

## 文教委員会の運営について（案）

### 1 委員席について

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 10 時とする。

### 3 傍聴について

(1) 常時受け付けを行う。

(2) 傍聴受付は、次のとおりとする。

- ・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。
- ・入室のタイミングは、委員長が判断する。

(3) 船橋新聞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。

### 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) 市所管のものについては、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) 市議会に対応を求めるもの（意見書の提出、決議等）については、市に関係課のないものは、議題とした後、直ちに討論・採決を行う。ただし、関係課のあるものは、関係課から状況説明を受け、質疑を行なう。

(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、正副委員長に申し出る。

## 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

委員会の運営に支障を来さない範囲で持ち込むことができる。

## 10 その他

運営上必要な事項は、委員会において協議する。