

# 文書質問制度の具体的な実施方法等(たたき台案)

資料3

## <基本的な考え方:一般質問の代替として実施するもの>

課題	考え方										
1 文書質問が認められる条件	①口頭による質問が実施できない場合に限る。 ②一般質問の代替として文書質問を実施することについて、議会運営委員会に諮り、決定する。										
2 具体的な実施方法											
(1)質問人数・質問項目数(質問数)、文字数などの取り決め	口頭による質問については、特段の制限はないが、文書質問の場合はどうするか。										
(2)スケジュール	<table border="1" data-bbox="635 763 1410 1205"> <thead> <tr> <th data-bbox="635 763 1123 808">スケジュール</th> <th data-bbox="1123 763 1410 808">時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="635 808 1123 891">①議会運営委員会で文書質問の実施を決定</td> <td data-bbox="1123 808 1410 891">臨時に開催</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 891 1123 969">②質問書の提出 (議員→議長)</td> <td data-bbox="1123 891 1410 1128" rowspan="3">議会運営委員会で決定した指定の期日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 969 1123 1048">③質問文の執行部への送付 (議長→市長)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 1048 1123 1128">④答弁書の提出 (市長→議長)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="635 1128 1123 1205">⑤質問書・答弁書の全議員への配布</td> <td data-bbox="1123 1128 1410 1205">定例会閉会日</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="635 1205 1410 1294">※具体的な時期については、文書質問を実施することとした場合の状況による。</p>	スケジュール	時期	①議会運営委員会で文書質問の実施を決定	臨時に開催	②質問書の提出 (議員→議長)	議会運営委員会で決定した指定の期日	③質問文の執行部への送付 (議長→市長)	④答弁書の提出 (市長→議長)	⑤質問書・答弁書の全議員への配布	定例会閉会日
スケジュール	時期										
①議会運営委員会で文書質問の実施を決定	臨時に開催										
②質問書の提出 (議員→議長)	議会運営委員会で決定した指定の期日										
③質問文の執行部への送付 (議長→市長)											
④答弁書の提出 (市長→議長)											
⑤質問書・答弁書の全議員への配布	定例会閉会日										
(3)質問文・答弁書の取扱い	<p data-bbox="592 1317 943 1384">&lt;提出方法&gt; 電子データでの提出とする。</p> <p data-bbox="592 1429 1118 1592">&lt;公開方法&gt; ①全議員への配布 会議資料として議場の机上に配布する。 ②会議録 質問文・答弁書の内容を掲載する。</p>										
3 市民への周知方法	市議会ホームページへの掲載により周知を行う。										
4 その他必要な事項	その他実施方法等として定める事項があるか。										