

## 総務委員会の運営について（案）

### 1 着席位置について

大会派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、午前からの場合は午前10時から、午後からは午後1時30分とする。

### 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。ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等として、委員長の判断により傍聴を許可しないこともあり得る。
- 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)

### 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、理事者から状況説明等を求め、質疑、討論の後、採決を行う。
- ②市議会に意見書提出や決議等を求めるもの
  - (1) 市に関係課がないものは、議題とした後、直ちに討論・採決を行う。
  - (2) 市に関係課のあるものは、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、質疑を行うことができる。
- ③請願（陳情）書添付の資料や理事者側から提出される関連資料がある場合は、一般質問最終日（第1回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑最終日）までに、事前に委員に配付する。
- ④参考人の出席については、委員会に諮って決める。

## 6 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これを決定する。

## 7 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。

## 8 所管事務調査について

委員が、定例会中の委員会において、付託事件のほかに所管事務の調査を希望する場合は、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、正副委員長に申し出る。

## 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 委員会の定例会化について

①閉会中は、原則毎月第\_\_\_曜日の\_\_\_\_\_時から、委員会を開く。

②当該日が市の休日に当たる、理事者等との調整、他の公務などの事情により、委員会を開くことができない場合は、改めて日程を調整する。

③議題がなければ、流す。

④理事者からの報告事項等、急遽案件が生じた場合は、その都度日程を調整し、委員会を開く。

## 11 その他

このほか、委員会の運営上必要な事項については、その都度委員会の中で決定する。