

○嬉野市議会基本条例

平成21年6月22日
条例第16号

改正 平成23年9月21日条例第22号
平成24年9月21日条例第19号
平成24年12月25日条例第46号
平成26年12月22日条例第40号
平成27年9月14日条例第32号
平成27年12月18日条例第39号
令和2年1月29日条例第1号

目次

前文

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 議会及び議員の活動原則（第2条—第4条）
- 第3章 市民と議会の関係（第5条・第6条）
- 第4章 議会と行政の関係（第7条—第10条）
- 第5章 自由討議の保障（第11条—第13条）
- 第6章 政務活動費（第14条）
- 第7章 議会及び議会事務局等の体制整備（第15条—第19条）
- 第8章 議員の政治倫理、身分及び待遇（第20条—第22条）
- 第9章 条例の位置付け及び見直し手続（第23条・第24条）

附則

地方分権改革により、地方公共団体の自己決定と責任の範囲が一層拡大する中、二元代表制の一翼を担う議事機関としての議会は、政策形成機能の向上、行政への監視及び評価機能の強化等を充実させるとともに、積極的な情報公開及び情報発信を推進することにより、市民に分かりやすい議会として、市民に身近な開かれた議会活動が求められている。

平成18年1月1日に嬉野市の市制が施行されたが、合併後も少子高齢化、安全安心の確保、地域産業の振興など課題が山積している。市政にかかわるものとして、これらの課題に取り組み、自立したまちづくりを進める責任は、今後ますます重くなっていく。

このような情勢を受け、嬉野市議会においては、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）の定める概括的な規定の遵守とともに、積極的な情報公開、議会活動への多様な市民参加の推進、自由討議の推進、行政機関との緊張の保持、議員の自己研さんと資質の向上、公正性と透明性の確保、政治倫理の遵守等について議会運営の基準を設け、厳格に実践することにより議会の責務を果たし、市民の負託に堪え得る議会を築くため、この条例を制定するものである。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、議会及び議員のあり方に係る基本事項を定め、議会及び議員の活動の活性化と充実を図り、また市民への情報公開と市民の市政参加を推進して、地方自治の本旨に基づき的確に市民の負託に応え、もって市民福祉の向上及び公正で民主的な市政の発展に寄与することを目的とする。

第2章 議会及び議員の活動原則

(議会の活動原則)

第2条 議会は、次に掲げる原則に基づき活動を行わなければならない。

- (1) 公正性及び透明性を確保し、市民に開かれた議会であること。
- (2) 市民の多様な意見を的確に把握して市政に反映させるために、政策立案、政策提案等の政策形成機能を強化すること。
- (3) 市民の市政への参加意欲と理解が高まるように、分かりやすい言葉を用いた議会運営及び情報発信をすること。

(議員の活動原則)

第3条 議員は、次に掲げる原則に基づき活動しなければならない。

- (1) 議会が言論の府であること及び合議制の機関であることを認識し、議員間の自由な討論を重んじること。
- (2) 市政の課題全般について市民の意見を的確に把握するとともに、自己の資質を高めるための研さんによって、市民の代表としてふさわしい活動を行うこと。
- (3) 議会の構成員として、一部団体及び地域の個別的な事案の解決だけでなく、市民全体の福祉の向上を目指して活動すること。

(災害時の対応)

第4条 議員は、災害が発生したときは、市民の生命及び財産を災害から守るため、市民とともに地域の防災活動及び減災活動に努めなければならない。

2 前項に規定する災害等が発生した場合における議会の対応については、別に定める。

第3章 市民と議会の関係

(市民参加及び市民との連携)

第5条 議会は、市民に対し積極的にその有する情報を発信し、説明責任を十分に

果たさなければならない。

- 2 議会は、本会議のほか、すべての会議を原則公開とする。
- 3 議会は、本会議、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会の運営に当たり、公聴会及び参考人制度を十分に活用して、市民の専門的又は政策的識見等を討議に反映させるものとする。
- 4 議会は、請願及び陳情を市民による政策提案と位置付けるとともに、その審議においては、これらの提案者の意見を聴く機会を設けることができる。
- 5 議会は、市民、市民団体、NPO等（以下「市民等」という。）との意見交換の場を積極的かつ多様に設けるものとし、市民等の意見を反映した政策立案に努め、かつ、議員の政策立案能力を高めて、政策提案の拡大を図るものとする。ただし、各常任委員会の所管する事項について、それぞれの関連各種団体との意見交換する場合は、各常任委員会において意見交換の場を設けることができる。

（議会報告会）

第6条 議会は、市民への説明責任を果たし、市政全般にわたって市民と情報及び意見を交換するため、議会報告会を年1回以上行うものとする。

第4章 議会と行政の関係

（議会と市長等執行機関の関係）

第7条 議会は、二元代表制の趣旨を踏まえ、議会審議における議員と市長等執行機関（以下「市長等」という。）との関係について、次に掲げるところにより、緊張関係の保持に努めなければならない。

- (1) 本会議における一般質問においては、広く市政上の論点及び争点を明確にするため、一問一答の方式で行うことができる。
- (2) 議長から本会議又は委員会への出席を要請された市長等は、議長又は委員長の許可を得て、議員の質問に対して反問することができる。
- (3) 議員は、会期中又は閉会中にかかわらず、議長を経由して市長等に対し文書質問を行うことができる。この場合において、市長等に文書により回答を求めるものとする。
- (4) 議会は、議員が行う市長等への口頭による要請に対して、両者の関係の透明性を図るため、日時、要請内容、対応及び経過等を記録した文書を作成するよう市長等に求めるものとする。

(議会の議決すべき事件)

第8条 法第96条第2項の規定による議会が議決すべき事件は、次のとおりとする。

(1) 基本構想(市が総合的かつ計画的な行政の運営を図るために定める構想をいう。以下同じ。)を定め又は改定すること。

(2) 前号の基本構想の基本計画(基本構想で定めた嬉野市を実現するために必要な施策の方向性とその内容を体系的に示す計画をいう。以下同じ。)を策定又は変更すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、基本計画に準ずる計画の策定又は変更等であって、議会及び市長等が事前に協議し、必要があると認めるもの。

(議会審議における論点情報の形成)

第9条 議会は、市長が提案する重要な政策について、議会審議における論点情報を形成し、その政策水準を高めることに資するため、市長に対し、次に掲げる事項について明らかにするよう求めるものとする。

- (1) 政策の発生源
- (2) 提案にいたるまでの経緯
- (3) 他の自治体の類似する政策との比較検討
- (4) 市民参加の実施の有無及びその内容
- (5) 基本構想及び基本計画との整合性
- (6) 財源措置
- (7) 将来にわたるコスト計算

(予算及び決算における政策説明)

第10条 議会は、予算及び決算の審議に当たっては、前条の規定に準じて、分かりやすい施策別又は事業別の説明を市長に求めるものとする。

第5章 自由討議の保障

(議員間の討議による合意形成)

第11条 議会は、言論の府であることを十分に認識し、議員相互間の自由な討議を中心に運営されなければならない。

2 議会は、本会議及び委員会において、議案の審議及び審査に当たり結論を出す場合にあっては、合意形成に向けて議員相互間の議論を尽くすよう努めるものとする。

(政策討論会)

第12条 議会は、市政に関する重要な政策及び課題に対して、共通認識及び合意形成を図り、政策立案及び政策提案を推進するため政策討論会を開催することができる。

2 政策討論会に関することは、別に定める。

(政策提案)

第13条 議員及び各常任委員会は、市政に関する重要な政策及び課題に対し、政策提案を行うことができる。

第6章 政務活動費

(政務活動費の執行及び公開)

第14条 議員は、政策立案及び政策提案を行うため並びに調査及び研究その他の活動に資するために交付される政務活動費の執行に当たっては、嬉野市政務活動費の交付に関する条例（平成18年嬉野市条例第178号。次項において「政務活動費交付条例」という。）を遵守しなければならない。

2 何人も、この条例の定めるところにより、政務活動費交付条例第6条に規定する収支報告書等（以下、「収支報告書等」という。）の閲覧をすることができる。

3 閲覧を請求する者は、議長に対し、閲覧請求書（別記様式）を提出しなければならない。

4 収支報告書等の閲覧は、嬉野市政務活動費の交付に関する条例施行規則（平成18年嬉野市規則第150号）第8条に規定する保管期間の5年分を議会事務局に備え付けるものとし、その場所において行うものとする。

第7章 議会及び議会事務局等の体制整備

(議会による研修の充実強化)

第15条 議会は、議会の政策立案及び政策提案能力の向上を目的として研修を実施するものとする。

2 前項の研修は、各分野の専門家、識見者に広く意見を求めることができる。

(議会事務局の体制整備)

第16条 議長は、議会の政策立案及び政策提案を補助する組織として、議会事務局の調査及び法制機能の充実強化を図るよう努める。

(議会広報の充実)

第17条 議会は、議会広報誌のみならず、情報技術の発達を踏まえた多様な広報

手段を活用することにより、議案に対する各議員の対応を公表するなど、情報の提供に努め、多くの市民が議会及び市政に関心を持つよう議会広報活動に努めるものとする。

(議会図書室の充実)

第18条 議会は、議員の調査研究に資するため、議会図書室の充実に努めるものとする。

(予算の確保)

第19条 議会は、議事機関としての機能を確保するとともに、より円滑な議会運営を実現するために、必要な予算の確保に努めるものとする。

第8章 議員の政治倫理、身分及び待遇

(議員の政治倫理)

第20条 議員は、高い倫理的義務が課せられていることを深く自覚し、嬉野市政倫理条例（平成21年嬉野市条例第15号）を遵守し、品位の保持に努めなければならない。

(議員定数)

第21条 議員定数を改正するに当たっては、市政の現状及び課題並びに将来の予測及び展望を十分に考慮し決定するものとする。

2 議員定数の条例改正案は、市民の直接請求による場合及び市長が提出する場合を除き、議員定数の基準等の明確な改正理由を付して、委員会又は議員から提出するものとする。

(議員報酬)

第22条 議員報酬を改正するに当たっては、市政の現状及び課題並びに将来の予測及び展望を十分に考慮し決定するものとする。

2 議員報酬の条例改正案は、市民の直接請求による場合及び市長が提出する場合を除き、議員報酬の基準等の明確な改正理由を付して、委員会又は議員から提出するものとする。

第9章 条例の位置付け及び見直し手続

(条例の位置付け等)

第23条 この条例は、議会運営における最高規範であり、議会及び議員のあり方の理念を示すものである。

2 議会及び議員は、この条例の最高規範性を意識し、議会及び議員のあり方の理

念を実践しなければならない。

- 3 議会は、前項の最高規範性の意識付けと、議会のあり方の理念の実践認識を議員に浸透させるため、一般選挙を経た任期開始後速やかに、この条例に関する研修を行わなければならない。

(見直し手続)

第24条 議会は、第5条第5項の市民等との意見交換、社会情勢の変化等を勘案して、議会のあり方について不断の評価と改善を行うとともに、定例として一般選挙を経た任期開始後速やかに、議会運営委員会において検証するものとする。

- 2 議会は、前項の規定による検証の結果に基づいて、この条例の改正を含む必要な措置を講ずるものとする。
- 3 議会は、この条例を改正するに当たっては、全議員が賛同する改正案であっても、本会議において、改正の理由及び背景を詳しく説明しなければならない。

附 則

この条例は、平成21年7月1日から施行する。

附 則 (平成23年9月21日条例第22号)

この条例は、平成23年10月1日から施行する。

附 則 (平成24年9月21日条例第19号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成24年10月1日から施行する。
(嬉野市議会の議決すべき事件に関する条例の廃止)
- 2 嬉野市議会の議決すべき事件に関する条例(平成24年嬉野市条例第1号)は、廃止する。

附 則 (平成24年12月25日条例第46号)

この条例は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第4条第3項の改正規定は、地方自治法の一部を改正する法律(平成24年法律第72号)附則第1条ただし書の政令で定める日から施行する。

附 則 (平成26年12月22日条例第40号)

この条例は、平成27年1月1日から施行する。

附 則 (平成27年9月14日条例第32号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成27年12月18日条例第39号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (令和2年1月29日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会基本条例に基づく議決すべき基本計画に準ずる計画についての取扱要領

平成27年12月15日
／議会訓令第1号／訓令第21号／

改正 令和3年6月8日／議会訓令第1号／訓令第7号／

(趣旨)

第1条 この訓令は、嬉野市議会基本条例（平成21年嬉野市条例第16号。以下「条例」という。）第8条第3号の規定に基づき、基本計画に準ずる計画の策定又は変更等を議決すべき事件とする場合の議会及び市長その他の執行機関（以下「市長等」という。）の協議等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 条例第8条第3号に規定する「基本計画に準ずる計画」とは、嬉野市総合計画と同程度に位置付けられると認められる計画をいう。

(協議の方法)

第3条 市長等は、基本計画に準ずる計画を策定し、又は変更しようとするときは、あらかじめその立案過程において、策定の目的又は変更の理由及びその概要を議長に報告するものとする。

2 議長は、議会が基本計画に準ずる計画に該当すると判断した計画について、策定の目的又は変更の理由及びその概要の報告を市長等に対して求めることができる。

3 市長等は、計画案作成の日程を考慮した上で、作成後の直近の議会定例会の招集告示日の1週間前までに議長に対し前2項の規定による報告を行うものとする。

4 前項の規定による報告を受けた議会は、議会運営委員会において市長等に出席を要請し、及び説明を求め、議決事件の該当の適否を市長等と協議する。

5 議会運営委員会で議決の必要があると認めたときは、議員全員協議会に諮り、同意を得た後、その結果について文書により市長等に回答を行うものとする。

(議決事件の取扱い)

第4条 協議の結果、議決すべき事件と決定した場合、市長は、直近の議会定例会において当該計画を議案として提出するものとする。ただし、法令等に策定期限が定められているもの又は緊急を要するものについて、直近の議会定例会への議案の提出が困難な場合は、臨時会に議案を提出するものとする。

附 則

この訓令は、令達の日から施行し、平成27年第3回嬉野市議会臨時会から適用

する。

附 則（令和3年6月8日／議会訓令第1号／訓令第7号／）

この訓令は、令達の日から施行する。

○嬉野市議会基本条例に基づく反問に関する要綱

平成30年9月1日

／告示第78号／議会告示第1号／

改正 令和3年6月8日／告示第78号／議会告示第2号／

(趣旨)

第1条 この告示は、嬉野市議会基本条例（平成21年嬉野市条例第16号）第7条第2号に規定する反問について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、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) 本会議等 本会議、常任委員会及び特別委員会をいう。
- (2) 議長等 議長及び委員長をいう。
- (3) 市長等 説明のため本会議等に出席した市長その他の市の執行機関の長及び本会議等で説明するため出席した者をいう。
- (4) 反問 本会議等における議員又は委員（以下「議員等」という。）の質問又は質疑に対し、内容、趣旨及び根拠を確認し、その論点及び争点を明確にするため市長等が議員等に質問することをいう。

(反問の実施)

第3条 議長等は、市長等から反問の申出があった場合において、これを適当と確認したときは、反問を許可するものとする。

2 市長等は、反問の始めと終わりを明確にしなければならない。

3 持ち時間制による質問又は質疑において、市長等が反問を実施した場合に要した時間は、当該議員の質問時間に含めるものとする。

(議長等の議事整理権)

第4条 議長等は、反問の内容が適正でないと判断した場合又は反問若しくは反問に対する答弁が円滑に実施されないと判断した場合は、注意し、又は制止することができる。

(その他)

第5条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、議会運営委員会において協議し決定する。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年6月8日／告示第78号／議会告示第2号／）

この告示は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会政策討論会要綱

平成23年11月10日

議会告示第1号

改正 平成25年2月4日議会告示第1号

令和3年6月8日議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この告示は、嬉野市議会基本条例（平成21年嬉野市条例第16号）第12条第2項の規定に基づき政策討論会（以下「討論会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(構成及び役員)

第2条 討論会は、議員全員をもって構成する。

2 討論会に、座長及び副座長を置く。

3 座長は議長を、副座長は副議長をもって、充てるものとする。

(討論会の運営)

第3条 討論会は、座長が招集し、これを主宰する。

2 討論会の議事は、幹事会において決定するものとする。

3 討論会において、議事についてその概要を説明する者は、提出議員とする。資料を作成し、提出する者も、同様とする。ただし、提出案件の内容が、同一又は類似すると幹事会が判断し総括案をまとめた場合は、総括案の各原案を提出した議員のうちから互選により選ばれた者を、提出議員とする。

4 討論会において取りまとめられた意見等は、次に掲げる目的のために活用するものとする。

(1) 議会運営委員会又は常任委員会における政策立案

(2) 執行機関に対する政策提言

(3) その他議会における政策形成

(幹事会)

第4条 討論会の議事決定を行うため、幹事会を設置する。

2 幹事会は、座長及び副座長のほか各常任委員会から2人の幹事を選出し、これら8人の議員で組織する。

3 幹事会に代表幹事を置き、副座長をもって充てる。

4 議員が討論会の議事案件を提出しようとするときは、その提案理由を添えて、代表幹事に提出するものとする。また、常任委員会として討論会の議事案件を提

出しようとする場合は、常任委員会の長をもって提出議員とし、同様の書類を添えて、代表幹事に提出するものとする。

5 幹事会において決定した討論会の議事は、代表幹事が取りまとめて、討論会の座長に提出する。

6 代表幹事は、討論会の議事決定に関し必要があると認めるときは、幹事以外の議員の幹事会への出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(記録)

第5条 座長は、職員をして討論会の会議の概要、出席議員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させるものとする。

附 則

この告示は、平成23年11月15日から施行する。

附 則 (平成25年2月4日議会告示第1号)

この告示は、公布の日から施行し、平成24年10月1日から適用する。

附 則 (令和3年6月8日議会告示第1号)

この告示は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会議員定数条例

平成19年6月19日
条例第31号

改正 平成27年12月18日条例第37号

嬉野市議会議員の定数は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第91条第1項の規定により16人とする。

附 則

この条例は、平成19年7月1日から施行し、この条例の施行の日以後初めてその期日を告示される一般選挙から適用する。

附 則（平成27年12月18日条例第37号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の嬉野市議会議員定数条例の規定は、この条例の施行の日以後初めてその期日を告示される一般選挙から適用する。

○嬉野市議会の定例会の回数を定める条例

平成18年1月1日
条例第5号

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第102条第2項の規定に基づき、嬉野市議会の定例会の回数を定めるものとする。

（定例会）

第2条 定例会は、年4回とする。

附 則

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

○嬉野市議会定例会規則

平成18年1月1日
規則第2号

改正 平成26年3月1日議会規則第1号

嬉野市議会の定例会は、毎年3月、6月、9月及び12月に招集することを常例とする。ただし、特別の事情があるときは、招集を前月に繰り上げ、又は翌月に繰り下げることができる。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成26年3月1日議会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会委員会条例

平成18年2月13日

条例第152号

改正 平成19年3月26日条例第12号
平成19年9月7日条例第33号
平成20年6月20日条例第28号
平成22年2月9日条例第1号
平成22年3月5日条例第2号
平成23年6月21日条例第16号
平成24年9月21日条例第20号
平成24年12月25日条例第47号
平成27年3月23日条例第22号
平成29年12月19日条例第31号
平成31年3月26日条例第13号
令和3年6月4日条例第8号

(常任委員会の設置)

第1条 議会に常任委員会を置く。

(常任委員の所属、常任委員会の名称、委員会定数及びその所管)

第2条 議員は、少なくとも1の常任委員となるものとする。

2 常任委員会の名称及び所管は、次の表のとおりとする。

名称	所管事項
総務企画常任委員会	行政経営部、総合戦略推進部、会計課、監査委員及び選挙管理委員会の所管に関する事項並びに他の委員会に属さない事項
文教福祉常任委員会	市民福祉部及び教育委員会の所管に関する事項
産業建設常任委員会	産業振興部、建設部及び農業委員会の所管に関する事項

3 前項における常任委員の定数は、5人又は6人とし、議会の議決で定める。この場合において、常任委員の定数の合計は、嬉野市議会議員定数条例（平成19年嬉野市条例第31号）に定める議員の定数と一致しなければならない。

(常任委員の任期)

第3条 常任委員の任期は、2年とする。ただし、後任者が選任されるまで在任する。

2 任期満了による常任委員の改選は、任期満了の日前30日以内に行うことができる。

3 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(議会運営委員会の設置)

第4条 議会に議会運営委員会を置く。

- 2 議会運営委員の定数は、6人とする。
- 3 前項の委員の任期については、前条の規定を準用する。

(常任委員及び議会運営委員の任期の起算)

第5条 常任委員及び議会運営委員の任期は、選任の日から起算する。ただし、任期満了による改選が、任期満了の前に行われたときは、その改選による委員の任期は、前任の委員の任期満了の日の翌日から起算する。

(特別委員会の設置等)

第6条 特別委員会は、必要がある場合において議会の議決で置く。

- 2 特別委員の定数は、議会の議決で定める。
- 3 特別委員は、特別委員会に付議された事件が議会において審議されている間在任する。

(資格審査特別委員会及び懲罰特別委員会の設置)

第7条 議員の資格決定の要求又は懲罰の動議があったときは、前条第1項の規定にかかわらず、資格審査特別委員会又は懲罰特別委員会が設置されたものとする。

- 2 資格審査特別委員及び懲罰特別委員の定数は、前条第2項の規定にかかわらず、9人とする。

(委員の選任)

第8条 常任委員、議会運営委員及び特別委員（以下「委員」という。）の選任は、議長の指名による。

- 2 議長は、委員の選任事由が生じたとき、速やかに選任する。
- 3 議長は、常任委員の申出があるときは、当該常任委員の委員会の所属を変更することができる。
- 4 前項の規定により所属を変更した常任委員の任期は、第3条第3項の規定の例による。

(委員長及び副委員長)

第9条 常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会（以下「委員会」という。）に、それぞれ委員長及び副委員長1人を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員会において互選する。
- 3 委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。

(委員長及び副委員長が共にないときの互選)

第10条 委員長及び副委員長が共にないときは、議長が委員会の招集日時及び場所を定めて、委員長の互選を行わせる。

2 前項の互選の場合には、年長の委員が委員長の職務を行う。

(委員長の議事整理権及び秩序保持権)

第11条 委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。

(委員長の職務代行)

第12条 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長が委員長の職務を行う。

2 委員長及び副委員長に共に事故があるときは、年長の委員が委員長の職務を行う。

(委員長及び副委員長の辞任)

第13条 委員長及び副委員長が辞任しようとするときは、委員会の許可を得なければならない。

(委員の辞任)

第14条 委員が辞任しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

(招集)

第15条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員の定数の半数以上の者から審査又は調査をすべき事件を示して招集の請求があったときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

(定足数)

第16条 委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第18条の規定による除斥のため半数に達しないときは、この限りでない。

(表決)

第17条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

2 前項の場合において、委員長は、委員として議決に加わることができない。

(委員長及び委員の除斥)

第18条 委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に

直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。

(傍聴の取扱い)

第19条 委員会は、これを公開する。

2 委員会の傍聴に関し必要な事項は、議長が別に定める。

(秘密会)

第20条 委員会は、委員長又は委員の発議により議決したときは、秘密会とすることができる。

2 前項の委員長又は委員の発議については、討論を用いずに委員会に諮って決める。

(出席説明の要求)

第21条 委員会は、審査又は調査のため、市長、教育委員会の教育長、選挙管理委員会の委員長、農業委員会の会長及び監査委員その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は嘱託を受けた者に対し、説明のため出席を求めようとするときは、議長を経てしなければならない。

(秩序保持に関する措置)

第22条 委員会において地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、嬉野市議会会議規則（平成18年嬉野市議会規則第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。

2 委員が前項の規定による命令に従わないときは、委員長は、当日の委員会が終わるまで発言を禁止し、又は退場させることができる。

3 委員長は、委員会が騒然として整理することが困難であると認めるときは、委員会を閉じ、又は中止することができる。

(公聴会開催の手続)

第23条 委員会が、公聴会を開こうとするときは、議長の承認を得なければならない。

2 議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(意見を述べようとする者の申出)

第24条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理

由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。

(公述人の決定)

第25条 委員会は、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。）を、前条の規定によりあらかじめ申し出た者及びその他の者の中から定め、議長を経て本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、委員会は、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第26条 公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。

2 公述人の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、委員長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(委員及び公述人の質疑)

第27条 委員は、公述人に対し質疑をすることができる。

2 公述人は、委員に対し質疑をすることができない。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第28条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で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。

(参考人)

第29条 委員会が参考人の出席を求めるには、議長を経なければならない。

2 前項の場合において、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

3 参考人については、第26条、第27条及び前条の規定を準用する。

(記録)

第30条 委員長は、職員に会議の概要、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、これに署名又は記名押印をしなければならない。

2 前項の記録は、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又は押印については、法第123条第3項の規定を準用する。

3 前2項の記録は、議長が保管する。

(会議規則への委任)

第31条 この条例に定めるもののほか、委員会に関しては、会議規則の定めると

ころによる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月26日条例第12号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年9月7日条例第33号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年6月20日条例第28号）

この条例は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成22年2月9日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行し、平成22年2月8日から適用する。

附 則（平成22年3月5日条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年6月21日条例第16号）

この条例は、平成23年7月1日から施行する。

附 則（平成24年9月21日条例第20号）

この条例は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成24年12月25日条例第47号）

この条例は、平成25年3月1日から施行する。

附 則（平成27年3月23日条例第22号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27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嬉野市議会委員会条例（以下「改正前の条例」という。）第2条第2項に規定する各常任委員会の委員長、副委員長及び委員（以下「委員長等」という。）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嬉野市議会委員会条例（以下「改正後の条例」という。）第2条第2項の規定による常任委員会の委員長等に選任されたものとみなす。この場合において、その選任されたものとみなされる委員長等の任期は、改正前の条例第3条第1項の規定による当該委員会における委員の残任期間と同一の期間とする。
- 3 この条例の施行の際現に改正前の条例第2条第2項に規定する常任委員会において閉会中の継続審査又は調査が行われている事件は、それぞれ改正後の条例第2条第2項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託された事件とみなす。
- 4 この条例の施行の際現に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条第1項の規定により教育長がなお従前の例により在職する場合においては、この条例による改正後の条例第21条の規定は適用せず、改正前の条例第21条の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成29年12月19日条例第31号）

この条例は、平成30年2月5日から施行する。

附 則（平成31年3月26日条例第13号）

（施行期日）

1 この条例は、平成31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嬉野市議会委員会条例（以下「改正前の条例」という。）第2条第2項に規定する各常任委員会の委員長、副委員長及び委員（以下「委員長等」という。）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嬉野市議会委員会条例（以下「改正後の条例」という。）第2条第2項の規定による常任委員会の委員長等に選任されたものとみなす。この場合において、その選任されたものとみなされる委員長等の任期は、改正前の条例第3条第1項の規定による当該委員会における委員の残任期間と同一の期間とする。

3 この条例の施行の際現に改正前の条例第2条第2項に規定する常任委員会において閉会中の継続審査又は調査が行われている事件は、それぞれ改正後の条例第2条第2項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託された事件とみなす。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会会議規則

平成18年2月13日

議会規則第1号

改正 平成19年3月26日議会規則第1号
平成20年9月8日議会規則第1号
平成24年9月3日議会規則第1号
平成24年12月21日議会規則第3号
平成25年3月29日議会規則第1号
平成27年10月2日議会規則第2号
令和3年3月22日議会規則第1号

目次

第1章 会議

- 第1節 総則（第1条—第12条）
- 第2節 議案及び動議（第13条—第18条）
- 第3節 議事日程（第19条—第23条）
- 第4節 選挙（第24条—第33条）
- 第5節 議事（第34条—第47条）
- 第6節 秘密会（第48条・第49条）
- 第7節 発言（第50条—第64条）
- 第8節 表決（第65条—第75条）
- 第9節 公聴会及び参考人（第76条—第82条）
- 第10節 会議録（第83条—第86条）

第2章 委員会

- 第1節 総則（第87条—第91条）
- 第2節 審査（第92条—第108条）
- 第3節 秘密会（第109条・第110条）
- 第4節 発言（第111条—第120条）
- 第5節 委員長及び副委員長の互選（第121条・第122条）
- 第6節 表決（第123条—第133条）

第3章 請願（第134条—第140条）

第4章 辞職及び資格の決定（第141条—第145条）

第5章 規律（第146条—第154条）

第6章 懲罰（第155条—第161条）

第7章 協議又は調整を行うための場（第162条）

第8章 議員の派遣（第163条）

第9章 補則（第164条）

附則

第1章 会議

第1節 総則

(参集)

第1条 議員は、招集の当日開議定刻前に議事堂に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

(欠席、遅刻又は早退の届出)

第2条 議員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため欠席、遅刻又は早退するときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

2 議員は、出産のため出席できないときは、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

(議席)

第3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、討論を用いなくて会議に諮って議席を変更することができる。

4 議席には、番号及び氏名標を付ける。

(会期)

第4条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

2 会期は、招集された日から起算する。

(会期の延長)

第5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6条 会議に付された事件の議事をすべて終了したときは、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7条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(会議時間)

第8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、討論を用いずに会議に諮って決める。

3 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第9条 市の休日は、休会とする。

2 議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。

3 議長が特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。

4 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第114条第1項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

(会議の開閉)

第10条 開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。

2 議長が開議を宣告する前又は散会、延会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。

(定足数に関する措置)

第11条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。

2 会議中定足数を欠くおそれがあると認めるときは、議長は、議員の退席を制止し、又は議場外の議員に出席を求めることができる。

3 会議中定足数を欠いたときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。

(出席催告)

第12条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議事堂にいる議員又は議員の住所に、文書又は口頭で行う。

第2節 議案及び動議

(議案の提出)

第13条 議員が議案を提出しようとするときは、その案を備え、理由を付け、法第112条第2項の規定によるものについては所定の賛成者とともに連署し、その他のものについては1人以上の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

2 委員会が議案を提出しようとするときは、その案を備え、理由を付け、委員長

が議長に提出しなければならない。

(一事不再議)

第14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15条 動議は、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、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16条 修正の動議は、案を備え、法第115条の3の規定によるものについては所定の発議者が連署し、その他のものについては1人以上の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

(先決動議の表決の順序)

第17条 他の事件に先立って表決に付さなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を決める。ただし、出席議員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諮って決める。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第18条 提出者は、事件を撤回し、又は訂正するとき及び動議を撤回するときは、議長の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となった事件の撤回又は訂正及び動議の撤回については、議会の承認を得なければならない。

2 議員が提出した事件及び動議につき前項の承認を求めようとするときは、提出者から請求しなければならない。

3 委員会が提出した議案につき第1項の承認を求めようとするときは、委員会の承認を得て委員長から請求しなければならない。

第3節 議事日程

(議事日程の作成及び配付)

第19条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配付する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配付に代えることができる。

(議事日程の順序変更及び追加)

第20条 議長は、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、討論を用いなくて会議に諮って、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加

することができる。

(議事日程のない会議の通知)

第21条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時のみを議員に通知して会議を開くことができる。

2 前項の場合、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。

(延会の場合の議事日程)

第22条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき又はその議事が終わらなかったときは、議長は、更にその議事日程を定めなければならない。

(議事日程の終了及び延会)

第23条 議事日程に記載した事件の議事が終わったときは、議長は、散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って延会することができる。

第4節 選挙

(選挙の宣告)

第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。

(不在議員)

第25条 選挙を行う際議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

(議場の出入口閉鎖)

第26条 投票による選挙を行うときは、議長は、第24条の規定による宣告の後、議場の出入口を閉鎖し、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配付及び投票箱の点検)

第27条 投票を行うときは、議長は、職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、職員に投票箱を点検させなければならない。

(投票)

第28条 議員は、議長の指示に従って、順次投票する。

(投票の終了)

第29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30条 議長は、開票を宣告した後、2人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。

2 前項の立会人は、議長が、議員の中から指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見を聴いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第31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32条 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

(選挙関係書類の保存)

第33条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともにこれを保存しなければならない。

第5節 議事

(議題の宣告)

第34条 会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

(一括議題)

第35条 議長は、必要があると認めるときは、2件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席議員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。

(議案等の朗読)

第36条 議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員に朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第37条 会議に付する事件は、第136条に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑の後、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の議案は、委員会に付託しない。ただし、議長が必要があると認めるときは、議会の議決で、議会運営委員会に係る議案は議会運営委員会に、常任委員会又は特別委員会に係る議案は常任委員会又は特別

委員会に付託することができる。

- 3 前2項における提出者の説明及び第1項における委員会の付託は、討論を用い
ないで会議に諮って省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第38条 委員会に付託した事件は、その審査又は調査の終了をまって議題とする。

(委員長の報告及び少数意見者の報告)

第39条 委員会が審査又は調査をした事件が議題となったときは、委員長がその
経過及び結果を報告し、次いで少数意見者が少数意見の報告をする。

- 2 少数意見が2個以上あるときの報告の順序は、議長が決める。

- 3 第1項の規定による報告は、討論を用い
ないで会議に諮って省略することができる。

- 4 委員長の報告及び少数意見者の報告には、自己の意見を加えてはならない。

(修正案の説明)

第40条 提出者の説明又は委員長の報告及び少数意見者の報告が終わったときは、
議長は、修正案の説明をさせる。

(委員長報告等に対する質疑)

第41条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることがで
きる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対
しても、また同様とする。

(討論及び表決)

第42条 議長は、前条の質疑が終わったとき又は第37条第2項の規定による委
員会付託を省略したときは、質疑終了後、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43条 議会は、議決の結果、条項、字句、数字その他の整理を必要とするとき
は、これを議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査の期限)

第44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けることができる。ただし、委員会は、期限の延期を議会に
求めることができる。

- 2 前項の期限までに審査又は調査を終わらなかったときは、その事件は、第38

条の規定にかかわらず、会議において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第45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、中間報告をすることができる。

(再付託)

第46条 委員会の審査又は調査を経て報告された事件について、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、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47条 延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

第6節 秘密会

(指定者以外の者の退場)

第48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議場の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第49条 秘密会の議事の記録は、公表しない。

2 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

第7節 発言

(発言の許可等)

第50条 発言は、すべて議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、簡易な事項については、議席で発言することができる。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

(発言の要求及び順序)

第51条 会議において発言しようとする者は、挙手して「議長」と呼び、自己の議席番号を告げ、議長の許可を求めなければならない。

2 2人以上挙手して発言を求めたときは、議長は、先挙手者と認める者から指名する。

(討論の方法)

第52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。

(議長の発言及び討論)

第53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54条 発言は、すべて簡明にするものとし、議題外にわたり、又はその範囲を超えてはならない。

2 議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは、注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。

3 議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べるできない。

(質疑の回数)

第55条 質疑は、同一議員につき、同一議題について3回を超えることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りでない。

(発言時間の制限)

第56条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2 議長の定めた時間の制限について、出席議員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諮って決める。

(議事進行に関する発言)

第57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 議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(発言の継続)

第58条 延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかった議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第59条 質疑又は討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

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

3 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いなくて会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第60条 選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

(一般質問)

第61条 議員は、市の一般事務について、議長の許可を得て質問することができる。

2 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

3 質問の順序は、議長が決める。

4 質問者の質問時間は答弁を含め、90分を超えることができない。

5 質問の通告をした者が欠席したとき又は質問の順序に当たっても質問しないとき、若しくは議場にいないとき、その通告は効力を失う。

(緊急質問等)

第62条 質問が緊急を要するとき、その他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問することができる。

2 前項の同意については、議長は、討論を用いなくて会議に諮らなければならない。

3 第1項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(準用規定)

第63条 質問については、第56条第1項及び第59条第1項の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第64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。

第8節 表決

(表決問題の宣告)

第65条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(不在議員)

第66条 表決の際議場にいない議員は、表決に加わることができない。

(条件の禁止)

第67条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第68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、その可否の結果を宣告する。

2 議長が起立者の多少を認定し難いとき、又は議長の宣告に対して出席議員の2人以上から異議があるときは、議長は、記名又は押しボタン式若しくは無記名の投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

第69条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員の2人以上から要求があるときは、記名又は押しボタン式若しくは無記名の投票で表決を採る。

2 前項の場合において、同時に複数の投票方法による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70条 記名投票を行う場合には、問題を可とする議員は賛成と氏名を、問題を否とする議員は反対と氏名を、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。

(押しボタン式投票)

第70条の2 押しボタン式投票を行う場合には、問題を可とする議員は投票機の賛成ボタンを、問題を否とする議員は投票機の反対ボタンを押すことによって投票する。

2 押しボタン式投票における表決において、賛否を表明しない議員は、議場の外に出るものとする。

(無記名投票)

第71条 無記名投票を行う場合には、問題を可とする議員は賛成と、問題を否とする議員は反対と、所定の投票用紙に記載し、投票箱に投入しなければならない。

2 無記名投票における表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。

(選挙規定の準用)

第72条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第26条、第27条、第28条、第29条、第30条、第31条第1項及び第33条の規定を準用する。

(表決の訂正)

第73条 議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第74条 議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、議長は、可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対して、出席議員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採らなければならない。

(表決の順序)

第75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、議長が表決の順序を決める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席議員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諮って決める。

3 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。

第9節 公聴会及び参考人

(公聴会開催の手続)

第76条 会議において公聴会を開く議決があったときは、議長は、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(意見を述べようとする者の申出)

第77条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議長に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第78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、あらかじめ文書で申し出た者及びその他の者の中から、議会において定め、議長から本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第79条 公述人が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

2 公述人の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、議長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第80条 議員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、議員に対して質疑をすることができない。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第81条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、議会が特に許可した場合は、この限りでない。

(参考人)

第82条 会議において参考人の出席を求める議決があったときは、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

2 参考人については、前3条の規定を準用する。

第10節 会議録

(会議録の記載事項)

第83条 会議録に記載し、又は記録する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
- (3) 出席及び欠席議員の氏名
- (4) 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名
- (5) 説明のため出席した者の職氏名
- (6) 議事日程
- (7) 議長の諸報告
- (8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更
- (9) 委員会報告書及び少数意見報告書
- (10) 会議に付した事件
- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過

(13) 議事の経過

(14) 記名投票における賛否の氏名

(15) 前各号に掲げるもののほか、議長又は議会において必要と認めた事項

2 会議録の記録の方法は、議長が別に定める。

(会議録に掲載又は記録しない事項)

第84条 前条の会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第64条の規定により取り消した発言は、掲載又は記録しない。

(会議録署名議員)

第85条 会議録に署名する議員(会議録が電磁的記録をもって作成されている場合にあっては、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)は、3人とし、議長が会議において指名する。

(会議録の保存年限)

第86条 会議録の保存年限は、永年とする。

第2章 委員会

第1節 総則

(議長への通知)

第87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、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(欠席、遅刻又は早退の届出)

第88条 委員は、公務、疾病、育児、看護、介護、配偶者の出産補助その他のやむを得ない事由のため欠席、遅刻又は早退するときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに委員長に届け出なければならない。

2 委員は、出産のため出席できないときは、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの範囲内において、その期間を明らかにして、あらかじめ委員長に欠席届を提出することができる。

(会議中の委員会の禁止)

第89条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

(会議の開閉)

第90条 開議、散会、中止又は休憩は、委員長が宣告する。

2 委員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。

(定足数に関する措置)

第91条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席委員が定足数に達しないときは、委員長は、散会を宣告することができる。

2 会議中定足数を欠くおそれがあると認めるときは、委員長は、委員の退席を制止し、又は会議室外の委員に出席を求めることができる。

3 会議中定足数を欠いたときは、委員長は、休憩又は散会を宣告する。

第2節 審査

(議題の宣告)

第92条 会議に付する事件を議題とするときは、委員長は、その旨を宣告する。

(一括議題)

第93条 委員長は、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、出席委員から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

(議案等の朗読)

第94条 委員長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員に朗読させる。

(審査順序)

第95条 委員会における事件の審査は、提出者の説明及び委員の質疑の後、修正案の説明及びこれに対する質疑、討論、表決の順序によって行う。

(先決動議の表決順序)

第96条 他の事件に先立って表決に付さなければならない動議が競合したときは、委員長が表決の順序を決める。ただし、出席委員から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

(動議の撤回)

第97条 提出者が会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、委員会の承認を要する。

(委員の議案修正)

第98条 委員が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。

(分科会又は小委員会)

第99条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。

(連合審査会)

第100条 委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、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101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102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ときは、前項の規定を準用する。

(委員の派遣)

第103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、その日時、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。

(議事の継続)

第104条 会議が中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

(少数意見の留保)

第105条 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員1人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者がその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第106条 委員会は、議決の結果、条項、字句、数字その他の整理を必要とする

ときは、これを委員長に委任することができる。

(委員会報告書)

第107条 委員会は、事件の審査又は調査を終わったときは、報告書を作り、委員長から議長に提出しなければならない。

(閉会中の継続審査)

第108条 委員会は、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。

第3節 秘密会

(指定者以外の者の退場)

第109条 秘密会を開く議決があったときは、委員長は、傍聴人及び委員長の指定する者以外の者を会議室の外に退去させなければならない。

(秘密の保持)

第110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4節 発言

(発言の許可)

第111条 委員は、すべて委員長の許可を得た後でなければ発言することができない。

(委員の発言)

第112条 委員は、議題について自由に質疑し、及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

(発言内容の制限)

第113条 発言は、すべて簡明にするものとし、議題外にわたり、又はその範囲を超えてはならない。

2 委員長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは、注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。

(委員外議員の発言)

第114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聴くことができる。

2 委員会は、委員でない議員から発言の申出があったときは、その許否を決める。

(発言時間の制限)

第115条 委員長は、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 委員長の定めた時間の制限について、出席委員から異議があるときは、委員長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(議事進行に関する発言)

第116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 議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、委員長は、直ちに制止しなければならない。

(発言の継続)

第117条 会議の中止又は休憩のため発言が終わらなかった委員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第118条 質疑又は討論が終わったときは、委員長は、その終結を宣告する。

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

3 質疑又は討論終結の動議については、委員長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第119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。

(発言の取消し又は訂正)

第120条 発言した委員は、委員会の許可を得て発言を取り消し、又は委員長の許可を得て発言の訂正をすることができる。

第5節 委員長及び副委員長の互選

(互選の方法)

第121条 委員長及び副委員長の互選は、それぞれ単記無記名投票で行う。

2 有効投票の最多数を得た者を当選人とする。ただし、得票数が同じときは、くじで決める。

3 前項の当選人は、有効投票の総数の4分の1以上の得票がなければならない。

4 第1項の投票を行う場合には、委員長の職務を行っている者も、投票することができる。

5 委員会は、委員のうちに異議を有する者がいないときは、第1項の互選につき、指名推選の方法を用いることができる。

6 指名推選の方法を用いる場合においては、被指名人をもって当選人と定めるべきかどうかを委員会に諮り、委員の全員の同意があった者をもって、当選人とする。

(選挙規定の準用)

第122条 前条に定めるもののほか、委員長及び副委員長の互選の方法については、前章第4節の規定を準用する。

第6節 表決

(表決問題の宣告)

第123条 委員長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を宣告する。

(不在委員)

第124条 表決の際会議室にいない委員は、表決に加わることができない。

(条件の禁止)

第125条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第126条 委員長が表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

2 委員長が起立者の多少を認定し難いとき、又は委員長の宣告に対して出席委員から異議があるときは、委員長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

第127条 委員長が必要があると認めるとき、又は出席委員から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

2 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、委員長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

(記名及び無記名の投票)

第128条 投票による表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票しなければならない。ただし、記名

投票の場合は、自己の氏名を併記しなければならない。

(白票の取扱い)

第129条 投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。

(選挙規定の準用)

第130条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第27条、第28条、第29条、第30条及び第31条第1項の規定を準用する。

(表決の訂正)

第131条 委員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第132条 委員長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、委員長は、可決の旨を宣告する。ただし、委員長の宣告に対して、出席委員から異議があるときは、委員長は、起立の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第133条 同一の議題について、委員から数個の修正案が提出されたときは、委員長が表決の順序を決める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について出席委員から異議があるときは、委員長は、討論を用いずに会議に諮って決める。

2 修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。

第3章 請願

(請願書の記載事項等)

第134条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、請願者が法人の場合には、請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日並びに法人の名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。

3 前2項の請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。

4 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

5 請願者が請願書(会議の議題となったものを除く。)を撤回しようとするとき

は、議長の承認を得なければならない。

(請願文書表の作成及び配付)

第135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、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。
- 3 請願者数人連署のものは請願者某ほか何人と記載し、同一議員の紹介による数件の内容同一のものは請願者某ほか何人と記載するほかその件数を記載する。

(請願の委員会付託)

第136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、議長において常任委員会又は議会運営委員会に付託する必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議長が特に必要があると認めるときは、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。
- 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す。

(紹介議員の委員会出席)

第137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、前項の規定による要求があったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第138条 委員会は、請願についての審査の結果を次の区分により意見を付け、議長に報告しなければならない。

- (1) 採択すべきもの
- (2) 不採択とすべきもの

- 2 採択すべきものと決定した請願で、市長その他の関係機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果の報告の請求)

第139条 議長は、議会の採択した請願で、市長その他の関係機関に送付しなければならないものはこれを送付し、その処理の経過及び結果の報告を請求するこ

とに決したものについてはこれを請求しなければならない。

(陳情書の処理)

第140条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、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。

第4章 辞職及び資格の決定

(議長及び副議長の辞職)

第141条 議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。

2 前項の辞表は、議会に報告し、討論を用いずに会議に諮ってその許否を決定する。

3 閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

(議員の辞職)

第142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143条 法第127条第1項の規定による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144条 前条の要求については、議会は、第37条第3項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略して決定することができない。

(決定書の交付)

第145条 議会が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。

第5章 規律

(品位の尊重)

第146条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(携帯品)

第147条 議場又は委員会の会議室に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、かさの類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第148条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

(離席)

第149条 議員は、会議中は、みだりにその席を離れてはならない。

(禁煙)

第150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151条 何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞又は書籍の類を閲読してはならない。

(資料等印刷物の配付許可)

第152条 議場又は委員会の会議室において、資料、新聞、文書等の印刷物を配付するときは、議長又は委員長の許可を得なければならない。

(許可のない登壇の禁止)

第153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154条 すべて規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長は、必要があると認めるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

第6章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第155条 懲罰の動議は、文書をもって、法第135条第2項に定める数の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

2 前項の動議は、懲罰事犯があった日から起算して3日以内に提出しなければならない。ただし、第49条第2項又は第110条第2項の規定の違反に係るものについては、この限りでない。

(懲罰動議の審査)

第156条 懲罰については、議会は、第37条第3項の規定にかかわらず、委員会への付託を省略して議決することはできない。

(代理弁明)

第157条 議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わって弁明させることができる。

(戒告又は陳謝の方法)

第158条 戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によって行うものとする。

(出席停止の期間)

第159条 出席停止は、3日を超えることができない。ただし、数個の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止された者についてその停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合は、この限りでない。

(出席停止期間中出席したときの措置)

第160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161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7章 協議又は調整を行うための場

(協議又は調整を行うための場)

第162条 嬉野市議会基本条例（平成21年嬉野市条例第16号）第5条第5項ただし書の規定による各常任委員会において設ける意見交換の場及び閉会中の自主的委員会（委員長の招集に基づくものに限るものとし、宿泊を伴う活動を除く。）を法第100条第12項の規定によ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。）とすることとし、その他の協議等の場を別表のとおり設ける。

2 前項で定めるもののほか、協議等の場を臨時に設けようとするときは、議会の議決でこれを決定する。

3 前項の規定により、協議等の場を設けるに当たっては、名称、目的、構成員及

び招集権者及び期間を明らかにしなければならない。

4 協議等の場の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

第8章 議員の派遣

(議員の派遣)

第163条 法第100条第13項の規定により議員を派遣しようとするときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

2 前項の規定により、議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所、期間その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第9章 補則

(会議規則の疑義に対する措置)

第164条 この規則の疑義は、議長が決定する。ただし、議員から異議があるときは、会議に諮って決定する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年3月26日議会規則第1号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年9月8日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年9月3日議会規則第1号)

この規則は、平成24年9月5日から施行する。

附 則 (平成24年12月21日議会規則第3号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月29日議会規則第1号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年10月2日議会規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和3年3月22日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第162条関係）

名称	目的	構成員	招集権者
議員全員協議会	議会の運営その他議会の活動 に関し協議又は調整するこ と。	議員全員	議長
政策討論会	政策提案及び政策提言を推進 するため、共通認識及び合意 形成を図ること。	議員全員	座長
政策討論会幹事会	市政に関する重要な政策及び 課題に関し提出された案件を 審議し、政策討論会の議事を 決定すること。	議長、副議長及び各 常任委員会選出の 議員	代表幹事
議会報告会	市政全般にわたって市民と情 報及び意見を交換すること。	議員全員	議長

○嬉野市議会傍聴規則

平成18年2月13日

議会規則第2号

改正 令和元年7月26日議会規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第130条第3項の規定に基づき、嬉野市議会の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴人の定員)

第3条 一般席の定員は、20人とする。

(傍聴の手続)

第4条 会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を傍聴人受付カードに記入しなければならない。

(傍聴券)

第5条 議長は、必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず、傍聴券を交付することができる。

2 傍聴券は、会議当日所定の場所で先着順により交付する。

3 傍聴人は、係員から要求を受けたときは、傍聴券を提示しなければならない。

4 傍聴券の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

(議場への入場禁止)

第6条 傍聴人は、議場に入ることができない。

(傍聴席に入ることができない者)

第7条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 銃器、棒その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) はり紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕、かさの類を携帯している者
- (3) 鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

(4) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機の類を携帯している者。ただし、第10条ただし書の規定により、撮影又は録音をすることにつき議長の許可を得た者を除く。

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を携帯している者

(6) 下駄、木製サンダルの類を履いている者

(7) 酒気を帯びていると認められる者

(8) 異様な服装をしている者

(9) 前各号に掲げるもののほか、議事を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者

2 議長は、必要と認めるときは、傍聴人に対して、係員に、前項第1号から第5号までに規定する物品を携帯しているか否かを質問させることができる。

3 議長は、前項の質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

4 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(傍聴席に入ることができる時間)

第8条 傍聴人は、開議予定時刻10分前から会議中に限り傍聴席に入ることができる。

(傍聴人の遵守事項)

第9条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、静粛を旨とし、次の事項を守らなければならない。

(1) 議場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 談論し、放歌し、高笑い、又は騒ぎ立てないこと。

(3) 飲食又は喫煙をしないこと。

(4) みだりに席を離れないこと。

(5) 携帯電話その他の通信機器の電源を切ること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、議場の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

第10条 傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしては

ならない。ただし、特に議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(係員の指示)

第11条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第12条 傍聴人がこの規則に違反するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年7月26日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会委員会傍聴規則

※ 嬉野市議会傍聴規則の規定内容との整合性を！

平成24年9月24日
議会規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、嬉野市議会委員会条例（平成18年嬉野市条例第152号。以下「条例」という。）第19条第2項の規定に基づき、委員会の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般の席と報道関係者の席に分ける。

(傍聴席数)

第3条 一般の傍聴席の数（以下「一般席数」という。）は、委員会ごとに、8席とする。

(傍聴の手續)

第4条 委員会を傍聴しようとする者（以下この条において「傍聴希望者」という。）は、傍聴しようとする委員会ごとに、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を、当該委員会所定の傍聴人受付カードに記入し、委員会に提出しなければならない。

2 委員会の傍聴受付は、委員会の開会時刻の60分前（次項において「傍聴受付開始時刻」という。）からとし、一般席数に達するまで先着順に受け付けるものとする。

3 傍聴受付開始時刻において、一般席数を超える傍聴希望者があった場合は、前項の規定に関わらず傍聴受付開始時刻から30分経過するまでの間を受付時間とし、受付終了後、速やかに抽選により傍聴人を決定するものとする。

4 保護者又は引率者の同伴のない小学生以下の者は、傍聴することができない。

5 前項に規定する者のほか、次に該当する者は、傍聴することができない。

(1) 他人に危害を加え、又は危険を感じさせるおそれのある物を携帯している者

(2) ポスター、チラシ、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕の類を携帯している者

(3) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器又はラジオ、拡声器その他の音響機器の類を携帯している者

- (4) 酒気を帯びていると認められる者
 - (5) 次に掲げるいずれかに該当する異様な服装をしている者
 - ア 衣類を着けていないか又は下着だけしか着用していない者
 - イ 反社会的又は示威的な言葉、記号、図案、写真を図柄とする衣服若しくはわいせつなデザイン又は言葉、記号、図案、写真を図柄とする衣服を着用している者
 - ウ 委員会の会議に支障となる音がする装身具を身に付けている者
 - (6) 前各号に定める者のほか、委員会が会議を妨害するおそれがあると認める者
- (傍聴人の遵守事項)

第5条 傍聴人は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 委員会における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 私語、談話、通話、歌唱など騒がしい行為は慎み、静粛にすること。
- (3) 帽子を着用、みだりに席を離れるなどその他不体裁な行為をしないこと。
- (4) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 撮影又は録音はしないこと。ただし、あらかじめ委員会の許可を得たときは、この限りでない。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、委員会の秩序を乱し、又は委員会の会議の妨害となるような行為をしないこと。

(委員会等の指示)

第6条 傍聴人は、すべて委員長又は委員長が指定する議会事務局書記の指示に従わなければならない。

(傍聴人の退場)

第7条 傍聴人は、委員会が条例第20条の規定に基づき、秘密会とする議決したときは、速やかに退場しなければならない。

2 傍聴人がこの規則に違反するときは、委員長はこれの制止を命令し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

○嬉野市政務活動費の交付に関する条例

平成18年6月23日

条例第178号

改正 平成20年9月5日条例第29号

平成24年12月25日条例第45号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項及び第15項の規定に基づき、嬉野市議会議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第2条 政務活動費は、嬉野市議会の議員の職にある者（以下「議員」という。）に対して交付する。

(交付額等)

第3条 政務活動費は、月額2万円とし、一年度を半期に分け（以下「一半期」という。）、各年度の4月1日及び10月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する議員に対し、基準日の属する月の末日にそれぞれ一半期分を交付する。ただし、一半期の途中において、議員の任期が満了する場合は、任期満了日の属する月までの月数分を交付する。

2 一半期の途中において新たに議員となった者に対しては、議員となった日の属する月の翌月以降の月数分を議員となった日の属する月の翌月の末日に交付する。

3 前2項の交付月の末日が嬉野市の休日を定める条例（平成18年嬉野市条例第2号）に定める休日である場合には、その前日に交付する。

(議員でなくなった場合の政務活動費の返還)

第4条 政務活動費の交付を受けた議員が、一半期の途中において議員でなくなったときは、議員でなくなった日の属する月の翌月分以降の政務活動費を市長に返還しなければならない。

(政務活動費を充てることができる経費の範囲)

第5条 政務活動費を充てることができる経費は、別表に掲げる経費とする。

(収支報告書等の提出)

第6条 政務活動費の交付を受けた議員は、当該年度分の政務活動費に係る収支報告書を作成し、支出明細書及び領収書等（以下これらを「収支報告書等」という。）

を添えて、毎年4月30日までに議長に提出しなければならない。

- 2 政務活動費の交付を受けた議員が、議員でなくなったときは、前項の規定にかかわらず、議員でなくなった日から30日以内に収支報告書等を提出しなければならない。

(政務活動費の返還)

第7条 政務活動費の交付を受けた議員は、その年度において交付を受けた政務活動費の総額から、当該議員がその年度において市政の調査研究に必要な経費として支出した総額を控除して残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費を市長に返還しなければならない。

- 2 市長は、政務活動費の交付を受けた議員がこの条例の規定に違反した場合は、政務活動費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(収支報告書等の保管)

第8条 議長は、第6条第1項の規定により提出された収支報告書等を、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

(透明性の確保)

第9条 議長は、第6条第1項の規定により提出された収支報告書について必要に応じて調査を行う等、政務活動費の適正な運用を期すとともに、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(委任)

第10条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年7月1日から施行する。
(平成18年度の特例措置)
- 2 平成18年度に限り、第3条第1項中「基準日の属する月の末日にそれぞれ一半期分を交付する。」とあるのは「平成18年7月末日に3月分及び平成18年10月末日に一半期分を交付する。」と読み替えるものとする。

附 則 (平成20年9月5日条例第29号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年12月25日条例第45号)

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

項目	内容
研究研修費	議員の行う調査研究活動のために必要な研究会、研修会の開催に要する経費又は他の団体の開催する研究会、研修会への参加に要する経費（会場費、講師謝礼、出席者負担金、会費、旅費、宿泊費等）
調査研究費	議員の行う調査研究活動のために必要な先進地視察又は現地調査に要する経費（旅費、宿泊費等）
資料作成費	議員の行う調査研究活動のために必要な資料の作成に要する経費（印刷費、翻訳費、事務機器の賃借料等）
資料購入費	議員の行う調査研究活動のために必要な図書、資料等の購入に要する経費（図書、月刊誌、新聞等の購読料等）
広報費	議員の行う調査研究活動、議会活動及び市の政策についての市民への広報に要する経費（広報誌、報告書等の印刷費、送料、会場費等）
広聴費	議員が市民から市政、政策等に対する要望又は意見を聴取するために必要な会議の開催等に要する経費（会場費、印刷費、茶菓子代等）
人件費	議員の行う調査研究活動を補助するために必要な職員の雇用に要する経費
事務所費	議員の行う調査研究活動のために必要な事務所の設置及び管理に要する経費（事務所の賃借料及び維持管理費、備品及び事務機器の賃借料等）
要請・陳情活動費	議員が要請、陳情活動を行うために必要な経費（旅費、交通費等）
会議費	議員が行う各種会議、団体等が開催する意見交換会等各種会議への議員の参加に要する経費（旅費、会費等）
その他の経費	上記以外の経費で議員の行う調査研究活動のために必要な経費（通信費等）

○嬉野市政務活動費の交付に関する条例施行規則

平成18年6月23日

規則第150号

改正 平成24年12月28日規則第37号

平成25年3月29日規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、嬉野市政務活動費の交付に関する条例（平成18年嬉野市条例第178号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付申請)

第2条 政務活動費の交付を受けようとする議員は、毎年度、市長に対し、議長を経由して、嬉野市政務活動費交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

(交付決定)

第3条 市長は、前条の規定により申請のあった議員について、交付すべき年度分の政務活動費の額を速やかに決定し、当該議員に対し、嬉野市政務活動費交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(交付請求)

第4条 前条の決定通知を受けた議員は、条例第3条第1項及び第2項に規定する政務活動費の交付日の15日前までに、市長に対し、嬉野市政務活動費交付請求書（様式第3号）を提出しなければならない。

(収支報告書等の書式)

第5条 条例第6条第1項に規定する収支報告書は、様式第4号とし、支出明細書は、様式第5号から様式第5号の11までのとおりとする。

(収支報告書等の写しの送付)

第6条 議長は、条例第6条第1項の規定により提出された収支報告書等の写しを市長に送付するものとする。

(政務活動費の返還)

第7条 条例第4条及び第8条の政務活動費の返還は、嬉野市政務活動費返還届（様式第6号）により、収支報告書等を提出した日から起算して30日以内に行うものとする。

(会計帳簿等の整理保管)

第8条 政務活動費の交付を受けた議員は、その支出について会計帳簿を調整するとともに、関係書類を整理し、当該政務活動費に係る収支報告書等の提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保管しなければならない。

附 則

この規則は、平成18年7月1日から施行する。

附 則 (平成24年12月28日規則第37号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月29日規則第17号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

様式第1号 (第2条関係)

様式第2号 (第3条関係)

様式第3号 (第4条関係)

様式第4号 (第5条関係)

様式第5号～第5号の11 (第5条関係)

様式第6号 (第7条関係)

以上 略

○嬉野市議会災害対策支援本部要領

平成25年12月1日

議会訓令第1号

改正 平成26年4月1日議会訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、嬉野市内の地域において災害が発生した場合に、嬉野市議会議員（以下「議員」という。）が住民や嬉野市災害対策本部（以下「対策本部」という。）と連携し、情報収集活動や救助活動及び応急活動を行うため、その組織的な災害対策について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 嬉野市議会議長（以下「議長」という。）は、災害のため対策本部が設置された場合、嬉野市議会内に嬉野市議会災害対策支援本部（以下「支援本部」という。）を設置することができる。

(組織)

第3条 支援本部は、本部長、副本部長、幹事及び本部員をもって組織する。

2 本部長は議長を、副本部長は副議長をもって充てる。

3 幹事は、嬉野市議会委員会条例（平成18年嬉野市条例第152号）第2条及び第9条の規定による総務企画常任委員会委員長及び副委員長をもって充てる。

4 本部員は、本部長、副本部長及び幹事を除く全議員をもって充てる。

(職務)

第4条 本部長は、支援本部の事務を総括し、支援本部を代表する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき、又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。

3 幹事は、本部長及び副本部長を補佐するとともに、支援本部の事務に従事する。

4 本部員は、本部長の命を受け、支援本部の事務に従事する。

(所掌事務)

第5条 支援本部の事務は、次に掲げるとおりとする。

(1) 本部員の安否及び居所又は連絡場所の確認を行うこと。

(2) 対策本部から災害情報を収集し及び整理し、各本部員に情報提供を行うこと。

(3) 情報収集活動、救助活動及び応急活動の方針を立てること。

(4) 被災者からの相談内容を整理すること。

(本部員の対応)

第6条 本部員は、支援本部が設置されたときは、本部長の命を受け次のとおり対応するものとする。

(1) 自らの安否及び居所又は連絡場所を支援本部に報告し、連絡体制を確保すること。

(2) 支援本部から情報提供を受けること及び情報収集に協力すること。

(3) 市内の被災場所又は避難所等において住民と連携し、情報収集活動、救助活動及び応急活動を行うこと。

(4) 被災者からの相談に助言を行うこと。

(議会事務局の対応)

第7条 議会事務局の対応は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 事務局長は、対策本部の会議に出席し情報収集に努めるとともに、支援本部へ情報提供を行う。

(2) 事務局長は、支援本部の会議の概要を作成する。

(3) 前2号に掲げるもののほか、本部長が特に認める事項

(事務処理)

第8条 この訓令に定める事務を処理するに当たっては、迅速かつ的確に処理するものとし、かつ、関係機関と十分に連絡し及び協議しなければならない。

(その他)

第9条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成25年12月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日議会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行する。

● 嬉野市災害対策本部規程

平成18年1月1日

訓令第14号

最終改正 令和元年5月21日訓令第9号

(趣旨)

第1条 この訓令は、嬉野市災害対策本部条例（平成18年嬉野市条例第17号）第5条の規定に基づき、嬉野市災害対策本部（以下「本部」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(本部長)

第2条 災害対策本部長（以下「本部長」という。）は、市長をもって充てる。

(副本部長)

第3条 災害対策副本部長（以下「副本部長」という。）は、副市長、教育長及び危機管理監（行政経営部長）をもって充てる。

(本部組織)

第4条 本部に、本部会議及び班を置く。

(本部会議)

第5条 前条に規定する本部会議は、本部長及び副本部長をもって構成し、災害予防及び災害応急対策に関する重要な事項について審議する。

2 本部会議は、必要の都度本部長が招集する。

(班)

第6条 班の所掌事務は、別表のとおりとする。

2 班に班長、副班長及び班員を置く。

3 班長及び副班長は、別表の班長・副班長担当職欄に掲げる職にある者をもって充てる。

4 班長は、本部長の命を受け、班の事務を掌理する。

5 副班長は、班長を補佐し、班長に事故があるときは、その職務を代理する。ただし、副班長が置かれていない班にあっては、前任班員が、班長を補佐し、班長に事故があるときは、その職務を代理する。

6 副班長に事故があるときは、本部長又は副本部長から任命されたものが、その職務を代理する。

(現地災害対策本部)

第7条 本部長は、災害が激甚で、その必要があると認める場合は、現地に現地災害対策本部を置く。

2 現地災害対策本部長は、副本部長及び災害対策本部員その他の職員のうちから本部長が指名する者をもって充てる。

(事務処理)

第8条 この訓令に定める事務を処理するに当たっては、迅速的確に処理するものとし、かつ、関係機関と十分に連絡協議しなければならない。

(その他)

第9条 この訓令に定めるもののほか、本部に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則 — 略 —

別表 (第6条関係)

班名	班長・副班長担当 職	分掌事務	
総務班	班長 行政経営部長 副班長 議会事務局長	総務・防災課	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害対策本部会議に関すること。 2 災害応急対策の総合調整に関すること。 3 各班の応援に係る職員の動員に関すること。 4 気象予報・警報等の情報の収集・連絡に関すること。 5 消防署及び消防団活動の調整及び協力要請に関すること。 6 自衛隊の派遣要請及び協力機関への応援要請に関すること。 7 警戒区域の設定、避難の勧告・指示（緊急）に関すること。 8 支援金・義援金に関すること。 9 罹災証明書に関すること。 10 社会福祉協議会との連携に関すること。 11 他の班の所掌事務に属さないこと。
		財政課	<ol style="list-style-type: none"> 1 被害状況調査に関すること。 2 避難所運営の支援に関すること。 3 ライフライン等の被害状況調査に関すること。 4 緊急輸送車両等の確保に関すること。 5 災害対策従事者への飲食に関すること。 6 庁舎非常用電源に関すること。 7 災害応急対策用諸物資等の購入に関すること。
		議会事務局	嬉野市議会災害対策支援本部への支援に関すること。

		監査委員事務局	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害対策本部会議に関すること。 2 災害応急対策の総合調整に関すること。 3 各班の応援に係る職員の動員に関すること。 4 消防署及び消防団活動の調整及び協力要請に関すること。 5 自衛隊の派遣要請及び協力機関への応援要請に関すること。 6 避難所運営に関すること。
		税務課	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害応急対策の総合調整に関すること。 2 住民からの被害情報の収集・整理及び各班、関係者等への連絡に関すること。 3 各班の応援に係る職員の動員に関すること。 4 気象予報・警報等の情報の収集・連絡に関すること。 5 ライフライン等の被害状況調査に関すること。 6 消防署及び消防団活動の調整及び協力要請に関すること。 7 緊急輸送車両等の確保に関すること。 8 災害対策従事者への飲食に関すること。 9 避難所運営の支援に関すること。
情報班	班長 総合戦略推進部長	企画政策課	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害情報通信手段の確保に関すること。 2 住民からの災害情報の収集・整理及び各班、関係者等への連絡に関すること。 3 災害状況の記録、集計に関すること。 4 市民への周知に関すること。 5 気象情報（特別警報、警報、注意報）の住民への広報に関すること。 6 住民への自主避難及び避難勧告並びに避難指示（緊急）の伝達・周知に関すること。 7 報道機関との連絡、相互協力に関すること。 8 市長会見に関すること。 9 地域コミュニティとの連携に関すること。

			10 避難所運営に関すること。
		広報・広聴課	1 災害情報通信手段の確保に関すること。 2 住民からの被害情報の収集・整理及び各班、関係者等への連絡に関すること。 3 災害状況の記録、集計に関すること。 4 市民への周知に関すること。 5 気象情報（特別警報、警報、注意報）の住民への広報に関すること。 6 住民への自主避難及び避難勧告並びに避難指示（緊急）の伝達・周知に関すること。 7 報道機関との連絡に関すること。 8 市長会見に関すること。 9 避難所運営に関すること。
		新幹線・まちづくり課	1 災害情報通信手段の確保に関すること。 2 住民からの被害情報の収集・整理及び各班、関係者等への連絡に関すること。 3 災害状況の記録、集計に関すること。 4 市民への周知に関すること。 5 気象情報（特別警報、警報、注意報）の住民への広報に関すること。 6 住民への自主避難及び避難勧告並びに避難指示（緊急）の伝達・周知に関すること。 7 報道機関との連絡に関すること。 8 市長会見に関すること。 9 地域コミュニティとの連携に関すること。 10 避難所運営に関すること。
救助・衛生班	班長 市民福祉部長	市民課	1 避難所の設置運営に関すること。 2 救援物資（飲食、寝具等）の確保、輸送、配分に関すること。 3 避難所における感染症予防に関すること。 4 被災者の救護、援助及び保護に関すること。 5 負傷者に対する医療活動に関すること。 6 福祉避難所の開設に関すること。 7 避難行動要支援者の支援に関すること。 8 救護所の設置に関すること。

	<ul style="list-style-type: none"> 9 御遺体の埋火葬、処理に関する事。 10 病虫害の発生予防、防疫に関する事。
健康づくり課	<ul style="list-style-type: none"> 1 避難所の設置運営に関する事。 2 救援物資（飲食、寝具等）の確保、輸送、配分に関する事。 3 被災者の救護、援助及び保護に関する事。 4 負傷者に対する医療活動に関する事。 5 救護所の設置に関する事。 6 避難所における感染症予防に関する事。 7 福祉避難所の開設に関する事。 8 御遺体の埋火葬、処理に関する事。 9 避難行動要支援者の支援に関する事。 10 病虫害の発生予防、防疫に関する事。
子育て未来課	<ul style="list-style-type: none"> 1 避難所の設置運営に関する事。 2 救援物資（飲食、寝具等）の確保、輸送、配分に関する事。 3 被災者の救護、援助及び保護に関する事。 4 負傷者に対する医療活動に関する事。 5 救護所の設置に関する事。 6 福祉避難所の開設に関する事。 7 御遺体の埋火葬、処理に関する事。 8 避難所における感染症予防に関する事。 9 避難行動要支援者の支援に関する事。 10 病虫害の発生予防、防疫に関する事。
文化・スポーツ振興課	<ul style="list-style-type: none"> 1 避難所の設置運営に関する事。 2 救援物資（飲食、寝具等）の確保、輸送、配分に関する事。 3 被災者の救護、援助及び保護に関する事。 4 負傷者に対する医療活動に関する事。 5 福祉避難所の開設に関する事。 6 避難行動要支援者の支援に関する事。 7 救護所の設置に関する事。 8 御遺体の埋火葬、処理に関する事。 9 病虫害の発生予防、防疫に関する事。 10 避難所における感染症予防に関する事。

		会計課	<ol style="list-style-type: none"> 1 避難所の設置運営に関すること。 2 救援物資（飲食、寝具等）の確保、輸送、配分に関すること。 3 被災者の救護、援助及び保護に関すること。 4 負傷者に対する医療活動に関すること。 5 救護所の設置に関すること。 6 避難所における感染症予防に関すること。 7 福祉避難所の開設に関すること。 8 避難行動要支援者の支援に関すること。 9 御遺体の埋火葬、処理に関すること。 10 病虫害の発生予防、防疫に関すること。
		福祉課	<ol style="list-style-type: none"> 1 避難所の設置運営に関すること。 2 避難行動要支援者の支援に関すること。 3 福祉避難所の開設に関すること。 4 救護所の設置に関すること。 5 被災者の救護、援助及び保護に関すること。 6 負傷者に対する医療活動に関すること。 7 避難所における感染症予防に関すること。 8 救援物資（飲食、寝具等）の確保、輸送、配分に関すること。 9 御遺体の埋火葬、処理に関すること。 10 病虫害の発生予防、防疫に関すること。
建設・復旧班	班長 建設部長 副班長 産業振興部長	農業政策課	<ol style="list-style-type: none"> 1 農地及び農業用施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。 2 家畜及び畜産施設等の被害調査並びに応急復旧に関すること。 3 被災地の防疫に関すること。 4 道路、河川及び公共施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。 5 交通対策に関すること。 6 上下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。 7 水質の管理に関すること。 8 災害時の給水及び飲料水の供給に関すること。

		<p>9 災害廃棄物置場の選定及び対応に関すること。</p> <p>10 外国人を含む観光客の対応に関すること。</p> <p>11 被災建築物に関すること。</p>
	農業委員会	<p>1 農地及び農業用施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>2 家畜及び畜産施設等の被害調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>3 被災地の防疫に関すること。</p> <p>4 道路、河川及び公共施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>5 交通対策に関すること。</p> <p>6 上下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。</p> <p>7 水質の管理に関すること。</p> <p>8 災害時の給水及び飲料水の供給に関すること。</p> <p>9 災害廃棄物置場の選定及び対応に関すること。</p> <p>10 外国人を含む観光客の対応に関すること。</p> <p>11 被災建築物に関すること。</p>
	観光商工課	<p>1 外国人を含む観光客の対応に関すること。</p> <p>2 道路、河川及び公共施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>3 農地及び農業用施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>4 交通対策に関すること。</p> <p>5 家畜及び畜産施設等の被害調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>6 上下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。</p> <p>7 災害時の給水及び飲料水の供給に関すること。</p> <p>8 被災地の防疫に関すること。</p> <p>9 災害廃棄物置場の選定及び対応に関するこ</p>

		と。 10 水質の管理に関すること。 11 被災建築物に関すること。
建設・農林整備課	1 道路、河川及び公共施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。 2 被災建築物に関すること。 3 農地及び農業用施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。 4 交通対策に関すること。 5 上下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。 6 災害時の給水及び飲料水の供給に関すること。 7 水質の管理に関すること。 8 家畜及び畜産施設等の被害調査並びに応急復旧に関すること。 9 被災地の防疫に関すること。 10 災害廃棄物置場の選定及び対応に関すること。 11 外国人を含む観光客の対応に関すること。	
環境下水道課	1 災害廃棄物置場の選定及び対応に関すること。 2 上下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。 3 水質の管理に関すること。 4 災害時の給水及び飲料水の供給に関すること。 5 被災地の防疫に関すること。 6 道路、河川及び公共施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。 7 農地及び農業用施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。 8 交通対策に関すること。 9 家畜及び畜産施設等の被害調査並びに応急復旧に関すること。	

			<p>10 外国人を含む観光客の対応に関すること。</p> <p>11 被災建築物に関すること。</p>
		水道課	<p>1 上下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。</p> <p>2 水質の管理に関すること。</p> <p>3 災害時の給水及び飲料水の供給に関すること。</p> <p>4 道路、河川及び公共施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>5 農地及び農業用施設の被害状況調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>6 家畜及び畜産施設等の被害調査並びに応急復旧に関すること。</p> <p>7 交通対策に関すること。</p> <p>8 被災地の防疫に関すること。</p> <p>9 災害廃棄物置場の選定及び対応に関すること。</p> <p>10 外国人を含む観光客の対応に関すること。</p> <p>11 被災建築物に関すること。</p>
教育班	班長 教育部長	教育総務課	<p>1 教育関係施設を避難所として開設することについての協力に関すること。</p> <p>2 教育関係施設の被害調査及び応急対策に関すること。</p> <p>3 社会教育施設の被害調査及び応急対策に関すること。</p> <p>4 災害を受けた児童及び生徒への応急教育に関すること。</p>
		学校教育課	<p>1 教育関係施設を避難所として開設することについての協力に関すること。</p> <p>2 災害を受けた児童及び生徒への応急教育に関すること。</p> <p>3 教育関係施設の被害調査及び応急対策に関すること。</p> <p>4 社会教育施設の被害調査及び応急対策に関すること。</p>

消防班	班長 消防署長 副班長 消防団長	消防	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防活動状況の取りまとめ及び報告に関すること。 2 救急業務に関すること。 3 火災状況等の調査及び報告に関すること。 4 火災等の予防対策に関すること。 5 災害現場との通信連絡に関すること。
		水防	<ol style="list-style-type: none"> 1 水防活動状況の取りまとめ及び報告に関すること。 2 災害現場における消防及び水防活動の実施に関すること。

○嬉野市議会新型インフルエンザ等対策支援本部設置要綱

令和2年12月1日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この告示は、嬉野市議会新型インフルエンザ等対策支援本部（以下「支援本部」という。）の設置に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 嬉野市議会議長（以下「議長」という。）は、嬉野市新型インフルエンザ等対策本部（以下「市対策本部」という。）が設置されたときには、これと連携するために支援本部を設置することができる。

(組織)

第3条 支援本部は、本部長、副本部長、幹事及び本部員をもって構成する。

2 本部長は議長を、副本部長は嬉野市議会副議長をもって充てる。

3 幹事は、嬉野市議会委員会条例（平成18年嬉野市条例第152号）第2条及び第9条の規定による総務企画常任委員会の委員長及び副委員長をもって充てる。

4 本部員は、本部長、副本部長及び幹事を除く全嬉野市議会議員をもって充てる。

(職務)

第4条 本部長は、支援本部を代表し、その事務を総括する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故等があるときは、その職務を代理する。

3 幹事は、本部長及び副本部長を補佐するとともに、支援本部の事務に従事する。

4 本部員は、本部長の命を受け、支援本部の事務に従事する。

(所掌事務)

第5条 支援本部は、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 嬉野市議会新型インフルエンザ等対策ガイドラインに基づく行動について、確認を行うこと。

(2) 市対策本部の活動を支援するため、感染症拡大防止等に関する情報の収集及び提供を行うこと。

(3) 感染拡大防止対策等の実施については、必要に応じて市対策本部への要請及び提言等を行うこと。

(4) 国、県及び関係機関等への要望を行うこと。

(5) 前各号に掲げるもののほか、感染症対策等に関し、本部長が特に必要と認めること。

(議会事務局の役割)

第6条 議会事務局は、本部長の命を受け、支援本部の事務を補佐する。

(その他)

第7条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会事務局設置条例

平成18年2月13日
条例第153号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条第2項の規定に基づき、嬉野市議会に事務局を置く。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会事務局処務規程

平成18年2月13日
議会訓令第1号

改正 平成20年9月8日議会訓令第1号
平成21年7月1日議会訓令第1号

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 事務分掌（第4条・第5条）
- 第3章 事務の専決及び代決（第6条—第8条）
- 第4章 文書の取扱い（第9条—第12条）
- 第5章 服務（第13条—第15条）
- 第6章 雑則（第16条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この訓令は、嬉野市議会事務局設置条例（平成18年嬉野市条例第153号）に基づき、嬉野市議会に関する事務を処理するために必要な事項を定めるものとする。

（職員）

第2条 事務局に、次の職員を置く。

- （1） 事務局長
- （2） 書記

(3) 副局長、次長、主任その他職員は、書記のうちから命ずることができる。

(職務)

第3条 職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

2 事務局長は、議長の命を受け、議会の庶務を掌理する。

3 事務局長に事故があるときは、上席の書記がその事務を代行する。

第2章 事務分掌

(事務グループ)

第4条 事務局に次の事務グループを置く。

(1) 庶務グループ

(2) 議事グループ

(分掌事務)

第5条 庶務グループは、次の事務を処理する。

(1) 公印の保管に関すること。

(2) 文書の收受、発送及び保管に関すること。

(3) 人事に関すること。

(4) 議員報酬、給与、費用弁償等に関すること。

(5) 議員共済に関すること。

(6) 予算、決算及び経理に関すること。

(7) 物品の購入及び保管に関すること。

(8) 議場その他議会関係各室の管理に関すること。

(9) 条例、規則等の制定及び改廃に関すること。

(10) 議員の身分に関すること。

(11) 儀式、交際及び接遇に関すること。

(12) 議長会、事務局長会等に関すること。

(13) 所管に係る情報公開及び個人情報に関すること。

(14) 他のグループの所管に属しないこと。

2 議事グループは、次の事務を処理する。

(1) 本会議、委員会及び公聴会に関すること。

(2) 議案、請願、陳情等に関すること。

(3) 議決事項の処理及び会議の結果報告に関すること。

(4) 会議録に関すること。

- (5) 本会議の傍聴に関すること。
- (6) 市政の調査及び資料の収集に関すること。
- (7) 図書の貸出し、保管及び管理に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、議事に関すること。

第3章 事務の専決及び代決

(事務の決裁)

第6条 議会の事務は、議長が決裁する。

(代決等をした事務の後関)

第7条 事務局長は、代決し、又は代理した事務は、軽易な事項を除き、後関に供しなければならない。

(事務局長の専決事項)

第8条 事務局長の専決事項は、嬉野市事務専決及び代決規程（平成18年嬉野市訓令第4号）の規定の例による。この場合において、「部長」とあるのは、「議会事務局長」と読み替えるものとする。

第4章 文書の取扱い

(到着文書の処理)

第9条 議会に到着した文書は、すべて庶務グループにおいて収受し、次のとおり処理しなければならない。

- (1) 普通文書は、庶務グループにおいて開封して受付印を押し、主務グループに配付すること。ただし、事務局長が重要と認めるものは、議長の閲覧に供しなければならない。
- (2) 親展文書は、封皮に受付印を押し、名あて人に配付すること。

第10条 電話又は口頭による届出、通知、照会、報告等で重要な事項については、その要領を摘記し、前条の規定に準じて処理しなければならない。

(完結文書の処理)

第11条 完結文書は、直ちに編さん整理しなければならない。

(文書の取扱心得)

第12条 すべて文書は、上司の許可を受けずに部外者にこれを示し、又は謄写若しくは複写をさせてはならない。

第5章 服務

(出勤)

第13条 職員は、出勤時間を厳守し、出勤時限までに出勤し、勤務の態勢を整えなければならない。

(欠勤等)

第14条 職員は、病気その他の事故により、出勤時限までに出勤できないときは、その旨を事務局長に届け出なければならない。

2 職員は、執務時間中に外出し、又は病気若しくはやむを得ない事故により退庁時限前に退出しようとするときは、その事由を事務局長に届け出て、その承認を受けなければならない。

(出張)

第15条 職員の出張は、出張命令伺書をもって命ずる。

2 職員は、出張を終えて帰庁したときは、直ちに復命書を提出しなければならない。ただし、軽易の事項は、口頭復命をもって足りる。

第6章 雑則

(準用)

第16条 この訓令に定めるもののほか、事務の処理及び職員の服務等については、嬉野市長部局の例による。

附 則

この訓令は、平成18年2月13日から施行する。

附 則 (平成20年9月8日議会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則 (平成21年7月1日議会訓令第1号)

この訓令は、令達の日から施行する。

○嬉野市議会が管理する公文書の公開等に関する規則

平成27年3月24日

議会規則第1号

嬉野市情報公開条例（平成26年嬉野市条例第33号）の規定に基づく嬉野市議会が管理する公文書の公開等については、嬉野市情報公開条例施行規則（平成27年嬉野市規則第4号）の規定の例による。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

○嬉野市議会が取り扱う個人情報の保護に関する規則

平成18年2月13日

議会規則第3号

改正 平成21年10月5日議会規則第1号

嬉野市個人情報保護条例（平成21年嬉野市条例第21号）の規定に基づく嬉野市議会が取り扱う個人情報の保護に関し必要な事項については、嬉野市個人情報保護条例施行規則（平成21年嬉野市規則第24号）の規定の例による。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年10月5日議会規則第1号）

この規則は、平成21年11月1日から施行する。

○嬉野市議会公印規程

平成18年2月13日
議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この告示は、嬉野市議会の公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の名称、書体、寸法等)

第2条 公印の名称、書体、寸法及び公印管守者は、別表のとおりとする。

(公印の使用)

第3条 公印を使用しようとするときは、公印管守者に決裁文書を提示し、その承認を受けなければならない。

(公印の保管)

第4条 公印は、保管場所以外に持ち出してはならない。

2 公印を使用しないときは、堅固な容器に納めて、一定の場所に保管しなければならない。

(公印台帳)

第5条 議会事務局長は、公印台帳(様式第1号)を備え、公印の名称、印影その他必要事項を登録しておかななければならない。

(公印の調製、改刻及び廃棄の申請)

第6条 公印管守者は、公印を調製し、改刻し、又は廃棄する必要があると認めた場合は、公印の調製(改刻)(廃棄)申請書(様式第2号)を議長に提出しなければならない。

2 公印管守者は、公印を改刻し、又は廃棄したときは、不要となった公印を議会事務局長に引き継がなければならない。

3 議会事務局長は、前項の規定により引き継いだ場合は、当該公印を切断、焼却等適当な方法で処分しなければならない。

(公印の事故)

第7条 公印管守者は、公印の紛失盗難等の事故があったときは、直ちに公印事故届(様式第3号)により、議会事務局長を経て議長に報告しなければならない。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第2条関係）

公印の名称	書体	寸法（ミリメートル）	公印管守者
嬉野市議会之印	古印体	方形 24	議会事務局長
嬉野市議会議長之印	てん書体	方形 24	議会事務局長
嬉野市議会議長之印	てん書体	方形 33	議会事務局長
嬉野市議会副議長之印	古印体	方形 21	議会事務局長
嬉野市議会委員長之印	古印体	方形 21	議会事務局長
嬉野市議会事務局長之印	古印体	方形 21	議会事務局長

○議会の委任による市長の専決処分に関する条例

平成18年12月22日

条例第204号

改正 令和2年3月16日条例第18号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条第1項の規定に基づき、議会がその議決により指定した、市長において、専決処分することができる事項を定めるものとする。

(専決処分事項)

第2条 議会が指定した専決処分事項は次のとおりである。

(1) 1件100万円以下において、法律上市の義務に属する損害賠償の額の決定に関する事。ただし、交通事故による場合は、次に定める額を限度とする。

ア 対人賠償額 自動車損害賠償保障法施行令（昭和30年政令第286号）

第2条第1項第1号イに定める保険金額に相当する額

イ 対物補償額 市が保険契約している任意保険金額に相当する額

(2) 地方自治法第243条の2の2第3項の規定により監査委員が決定した市職員の損害賠償額が5万円以下の場合における同条第8項の規定による賠償責任の免除に関する事。

(3) 1件100万円以下の債権の徴収に係る訴えの提起、和解及び調停に関する事。

附 則

この条例は、平成19年1月1日から施行する。

附 則（令和2年3月16日条例第18号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

○嬉野市政治倫理条例

平成21年6月22日
条例第15号

改正 平成27年2月16日条例第1号
平成27年12月18日条例第38号
令和元年12月24日条例第29号
令和2年6月25日条例第30号

(目的)

第1条 この条例は、市政が市民の厳粛な信託によるものであり、その受託者としての市長、副市長及び教育長（以下「市長等」という。）並びに市議会議員（以下「議員」という。）は、市民全体の奉仕者たる自覚と清く貴い志を堅持すべきであるが、その権限及び地位による影響力を不正に行使して、自己の利益を図ることがあった場合に必要な措置等を定めることにより、市政に対する市民の信頼にこたえとともに、市民も市政に対する正しい認識と自覚の下に公正で開かれた民主的な市政の発展に寄与することを目的とする。

(市長等及び議員の責務)

第2条 市長等及び議員は、市民の信頼に値する高い倫理観及び品位の保持に努め、常に政治倫理に関する高潔性を示すことができるように努めなければならない。

2 市長等及び議員は、政治倫理に反する事実があると疑惑を持たれた場合には、自ら率先して、真摯かつ誠実に事実を明らかにし、その責任を明確にしなければならない。

(市民の役割)

第3条 市民は、主権者として自らも市政を担い、公共の利益を実現する責任を有することの自覚を持ち、市長等及び議員の活動に注目するものとする。

(政治倫理基準)

第4条 市長等及び議員は、次に掲げる政治倫理基準を遵守しなければならない。

(1) 市民全体の代表者として品位と名誉を損なうような一切の行為を慎み、その職務に関して不正の疑惑を持たれるおそれのある行為をしないこと。

(2) 市民全体の奉仕者として常に人格と倫理の向上に努め、その権限及び地位を利用していかなる金品も授受しないこと。

(3) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第92条の2、第142条、第166条第2項及び第180条の5第6項の趣旨に従い、市長等及び議員の親族が役員をしている企業、団体又は市長等及び議員の親族

が経営に携わっている個人商店と市（市が設立した公社、市が資本金その他これらに準ずるものを出資し、又は拠出している公益法人、株式会社等を含む。以下「市等」という。）との契約等に関し、一切の関与をしないこと。

- (4) 市等が行う工事（下請工事を含む。）の請負契約、業務委託契約、物品納入契約その他の契約及び法第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定に関し、特定の個人、企業、団体等のために有利な取り計らいをしないこと。
- (5) 市職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第4項の規定により臨時的に任用される職員を含む。）の公正な職務執行を妨げ、その権限又はその地位による影響力を不正に行使するよう働きかけないこと。
- (6) 市職員の採用に関して推薦又は紹介をしないこと。
- (7) 議員は、市職員の昇格及び異動に関して推薦又は紹介をしないこと。
- (8) 政治活動に関して企業、団体等から寄附等を受けないものとし、その後援団体についても政治的又は道義的な批判を受けるおそれのある寄附等を受けないこと。

2 市長等及び議員は、市が交付する補助金等を受給する団体の役員となっている場合、その役員を辞退するように努めなければならない。

3 市長等及び議員は、嬉野市政治倫理審査会（以下「審査会」という。）の事務に対し、不当な関与をしてはならない。

4 市長等及び議員は、審査期間中における審査会の委員に対し、審査会の会議等以外での非公式な接触をしてはならない。

（就業等の報告義務及び閲覧）

第5条 市長等及び議員は、毎年4月1日現在において、報酬を得て行う自らの就業及び団体の役員就任状況について、4月末日までに、市長等にあつては市長に、議員にあつては議長に届け出なければならない。

2 報告書の保存年限は、報告期限の翌日から起算して5年を経過する日までとし、この期間であれば、市民は、市長又は議長に対し、報告書の閲覧を請求することができる。

（政治倫理審査会の設置）

第6条 市長等及び議員の政治倫理に関する事項を審査するため、法第138条の4第3項の規定に基づき、審査会を置く。

- 2 審査会の委員は、9人以内とし、政治倫理の審査に関して専門的知識を有する者及び法第18条に定める選挙権を有する市民（以下「有権者」という。）のうちから、公正を期するため市長と議長が協議の上、市長が委嘱する。
- 3 審査会の委員の任期は、2年とし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、任期が満了した場合においては、後任の委員が委嘱されるまでは、その職務を行う。
- 4 前項の規定にかかわらず、委員の任期が満了する日において、審査未了の事件があるときの委員の任期は、その事件に限り、審査完了まで延長されるものとする。
- 5 審査会の会議は、公開するものとする。ただし、やむを得ず非公開とするときは、委員定数の3分の2以上の者の同意を必要とする。

（守秘義務等）

第7条 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

- 2 審査会の委員は、その職務を政治的目的のために利用してはならない。
- 3 審査会の委員は、公正かつ適正にその職務を遂行しなければならない。

（市民の調査請求権）

第8条 市民（市長等及び議員を除く。第11条において同じ。）は、市長等又は議員が第4条に規定する政治倫理基準に違反する疑いがあると認められるときは、有権者の総数の100分の1以上の連署をもって、その代表者（以下「調査請求代表者」という。）から、市長等に係るものについては市長に対し、議員に係るものについては議長に対し、当該政治倫理基準に違反する疑いがあることを証する書面を添えた調査請求書を提出して、調査を請求することができる。

- 2 前項の規定により調査の請求がなされたときは、議長は、議員に係る調査請求書及び添付書面の写しを市長に送付し、市長は、市長等又は議員に係る調査請求書及び添付書面の写しを直ちに審査会に提出し、審査を付託しなければならない。
- 3 第1項の規定による調査の請求は、次の各号に掲げる期間は行うことができない。

（1）市長又は市議会議員の任期満了による選挙 任期満了の前日180日から当該選挙期日後30日を経過する日まで

（2）市長又は市議会議員の任期満了以外の選挙 当該選挙を行うべき事由の告

示があった日の翌日から当該選挙期日後30日を経過する日まで

(3) 前2号に掲げる選挙以外の選挙 当該選挙の選挙期日前30日から当該選挙期日まで

(審査会の審査等)

第9条 審査会は、前条の規定により審査が付託されたときは、調査請求の要旨及び審査開始日を公表しなければならない。

2 審査会は、審査をするに当たり、関係人から事情聴取及び資料提供など必要な調査を行うことができる。

3 審査会は、前条の規定により審査を付託された日から60日以内に必要な審査を行い、審査結果回答書を作成して市長に提出するとともに、その審査結果を調査請求代表者に対して、文書で送付しなければならない。

4 市長は、前項の規定により提出された審査結果回答書のうち、議員に係るものについては、その写しを議長に送付しなければならない。

5 市長又は議長は、第3項に規定する審査会の調査請求代表者に対する送付があったときは、遅滞なく、審査結果回答書の要旨を公表しなければならない。

(審査結果後の措置)

第10条 市長等又は議員は、審査結果回答書を尊重し、政治倫理基準に違反したと認められるときは、市民の信頼を回復するため必要な措置を講ずるものとする。

(説明会開催請求権)

第11条 市民は、市長等又は議員が刑法(明治40年法律第45号)第197条から第197条の4まで及び第198条に定める贈収賄罪並びに公職にある者等のあっせん行為による利得等の処罰に関する法律(平成12年法律第130号)第1条に定めるあっせん利得罪の容疑で起訴された後、なお引き続きその職にとどまろうとするときは、有権者の200分の1以上の者の連署をもってその代表者(以下「説明会開催請求代表者」という。)から、市長等又は議員に対し、審査会を通じて説明会の開催を請求することができる。

2 前項の規定による説明会開催請求は、起訴された日から50日以内に行わなければならない。

3 審査会は、第1項の規定による説明会開催請求において審査会が必要と認める場合は、説明会開催請求代表者に措置を勧告することができる。

4 審査会は、説明会請求書の適否の審査を行い、当該市長等又は当該議員並びに

説明会開催請求代表者にその結果を報告する。

5 前項の審査結果において、第1項の規定による請求が適当であると認められたときは、当該市長等又は当該議員は、正当な理由がない限り、報告書を受け取ってから30日以内に説明会を開催しなければならない。この場合において、説明会は、当該市長等又は当該議員が開催し、本人が出席しなければならない。

6 市民は、前項の説明会において、当該市長等又は当該議員に質問することができる。

(市工事等に関する遵守事項)

第12条 市長等及び議員の配偶者及び同居の親族は、法第92条の2、第142条、第166条及び第180条の5の規定の趣旨を尊重し、市等が行う工事（下請工事を含む。）の請負契約、業務委託契約、物品納入契約その他の契約及び法第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定を、辞退するよう努めなければならない。

2 前項の規定に該当する市長等及び議員は、市民に疑惑の念を生じさせないため、責任をもって関係者の辞退届を提出するよう努めなければならない。

3 前項の辞退届は、規則で定めるところにより、市長に提出するものとする。

4 市長は、議員に係る辞退届については、その写しを議長に送付しなければならない。

(規則への委任)

第13条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（平成27年2月16日条例第1号）抄

(施行期日)

第1条 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年12月18日条例第38号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年12月24日条例第29号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年6月25日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例

平成18年1月1日

条例第37号

改正 平成18年3月31日条例第168号
平成19年6月19日条例第20号
平成20年9月5日条例第29号
平成21年5月29日条例第13号
平成21年11月30日条例第26号
平成22年11月30日条例第29号
平成25年6月25日条例第43号
平成27年2月16日条例第2号
平成28年3月23日条例第8号
平成28年11月30日条例第31号
平成29年12月19日条例第27号
平成31年3月26日条例第4号
令和元年12月24日条例第33号
令和2年11月27日条例第34号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の規定に基づき、嬉野市議会の議員（以下「議員」という。）に対する議員報酬、費用弁償及び期末手当に関し必要な事項を定めるものとする。

(議員報酬)

第2条 議員報酬の額は、別表のとおりとする。

- 2 議長及び副議長には、その選挙された当月分から、常任委員長、議会運営委員長及び議員には、その職に就いた当月分から、それぞれ議員報酬を支給する。
- 3 議長、副議長、常任委員長、議会運営委員長及び議員が任期満了、辞職、失職、除名、死亡又は議会の解散により、その職を離れたときは、その当月分までの議員報酬を支給する。ただし、いかなる場合においても、重複して議員報酬を支給しない。

(費用弁償)

第3条 議長、副議長及び議員が職務のため旅行した場合は、費用弁償として旅費を支給する。

- 2 前項の旅費の額は、市長の受ける旅費に相当する額とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、議長、副議長及び議員に支給する旅費については、嬉野市職員等の旅費に関する条例（平成18年嬉野市条例第47号）の例による。

(期末手当)

第4条 議長、副議長及び議員の期末手当の額は、議員報酬月額に嬉野市職員の給

与に関する条例（平成18年嬉野市条例第44号）の適用を受ける職員（以下「一般職の職員」という。）の例による一定の割合を乗じて得た額とする。この場合において、同条例第25条第2項中「100分の127.5」とあるのは「100分の167.5」とし、期末手当基礎額は、議員報酬月額に当該議員報酬月額に100分の15を乗じて得た額を加算した額とする。

（支給方法）

第5条 議員報酬、期末手当及び旅費の支給方法については、一般職の職員の給与及び旅費の支給方法による。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成18年1月1日から施行する。

（平成21年6月に支給する期末手当に関する特例措置）

2 平成21年6月に支給する期末手当に関する第4条の規定の適用については、同条中「100分の160」と、」とあるのは「100分の145」と、」とする。

（平成25年7月から平成26年1月までに支給する議員報酬に関する特例措置）

3 平成25年7月1日から平成26年1月31日までの期間においては、毎月支給する議員報酬金額については、第2条第1項の規定にかかわらず、別表に定める議員報酬金額から当該金額に100分の3を乗じて得た額に相当する額を減じた金額を支給する。

附 則（平成18年3月31日条例第168号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年6月19日条例第20号）

この条例は、平成19年7月1日から施行する。

附 則（平成20年9月5日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年5月29日条例第13号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年11月30日条例第26号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成21年12月1日から施行する。

（平成21年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例第4条の規定により平成21年12月に支給する期末手当の額については、同条前段の規定にかかわらず、嬉野市職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成21年嬉野市条例第27号）附則第2項の規定の例によらないものとする。

附 則（平成22年11月30日条例第29号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成22年12月1日から施行する。ただし、第2条、第4条及び第6条の規定は、平成23年4月1日から施行する。

（平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

- 2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例第4条の規定により平成22年12月に支給する期末手当の額については、同条前段の規定にかかわらず、嬉野市職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成22年嬉野市条例第30号。以下「平成22年改正条例」という。）附則第2項の規定の例によらないものとする。

附 則（平成25年6月25日条例第43号）

この条例は、平成25年7月1日から施行する。

附 則（平成27年2月16日条例第2号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成27年4月1日から施行する。

- 2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成26年12月1日から適用する。

（期末手当の内払）

第2条 改正後の条例の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例の規定に基づいて支給された期末手当は、改正後の条例の規定による期末手当の内払とみなす。

附 則（平成28年3月23日条例第8号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

- 2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁

償支給条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成27年12月1日から適用する。

（期末手当の内払）

第2条 改正後の条例の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例の規定に基づいて支給された期末手当は、改正後の条例の規定による期末手当の内払とみなす。

附 則（平成28年11月30日条例第31号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条及び第4条の規定は、平成29年4月1日から施行する。

2 第1条及び第3条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例及び嬉野市長等の給与及び旅費に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成28年12月1日から適用する。

（期末手当の内払）

3 改正後の条例の規定を適用する場合には、第1条及び第3条の規定による改正前の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例及び嬉野市長等の給与及び旅費に関する条例の規定に基づいて支給された期末手当は、改正後の条例の規定による期末手当の内払とみなす。

附 則（平成29年12月19日条例第27号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成30年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成29年12月1日から適用する。

（期末手当の内払）

第2条 改正後の条例の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例の規定に基づいて支給された期末手当は、改正後の条例の規定による期末手当の内払とみなす。

附 則（平成31年3月26日条例第4号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成31年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成30年12月1日から適用する。

（期末手当の内払）

第2条 改正後の条例の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例の規定に基づいて支給された期末手当は、改正後の条例の規定による期末手当の内払とみなす。

附 則（令和元年12月24日条例第33号）

（施行期日等）

第1条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和2年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、令和元年12月1日から適用する。

（期末手当の内払）

第2条 改正後の条例の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例の規定に基づいて支給された期末手当は、改正後の条例の規定による期末手当の内払とみなす。

附 則（令和2年11月27日条例第34号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

職区分	議員報酬金額	支給期
議会議長	400,000円	毎月
議会副議長	330,000円	
常任委員長	320,000円	
議会運営委員長	320,000円	
議会議員	310,000円	

○嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例の特例に関する条例

平成29年10月6日
条例第22号

(趣旨)

第1条 この条例は、議員の職責及び議会への住民の信頼の確保に鑑み、嬉野市議会議員（以下「議員」という。）が、市議会の会議等を長期間欠席した場合における当該議員の議員報酬及び期末手当の支給について、嬉野市議会議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償支給条例（平成18年嬉野市条例第37号）の特例を定めるものとする。

(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) 市議会の会議等 次に掲げる会議及び活動をいう。

ア 嬉野市議会定例会又は臨時会の本会議

イ 嬉野市議会委員会条例（平成18年嬉野市条例第152号）の規定により設置された委員会

ウ 嬉野市議会会議規則（平成18年嬉野市議会規則第1号）第162条に規定する協議又は調整を行うための場

エ 嬉野市議会会議規則第103条に規定する委員の派遣

オ 嬉野市議会会議規則第163条に規定する議員の派遣

(2) 長期欠席 議員が市議会の会議等に、本人の意思によるか否かにかかわらず、出席しない期間又は参加しない期間で、当該期間が90日を超えるものをいう。

(届出)

第3条 議員は、長期欠席をすることとなったときには、その旨を長期欠席届出書（様式第1号）により議長に届け出なければならない。この場合において、議員自らが届け出ることができないときは、当該議員の代理人として当該議員の親族が届け出ることができるものとする。

2 議員は、前項の規定による届出後に長期欠席期間を終え、又は終える見込みとなったときは、その旨を復帰届出書（様式第2号）により議長に届け出なければならない。

ならない。

(議員報酬の減額)

第4条 議員が長期欠席をしたときの議員報酬は、市議会の会議等を欠席した日又は長期欠席届出書の届出のあった日のいずれか早い日から、市議会の会議等に出席した日又は復帰届出書の届出のあった日のいずれか早い日の前日までの期間に応じて、その職に応じた議員報酬に次の表に定める支給割合を乗じて得た額とする。

長期欠席の期間	支給割合
90日を超え180日以下であるとき。	100分の80
180日を超え365日以下であるとき。	100分の70
365日を超えるとき。	100分の50

2 前項の規定は、長期欠席の期間が90日を超える日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から市議会の会議等に出席した日又は復帰届出書の届出のあった日のいずれか早い日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）まで適用する。

(期末手当の減額)

第5条 6月1日及び12月1日（次項においてこれらの日を「基準日」という。）のそれぞれ前6月以内の期間において、前条に規定する議員報酬の支給の減額月があるときの期末手当の額は、その職に応じて支給されるべき期末手当に、長期欠席の期間に応じて、前条第1項の表に定める支給割合を乗じて得た額とする。

2 基準日の前6月以内の期間において、議員報酬の支給割合が異なる場合は、減額後に得られる期末手当の額が低い方の支給割合を適用する。

(適用除外)

第6条 次に掲げる事由により議員が長期欠席をしたときは、前2条の規定は適用しない。

(1) 公務上の災害

(2) 女性議員の出産

(3) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第18条第1項に規定する患者又は無症状病原体保有者となった場合

(4) 前3号に掲げるもののほか、議長が認める場合
(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

○嬉野市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例

平成18年1月1日
条例第48号

(趣旨)

第1条 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関しては、この条例の定めるところによる。

(議会の議決に付すべき契約)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第96条第1項第5号の規定により議会の議決に付さなければならない契約は、予定価格1億5,000万円以上の工事又は製造の請負とする。

(議会の議決に付すべき財産の取得又は処分)

第3条 地方自治法第96条第1項第8号の規定により議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は、予定価格2,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い(土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。)又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いとする。

附 則

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

○嬉野市議決事件に該当しない契約についての報告に関する条例

平成26年12月22日

条例第41号

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項第5号及び嬉野市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（平成18年嬉野市条例第48号）第2条に基づく議決に付すべき契約を除く契約について、議会への報告義務を課すことにより議会の検査機能の充実を図るとともに、契約の透明性を高め、契約事務の適正な執行に資することを目的とする。

(報告事項及び報告する時期)

第2条 議会へ報告しなければならない契約は、予定価格130万円以上の工事又は製造の請負契約とする。

2 報告の内容は、契約の名称、履行の場所、契約の金額、契約の方法、契約の相手方の住所及び氏名、契約の締結年月日並びに契約の期間とする。

3 前2項に基づく報告は、契約締結後に開かれる直近の議会の定例会に行うものとする。ただし、直近の議会の定例会の初日前3週間に締結したものについては、直近の議会の定例会の次に開かれる議会の定例会において報告するものとする。

(議会の措置)

第3条 議会は前条の規定に基づく報告について、必要があると認めるときは、市長に意見を述べることができる。

(尊重義務)

第4条 市長は、議会から前条の意見が述べられたときは、当該意見の趣旨を尊重して、対応するよう努めるものとする。

附 則

この条例は、平成27年1月1日から施行する。

○嬉野市議決事件に該当しない契約の報告に関する事務取扱要領

平成27年7月13日

訓令第16号

改正 平成31年3月29日訓令第5号

(趣旨)

第1条 この訓令は、嬉野市議決事件に該当しない契約についての報告に関する条例（平成26年嬉野市条例第41号。以下「条例」という。）第2条の規定による工事又は製造の請負契約に係る報告（以下「報告」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(報告)

第2条 報告は、次に掲げる方法により行う。

- (1) 直近の議会の定例会の初日の3週間前までに条例第2条第1項に規定する契約を締結した課は、様式第1号による報告書を財政課に提出する。
- (2) 財政課は、前号の規定により提出された報告書を取りまとめ、総務・防災課に提出する。
- (3) 総務・防災課は、前号により提出された報告をまとめ、市長が直近の議会の定例会に報告する。
- (4) 条例第2条第1項に規定する契約を締結した課は、報告をする契約が行われたことを証する書類として様式第2号による報告書を入札後速やかに議会事務局に提出する。ただし、様式第2号による当該報告書の提出の対象とする契約は、嬉野市建設工事の発注の見通し並びに入札及び契約の内容等に関する事項の公表要領（平成18年嬉野市告示第9号）第2条に規定する工事に係る契約に限るものとする。

附 則

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（平成31年3月29日訓令第5号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）及び様式第2号（第2条関係） 略

○嬉野市公告式条例

平成18年1月1日

条例第3号

改正 平成27年3月23日条例第13号

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第16条第4項(同条第5項の規定により準用する場合を含む。)の規定に基づく公告式は、この条例の定めるところによる。

(条例の公布)

第2条 条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入して、その末尾に市長が署名しなければならない。

2 条例の公布は、嬉野市役所の掲示場に掲示して行う。

3 前項のほか、市長は、市役所において一般の縦覧に供し、又は必要な事項を市報その他適当な方法で公示することができる。

(規則に関する準用)

第3条 前条の規定は、規則にこれを準用する。

(規程の公表)

第4条 規則を除くほか、市長の定める規程を公表しようとするときは、公表の旨の前文、年月日及び市長名を記入して、市長印を押さなければならない。

2 第2条第2項の規定は、前項の規程にこれを準用する。

(その他の規則及び規程の公表)

第5条 第2条の規定は、議会の規則その他市の機関の定める規則で公表を要するもの(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15条第2項の規定によりその公布に関しては教育委員会規則で定めるところとされているものを除く。)にこれを準用する。この場合において、同条第1項中「市長」とあるのは、「当該機関又は当該機関を代表する者」と読み替えるものとする。

2 前条の規定は、市の機関の定める規程で公表を要するもの(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第2項の規定によりその公布に関しては教育委員会規則で定めるところとされているものを除く。)にこれを準用する。この場合において、同条第1項中「市長名」とあるのは「当該機関名又は当該機関を代表

する者の名」と、「市長印」とあるのは「当該機関印又は当該機関を代表する者の印」と読み替えるものとする。

(施行期日の特例)

第6条 規則又は市の機関の定める規則若しくは規程は、それぞれ当該規則又は規程をもって特に施行期日を定めることができる。

附 則

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月23日条例第13号) 抄

(施行期日)

第1条 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

○嬉野市文化の香り高い読書のまち活動推進条例

平成29年6月22日

条例第20号

緑豊かな自然に恵まれた私たちのまち嬉野市は、まちなかを流れる塩田川の流れに沿って、お茶の香りや湯けむり、川みなどのまちとして栄えてきました。また、いにしえより、長崎街道の宿場町としても知られ、たくさんの人やものが行き交い、先人たちによって地域色豊かな文化が育まれてきました。

このわがふるさと嬉野の歴史と伝統を、これからも継承し、発展させていくためには、市民自らが個性豊かな市民文化の創造を目指していくことが大切です。そのためには、一人ひとりの豊かな人間性や社会性を育む環境づくりが必要であり、その手段として読書活動は有用です。

理想的な「学び」というものは知識を得るとともに心も成長していくことです。また、読書は人間が作り出した文化の極致の一つであるように、今日まで知識の伝承の一方法として受け継がれてきました。

あらためて、読書の大切さを明らかにし、本に親しむ環境づくりを進め、読書による人づくりやまちづくりの道しるべとなるように、この条例を制定します。

(目的)

第1条 この条例は、市民の読書活動の推進に関し、基本理念を定めるとともに、嬉野市（以下「市」といいます。）の役割並びに家庭、地域及び学校等（保育所、幼稚園、小学校、中学校をいいます。以下同じ。）における取組を明らかにすることにより、市民一人ひとりの心豊かな生活及び活力ある社会の実現に資することを目的とします。

(基本理念)

第2条 市は、読書活動が言葉を学び、知識を得て、感性を磨き、表現力及び創造力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身につけていく上で大切なものであることを考慮し、市民一人ひとりが、いつでもどこでも楽しく自主的に読書活動を行うことができる環境づくりに努め、積極的に読書活動を推進することを目指します。

(市の役割)

第3条 市は、前条に定める基本理念にのっとり、市民の読書活動の推進に関する施策を策定し、及び実施する役割を有します。

2 市は、前項の施策を実施するに当たっては、家庭、地域、学校等及び図書館と連携を図り、一体となって読書活動の推進に努めます。

(家庭における取組)

第4条 家庭においては、家族みんなで本に親しみ、感想を語り合うなど、読書の楽しさを共有し、家族の絆が深まるよう積極的に読書活動に取り組みます。

(地域における取組)

第5条 地域においては、学校等、図書館、公民館その他読書活動に関する施設及び地域コミュニティなどのボランティア活動を行う団体と連携協力し、日常的な読書活動の推進に取り組みます。

(学校等における取組)

第6条 学校等は、それぞれの学校等の特性及び子どもたちの発達段階に応じ、読書の楽しさを伝え、子どもたちが普段から本に親しみ、読書を楽しむ習慣の形成に努めます。

(読書活動推進月間)

第7条 読書に関する市民の関心及び理解を深めるとともに、市民が積極的に読書活動に取り組む意識を高めるため、毎年10月を市民の読書活動推進月間とします。

附 則

この条例は、平成29年7月1日から施行します。

私たちの住む嬉野市は、奈良時代から古き書に記されているように塩田川のほとりに田園が広がり、また、美肌の湯として名高い温泉が湧き、お茶、焼き物、お酒、農産物など全国に誇る特産物が産出されています。

江戸時代には、嬉野は長崎街道の宿場町としてにぎわい、また、塩田は全国各地との交易の場として栄え、たくさんの人、もの及び文化が行き交い、人と人とのふれあいの中で、先人たちにより地域色豊かな文化が育まれてきました。街道筋の温泉地として、また、川港としての商いを通して培われた真心の込められたおもてなしの心は、今も連綿と私たちに受け継がれています。

嬉野市を訪れる人に、おもてなしの心をもってまちの様々な魅力を伝え、その魅力にふれていただくために、私たち自らが地域の資源を認識し、かつ、それを活かしながら後世に伝承していく必要があります。

人とまちを思いやる、「ひとにやさしいまちづくり」を進めている私たちは、先人から受け継いだ財産である「おもてなしの心」で、魅力ある嬉野市の価値を更に高め、いつまでも暮らし続けたいと思えるまち、何度でも訪れたいと思われるまちを目指します。

私たちの住む嬉野市を、誇ることでできる輝けるまちにしていくことが私たちの願いであり、ここにその思いを込めてこの条例を定めます。

(目的)

第1条 この条例は、本市におけるおもてなしの基本理念を定めるとともに、市、議会及び市民等の役割を明らかにすることにより、おもてなしの心を育む地域づくりを協働して推進し、活力に満ちた魅力あるまちづくりの実現に寄与することを目的とします。

(定義)

第2条 この条例において「おもてなし」とは、全ての人に心地よく過ごしていただくために、来訪者を温かく受け入れ、親しみの心を込めて接し、また、思いやりを持って振る舞うことをいいます。

2 この条例において「市民等」とは、市内に在住し、在勤し、又は在学する個人及び市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体をいいます。

(基本理念)

第3条 おもてなしは、市、議会及び市民等が本市の歴史、文化、伝統、自然等に対する理解と関心を深め、郷土愛と誇りを持って推進します。

2 おもてなしは、市、議会及び市民等の協働で推進します。

3 おもてなしの推進に当たっては、市、議会及び市民等は、年齢、性別、国籍、障がいの有無等にかかわらず、全ての人が心地よい感動を得られるよう努めます。

(市の役割)

第4条 市は、前条に定める基本理念（以下「基本理念」という。）に基づいて、おもてなしに関する施策を講じ、これを総合的に実施します。

2 市は、おもてなしの視点から地域の資源を活かし、かつ、各産業との連携を図りながらまちづくりの施策を推進します。

3 市は、市民等によるおもてなしの推進のための自主的な取組の促進を図るため、市民等に対し、相互の連携の推進、情報の提供、啓発活動その他の必要な支援を行います。

(議会の役割)

第5条 議会は、基本理念に基づき、おもてなしの心を育む地域づくりの発展のため、市民等の意思及び来訪者の意見を的確に把握し、施策の積極的な立案及び提言に努めます。

(市民等の役割)

第6条 市民等は、おもてなしのまちづくりの担い手であることを心掛け、来訪者を温かく迎えるとともに、地域、職場、学校等あらゆる場でおもてなしに努めるものとします。

2 市民等は、基本理念に基づき、おもてなしに関する取組に協力するよう努めるものとします。

附 則

この条例は、公布の日から施行します。

●嬉野市行政改革推進本部設置要綱

平成18年2月28日

訓令第36号

改正 平成18年6月30日訓令第46号

平成19年3月26日訓令第2号

平成20年6月18日訓令第12号

平成23年6月16日訓令第21号

(設置)

第1条 嬉野市における行政改革の推進を図るため、嬉野市行政改革推進本部（以下「本部」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 本部の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 行政改革大綱の策定及び実施に関すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、行政改革に係る重要事項に関すること。

(組織)

第3条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

2 本部長は、市長をもって充て、副本部長は、副市長をもって充てる。

3 本部員は、教育長、議会事務局長、教育部長並びに部長及び課長の職にある職員のうちから市長が指名する職員をもって充てる。

(本部長及び副本部長)

第4条 本部長は、本部を総轄する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 本部の会議は、必要に応じて本部長が招集し、その議長となる。

(幹事)

第6条 調査及び審議に関する事務を担当させるため、幹事を置く。

2 幹事は、課長等をもって充てる。

(その他)

第7条 この訓令に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則 一 略 一

●嬉野市市民活動事故判定委員会設置要領

平成18年4月13日
訓令第39号

改正 平成20年6月17日訓令第13号
平成23年6月16日訓令第22号

(趣旨)

第1条 この訓令は、嬉野市市民活動事故判定委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に必要な事項を定めるものとする。

(委員会に諮る事項)

第2条 委員会に諮る事項は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 賠償責任事故に係る市民活動中の事実関係及び市民活動事故認定の是非に関すること。
- (2) 傷害事故に係る市民活動中の事実関係及び市民活動事故認定の是非に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、市長が指名する部長をもって充てる。
- 3 委員は、部長の職にある職員、議会事務局長及び教育部長をもって充てる。

(委員長)

第4条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

- 2 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員会の会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見等の聴取)

第6条 会議は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

附 則 一 略 一

●嬉野市男女共同参画推進本部設置要綱

平成18年3月15日
訓令第37号

改正 平成19年3月26日訓令第2号
平成20年6月17日訓令第14号
平成23年6月16日訓令第23号
平成27年3月26日訓令第6号
平成31年3月29日訓令第5号

(設置)

第1条 男女共同参画推進に関する行政施策を総合的かつ効果的に推進し、関係部課相互の緊密な連携を図るため、嬉野市男女共同参画推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 推進本部は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 男女共同参画行動計画に必要な情報の収集、整理及び提供に関すること。
- (2) 男女共同参画施策にかかわる関係部課相互の連絡調整に関すること。
- (3) 男女共同参画に関する職員の意識改革に関すること。
- (4) その他男女共同参画推進に関すること。

(組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は、市長をもって充て、推進本部の事務を総理する。
- 3 副本部長は、副市長をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 本部員は、教育長及び各部長（議会事務局長及び教育部長を含む。）をもって充てる。

(会議)

第4条 推進本部の会議は、必要に応じて本部長が招集し、その議長となる。

- 2 本部長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、意見又は説明を聞くことができる。

(幹事会)

第5条 推進本部の会議に付すべき事項について、調査、研究及び検討を行わせるため、幹事会を置く。

- 2 幹事会は、第2条に規定する事項について具体的な検討を行い、その内容を推進本部に報告する。

- 3 幹事会は、各課長（農業委員会事務局長を含む。）をもって組織する。
- 4 幹事会に幹事長を置き、総合戦略推進部長をもってあてる。
- 5 幹事会は、必要に応じて幹事長が招集し、これを主宰する。

（作業部会）

第6条 幹事長は、必要があると認めるときは、幹事会に作業部会を置くことができる。

- 2 作業部会は、幹事長と各課長等が協議のうえ、各課長等が指名する職員をもって構成する。

（その他）

第7条 この訓令に定めるもののほか、推進本部の運営に関し必要な事項は、本部長が推進本部の会議に諮って定める。

附 則 一 略 一

●嬉野市職員定数条例

平成18年1月1日
条例第26号

改正 平成18年6月26日条例第190号
平成20年9月30日条例第37号
平成23年6月30日条例第17号
平成23年9月16日条例第18号
平成28年6月24日条例第22号
令和元年6月27日条例第17号
令和元年12月24日条例第29号
令和2年3月16日条例第3号

(定義)

第1条 この条例において「職員」とは、市長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員及び農業委員会の事務部局に常時勤務する一般職に属する職員（臨時的に任用される職員（臨時の職に関する場合において臨時的に任用される職員に限る。）を除く。）をいう。

(定数)

第2条 職員の定数は、次のとおりとする。

- (1) 市長の事務部局の職員 192人
- (2) 議会の事務部局の職員 4人
- (3) 教育委員会の事務部局の職員 20人
- (4) 選挙管理委員会の事務部局の職員 1人
- (5) 監査委員の事務部局の職員 2人
- (6) 農業委員会の事務部局の職員 4人

(定数外職員)

第3条 次に掲げる職員は、前条に規定する定数に含まないものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項（同法第292条において準用する場合を含む。）の規定により派遣されている職員
- (2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項の規定により休職にされている職員
- (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定により育児休業をしている職員
- (4) 嬉野市公益的法人等への職員の派遣に関する条例（平成27年嬉野市条例第33号）第2条第1項の規定により派遣されている職員

2 前項各号に掲げる職員がその職務に復帰した場合におけるその復帰した職員は、その復帰した日の属する年度の末日までの間は、前条に規定する定数に含まないものとする。

(定数の配分)

第4条 第2条各号に掲げる職員の定数の当該事務部局内の配分は、任命権者が定める。

附 則 一 略 一

●嬉野市法令にのっとり公正で誠実な職務の遂行体制を確保する条例施行規則

平成18年4月3日

規則第141号

改正 平成19年3月26日規則第4号

平成19年8月29日規則第25号

平成20年6月27日規則第25号

平成23年6月27日規則第22号

平成27年3月26日規則第21号

平成31年3月29日規則第13号

(趣旨)

第1条 この規則は、嬉野市法令にのっとり公正で誠実な職務の遂行体制を確保する条例(平成18年嬉野市条例第159号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(不当要求行為等の上司等への報告)

第3条 条例第3条第3項に規定する報告は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める者に対して行うものとする。

- (1) 次号から第6号までに該当するもの以外の者 直属の主任又は主任相当職の職員及び直属の副課長又は副課長相当職の職員及び所属の課長、室長又は課長相当職の職員
- (2) 主任及び主任相当職の職員 直属の副課長又は副課長相当職の職員及び所属の課長、室長又は課長相当職の職員
- (3) 副課長及び副課長相当職の職員 所属の課長、室長又は課長相当職員及び部長、次長、局長又は部長相当職の職員
- (4) 課長及び課長相当職の職員 部長、次長、局長又は部長相当職の職員
- (5) 部長、次長、局長及び部長相当職の職員 副市長又は教育長
- (6) 副市長及び教育長 市長

(不当要求行為等対策委員会)

第4条 次条各号に掲げる事務を所掌するため、嬉野市不当要求行為等対策委員会(以下「対策委員会」という。)を設置する。

2 対策委員会は、次に掲げる職員をもって構成する。

- (1) 副市長
- (2) 部長、会計管理者、議会事務局長及び教育部長

- 3 対策委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。ただし、副市長が不当要求行為等を受けた当事者の事案に関する対策委員会の運営は、行政経営部長が委員長の職を代理して行う。
- 4 対策委員会は、必要に応じて委員長が招集する。この場合において、委員長は、不当要求行為等の内容により出席させないことが委員会の運営上必要と認めるときは、第2項の規定にかかわらず、出席させない委員を除く一部の委員を招集することができる。
- 5 対策委員会は、必要に応じて関係職員の出席を求めることができる。
(対策委員会の所掌事務)

第5条 対策委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 次条の規定に基づく通知に関する対応方針及び事後措置の協議検討
- (2) 条例第8条第1項に規定する遵守委員会への前号の協議検討に基づく通知
- (3) 不当要求行為等に関する情報交換及び各部・局（課・室・所）の連絡調整
- (4) 前3号に掲げるもののほか、対策委員会が必要と認める事項
(対策委員会への通知)

第6条 条例第4条第2項の規定に基づく対策委員会への通知は、条例第3条第3項の規定により報告した者が、第3条第1号から第3号までの区分に該当する職員の場合にあつては所属長が通知し、同条第4号から第6号までの区分に該当する職員の場合にあつては当該各号に定める報告を受けた者が通知するものとする。

- 2 市長が不当要求行為等を受けたときは、自ら対策委員会に通知するものとする。
(職員の遵守委員会への通知)

第7条 職員は、不当要求行為等を他の職員から受けたときは、条例第7条に規定する遵守委員会に、自ら通知することができるものとする。
(不当要求行為等)

第8条 条例第6条第2項に規定する公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 市が行う許認可等又は請負その他の契約に関し、特定の事業者等又は個人のために有利な取扱いを要求する行為
- (2) 入札及び契約事務の公正を害する行為
- (3) 本市の競争入札の参加資格を有する業者に関し、特定業者の社会的評価を失わせる行為又はその業務を妨害する行為
- (4) 人事の公正を害する便宜等を要求する行為
- (5) 市が行う不利益処分に関し、特定の被処分者のために有利な取扱いを要求する行為

(6) 前各号に掲げるもののほか、法令等で定められた基準等の規定に違反する行為であつて、当該行為により特定の事業者等又は個人が有利な取扱いを受け、又は不利益な取扱いを受けるよう要求する行為

2 条例第6条第2項ただし書に規定する暴力行為等社会規範を逸脱した手段により要求の実現を図る行為とは、次に掲げるものをいう。

(1) 暴力行為 身体の一部若しくは道具を使って故意に相手を傷つけようとする行為又は相手に恐怖感を与える脅迫行為若しくは正常な職務の遂行ができなくなる喧嘩行為

(2) 面接を強要する行為 正当な理由がないことにより断つたにもかかわらず、強硬又は執拗に脅迫的言動若しくは長時間の拘束をもって面会を強要する行為

(3) 他人に嫌悪の情を抱かせる行為 聞くに堪えない粗野又は乱暴な、相手を罵倒する言動行為

(4) 不当な権利を主張する行為 提供を受けた役務に瑕疵がないにもかかわらず瑕疵があるとし、又は交通事故その他の事故による損害がないにもかかわらず損害があるとし、不当な権利を主張して損害賠償その他これに類する名目で金品等の供与を要求する行為

(5) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等の秩序維持及び職員の健康保全並びに公正で誠実な職務の遂行に支障を生じさせる行為

(遵守委員会の委員)

第9条 条例第7条に規定する嬉野市法令遵守委員会（以下「遵守委員会」という。）の委員は、法令遵守体制に関する識見を有し、かつ、職員の職務遂行に関する公正な判断をすることができる者のうちから、市長が委嘱する。

(委員長及び副委員長)

第10条 遵守委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、遵守委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第11条 遵守委員会の会議は、委員長が必要に応じて招集し、委員長は、その議長となる。

2 遵守委員会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(調査)

第12条 遵守委員会は、条例第8条第1項に規定する調査をするときは、遵守委員会に通知した職員、対策委員会及び同条第2項の規定により調査の依頼をした特別職から事情聴取するとともに、当該調査事案の関係者に対し必要な資料の提出を求め、又はこれらの者の会議への出席を求めて、その説明、意見等を聴くことができる。

2 遵守委員会は、前項の調査の方法に準じて、不当要求行為等を行った疑いのある者に対し意見を述べる機会を与えることができる。

(報告)

第13条 遵守委員会は、条例第8条第3項に規定する報告は、不当要求行為等があったと認められた理由又は不当要求行為等がなかったと認めた理由を明らかにして行うものとする。

2 遵守委員会は、不当要求行為等を繰り返し行っていると認めた者又は公正な職務の遂行を著しく損なう不当要求行為等を行ったと認めた者については、条例第8条第4項の規定により、市長に対して公表その他の必要な措置を講ずるよう意見を添えて、報告するものとする。

(庶務)

第14条 遵守委員会の庶務は、総務・防災課において処理する。

(遵守委員会への通知等)

第15条 条例第8条第2項に規定する遵守委員会への特別職の職員からの調査依頼、第6条に規定する対策委員会への通知及び第7条に規定する遵守委員会への通知は、不当要求行為等通知（調査依頼）票（別記様式）により行うものとする。

(通知職員への配慮)

第16条 市長は、職員が第7条の規定に基づく通知をしたことにより、正当な理由なく不利益な取扱いを受けることのないよう必要な配慮をしなければならない。

附 則 一 略 一

別記様式（第15条関係） 略

○嬉野市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
平成28年8月1日
／議会訓令第1号／選挙管理委員会訓令第1号／監査委員訓令第1号／農業委員会
訓令第1号／教育委員会訓令第1号／訓令第10号／

改正 平成31年3月29日訓令第5号
令和2年8月1日／訓令第11号／議会訓令第1号／選管訓令第1号／監委訓令第
1号／農委訓令第1号／教委訓令第2号／

(目的)

第1条 この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定）に即して、法第7条に規定する事項に関し、「人にやさしいまちづくり」を推進する嬉野市職員（会計年度任用職員を含む。以下「職員」という。）が自ら率先し、かつ、適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第2条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障がい（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）、難病その他の心身の機能の障がいをいう。以下同じ。）を理由として、障がい者（障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの。以下同じ。）でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。この場合において、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

(合理的配慮の提供)

第3条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障がい者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がい者の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。この場合において、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

(管理者の責務)

第4条 職員のうち、課長級以上の地位にある者（以下「管理者」という。）は、前2条に掲げる事項に関し、障がい理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

(1) 日常の執務を通じた指導等により、障がい理由とする差別の解消に関し、その管理する職員の注意を喚起し、障がい理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。

(2) 障がい者及びその家族その他の関係者（以下「障がい者等」という。）から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申出（以下「相談等」という。）があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、管理する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 管理者は、障がい理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（相談体制の整備）

第5条 市に、職員による障がい理由とする差別に関する障がい者等からの相談等に的確に対応するため、相談窓口を総務・防災課、福祉課及び嬉野市障がい者等総合相談窓口置く。

2 相談等を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールに加え、障がい者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対応するものとする。

3 第1項の相談窓口寄せられた相談等は、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

4 第1項の相談窓口は、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。

（研修・啓発）

第6条 市において、障がい理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修・啓発を行うものとする。

2 新たに職員となった者に対しては、障がい理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるために、また、新たに管理者となった職員に対しては、障がい理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるために、それぞれ、研修を実施する。

3 職員に対し、障がいの特性を理解させるとともに、障がい者に適切に対応するため、必要に応じてマニュアルの活用等により意識の啓発を図る。

附 則

この訓令は、平成28年8月1日から施行する。

附 則（平成31年3月29日訓令第5号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年8月1日／訓令第11号／議会訓令第1号／選管訓令第1号／監委訓令第1号／農委訓令第1号／教委訓令第2号／）

この訓令は、令達の日から施行する。

別紙

障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領に係る留意事項

第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障がい者に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障がい者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がい者の権利利益を侵害することを禁止している。

ただし、次の各号のような障がい者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いには当たらない。

- (1) 障がい者を障がい者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）
- (2) 合理的配慮の提供による障がい者でない者との異なる取扱い
- (3) 合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障がい者に障害の状況等を確認すること

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障がい者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障がい者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

第2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障がい者に対して、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。市にお

いては、正当な理由に相当するか否かについて、個別の事案ごとに、障がい者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び市の事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がい者にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。

第3 不当な差別的取扱いの具体例

不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は以下のとおりである。なお、第1で示したとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、個別の事案ごとに判断されることとなる。また、以下に記載されている具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらに、それらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

（不当な差別的取扱いに当たり得る具体例）

- 障がいを理由に窓口対応を拒否する。
- 障がいを理由に対応の順序を後回しにする。
- 障がいを理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。
- 障がいを理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
- 本人を無視して、支援者・介助者や付き添い者のみに話しかける。
- 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がいを理由に、来庁の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、付き添い者の同行を拒んだりする。

第4 合理的配慮の基本的な考え方

- 1 障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障がい者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実

施に伴う負担が過重でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障がい者が受ける制限は、障がいのみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、障がい者が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。合理的配慮は、市の事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障がい者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。

- 2 合理的配慮は、障がいの特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障がい者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされるものである。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障がい者の性別、年齢、状態等に配慮するものとする。

なお、合理的配慮を必要とする障がい者が多数見込まれる場合、障がい者との関係性が長期にわたる場合等には、その都度の合理的配慮とは別に、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながる点は重要である。

- 3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）や、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障がい者からの意思表示のみでなく、知的障害や精神障害（発達障害

を含む。)等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障がい者が、家族、介助者等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障がい者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障がい者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報関連に係る汎用性の向上等の環境の整備を基礎として、個々の障がい者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障がいの状態等が変化することもあるため、特に、障がい者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。

5 市がその事務又は事業の一環として実施する業務を事業者に委託等する場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることにより障がい者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応要領を踏まえた合理的配慮の提供について盛り込むよう努めることが望ましい。

第5 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がい者にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。

○事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）

○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

○費用・負担の程度

第6 合理的配慮の具体例

第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、具体例としては、次のようなものがある。

なお、記載した具体例については、第5で示した過重な負担が存在しないことを前提としていること、また、これらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

(1) 合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例

- 段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助や介助などを行う。
- エレベーターがない施設の上下階の移動の際に、職員が移動をサポートしたり、上階の職員が下階に下りて手続する等の配慮をする。
- 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。また、パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。
- 視覚障害者に対して誘導（付き添い）を行う。
- 車椅子利用者にとってカウンターが高い場合に、カウンター越しの対応ではなく、他のテーブルに移る等して、適切にコミュニケーションを行う。
- 通行しやすいように通路や壁、手すりの近辺には障害物や危険物を置かない。
- 疲労を感じやすい等障害者から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保をする。若しくは、別室の確保が困難である場合は、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。
- パニック発作が発生した場合に臨時の休憩スペースを設ける。
- 目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。
- 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。
- 災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害者に対し、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。

(2) 合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例

- 筆談、要約筆記、読み上げ、手話、点字、拡大文字等のコミュニケーション手段を用いる。

- 会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。
 - 視覚障がいのある委員に会議資料を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。
 - 障がいのある人の中には、意思疎通が不得意な人もいるので、専門用語や比喩表現などは避け、できるだけわかりやすい言葉や絵カード等で伝えて意思を確認する。
 - 来庁時に声をかけ、障害の状態を踏まえ、希望するサポートを聞き、必要に応じて誘導する。
 - 障がい者から申し出があった場合、説明や聴き取りはゆっくり、丁寧に、繰り返し行い、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみのない外来語は避け、漢数字は用いず、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で標記する等の配慮を念頭に置き、必要に応じメモにして渡す。
 - 声がよく聞こえるように、また、口の動きや表情を読めるようにマスクを外して話をする。
 - パンフレット等の文字を大きくするなどの対応をとる。
 - 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。
 - 電子メール、ホームページ、ファックスなど多様な媒体で情報提供、利用受付を行う。
 - 会議の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な視覚又は聴覚に障がいのある委員や知的障害を持つ委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。
 - 会議の進行に当たっては、職員等が委員の障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。
- (3) ルール・慣行の柔軟な変更の具体例
- 順番を待つことが苦手な障がい者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
 - 立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障がい者の順番が来るまで別室や席を用意する。

- スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。
- 市の敷地内の駐車場等において、障がい者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障がい者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。
- 移動に困難のある障がい者を早めに入場させ席に誘導したり、車椅子を使用する障害者の希望に応じて、決められた車椅子用以外の客席も使用できるようにしたりする。

○嬉野市次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則

平成18年9月25日

規則第163号

改正 令和2年3月16日規則第8号

次世代育成支援対策推進法施行令（平成15年政令第372号）第2項の規定に基づき、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

市長	市長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員

附 則

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（令和2年3月16日規則第8号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第173条の2の規定に基づき、法令その他に定めるものを除くほか、財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 各課等 嬉野市行政組織規則（平成18年嬉野市規則第3号）第2条に規定する課、会計課、嬉野市教育委員会事務局組織規則（平成18年嬉野市教育委員会規則第4号）第2条に規定する課、議会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局及び選挙管理委員会事務局をいう。
- (2) 部長等 嬉野市部設置条例（平成23年嬉野市条例第2号）第1条に規定する部の長、教育部長及び議会事務局長をいう。
- (3) 課長等 第1号に規定する各課等（議会事務局長を除く。）の長をいう。
- (4) 予算執行者 市長又は嬉野市長の職務を代理する職員を定める規則（平成18年嬉野市規則第7号）若しくは嬉野市事務専決及び代決規程（平成18年嬉野市訓令第4号）の規定に基づき、予算執行に関する事務を専決する者をいう。
- (5) 出納員等 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第171条第1項に規定する出納員及びその他の会計職員をいう。
- (6) 分任出納員 法第171条第1項に規定する出納員以外の会計職員をいう。
- (7) 指定金融機関等 政令第168条に規定する指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関をいう。

○嬉野市寄附金受納規程 <抜粋>

平成18年1月1日
訓令第25号

改正 平成19年3月26日訓令第2号

(負担付寄附)

第2条 寄附又は贈与(以下「寄附等」という。)を受納することにより、その寄附等に付された条件を履行しないときは、その寄附等が解除され、その返還義務を負うような寄附等(以下「負担付寄附」という。)については、地方自治法(昭和22年法律第67号)第96条第1項第9号の規定に基づいて、市議会の議決を得て受納する。

別表(第4条関係)

区分	副市長	課長	教育長	館長・学校長
負担付寄附以外の寄附等の受納 (教育目的のものを除く。)	見積価格10万円以下の動産又は不動産及び現金	1万円以下の物品		
負担付寄附以外の寄附等の受納 (教育目的のものに限る。)			見積価格10万円以下の動産又は不動産及び現金	1万円以下の物品
			10万円以下の物品	

○嬉野市職員等の駐車場の使用に関する要綱

平成22年2月22日
告示第5号

改正 平成27年3月6日告示第17号
平成27年3月26日告示第32号
平成31年3月29日告示第33号
令和2年3月16日告示第33号

(趣旨)

第1条 この告示は、職員等を対象とする嬉野市役所庁舎等（市が所有する施設及び市の借地をいう。）における通勤のための駐車場（以下「駐車場」という。）の使用に関し、嬉野市行政財産使用料条例（平成18年嬉野市条例第57号。以下「使用料条例」という。）及び嬉野市公有財産規則（平成18年嬉野市規則第48号。以下「公有財産規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、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) 職員等 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 嬉野市職員定数条例（平成18年嬉野市条例第26号）第1条に規定する職員

イ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職にある職員

ウ 地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（任用期間が3月に満たない者及び月の勤務日数が10日に満たない者を除く。）

エ 地方公務員法第22条の3第4項の規定により臨時的に任用される職員

オ 社会福祉法人嬉野市社会福祉協議会の職員

カ 嬉野市議会議員（以下「市議会議員」という。）

(2) 自動車 道路交通法（昭和35年法律第105号）第3条に規定する普通自動車、大型自動二輪車及び普通自動二輪車で職員等が通勤に使用する車両をいう。

(3) 駐車場管理者 公有財産規則第3条に規定する財産管理者をいう。

(使用許可申請)

第3条 駐車場の使用の許可を受けようとする職員等は、あらかじめ駐車場使用許可申請書（様式第1号）を市長に提出し、許可を受けなければならない。

（使用の許可）

第4条 市長は、前条の規定による申請を適当と認めたときは、駐車場使用許可証（様式第2号）を交付するものとする。

（使用許可の期間）

第5条 前条の使用許可の期間は、年度を単位として行うものとする。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

（使用料の額）

第6条 駐車場の使用料の額は、別表のとおりとする。

2 駐車場用地として市が借り上げた土地については、前項の規定を準用する。

（使用料の減免）

第7条 駐車場の使用料の減免については、使用料条例第4条の規定を準用する。

（使用の変更）

第8条 第4条の規定による許可を受けた者は、申請した内容に変更が生じた場合は、速やかに駐車場使用変更申請書（様式第3号）を、市長に提出しなければならない。

2 第4条の規定による許可を受けた者は、使用を中止する場合は、駐車場使用中届（様式第4号）を市長に提出するとともに、許可証を返還しなければならない。

（使用の制限又は許可の取消し等）

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、駐車場の使用を制限し、又は許可を取り消すことができる。

- (1) 駐車場を公用又は行事等で使用するため、職員等の使用を制限するとき。
- (2) 駐車場の施設又は駐車中の他の自動車をき損するおそれがあるとき。
- (3) この告示に違反したとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、駐車場の管理上支障があるとき。

（使用者の遵守事項）

第10条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 指定された駐車場を使用し、他の自動車の駐車を妨げないこと。

(2) 駐車場使用許可証は、運転席の前面部であって、外部から視認できる箇所に常置しておくこと。

(3) 駐車場の施設又は設備を破損し、又は滅失したときは、直ちに駐車場管理者に届け出ること。

(4) その他駐車場管理者の指示に従うこと。

(賠償責務)

第11条 駐車場を使用する職員等が、駐車場の施設を破損し、又は滅失したときは、速やかにその損害を賠償しなければならない。

2 市長は、天災その他市長の責めに帰さない事由によって、使用者に生じた損害については、その責めを負わない。

附 則 一 略 一

別表 (第6条関係)

	期間	使用者	使用料
職員等の通勤のための駐車場	1月	第2条第1号アからエまでに該当する者	1台当たり 月額1,000円
	1年	市議会議員	1台当たり 年額4,000円
備考 市議会議員とは、毎年4月1日現在において在職する議員をいう。			

様式第1号から第4号まで 略

○嬉野市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例 <抜粋>

平成18年1月1日

条例第63号

改正 平成19年6月19日条例第23号

(協定の締結)

第6条 市長等は、法第244条の2第6項の規定により議会の議決を経て指定管理者の指定を行うときは、指定管理候補者と当該公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画書等及び法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- (3) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (5) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (6) その他市長等が別に定める事項

(専決処分)

第10条 市長は、非強制徴収債権のうち、1件の金額が100万円以下の債権の徴収に係る訴えの提起、和解及び調停に関することは、議会の委任による市長の専決処分に関する条例（平成18年嬉野市条例第204号）の規定により、処理することができる。

2 市長は、前項の規定により専決処分をしたときは、これを議会に報告しなければならない。

(放棄)

第16条 市長は、非強制徴収債権について、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該非強制徴収債権及びこれに係る損害賠償金等を放棄することができる。ただし、非強制徴収債権（同一の債務者に係る同一の名称の非強制徴収債権に限る。）の額の総額が50万円を超える場合は、この限りでない。

- (1) 私債権について、消滅時効に係る時効期間が満了したとき（債務者が消滅時効の援用をしない特別の理由があるときを除く。）。
- (2) 債務者が生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による保護を受け、又はこれに準じる状態にあり、資力の回復が困難で、債務を弁済することができる見込みがないと認められるとき。
- (3) 債務者が破産法（平成16年法律第75号）、会社更生法（平成14年法律第154号）その他の法令の規定により、当該非強制徴収債権につきその責任を免れたとき。
- (4) 債務者が死亡し、その債務について限定承認があった場合において、その相続財産の価額が強制執行の費用並びに当該非強制徴収債権に優先して弁済を受ける市の債権及び市以外の者の権利の金額の合計額を超えないと見込まれるとき。
- (5) 債務者が死亡し、その債務について相続人が不在のとき又は全ての相続人が相続を放棄したとき。
- (6) 債務者が失踪、所在不明その他これに準ずる事情にあり、徴収の見込みが

ないとき。

(7) 第9条の規定による強制執行等又は第12条の規定による債権の申出等の措置をとってもなお完全に履行されなかった場合において、債務者が無資力又はこれに近い状態にあり、資力の回復が困難で、債務を弁済することができる見込みがないと認められるとき。

(8) 第13条に規定する徴収停止の措置をとった場合において、当該措置をとった日から相当の期間を経過してもなお履行させることが著しく困難又は不適當であると認められるとき。

(9) 当該非強制徴収債権の存在につき法律上の争いがある場合において、市長が勝訴の見込みがないものと決定したとき。

2 市長は、毎年度、前項の規定により非強制徴収債権を放棄したときは、これを議会に報告しなければならない。

(債権放棄の手續等)

第11条 条例第16条第1項第8号の相当の期間は、1年を下回らない期間とする。

2 市長は、条例第16条の規定により債権の放棄をするときは、次に掲げる事項を記載した債権の放棄に関する調書を作成しなければならない。

- (1) 債権の名称
- (2) 債務者の氏名、住所（法人その他の団体にあつては、名称、所在地及び代表者の氏名）
- (3) 債権の当初金額及び滞納金額
- (4) 債権を放棄した理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、債権放棄について必要な事項

3 条例第16条の規定により債権を放棄したときは、次に掲げる事項を、放棄した後初めて行われる決算を認定に付する議会において報告するものとする。

- (1) 放棄した債権の名称
- (2) 放棄した債権の件数
- (3) 放棄した債権の合計額
- (4) 放棄した理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

○嬉野市農業委員会の委員の選任に関する規則 <抜粋>

平成30年3月9日

規則第4号

(委員の任命)

第8条 市長は、推薦及び募集の結果又は審査委員会の意見を受けて、委員を決定し、嬉野市議会の同意を得た上で、委員を任命するものとする。