

平成19年7月11日

平成19年12月1日改正

## 京都府後期高齢者医療広域連合議会 申し合わせ事項

議会の運営については、地方自治法及び議会会議規則等により行うが、議会の効率的な運営のため、以下のとおり申し合わせを行う。なお、発言通告等については、通告期限日の午後5時までに行う。

### 1 議事について

人事案件については、原則として質疑・討論（以下「質疑等」という。）を行わない。

### 2 発言について

#### (1) 議案質疑等

ア 議案質疑等の通告は、議会開会日の3日前までに議会書記あてに発言通告書（別紙1）を提出することによって行うものとする。

イ 議案等に対する同一議員の質疑時間は概ね20分以内とする。

#### (2) 一般質問

ア 一般質問の通告は、議会開会日の7日前までに議会書記あてに質問通告書（別紙2）を提出することによって行うものとする。

イ 質問は、一括質問方式とする。

ウ 同一議員の質問時間は概ね20分以内とする。

エ 他の議員の関連質問は、認めないものとする。

### 3 請願・陳情について

(1) 受付は、本会議開催の14日前までとする。期日後の請願・陳情は次の会期の本会議で取り扱う。

(2) 請願・陳情文書表の送付は、本会議開催の7日前までとする。

(3) 請願に関する質疑等の通告は、本会議開催の3日前までに議会書記あてに発言通告書を提出することによって行うものとする。

(4) 本会議での審査は、趣旨説明、質疑、討論、表決の順に進行するものとする。

なお、陳情は議長と協議のうえ、原則資料配付にとどめる。

- (5) 同一議員の質疑等の時間は20分以内、質疑の回数は2回以内とする。

#### 4 意見書案について

- (1) 受付は、本会議開催の14日前までとする。
- (2) 意見書案の送付は、本会議開催の7日前までとする。
- (3) 意見書案に関する質疑等の通告は、本会議開催の3日前までに議会書記あてに発言通告書を提出することによって行うものとする。
- (4) 本会議での審査は、趣旨説明、質疑、討論、表決の順に進行するものとする。
- (5) 同一議員の質疑等の時間は20分以内、質疑の回数は2回以内とする。
- (6) その他  
意見書案については、必要に応じて全員協議会で協議する。

#### 5 決議案について

- (1) 受付は、本会議開催の3日前までとする。
- (2) 決議案の送付は、本会議開催の2日前までとする。
- (3) 本会議での審査は、趣旨説明、質疑、討論、表決の順に進行するものとする。
- (4) 同一議員の質疑等の時間は20分以内、質疑の回数は2回以内とする。
- (5) その他  
決議案に関する質疑等の通告は、原則として、本会議開催前日までに議会書記あてに発言する旨通告するものとする。

(別紙1)

平成 年 月 日

京都府後期高齢者医療広域連合議会議長 様

京都府後期高齢者医療広域連合議会議員

---

## 発言通告書

下記のとおり発言通告書を提出いたします。

記

(件名)

上記の件について、質疑を行います。

(要旨)

(答弁を求める理事者)

上記の件について、

|    |
|----|
| 賛成 |
| 反対 |

 討論を行います。

(別紙2)

平成 年 月 日

京都府後期高齢者医療広域連合議会議長 様

京都府後期高齢者医療広域連合議会議員

---

## 質 問 通 告 書

下記のとおり質問を通告いたします。

記

|             |
|-------------|
| (件名)        |
| (要旨)        |
| (答弁を求める理事者) |