの有無を確かめ、投票箱の閉鎖を宣告する。</u></p> <p>2 前項の宣告があつた後は、投票することができない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第28条の改正を踏まえ、標準と同様の字句に整理する。

【参考】標準市議会会議規則

(投票の終了)

第三十条 議長は、投票が終わつたと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。
その宣告があつた後は、投票することができない。

現 行	改正概要
<p>(投票数の計算点検)</p> <p>第30条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準同様、オンライン化を可能とするに当たり必要な規定を新設する。

【参考】標準市議会会議規則

(開票及び投票の効力)

第三十一条 (略)

2 (略)

3 (略)

4 投票の効力に係る法第百十八条第六項の規定による通知に関し必要な事項は、議長が定める。

現 行	改正概要
<p>(委員長の委員としての発言)</p> <p>第77条 <u>委員長が委員として発言しようとするときは、委員席に着き発言し、発言が終わった後、委員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るまでは、委員長席に復すことができない。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準改正の趣旨^{※1}及び実態^{※2}を踏まえ、規定を整備する。 <p>〔 ※1 オンライン委員会に対応する規定の整備 ※2 常任委員会等において委員長が委員として発言する際に席を移動していない 〕</p>

【参考】標準市議会会議規則

(委員長の発言)

第百十八条 委員長が、委員として発言しようとするときは、委員席に着き発言し、発言が終わつた後、委員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、委員長席に復することができない。

2 法第百九条第九項の規定に基づく条例の規定により、委員会がオンラインによる方法で開かれている場合において、委員長が、委員として発言するときは、委員長の職務を行うことができない。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、委員長の職務を行うことができない。

現 行	改正概要
<p>(文書による質問)</p> <p>第 87 条 議員は、会期中、口頭による質問の機会がない場合に執行機関に対し文書で質問することができる。</p> <p>2 前項の質問は、簡明な主意書を作り、議長に提出しなければならない。</p> <p>3・4 (略)</p>	<p>・オンライン化を可能とするために規定を整備する。</p>

現 行	改正概要
<p>(請願文書表)</p> <p>第 89 条 (略)</p> <p>2 請願文書表には、請願書の受理番号、受理年月日、件名、請願の要旨、<u>請願者の住所及び氏名、紹介議員の氏名並びに付託委員会を記載する。</u></p> <p>3 <u>請願者数人連署のものはほか何人、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ことができる。</u></p>	<p>・実態※に即した規定に整備する。</p> <p>〔※①請願者が複数団体→「ほか何団体」と記載 ②同一議員の紹介による数件の内容同一のもの→「ほか何件」と記載していない〕</p>

現 行	改正概要
<p>(請願の委員会付託)</p> <p>第 90 条 議長が請願書を受理した場合は、<u>請願文書表の配付とともに請願を所管の常任委員会又は市会運営委員会に付託する。ただし、議長において委員会に付託する必要がないと認めたとき及び特別委員会に付託することが適当であると認め</u> <u>たときは、この限りでない。</u></p> <p>2 議長は、請願文書表を作成するいとまのないときは、必要事項を報告して配付にかえることができる。</p> <p>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。</p>	<p>・標準改正の趣旨※を踏まえ、議案等の付託と同様の規定に整備する。 (※議案等の付託に関する規定と整合性を図る)</p>

【参考】横浜市会会議規則

(委員会付託)

第36条 (略)

2 常任委員会若しくは市会運営委員会の所管に属しない事件又は常任委員会若しくは市会運営委員会に付託することを適当としない事件は、特別委員会に付託する。

3 (略)

4 第 1 項及び第 2 項の委員会付託は、市会の議決により省略することができる。

現 行	改正概要
<p>(決定書の交付)</p> <p>第97条 <u>市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は、議長は、その決定書を決定を求めた議員及び決定を求められた議員に交付しなければならない。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 標準改正の趣旨を踏まえ、オンライン化を可能とするために規定を整備する。

【参考】標準市議会会議規則

(決定の通知)

第百五十条 前条の規定による決定の本人への通知に関し必要な事項は、議長が定める。

現 行	改正概要
<p>(議場内への帽子、コート等の着用又は携帯禁止)</p> <p>第104条 <u>議場には、帽子、コート、マフラー、かさの類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他やむを得ない理由により、議長の許可を受けたときは、この限りでない。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 標準改正の趣旨^{※1}を踏まえ、都道府県議会の標準会議規則と同様^{※2}の規定に整備する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※1 許可制→届出制</p> <p>※2 現行規定が市議会の標準会議規則よりも都道府県議会の標準会議規則に近い規定のため</p> </div>

【参考】標準都道府県議会会議規則

(携帯品)

第百九条 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。

現 行	改正概要
<p>(新設)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 標準同様、各手続のオンライン化に対応する条文を新設する。

【参考】標準市議会会議規則の新設条文の構成

- ①議会等に対して行われる通知のオンライン化を可能とする通則
- ②議会等が行う通知のオンライン化を可能とする通則
- ③オンラインで行われた通知を文書により行われたものと同様にみなす通則
- ④オンラインによる通知の到達時期について定める通則
- ⑤オンラインにおける署名・押印の取扱いを議長が定めるもの（規程）で定める通則
- ⑥対面による本人確認等が必要な場合に、その部分を除きオンラインによる通知を可能とする旨の通則
- ⑦デジタルデータによる作成・保存を可能とする通則
- ⑧デジタルデータによる作成・保存を文書により行われたものと同様にみなす通則

(2) 横浜市会委員会条例

現 行	改正概要
<p>(出席の特例)</p> <p>第9条の2 委員長は、<u>新型コロナウイルス感染症その他の重大な感染症のまん延又は災害等の発生等</u>により委員が委員会を招集する場所に参集することが困難と認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話を行うことができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会を開き、当該委員会を招集する場所以外の場所から委員を委員会に参加させることができる。ただし、第13条の2の秘密会は、この限りでない。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 前項の規定による許可を得て委員会に<u>参加した委員は、委員会に出席したもの</u>とみなして、この条例の規定を適用する。</p> <p>4 (略)</p>	<p>・標準市議会委員会条例の改正趣旨[*]を踏まえ、規定を整備する。</p> <p>〔※①オンライン委員会の開催事由の改正〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「新型コロナウイルス感染症」を削除 ・災害等の発生等→大規模な災害等の発生等 <p>〔②字句整理〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席した委員→出席する委員 ・出席したもの→出席しているもの

【参考】標準市議会委員会条例

(委員会の開会方法の特例)

第十五条の二 委員長は、大規模な災害等の発生等又は重大な感染症のまん延により（中略）委員が委員会の開会場所に参集することが困難と認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話を行うことができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）で委員会を開くことができる。ただし、第二十条第一項の秘密会は、この限りでない。

2 (略)

3 前項の規定による届出をして、委員会に出席する委員は、この条例の規定の適用については、当該委員会に出席しているものとみなす。

4 (略)

現 行	改正概要
<p>(意見を述べようとする者の申し出)</p> <p>第15条 (略)</p>	<p>・標準同様、オンライン化を可能とするに当たり必要な規定を新設する。</p>

【参考】標準市議会委員会条例

(意見を述べようとする者の申出)

第二十四条 (略)

2 前項の規定にかかわらず、前項の規定による申出は、委員長が定めるところにより、委員長が定める電子情報処理組織（委員会又は委員長の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項において同じ。）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。第二十八条において同じ。）を使用する方法により行うことができる。

現 行	改正概要
<p>(代理人又は文書による意見提出) <u>第19条 公述人は、委員会の同意を得た場合には、代理人に意見を述べさせ、又は文書により、意見を提出することができる。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準改正の趣旨を踏まえ、オンライン化を可能とするために規定を整備する。

【参考】標準市議会委員会条例

(代理人又は文書等による意見の陳述)

第二十八条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書若しくは電子情報処理組織を使用する方法により意見を提示することができない。ただし、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。

現 行	改正概要
<p>(委員会記録等) <u>第 21 条 委員会記録には、議事の記録及び出席者の氏名その他必要な事項を記載し、これに委員長が署名しなければならない。</u> <u>2 前項の委員会記録は、電磁的記録によることができる。この場合における同項の署名については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第123条第3項の規定を準用する。</u> <u>3 (略)</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 標準改正の趣旨を踏まえ、オンライン化を可能とするために規定を整理する。

【参考】標準市議会委員会条例

(記録)

第三十条 委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は押印しなければならない。

2 (略)

3 第一項の規定にかかわらず、同項の規定による記録の作成は、議長が定めるところにより、当該記録に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。この場合において、同項の規定による署名又は押印については、同項の規定にかかわらず、氏名又は名称を明らかにする措置であつて議長が定めるものをもって代えることができる。

(3) 横浜市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例（デジタル手続条例）

現 行	改正概要
<p>(定義)</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 条例等 横浜市(以下「市」という。)の条例及び規則(<u>地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第10条に規定する企業管理規程を含む。以下同じ。)</u>(中略)をいう。</p> <p>(2) 市の機関等 次のいずれかに該当するものをいう。</p> <p>ア 市長その他の執行機関その他法律の規定に基づき市に置かれる機関(<u>議会を除く。)</u>若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であつて法令(法律及び法律に基づく命令(告示を含む。))をいう。)若しくは条例等により独立して権限を行使することを認められた職員</p> <p>イ (略)</p> <p>(3)～(11) (略)</p> <p>(委任)</p> <p>第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、<u>市長その他の執行機関又は公営企業管理者</u>が定める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政務活動費収支報告書の提出等についてオンラインによる方法を加えるため、デジタル手続条例の対象に議会を加える。

(4) 横浜市市会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例

現 行	改正概要
<p>(費用弁償)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 議員が招集に応じて会議、委員会(中略)に出席したとき(横浜市会委員会条例(昭和43年5月横浜市条例第28号)第9条の2第3項の規定により委員会に<u>出席したもの</u>とみなされたときを除く。)は、費用弁償として、1日につき、次の各号に掲げる議員の居住地の区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>4 (略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会条例第9条の2(出席の特例)の改正※に伴い字句を整理する。 (※出席した→出席している)

(5) 横浜市会請願及び陳情取扱要綱

現 行	改正概要
<p>(形式)</p> <p>2 請願書及び陳情書は次のような形式により提出しなければならない。</p> <p>(1) 日本語(日本語による点字を含む。)を用いた<u>文書により行うこと。</u></p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 請願書及び陳情書には、(中略)提出者が<u>署名し、又は記名押印するとともに、請願書又は陳情書と明記すること。</u></p> <p>(4)～(9) (略)</p>	<p>・ オンライン化を可能とするために規定を整備[*]する。</p> <p>※①提出方法を規定</p> <p style="margin-left: 40px;">〔 請願：郵送・持参 陳情：郵送・持参+システム 〕</p> <p>②システム提出の場合の「署名又は記名押印」を「記名」に改正</p>

現 行	改正概要
<p>4 請願及び陳情は、定例会の当初議案上程本会議の<u>5日前までに受理したもの</u>についてはその定例会で取り扱うものとし、それ以後に受理したものについては次の定例会で取り扱うものとする。<u>ただし、受理期限が質問通告締切日と重なる場合は、質問通告締切日の前日(その日が休日の場合は、これを繰り上げる。)を受理期限とする。</u></p> <p>なお、追加議案上程がある場合は、当該追加議案関連の請願・陳情に限り当該追加議案上程本会議日の<u>前日(その日が休日の場合は、これを繰り上げる。)</u>を受理期限とする。</p>	<p>・ 提出期限を改正[*]する。</p> <p>※郵 送：4日前(市の休日は除く) 持参・システム：3日前(市の休日は除く)の正午(ただし書を削除)</p> <p>*追加議案関連の請願・陳情の場合 郵 送：2日前(市の休日は除く) 持参・システム：前日(市の休日は除く)の正午</p>

現 行	改正概要
<p>5 議長は、期限内に受理した請願については、請願受理一覧表及び請願書の写しを作成し、<u>議員室への配付及び市会情報システムへの掲載を行うものとする。</u></p> <p>6 議長は、期限内に受理した陳情については、陳情受理一覧表及び陳情書の写し(中略)を作成し、<u>議員室への配付及び市会情報システムへの掲載を行うものとする。</u></p> <p>19 議長は、関係局又は関係区からの回答を得たときは、<u>議員室への配付及び市会情報システムへの掲載を行うとともに、陳情者あてに通知するものとする。</u></p>	<p>・ 議員室への配付を廃止し、横浜市会デジタルキャビネットの配付を追加するために規定を整備する。</p>

現 行	改正概要
8 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは、委員会の要求に応じて説明しなければならない。	・ 標準会議規則の改正内容を踏まえ、オンライン委員会に対応する規定を整備する。

【参考】 標準市議会会議規則
(紹介議員の委員会出席)

第一百四十二条 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、前項の要求があつたときは、これに応じなければならない。

3 前項の場合において、法第九十九条第九項の規定に基づく条例の規定により、委員会がオンラインによる方法で開かれているときは、紹介議員は、オンラインによる方法で説明することができる。

現 行	改正概要
<p>9 紹介の取消しについては次のとおりとする。</p> <p>(1) 受理後、委員会に付託される以前の請願については、議長の承認を得て紹介を取り消すことができる。<u>この取消しによって紹介議員が1人もいなくなった場合は、請願者にその旨を伝え、請願書を返戻するものとする。</u></p> <p>(2) 委員会に付託された請願については、議会の意思決定前に限り、<u>付託委員会の承認を得た後に議会の同意を得て紹介を取り消すことができる。</u></p> <p>10 請願は、<u>委員会付託後に紹介議員の死亡若しくは辞職又は紹介の取消しにより紹介議員が消滅した場合においても、引き続き請願として取り扱う。</u> (取下げ)</p> <p>20 請願は、請願者の申し出により、委員会に付託される以前のものについては議長の承認を得て、委員会付託後のものについては、議会の意思決定前に限り<u>当該委員会の承認を得た後に議会の同意を得て、取り下げることができる。</u></p> <p>21 陳情は、陳情者の申し出により取り下げることができる。 <u>なお、陳情が委員会付託後に取り下げられた場合は、付託委員会でその旨を報告するものとする。</u></p>	<p>・ 第9項について、第10項及び第20項の改正と整合性を図るため、標準会議規則と同様の規定^{*1}を整備する。 〔※1 ①「承認」「同意」→「許可」に改正 ②下線部を削除〕</p> <p>・ 第10項について、実態^{*2}に即した規定を整備する。 〔※2 委員会付託前に紹介議員の辞職等により紹介議員が消滅しても引き続き請願として取り扱っている * 講学上、請願における紹介議員は提出要件(提出時に紹介議員が必要)であり、継続要件ではない(紹介議員が消滅しても請願として取り扱う)とされている。〕</p> <p>・ 第20項について、会議規則第22条(事件、動議の撤回)と整合性を図るため、標準会議規則と同様の規定^{*3}を整備する。 〔※3 ①「承認」「同意」→「許可」に改正 ②下線部を削除〕</p> <p>・ 第21項について、実態^{*4}に即した規定を整備する。 〔※4 陳情の取下げは議長決裁により許可を得て行っている。〕</p> <p>・ 第21項の下線部について、第9項、第10項及び第20項の改正を踏まえ、委員会審査の取扱い^{*5}に関する規定を新設する。 〔※5 委員会付託後～委員会審査前に①請願の紹介取消し願、②請願(陳情)の取下げ願が提出された場合、当該委員会で報告する〕</p>

【参考】標準市議会会議規則

(請願書の記載事項等)

第139条 (略)

2～4 (略)

5 請願者が請願書(会議の議題となつたものを除く。)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、会議の議題となつ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。

現 行	改正概要
17 <u>議長が常任委員会又は運営委員会に付託する必要がないと認めた請願については、付託を省略し本会議において審議決定することができる。また、議長が特別委員会に付託することが適当と認めた請願及び陳情については特別委員会に付託する。</u>	・ 会議規則第90条(請願の委員会付託)の改正に伴い、第17項を削除する。

現 行	改正概要
38 <u>提出者が2人又は2団体以上連署の陳情については代表者ほか何人又は何団体、同一内容の2件以上の陳情についてはほか何件と記載することができる。</u>	・ 会議規則第89条(請願文書表)の改正に伴い、実態 [*] を踏まえ、規定を整備する。 〔※①提出者が2人(2団体)以上の請願(陳情) →代表者ほか何人(何団体)と記載 ②同一内容の2件以上の請願(陳情) →ほか何件と記載していない〕

横浜市会会議規則の一部改正（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正後
<p>（議案の提出）</p> <p>第 17 条 議員が条例案、決議案、意見書案その他の議案を提出しようとするときは、文書により、理由を<u>つけて</u>、議員定数の 12 分の 1 以上の賛成者とともに<u>連署して</u>議長に提出しなければならない。</p> <p>2 委員会が条例案、決議案、意見書案その他の議案を提出しようとするときは、文書により、理由を付けて、委員長が議長に提出しなければならない。</p> <p>3 議長は、前 2 項の議案を受理したときは、議員に配付しなければならない。ただし、そのいとまのない場合は、この限りでない。</p>	<p>（議案の提出）</p> <p>第 17 条 議員が条例案、決議案、意見書案その他の議案を提出しようとするときは、文書により、理由を<u>付けて</u>、議員定数の 12 分の 1 以上の賛成者とともに<u>記名して</u>議長に提出しなければならない。</p> <p>2 委員会が条例案、決議案、意見書案その他の議案を提出しようとするときは、文書により、理由を付けて、委員長が議長に提出しなければならない。</p> <p>3 議長は、前 2 項の議案を受理したときは、議員に配付しなければならない。ただし、そのいとまのない場合は、この限りでない。</p>
<p><u>（事件、動議の撤回）</u></p> <p>第 22 条 議題となった事件または動議は、<u>提出者において撤回または変更することができない。ただし、会議の同意を得たときは、この限りでない。</u></p>	<p><u>（事件の撤回又は訂正及び動議の撤回）</u></p> <p>第 22 条 <u>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、市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。</u></p>
<p>（投票）</p> <p>第 28 条 議員は、<u>点呼に応じて投票を投票箱に投入する。</u></p>	<p>（投票）</p> <p>第 28 条 議員は、<u>議長の指示に従って、順次、投票する。</u></p>
<p><u>（投票箱閉鎖）</u></p> <p>第 29 条 議長は、<u>点呼が終ったときは、投票漏れの有無を確かめ、投票箱の閉鎖を宣告する。</u></p>	<p><u>（投票の終了）</u></p> <p>第 29 条 議長は、<u>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。</u></p>

<p>2 前項の宣告があった後は、投票することができない。</p> <p>(投票数の計算点検)</p> <p>第 30 条 議長は、開票を宣告した後、立会人の立会のもとに、書記をして投票を計算し点検させる。</p> <p>2 投票の数が、議場に現在する議員の数を超過したときは、更に投票を行わなければならない。ただし、選挙の結果に異動を及ぼさないときは、この限りでない。</p> <p>3 投票の効力について疑義があるときは、議長は、会議にはかつて決定する。</p> <p>(修正動議提案要件)</p> <p>第 40 条 修正の動議は、その案をそなえ、議員定数の 12 分の 1 以上の発議者が<u>連署して</u>、あらかじめこれを議長に提出しなければならない。</p> <p>(代理人又は文書による意見の陳述)</p> <p>第 65 条の 7 公述人は、市会の<u>同意</u>を得た場合には、代理人に意見を述べさせ、又は文書により、意見を提出することができる。</p> <p>(資料及び報告の提出要求)</p> <p>第 70 条 委員会は、<u>審査または調査</u>のため必要があるときは、その決議によって、執行機関に対し必要な<u>書類、資料及び報告</u>の提出を求めることができる。</p> <p>(委員でない議員の発言)</p> <p>第 76 条 委員会は、<u>審査または調査</u>中の事件について、必要があると認めるときは、委員</p>	<p>2 前項の宣告があった後は、投票することができない。</p> <p>(投票数の計算点検)</p> <p>第 30 条 議長は、開票を宣告した後、立会人の立会のもとに、書記をして投票を計算し点検させる。</p> <p>2 投票の数が、議場に現在する議員の数を超過したときは、更に投票を行わなければならない。ただし、選挙の結果に異動を及ぼさないときは、この限りでない。</p> <p>3 投票の効力について疑義があるときは、議長は、会議にはかつて決定する。</p> <p><u>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。</u></p> <p>(修正動議提案要件)</p> <p>第 40 条 修正の動議は、その案をそなえ、議員定数の 12 分の 1 以上の発議者が<u>記名して</u>、あらかじめこれを議長に提出しなければならない。</p> <p>(代理人又は文書による意見の陳述)</p> <p>第 65 条の 7 公述人は、市会の<u>許可</u>を得た場合には、代理人に意見を述べさせ、又は文書により、意見を提出することができる。</p> <p>(資料及び報告の提出要求)</p> <p>第 70 条 委員会は、<u>審査又は調査</u>のため必要があるときは、その決議によって、執行機関に対し必要な資料及び報告の提出を求めることができる。</p> <p>(委員外議員の発言)</p> <p>第 76 条 委員会は、<u>審査又は調査</u>中の事件について、必要があると認めるときは、委員で</p>
---	---

でない議員に対しその出席を求めて説明または意見をきくことができる。

- 2 委員会は、委員でない議員から発言の申し出があったときは、その許否を決める。
- 3 委員でない議員が第1項の規定により委員会において説明し、若しくは意見を述べ、又は前項の規定により発言するに当たり、当該委員会が横浜市会委員会条例（昭和43年5月横浜市条例第28号。以下「条例」という。）第9条の2第1項に規定するオンラインによる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会である場合には、当該委員でない議員は、当該委員会の委員長の許可を得てオンラインによる方法で当該委員会の開会場所以外の場所から委員会に参加して、説明し、若しくは意見を述べ、又は発言することができる。

（委員長の委員としての発言）

第77条 委員長が委員として発言しようとするときは、委員席に着き発言し、発言が終了後、委員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るまでは、委員長席に復すことができない。

（提案者及び修正案提出者の発言）

第78条 提案者及び修正案提出者は、委員会に出席して発言を求めることができる。

- 2 提案者及び修正案提出者は、当該委員会がオンラインによる方法を活用した委員会である場合には、前項の規定にかかわらず、当該

ない議員（以下「委員外議員」という。）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、委員外議員から発言の申出があったときは、その許否を決める。
- 3 委員外議員が第1項の規定により委員会において説明し、若しくは意見を述べ、又は前項の規定により発言するに当たり、当該委員会が横浜市会委員会条例（昭和43年5月横浜市条例第28号。以下「条例」という。）第9条の2第1項に規定するオンラインによる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会である場合には、当該委員外議員は、当該委員会の委員長の許可を得てオンラインによる方法で当該委員会の開会場所以外の場所から当該委員会に参加して、説明し、若しくは意見を述べ、又は発言することができる。

（委員長の委員としての発言）

第77条 委員長が委員として発言するときは、委員長の職務を行うことができない。

- 2 前項に規定する場合において、委員長が委員として討論をするときは、その議題の表決が終るまで、委員長の職務を行うことができない。

（提案者及び修正案提出者の発言）

第78条 提案者及び修正案提出者は、委員会に出席して発言を求めることができる。

- 2 提案者及び修正案提出者は、当該委員会がオンラインによる方法を活用した委員会である場合には、前項の規定にかかわらず、当該

委員会の委員長の許可を得てオンラインによる方法で当該委員会の開会場所以外の場所から委員会に参加して、発言を求めることができる。

(少数意見の留保)

第 81 条 委員会において少数のため廃棄された意見で、他に出席委員（条例第 9 条の 2 第 3 項の規定により当該委員会に出席したものとみなされた委員を含む。）1 人以上の賛成を得たときは、これを少数意見として留保することができる。

- 2 前項の留保者は、委員会の報告書が提出されるまで、少数意見の報告書を議長に提出しなければならない。
- 3 少数意見を留保した議員は、会議においてこれを述べることができる。

(文書による質問)

第 87 条 議員は、会期中、口頭による質問の機会がない場合に執行機関に対し文書で質問することができる。

- 2 前項の質問は、簡明な主意書を作り、議長に提出しなければならない。
- 3 質問主意書は、議長が答弁書提出の期日を指定して、これを執行機関に送付する。
- 4 議長は、質問主意書及び答弁書を会議録に掲載する。

(請願文書表)

第 89 条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配付する。

- 2 請願文書表には、請願書の受理番号、受理年月日、件名、請願の要旨、請願者の住所及び氏名、紹介議員の氏名並びに付託委員会を記載する。

委員会の委員長の許可を得てオンラインによる方法で当該委員会の開会場所以外の場所から当該委員会に参加して、発言を求めることができる。

(少数意見の留保)

第 81 条 委員会において少数のため廃棄された意見で、他に出席委員（条例第 9 条の 2 第 3 項の規定により当該委員会に出席しているものとみなされた委員を含む。）1 人以上の賛成を得たときは、これを少数意見として留保することができる。

- 2 前項の留保者は、委員会の報告書が提出されるまで、少数意見の報告書を議長に提出しなければならない。
- 3 少数意見を留保した議員は、会議においてこれを述べることができる。

(質問主意書による質問)

第 87 条 議員は、会期中、口頭による質問の機会がない場合は、質問主意書を議長に提出することにより、執行機関に対し質問することができる。

- 2 質問主意書は、議長が答弁書提出の期日を指定して、これを執行機関に送付する。
- 3 議長は、質問主意書及び答弁書を会議録に掲載する。

(請願文書表)

第 89 条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配付する。

- 2 請願文書表には、請願書の受理番号、受理年月日、件名、請願の要旨、請願者の住所及び氏名（請願者が法人の場合にあっては、その所在地、名称及び代表者の氏名）、紹介議

3 請願者数人連署のものはほか何人、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ことができる。

(請願の委員会付託)

第 90 条 議長が請願書を受理した場合は、請願文書表の配付とともに請願を所管の常任委員会又は市会運営委員会に付託する。ただし、議長において委員会に付託する必要がないと認めるとき及び特別委員会に付託することが適当であると認めるときは、この限りでない。

2 議長は、請願文書表を作成するいとまのないときは、必要事項を報告して配付にかえることができる。

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。

(決定書の交付)

第 97 条 市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は、議長は、その決定書を決定を求めた議員及び決定を求められた議員に交付しなければならない。

(記載事項)

第 98 条 会議録に記載し、又は記録する事項の概目は、次のとおりとする。

- (1) 開会、閉会に関する事項、その年月及び日時
- (2) 開議、中止、休憩、再開、延会、散会等

員の氏名並びに付託委員会を記載する。

3 請願者多数のものは、請願者の住所及び氏名（請願者が法人の場合にあつては、その所在地、名称及び代表者の氏名）を省略して記載することができる。

(請願の委員会付託)

第 90 条 議長が請願書を受理した場合は、請願文書表の配付とともに請願を所管の常任委員会又は市会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会若しくは市会運営委員会の所管に属しない請願又は常任委員会若しくは市会運営委員会に付託することを適当としない請願は、特別委員会に付託する。

2 委員会の付託は、市会の議決により省略することができる。

3 議長は、請願文書表を作成するいとまのないときは、必要事項を報告して配付に代えることができる。

4 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。

(資格決定の通知)

第 97 条 法第 127 条第 3 項の規定により準用する法第 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。

(記載事項)

第 98 条 会議録に記載する事項の概目は、次のとおりとする。

- (1) 開会、閉会に関する事項、その年月及び日時
- (2) 開議、中止、休憩、再開、延会、散会等

<p>の年月及び日時</p> <p>(3) 出席及び欠席議員の氏名</p> <p>(4) 説明のため出席した者の職氏名</p> <p>(5) 議事日程及び諸般の報告</p> <p>(6) 議案、報告書及び関係書類</p> <p>(7) 議長及び議員並びにその他の者の発言</p> <p>(8) 議事及び選挙に関するてん末</p> <p>(9) 記名投票における賛否の氏名</p> <p>(10) その他議長が必要と認めた事項</p> <p>2 議事は、録音その他の方法によって記録する。</p> <p>(配布)</p> <p>第 99 条 会議録は、議員及び関係者に配布 <u>(会議録が電磁的記録をもって作成されている場合にあつては、電磁的方法による提供を含む。)</u>する。</p> <p>(署名者)</p> <p>第 101 条 会議録に署名する議員<u>(会議録が電磁的記録をもって作成されている場合にあつては、法第 123 条第 3 項に規定する署名に代わる措置をとる議員)</u>は 2 人とし、会議において議長が指名する。</p> <p><u>(議場内への帽子、コート等の着用又は携帯禁止)</u></p> <p>第 104 条 <u>議場には、帽子、コート、マフラー、かさの類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他やむを得ない理由により、議長の許可を受けたときは、この限りでない。</u></p> <p>(懲罰動議の提出)</p> <p>第 109 条 懲罰の動議は、文書をもって議員定数の 8 分の 1 以上の発議者が<u>連署</u>して議長に</p>	<p>の年月及び日時</p> <p>(3) 出席及び欠席議員の氏名</p> <p>(4) 説明のため出席した者の職氏名</p> <p>(5) 議事日程及び諸般の報告</p> <p>(6) 議案、報告書及び関係書類</p> <p>(7) 議長及び議員並びにその他の者の発言</p> <p>(8) 議事及び選挙に関するてん末</p> <p>(9) 記名投票における賛否の氏名</p> <p>(10) その他議長が必要と認めた事項</p> <p>2 議事は、録音その他の方法によって記録する。</p> <p>(配布)</p> <p>第 99 条 会議録は、議員及び関係者に配布する。</p> <p>(署名者)</p> <p>第 101 条 会議録に署名する議員は 2 人とし、会議において議長が指名する。</p> <p><u>(携帯品)</u></p> <p>第 104 条 <u>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。</u></p> <p>(懲罰動議の提出)</p> <p>第 109 条 懲罰の動議は、文書をもって議員定数の 8 分の 1 以上の発議者が<u>記名</u>して議長に</p>
--	---

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、秘密の保持の違反にかかるものについては、この限りでない。

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、秘密の保持の違反にかかるものについては、この限りでない。

(電子情報処理組織による通知等)

第118条 議会又は議長若しくは委員長(以下「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(以下「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（入出力装置を含む。）に備えられたファイルへの記録がされた時（第13条第1項、第17条第3項、第89条第1項、第90条第1項及び第99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、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）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（入出力装置を含む。）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、又は記名押印すること（以下「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、当該署名等については、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相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119条 この規則の規定（第24条及び第33条を除く。）において議会等が文書等を作成し、又は保存すること（以下「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。

（議長の処理に対する異議）

第118条 会議中、議長の処理に対して5人以上の異議がある場合は、議長は、会議にはかりこれを決める。

（疑義の決定）

第119条 この規則の疑義並びに法令及びこの規則に規定のない事項は、議長がこれを決める。ただし、5人以上の異議があるときは、会議にはかって決める。

（議長の処理に対する異議）

第120条 会議中、議長の処理に対して5人以上の異議がある場合は、議長は、会議に諮りこれを決める。

（疑義の決定）

第121条 この規則の疑義並びに法令及びこの規則に規定のない事項は、議長がこれを決める。ただし、5人以上の異議があるときは、会議に諮って決める。

	<p>附 則</p> <p><u>この規則は、令和6年4月1日から施行する。</u></p>
--	--

横浜市会委員会条例の一部改正（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正後
<p>（常任委員会の名称、委員の定数及び所管事項）</p> <p>第2条 常任委員会の名称、委員の定数及び所管事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>政策・総務・財政委員会</u> 11人 デジタル統括本部、<u>政策局、総務局</u>、<u>財政局</u>、<u>会計室</u>、<u>選挙管理委員会</u>、<u>人事委員会</u>、<u>監査委員及び議会局</u>の所管に属する事項</p> <p>(2) 国際・経済・港湾委員会 11人 国際局、<u>経済局及び港湾局</u>の所管に属する事項</p> <p>(3) 市民・にぎわいスポーツ文化・消防委員会 11人 市民局、<u>にぎわいスポーツ文化局及び消防局</u>の所管に属する事項</p> <p>(4) こども青少年・教育委員会 11人 こども青少年局及び<u>教育委員会</u>の所管に属する事項</p> <p>(5) 健康福祉・医療委員会 11人 健康福祉局、<u>医療局及び医療局病院経営本部</u>の所管に属する事項</p> <p>(6) <u>温暖化対策・環境創造・資源循環委員会</u> 10人 <u>温暖化対策統括本部、環境創造局、資源循環局及び農業委員会</u>の所管に属する事項</p> <p>(7) 建築・都市整備・道路委員会 11人 建築局、<u>都市整備局及び道路局</u>の所管に属する事項</p> <p>(8) <u>水道・交通委員会</u> 10人 <u>水道局及び交通局</u>の所管に属する事項</p>	<p>（常任委員会の名称、委員の定数及び所管事項）</p> <p>第2条 常任委員会の名称、委員の定数及び所管事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>政策経営・総務・財政委員会</u> 11人 <u>政策経営局、総務局、デジタル統括本部</u>、<u>財政局</u>、<u>会計室</u>、<u>選挙管理委員会</u>、<u>人事委員会</u>、<u>監査委員及び議会局</u>の所管に属する事項</p> <p>(2) 国際・経済・港湾委員会 11人 国際局、<u>経済局及び港湾局</u>の所管に属する事項</p> <p>(3) 市民・にぎわいスポーツ文化・消防委員会 11人 市民局、<u>にぎわいスポーツ文化局及び消防局</u>の所管に属する事項</p> <p>(4) こども青少年・教育委員会 11人 こども青少年局及び<u>教育委員会</u>の所管に属する事項</p> <p>(5) 健康福祉・医療委員会 11人 健康福祉局、<u>医療局及び医療局病院経営本部</u>の所管に属する事項</p> <p>(6) <u>脱炭素・GREEN×EXPO推進・みどり環境・資源循環委員会</u> 10人 <u>脱炭素・GREEN×EXPO推進局、みどり環境局、資源循環局及び農業委員会</u>の所管に属する事項</p> <p>(7) 建築・都市整備・道路委員会 11人 建築局、<u>都市整備局及び道路局</u>の所管に属する事項</p> <p>(8) <u>下水道河川・水道・交通委員会</u> 10人 <u>下水道河川局、水道局及び交通局</u>の所管に属する事項</p>

(出席の特例)

第9条の2 委員長は、新型コロナウイルス感染症その他の重大な感染症のまん延又は災害等の発生等により委員が委員会を招集する場所に参集することが困難と認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話を行うことができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会を開き、当該委員会を招集する場所以外の場所から委員を委員会に参加させることができる。ただし、第13条の2の秘密会は、この限りでない。

2 前項の規定により開く委員会において、オンラインによる方法で参加を希望する委員は、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。

3 前項の規定による許可を得て委員会に参加した委員は、委員会に出席したものとみなして、この条例の規定を適用する。

4 オンラインによる方法を活用した委員会の開催手続その他必要な事項は、議長が別に定める。

(意見を述べようとする者の申し出)

第15条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ文書により、その理由及び案件に対する賛否を委員会に申し出なければならない。

(出席の特例)

第9条の2 委員長は、大規模な災害等の発生等又は重大な感染症のまん延により委員が委員会を招集する場所に参集することが困難と認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話を行うことができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会を開き、当該委員会を招集する場所以外の場所から委員を当該委員会に参加させることができる。ただし、第13条の2の秘密会は、この限りでない。

2 前項の規定により開く委員会において、オンラインによる方法で参加を希望する委員は、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。

3 前項の規定による許可を得て委員会に参加する委員は、この条例の規定の適用については、当該委員会に出席しているものとみなす。

4 オンラインによる方法を活用した委員会の開催手続その他必要な事項は、議長が別に定める。

(意見を述べようとする者の申し出)

第15条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ文書により、その理由及び案件に対する賛否を委員会に申し出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、同項の規定による申し出は、委員長が定めるところにより、委員長が定める電子情報処理組織（委員会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項において同じ。）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。第19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。

(公述人の決定)

第 16 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、前条の規定により申し出た者及びその他の者の中から委員会において決定し、議長を経て本人にその旨を通知する。

2 前条の規定により申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方にかたよらないように公述人を選ばなければならない。

3 公述人は、オンラインによる方法を活用した委員会でない場合においても、オンラインによる方法で公聴会に参加して、意見を述べることができる。

4 前項の規定により公聴会に参加した公述人は、公聴会に出席したものとみなして、この条例の規定を適用する。

(代理人又は文書による意見提出)

第 19 条 公述人は、委員会の同意を得た場合には、代理人に意見を述べさせ、又は文書により、意見を提出することができる。

(参考人の意見聴取)

第 20 条 委員会が、参考人の出席を求め、その意見を聴こうとするときは、議長に通知しなければならない。

2 議長は、前項の規定による通知を受けたときは、その出席する日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を参考人に通知する。

3 前 2 項に定めるもののほか、参考人の意見の聴取については、前 3 条の規定を準用する。

4 参考人は、オンラインによる方法を活用した委員会でない場合においても、オンライン

(公述人の決定)

第 16 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、前条の規定により申し出た者及びその他の者の中から委員会において決定し、議長を経て本人にその旨を通知する。

2 前条の規定により申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方にかたよらないように公述人を選ばなければならない。

3 公述人は、オンラインによる方法で公聴会に参加して、意見を述べるができる。

4 前項の規定により公聴会に参加する公述人は、この条例の規定の適用については、当該公聴会に出席しているものとみなす。

(代理人又は文書等による意見の陳述)

第 19 条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書若しくは電子情報処理組織を使用する方法により意見を提示することができない。ただし、委員会が許可した場合は、この限りでない。

(参考人の意見聴取)

第 20 条 委員会が、参考人の出席を求め、その意見を聴こうとするときは、議長に通知しなければならない。

2 議長は、前項の規定による通知を受けたときは、その出席する日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を参考人に通知する。

3 前 2 項に定めるもののほか、参考人の意見の聴取については、前 3 条の規定を準用する。

4 参考人は、オンラインによる方法で委員会に参加して、意見を述べることができる。

による方法で委員会に参加して、意見を述べる
ことができる。

- 5 前項の規定により委員会に参加した参考人は、委員会に出席したものとみなして、この
条例の規定を適用する。

(委員会記録等)

第 21 条 委員会記録には、議事の記録及び出席
者の氏名その他必要な事項を記載し、これに
委員長が署名しなければならない。

- 2 前項の委員会記録は、電磁的記録によるこ
とができる。この場合における同項の署名に
ついては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67
号）第 123 条第 3 項の規定を準用する。

- 3 秘密会とした議事の記録は、公表しない。

- 5 前項の規定により委員会に参加する参考人は、この条例の規定の適用については、当該
委員会に出席しているものとみなす。

(委員会記録)

第 21 条 委員長は、書記をして議事の記録及び
出席者の氏名その他必要な事項を記載した委
員会記録を作成させ、これに署名しなければ
ならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項の委員会記
録の作成は、議長が定めるところにより、当
該委員会記録に係る電磁的記録（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つ
て、電子計算機による情報処理の用に供され
るものをいう。）により行うことができる。こ
の場合において、同項の規定による署名につ
いては、同項の規定にかかわらず、氏名又は
名称を明らかにする措置であつて議長が定め
るものをもって代えることができる。

- 3 秘密会とした議事の記録は、公表しない。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 6 年 4 月 1 日から施行す
る。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際現にこの条例による改
正前の横浜市会委員会条例第 2 条の規定によ
る次表の左欄に掲げる常任委員会の委員、委
員長又は副委員長に選任されている者は、そ
れぞれ、この条例による改正後の横浜市会委
員会条例第 2 条の規定による同表の右欄に掲
げる常任委員会の委員、委員長又は副委員
長に選任されたものとみなす。

	<u>政策・総務・財政委員会</u>	<u>政策経営・総務・財政委員会</u>
	<u>温暖化対策・環境創造・資源循環委員会</u>	<u>脱炭素・GREEN×EXP0推進・みどり環境・資源循環委員会</u>
	<u>水道・交通委員会</u>	<u>下水道河川・水道・交通委員会</u>
<p>3 <u>この条例の施行の際現にこの条例による改正前の横浜市会委員会条例第2条の規定による常任委員会において継続審査中の事件については、それぞれ、この条例による改正後の横浜市会委員会条例第2条の規定によりその事件を所管することとなる常任委員会に付議された継続事件とみなす。</u></p>		

横浜市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例の一部改正（新旧対照表）
（下線は改正部分）

現 行	改正後
<p>(定義)</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 条例等 横浜市（以下「市」という。）の条例及び規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程を含む。以下同じ。）並びに地方自治法第252条の17の2第1項又は地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第55条第1項の規定により市が処理することとされた事務について規定する神奈川県<small>の</small>条例及び規則をいう。</p> <p>(2) 市の機関等 次のいずれかに該当するものをいう。</p> <p>ア 市長その他の執行機関その他法律の規定に基づき市に置かれる機関<small>（議会を除く。）</small>若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であって法令（法律及び法律に基づく命令（告示を含む。）をいう。）若しくは条例等により独立して権限を行使することを認められた職員</p> <p>イ （略）</p> <p>(3)～(11) （略）</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 条例等 横浜市（以下「市」という。）の条例及び規則（<u>議長の定める規程</u>、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程を含む。以下同じ。）並びに地方自治法第252条の17の2第1項又は地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第55条第1項の規定により市が処理することとされた事務について規定する神奈川県<small>の</small>条例及び規則をいう。</p> <p>(2) 市の機関等 次のいずれかに該当するものをいう。</p> <p>ア 市長その他の執行機関その他法律の規定に基づき市に置かれる機関若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であって法令（法律及び法律に基づく命令（告示を含む。）をいう。）若しくは条例等により独立して権限を行使することを認められた職員</p> <p>イ （略）</p> <p>(3)～(11) （略）</p>
<p>(委任)</p> <p>第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長その他の執行機関又は公営企業管理者が定める。</p>	<p>(委任)</p> <p>第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長その他の執行機関、<u>議長</u>又は公営企業管理者が定める。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p><u>この規則は、令和6年4月1日から施行する。</u></p>

横浜市市会議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の一部改正（新旧対照表）
（下線は改正部分）

現 行	改正後
<p>（費用弁償）</p> <p>第5条 議員が職務のため出張したときは、費用弁償として旅費を支給する。</p> <p>2 前項の旅費は、横浜市旅費条例（昭和23年10月横浜市条例第73号）中、特号の者に支給する額により、同条例を準用してこれを支給する。</p> <p>3 議員が招集に応じて会議、委員会（分科会、小委員会及び理事会を含む。）又は地方自治法第100条第12項に規定する議案の審査若しくは議会の運営に関し協議若しくは調整を行うための場（以下「会議等」という。）に出席したとき（横浜市会委員会条例（昭和43年5月横浜市条例第28号）第9条の2第3項の規定により委員会に<u>出席したも</u>のとみなされたときを除く。）は、費用弁償として、1日につき、次の各号に掲げる議員の居住地の区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。</p> <p>(1) 神奈川区、西区、中区、南区及び磯子区 1,000円</p> <p>(2) 鶴見区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、金沢区、港北区及び栄区 2,000円</p> <p>(3) 緑区、青葉区、都筑区、戸塚区、泉区及び瀬谷区 3,000円</p> <p>4 会議等の決定により議員が市内に出張したときは、費用弁償として、第1項に規定するもののほか、1日につき、前項各号に掲げる議員の居住地の区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。</p>	<p>（費用弁償）</p> <p>第5条 議員が職務のため出張したときは、費用弁償として旅費を支給する。</p> <p>2 前項の旅費は、横浜市旅費条例（昭和23年10月横浜市条例第73号）中、特号の者に支給する額により、同条例を準用してこれを支給する。</p> <p>3 議員が招集に応じて会議、委員会（分科会、小委員会及び理事会を含む。）又は地方自治法第100条第12項に規定する議案の審査若しくは議会の運営に関し協議若しくは調整を行うための場（以下「会議等」という。）に出席したとき（横浜市会委員会条例（昭和43年5月横浜市条例第28号）第9条の2第3項の規定により委員会に<u>出席してい</u>るものとみなされたときを除く。）は、費用弁償として、1日につき、次の各号に掲げる議員の居住地の区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。</p> <p>(1) 神奈川区、西区、中区、南区及び磯子区 1,000円</p> <p>(2) 鶴見区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、金沢区、港北区及び栄区 2,000円</p> <p>(3) 緑区、青葉区、都筑区、戸塚区、泉区及び瀬谷区 3,000円</p> <p>4 会議等の決定により議員が市内に出張したときは、費用弁償として、第1項に規定するもののほか、1日につき、前項各号に掲げる議員の居住地の区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。</p>

横浜市会請願及び陳情取扱要綱の一部改正（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正後
<p>（趣旨）</p> <p>1 請願及び陳情の取扱いについては、法令又は規則に定めがある場合を除き、この要綱の定めるところによる。</p>	<p>（趣旨）</p> <p>1 請願及び陳情の取扱いについては、法令又は横浜市会会議規則（昭和43年5月横浜市会規則第1号）に定めがある場合を除き、この要綱の定めるところによる。</p>
<p>（形式）</p> <p>2 請願書及び陳情書は次のような形式により提出しなければならない。</p> <p>(1) 日本語（日本語による点字を含む。）を用いた文書により行うこと。</p> <p>(2) 点字による請願書又は陳情書を提出しようとする場合は、訳文を添付すること。ただし、議長が特に認めた場合はこの限りでない。</p> <p>(3) 請願書及び陳情書には、趣旨、提出年月日及び提出者の住所を記載し、提出者が署名し、又は記名押印するとともに、請願書又は陳情書と明記すること。</p> <p>(4) 提出者が2人以上の場合は代表者を定めること。定めのない場合は、その筆頭者を代表者とみなす。</p> <p>(5) 提出者が法人の場合は、その所在地及び名称を記載し、代表者が署名し、又は記名押印すること。</p> <p>(6) 法人にあらざる団体（権利能力なき社団）については、代表者の名において提出すること。</p> <p>(7) 教育委員会、選挙管理委員会及びその他の執行機関は、議会に請願又は陳情することはできない。</p> <p>(8) 内容が2以上にわたる場合は別書すること。別書しがたい場合は、事項を明確に区別すること。</p> <p>(9) 請願書及び陳情書は議長あてに提出する</p>	<p>（形式）</p> <p>2 請願書及び陳情書は次のような形式により提出しなければならない。</p> <p>(1) 日本語（日本語による点字を含む。）を用いること。</p> <p>(2) 点字による請願書又は陳情書を提出しようとする場合は、訳文を添付すること。ただし、議長が特に認めた場合はこの限りでない。</p> <p>(3) 請願書及び陳情書には、趣旨、提出年月日及び提出者の住所を記載し、提出者が署名し、又は記名押印するとともに、請願書又は陳情書と明記すること。</p> <p>(4) 提出者が2人以上の場合は代表者を定めること。定めのない場合は、その筆頭者を代表者とみなす。</p> <p>(5) 提出者が法人の場合は、その所在地及び名称を記載し、代表者が署名し、又は記名押印すること。</p> <p>(6) 法人にあらざる団体（権利能力なき社団）については、代表者の名において提出すること。</p> <p>(7) 教育委員会、選挙管理委員会及びその他の執行機関は、議会に請願又は陳情することはできない。</p> <p>(8) 内容が2以上にわたる場合は別書すること。別書しがたい場合は、事項を明確に区別すること。</p> <p>(9) 請願書及び陳情書は議長あてに提出する</p>

こと。

(受理)

3 請願及び陳情は、会期中、閉会中を問わず、議長において受理する。

4 請願及び陳情は、定例会の当初議案上程本会議の5日前までに受理したものについてはその定例会で取り扱うものとし、それ以後に受理したものについては次の定例会で取り扱うものとする。ただし、受理期限が質問通告締切日と重なる場合は、質問通告締切日の前日（その日が休日の場合は、これを繰り上げる。）を受理期限とする。

なお、追加議案上程がある場合は、当該追加議案関連の請願・陳情に限り当該追加議案上程本会議日の前日（その日が休日の場合は、これを繰り上げる。）を受理期限とする。

5 議長は、期限内に受理した請願については、請願受理一覧表及び請願書の写しを作成し、議員室への配付及び市会情報システムへの掲載を行うものとする。

こと。

(提出方法)

3 請願書の提出は郵送又は持参により、陳情書の提出は郵送、持参又は横浜市電子申請・届出システム（以下「システム」という。）により行うものとする。なお、2(3)及び(5)における署名又は記名押印については、システムによる提出の場合は記名とする。

(受理)

4 請願及び陳情は、会期中、閉会中を問わず、議長において受理する。

5 請願及び陳情は、郵送による提出の場合は定例会の当初議案上程本会議の4日前（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する横浜市の休日（以下「市の休日」という。）を除く。）までに、持参及びシステムによる提出の場合は定例会の当初議案上程本会議の3日前（市の休日を除く。）の正午までに受理したものについてはその定例会で取り扱うものとし、それ以後に受理したものについては次の定例会で取り扱うものとする。

なお、追加議案上程がある場合は、当該追加議案関連の請願・陳情に限り、郵送による提出の場合は当該追加議案上程本会議日の2日前（市の休日を除く。）、持参及びシステムによる提出の場合は当該追加議案上程本会議日の前日（市の休日を除く。）の正午を受理期限とする。

6 議長は、期限内に受理した請願については、電磁的記録により請願受理一覧表及び請願書の写しを作成し、電子情報処理組織を使用する方法により議員へ周知するものとする。

6 議長は、期限内に受理した陳情については、陳情受理一覧表及び陳情書の写し（11(2)又は(3)のいずれかに該当する内容が含まれる陳情にあつては、これらの内容が記載されている部分を塗抹したもの）を作成し、議員室への配付及び市会情報システムへの掲載を行うものとする。

（請願の紹介議員）

7 紹介議員は、その請願の内容に賛意を表するものでなければならない。

なお、その請願に 11(1)から(7)までのいずれかに該当する事項が含まれていないことに配慮するものとする。

8 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは、委員会の要求に応じて説明しなければならない。

9 紹介の取消しについては次のとおりとする。

(1) 受理後、委員会に付託される以前の請願については、議長の承認を得て紹介を取り消すことができる。この取消しによって紹介議員が1人もいなくなった場合は、請願者にその旨を伝え、請願書を返戻するものとする。

(2) 委員会に付託された請願については、議会の意思決定前に限り、付託委員会の承認

る。

7 議長は、期限内に受理した陳情については、電磁的記録により陳情受理一覧表及び陳情書の写し（12(2)又は(3)のいずれかに該当する内容が含まれる陳情にあつては、これらの内容が記載されている部分を塗抹したもの）を作成し、電子情報処理組織を使用する方法により議員へ周知するものとする。

（請願の紹介議員）

8 紹介議員は、その請願の内容に賛意を表するものでなければならない。

なお、その請願に 12(1)から(7)までのいずれかに該当する事項が含まれていないことに配慮するものとする。

9 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは、当該委員会の要求に応じて説明しなければならない。なお、当該委員会が横浜市会委員会条例（昭和43年5月横浜市条例第28号）第9条の2第1項に規定するオンラインによる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会である場合は、紹介議員は、当該委員会の委員長の許可を得てオンラインによる方法で当該委員会に参加することができる。

10 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、委員会に付託される以前については、議長の許可を得て、委員会付託後においては市会の許可を得なければならない。

を得た後に議会の同意を得て紹介を取り消すことができる。

10 請願は、委員会付託後に紹介議員の死亡若しくは辞職又は紹介の取消しにより紹介議員が消滅した場合においても、引き続き請願として取り扱う。

(法令等又は公序良俗に反する行為等に係る陳情の取扱い)

11 議長は、受理した陳情のうち、次のいずれかに該当する内容が含まれるものについては、運営委員会の意見を聴いて、委員会付託を省略し、関係局又は関係区への回答の請求を行わないものとする。この場合において、議長は、その旨を陳情者に通知するものとする。

- (1) 法令等又は公序良俗に反する行為を求めるもの
- (2) 特定の個人の私生活についての秘密が明らかとなるおそれがあるもの
- (3) 特定の個人、団体等の名誉を毀損し、又は信用を失墜させるおそれがあるもの
- (4) 係属中の訴訟又は捜査中の犯罪事件に関するもの
- (5) 市の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人事的措置を求めるもの
- (6) 市の事務に関係しない事項についての行為を求めるもの
- (7) 採択、不採択等の議決等のあった請願又は陳情と同一の趣旨のもので、その後の状況に特段の変化がないと認めるもの
- (8) その他議長が適当でないと認めるもの

(委員会付託)

12 議長は、受理した請願については請願文書表を作成し、本会議において議員に配付し、関係常任委員会又は運営委員会に付託する。

11 受理した請願は、紹介議員の死亡若しくは辞職又は紹介の取消しにより紹介議員が消滅した場合においても、引き続き請願として取り扱う。

(法令等又は公序良俗に反する行為等に係る陳情の取扱い)

12 議長は、受理した陳情のうち、次のいずれかに該当する内容が含まれるものについては、運営委員会の意見を聴いて、委員会付託を省略し、関係局又は関係区への回答の請求を行わないものとする。この場合において、議長は、その旨を陳情者に通知するものとする。

- (1) 法令等又は公序良俗に反する行為を求めるもの
- (2) 特定の個人の私生活についての秘密が明らかとなるおそれがあるもの
- (3) 特定の個人、団体等の名誉を毀損し、又は信用を失墜させるおそれがあるもの
- (4) 係属中の訴訟又は捜査中の犯罪事件に関するもの
- (5) 市の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人事的措置を求めるもの
- (6) 市の事務に関係しない事項についての行為を求めるもの
- (7) 採択、不採択等の議決等のあった請願又は陳情と同一の趣旨のもので、その後の状況に特段の変化がないと認めるもの
- (8) その他議長が適当でないと認めるもの

(委員会付託)

13 議長は、受理した請願については請願文書表を作成し、本会議において議員に配付し、関係常任委員会又は運営委員会に付託する。

13 議長は、受理した陳情のうち地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 99 条に関するもの及びそれに類するもので必要と認めたものについて、関係常任委員会又は運営委員会に付託する。

14 請願又は付託する陳情の内容が 2 以上の常任委員会（運営委員会を含む。）の所管事項に属する場合は、2 以上の請願又は陳情が提出されたものとみなし、それぞれ所管の常任委員会又は運営委員会に付託する。

15 請願又は付託する陳情の 1 つの事項が 2 以上の常任委員会（運営委員会を含む。）の所管事項に属する場合は、その内容により主として関係のある常任委員会又は運営委員会に付託する。

16 付託された請願について委員会が他の委員会へ付託することが適当と認めたときは、委員長の申し出に基づき、議長は本会議に諮り付託がえをすることができる。また、陳情については、委員長の申し出に基づき、議長において付託がえをすることができる。

17 議長が常任委員会又は運営委員会に付託する必要がないと認めた請願については、付託を省略し本会議において審議決定することができる。また、議長が特別委員会に付託することが適当と認めた請願及び陳情については特別委員会に付託する。

（委員会に付託しない陳情の取扱い）

18 議長は、受理した陳情のうち、委員会付託を省略したものについては、関係局に送付し、期限を定めて回答を求めるものとする。ただし、議長は、陳情の内容により、関係局

14 議長は、受理した陳情のうち地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 99 条に関するもの及びそれに類するもので必要と認めたものについて、関係常任委員会又は運営委員会に付託する。

15 請願又は付託する陳情の内容が 2 以上の常任委員会（運営委員会を含む。）の所管事項に属する場合は、2 以上の請願又は陳情が提出されたものとみなし、それぞれ所管の常任委員会又は運営委員会に付託する。

16 請願又は付託する陳情の 1 つの事項が 2 以上の常任委員会（運営委員会を含む。）の所管事項に属する場合は、その内容により主として関係のある常任委員会又は運営委員会に付託する。

17 付託された請願について委員会が他の委員会へ付託することが適当と認めたときは、委員長の申し出に基づき、議長は本会議に諮り付託がえをすることができる。また、陳情については、委員長の申し出に基づき、議長において付託がえをすることができる。

（削除）

（委員会に付託しない陳情の取扱い）

18 議長は、受理した陳情のうち、委員会付託を省略したものについては、関係局に送付し、期限を定めて回答を求めるものとする。ただし、議長は、陳情の内容により、関係局

の意見を聴いて関係区が回答すべきと判断したものについては、関係区に送付し、期限を定めて回答を求めることができるものとする。この場合において、議長は、参考のため、当該陳情を関係局にも送付するものとする。

19 議長は、関係局又は関係区からの回答を得たときは、議員室への配付及び市会情報システムへの掲載を行うとともに、陳情者あてに通知するものとする。

(取下げ)

20 請願は、請願者の申し出により、委員会に付託される以前のものについては議長の承認を得て、委員会付託後のものについては、議会の意思決定前に限り当該委員会の承認を得た後に議会の同意を得て、取り下げることができる。

21 陳情は、陳情者の申し出により取り下げることができる。

なお、陳情が委員会付託後に取り下げられた場合は、付託委員会でその旨を報告するものとする。

(審査)

22 委員会は、付託された請願及び陳情を速やかに審査するものとする。

23 委員会は、請願及び陳情の審査にあたり執行機関の意見を聴取することができる。

24 委員会は、審査のため必要と認めたときは実地調査をすることができる。

25 委員会は、審査のため必要と認めたときは公聴会を開催し、又は参考人の意見を聴取す

の意見を聴いて関係区が回答すべきと判断したものについては、関係区に送付し、期限を定めて回答を求めることができるものとする。この場合において、議長は、参考のため、当該陳情を関係局にも送付するものとする。

19 議長は、関係局又は関係区からの回答を得たときは、電子情報処理組織を使用する方法により議員へ周知するとともに、陳情者あてに通知するものとする。

(取下げ)

20 請願は、請願者の申し出により、委員会に付託される以前のものについては議長の許可を得て、委員会付託後のものについては、議会の意思決定前に限り市会の許可を得て、取り下げることができる。

21 陳情は、陳情者の申し出により、議長の許可を得て取り下げることができる。

(審査)

22 委員会は、付託された請願及び陳情を速やかに審査するものとする。

23 委員会は、請願及び陳情の審査にあたり執行機関の意見を聴取することができる。

24 委員会は、審査のため必要と認めたときは実地調査をすることができる。

25 委員会は、審査のため必要と認めたときは公聴会を開催し、又は参考人の意見を聴取す

ることができる。この場合においては、法令、委員会条例、公聴会開催要綱又は参考人意見聴取要綱の定めるところによる。

26 委員会は、審査のため必要と認めるときは他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査することができる。

(審査結果の報告及び決定)

27 委員会は、請願の審査を終了したときは、委員長名で議長あてに請願審査報告書を提出するものとする。

28 1つの請願において内容が2以上にわたる場合は、項目ごとに採択、不採択を決定するものとする。

29 議長は、請願審査報告書を受領したときは、これを本会議に付さなければならない。

30 委員会は、請願の内容が審査の対象とするに不適しいと認めるときは、審査を打ち切るか又は不採択とすべきものとして処理するものとする。

31 委員会は、陳情の審査を終了したときは、委員長名で議長あてに陳情審査報告書を提出するものとする。

32 議長は、陳情審査報告書を受領したときは、これを本会議に報告するものとする。

ることができる。この場合においては、法令、横浜市会委員会条例、横浜市会公聴会開催要綱又は横浜市会参考人意見聴取要綱の定めるところによる。

26 委員会は、審査のため必要と認めるときは他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査することができる。

27 委員会付託後から当該委員会での審査までの間に請願の紹介議員の紹介の取消し願又は請願若しくは陳情の取下げ願が提出された場合は、当該委員会でその旨を報告するものとする。

(審査結果の報告及び決定)

28 委員会は、請願の審査を終了したときは、委員長名で議長あてに請願審査報告書を提出するものとする。

29 1つの請願において内容が2以上にわたる場合は、項目ごとに採択、不採択を決定するものとする。

30 議長は、請願審査報告書を受領したときは、これを本会議に付さなければならない。

31 委員会は、請願の内容が審査の対象とするに不適しいと認めるときは、審査を打ち切るか又は不採択とすべきものとして処理するものとする。

32 委員会は、陳情の審査を終了したときは、委員長名で議長あてに陳情審査報告書を提出するものとする。

33 議長は、陳情審査報告書を受領したときは、これを本会議に報告するものとする。

33 議長は、本会議の決定を得た請願についてはその結果及び各会派の賛否を、本会議に報告した陳情についてはその結果を提出者に通知するものとする。

34 議長は、市長その他の関係機関から請願の処理の経過及び結果の報告があったときは、次の市会定例会の際に報告するものとする。

(事務処理)

35 議長は、請願については請願受理簿に、陳情については陳情受理簿に、それぞれ原則として提出された順に番号を付し記入整理する。

36 請願番号及び陳情番号は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

37 請願書及び陳情書は、受理番号、件名及び付託委員会名等を記載し、議長の決裁を受けなければならない。

38 提出者が2人又は2団体以上連署の陳情については代表者ほか何人又は何団体、同一内容の2件以上の陳情についてはほか何件と記載することができる。

39 完了した請願書及び陳情書は、相当の期間議会局において保管する。

40 請願の取下げ願及び紹介議員の紹介の取消し願並びに陳情の取下げ願の提出があった場合は、当該請願書又は陳情書にこれを添付して、議長の決裁を受けなければならない。

34 議長は、本会議の決定を得た請願についてはその結果及び各会派の賛否を、本会議に報告した陳情についてはその結果を提出者に通知するものとする。

35 議長は、市長その他の関係機関から請願の処理の経過及び結果の報告があったときは、次の市会定例会の際に報告するものとする。

(事務処理)

36 議長は、請願については請願受理簿に、陳情については陳情受理簿に、それぞれ原則として提出された順に番号を付し記入整理する。

37 請願番号及び陳情番号は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

38 受理した請願書及び陳情書は、議長の決裁により、受理番号、件名及び付託委員会等を決定する。

39 提出者が2人又は2団体以上の請願及び陳情については、代表者ほか何人又は何団体と記載することができる。

40 請願書及び陳情書は、横浜市議会局行政文書管理規程（平成12年6月横浜市会規程第1号）の規定に基づき議会局において保管する。

41 請願の取下げ願及び紹介議員の紹介の取消し願並びに陳情の取下げ願の提出があった場合は、当該請願書又は陳情書にこれを添付して、議長の決裁を受けなければならない。

	<p>附 則</p> <p><u>この要綱は、令和6年4月1日から施行する。</u></p>
--	--

市会運営委員会申し合わせ・確認事項の一部改正（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正後
<p>本 会 議</p> <p>1 本会議における質疑及び一般質問の通告内容、通告書、通告期間、会派の質問者数及びその順位について</p> <p>(1)～(3) 省略</p> <p>(4) 会派の質問者数 予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については<u>会派議員数</u>が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。</p> <p>(5) 省略</p> <p>12 議案等の賛否について 議案等の賛否は、議決日（予・決算特別委員会にあっては採決日）の前日の午後5時までに口頭又は文書で議会局へ提出する。 ただし、当日上程、即決する議案等の賛否は、事前に口頭で行う。</p> <p>予・決算特別委員会</p> <p>1 予・決算特別委員会における所管局について 予・決算特別委員会は2委員会を設置し、それぞれ4常任委員会の所管局とし、次のとおりとする。 （委員会名） 予算（決算）第一特別委員会：国際、経済、<u>港湾</u>、<u>こども青少年</u>、<u>教育委員会</u>、健康福祉、医療、医療局病院経営本部、建築、都市整備、道路</p>	<p>本 会 議</p> <p>1 本会議における質疑及び一般質問の通告内容、通告書、通告期間、会派の質問者数及びその順位について</p> <p>(1)～(3) 省略</p> <p>(4) 会派の質問者数 予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については<u>会派所属議員</u>が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。</p> <p>(5) 省略</p> <p>12 議案等の賛否について 議案等の賛否は、議決日（<u>予算</u>・決算特別委員会にあっては採決日）の前日（<u>市の休日は除く。</u>）の午後5時までに口頭又は文書若しくは<u>データファイル</u>で議会局へ提出する。 ただし、当日上程、即決する議案等の賛否は、事前に口頭で行う。</p> <p>予算・決算特別委員会</p> <p>1 <u>予算</u>・決算特別委員会における所管局について <u>予算</u>・決算特別委員会は2委員会を設置し、それぞれ4常任委員会の所管局とし、次のとおりとする。 （委員会名） 予算（決算）第一特別委員会：国際、経済、港湾、健康福祉、医療、医療局病院経営本部、<u>脱炭素・GREEN×EXPO推進</u>、<u>みどり環境</u>、<u>資源循環</u>、建築、都市整備、道路</p>

予算（決算）第二特別委員会：政策、総務、財政、デジタル統括本部、会計室、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、議会、市民、にぎわいスポーツ文化、消防、温暖化対策統括本部、環境創造、資源循環、水道、交通

3 理事及び理事会について

- (1) 省略
- (2) 各委員会の理事については、それぞれ正副委員長及び交渉会派各1人とする。ただし、所属議員が25人以上の会派は2人とする。
- (3)～(5) 省略

4 各委員会における発言時間の持時間について（1日当たり）

別紙2

5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について

- (1) 省略
- (2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。
- (3)・(4) 省略

7 委員会審査について

委員会審査は、総合審査と局別審査に分けて実施する。

- (1) 省略
- (2) 局別審査について
ア 各委員会の局別審査は、それぞれ5日間とし、その日程は各委員会均等となるように交互に実施する。

予算（決算）第二特別委員会：政策経営、総務、デジタル統括本部、財政、会計室、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、議会、市民、にぎわいスポーツ文化、消防、こども青少年、教育委員会、下水道河川、水道、交通

3 理事及び理事会について

- (1) 省略
- (2) 各委員会の理事については、それぞれ正副委員長及び交渉会派各1人とする。ただし、会派所属議員が25人以上の会派は2人とする。
- (3)～(5) 省略

4 各委員会における発言時間の持時間について（1日当たり）

別紙2

5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について

- (1) 省略
- (2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派所属議員が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。
- (3)・(4) 省略

7 委員会審査について

委員会審査は、総合審査と局別審査に分けて実施する。

- (1) 省略
- (2) 局別審査について
ア 各委員会の局別審査は、それぞれ6日間とし、その日程は各委員会均等となるように交互に実施する。ただし、

<p>イ 財政局及び会計室の審査は2委員会を通じて最終日に実施する。</p> <p>13 指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体の参考人招致について</p> <p>(1) 参考人からの意見聴取は、局別審査において実施できることとする。</p> <p>(2) 実施手続について</p> <p>ア 依頼書は、委員長（予定者を含む。）に提出するものとする。</p> <p>イ 提出方法は、参考人の住所・氏名、審査局、案件を文書で提出するものとする。</p> <p>ウ 提出期限は、参考人招致日の6日前（市の休日は除く。）までとする。</p> <p>補正予算特別委員会</p> <p>2 予・決算特別委員会の1から6まで、8から11まで及び13から15までの規定については、補正予算特別委員会について準用する。</p> <p>市会運営委員会</p> <p>5 委員外議員について</p> <p>(1) 委員会に委員が出席できないときは、その委員の所属会派から委員でない議員を出席させることができる。</p> <p>(2) 委員外議員の扱いについては、表決権がないことを除き委員と同様とする。</p>	<p><u>第6日は、予算（決算）第一特別委員会、予算（決算）第二特別委員会の順で同日に局別審査を実施する。</u></p> <p><u>イ 局別審査の第6日の各委員会における発言時間の持時間は、1日当たりの会派持時間の半分（端数切り上げ）とする。</u></p> <p>ウ 財政局及び会計室の審査は2委員会を通じて最終日に実施する。</p> <p>13 指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体の参考人招致について</p> <p>(1) 参考人からの意見聴取は、局別審査において実施できることとする。</p> <p>(2) 実施手続について</p> <p>ア 依頼書は、委員長（予定者を含む。）に提出するものとする。</p> <p>イ 提出方法は、参考人の住所・氏名、審査局、案件を文書又はデータファイルで提出するものとする。</p> <p>ウ 提出期限は、参考人招致日の6日前（市の休日は除く。）までとする。</p> <p>補正予算特別委員会</p> <p>2 予算・決算特別委員会の1から6まで、8から11まで及び13から15までの規定については、補正予算特別委員会について準用する。</p> <p>市会運営委員会</p> <p>5 委員外議員について</p> <p>(1) 委員会に委員が出席できないときは、その委員の所属会派から委員でない議員（以下「委員外議員」という。）を出席させることができる。</p> <p>(2) 委員外議員の扱いについては、表決権がないことを除き委員と同様とする。</p>
--	--

※上記の一部改正は令和6年4月1日から適用する。

別紙2

特別委員会における発言時間の持時間制

予算・決算特別委員会における各委員会での発言時間（答弁時間を除く。）は、下記の表のとおり総合審査及び局別審査1日単位の会派（無所属を含む。以下この項において同じ。）持時間制による。

会派持時間	現在会派所属議員数を基に算出した会派持時間																																																																																						
会議時間：435分 休憩時間：90分 審議時間：345分 発言充当時間：190分 （質問：答弁＝55：45） 各会派の持時間は、会派所属議員数を基に比例案分した時間とする。	<p>○算定方法（1委員会当たり）</p> $\text{（発言充当時間）} \div \frac{\text{（現在議員数）}}{2} = \text{（1人当たりの持時間）}$ $190分 \div \frac{86}{2} = 4.42分$ $4.42分 \times \text{会派人数} \div 2 \text{委員会} = \text{会派持時間}$ <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">会派 （議員数）</th> <th>自民 (35)</th> <th>公明 (15)</th> <th>立憲 (14)</th> <th>維新 (8)</th> <th>共産 (5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">持時間</td> <td>総合審査</td> <td>77</td> <td>33</td> <td>31</td> <td>18</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">局別審査</td> <td>第1～5日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第6日</td> <td>39</td> <td>17</td> <td>16</td> <td>9</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">単位：分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>民主 (4)</th> <th>太田 (1)</th> <th>井上 (1)</th> <th>大山 (1)</th> <th>無 (1)</th> <th>トモ (1)</th> <th>計 (86)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>189</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>97</td> </tr> </tbody> </table> <p>非交渉会派及び無所属議員の予算・決算特別委員会における発言時間の持時間については、第2回定例会から翌年の第1回定例会までにおける予算・決算特別委員会の総合審査及び局別審査の発言時間の持時間を合計した時間を年間持時間とする。ただし、1日の発言時間については、交渉会派の5人の発言持時間※を越えない範囲とし、発言通告時に申告する。その申告した時間のうち、発言を行った後に生じた残時間については、繰り越さない。</p> <p>なお、非交渉会派の局別審査における持時間は、年間持時間（残時間）から、総合審査で申告した（する）時間を除いた時間の半分（端数切り捨て）を、予算（決算）第一特別委員会及び予算（決算）第二特別委員会における持時間とする。また、局別審査後の残時間の合計及び端数切り捨てとした場合の端数を合わせた時間を、年間持時間の残時間とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">審査日数</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">非交渉会派</th> <th colspan="3">無所属議員</th> </tr> <tr> <th>予算</th> <th>決算</th> <th>計</th> <th>予算</th> <th>決算</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合審査</td> <td>1日</td> <td>1日</td> <td rowspan="2">22日</td> <td>1日</td> <td>1日</td> <td rowspan="2">12日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">局別審査</td> <td>第1～5日</td> <td>10日</td> <td>10日</td> <td>5日</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>第6日</td> <td>2日</td> <td>2日</td> <td>4日</td> <td>1日</td> <td>1日</td> <td>2日</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tr> <td>非交渉会派(4人)の年間持時間</td> <td>$(9分 \times 22日) + (5分 \times 4日) = 218分$ ※予算(決算)第一・予算(決算)第二特別委員会合計の持時間</td> </tr> <tr> <td>無所属議員の年間持時間</td> <td>$(2分 \times 12日) + (1分 \times 2日) = 26分$</td> </tr> </table> <p>※1日の発言時間の上限 総合審査・局別審査第1～5日：11分 局別審査第6日：6分</p>	会派 （議員数）		自民 (35)	公明 (15)	立憲 (14)	維新 (8)	共産 (5)	持時間	総合審査	77	33	31	18	11	局別審査	第1～5日						第6日	39	17	16	9	6	民主 (4)	太田 (1)	井上 (1)	大山 (1)	無 (1)	トモ (1)	計 (86)	9	2	2	2	2	2	189	5	1	1	1	1	1	97	審査日数		非交渉会派			無所属議員			予算	決算	計	予算	決算	計	総合審査	1日	1日	22日	1日	1日	12日	局別審査	第1～5日	10日	10日	5日	5日	第6日	2日	2日	4日	1日	1日	2日	非交渉会派(4人)の年間持時間	$(9分 \times 22日) + (5分 \times 4日) = 218分$ ※予算(決算)第一・予算(決算)第二特別委員会合計の持時間	無所属議員の年間持時間	$(2分 \times 12日) + (1分 \times 2日) = 26分$
会派 （議員数）		自民 (35)	公明 (15)	立憲 (14)	維新 (8)	共産 (5)																																																																																	
持時間	総合審査	77	33	31	18	11																																																																																	
	局別審査	第1～5日																																																																																					
		第6日	39	17	16	9	6																																																																																
民主 (4)	太田 (1)	井上 (1)	大山 (1)	無 (1)	トモ (1)	計 (86)																																																																																	
9	2	2	2	2	2	189																																																																																	
5	1	1	1	1	1	97																																																																																	
審査日数		非交渉会派			無所属議員																																																																																		
		予算	決算	計	予算	決算	計																																																																																
	総合審査	1日	1日	22日	1日	1日	12日																																																																																
局別審査	第1～5日	10日	10日		5日	5日																																																																																	
	第6日	2日	2日	4日	1日	1日	2日																																																																																
非交渉会派(4人)の年間持時間	$(9分 \times 22日) + (5分 \times 4日) = 218分$ ※予算(決算)第一・予算(決算)第二特別委員会合計の持時間																																																																																						
無所属議員の年間持時間	$(2分 \times 12日) + (1分 \times 2日) = 26分$																																																																																						

予算・決算特別委員会の発言持時間

1 提案内容（提案会派）

- 令和4年度限りとしていた特別委員会における非交渉会派・無所属議員の年間プール制の運用を整理する。（自民）
- 非交渉会派・無所属議員の持時間を、本会議同様年間プール制とする。（令和4年度限りで運用された年間プール制を恒常的なルールとする。）（太田・井上）

2 現行・前提条件

【市会運営委員会申し合わせ・確認事項（要旨）】

- 予算・決算特別委員会では、1日単位の会派持時間制とする。
- 会派持時間は、以下の算出方法により、議員1人当たりの持時間を算出し、会派所属議員数を掛け合わせて、1日当たりの会派持時間を算出する。

〔算出方法〕

1日の会議時間(435分)－休憩時間(90分)＝審査時間(345分)

審査時間(345分)＝発言充当時(190分)＋答弁時間(155分)

※質問：答弁＝55：45

発言充当時(190分)÷現在議員数(86人)≒2.21分(議員1人当たり)

- 非交渉会派・無所属議員の発言持時間は、以下の運用方法としている。

〔運用方法〕

＜非交渉会派・無所属議員＞

- ・ 総合審査及び局別審査の発言時間を合計した時間を予算又は決算特別委員会における持時間とする。
- ・ 1日の発言時間は、交渉会派の最少人数(5人)の発言持時間(11分)を越えない範囲とし、発言通告時に申告する。なお、発言後に残時間が生じても次の日以降に繰り越さない。

＜非交渉会派＞

- ・ 局別審査持時間＝ $\frac{\text{合計持時間} - \text{総合審査申告時間}}{2}$ ※端数切捨

【令和4年5月12日市会運営委員会決定】

- 令和4年度は予算・決算特別委員会に加え、財政ビジョン及び中期計画を審査する全議員構成の特別委員会がそれぞれ設置される予定であることから、当該年度に限り非交渉会派・無所属議員の特別委員会における発言時間を年間持時間制により運用する。

3 令和6年1月10日市会運営委員会決定

- 予算・決算特別委員会の発言持時間は、現行どおり1日単位の会派持時間制とし、会派持時間の算出方法も現行どおりとする。
- 非交渉会派・無所属議員の発言持時間の運用方法は、年間持時間制とし、本会議と同様の運用方法とする。
[運用方法]
＜非交渉会派・無所属議員＞
 - ・第2回市会定例会から翌年の第1回市会定例会までにおける予算・決算特別委員会の総合審査及び局別審査の発言時間を合計した時間を年間持時間とする。
 - ・1日の発言時間に係る取扱い（発言時間の申告制、上限、残時間を繰り越さない）は現行どおりとする。＜非交渉会派＞
 - ・局別審査持時間も現行と同様（以下のとおり）とする。
$$\text{局別審査持時間} = (\text{年間持時間の残時間} - \text{総合審査申告時間}) \div 2$$
※端数切捨
 - ・局別審査終了後、局別審査持時間の残時間の合計に端数切捨とした場合の当該端数を加えた時間を年間持時間の残時間とする。
- 予算・決算特別委員会のほかに全議員構成等で発言持時間制を採用する特別委員会が設置され、市長が出席する審査において非交渉会派・無所属議員が質問を行う場合は、当該質問における持時間に、予算・決算特別委員会の年間持時間のうち総合審査で使用可能な持時間の残時間を加えて運用することを基本に、当該特別委員会の審査方法に関する協議の中で具体的な取扱いについて協議する。
- 施行日は令和6年4月1日とする。