

# 議会の申し合わせ事項

新潟県南魚沼郡

湯沢町議会

令和8年4月15日改定

## 目 次

1	議会と執行部の役割	1
2	執行部とのとりきめ	1
3	議員のありかた	1
4	議会の組織	4
5	議会運営	5
6	監視と審査機能の強化	10
7	遵守事項の確認	10
8	協議会の開催	12
9	政務活動費の使途と報告	12
10	町民への情報提供と議会傍聴	15
11	災害時の行動マニュアル	16
12	その他	16
13	申し合わせ事項の改定等	16

## 1 議会と執行部の役割

### (1) 執行機関の審議会等委員への就任の自粛

- ア 議会は、議案等の議決及び行政執行の監視という使命を担い、執行機関とは相互に独立した立場にあることから、議員が執行機関の審議会等の委員に就任すること、またはその委員長に就任することは自粛する。
- イ 審議会等の委員については、広く民間から志ある者の公募を求める。

## 2 執行部との取り決め

### (1) 議案の配布

- ア 議会基本条例第 14 条の規定による。
- イ 人事案件は、会議開会日の当日に配布とする。
- ウ 印刷配布する議案及び資料は綴るため、二穴を開けて配布する。

### (2) 議案等説明資料の提出範囲

- ア 条例等の改正
    - ・新旧対照表
    - ・改正の概要説明書（簡易な改正の場合は不要）
  - イ 人事案件
    - ・経歴書（住所（町内名含む）、氏名、生年月日、略歴）
    - ・経歴書は、審議日に配布し審議後回収する。
  - ウ 工事請負契約
    - ・仮契約書
    - ・工事概要
    - ・入札調書
  - エ 財産の取得、処分、貸付等
    - ・仮契約書
    - ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
    - ・定款
    - ・事業概要
- ※ 契約更新の場合は、仮契約書及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書）とする。

### (3) 地方自治法第 96 条第 2 項の議決事件は、議会基本条例第 12 条の規定による。

### (4) 地方税法第 389 条第 1 項の規定による償却資産の公表

- ア 事務報告に掲載する。

### 3 議員のありかた

#### (1) 町発注の請負等に関する事項

ア 我々議員は、公人であることを自覚するとともに、職務の執行にあたっては常に公正を旨とし、不断の努力により、町民の指弾を受けるような行動は慎まなければならない。

イ 我々議員は、公正な議会運営と適正な事務の執行を確保するため、湯沢町が締結する請負及び売買等の契約において、疑念や不信を招くおそれのある行動を自ら排除することを申し合わせる。

ウ 我々議員の配偶者及び1親等以内の親族（姻族を除く。）又は同居の親族、並びに議員が役員をしている主たる企業又は議員が実質的に経営に携わる主たる企業は、地方自治法第92条の2の規定の趣旨を尊重し、町が行う工事等の請負契約、下請工事、業務委託契約及び一般物品納入契約を、会計年度で300万円までとし、町民に疑念を生じさせないように努めなければならない。

#### (2) 町有施設管理運営受託団体等（指定管理者を含む）の役員への就任

ア 町有施設の管理運営受託団体の正・副代表者、理事、監事及び役員等には就任しない。ただし、現に就任している場合は、現契約の満了をもって再就任しない。

イ 当施設は、中央公園、共同浴場、浄化センター、湯沢高原ロープウェイ、町立湯沢病院、健康増進施設、湯沢町総合福祉センター、大源太キャニオン青少年旅行村、旭原花の郷陶芸工房、農山村開発総合センター、新内水面振興対策事業施設（湯沢フィッシングパーク）、山鳥原公園、体験工房大源太、湯沢町歴史民俗資料館、湯沢町公民館及び道の駅「みつまた」とする。また、これら以外の町有施設の管理運営受託団体の役員への就任については、全員協議会に諮って決定する。

#### (3) 町からの補助金・助成金交付団体の役員への就任

ア 湯沢町議会議員政治倫理条例第7条の規定による。

イ 別表1に掲げる団体を除き、町から補助金又は助成金の交付を受ける団体等の役員に就任しようとするときは、利害関係の有無を確認するため、事前に全員協議会に諮り、その可否を決定する。

別表 1

団体名	就任等の可否	
町老人クラブ及びその下部組織	正・副長、顧問、正・副部会長等： 就任辞退  理事、監事、会計、総代等：就任自 粛  一般会員等：就任可	
南魚沼シルバー人材センター		
町社会福祉協議会		
農業生産組織		
農業団体組織		
町土地改良区		
南魚沼職業能力開発運営協会		
町観光まちづくり機構及び関連地域組織		
観光振興に関する町補助金の交付を受ける団体		
町商工会及び関連下部組織		
町芸能協会		
大和神楽保存会		
町スポーツ協会及びその助成団体(町野球連盟、町スキ ー連盟、町テニス協会、町陸上競技協会、町空道 協会、町スポーツ少年団)		
町ジュニアスキー選手育成会		
町総合型地域スポーツクラブ		
町内会		正副長：就任辞退  理事、監事、会計、総代等：就任可  一般会員等：就任可
土樽・神立地区公共事業基金運用協議会		
交通安全協会の全組織		
町食生活改善推進協議会		
町母子保健推進協議会		
町山岳遭難救助隊		
町消防団		
町交通指導員		

## (4) 納税証明書等の提出

議員は、湯沢町議会議員倫理条例第4条の規定に基づき、毎年5月末日付で町税等の納税及び料金等納入済証明書を議長に提出しなければならない。

## 4 議会の組織

### (1) 会議の席次

ア 議席番号は、議長席に向かって前列左前の席を1番とし、当選回数のない議員から順に付する。当選回数と同じ場合は、任期月数が少ない議員の議席番号を小さいものとする。さらに同じ場合は、年齢の若い議員の議席番号を小さいものとする。ただし、議長の議席は最後とし、副議長の議席はその一つ前とする。

イ 委員会における席順は、委員長・副委員長席を中央とし、議席番号の小さい順に席を指定する。また、必要に応じて名札を置くものとし、この取り扱いは委員会協議会においても同様とする。

ウ 全員協議会における席順は、議長・副議長席を中央とし、議席番号の小さい順に席を指定する。また、必要に応じて名札を置くものとする。

### (2) 常任委員への就任

議員は、総務文教・生活福祉・産業建設の各常任委員のうち、2つの常任委員に就任しなければならない。ただし、議会広報常任委員に就任する場合には、3つの常任委員へ就任しなければならない。

### (3) 役職への重複就任の禁止

議長、常任委員長（広報を除く）、議会運営委員長及び監査委員の重複就任は認めないものとする。

### (4) 議長の常任委員の辞退

議長は、議会を統理し公正な議会運営にあたる立場から、議会の同意を得て常任委員を辞退する。

### (5) 議会運営委員の選出方法と議会運営委員会への副議長の出席

ア 委員は、総務文教・生活福祉・産業建設の各常任委員会からそれぞれ2人ずつ選出しなければならない。このうち1人は、当該常任委員会の委員長とする。また、すでに他の常任委員会において議会運営委員として選出された議員は、重複して選出することができない。

イ 本会議の運営に関わる審議には、副議長を会議規則第68条第1項に規定する委員外議員として出席させなければならない。なお、副議長は協議に加わることができるが、表決には加わらないものとする。

### (6) 議会広報常任委員の選出方法

委員は、総務文教・生活福祉・産業建設の各常任委員会からそれぞれ2人ずつ選出しなければならない。なお、委員の選出に当たっては、各常任委員会において議席番号の小さい順に選出することを慣例としており、すでに他の常任委員会で議会広報常任委員として選出された議員を重複して選出しないことを原則としている。

## 5 議会運営

### (1) 審査の方法

審査は委員会制によって行う。

### (2) 委員会の開催方法

ア 委員会の開催は、原則として一日1委員会とする。

イ 委員会の開催時間は、原則として午前9時30分又は午後1時30分とする。

### (3) 予算・決算審査と正副委員長の選任

ア 当初予算審査及び一般会計補正予算審査は、議長を除く議員全員で構成する特別委員会を設置して審査する。

イ 決算審査は、議長及び議選監査委員を除く議員全員で構成する特別委員会を設置して審査する。ただし、議選監査委員については、会議規則第68条第1項に規定する委員外議員として出席を求める。

ウ 特別会計及び企業会計の補正予算審査は、所管常任委員会で審査する。

エ 当初予算審査特別委員会、決算審査特別委員会及び一般会計補正予算審査特別委員会の委員長並びに副委員長は、議長、副議長及び総務文教・生活福祉・産業建設の各常任委員長を除く議員の中で持ち回りとする。

オ 前号の委員長は議席番号の大きい順とし、副委員長は議席番号の小さい順とする。ただし、欠席等により支障が生じる場合は、議会運営委員会で決定する。

### (4) 質疑と委員外議員の発言

ア 本会議における質疑

#### (ア) 長の提案説明に対する質疑

- ・委員会付託案件については、委員会で詳細な審議が可能であることから、質疑は議案提出の経緯及び施策の方針程度にとどめる。

#### (イ) 委員会から提出された案件に対する質疑

- ・常任委員会、特別委員会及び議会運営委員会の委員長名で提出された議案については、当該委員会の委員による質疑を認めない。

#### (ウ) 委員会審査報告に対する質疑

- ・委員会審査報告については、当該委員会の委員による質疑を認めない。
- ・議員全員（議長及び議選監査委員を除く特別委員会を含む）で構成する特別委員会の審査報告については、質疑を認めない。

#### (エ) 少数意見報告に対する質疑

- ・少数意見報告については、当該委員会の委員による質疑を認めない。

(オ) 委員会と同一の修正案が本会議に提出された場合の質疑

- ・ 委員会で否決された修正動議と同一の修正動議が本会議に提出された場合は、その修正動議の説明に対する当該委員会の委員による質疑を認めない。ただし、修正案が提出された場合、執行部に対し、修正案が可決された場合の影響等についての質疑は認める。

(カ) 議会が長に専決委任した案件に対する質疑

- ・ 地方自治法第180条の規定に基づき長に専決委任した次の報告については、質疑を認めない。
  - \* 地方自治法第96条第1項第12号に規定する、1件50万円以下の損害賠償に係る和解に関する事。
  - \* 地方自治法第96条第1項第13号に規定する、50万円以下の損害賠償額の決定に関する事。
  - \* 新潟県市町村総合事務組合を組織する地方公共団体の数の増減又は名称変更及びこれに伴う規約変更に関する事。

イ 委員会における質疑

(ア) 委員外議員の発言

- ・ 委員外議員の発言申出書は、会議開会の1時間前までに、委員長又は議会事務局へ提出する。
- ・ 委員外議員の発言は、担当委員会委員の質疑が終了した後、当該委員会の許可を得て行う。
- ・ 発言を求める議員は、許可後、委員外議員席に座る。
- ・ 発言申出書の内容が既に質疑済の場合、委員外議員は委員長に申し出て、その部分の削除を求めることができる。

ウ 執行部における質疑

(ア) 町長等の反問

- ・ 議長から本会議及び委員会への出席を要請された町長等は、議員の質問又は政策提言に関し、議長又は委員長の許可を得て反問することができる。

(5) 討論

ア 委員会における討論

- ・ 委員会は委員数が少数であり、各委員の意志が確認できることから、討論を認めない。

イ 本会議における討論

- ・ 議案の発議者及び本会議即決の請願の紹介議員は、本会議において説明の機会が与えられていることから、討論を認めない。

- ・委員会に付託された請願の紹介議員は、本会議において説明の機会が与えられないことから、討論を認める。

#### (6) 閉会中の委員会調査報告

- ア 閉会中の委員会調査報告は、委員会活動報告として取りまとめ、直近の定例会において議員及び執行部に配布する。なお、当該委員会において本会議に報告する必要があると決定した案件については、日程に組み入れて報告する。

#### (7) 本会議即決案件

- ア 委員会から提出された議案。
- イ 全員協議会等において審議又は報告され、議員が既に内容を承知している案件。
- ウ 専決処分の承認、人事、仮契約、損害賠償その他の案件で、修正できないもの又は緊急を要するもの。
- エ 議会の最終日近くに提出された案件は、議会運営委員会の決定により、本会議即決とするか、担当委員会に付託の上、閉会中の継続審査とする。

#### (8) 本会議及び委員会への説明員の出席要請

##### ア 本会議

- ・本会議の出席者は、町長、副町長、教育長及び全部長とする。

##### イ 委員会

- ・常任委員会の出席者は、副町長及び担当部長とし、必要に応じて担当課長及び担当課職員の出席を求める。
- ・一般会計補正予算審査特別委員会の出席者は、副町長、総務部長及び担当部長とする。
- ・当初予算審査特別委員会の出席者は、副町長、総務部長及び各所管の担当部長並びに担当課長とし、必要に応じて担当課職員の出席を求める。
- ・決算審査特別委員会の出席者は、副町長、総務部長及び各所管の担当部長並びに担当課長とし、必要に応じて担当課職員の出席を求める。

##### ウ 町長及び教育長の委員会への出席要請

- ・町長の委員会への出席は、当初予算審査特別委員会及び決算審査特別委員会における総括質疑時のほか、必要に応じて求める。
- ・教育長の委員会への出席は、常任委員会、一般会計補正予算審査特別委員会、当初予算審査特別委員会及び決算審査特別委員会における総括質疑時並びに子育て教育部の審査時のほか、必要に応じて求める。

エ 代表監査委員の出席要請

- ・代表監査委員の出席は、本会議、当初予算審査特別委員会、決算審査特別委員会及び一般会計補正予算審査特別委員会とする。

オ その他

- ・その他の執行部局等については、必要に応じて出席を求める。

(9) 一般質問・代表質問

ア 共通事項

- ・一般質問及び代表質問は対面方式とし、質疑は答弁を合わせて1時間とする。

イ 一般質問

- ・質問通告書は、定例会開会日の11日前の午後5時までに提出する。
- ・通告書は、その趣旨が十分に理解できるように記載する。
- ・質問順はくじ引きにより決定し、番号の小さい順に質問を行う。
- ・くじ引きは、質問通告書の提出時に本人が行う。ただし、提出時に本人が不在の場合は、事務局が代行してくじを引く。
- ・議長が質問を行うときは、質問順を最後にする。
- ・質問は一問一答式とし、質問の回数は1質問ごとに各3回までとする。

ウ 代表質問

- ・代表質問は、町長の施政方針（3月定例会）及び所信表明（町長就任後最初の定例会）を受けて行う。
- ・質問者は3常任委員会から各1人とし、質問順は総務文教常任委員会、生活福祉常任委員会、産業建設常任委員会の順とする。
- ・各常任委員会内における質問順は、委員長、副委員長、次に議席番号の大きい委員の順とする。なお、同じ会議中に他の委員会で既に質問者が決定している場合、又は該当する委員が欠席の場合は、次の順位の委員が行う。
- ・議員任期の最終年（4年目）の3月定例会における代表質問は、各常任委員会の委員長が行う。委員長が欠席の場合は副委員長が行い、副委員長も欠席の場合は通常の前位の順に従う。
- ・質問は一括質疑式とし、質問の回数は3回までとする。

(10) 請願・陳情の取り扱い

ア 提出期限

請願及び陳情は、原則として定例会開会日の10日前（その日が湯沢町の休日を定める条例（平成元年12月25日条例第36号）に当たるときは、その前日）の午後5時までに提出する。

## イ 請願・陳情の採決方法

### (ア) 一部採択

請願等の処理については、議案不可分の原則に基づき、会議規則第 94 条第 1 項で「採択すべきもの又は不採択とすべきもの」として決定することが規定されている。近年、一つの請願等に複数の項目がある場合に、議会の判断により一部採択を行う自治体もあるが、提出者の意図は全体をもって請願等としていることに鑑み、一部採択は行わない。

### (イ) 一部採択

請願等の趣旨採択については、趣旨そのものを正確に把握できるか不明であること、また議会の審議放棄と受け止められるおそれがあることから、趣旨採択は行わない。

### (ウ) みなす（採択・不採択）

審議の合理化の観点から、同一会期内において、対象となる請願等と同趣旨の案件について既に意思決定がなされている場合は、当該請願等についても同様の決定を行う。

## ウ 請願の採択・不採択の要素

### (ア) 採択する場合の要素

- a 願意が妥当であること。
- b 願意が妥当であっても、全ての請願を採択できるものではないため、下記事項を参考とする。
  - ・原則として当該団体の権限に属する事項である。
  - ・当該団体が処理する権限を有する事項である。
  - ・議会が当該団体の公益に関する事項について、意見書を提出できるものである。
  - ・実現の可能性がある。
  - ・財政的又は行政的な観点から、近い将来に実現可能である。
  - ・法令上の問題がない。
  - ・公益上の必要性が認められるものである。

### (イ) 不採択とする場合の要素

- ・願意が反社会的なものである。
- ・願意が実現不可能なものである。
- ・当該団体の財政事情から実現が困難である。
- ・願意が妥当であっても、緊急性を欠く又は時期尚早である。
- ・願意が妥当であっても、当該団体全体との均衡を欠き、不適當である。
- ・主として特定の個人又は団体に関するものである。
- ・願意が妥当であっても、他の地方団体にマイナスの影響を与えるものである。
- ・願意が妥当であっても、当該団体の権限外に属するものである。

(ウ) その他

・上部機関等に対する意見書については、公益上の必要性等を考慮して決定する。

エ 採択された請願のうち、町長その他の町関係機関が措置すべきものについて

議会の責任は、請願を採択したことによって終わるものではなく、住民等の要望にこたえ、その実現を図ることにある。したがって、採択された請願のうち処理状況が不明なものについては、採択後おおむね半年後の全員協議会において、担当部から処理状況等の報告を受け、確認する。

## 6 監視と審査機能の強化

(1) 町助成団体及び出資団体の監視

ア 社会福祉協議会等

執行部に対して予算・決算資料等の提出を求めるとともに、監査委員に定期的な監査を求める。

(2) 指定管理者の監視

ア 中央公園・共同浴場等

契約に基づく施設管理、住民サービス、町と管理団体とのリスク分担、個人情報保護等が適切かつ効率的に実施されているかについて、執行部に説明を求めるとともに、監査委員に定期的な監査を求める。

(3) 議会の機能強化

ア 事務局は、議員の資質向上のための研修会等の紹介及び必要な情報を提供する。

イ 事務局は、議会広報常任委員会を除く全ての委員会の議事日程及び関係資料を全議員に配布する。

ウ 議員は、政務活動を通じて研修に関する諸情報を交換するとともに、必要に応じてその資料を事務局等経由で全議員に提供する。

(3) 議会の機能強化

ア 議員図書室の充実を図る。

## 7 遵守事項の確認

(1) 会議中における確認事項

ア 会議中の呼称は、〇〇議員・〇〇委員とする。

イ 発言及び退席には、議長（委員会にあっては委員長）の許可を得るものとする。

ウ 原則として会議室への飲料水の持ち込みは行わない。ただし、健康上の理由がある場合は、議長（委員会の場合は委員長）に申し出るものとする。

## (2) 欠席基準

ア 本人又は親族に健康上の問題が生じ、入院、通院、付き添い等が必要となった場合。

なお、入院又は自宅療養により定例会（3月、6月、9月、12月）に出席できない場合は、医師が記載した証明書等を添えなければならない。

また、10日以上連続して議員活動（委員会等の会議出席）ができない場合も、医師が記載した証明書等を添えなければならない。

イ 結婚式又は葬儀等への招待、使いがあった場合。

ウ 国、県、他市町村及び議長会関連等の公務と重複し、議長又は委員長が認めた場合。

エ 自然災害や事故等に遭遇した場合。

オ その他、証人喚問等の特別な事情があり、議長又は委員長が認めた場合。

## (3) パソコンの使用

パソコンの使用については、湯沢町議会情報通信機器の使用に関する基準によるものとする。

## (4) 視察

視察研修は、各委員会において、現在及び近未来に想定される所管・所掌事項に関し、その内容及び視察先を決定する。また、視察研修の報告は「議会だより」に掲載する。

## (5) 請願の紹介議員の制限

ア 議長は、議会を直接運営する立場であるため、請願の紹介議員にはならない。

イ 委員長は、委員会を直接運営する立場であるため、その所管に関する請願の紹介議員にはならない。

## (6) 資料提出依頼及び要求方法

ア 委員会及び議員個人等の調査において、執行部に対して関係資料の提出を求める場合は、議会事務局を通して行う。ただし、資料の内容が多岐にわたる場合は、内容を文書で提出する。

イ 軽微な内容を直接担当部署に確認に行く場合は、執務エリアには入らないものとする。

## (7) 議員の個人報等における情報の掲載

ア 案件の委員会決定は議会の決定ではないため、町民等への情報提供は正確に行う。

イ 個人広報紙等に案件等の審議内容を記載する場合は、個人の責任にとどまらず、議会・執行部及び町民に混乱を生じさせるおそれがあるため、内容の確認は正確に行う。

## 8 協議会の開催

### (1) 全員協議会

全員協議会は、執行部又は議員からの申し出に基づき、随時開催する。

### (2) 委員会協議会

ア 委員会協議会は、執行部、委員又は議長からの申し出に基づき、随時開催する。

イ 委員外議員の傍聴はこれを認め、委員長の許可を得て発言することができる。

## 9 政務活動費の使途と報告

(1) 対象経費及び収支報告書の添付資料は、別表2による。

(2) 収支報告書を提出するときは、定められたもののほか、必要に応じて研修報告書及び支出事由書を添付する。

(3) 政務活動費の使途報告は、次年度の4月1日から20日までの間に開催する全員協議会において、各議員が報告する。これをもって議長の調査に代える。

(4) 町内に居住する者、町内に事務所又は事業所を有する個人、法人その他の団体に対して、収支報告書（領収書を含む）の閲覧を許可するとともに、必要に応じてその写しを交付する。

別表2

項目	対象経費	添付資料
要請陳情活動等	交通費・宿泊費・資料代・会場借上料	領収書 活動報告書
備品	録音機・パソコン・プリンター・印刷機械等及び取り付け費とその送料・取扱講習費等 *支出できる備品は、もっぱら政務活動や資料作成に供するものでなければならない。 *デジタル機器では、パソコン、タブレット型端末、プリンター、ICレコーダー、デジタルカメラ等の機器本体のほか、周辺機器、アプリケーションソフト、リサイクル料、修理費用、購入時の送料等が対象となる。 *周辺機器は、活動にあたっての必要性または合理性がみとめられるものが支出対象であり、環境整備にとどまるものは対象とならない。 *その機能や性能は、一般家庭で普及している水準を目安とする。 *政務活動費から支出できるのは、取得価格の3分の1に、議員任期の残任期を4年で除した率を乗じた額とする。	領収書 カタログ

	<p>*任期中に、同じデジタル機器を2台購入することはできない。また、パソコンとタブレット型端末は、重複する機能が多く、いずれか一方に限り支出できることとする。</p> <p>*購入した備品については、品名、取得年月日、取得価格を記載した備品台帳を備えるものとする。</p>	
雑誌等購読料	<p>図書、資料の購入</p> <p>*図書（電子書籍含む。）CD、DVD等の代金、政務活動に直接必要なもののみ支出できる。</p> <p>新聞・雑誌等とその送料等</p> <p>*新聞の全国紙、地方紙、地域紙、専門紙（スポーツ新聞は除く）を2紙以上購読している場合は、そのうち1紙の購読料を支出することができるものとする。</p> <p>*一般大衆誌、文芸誌、財界誌、政経誌などは、日常的な情報収集活動にあたらなため、支出しないこととする。</p>	領収書
通信費	<p>切手等</p> <p>*固定電話使用料、携帯電話使用料、ファクシミリ通信料、インターネット接続料は、議員活動との判別が困難なため対象外</p> <p>*議会から貸与されたタブレットの通信料は、全額支出できる。</p>	領収書
事務費等	<p>ノート・紙等消耗品類・インク・トナー・フィルム及び現像代金・機器保守点検手数料等</p> <p>*事務用品は、もっぱら政務活動や資料作成等の事務に供するものでなければならない。</p> <p>*デジタル機器に関するものでは、プリンター及びFAXの用紙、インク等が対象となるが、政務活動費からは、取得価格の3分の1を支出することとする。</p> <p>*全国町村議会議長会編集の「会議ノート」、「議員手帳」は、事務用品として支出できる。</p>	領収書
人件費	活動を補助する職員への賃金	領収書 支払調書（出勤日を明記）
共通事項等	<p>(1) 領収書</p> <p>・複数の物品を購入する際は領収書その他、明細書を添付する。レシートは原則として明細書扱いとする。</p>	

- ・宛先は議員個人名又は会派の代表者名とする。
  - ・新幹線代金等の交通費は領収書を添付する。但し、領収書の発行が困難なタクシー代金はレシート、バス代金等については料金表等があれば添付する。
- (2) 食事代及び懇親会費
- ・講師等の食事代は必要に応じて認める。但し、2,000円を限度とする
  - ・懇親会費は講師等に謝礼を支払わない場合に限り認める。但し、町の食料費の支出限度額5,000円を上限とする。
  - ・議員自身の食事代及び懇親会費等、飲食に関する支出は認めない。(視察時等における宿泊費に含まれる食事代を除く。)
- (3) 宿泊費
- ・宿泊費は町の旅費規程の金額を上限額(県内10,000円、県外12,000円)とし、これを下回る場合はその額とする。また、町内での宿泊は認めない。
- (4) 日当
- ・認めない。
- (5) 個人及び会派報関係
- ・個人報の発行責任者は議員個人名、会派報の発行責任者は会派名と代表者名又は会派名と所属議員全員の氏名とする。
  - ・個人及び会派報は特定範囲の配布についても認める。
- (6) 備品・ 図書
- ・議員活動にのみ利用するものに限る。
- (7) 会費・負担金等
- ・政党又は関連団体等への会費及び政治家関連行事等への負担金等は認めない。
- (8) その他
- ・本申し合わせ事項に記載のない事項は、新潟県町村議会議長会が定める「政務活動費使途に関する指針」に準じることとする。

## 10 町民への情報提供と議会傍聴

### (1) 議会情報の公開及び周知

- ア 毎定例会前に、会期日程（予定）、一般質問、議案名等を掲載した「定例議会開催のお知らせ」を作成し、新聞折込み又は郵送で配布して傍聴を呼びかける。
- イ 議会のホームページに、会議録、議会だより、議会インターネット映像配信等の議会情報を掲載するとともに、傍聴の呼びかけを行う。
- ウ 議会の活動報告を「議会だより」に掲載する。
- エ 傍聴を許可した委員会の会議録（全文記録又は要点記録）は、閲覧を許可するとともに、必要に応じて写しを交付する。
- オ 本会議の内容は議会インターネット映像配信により公開し、一般質問については映像配信に加えてエフエムラジオでも放送する。

### (2) 議案採決状況の報告

各議案の採決については、議員個々の賛否結果を定例会ごとに「議会だより」に掲載する。

### (3) 議員の会議の出欠状況報告

- ア 本会議、委員会及び委員会視察の出欠状況を、毎年「議会だより」に掲載する。
- イ 欠席事由は、A 病気等（自身及び家族を含む）、B 冠婚葬祭等、C 公務等、D 事故等、E 自己都合に区分して記載し、遅刻・早退についても併せて報告する。

### (4) 傍聴

- ア 常任委員会及び特別委員会の傍聴は、原則として許可する。
- イ 傍聴者数は、議場28人、議会第2会議室10人、議会第1会議室5人とし、受付順に許可する。
- ウ 傍聴者は、議場に飲料水を持ち込まない。

## 11 災害時の行動マニュアル

### 【災害時行動マニュアル】

災害対応	
初動	(1) 町が災害対策本部を設置した場合、町本部から議長への連絡 (2) 議長は副議長等と協議し、湯沢町議会災害対策本部の設置を決定 (3) 議会災害対策本部を役場3階の議会第一会議室に設置 (4) 議員及び町に対する議会災害対策本部の設置報告
初期	(1) 各議員は、自身の安否、居所及び連絡先等を議会災害対策本部に連絡 (2) 各議員は、本部の指示に基づき、現地における情報収集及び支援活動への協力、又は本部への集合
中期	(1) 町災害対策本部との情報交換及び諸要請の実施 (2) 被災者に対する助言及び相談受付等
後期	(1) 議員協議会を開催して被災状況を掌握 (2) 町災害対策本部の活動に協力 (3) 避難所等の状況を視察 (4) 国及び県等に対する要望活動 (5) 必要に応じ、臨時会の開催を要請

## 12 その他

### (1) 祝儀・手持等

ア 会費以外の金品は持たない。

イ 祝儀・香典等の個人的な金品の持参は行わない。

ウ 民間団体等からの招待による懇親会費等は、会費制とするよう依頼する。

エ 必要な場合の対応は、議長の判断により行うものとする。

### (2) 夏季の服装

夏季の会議出席時の服装は、クールビズ推進の観点から、半袖シャツに議員バッジを着用し、ノーネクタイでの出席を認める。

### (3) 議員章の着用

議員は、公務に従事するときは、議員章を着用しなければならない。なお、クールビズ期間中は、この限りでない。(略章着用)

## 13 申し合わせ事項の改定等

申し合わせ事項の改定等は、議会運営委員会で協議のうえ、全員協議会において決定する。必要に応じて改訂版を配布する。

## 附 則

平成14年12月17日から施行する。	(平成14年12月17日全員協議会確認)
平成15年1月23日から施行する。	(平成15年1月23日全員協議会決定)
平成15年2月18日から施行する。	(平成15年2月18日全員協議会決定)
平成15年5月28日から施行する。	(平成15年5月28日全員協議会決定)
平成15年6月12日から施行する。	(平成15年6月12日全員協議会決定)
平成15年9月9日から施行する。	(平成15年9月9日全員協議会決定)
平成15年11月13日から施行する。	(平成15年11月13日全員協議会決定)
平成16年3月16日から施行する。	(平成16年3月16日全員協議会決定)
平成16年4月15日から施行する。	(平成16年4月15日全員協議会決定)
平成16年11月24日から施行する。	(平成16年11月24日全員協議会決定)
平成17年9月14日から施行する。	(平成17年9月14日全員協議会決定)
平成18年6月12日から施行する。	(平成18年6月12日全員協議会決定)
平成19年5月2日から施行する。	(平成19年5月2日全員協議会決定)
平成19年12月17日から施行する。	(平成19年12月17日全員協議会決定)
平成20年4月7日から施行する。	(平成20年4月7日全員協議会決定)
平成23年3月4日から施行する。	(平成23年3月4日全員協議会決定)
平成23年3月17日から施行する。	(平成23年3月17日全員協議会決定)
平成24年4月25日から施行する。	(平成24年4月25日全員協議会決定)
平成25年3月1日から施行する。	(平成25年2月10日全員協議会決定)
平成25年4月23日から施行する。	(平成25年4月23日全員協議会決定)
平成26年3月24日から施行する。	(平成26年3月24日全員協議会決定)
平成26年10月27日から施行する。	(平成26年10月27日全員協議会決定)
平成27年4月1日から施行する。	(平成27年4月1日全員協議会決定)
平成28年12月14日から施行する。	(平成28年12月14日全員協議会決定)
平成29年7月31日から施行する。	(平成29年7月31日全員協議会決定)
平成31年4月5日から施行する。	(平成31年4月5日全員協議会決定)
令和元年11月5日から施行する。	(令和元年11月5日全員協議会決定)
令和2年12月16日から施行する。	(令和2年12月16日全員協議会決定)
令和3年6月16日から施行する。	(令和3年6月16日全員協議会決定)
令和5年12月14日から施行する。	(令和5年12月14日全員協議会決定)
令和8年4月15日から施行する。	(令和8年4月15日全員協議会決定)