

## 文教委員会の運営について（案）

### 1 委員席について

原則として、会派呼称順に左右交互に着席する。

### 2 委員会の開会時刻について

原則として午前 10 時とする。

### 3 傍聴について

- (1) 常時受け付けを行う。
- (2) 委員長において原則許可する。
- (3) 傍聴を希望する人数が多い場合は、委員会で協議する。
- (4) 入室のタイミングは、委員長が判断する。
- (5) 船橋記者会加盟の記者については、あらかじめ傍聴を許可したものとする。

（先例申し合わせ 148 報道関係者の委員会傍聴）

### 4 議案及び発議案の審査について

提案理由説明は省略し、質疑・討論の後、採決を行う。

### 5 請願（陳情）の審査について

#### ①市所管のもの

必要に応じて委員会で諮った上で、関係課から状況説明を受け、質疑、討論の後、採決を行う。なお、関係課から状況説明を受け、質疑を行いたい場合は、原則として、議案に対する質疑日（第 1 回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出ることとする。

#### ②市議会に意見書提出や決議等を求めるもの

- (1) 市に關係課がないものは、議題とした後、直ちに討論・採決を行う。
- (2) 市に關係課のあるものは、必要に応じて委員会で諮った上で、關係課から状況説明を受け、質疑を行うことができる。なお、關係課から状況説明を受け、質疑を行いたい場合は、原則として、議案に対する質疑日（第 1 回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出ることとする。

③請願（陳情）書添付の資料がある場合は、一般質問最終日（第1回定例会は質疑最終日）までにまとめて配付する。

## 6 参考人の出席について

- ・参考人の出席については、委員会に諮って決定する。
- ・審査に当たり、参考人を招致したい場合は、原則、議案に対する質疑日（第1回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出る。

## 7 資料要求について

委員から資料提出要求があった場合は、委員長が委員会に諮って決定する。

## 8 理事者の出席について

審査または調査する事件に関係する者とする。

## 9 パソコン、タブレット端末、スマートフォンの持ち込みについて

委員・理事者ともパソコン、タブレット端末、スマートフォンの持ち込みを可とする。

## 10 その他

運営上必要な事項は、その都度委員会において協議する。