

# ○名取市議会一般会議実施要綱

令和4年12月5日  
議会運営委員会決定

改正 令和6年6月18日議会運営委員会決定

(目的)

**第1条** この要綱は、名取市議会基本条例（名取市条例第35号）第10条の規定により設置する一般会議の開催及び運営等に関し、必要な事項を定める。

(一般会議の開催時期等)

**第2条** 一般会議は、2人以上の議員から議長に開催の申し出があった場合又は市内で活動している構成員5人以上の団体等（宗教、政治及び公益を害するおそれのある活動を目的とした団体等を除く。以下「団体等」という。）から議長に開催の申込みがあった場合において、議長は、議会運営委員会に諮り、必要と認めるときに開催する。

2 一般会議の開催を希望する議員は、開催を希望する日のおおむね30日前までに名取市議会一般会議申出書（様式第1号）を議長に提出するものとする。なお、当該申出書の記載事項については、議員と団体等において協議のうえ記載するものとする。

3 一般会議の開催を申込みできる団体等は、市内での活動実績が1年以上ある団体等とする。

4 一般会議の開催を希望する団体等は、開催を希望する日のおおむね30日前までに名取市議会一般会議申込書（様式第2号）を議長に提出するものとする。申込みに当たっては、活動実績に係る資料（事業報告書や総会資料など）及び一般会議の議題に係る資料を添付するものとする。

5 一般会議は、原則として、団体等と個別に開催する。

6 一般会議に参加する人数は原則2人以上20人未満とする。

(一般会議の運営)

**第3条** 一般会議は、原則公開とする。

2 議長は、出席する議員について、議会運営委員会に諮り、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会等を決定する。

3 一般会議の議題は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 市議会に関すること。

(2) 市政に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市の重要な事項に関すること。

4 一般会議における座長は、出席者が協議して決定する。

5 一般会議には、原則として、市長及び関係部課長の出席を求めないこととする。ただし、議長が必要と認めたときは、市長及び関係部課長に対し、出席を求めることができる。

6 一般会議の会場は、原則として名取市議事堂3階委員会室とする。ただし、団体等が希望す

る場所の会議室とすることができる。

7 一般会議の開催時間は、原則として一般会議の開催を希望する議員又は団体等が指定する日時とし、おおむね2時間程度とする。なお、その詳細は、議会運営委員会で協議し、決定する。

8 一般会議の次第は、おおむね次のとおりとする。

(1) 議題等の説明

(2) 質疑応答

(3) 意見交換

(記録)

**第4条** 一般会議の記録は、出席者の発言の要旨を要点筆記又は音声録音により行うものとする。

(報告等)

**第5条** 出席した委員会の委員長は、一般会議終了後速やかに、前条の記録に基づき、名取市議会一般会議報告書(様式第3号)を作成し、議長に提出しなければならない。

2 前項により作成した一般会議報告書については、その写しを市議会ホームページに掲載し、当該一般会議に出席した団体等に配布するとともに、概要を議会だよりで公表する。

3 一般会議終了後、市政に対する意見提言で重要なものは、議長が市長に通知するものとする。

(その他)

**第6条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮り、決定する。

**附 則** (令和4年12月5日議会運営委員会決定)

この要綱は、令和5年1月1日から施行する。

**附 則** (令和6年6月18日議会運営委員会決定)

この要綱は、令和6年6月18日から施行する。