

意見書の提出要領

1 目的

議会における、国等への意見書の提出権については、地方自治法第 99 条により、「国会又は関係行政庁に対し、議会が当該地方公共団体の公益に関する事件について、意見書を提出する権限のこと」をいいます。

意見書の提出権は、全議員が十分な調査、審査時間を確保するとともに、スムーズな議事運営を図るため、次の通りの提出方法にのっとり運用する。

2 意見書の提出方法

- (1) 原則これまでどおり、意見書（案）の提出については、定例会前の議会運営委員会に提出をすること。
- (2) 定例会前の議会運営委員会以降、情勢の変化等により緊急性を要すると思う意見書（案）を提出する場合については、一般質問初日の正午までに、意見書（案）を提出できる準備を整え、議会運営委員会委員長に申し出を行うこと。
- (3) (2) で申し出された意見書（案）については、議会運営委員会において、緊急性の有無について諮り、緊急性のあるものについてのみ、議会運営委員会において各会派の意見集約を図るものとする。
- (4) (3) で議会運営委員会において緊急性が認められないとされた意見書（案）、及び(2)に間に合わなかった意見書（案）については、提出者において、本議会への提案の有無を決定し、議長に提出された場合には、議会事務局が各議員へ意見書（案）を配布するものとする。その場合、本会議における表決においては、慎重を期すため、必ず起立表決とする。
- (5) (1) 及び(3)における意見書（案）に対する各会派の修正案や対案については、議会運営委員会で定めた意見集約の日までに提出するものとする。
- (6) 議長において、議長会等からの外部要因やその他緊急性を要すると判断したものについてはこの限りでない。
- (7) 上記以外の事項については、議長と議会運営委員会委員長が協議を行い議会運営委員会に諮るものとする。

※本件は、議会運営委員会において、「意見書の要領」として決定する。