

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例（案）

令和6年2月14日

（目的）

第1条 この条例は、情報通信技術を活用した議会の活動の推進について、情報通信技術を利用する方法により手続等を行うために必要となる事項を定めることにより、手続等に係る関係者の利便性の向上、議会運営の合理化、多様な住民が議会に関わる機会の拡大等を図り、もって住民自治の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

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。

- （1） 条例等 条例（鳥取県議会委員会条例（昭和31年鳥取県条例第32号）を除く。）並びに議会又は議長の定める規則及び規程（鳥取県議会会議規則（昭和31年鳥取県議会規則第1号）及び鳥取県議会傍聴規則（昭和38年鳥取県議会規則第2号）を除く。）をいう。
- （2） 書面等 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、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をいう。
- （3） 署名等 署名、記名、自署、連署、押印その他氏名又は名称を書面等に記載することをいう。
- （4） 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の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。
- （5） 申請等 申請、届出その他の条例等の規定に基づき議会又は議長若しくは議員若しくは議会の事務局の職員であって条例等の規定により独立に権限を行使することを認められたもの（以下「議会等」という。）に対して行われる通知をいう。
- （6） 処分通知等 処分（行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。）の通知その他の条例等の規定に基づき議会等が行う通知（不特定の者に対して行うものを除く。）をいう。
- （7） 縦覧等 条例等の規定に基づき議会等が書面等又は電磁的記録に記録されている事項を縦覧又は閲覧に供することをいう。
- （8） 作成等 条例等の規定に基づき議会等が書面等又は電磁的記録を作成し、又は保存することをいう。
- （9） 手続等 申請等、処分通知等、縦覧等又は作成等をいう。

（電子情報処理組織による申請等）

第3条 申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、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。以下同じ。）と申請等を行う者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。）を使用する方法により行うことができる。

- 2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した申請等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該申請等に関する条例等の規定を適用する。
- 3 第1項の規定により行われた申請等は、同項の議会等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に当該議会等に到達したものとみなす。
- 4 第1項の場合において、当該申請等に関する他の条例等の規定により署名等を行うこととしているものについては、当該条例等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って議長が定めるものをもって当該署名等に代えることができる。
- 5 申請等を行う者について対面により本人確認をするべき事情があると議長が認める場合又は申請等に係る書面等のうちその原本を確認する必要があるものがあると議長が認める場合には、当該申請等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2項中「行われた申請等」とあるのは、「行われた申請等（第5項の規定により前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。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第4条 処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、電子情報処理組織（議会等の使用に係る電子計算機と処分通知等を受ける者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3項において同じ。）を使用する方法により行うことができる。

2 前項の規定により行われた処分通知等については、当該処分通知等を書面等により行うものとして規定した処分通知等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該処分通知等に関する条例等の規定を適用する。

3 第1項の規定により行われた処分通知等は、同項の処分通知等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（議員に対する処分通知等にあつては、当該ファイルへの記録がされた時又は議会等が、当該処分通知等を受ける者が当該処分通知等をすべき電磁的記録に記録されている事項を紙面又は映像面に表示す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、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）に当該処分通知等を受ける者に到達したものとみなす。

4 第1項の場合において、当該処分通知等に関する他の条例等の規定により署名等を行うこととしているものについては、当該条例等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当該署名等に代えることができる。

5 処分通知等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と議長が認める場合又は処分通知等に係る書面等のうちにその原本を交付する必要があるものがあると議長が認める場合には、当該処分通知等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2項中「行われた処分通知等」とあるのは、「行われた処分通知等（第5項の規定により前項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第4項までにおいて同じ。）」とする。

(電磁的記録による縦覧等)

第5条 縦覧等のうち当該縦覧等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているもの（申請等に基づくものを除く。）については、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、書面等の縦覧等に代えて当該書面等に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類の縦覧等を行うことができる。

2 前項の規定により行われた縦覧等については、当該縦覧等を書面等により行うものとして規定した縦覧等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該縦覧等に関する条例等の規定を適用する。

(電磁的記録による作成等)

第6条 作成等のうち当該作成等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、書面等の作成等に代えて当該書面等に係る電磁的記録の作成等を行うことができる。

2 前項の規定により行われた作成等については、当該作成等を書面等により行うものとして規定した作成等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該作成等に関する条例等の規定を適用する。

3 第1項の場合において、当該作成等に関する他の条例等の規定により署名等を行うこととしているものについては、当該条例等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当該署名等に代えることができる。

(適用除外)

第7条 次の各号に掲げる手続等については、当該各号に掲げる規定は、適用しない。

- (1) 手続等のうち、申請等に係る事項に虚偽がないかどうかを対面により確認する必要があることその他の事由により当該手続等を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことが適当でないものとして議長が定めるもの 第3条から前条までの規定
- (2) 申請等及び処分通知等のうち当該申請等又は処分通知等に関する他の条例等の規定において電子情報処理組織を使用する方法により行うことが規定されているもの（第3条第1項又は第4条第1項の規定に基づき行うことが規定されているものを除く。） 第3条及び第4条の規定
- (3) 縦覧等及び作成等のうち当該縦覧等又は作成等に関する他の条例等の規定において情報通信技術を利用する方法により行うことが規定されているもの（第5条第1項又は前条第1項の規定に基づき行うことが規定されているものを除く。） 第5条及び前条の規定

(添付書面等の省略)

第8条 申請等をする者に係る住民票の写しその他の議長が定める書面等であって当該申請等に関する他の条例等の規定において当該申請等に際し添付することが規定されているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議会等が、当該申請等をする者が行う電子情報処理組織を使用した措置であって当該書面等の区分に応じ議長が定めるものにより、直接に、又は電子情報処理組織を使用して、当該書面等により確認すべき事項に係る情報を入手し、又は参照することができる場合には、添付することを要しない。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施のために必要な事項は、議長が定める。

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。

(鳥取県議会委員会条例の一部改正)

2 鳥取県議会委員会条例（昭和31年鳥取県条例第32号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(秩序保持に関する措置)</p> <p>第18条 委員会において地方自治法（昭和22年法律第67号）、<u>鳥取県議会議規則（昭和31年鳥取県会規則第1号。以下「会議規則」という。）</u>又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(秩序保持に関する措置)</p> <p>第18条 委員会において地方自治法（昭和22年法律第67号）、会議規則又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。</p> <p>2・3 略</p>
<p>(記録)</p> <p>第25条 略</p>	<p>(記録)</p> <p>第25条 略</p>
<p>(電子情報処理組織による通知等)</p> <p>第26条 <u>この条例の規定に基づき行う通知並びに記録の作成及び保存については、会議規則第110条及び第111条の規定の例により、電子</u></p>	

<p><u>情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことができる。</u></p> <p>(会議規則との関係) 第27条 略</p>	<p>(会議規則との関係) 第26条 略</p>
---	------------------------------

(鳥取県議会議員の政治倫理に関する条例の一部改正)

3 鳥取県議会議員の政治倫理に関する条例（平成25年鳥取県条例第37号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(審査の請求)</p> <p>第5条 議員は、他の議員において第3条第1項各号に掲げる行為規範に反する疑いがあると認めるときは、議員定数の3分の1以上で、かつ、2以上の会派の議員が記名し、理由を明らかにした文書をもって、議長に審査を請求することができる。</p> <p>2 略</p>	<p>(審査の請求)</p> <p>第5条 議員は、他の議員において第3条第1項各号に掲げる行為規範に反する疑いがあると認めるときは、議員定数の3分の1以上で、かつ、2以上の会派の議員の連署により、理由を明らかにした文書をもって、議長に審査を請求することができる。</p> <p>2 略</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例（案）と全国都道府県議会議長会の示す標準条例（例）と鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の比較対照表

令和6年2月14日

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
<p>(目的) 第1条 この条例は、情報通信技術を活用した議会の活動の推進について、情報通信技術を利用する方法により手続等を行うために必要となる事項を定めることにより、手続等に係る関係者の利便性の向上、議会運営の合理化、多様な住民が議会に関わる機会の拡大等を図り、もって住民自治の発展に寄与することを目的とする。</p>	<p>(目的) 第一条 この条例は、情報通信技術を活用した議会の活動の推進について、情報通信技術を利用する方法により手続等を行うために必要となる事項を定めることにより、手続等に係る関係者の利便性の向上、議会運営の合理化、多様な住民が議会に関わる機会の拡大等を図り、もって住民自治の発展に寄与することを目的とする。</p>	<p>(目的) 第1条 この条例は、県の機関に係る申請、届出その他の手続等に関し、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行うことができるようにするための共通する事項を定めることにより、県民の利便性の向上を図るとともに、行政運営の簡素化及び効率化に資することを目的とする。</p>
<p>(定義) 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。 (1) 条例等 条例（鳥取県議会委員会条例（昭和31年鳥取県条例第32号）を除く。）並びに議会又は議長が定める規則及び規程（鳥取県議会会議規則（昭和31年鳥取県議会規則第1号）及び鳥取県議会傍聴規則（昭和38年鳥取県議会規則第2号）を除く。）をいう。</p>	<p>(定義) 第二条 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。 一 条例等 条例（都道府県議会議長会条例（昭和〇年都道府県条例第〇号）を除く。）並びに議会又は議長が定める規則及び規程（都道府県議会会議規則（昭和〇年都道府県議会規則第〇号）及び都道府県議会傍聴規則（昭和〇年都道府県議会規則第〇号）を除く。）をいう。</p>	<p>(定義) 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。 (1) 条例等 条例及び執行機関の規則（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。）をいう。</p>
<p>(2) 書面等 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、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をいう。 (3) 署名等 署名、記名、自署、連署、押印その他氏名又は名称を書面等に記載することをいう。 (4) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の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。 (5) 申請等 申請、届出その他の条例等の規定に基づき議会又は議長若しくは議員若しくは議会の事務局の職員であって条例等の規定により独立に権限を行使することを認められたもの（以下「議会等」と</p>	<p>二 書面等 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、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をいう。 三 署名等 署名、記名、自署、連署、押印その他氏名又は名称を書面等に記載することをいう。 四 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の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。 五 申請等 申請、届出その他の条例等の規定に基づき議会又は議長若しくは議員若しくは議会の事務局の職員であって条例等の規定により独立に権限を行使することを認められたもの（以下「議会等」と</p>	<p>(3) 書面等 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等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をいう。 (4) 署名等 署名、記名、自署、連署、押印その他氏名又は名称を書面等に記載することをいう。 (5) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の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。 (6) 申請等 申請、届出その他の条例等の規定に基づき県の機関に対して行われる通知をいう。</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
<p>という。)に対して行われる通知をいう。</p> <p>(6) 処分通知等 処分(行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。)の通知その他の条例等の規定に基づき議会等が行う通知(不特定の者に対して行うものを除く。)をいう。</p> <p>(7) 縦覧等 条例等の規定に基づき議会等が書面等又は電磁的記録に記録されている事項を縦覧又は閲覧に供することをいう。</p> <p>(8) 作成等 条例等の規定に基づき議会等が書面等又は電磁的記録を作成し、又は保存することをいう。</p> <p>(9) 手続等 申請等、処分通知等、縦覧等又は作成等をいう。</p>	<p>いう。)に対して行われる通知をいう。</p> <p>六 処分通知等 処分(行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。)の通知その他の条例等の規定に基づき議会等が行う通知(不特定の者に対して行うものを除く。)をいう。</p> <p>七 縦覧等 条例等の規定に基づき議会等が書面等又は電磁的記録に記録されている事項を縦覧又は閲覧に供することをいう。</p> <p>八 作成等 条例等の規定に基づき議会等が書面等又は電磁的記録を作成し、又は保存することをいう。</p> <p>九 手続等 申請等、処分通知等、縦覧等又は作成等をいう。</p>	<p>(7) 処分通知等 処分(行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。)の通知その他の条例等の規定に基づき県の機関が行う通知(不特定の者に対して行うものを除く。)をいう。</p> <p>(8) 縦覧等 条例等の規定に基づき県の機関が書面等又は電磁的記録に記録されている事項を縦覧又は閲覧に供することをいう。</p> <p>(9) 作成等 条例等の規定に基づき県の機関が書面等又は電磁的記録を作成し又は保存することをいう。</p> <p>(10) 手続等 申請等、処分通知等、縦覧等又は作成等をいう</p>
<p>(電子情報処理組織による申請等)</p> <p>第3条 申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、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。以下同じ。))と申請等を行う者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。)を使用する方法により行うことができる。</p> <p>2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した申請等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該申請等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>※デジタル化に関する条例として、県執行部において「鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」が既に定められているため、規定の表現ぶりについては、基本的に当該条例に倣っている。(以下同じ)</p>	<p>(電子情報処理組織による申請等)</p> <p>第三条 申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定において書面等により行うことその他のその方法が規定されているものについては、当該条例等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。以下同じ。))とその手続等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。</p> <p>2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等については、当該申請等に関する他の条例等の規定に規定する方法により行われたものとみなして、当該条例等その他の当該申請等に関する条例等の規定を適用する。</p>	<p>(電子情報処理組織による申請等)</p> <p>第3条 県の機関は、申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、県の機関が定めるところにより、電子情報処理組織(県の機関の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と申請等をする者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。)を使用して行わせることができる。</p> <p>2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した申請等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該申請等に関する条例等の規定を適用する。</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
<p>3 第1項の規定により行われた申請等は、同項の議会等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に当該議会等に到達したものとみなす。</p> <p>4 第1項の場合において、当該申請等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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って議長が定めるものをもって当該署名等に代えることができる。</p>	<p>3 第一項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等は、当該申請等を受ける議会等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に当該議会等に到達したものとみなす。</p> <p>4 申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定において署名等をするものが第一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、当該条例等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って議長が定めるものをもって代えることができる。</p>	<p>4 第1項の規定により行われた申請等は、同項の県の機関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に当該県の機関に到達したものとみなす。</p> <p>5 第1項の場合において、県の機関は、当該申請等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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って知事が別に定めるものをもって当該署名等に代えさせることができる。</p>
<p>5 申請等をす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と議長が認める場合又は申請等に係る書面等のうちにその原本を確認する必要があるものがあると議長が認める場合には、当該申請等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2項中「行われた申請等」とあるのは、「行われた申請等（第5項の規定により前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。</p>	<p>6 申請等をす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、申請等に係る書面等のうちにその原本を確認する必要があるものがある場合その他の当該申請等のうちに第一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、当該申請等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、第二項中「行われた申請等」とあるのは、「行われた申請等（第六項の規定により前項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第五項までにおいて同じ。）」とする。</p> <p>※（参考）標準会議規則施行規程 （通知のうちに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） 第十一条 会議規則第二百二十九条の二第六項に規定する議長が定める場合は、次に掲げる場合とする。 一 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と議長が認める場合</p>	<p>(なし)</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
	<p>二 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と議長が認める場合</p>	
<p>(電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第4条 処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、電子情報処理組織(議会等の使用に係る電子計算機と処分通知等を受ける者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3項において同じ。)を使用する方法により行うことができる。</p> <p>※標準条例のただし書きに相当する内容については、執行部における取扱いと同様になるよう、右記の鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則第5条第1・2項と同趣旨の内容を、別途、「鳥取県議会における情報通信技術の活用に関する取扱要領」(仮称)に定める予定。</p>	<p>(電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第四条 処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の条例等の規定において書面等により行うことその他のその方法が規定されているものについては、当該条例等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、当該処分通知等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。</p> <p>※鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則</p> <p>(電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第5条 県の機関は、条例第4条第1項の規定により、電子情報処理組織を使用して行われた申請等に対する諾否の応答として処分通知等を行うときは、当該処分通知等を受けるべき者があらかじめ書面等によって当該処分通知等を受けることを申し出たときを除き、当該処分通知等を電子情報処理組織を使用することができる。</p> <p>2 前項に規定する場合のほか、県の機関は、処分通知等を受けるべき者が、あらかじめ電子情報処理組織を使用して処分通知等を受けることを申し出たときに限り、当該処分通知等を電子情報処理組織を使用することができる。</p>	<p>(電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第4条 県の機関は、処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているもので、県の機関が別に定める手続等については、当該条例等の規定にかかわらず、県の機関が別に定めるところにより、電子情報処理組織(県の機関の使用に係る電子計算機と処分通知等を受ける者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。)を使用して行うことができる。</p> <p>※鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則</p> <p>(電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第5条 県の機関は、条例第4条第1項の規定により、電子情報処理組織を使用して行われた申請等に対する諾否の応答として処分通知等を行うときは、当該処分通知等を受けるべき者があらかじめ書面等によって当該処分通知等を受けることを申し出たときを除き、当該処分通知等を電子情報処理組織を使用することができる。</p> <p>2 前項に規定する場合のほか、県の機関は、処分通知等を受けるべき者が、あらかじめ電子情報処理組織を使用して処分通知等を受けることを申し出たときに限り、当該処分通知等を電子情報処理組織を使用することができる。</p>
<p>2 前項の規定により行われた処分通知等については、当該処分通知等を書面等により行うものとして規定した処分通知等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該処</p>	<p>2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた処分通知等については、当該処分通知等に関する他の条例等の規定に規定する方法により行われたものとみなして、当該条例等その他の当該処</p>	<p>2 前項の規定により行われた処分通知等については、当該処分通知等を書面等により行うものとして規定した処分通知等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該処</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
<p>分通知等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>3 第1項の規定により行われた処分通知等は、同項の処分通知等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(議員に対する処分通知等にあつては、当該ファイルへの記録がされた時又は議会等が、当該処分通知等を受ける者が当該処分通知等をすべき電磁的記録に記録されている事項を紙面又は映像面に表示す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、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)に当該処分通知等を受ける者に到達したものとみなす。</p>	<p>分通知等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>3 第一項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた処分通知等は、当該処分通知等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(議員に対する処分通知等であつて議長が定めるものにあつては、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そ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、当該通知を受ける者に対し、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)に当該処分通知等を受ける者に到達したものとみなす。</p>	<p>分通知等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>3 第1項の規定により行われた処分通知等は、同項の処分通知等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に当該処分通知等を受ける者に到達したものとみなす。</p>
<p>4 第1項の場合において、当該処分通知等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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当該署名等に代えることができる。</p>	<p>4 処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の条例等の規定において署名等をするものが規定されているものを第一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、当該条例等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。</p>	<p>4 第1項の場合において、県の機関は、当該処分通知等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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知事が別に定めるものをもって当該署名等に代えることができる。</p>
<p>5 処分通知等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と議長が認める場合又は処分通知等に係る書面等のうちその原本を交付する必要があるものがあると議長が認める場合には、当該処分通知等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2項中「行われた処分通知等」とあるのは、「行われた処分通知等(第5項の規定により前項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第4項までにおいて同じ。)」とする。</p>	<p>5 処分通知等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、処分通知等に係る書面等のうちその原本を交付する必要があるものがある場合その他の当該処分通知等のうち第一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、当該処分通知等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、第二項中「行われた処分通知等」とあるの</p>	<p>(なし)</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
	<p>は、「行われた処分通知等（第五項の規定により前項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第四項までにおいて同じ。）」とする。</p> <p>※（参考）標準会議規則施行規程 （通知のうちに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）</p> <p>第十一条 会議規則第二百二十九条の二第六項に規定する議長が定める場合は、次に掲げる場合とする。</p> <p>一 <u>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と議長が認める場合</u></p> <p>二 <u>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と議長が認める場合</u></p>	
<p>(電磁的記録による縦覧等)</p> <p>第5条 縦覧等のうち当該縦覧等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているもの(申請等に基づくものを除く。)については、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、書面等の縦覧等に代えて当該書面等に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類の縦覧等を行うことができる。</p> <p>2 前項の規定により行われた縦覧等については、当該縦覧等を書面等により行うものとして規定した縦覧等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該縦覧等に関する条例等の規定を適用する。</p>	<p>(電磁的記録による縦覧等)</p> <p>第5条 縦覧等のうち当該縦覧等に関する他の条例等の規定において書面等により行うことが規定されているもの(申請等に基づくものを除く。)については、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、当該書面等に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類により行うことができる。</p> <p>2 前項の電磁的記録に記録されている事項又は書類により行われた縦覧等については、当該縦覧等に関する他の条例等の規定により書面等により行われたものとみなして、当該条例等その他の当該縦覧等に関する条例等の規定を適用する。</p>	<p>(電磁的記録による縦覧等)</p> <p>第5条 県の機関は、縦覧等のうち当該縦覧等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているもの(申請等に基づくものを除く。)については、当該条例等の規定にかかわらず、県の機関が別に定めるところにより、書面等の縦覧等に代えて当該書面等に係る電磁的記録に記録されている事項又は当該事項を記載した書類の縦覧等を行うことができる。</p> <p>2 前項の規定により行われた縦覧等については、当該縦覧等を書面等により行うものとして規定した縦覧等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該縦覧等に関する条例等の規定を適用する。</p>
<p>(電磁的記録による作成等)</p> <p>第6条 作成等のうち当該作成等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、書面等の作成等に代え</p>	<p>(電磁的記録による作成等)</p> <p>第六条 作成等のうち当該作成等に関する他の条例等の規定において書面等により行うことが規定されているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、当該書面等に</p>	<p>(電磁的記録による作成等)</p> <p>第6条 県の機関は、作成等のうち当該作成等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、県の機関が別に定めるところにより、</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
<p>て当該書面等に係る電磁的記録の作成等を行うことができる。</p> <p>2 前項の規定により行われた作成等については、当該作成等を書面等により行うものとして規定した作成等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該作成等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>3 第1項の場合において、当該作成等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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って議長が定めるものをもって当該署名等に代えることができる。</p>	<p>係る電磁的記録により行うことができる。</p> <p>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他の条例等の規定により書面等により行われたものとみなして、当該条例等その他の当該作成等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>3 作成等のうち当該作成等に関する他の条例等の規定において署名等をするものが第一項の電磁的記録により行う場合には、当該署名等については、当該条例等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って議長が定めるものをもって代えることができる。</p>	<p>書面等の作成等に代えて当該書面等に係る電磁的記録の作成等を行うことができる。</p> <p>2 前項の規定により行われた作成等については、当該作成等を書面等により行うものとして規定した作成等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該作成等に関する条例等の規定を適用する。</p> <p>3 第1項の場合において、県の機関は、当該作成等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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って知事が別に定めるものをもって当該署名等に代えることができる。</p>
<p>(適用除外)</p> <p>第7条 次の各号に掲げる手続等については、当該各号に掲げる規定は、適用しない。</p> <p>(1) 手続等のうち、申請等に係る事項に虚偽がないかどうかを対面により確認する必要があることその他の事由により当該手続等を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことが適当でないものとして議長が定めるもの 第3条から前条までの規定</p> <p>(2) 申請等及び処分通知等のうち当該申請等又は処分通知等に関する他の条例等の規定において電子情報処理組織を使用する方法により行うことが規定されているもの(第3条第1項又は第4条第1項の規定に基づき行うことが規定されているものを除く。) 第3条及び第4条の規定</p> <p>(3) 縦覧等及び作成等のうち当該縦覧等又は作成等に関する他の条例等の規定において情報通信技術を利用する方法により行うことが規定されているもの(第5条第1項又は前条第1項の規定に基づき行うことが規定されているものを除く。) 第5条及び前条の規定</p>	<p>(適用除外)</p> <p>第七条 次の各号に掲げる手続等については、当該各号に掲げる規定は、適用しない。</p> <p>一 手続等のうち、申請等に係る事項に虚偽がないかどうかを対面により確認する必要があることその他の事由により当該手続等を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことが適当でないものとして議長が定めるもの 第三条から前条までの規定</p> <p>二 申請等及び処分通知等のうち当該申請等又は処分通知等に関する他の条例等の規定において電子情報処理組織を使用する方法により行うことが規定されているもの(第三条第一項又は第四条第一項の規定に基づき行うことが規定されているものを除く。) 第三条及び第四条の規定</p> <p>三 縦覧等及び作成等のうち当該縦覧等又は作成等に関する他の条例等の規定において情報通信技術を利用する方法により行うことが規定されているもの(第五条第一項又は前条第一項の規定に基づき行うことが規定されているものを除く。) 第五条及び前条の規定</p>	<p>(適用除外)</p> <p>第7条 県の機関の職員が、他の条例等の規定により、検査、調査等を行うため、立入り等を行う場合において、当該条例等の規定によりその身分等を証するために交付される書類(以下「身分証等」という。)及び身分証等に係る交付、再交付、提示、携帯等の手続については、この条例の規定は、適用しない</p>

鳥取県議会における情報通信技術の活用の推進に関する条例(案)	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例
<p>(添付書面等の省略)</p> <p>第8条 申請等をする者に係る住民票の写しその他の議長が定める書面等であって当該申請等に関する他の条例等の規定において当該申請等に際し添付することが規定されているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議会等が、当該申請等をする者が行う電子情報処理組織を使用した措置であって当該書面等の区分に応じ議長が定めるものにより、直接に、又は電子情報処理組織を使用して、当該書面等により確認すべき事項に係る情報を入手し、又は参照することができる場合には、添付することを要しない。</p> <p>※本条により「議長が定める」省略可能な書類の具体的な内容については、執行部における取扱いと同様になるよう、右記の鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則第4条第5項と同趣旨の内容を、別途、「鳥取県議会における情報通信技術の活用に関する取扱要領」(仮称)に定める予定。</p>	<p>(添付書面等の省略)</p> <p>第八条 申請等をする者に係る住民票の写しその他の議長が定める書面等であって当該申請等に関する他の条例等の規定において当該申請等に際し添付することが規定されているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、議会等が、当該申請等をする者が行う電子情報処理組織を使用した措置であって当該書面等の区分に応じ議長が定めるものにより、直接に、又は電子情報処理組織を使用して、当該書面等により確認すべき事項に係る情報を入手し、又は参照することができる場合には、添付することを要しない。</p>	<p>※鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則</p> <p>第4条第5項</p> <p>5 第1項の規定により申請等が行われる場合において、次の各号に掲げるときは、当該申請等を書面等により行うときに他の規則の規定により併せて提出すべきこととされている当該各号に掲げる書面等又は電磁的記録の提出を省略させることができる。</p> <p>(1) 申請等を行う者に係る第2項第1号に掲げる電子証明書を送信するとき 申請等を行う者に係る住民票の写しであって、申請等を行う者の氏名、住所、性別又は生年月日を確認するために添付を求めているもの</p> <p>(2) 申請等を行う者に係る第2項第2号に掲げる電子証明書を送信するとき 申請等を行う者に係る登記簿の謄本又は抄本であって、申請等を行う者の名称、所在地又は代表者の氏名若しくは資格を確認するために添付を求めているもの</p> <p>(3) 電気通信回線を使用して県の機関に登記情報(電気通信回線による登記情報の提供に関する法律(平成11年法律第226号)第2条第1項に規定する登記情報をいう。)の利用を依頼するとき 当該登記情報に係る登記簿の謄本又は抄本に記載された事項</p> <p>(4) 申請等を行う者に係る財務諸表等に記載された事項を、商法施行規則(平成14年法務省令第22号)第10条に規定する電磁的方法により申請等を行った日から5年を経過する日まで不特定多数の者がその提供を受けることができる状態に置くととき 当該財務諸表等に記載され又は記録された事項</p>
<p>(委任)</p> <p>第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施のために必要な事項は、議長が定める。</p>	<p>(委任)</p> <p>第九条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施のために必要な事項は、議長が定める。</p>	<p>(規則への委任)</p> <p>第9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、規則で定める。</p>

(附則による委員会条例の改正)

鳥取県議会委員会条例	全国都道府県議会議長会の示す標準条例(例)	(参考) 鳥取県議会会議規則(改正案)
<p>(秩序保持に関する措置) 第18条 委員会において地方自治法(昭和22年法律第67号)、鳥取県議会会議規則(昭和31年鳥取県会議規則第1号。以下「会議規則」という。)又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(秩序保持に関する措置) 第二十条 委員会において地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)、会議規則又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。</p>	<p>(←字句整理のみ)</p>
<p>※包括して、デジタル化を可能とする規定を設ける。</p> <p>(電子情報処理組織による通知等) 第26条 この条例の規定に基づき行う通知並びに記録の作成及び保存については、会議規則第110条及び第111条の規定の例により、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法により行うことができる。</p>	<p>※個々の条文に、デジタル化を可能とする規定を設ける。</p> <p>(意見を述べようとする者の申出) 第二十二條 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及び案件に対する賛否を、その委員会に申し出なければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、同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。第二十六条において同じ。)を使用する方法により行うことができる。</p> <p>(代理人又は文書等による意見の陳述) 第二十六條 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。</p> <p>(記録) 第二十七條 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</p>	<p>※包括して、デジタル化を可能とする規定を設ける。</p> <p>(電子情報処理組織による通知等) 第110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より書面その他文字、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「書面等」という。)により行うこととし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、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。以下同じ。))と通知を行う者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。)を使用する方法により行うことができる。</p> <p>2 議会等が行う通知のうちこの規則の規定により書面等により行うこととし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、電子情報処理組織(議会等の使用に係る電子計算機と通知を受ける者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4項において同じ。)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あらかじめ書面等により通知を受けることを希望</p>

鳥取県議会委員会条例	全国都道府県議会議長会の示す 標準条例（例）	（参考） 鳥取県議会会議規則（改正案）
	<p>ばならない。</p> <p>2 前項の記録は、議長が保管する。</p> <p>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、委員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委員長が定めるものをもつて代えることができる。</p>	<p>する旨を申し出た場合は、この限りでない。</p> <p>3～6 略</p> <p>（電磁的記録による作成等）</p> <p>第 111 条 この規則の規定（第 25 条第 1 項（第 76 条において準用される場合を含む。）を除く。）において議会等が書面等を作成し、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、当該書面等に係る電磁的記録により行うことができる。</p> <p>2 略</p>

鳥取県議会会議規則（改正案）と標準都道府県議会会議規則との比較対照表及び改正理由

令和6年2月14日

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p>(参集)</p> <p>第1条 議員は、招集日の午前10時までに議事堂等(議事堂又は災害、改修その他のやむを得ない事由のため議事堂を使用することができない場合において議長が別に定める場所をいう。以下同じ。)に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。</p> <p>2 略</p>	<p>(参集)</p> <p>第一条 議員は、招集日の開議定刻前に議事堂に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。</p>	<p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>本会議場の改修を予定しており、また、災害等により本会議場が使用できなくなる可能性に備えて、「議事堂」だけでなく、「議長が別に定める場所」において本会議を開くことができることを明記する。</p>
<p>(宿所又は連絡所の届出)</p> <p>第3条 議員は、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、<u>また</u>同様とする。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p> <p>他の条文(第4条・第61条)の書きぶりに合わせる。</p>
<p>(議席)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>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は<u>か</u>つて<u>諮</u>って議席を変更することができる。</p> <p>4 議席には、番号及び氏名<u>標</u>を付ける。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>5 会議中議員の称呼は、その議席の番号をとる。</p>	<p>(なし)</p>	<p>(用語の整理)</p> <p>この規定は元々議員を「○番」と番号のみで呼ぶため置いていたもの。実態とそぐわず、標準会議規則にも規定はないため、削除。</p>
<p>(会期)</p> <p>第6条 会期は、おおむね次のとおりとし、<u>毎会期の始め初めに</u>議会の議決で定める。</p> <p>(1) 定例会 10日</p> <p>(2) 通常予算を審議する定例会 30日</p> <p>(3) 臨時会 5日</p> <p>2 略</p>	<p>(会期)</p> <p>第五条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。</p> <p>2 略</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p> <p>会期の目安が実態とずれており、標準会議規則どおりの条文とする。</p>
<p>(会期中の閉会)</p> <p>第8条 会議に付された事件をすべて<u>全て</u>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。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(会議時間)</p> <p>第10条 会議時間は、午前10時から午後5時までとする。</p>	<p>(会議時間)</p> <p>第九条 会議時間は、午 ○時から午後○時までとする。<u>ただし、議会</u></p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p> <p>現行条文では、会議時間の変更のためには本会議を開く必要があると</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p>2 議長は、必要があると認めるときは、<u>会議にはかつて会議に宣告することにより、</u>会議時間を変更することができる。<u>ただし、出席議員2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。</u></p> <p><u>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つて特に必要があると認めるときは、議員に通知することにより、会議時間を変更することができる。</u></p>	<p>の議決により、又は議長において必要があると認めて会議に宣告することにより、繰上げ又は延長することができる。</p> <p>2 会議時間の繰上げ又は延長の動議については、議長は、<u>討論を用いないで会議に諮って決める。</u>議長は、必要があると認めるときは、<u>会議に宣告することにより、会議時間を繰り上げ、又は延長することができる。ただし、出席議員〇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。</u></p> <p><u>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つ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、議員に通知することにより、会議時間を繰り上げ、又は延長することができる。</u></p>	<p>されているため、台風・大雪など災害が予想される場合であっても、会議時間の変更ができないことから、会議時間の変更を柔軟に行えるよう、改正する。</p> <p>第2項…会議中であれば、議長の宣告で可能とし、異議があるときは会議に諮る。「2人以上」としたのは、他の規定(19条、33条、51条2項等)を参考にしたもの。</p> <p>第3項…会議時間外であれば、「特に必要があると認めるとき」(この言い回しは第1条第2項と同じ文言としたもの)には、議長が議員に通知することにより可能とする。</p>
<p>3-4 会議の開始は、号鈴で報ずる。<u>ただし、災害、改修その他のやむを得ない事由のため号鈴を使用することができない場合は、この限りでない。</u></p>	<p>4 会議の開始は、号鈴で報ずる。</p>	<p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>第1条の改正と同趣旨で、号鈴(ブザー)が使えない場合を想定し、ただし書きを置く。</p>
<p>(出席催告)</p> <p>第13条 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第113条の規定による出席催告の方法は、議事堂等に現在する議員又は議員の住所、宿所若しくは連絡所に文書又は口頭をもって行う。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p> <p>第1条の改正により「議事堂等」で本会議を開くことが可能となるため、本条も用語を「議事堂等」にそろえる。</p>
<p>(議案の提出)</p> <p>第15条 議員が、議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、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<u>連署記名</u>して、その他のものについては1人以上の賛成者とともに<u>連署記名</u>して、あらかじめ議長に提出しなければならない。</p> <p>2 略</p>	<p>(議案の提出)</p> <p>第十四条 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、法第百十二条第二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〇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。</p> <p>2 略</p>	<p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>議案の提出について、オンライン化を可能とする(第110条の新設)ことに伴い、記名のみで可能とするもの。(なお、現状の議会運営として、記名のみで行っており、規定と実態がずれていることから、このたび改正する。)</p>
<p>(修正の動議)</p> <p>第18条 修正の動議は、その案を<u>具えそなえ</u>、発議者<u>及び賛成者が連署記名</u>して、あらかじめ議長に提出しなければならない。ただし、緊</p>	<p>(修正の動議)</p> <p>第十七条 修正の動議は、その案をそなえ、法第百十五条の三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</p>	<p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>第15条の改正と同趣旨。</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
急若しくは又は簡単な事項で議長の許可を得た場合は、この限りでない。	ては○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19条 他の事件に先だつて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定める。ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いなくて会議に <u>はかつて諮って</u> 決める。	(略)	(用語の整理)
(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回) 第20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、議会の承認許可を得なければならない。 <u>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> 2 議員が提出した事件及び動議で前項の承認許可を求めようとするときは、提出者の <u>全員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、</u> 請求しなければならない。	(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回) 第十九条 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。	(標準会議規則に合わせた改正) 実態に合わせて、標準会議規則どおりの条文とする。
(日程の変更) 第23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、討論を用いなくて会議に <u>はかつて諮って</u> 、議事日程を変更することができる。	(略)	(用語の整理)
(選挙の宣告) 第24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。 <u>2 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。</u> <u>3 投票による選挙を行うときは、議長は第1項の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。</u>	(選挙の宣告) 第二十五条 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) 第二十六条 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。 (議場の出入口閉鎖) 第二十七条 投票による選挙を行うときは、議長は、第二十五条((選挙の宣告))の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。	(標準会議規則に合わせた改正) 現行条文では、標準会議規則 26・27 条に該当する規定がないが、実態としては、標準会議規則に準じた選挙の運営を行っている。 規定と実態を合わせるため、標準会議規則と同様の規定を置く。

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
(投票の終了) 第27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。	(略)	(用語の整理)
(開票及び投票の効力) 第28条 略 2 前項の立会人は、議長が、議員の中から第78条 (簡易表決) の規定により会議に はか って 諮 って 指名する。 3 投票の効力は、立会人の意見を 開 いて 聴 いて 議長が決定する。	(略)	(用語の整理)
<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>	<u>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。</u>	(標準会議規則に合わせた改正) 選挙の投票の効力の異議に係る決定通知(法第118条第6項)については、現在、対応する規定が会議規則にないため、第4項を新設し、他の通知と同様にオンライン化できるようにする。
(選挙に関する疑義) 第30条 選挙に関する疑義は、議長が会議に はか って 諮 って 決める。	(略)	(用語の整理)
(一括議題) 第33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2人以上から異議があるときは、討論を用いずに会議に はか って 諮 って 決める。	(略)	(用語の整理)
(議案等の説明、質疑及び委員会付託) 第35条 会議に付する事件は、第83条 (請願の委員会付託) に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を 開 き 聴 き 、議員の質疑があるときは質疑の後、議長が所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。	(略)	(用語の整理)
(付託事件を議題とする時期) 第36条 委員会に付託した事件は、 <u>委員長の報告委員会の審査又は調査の終了をま</u> って 待 って 議題とする。	(付託事件を議題とする時期) 第三十九条 委員会に付託した事件は、第七十六条((委員会報告書))の規定による報告書の提出を待つて議題とする。	(用語の整理) 実態に合わせて文言を整理。 ※鳥取県議会では委員会報告書の提出は無い。

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
(修正案を議題とする時期) 第37条 委員長の報告が終 わ ったとき、又は委員会の付託を省略したときは、議長は、修正案を議題とする。	(略)	(用語の整理)
(討論及び表決) 第39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。	(略)	(用語の整理)
(委員会の審査又は調査期限) 第41条 略 2 前項の期限までに審査又は調査を終 わ ることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。 3 前2項の期限までに審査又は調査を終 わ らなかつたときは、その事件は、第36条(付託事件を議題とする時期)の規定にかかわらず、議会において審議することができる。	(略)	(用語の整理)
(委員会の中間報告) 第42条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があるときは、中間報告を求めることができる。 <u>2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。</u>	(委員会の中間報告) 第四十六条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。 2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。	(標準会議規則に合わせた改正) 委員会の審査又は調査の過程で、委員会の必要に応じて中間報告をすることができるよう、標準会議規則どおりの条文を追加する。 ※昭和59年に標準会議規則が改正されて第2項が追加されたもの。
(議事の継続) 第44条 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 が を継続する。	(略)	(用語の整理)
(発言の場所) 第45条 発言は、 すべて 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 ができるものとする。 2 略	(発言の許可等) 第四十九条 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、発言が簡単な場合その他特に議長が許可したときは、議席で発言することができる。 2 略	(用語の整理) 現状の議会運営として、登壇するもの(一般質問(本問)など)と、議席でするもの(一般質問(迫及)、質疑など=「簡易な事項」)は決まっており、「できる」という性質ではないため、用語を整理する。
(発言の通告及び順序) 第46条 会議において発言しようとする者は、 あらかじめ 議長に定められた期間内に発言通告書を提出しなければならない。ただし、 <u>議事進行に関する発言及び緊急若しくは又</u>	(発言の通告等) 第五十条 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、議事進行に関する発言、一身上の弁明その他緊急を要	(標準会議規則に合わせた改正) 第1項本文→第56条の改正を参照。 第1項ただし書き→議事進行発言については第52条に規定があり、現状の議会運営として、発言通告書は

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p>は簡単な事項で議長の許可を得た場合は、この限りでない。</p>	<p>する場合及び発言を通告した者が全て発言を終わった場合は、この限りでない。</p> <p>※第六十条第二項 2 質問者は、<u>議長の定めた期間内に</u>、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。</p>	<p>不要であるが、発言通告書の提出の例外に当たる旨の規定を置いていなかったため、このたび標準会議規則に合わせて、明記する改正を行う。</p>
<p>2・3 略 4 通告した者が欠席したとき、又は発言の順位に当たっても発言しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(発言の通告をしない者の発言) 第47条 発言の通告をしない者は、通告した者がすべて全て発言を終わらった後でなければ発言を求めることができない。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(議長の発言討論) 第49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、発言が終らった後、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らるまでは、議長席に復することができない。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(発言内容の制限) 第50条 発言は、すべて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こえて超えてはならない。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(発言時間の制限) 第51条 略 2 議長の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はかって諮って決める。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(発言の継続) 第53条 中止又は休憩のため、発言が終ららなかった議員は、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。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(発言の取消し又は訂正) 第54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、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</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
ものとし、発言の趣旨を変更することはできない。		
(質疑又は討論の終結) 第55条 略 2 前項の宣告につき出席議員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 はか →て諮って 決める。 3・4 略 5 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いないで会議に はか →て諮って 決める。	(略)	(用語の整理)
(質問) 第56条 議員は、県の一般事務につき、議長の許可を得て、 一般 質問をすることができる。 2 <u>議員は、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、前項の規定にかかわらず、議長の許可を得て、<u>前項の質問に係る第46条第1項の期間を経過した後であっても発言通告書を提出して、緊急</u>質問をすることができる。</u> 3 略	(一般質問) 第六十条 議員は、県(都道府)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) 第六十一条 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。この場合における議会の同意については、討論を用いない。 2 略	(用語の整理) 標準会議規則61条の「前条の規定にかかわらず」は、一般質問の場合にはあらかじめ発言通告書の提出が必要であるが、緊急質問では提出不要であることを指している。 一方で、鳥取県議会では、一般質問(第1項)の場合は、議長の定めた期間内に発言通告書の提出が必要(第46条1項)であり、緊急質問(第2項)の場合は、当該期間を過ぎた後であっても発言通告書の提出をして質問をできる。 これを正しく表すため、用語を修正する。
(委員外議員の発言) 第61条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委員でない議員に対しその出席を求めて説明又は意見を 聞 ←聴く ことができる。委員でない議員から発言の申出があったときも、また同様とする。	(略)	(用語の整理)
(委員の議案修正) 第62条 委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。ただし、緊急 若しくは又は 簡単な事項で委員長の許可を得た場合は、この限りでない。	(略)	(用語の整理)
(表決議題の宣告) 第70条 議長は、表決を と ろ う 採 る う とするときは、その議題を会議に宣告する。	(略)	(用語の整理)

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p>(起立による表決)</p> <p>第71条 議長が表決を<u>とろう採ろう</u>とするときは、議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。<u>ただし、議長が認める者については、挙手をもって起立とみなすことができる。</u></p>	<p>(起立による表決)</p> <p>第八十条 議長は、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。</p>	<p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>病気・けが・障がい等により、起立することが難しい場合、挙手により表決を採ることができることを明記する。 ※実務上、挙手による表決を行った例があり、規定と実態を合わせる。</p>
<p>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2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<u>とらなければ採らなければならない。</u></p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(投票による表決)</p> <p>第72条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員2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<u>とる採る。</u></p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(選挙規定の準用)</p> <p>第76条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、<u>第24条第3項、第25条(投票用紙の配付及び投票箱の点検)、第26条(投票)、第27条(投票の終了)、から第28条まで(開票及び投票の効力)、第29条(選挙結果の報告)、第1項、第30条(選挙に関する疑義)及び第31条(選挙関係書類の保存)</u>の規定を準用する。</p>	<p>(選挙規定の準用)</p> <p>第八十四条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第二十七条((議場の出入口閉鎖))、第二十八条((投票用紙の配布及び投票箱の点検))、第二十九条((投票))、第三十条((投票の終了))、第三十一条((開票及び投票の効力))、第三十二条((選挙結果の報告))第一項、第三十三条((選挙に関する疑義))及び第三十四条((選挙関係書類の保存))の規定を準用する。</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p> <p>第24条に第3項(議場の出入口閉鎖)を追加したことに伴い、準用規定に追加する。</p>
<p>(簡易表決)</p> <p>第78条 議長は、議題について異議の有無を会議に<u>はかる諮る</u>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2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<u>とらなければ採らなければならない。</u></p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(表決の順序)</p> <p>第79条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を<u>とらなければ採らなければならない。</u></p> <p>2 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、議長は、原案に最も遠いと認め</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p>るものから順次表決を<u>とる採る</u>。 3 修正案が<u>すべて全て</u>否決されたときは、原案について表決を<u>とる採る</u>。</p>		
<p>(請願書の記載事項等) 第80条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所(法人<u>その他の団体(以下「法人等」という。)</u>)の場合は、その所在地)及び氏名(法人<u>等</u>の場合は、その名称及び代表者の氏名)並びに請願を紹介する議員(以下「紹介議員」という。)の氏名を記載しなければならない。</p>	<p>(請願書の記載事項等) 第八十八条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所(法人の場合はその所在地)を記載し、請願者(法人の場合はその名称を記載し、代表者)が署名又は記名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。</p>	<p>(用語の整理) 現状の議会運営として、法人格のない団体による請願書も、団体名と代表者氏名と所在地の記載により受け付けているので、規定と実態を合わせる。</p>
<p>2 請願者は、当該請願者が本人であること又は当該請願が自らの意思に基づくものであることを証するため、議長が別に定めるところにより、必要な書類を提出し、若しくは提示し、又は説明しなければならない。 3.2 略</p>	<p>(なし) 3 略</p>	<p>(鳥取県独自の改正) 提出者の利便性向上のため、本人確認の要件を緩和し、運転免許証等の本人確認書類の提出を不要とする。</p>
<p>(<u>請願の紹介の取消し</u>) 第81条 <u>紹介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。</u> <u>2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。</u></p>	<p>(請願の紹介の取消し) 第八十八条の二 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。 2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正) 紹介議員が何らかの事情により請願の受理後に紹介を取り消そうとする場合の手続きについての規定がなかったため、これについて、標準会議規則と同様の手続きを明記する。</p>
<p>(請願を付議する議会) 第81条 請願は、受理後最も近い期日に招集せられる定例会に付議する。ただし、緊急を要すると認められる請願は、臨時会に付議することができる。</p>	<p>(なし)</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正) 現状の議会運営として、請願の付議については、「請願・陳情に関する取扱要領」の規定に基づいて運用しており、標準会議規則に合わせて削除する。</p>
<p>(請願文書表) 第82条 略 2 請願文書表には、請願書の受理番号、受理年月日、所管部門名、件名及び要旨、請願者の住所(法人<u>等</u>)の場合は、その所在地)及び氏名(法人<u>等</u>)の場合は、その名称及び代表者の氏名)並びに紹介議員の</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理) 第80条第1項の改正に合わせた用語の整理。</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
氏名を記載する。		
(請願の審査) 第84条 委員会に付託した請願は、委員長の審査報告を ま^って待^って 採択、不採択を決める。ただし、委員会の付託を省略した請願については、直ちに採択、不採択を決める。	(なし)	(用語の整理)
(議長及び副議長の辞職) 第88条 略 2 前項の辞職は、議会に報告し、討論を用いないで会議に は^かっ^て諮^らず その許否を決める。	(略)	(用語の整理)
(資格決定の通知) 第92条 削除法第127条第3項の規定により準用される法第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。	(資格決定の通知) 第百七条 <u>法第百二十七条第三項の規定により準用され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。</u>	(標準会議規則に合わせた改正) 議員の資格決定に係る決定通知(法第127条第3項により準用される法第118条第6項)については、現在、対応する規定が会議規則にないため、第92条を新設し、他の通知と同様にオンライン化できるようにする。
(携帯品) 第94条 議場に入る者は、帽子、コート、 え^り巻、つ^ねマフラー 若しくは か^さ傘 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 議長の許可を得たとき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。	(携帯品) 第百九条 議場に入る者は、帽子、 <u>外^とう、え^り巻、つ^ね、か^さコート、マフラー、傘</u> 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。	(標準会議規則に合わせた改正) 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について許可制ではなく届出制が標準とされたことに伴い、標準会議規則と同様に改正する。
(議長の秩序保持権) 第100条 すべて法又はこの規則に定めるもののほか 、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 は^かっ^て諮^らず 決める。	(議長の秩序保持権) 第百十五条 法又はこの規則に定めるもののほか、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 ^ら ず決める。	(標準会議規則に合わせた改正) 地方自治法と会議規則に規律に関する具体的規定があるため、標準会議規則に合わせて、規定の明確化を図る。
(懲罰動議の提出) 第101条 懲罰の動議は、文書をもって発議者が 連署記名 して、議長に提出しなければならない。	(懲罰動議の提出) 第百十六条 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。	(鳥取県独自の改正) 第15条・第18条の改正と同趣旨。
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87条 (秘密の保持) 第2項の違反に係るものについては、この限りでない。	(略)	(用語の整理)

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p>(出席停止の期間) 第104条 出席停止は、5日をこえる <u>超える</u>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 はすでに出席を停止された者につ いてその停止期間中に更に懲罰事 犯が生じた場合は、この限りでな い。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(会議録の配布等) 第108条 会議録は、書面又は電磁的 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。) <u>により作成し印刷して、議員(配布 を希望しない者を除く。)</u>及び関係 者に配布し、又は提供する。</p>	<p>(会議録の配布) 第百二十五条 会議録は、印刷して、 議員及び関係者に配布する。</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正) ※前段部分 会議録を書面又は電磁的記録によ り作成することについては、地方自 治法第 123 条に規定されており、重 ねて会議規則に定める必要はないた め、標準会議規則どおりの規定とす る。 なお、新設する第 110 条の規定に より、電磁的記録による配布も可能 である。 (鳥取県独自の改正) ※後段かつ書き部分 実務上、配布を希望しない議員に は配布していないため、規定と実態 を合わせる。</p>
<p>2 前項の規定により配布し、又は 提供する会議録には、秘密会の議 事並びに議長が取消しを命じた発 言及び第54条の規定により取り消 した発言は掲載し、又は記録しな い。</p>	<p>(略)</p>	<p>(用語の整理)</p>
<p>(電子情報処理組織による通知等) 第110条 <u>議会又は議長若しくは委 員長(以下「議会等」という。)</u>に 対して行われる通知のうちこの規 則の規定により書面その他文字、 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「書面 等」という。)により行うこととし 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、 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。以下同じ。))と通知を行う者 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。)を使用する方法によ り行うことができる。</p>	<p>(電子情報処理組織による通知等) 第百二十九条の二 <u>議会又は議長若 しくは委員長(以下この条及び次 条第一項において「議会等」とい う。)</u>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 よつ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 (次項及び第六項並びに次条にお 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。以下この項及び第四項にお いて同じ。))とその通知の相手方の</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正) 議会等に対して行われる通知のう ち、会議規則で書面等により行うこ とが規定されている場合でも、オン ライン化を可能にする。 「書面等」「電子情報処理組織」の 定義については、執行部の「鳥取県行 政手続等における情報通信の技術の 利用に関する条例」の文言を参考に している。 「議長が定めるところにより」は、 別途、「鳥取県議会における情報通信 技術の活用に関する取扱要領」(仮 称)を定める予定。 ※鳥取県行政手続等における情報通 信の技術の利用に関する条例 (定義) 第2条第3号</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
	<p><u>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。</u></p> <p>※標準会議規則施行規程 (議会等に対する通知に係る電子情報処理組織)</p> <p>第三条 会議規則第二百二十九条の二第一項に規定する議長が定める電子情報処理組織（同項に規定する電子情報処理組織をいう。以下同じ。）は、議会等の使用に係る電子計算機と、議会等に対して通知を行う者の使用に係る電子計算機であって議会等の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とする。</p>	<p>(3) <u>書面等 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等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をいう。</u> (電子情報処理組織による申請等)</p> <p>第3条 県の機関は、申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととして<u>いるものについては、当該条例等の規定にかかわらず、県の機関が定めるところにより、電子情報処理組織(県の機関の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下同じ。))と申請等をする者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。)</u>を使用して行わせることができる。</p>
<p><u>2 議会等が行う通知のうちこの規則の規定により書面等により行うこととして<u>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、電子情報処理組織(議会等の使用に係る電子計算機と通知を受ける者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4項において同じ。)</u>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あらかじめ書面等により通知を受けることを希望する旨を申し出た場合は、この限りでない。</u></p>	<p><u>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<u>限る。</u></u></p> <p>※標準会議規則施行規程 (議会等からの通知に係る電子情報処理組織)</p> <p>第五条 会議規則第二百二十九条の二第二項に規定する議長が定める電子情報処理組織は、議会等が行う通知を受ける者の使用に係る電子計算機と、議会等が行う通知を受ける者の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものを電気通信回線で接続した電子情報処理組織とする。</p> <p>(議会等からの通知を受ける旨の表</p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p> <p>議会等が行う通知のうち、会議規則で書面等により行うことが規定されている場合でも、オンライン化を可能にする。</p> <p>「電子情報処理組織」の定義については、執行部の「鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」の文言を参考にしている。</p> <p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>ただし書きについては、議会資料のペーパーレス化に当たり、紙面を希望することを申し出た議員について例外的に紙面を配付する方針としている(議会改革推進会議)こととの整合性から、標準規則から書きぶりを変更している。</p> <p>※鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例 (電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第4条 県の機関は、処分通知等のうち当該処分通知等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととして<u>いるもので、県の機関が別に定める手続等については、当該条例等の規定にかかわら</u></p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
	<p>示の方式)</p> <p>第七条 会議規則第二百二十九条の二第二項ただし書に規定する議長が定める方式は、次に掲げるいずれかの方式とする。</p> <p>一 第五条の電子情報処理組織を使用して行う識別符号の入力</p> <p>二 電子情報処理組織を使用する方法により通知を受けることを希望する旨の議長の定めるところによる届出</p>	<p>ず、県の機関が別に定めるところにより、<u>電子情報処理組織(県の機関の使用に係る電子計算機と処分通知等を受ける者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。)</u>を使用して行うことができる。</p> <p>※鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則 (電子情報処理組織による処分通知等)</p> <p>第5条 県の機関は、条例第4条第1項の規定により、電子情報処理組織を使用して行われた申請等に対する諾否の応答として処分通知等を行うときは、<u>当該処分通知等を受けるべき者があらかじめ書面等によって当該処分通知等を受けることを申し出たときを除き、当該処分通知等を電子情報処理組織を使用して行うことができる。</u></p>
<p><u>3 前2項の規定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。</u></p>	<p><u>3 前二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。</u></p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p>
<p><u>4 第1項又は第2項の規定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82条第1項、第83条第1項及び第108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。以下同じ。)に記録されている事項を紙面又は映像面に表示す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</u></p>	<p><u>4 第一項又は第二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(第二十条、第四十条第三項、第八十九条第一項、第九十条第一項及び第二百二十五条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(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</u></p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p> <p>かつこ書きは、SideBooks等のクラウド型のペーパーレス化システムにアップロードする場合の、通知(配付、配布)の到達時期についての整理。</p> <p>なお、標準会議規則の「第二十条」「第四十条第三項」に該当する規定は、鳥取県議会会議規則にはない。</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p><u>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、電子情報処理組織を使用し、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。</u></p>	<p><u>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。</u></p> <p>※標準会議規則施行規程 (電磁的記録に記録された事項を表示する方法) 第八条 会議規則第二百二十九条の二第四項に規定する議長が定める方法は、<u>同項の電磁的記録に記録された事項を紙面又は映像面に表示する方法とする。</u></p>	
<p><u>5 第1項又は第2項の場合において、当該通知に関するこの規則の規定により署名、記名その他氏名又は名称を書面等に記載すること(以下「署名等」という。)をすることとしているものについては、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つて議長が定めるものをもって当該署名等に代えることができる。</u></p>	<p><u>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一項又は第二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つて議長が定めるものをもって代えることができる。</u></p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正) 執行部の「鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」の文言を参考にしてている。</p> <p>※鳥取県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例 第3条第5項 第1項の場合において、<u>県の機関は、当該申請等に関する他の条例等の規定により署名等をするものについては、当該条例等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知事が別に定めるものをもって当該署名等に代えさせることができる。</u></p>
<p><u>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と議長が認める場合又は議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知に係る書面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と議長が認める場合には、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</u></p>	<p><u>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第一項又は第二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</u></p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<p><u>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。</u></p>	<p><u>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、第三項中「行われた通知」とあるのは、「行われた通知（第六項の規定により前二項の規定を適用する部分に限る。以下この項から第五項までにおいて同じ。）」とする。</u></p> <p>※標準会議規則施行規程 (通知のうちに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)</p> <p>第十一条 会議規則第二百二十九条の二第六項に規定する議長が定める場合は、次に掲げる場合とする。</p> <p>一 <u>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べき事情があると議長が認める場合</u></p> <p>二 <u>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その原本を確認し、又は交付する必要があるものがあると議長が認める場合</u></p>	
<p><u>(電磁的記録による作成等)</u></p> <p><u>第111条 この規則の規定(第25条第1項(第76条において準用される場合を含む。))を除く。)</u>において<u>議会等が書面等を作成し、又は保存すること(以下「作成等」という。)</u>が規定されているものについては、<u>当該規定にかかわらず、議長が定めるところにより、当該書面等に係る電磁的記録により行うことができる。</u></p> <p><u>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書面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。</u></p>	<p><u>(電磁的記録による作成等)</u></p> <p><u>第二百二十九条の三 この規則の規定(第二十八条第一項(第八十四条において準用される場合を含む。))を除く。)</u>において<u>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。)</u>が規定されているものについては、<u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>(標準会議規則に合わせた改正)</p>
<p><u>3 第1項の場合において、当該作成等に関するこの規則の規定により署名等を行うこととしているものについては、当該署名等に関する規定にかかわらず、氏名又は名</u></p>	<p>(なし)</p>	<p>(鳥取県独自の改正)</p> <p>鳥取県議会の情報通信技術の活用 の推進に関する条例第6条第3項の 規定に合わせて、署名等に代わる措 置(電子署名)に関する条項を入れ</p>

鳥取県議会会議規則 (改正案：赤字部分)	標準都道府県議会会議規則 (R5 改正箇所：青字部分)	鳥取県議会会議規則の改正理由
<u>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当該署名等に代えることができる。</u>		る。
(会議規則の疑義に関する措置) <u>第110条第112条</u> 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 <u>はかつて諮つて</u> 決める。	(略)	(用語の整理)
別表 「世話人会」の「構成員」 議員全員協議会において <u>出席議員の過半数の賛成により</u> 選出された議員	(なし)	(鳥取県独自の改正) 世話人会の構成員を、議員全員協議会において過半数で決定することを明記する。 ※実務上、多数決を行った例があり、規定と実態を合わせる。

鳥取県議会会議規則（一部改正案：見え消し）

令和6年2月14日

目次

- 第1章 総則（第1条—第14条）
- 第2章 議案及び動議（第15条—第20条）
- 第3章 議事日程（第21条—第23条）
- 第4章 選挙（第24条—第31条）
- 第5章 議事（第32条—第44条）
- 第6章 発言（第45条—第57条）
- 第7章 委員会（第58条—第69条）
- 第8章 表決（第70条—第79条）
- 第9章 請願（第80条—第85条）
- 第10章 秘密会（第86条・第87条）
- 第11章 辞職及び資格の決定（第88条—第92条）
- 第12章 規律（第93条—第100条）
- 第13章 懲罰（第101条—第106条）
- 第14章 会議録（第107条—第109条）
- 第15章 補則（第110条—~~第112条~~）
- 附則

第1章 総則

(参集)

第1条 議員は、招集日の午前10時までに議事堂等（議事堂又は災害、改修その他のやむを得ない事由のため議事堂を使用することができない場合において議長が別に定める場所をいう。以下同じ。）に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

2 議長は、特に必要があると認めるときは、別に参集時刻を定めることができる。

(欠席の届出)

第2条 議員は、公務、疾病、出産、育児、介護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 前項の規定にかかわらず、議員が出産のため出席できないときは、当該出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の予定日（議員が出産したときは、当該出産の日）後8週間を経過する日までの範囲内で、出席できない期間を明らかにして、あらかじめ議長に届け出ることができる。

(宿所又は連絡所の届出)

第3条 議員は、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。

(所属会派の届出等)

第4条 議員は、その所属する会派（2人以上の議員をもって結成されるものをいう。以下同じ。）を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。

2 会派に属さない議員は、無所属とする。

(議席)

第5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、討論を用いないで会議に~~はかつて諮って~~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。

~~5 会議中議員の称呼は、その議席の番号をとる。~~

(会期)

第6条 会期は、~~おおむね次のとおりとし、~~ 毎会期の始め初めに 議会の議決で定める。

~~(1) 定例会 10日~~

~~(2) 通常予算を審議する定例会 30日~~

~~(3) 臨時会 5日~~

2 会期は、招集の日から起算する。

(会期の延長)

第7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8条 会議に付された事件を すべて全て 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9条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第10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、会議にはかつて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2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。

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特に必要があると認めるときは、議員に通知することにより、会議時間を変更することができる。

~~4~~ 4 会議の開始は、号鈴で報ずる。ただし、災害、改修その他のやむを得ない事由のため号鈴を使用することができない場合は、この限りでない。

(休会)

第11条 県の休日は、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、議決で休会することができる。

3 議会の議決があったとき、又は議長が特に緊急の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。

(会議の開閉)

第12条 開議、散会、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、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。

(出席催告)

第13条 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第113条の規定による出席催告の方法は、議事堂等に現在する議員又は議員の住所、宿所若しくは連絡所に文書又は口頭をもって行う。

(協議又は調整を行うための場)

第13条の2 法第100条第12項に規定す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 前項で定めるもののほか、協議等の場を臨時的に設ける必要があるときは、議会の議決でこれを設けることができる。ただし、緊急を要する場合は、議長が設けることができる。

3 前項の規定により、協議等の場を設ける場合には、その名称、目的、構成員及び招集権者を明らかにしなければならない。

4 協議等の場の運営に関し必要な事項は、当該協議等の場において別に定める。

(議員の派遣)

第14条 法第100条第13項の規定による議員の派遣は、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、議長が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ときは、派遣の期日、場所、目的その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第2章 議案及び動議

(議案の提出)

第15条 議員が、議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、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記名して、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記名して、あらかじめ議長に提出しなければならない。

2 委員会が、議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、委員長名をもって、あらかじめ議長に提出しなければならない。

(一事不再議)

第16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17条 動議(修正の動議を含む。)は、法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18条 修正の動議は、その案を具えそなえ、発議者及び賛成者が連署記名して、あらかじめ議長に提出しなければならない。ただし、緊急若しくは又は簡単な事項で議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(先決動議の表決順序)

第19条 他の事件に先だつて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定める。ただし、出席議員2人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議にはかつて諮つて決める。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第20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承認許可を求めようとするときは、提出者の全員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。

第3章 議事日程

(日程の作成)

第21条 議事日程は、議長が定める。

(日程の宣告)

第22条 議長は、会議の始めにその日の議事日程を宣告する。

(日程の変更)

第23条 議長が必要があると認めるとき、~~又は~~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はかつて諮つて、議事日程を変更することができる。

第4章 選挙

(選挙の宣告)

第24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。

2 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

3 投票による選挙を行うときは、議長は第1項の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、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25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付させた後、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26条 議員は、順次、投票を備え付の投票箱に投入する。

(投票の終了)

第27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28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、議員の中から第78条~~(簡易表決)~~の規定により会議には~~か~~って~~諮~~って指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見を~~開~~いて~~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29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。

(選挙に関する疑義)

第30条 選挙に関する疑義は、議長が会議には~~か~~って~~諮~~って決める。

(選挙関係書類の保存)

第31条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類と併せて保存しなければならない。

第5章 議事

(議題の宣告)

第32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33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2人以上から異議があるときは、討論を用いなくて会議には~~か~~って~~諮~~って決める。

(議案等の朗読)

第34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、質疑及び委員会付託)

第35条 会議に付する事件は、第83条~~(請願の委員会付託)~~に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を~~開~~き~~聴~~き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長が所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 前項の規定にかかわらず、委員会提出に係る議案は、委員会に付託しない。ただし、議会の議決で付託することができる。

3 提出者の説明又は委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第36条 委員会に付託した事件は、~~委員長の報告委員会の審査又は調査の終了を~~~~ま~~って~~待~~って議題とする。

(修正案を議題とする時期)

第37条 委員長の報告が終~~わ~~ったとき、又は委員会の付託を省略したときは、議長は、修正案を議題とする。

(委員長報告等に対する質疑)

第38条 議員は、委員長及び修正案の提出者に対し、質疑をすることができる。

(討論及び表決)

第39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40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議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査期限)

第41条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付することができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終~~わ~~ることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前2項の期限までに審査又は調査を終~~わ~~らなかつたときは、その事件は、第36条~~(付託事件を議題とする時期)~~の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第42条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

(再審査のための付託)

第43条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。

(議事の継続)

第44条 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~~が~~を継続する。

第6章 発言

(発言の場所)

第45条 発言は、~~すべて全て~~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ものとする。

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。

(発言の通告及び順序)

第46条 会議において発言しようとする者は、あらかじめ議長の定めた期間内に発言通告書を提出しなければならない。ただし、議事進行に関する発言及び緊急若しくは又は簡単な事項で議長の許可を得た場合は、この限りでない。

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

3 発言の順序は、議長が定める。

4 通告した者が欠席したとき、又は発言の順位に当~~た~~っても発言しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

(発言の通告をしない者の発言)

第47条 発言の通告をしない者は、通告した者が~~すべて全て~~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 通告しない者が発言しようとするときは、「議長」と呼び、議席の番号を告げ、議長の許可を得なければならない。

3 2人以上発言を求めたときは、議長は、先発言者と認めた者を指名する。

(討論の方法)

第48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49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50条 発言は、~~すべて~~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~~こえて~~こえて~~超えて~~はならない。

(発言時間の制限)

第51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~~はか~~かって~~諮~~って決める。

(議事進行に関する発言)

第52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53条 中止又は休憩のため、発言が終~~わ~~らなかつた議員は、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。

(発言の取消~~し~~又は訂正)

第54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、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。

(質疑又は討論の終結)

第55条 質疑又は討論が尽きたと認めるときは、議長は、その終結を宣告する。

2 前項の宣告につき出席議員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~~は~~か~~って~~諮~~って~~決める。

3 質疑が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑終結の動議を提出することができる。

4 賛否各2人以上の発言があった後、又は甲方が2人以上発言して乙方に発言の要求者がいないときは、議員は、討論終結の動議を提出することができる。

5 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用い~~ない~~で会議に~~は~~か~~って~~諮~~って決める。~~

(質問)

第56条 議員は、県の一般事務につき、議長の許可を得て、~~一般~~質問をすることができる。

2 ~~議員は、~~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、~~前項の規定にかかわらず、議長の許可を得て、前項の質問に係る第46条第1項の期間を経過した後であっても発言通告書を提出して、緊急質問をすることができる。

3 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。

(選挙及び表決時の発言制限)

第57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。

第7章 委員会

(議長への通知)

第58条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等を議長に通知しなければならない。

(会議中の委員会の禁止)

第59条 委員会は、議会の会議中は開くことができない。

(委員の発言)

第60条 委員は、発言しようとするときは、「委員長」と呼び、委員長の許可を得なければならない。

(委員外議員の発言)

第61条 委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委員でない議員に対しその出席を求めて説明又は意見を聞か聴くことができる。委員でない議員から発言の申出があったときも、また同様とする。

(委員の議案修正)

第62条 委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。ただし、緊急若しくは又は簡単な事項で委員長の許可を得た場合は、この限りでない。

(分科会又は小委員会)

第63条 委員会は、審査又は調査のため必要があるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。

2 分科会又は小委員会に関する事項は、委員会が決める。

(連合審査会)

第64条 委員会は、審査又は調査のため必要があるときは、他の委員会と協議して連合審査会を開くことができる。

(証人出頭又は記録提出の要求)

第65条 委員会は、法第100条の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

(所管事務等の調査)

第66条 常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

2 議会運営委員会が法第109条第3項に規定する調査をしようとする場合には、前項の規定を準用する。

(委員の派遣)

第67条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その期日、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

(閉会中の継続審査)

第68条 委員会が閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、委員長から議長に申し出なければならない。

(委員長報告)

第69条 委員長は、委員会における審査又は調査の経過及び結果を議会に報告しなければならない。

第8章 表決

(表決議題の宣告)

第70条 議長は、表決をとらう採らうとするときは、その議題を会議に宣告する。

(起立による表決)

第71条 議長が表決をとらう採らうとするときは、議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。ただし、議長が認める者については、挙手をもって起立とみなすことができる。

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2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採らなければならない。

(投票による表決)

第72条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員2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採る。

2 前項の場合において、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73条 記名投票を行う場合には、議題を可とするものは所定の白票を、議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74条 無記名投票を行う場合には、議題を可とする者は賛成と、否とするもの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。

(投票の効力)

第75条 無記名投票による表決において、賛否が明らかでない投票及び他事を記載した投票は否とみなす。

(選挙規定の準用)

第76条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第24条第3項、第25条~~(投票用紙の配付及び投票箱の点検)~~、第26条~~(投票)~~、第27条~~(投票の終了)~~、から第28条まで~~(開票及び投票の効力)~~、第29条~~(選挙結果の報告)~~、第1項、第30条~~(選挙に関する疑義)~~及び第31条~~(選挙関係書類の保存)~~の規定を準用する。

(表決の訂正)

第77条 議員は、自己の表決の訂正を求めることはできない。

(簡易表決)

第78条 議長は、議題について異議の有無を会議にはかる諮ることができる。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2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採らなければならない。

(表決の順序)

第79条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決をとらなければ採らなければならない。

2 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、議長は、原案に最も遠いと認めるものから順次表決をとる採る。

3 修正案がすべて全て否決されたときは、原案について表決をとる採る。

第9章 請願

(請願書の記載事項等)

第80条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所(法人その他の団体(以下「法人等」という。))の場合は、その所在地)及び氏名(法人等の場合は、その名称及び代表者の氏名)並びに請願を紹介する議員(以下「紹介議員」という。)の氏名を記載しなければならない。

~~2 請願者は、当該請願者が本人であること又は当該請願が自らの意思に基づくものであることを証するため、議長が別に定めるところにより、必要な書類を提出し、若しくは提示し、又は説明しなければならない。~~

~~3.2 請願書の提出は、平穏になされなければならない。~~

(請願の紹介の取消し)

第81条 紹介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。

2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

~~(請願を付議する議会)~~

~~第81条 請願は、受理後最も近い期日に招集せられる定例会に付議する。ただし、緊急を要すると認められる請願は、臨時会に付議することができる。~~

(請願文書表)

第82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、所管部門名、件名及び要旨、請願者の住所(法人等の場合は、その所在地)及び氏名(法人等の場合は、その名称及び代表者の氏名)並びに紹介議員の氏名を記載する。

(請願の委員会付託)

第83条 議長は、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議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る請願は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。
- 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。

(請願の審査)

第84条 委員会に付託した請願は、委員長の審査報告を~~まっ~~て~~待~~って採択、不採択を決める。ただし、委員会の付託を省略した請願については、直ちに採択、不採択を決める。

(陳情書の処理)

第85条 議長は、陳情書(これに類するものを含む。以下同じ。)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。

- 2 陳情書の内容が請願に適合しないときその他請願書の例によることが適当でないときの陳情書の処理は、議長が別に定めるところによる。

第10章 秘密会

(指定者以外の退場)

第86条 秘密会を開く議決があったときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を退場させなければならない。

(秘密の保持)

第87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11章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第88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 前項の辞職は、議会に報告し、討論を用いないで会議に~~はか~~って~~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、その旨を次の会議に報告しなければならない。

(議員の辞職)

第89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。

(資格決定の要求)

第90条 法第127条第1項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法第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。

(資格決定の審査)

第91条 前条の要求については、議会は、第35条第3項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略することができない。

(資格決定の通知)

第92条 削除法第127条第3項の規定により準用される法第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。

第12章 規律

(秩序及び品位の尊重)

第93条 議員は、議会の秩序及び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、~~えり巻、つねマフラー~~若しくはかさ傘の類を着用し、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議長の許可を得たとき会議への出席に必要なと認められる物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。

(離席の禁止)

第96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97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99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100条 すべて法又はこの規則に定めるもののほか、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、討論を用いずに会議にはかつて諮って決める。

第13章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第101条 懲罰の動議は、文書をもって発議者が連署記名して、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87条（（秘密の保持））~~第2項の違反に係るものについては、この限りでない。

(懲罰の審査)

第102条 懲罰については、議会は、第35条第3項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略することができない。

(戒告又は陳謝の案文)

第103条 戒告又は陳謝は、議会の決めた案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、5日をこえる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、又はすでに出席を停止された者についてその停止期間中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又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、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14章 会議録

(会議録の記載事項)

第107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、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) 議長の報告事項
- (8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更
- (9) 委員長の報告事項
- (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、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。

(会議録の配布等)

第108条 会議録は、~~書面又は電磁的記録（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。）により作成し印刷して、議員（配布を希望しない者を除く。）及び関係者に配布し、又は提供する。~~

2 前項の規定により配布し、~~又は提供~~する会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第54条の規定により取り消した発言は掲載し、~~又は記録~~しない。

(会議録署名議員)

第109条 会議録に署名する議員は、2人とし、会期の始めに議長が指名する。

第15章 補則

(電子情報処理組織による通知等)

第110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より書面その他文字、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「書面等」という。）により行うこととし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、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。以下同じ。）と通知を行う者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。）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より書面等により行うこととし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、電子情報処理組織（議会等の使用に係る電子計算機と通知を受ける者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4項において同じ。）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あらかじめ書面等により通知を受けることを希望する旨を申し出た場合は、この限りでない。

3 前2項の規定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項の規定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82条第1項、第83条第1項及び第108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紙面又は映像面に表示す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、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 第1項又は第2項の場合において、当該通知に関するこの規則の規定により署名、記名その他氏名又は名称を書面等に記載すること（以下「署名等」という。）をすることとしているものについては、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当該署名等に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と議長が認める場合又は議会等に対して行われ、又は議会等が行う通知に係る書面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と議長が認める場合には、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111条 この規則の規定（第25条第1項（第76条において準用される場合を含む。）を除く。）において議会等が書面等を作成し、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、当該書面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書面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。

3 第1項の場合において、当該作成等に関するこの規則の規定により署名等をすることとしているものについては、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当該署名等に代えることができる。

（会議規則の疑義に関する措置）

第110条第112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、会議にはかつて諮

って決める。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 鳥取県会会議規則（昭和22年6月鳥取県会告示第5号）は、廃止する。

（略）

附 則（平成14年鳥取県議会規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年鳥取県議会規則第1号）

（施行期日）

1 この規則は、平成19年1月1日から施行する。ただし、第15条、第35条、第66条、第91条及び第102条の改正は、地方自治法の一部を改正する法律（平成18年法律第53号）附則第1条第2号に掲げる規定の施行の日から、第94条の改正は、公布の日から施行する。

（会議録の配付に係る経過措置）

2 この規則の施行前に終了した会議に係る会議録の配付については、なお従前の例による。

附 則（平成20年鳥取県議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年鳥取県議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年鳥取県議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年鳥取県議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年鳥取県議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年鳥取県議会規則第1号）

この規則は、公布の日〔令和3年3月29日〕から施行する。

附 則（令和6年鳥取県議会規則第号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第13条の2関係）

名称	目的	構成員	招集権者	備考
代表者会議	議会又は議員に関する事項（法第109条第3項各号に掲げる事項を除く。）について協議又は調整を行う。	議長、副議長及び交渉団体（所属議員が議員定数の10分の1以上の会派又は議員定数の10分の1以上の議員で結成された団体（議長が議会運営委員会に諮って定めたものに限る。）をいう。以下同じ。）の代表者各2名	議長	交渉団体以外の各会派の代表者各1名及び会派に属さない議員は、当該会議に出席して意見を述べることができる。
議員全員協議会	県政の重要課題及び議会に関する事項で、議員全員で協議する必要があるものについて協議又は調整を行う。	全ての議員	議長（一般選挙後議長が選挙されるまでの間にあっては、事務局長（法第138条第3項に規定する事務局長をいう。以下同じ。））	
正副委員長会議	委員会の運営に関する事項について協議又は調整を行う。	各常任委員会及び各特別委員会の委員長及び副委員長	議長	
議会改革推進会議	議会の在り方及び当面の諸課題について協議又は調整を行う。	議長、副議長、各交渉団体から選出された議員各2名及び交渉団体に属さない議員から選出された議員2名	議長	
広報委員会	議会が発行する広報紙の企画、編集及び校正について協議又は調整を行う。	副議長及び各会派に所属する議員の数を勘案して議長が指名した議員5名	委員長（委員会において委員長が選出されるまでの間	

			にあつては、 事務局長)	
政策調整会 議	議員の提案する条例又は 意見書等（これらのうち 政策条例等検討委員会に おいて協議又は調整を行 うものを除く。以下この 項において同じ。）につい て協議又は調整を行う。	所属議員が議員定数の 12 分の 1 以上の会派から選 出された議員各 1 名及び 当該会派に属さない議員 であつて条例又は意見書 等を提案しようとするも のの代表者 1 名	議長	当該会派以外 の各会派の代 表者 1 名及び 会派に属さな い議員（条例 又は意見書等 を提案しよう とする者を除 く。）は、当 該会議に出席 して意見を述 べることができ る。
政策条例等 検討委員会	議員の提案する政策条例 又は政策提言の立案につ いて協議又は調整を行 う。	全ての議員	委員長（委員 会において委 員長が選出さ れるまでの間 にあつては、 議長)	
世話人会	一般選挙後最初に招集さ れる議会の運営等につ いて協議又は調整を行う。	議員全員協議会において <u>出席議員の過半数の賛成 により</u> 選出された議員	座長（世話人 会において座 長が選出され るまでの間に あつては、事 務局長)	

請願・陳情に関する取扱要領 (一部改正案)	改正理由	
<p>(請願書又は陳情書の記載事項(会議規則第80条関係))</p> <p>第3条 請願書又は陳情書中の請願者又は陳情者の氏名には、当該請願者又は陳情者(法人(団体を含む。以下同じ。))の場合は、その名称を記載し、代表者が記名し、署名し、又は記名押印しなければならない。</p> <p>2 請願書中の紹介議員の氏名には、当該紹介議員が記名し、署名し、又は記名押印しなければならない。</p>	<p>現在の取扱いとして、「記名のみ」で受理しているものであり、会議規則第80条の規定で十分であり、「記名し、署名し、又は記名押印しなければならない」旨を取扱要領に規定する必要がないため、削除。</p> <p>(記名のみであっても、署名や押印があっても、受け付ける。取扱いを変更するものではない。)</p>	<p>※鳥取県議会会議規則(請願書の記載事項等)</p> <p>第80条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所(法人その他の団体(以下「法人等」という。))の場合は、その所在地)及び氏名(法人等の場合は、その名称及び代表者の氏名)並びに請願を紹介する議員(以下「紹介議員」という。)の氏名を記載しなければならない。</p>
<p>3 陳情書には陳情者は、願意の聞取りその他の緊急を要する連絡を直接受け、及び第5条第6項に規定する当該陳情者が本人であることを証するために用いる情報としてのため、当該陳情者の固定電話番号、携帯電話番号及び電子メールアドレス(いずれかの情報がない場合は、当該情報がない旨)を記載しなければならない。ただし、陳情書に記載しないときは、これを提出する際に添付する名刺その他の書類(以下「名刺等」という。)-又は電磁的記録の記載をもって、これに代えることができる。</p>	<p>会議規則において、本人確認書類の提出を要しないこととしたため、文言を整理する。</p>	<p>※鳥取県議会会議規則第80条第2項を削除</p> <p>2 請願者は、当該請願者が本人であること又は当該請願が自らの意思に基づくものであることを証するため、議長が別に定めるところにより、必要な書類を提出し、若しくは提示し、又は説明しなければならない。</p>
<p>(請願書又は陳情書の提出方法(会議規則第80条関係))</p> <p>第4条 請願者又は陳情者は、請願書又は陳情書(これらに係る参考資料、署名簿、取下げ申出書その他の書類を含む。以下次条第6項を除き同じ。)を、次の各号のいずれかの方法により、又はそれらの併用により、県議会事務局に提出しなければならない。次条第1項から第3項までの本人確認書類又はその電磁的記録を提出しようとするときも、同様とする。</p> <p>(1) 直接持参する方法</p> <p>(2) 郵便又は信書便により送付する方法</p> <p>(3) ファクシミリ装置により送信する方法</p> <p>(4) <u>当該請願書又は陳情書の電磁的記録(議長が指定する文書ファイルの形式によるものに限る。)</u>を電子メー</p>	<p>会議規則において、本人確認書類の提出を要しないこととしたため、文言を整理する。</p> <p>第4号「議長が指定する文書ファイルの形式」は、現在の取扱いとして、Word形式かPDF形式による提出としているので、明文化する。(取扱いを変更するものではない。)</p>	

<p>請願・陳情に関する取扱要領 (一部改正案)</p>	<p>改正理由</p>	
<p>ルにより送信する方法</p>		
<p>第5条～第8条の削除</p>	<p>会議規則において、本人確認書類の提出を要しないこととしたため、削除。</p>	
<p><u>(請願の紹介の取消請求書の提出方法)</u> <u>第5条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、前条各号のいずれかの方法により、取消請求書を県議会事務局に提出しなければならない。</u></p>	<p>会議規則において、請願の紹介の取消しに関する規定を置くことに伴い、提出方法を規定する。(方法は、請願・陳情の提出方法と同じで、持参・郵送・ファックス・電子メールのいずれか。)</p>	<p>※鳥取県議会会議規則 (請願の紹介の取消し) 第81条 紹介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。 2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。</p>
<p>(請願又は陳情の付議(会議規則第81条関係)) <u>第9条第6条</u> 定例会開会日の前日(この日が県の休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い県の休日でない日。以下同じ。)の正午(以下「提出期限」という。)までに提出され、開会日の正午(以下「受理期限」という。)までに受理した請願又は陳情(第8条第1項の規定に該当するものを除く。)は、当該定例会に付議する。ただし、開会日に常任委員会が開催される場合は、開会日の前々日(県の休日は、算入しない。)の正午を提出期限とし、開会日の前日の正午を受理期限とする。 2 <u>定例会開会日に常任委員会(請願又は陳情に係る調査が行われるものに限る。)</u>が開催される場合は、前項の規定中「前日(この日が県の休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い県の休日でない日。以下同じ。)」とあるのは、「前々日(県の休日は、算入しない。)」と読み替えて前項の規定を適用する。</p>	<p>請願又は陳情の付議(提出期限など)に関する文言を整理する。 原則として開会日の前日の正午までに提出があった請願又は陳情を当該定例会に付議するものであり、取扱いを変更するものではない。</p>	
<p>23 議長は、特に緊急の必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、請願又は陳情を当該定例会又は臨時会に付議することができる。 34 議長は、定例会に付議された陳情について、当該定例会又は臨時会において当該請願又は陳情の採否を決定する日の前日の正午までに当該請願又は陳情</p>	<p>字句の整理。</p>	

<p>請願・陳情に関する取扱要領 (一部改正案)</p>	<p>改正理由</p>	
<p>の取下げの申出を受理したときは、これを許可し、又は本会議に諮ることとする。</p>		

請願・陳情に関する取扱要領（一部改正案：見え消し）

令和6年2月14日

（趣旨）

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び鳥取県議会会議規則（昭和31年鳥取県会規則第1号。以下「会議規則」という。）の規定に基づく請願及び陳情の取扱いについては、議長が議会運営委員会に諮って定めるこの要領により行うものとする。

（定義）

第2条 この要領において使用する用語は、会議規則において使用する用語の例による。

（請願書又は陳情書の記載事項（~~会議規則第80条関係~~））

第3条 ~~請願書又は陳情書中の請願者又は陳情者の氏名には、当該請願者又は陳情者（法人（団体を含む。以下同じ。）の場合は、その名称を記載し、代表者）が記名し、署名し、又は記名押印しなければならない。~~

~~2 請願書中の紹介議員の氏名には、当該紹介議員が記名し、署名し、又は記名押印しなければならない。~~

~~3 陳情書には陳情者は、願意の聞き取りその他の緊急を要する連絡を直接受け、及び第5条第6項に規定する当該陳情者が本人であることを証するために用いる情報としてのため、当該陳情者の固定電話番号、携帯電話番号及び電子メールアドレス（いずれかの情報がない場合は、当該情報がない旨）を記載しなければならない。ただし、陳情書に記載しないときは、これを提出する際に添付する名刺その他の書類（以下「名刺等」という。）又は電磁的記録の記載をもって、これに代えることができる。~~

4 請願書又は陳情書中の請願又は陳情の趣旨には、請願又は陳情を行う事項をその理由と区別して記載するものとする。

5 外国語又は点字等で書かれた請願書又は陳情書には、邦文の翻訳文を添付するものとする。

（請願書又は陳情書の提出方法（~~会議規則第80条関係~~））

第4条 請願者又は陳情者は、請願書又は陳情書（これらに係る参考資料、署名簿、取下げ申出書その他の書類を含む。以下次条第6項を除き同じ。）を、次の各号のいずれかの方法により、又はそれらの併用により、県議会事務局に提出しなければならない。次条第1項から第3項までの本人確認書類又はその電磁的記録を提出しようとするときも、同様とする。

（1）直接持参する方法

（2）郵便又は信書便により送付する方法

（3）ファクシミリ装置により送信する方法

（4）~~当該請願書又は陳情書の電磁的記録（議長が指定する文書ファイルの形式によるものに限る。）~~を電子メールにより送信する方法

~~（請願者又は陳情者の本人確認の方法（会議規則第80条関係））~~

第5条 ~~請願者又は陳情者（法人の場合は、その代表者。以下この項から第3項までにおいて同じ。）は、議長（県議会事務局職員を含む。以下「議長等」という。）に対し、次の各号の本人確認書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。~~

~~（1）請願書又は陳情書に記載されている請願者又は陳情者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該請願者又は陳情者が本人であることを確認するに足りるもの~~

~~（2）前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該請願者又は陳情者が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類~~

~~2 請願書又は陳情書を県議会事務局に送付し、又は送信して提出する場合には、請願者又は陳情者は、前項の規定にかかわらず、同項各号の本人確認書類のいずれかを複写機又は写真機により複写~~

~~した書類を県議会事務局に提出すれば足りる。~~

~~3 請願書又は陳情書を県議会事務局にその電磁的記録を電子メールによる送信の方法により提出する場合には、請願者又は陳情者は、前2項の規定にかかわらず、第1項各号の本人確認書類のいずれかをスキャナにより読み取ってできた、又は写真機により撮影してできた電磁的記録を県議会事務局に提出すれば足りる。~~

~~4 請願者又は陳情者が法人の場合において、請願者又は陳情者の代表者その他の担当者は、議長等による面談、質問（電話又は電子メールによるものを含む。）郵送の利用その他の方法による調査に応じて、当該請願者又は陳情者が本人であることを証したときは、前3項の規定にかかわらず、同項の本人確認書類又はその電磁的記録（以下「本人確認書類等」という。）の提示又は提出を省略することができる。~~

~~5 紹介議員が、当該請願者が本人であることを証したときは、前各項の規定にかかわらず、本人確認書類等の提示又は提出を省略することができる。議員が、当該陳情者が本人であることを証したときも、同様とする。~~

~~6 一の請願書又は陳情書において請願者、陳情者又は紹介議員（前項後段の議員を含む。以下同じ。）が前各項に規定するいずれかの方法をとって当該請願者又は陳情者が本人であることを証した場合において、以後当該請願者又は陳情者が次に掲げる手続において当該請願書又は陳情書（これらを提出する際に添付した名刺等を含む。）中に記載のある電話番号又は電子メールアドレスを用いるときは、前各項の規定にかかわらず、本人確認書類等の提示又は提出を省略することができる。ただし、当該請願者又は陳情者の氏名若しくは住所又は居所に変更があった場合は、この限りでない。~~

~~（1）同一の請願書又は陳情書に係る参考資料、署名簿、取下げ申出書等の提出その他の手続~~

~~（2）当該請願書又は陳情書を受理した日の属する年度における他の請願書又は陳情書の提出~~

~~（3）前号の規定により提出した他の請願書又は陳情書に係る第1号の手続~~

~~（紹介議員の本人確認の方法（会議規則第80条関係））~~

~~第6条 前条第4項の規定は、紹介議員の本人確認について準用する。~~

~~（請願者又は陳情者の本人確認の効果（会議規則第80条関係））~~

~~第7条 請願者、陳情者又は紹介議員が第5条各項に規定するいずれかの方法をとらず、又はとることができず、当該請願者又は陳情者が本人であることを証するに足りない請願書又は陳情書は、当該請願者又は陳情者から提出されたものとして受理することができず、又は県内に住所を有する者から提出されたものとして取り扱うことができない。~~

~~（本人確認書類等の非保有）~~

~~第8条 議長等は、本人確認書類等の提示又は提出を受けるときは、当該本人確認書類等を現認し、その旨を記録した後速やかに、当該本人確認書類等を返却し、又は適切な方法により破棄し、若しくは消去し、当該本人確認書類等を保有しないこととする。~~

（請願の紹介の取消請求書の提出方法）

第5条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、前条各号のいずれかの方法により、取消請求書を県議会事務局に提出しなければならない。

（請願又は陳情の付議（会議規則第81条関係））

第9条第6条 定例会開会日の前日（この日が県の休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い県の休日でない日。以下同じ。）の正午（以下「提出期限」という。）までに提出され、開会日の正午（以下「受理期限」という。）までに受理した請願又は陳情（第8条第1項の規定に該当するものを除く。）は、当該定例会に付議する。ただし、開会日に常任委員会が開催される場合は、開会日の前々日（県の休日は、算入しない。）の正午を提出期限とし、開会日の前日の正午を受理期限とする。

2 定例会開会日に常任委員会（請願又は陳情に係る調査が行われるものに限る。）が開催される場

合は、前項の規定中「前日（この日が県の休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い県の休日でない日。以下同じ。）」とあるのは、「前々日（県の休日は、算入しない。）」と読み替えて前項の規定を適用する。

~~2.3~~ 議長は、特に緊急の必要があると認めるときは、前~~2~~項の規定にかかわらず、請願又は陳情を当該定例会 又は臨時会に付議することができる。

~~3.4~~ 議長は、定例会に付議された陳情について、当該定例会 又は臨時会において当該請願 又は陳情の採否を決定する日の前日の正午までに当該請願 又は陳情の取下げの申出を受理したときは、これを許可し、又は本会議に諮ることとする。

(請願・陳情文書表の配付等 ~~(会議規則第82条関係)~~)

~~第10条第7条~~ 議長は、定例会に付議する全ての請願・陳情文書表を、当該請願又は陳情に係る予備調査の常任委員会終了後速やかに配付する。

2 議長は、受理した請願又は陳情を定例会に付議するときは、当該請願又は陳情に係る文書表を作成し、所管委員会の委員長に送付する。当該請願者又は陳情者から提出された参考書類のうち議長が必要と認めるものについても、同様とする。

(請願書の例により処理しない陳情 ~~(会議規則第85条関係)~~)

~~第11条第8条~~ 次の各号のいずれかに該当する陳情は、原則として請願書の例により処理する陳情として取り扱わないこととする。

(1) 県内に住所を有しない者から提出されたもので、県の事務に関わりが少ない事項を願意としたもの

(2) おおむね1年以内に審議結果が出たもの（内容及び提出者が同一のものに限る。）

(3) 前2号に掲げるもののほか、議会の審議になじまないと議長が認めるもの

2 前項第3号に該当するものとして扱うことができるものは、次のとおりである。

(1) 違法又は公序良俗に反する行為を求めるもの（不当要求行為に類するものを含む。）

(2) 係争中の裁判事件に関するものその他の訴訟の内容に影響を与えるおそれのあるもの

(3) 法人若しくは個人の名誉を毀損するおそれのあるもの又は個人の秘密を暴露するもの

(4) 県の職員の身分に関し、懲戒、分限その他の個別の処分を求めるもの

(5) 前各号に掲げるもののほか、議会の審議になじまないと認められるもの

3 前項第5号に該当するものか否かの判断は、議会運営委員会の意見を聴いて、議長が行う。

4 第1項第3号に該当すると判断されたものについては、各党派及び無所属議員又は所管委員会に写しを参考として配付する。

附 則

この要領は、鳥取県議会会議規則の一部を改正する規則（令和3年鳥取県議会規則第1号）の施行の日〔令和3年3月29日〕から施行する。

附 則（令和3年9月7日鳥取県議会議長伺定め）

この要領の一部改正は、令和3年9月定例会から施行する。

附 則（令和4年4月20日鳥取県議会議長伺定め）

この要領の一部改正は、令和4年4月20日から施行する。

附 則（令和6年月日鳥取県議会議長伺定め）

1 この要領の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

2 請願者又は陳情者の本人確認書類について（令和3年3月25日鳥取県議会議長伺定め）は、廃止する。