

1 趣旨

これまでの新市庁舎移転に向けた議会運営等の検討結果を踏まえ、関係する例規等（横浜市議会会議規則、横浜市会委員会条例、市会運営委員会・申し合わせ確認事項等）の改正を行います。

2 施行日

議会機能が新市庁舎へ移転する令和2年5月25日とする。

3 改正の内容

(1) 押しボタン式投票（電子採決）の実施【本会議関係】

ア 採決の方法

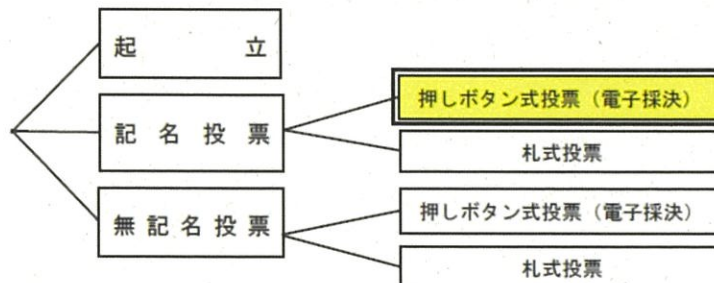
〔運営委員会決定（令和元年9月2日）〕

- ・採決方法は、起立、記名投票及び無記名投票とする（全会一致の場合は簡易採決）。
- ・記名投票及び無記名投票は、押しボタン又は札（白票・青票）により行う。

横浜市会会議規則

現 行	改 正 案
<p>（採決の方法）</p> <p>第59条</p> <p><u>採決の方法は、起立、記名及び無記名投票の3種とし、議長において適宜これを用いる。ただし、出席議員5人以上から異議があるときは、会議にはかり討論を用いないで採決方法を決める。この採決方法は、起立による。</u></p> <p>2 （本文省略）</p>	<p>（採決の方法）</p> <p>第59条 <u>採決の方法は、起立、記名投票又は無記名投票とする。</u></p> <p>2 <u>前項に規定する投票による採決を行う場合は、押しボタン又は議長の定める札を用いるものとする。</u></p> <p>3 <u>前2項に規定する採決の方法は、議長において適宜これを用いる。ただし、出席議員5人以上から異議があるときは、会議にはかり討論を用いないで採決方法を決める。この採決方法は、起立による。</u></p> <p>4 （本文省略）</p>

〔参考〕採決の方法



〔運営委員会決定（令和元年9月2日）〕

- 電子採決を用いる場合は、原則として、押しボタンによる記名投票とする。
- 押しボタン式投票を用いる案件については、原則として、議案（修正案を含む）・請願とし、その他の案件について、押しボタン式投票を用いる場合は、市会運営委員会で確認する。
- 全会一致の場合は、これまでどおり簡易採決を用いる。
- 当初予算及び予算関係議案については、全会一致であっても押しボタン式投票を用いる。
- システムに故障があり、押しボタン式投票が行えない場合は、原則として起立採決とする。

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

現 行	改正案
	<p>本 会 議</p> <p>15 採決の方法について</p> <p><u>記名投票及び無記名投票は、原則として押しボタンを用いる。</u></p> <p><u>議案及び請願の採決方法は、原則として押しボタンを用いた記名投票とする。その他の案件について、押しボタンを用いた記名投票を行う場合は、市会運営委員会で確認する。</u></p> <p><u>全会一致の場合は、簡易採決を用いる（当初予算及び予算関係議案を除く）。</u></p> <p><u>システムに故障があり、押しボタンを用いることができない場合は、原則として起立採決とする。</u></p>

イ 簡易採決、起立による採決

〔運営委員会決定（令和元年9月2日）〕

- ・ 議長の簡易採決の宣告に対し、5人以上の議員から異議がある場合は、起立の方法で採決することとしているが、新たに押しボタン式投票を導入することから、起立採決に加えて、押しボタン式投票を追加することとする。
- ・ 起立採決における議長の多少の認定に対して5人以上の議員から異議がある場合は氏名点呼を行うこととしているが、新たに押しボタン式投票を導入することから、氏名点呼に代わり、押しボタン式投票で採決することとする。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
<p>(簡易採決)</p> <p>第60条 議長は、問題について異議の有無を会議にはかることができる。異議がないと認めるときは、直ちに可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し、出席議員5人以上から異議があるときは、議長は、<u>起立の方法</u>で採決しなければならない。</p>	<p>(簡易採決)</p> <p>第60条 <u>前条の規定にかかわらず</u>、議長は、問題について異議の有無を会議に<u>諮る</u>ことができる。異議がないと認めるときは、直ちに可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し、出席議員5人以上から異議があるときは、議長は、<u>起立、記名投票又は無記名投票による方法</u>で採決しなければならない。</p>
<p>(起立採決)</p> <p>第61条 (第1項省略)</p> <p>2 議長が起立者の数を認定しがたいときまたは議長の宣告に対し、出席議員5人以上の異議があるときは、<u>氏名点呼を行なうものとする。</u></p>	<p>(起立による採決)</p> <p>第61条 (第1項省略)</p> <p>2 議長が起立者の数を認定し難いとき又は議長の宣告に対し、出席議員5人以上の異議があるときは、<u>記名投票又は無記名投票による方法で採決するものとする。</u></p>

ウ 記名投票、無記名投票による採決

〔運営委員会決定（令和元年9月2日）〕

- ・押しボタン式投票は、可とする場合は賛成ボタン（青色）を、否とする場合は反対ボタン（赤色）を押すことによって投票する。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
<p style="text-align: center;">（白票、青票）</p> <p>第62条</p> <p>記名投票または無記名投票を行なう場合には、問題を可とする者は白票を、否とする者は青票を投票する。</p>	<p style="text-align: center;">（記名投票又は無記名投票による採決）</p> <p>第62条 <u>押しボタンを用いた記名投票又は無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は賛成のボタンを、問題を否とする者は反対のボタンを押すことによって投票する。</u></p> <p>2 <u>札を用いた記名投票又は無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は白票を、否とする者は青票を投票する。</u></p>

エ 選挙規定の準用

〔運営委員会決定（令和元年9月2日）〕

- ・押しボタン式投票を行う場合は、会議規則の選挙規定（第25条から第30条第2項までの議場の閉鎖、議員数報告、選挙立会人等）は準用しない。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
<p style="text-align: center;">（選挙規定の準用）</p> <p>第63条 <u>記名投票または無記名投票を行なう場合には、第25条から第30条第2項までの規定を準用する。</u></p>	<p style="text-align: center;">（選挙規定の準用）</p> <p>第63条 <u>札を用いた記名投票又は無記名投票を行う場合には、第25条から第29条まで並びに第30条第1項及び第2項の規定を準用する。</u></p>

(2) 会議システム導入による着席議員数の確認【本会議関係】

〔運営委員会決定（平成30年9月10日、令和元年9月2日）〕

- ・氏名標に搭載のセンサーとシステムとの連動により、着席議員数を集計する。
- ・議長は、議長席の小型モニターに表示される着席議員数により、その数を把握できることから、書記による着席議員数の報告は行わない。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
<p>(出席数の報告)</p> <p>第9条 議長は、開議前に書記をして着席議員数を報告させなければならない。</p>	<p>(出席数の報告)</p> <p>第9条 議長は、開議前に着席議員数を報告しなければならない。</p>
<p>(議員数報告)</p> <p>第26条 議長は、投票により選挙を行なうことを宣告したときは、書記をして着席議員数を報告させなければならない。</p>	<p>(議員数報告)</p> <p>第26条 議長は、投票により選挙を行うことを宣告したときは、着席議員数を報告しなければならない。</p>

(3) 速記廃止に伴う記録作成方法【本会議・委員会関係】

〔運営委員会決定（平成29年9月22日、令和元年9月2日）〕

- ・本会議の会議録を速記者による作成ではなくテープ反訳等による方法とする。
- ・委員会記録についても、本会議に準じて、テープ反訳等による方法で作成する。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
<p>(記載事項)</p> <p>第98条 (第1項省略)</p> <p>2 議事は、<u>速記法</u>によって速記する。</p>	<p>(記載事項)</p> <p>第98条 (第1項省略)</p> <p>2 議事は、<u>録音その他の方法</u>によって記録する。</p>

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

現 行	改正案
	<p>12 <u>本会議及び委員会の記録の作成方法について</u></p> <p><u>本会議及び委員会の記録の作成方法については、録音反訳による方法とする。</u></p>

(4) 通告に関する規定の見直し等【本会議・委員会関係】

〔運営委員会決定（令和元年12月5日）〕

- ・ 締め切り後に、通告内容等についての確認や資料作成等があることから、締め切り期限を半日前倒しする。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
<p>(一般質問)</p> <p>第83条 議案に関係のない市の一般事務に関し質問しようとする議員は、議長の定めた期間内に、<u>質問の要旨を文書で議長に提出しなければならない。</u></p>	<p>(一般質問)</p> <p>第83条 議案に関係のない市の一般事務に関し質問しようとする議員は、議長の定めた期間内に、<u>質問の要旨を質問通告書で議長に提出しなければならない。</u></p>

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

現 行	改正案
<p>本 会 議</p> <p>1 本会議における質疑及び一般質問の<u>通告の受付時期、内容、会派の質問者数及びその順位について</u></p> <p>(1) 受付日</p> <p><u>質疑の通告は、議案発送の翌日の午前9時から上程日の前々日の午後5時まで受付ける。(受付開始日が休日の場合は、これを繰り下げ、締切日、または上程日の前日が休日の場合は、これを繰り上げる。)</u>一般質問の通告も同様とする。</p> <p>(2) 通告内容</p> <p>質疑の通告においては、発言の項目をその発言の要旨とし、一般質問の通告においては、質問の項目をその質問の要旨とし、それぞれ記載することとする。</p>	<p>本 会 議</p> <p>1 本会議における質疑及び一般質問の<u>通告内容、通告書、通告期間、会派の質問者数及びその順位について</u></p> <p>(1) 通告内容</p> <p>質疑の通告においては、発言の項目をその発言の要旨とし、一般質問の通告においては、質問の項目をその質問の要旨とし、それぞれ記載することとする。</p> <p>(2) 通告書</p> <p><u>議案関連質疑の通告においては、議案名及び発言の項目を記載した発言通告書を提出する。</u></p> <p><u>予算代表質疑・予算関連質疑の通告においては、議案名を記載した発言通告書を提出した上で、発言項目を別途提出する。</u></p> <p><u>一般質問の通告においては、質問通告書を提出した上で、質問項目を別途提出する。</u></p>

(3) 会派の質問者数

予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加え、端数が生じる場合は切り上げて得られる人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

3 討論の通告時期について

討論の通告は、原則として、本会議の前日までとする。

予・決算特別委員会

5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について

(1) 通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の午後5時までとする。

(2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加え、端数が生じる場合は切り上げて得られる人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

(3) 通告期間

議案関連質疑・予算代表質疑・予算関連質疑の発言通告書及び一般質問の質問通告書は、議案発送の翌日（市の休日に当たる場合は繰り下げる）の午前9時から上程日の前々日（市の休日は除く。）の正午まで受付ける。

なお、予算代表質疑・予算関連質疑の発言項目及び一般質問の質問項目については、質疑又は質問を行う日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。

(4) 会派の質問者数

予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

3 討論の通告期間について

討論の通告は、原則として、討論を行う日の前日（市の休日は除く。）の正午までとする。

予・決算特別委員会

5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について

(1) 通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。

(2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

〔参考〕運営委員会決定に基づく通告期間（変更後）

		通告書	通告期間
本会議	議案関連質疑	発言通告書	議案発送の翌日の午前9時から上程日の前々日の正午まで
	予算代表質疑・ 予算関連質疑	①発言通告書 ②発言項目	①議案発送の翌日の午前9時から上程日の前々日の正午まで ②質疑を行う日の前々日の正午まで
	一般質問	①質問通告書 ②質問項目	①議案発送の翌日の午前9時から上程日の前々日の正午まで ②質問を行う日の前々日の正午まで
	討論	発言通告書	討論を行う日の前日の正午まで
予算・決算 特別委員会	総合審査・局別審査	質問通告書	審査日の前々日の正午まで

〔参考〕会派の質問者数の上限

会派議員数（交渉会派）が5人～10人：2人
 11人～20人：3人
 21人～30人：4人
 31人～40人：5人

※10人までは2人、
 10人を超えるごとに1人を加える

(5) 委員会の公開【委員会関係】

〔運営委員会決定（令和2年1月10日）〕

- ・本会議と同様、常任委員会、市会運営委員会、特別委員会、予算・決算特別委員会等も、許可制ではなく、公開することとし、例規を整備します。
- ・委員会等における傍聴人が守るべき事項等については、市会傍聴規則をもとに、例規を整備します。

横浜市会委員会条例

現 行	改正案
<p>(傍聴の取扱い)</p> <p>第13条 <u>委員会は、議員のほか委員会の許可を得た者が傍聴することができる。ただし、委員会の議決により秘密会とすることができる。</u></p> <p>2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。</p>	<p>(傍聴の取扱い)</p> <p>第13条 <u>委員会は、これを傍聴することができる。</u></p> <p>2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。</p> <p>3 <u>前2項に定めるもののほか、傍聴に関し必要な事項は、議長が別に定める。</u> (秘密会)</p> <p>第13条の2 <u>委員会は、その議決により秘密会とすることができる。</u></p>

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

現 行	改正案
<p>予・決算特別委員会</p> <p>14 <u>一般傍聴について</u> <u>局別審査においては、一般傍聴を包括許可とする。</u></p>	<p>予・決算特別委員会</p> <p>14 <u>削除</u></p>

※傍聴に関する規程（横浜市会委員会条例第13条第3項）については、別途協議する。

(6) ペーパーレスの取り組み【本会議・委員会関係】

〔運営委員会決定（令和2年1月10日）〕

- ・新市庁舎移転後、現在紙で配付されている本会議や委員会の開会通知や招集通知等は可能な限り電子ファイルでの運用に切り替える。

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

現 行	改正案
<p>本 会 議</p> <p>4 議案（開会通知、議事日程を含む。）の送付場所について 原則として、議案の送付は、<u>控室届け</u>とし、特別の事情のある場合は、別扱いとする。</p>	<p>本 会 議</p> <p>4 議案の送付場所について 原則として、議案の送付は、<u>議員室届け</u>とし、特別の事情のある場合は、別扱いとする。</p> <p>予・決算特別委員会</p> <p>14 <u>招集通知</u>について 委員会及び理事会の招集は原則として<u>口頭による通知</u>とする。</p> <p>市会運営委員会</p> <p>8 <u>招集通知</u>について 委員会の招集は原則として<u>口頭による通知</u>とする。</p>
<p>その他</p> <p>1 <u>会期中の本会議・委員会通知</u>について 文書による通知は、<u>できるかぎり省略し、口頭による通知</u>とすることが望ましい。</p> <p>2 <u>閉会中の委員会等の通知</u>について 閉会中の委員会等の通知は、<u>原則として郵送で行い、特別の場合は、別扱い</u>とする。</p>	<p>その他</p> <p>1 <u>削除</u></p> <p>1 <u>本会議・委員会等の開会通知・招集通知</u>について 本会議・委員会等の開会通知（<u>開議通知</u>）、招集通知は、<u>可能な限り、データファイルでの運用（メール送信等）</u>とする。</p>

(7) 会議開始の報知【本会議・委員会関係】

〔運営委員会決定（令和元年9月2日）〕

- ・現行どおり、本会議及び予算・決算特別委員会の開始は、振鈴により報知することとする。

横浜市会会議規則

現 行	改正案
(会議時間) 第 8 条 (第 1 項省略) 2 会議の開始は、振鈴で報知する。	(会議時間) 第 8 条 (第 1 項省略) 2 会議の開始は、振鈴 <u>その他の方法</u> で報知する。

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

現 行	改正案
	13 <u>会議開始の報知について</u> 本会議及び予算・決算特別委員会の開始は、 <u>振鈴その他の方法</u> により報知する。

(8) 請願・陳情の結果通知への賛否の内訳の記載【本会議・委員会関係】

〔運営委員会決定（令和元年12月5日）〕

- ・ 移転後から賛否の内訳を結果通知に記載する。

横浜市会請願及び陳情取扱要綱

現 行	改正案
33 議長は、本会議の決定を得た請願及び本会議に報告した陳情については、その結果を提出者に通知するものとする。	33 議長は、本会議の決定を得た請願についてはその結果及び各会派の賛否を、本会議に報告した陳情についてはその結果を提出者に通知するものとする。

横浜市会会議規則の一部改正案（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正案
<p>（会議時間）</p> <p>第8条（第1項省略）</p> <p>2 会議の開始は、振鈴で報知する。</p> <p>（出席数の報告）</p> <p>第9条 議長は、開議前に<u>書記をして</u>着席議員数を報告させなければならない。</p> <p>（議員数報告）</p> <p>第26条 議長は、投票により選挙を行なうことを宣告したときは、<u>書記をして</u>着席議員数を報告させなければならない。</p> <p>（採決の方法）</p> <p>第59条</p> <p><u>採決の方法は、起立、記名及び無記名投票の3種とし、議長において適宜これを用いる。ただし、出席議員5人以上から異議があるときは、会議にはかり討論を用いないで採決方法を決める。この採決方法は、起立による。</u></p> <p>2（本文省略）</p>	<p>（会議時間）</p> <p>第8条（第1項省略）</p> <p>2 会議の開始は、振鈴<u>その他の方法</u>で報知する。</p> <p>（出席数の報告）</p> <p>第9条 議長は、開議前に着席議員数を報告しなければならない。</p> <p>（議員数報告）</p> <p>第26条 議長は、投票により選挙を行うことを宣告したときは、着席議員数を報告しなければならない。</p> <p>（採決の方法）</p> <p>第59条 <u>採決の方法は、起立、記名投票又は無記名投票とする。</u></p> <p>2 <u>前項に規定する投票による採決を行う場合は、押しボタン又は議長の定める札を用いるものとする。</u></p> <p>3 <u>前2項に規定する採決の方法は、議長において適宜これを用いる。ただし、出席議員5人以上から異議があるときは、会議にはかり討論を用いないで採決方法を決める。この採決方法は、起立による。</u></p> <p>4（本文省略）</p>

(簡易採決)

第60条 議長は、問題について異議の有無を会議にはかることができる。異議がないと認めるときは、直ちに可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し、出席議員5人以上から異議があるときは、議長は、起立の方法で採決しなければならない。

(起立採決)

第61条 (第1項省略)

2 議長が起立者の数を認定しがたいときまたは議長の宣告に対し、出席議員5人以上の異議があるときは、氏名点呼を行なうものとする。

(白票、青票)

第62条

記名投票または無記名投票を行なう場合には、問題を可とする者は白票を、否とする者は青票を投票する。

(選挙規定の準用)

第63条 記名投票または無記名投票を行なう場合には、第25条から第30条第2項までの規定を準用する。

(簡易採決)

第60条 前条の規定にかかわらず、議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、直ちに可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し、出席議員5人以上から異議があるときは、議長は、起立、記名投票又は無記名投票による方法で採決しなければならない。

(起立による採決)

第61条 (第1項省略)

2 議長が起立者の数を認定し難いとき又は議長の宣告に対し、出席議員5人以上の異議があるときは、記名投票又は無記名投票による方法で採決するものとする。

(記名投票又は無記名投票による採決)

第62条 押しボタンを用いた記名投票又は無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は賛成のボタンを、問題を否とする者は反対のボタンを押すこと
によって投票する。

2 札を用いた記名投票又は無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は白票を、否とする者は青票を投票する。

(選挙規定の準用)

第63条 札を用いた記名投票又は無記名投票を行う場合には、第25条から第29条まで並びに第30条第1項及び第2項の規定を準用する。

(一般質問)

第83条 議案に関係のない市の一般事務に関し質問しようとする議員は、議長の定めた期間内に、質問の要旨を文書で議長に提出しなければならない。

(第2項省略)

(記載事項)

第98条 (第1項省略)

2 議事は、速記法によって速記する。

(一般質問)

第83条 議案に関係のない市の一般事務に関し質問しようとする議員は、議長の定めた期間内に、質問の要旨を質問通告書で議長に提出しなければならない。

(第2項省略)

(記載事項)

第98条 (第1項省略)

2 議事は、録音その他の方法によって記録する。

附 則

この規則は、令和2年5月25日から施行する。

横浜市会委員会条例の一部改正案（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改 正 案
<p>（傍聴の取扱い）</p> <p>第 13 条 <u>委員会は、議員のほか委員会の許可を得た者が傍聴することができる。ただし、委員会の議決により秘密会とすることができる。</u></p> <p>2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。</p>	<p>（傍聴の取扱い）</p> <p>第 13 条 <u>委員会は、これを傍聴することができる。</u></p> <p>2 委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。</p> <p>3 <u>前 2 項に定めるもののほか、傍聴に関し必要な事項は、議長が別に定める。</u></p> <p><u>（秘密会）</u></p> <p>第 13 条の 2 <u>委員会は、その議決により秘密会とすることができる。</u></p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この条例は、令和 2 年 5 月 25 日から施行する。</u></p>

市会運営委員会申し合わせ・確認事項の一部改正案（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正案
<p>本 会 議</p> <p>1 本会議における質疑及び一般質問の<u>通告の受付時期、内容、会派の質問者数及びその順位について</u></p> <p>(1) <u>受付日</u> <u>質疑の通告は、議案発送の翌日の午前9時から上程日の前々日の午後5時まで受付ける。（受付開始日が休日の場合は、これを繰り下げ、締切日、または上程日の前日が休日の場合は、これを繰り上げる。）一般質問の通告も同様とする。</u></p> <p>(2) <u>通告内容</u> <u>質疑の通告においては、発言の項目をその発言の要旨とし、一般質問の通告においては、質問の項目をその質問の要旨とし、それぞれ記載することとする。</u></p>	<p>本 会 議</p> <p>1 本会議における質疑及び一般質問の<u>通告内容、通告書、通告期間、会派の質問者数及びその順位について</u></p> <p>(1) <u>通告内容</u> <u>質疑の通告においては、発言の項目をその発言の要旨とし、一般質問の通告においては、質問の項目をその質問の要旨とし、それぞれ記載することとする。</u></p> <p>(2) <u>通告書</u> <u>議案関連質疑の通告においては、議案名及び発言の項目を記載した発言通告書を提出する。</u> <u>予算代表質疑・予算関連質疑の通告においては、議案名を記載した発言通告書を提出した上で、発言項目を別途提出する。</u> <u>一般質問の通告においては、質問通告書を提出した上で、質問項目を別途提出する。</u></p> <p>(3) <u>通告期間</u> <u>議案関連質疑・予算代表質疑・予算関連質疑の発言通告書及び一般質問の質問通告書は、議案発送の翌日（市の休日に当たる場合は繰り下げる）の午前9時から上程日の前々日（市の休日は除く。）の正午まで受付ける。</u> <u>なお、予算代表質疑・予算関連質疑の発言項目及び一般質問の質問項目については、質疑又は質問を行う日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。</u></p>

(3) 会派の質問者数

予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加え、端数が生じる場合は切り上げて得られる人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

3 討論の通告時期について

討論の通告は、原則として、本会議の前日までとする。

4 議案（開会通知、議事日程を含む。）の送付場所について

原則として、議案の送付は、控室届けとし、特別の事情のある場合は、別扱いとする。

(4) 会派の質問者数

予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

3 討論の通告期間について

討論の通告は、原則として、討論を行う日の前日（市の休日は除く。）の正午までとする。

4 議案の送付場所について

原則として、議案の送付は、議員室届けとし、特別の事情のある場合は、別扱いとする。

15 採決の方法について

記名投票及び無記名投票は、原則として押しボタンを用いる。

議案及び請願の採決方法は、原則として押しボタンを用いた記名投票とする。その他の案件について、押しボタンを用いた記名投票を行う場合は、市会運営委員会で確認する。

全会一致の場合は、簡易採決を用いる（当初予算及び予算関係議案を除く）。

システムに故障があり、押しボタンを用いることができない場合は、原則として起立採決とする。

予・決算特別委員会

- 5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について
- (1) 通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の午後5時までとする。
- (2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加え、端数が生じる場合は切り上げて得られる人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

14 一般傍聴について

局別審査においては、一般傍聴を包括許可とする。

その他

- 1 会期中の本会議・委員会通知について**
- 文書による通知は、できるかぎり省略し、口頭による通知とすることが望ましい。
- 2 閉会中の委員会等の通知について**
- 閉会中の委員会等の通知は、原則として郵送で行い、特別の場合は、別扱いとする。

予・決算特別委員会

- 5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について
- (1) 通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。
- (2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

14 削除

14 招集通知について

委員会及び理事会の招集通知は原則として口頭による通知とする。

市会運営委員会

8 招集通知について

委員会の招集通知は原則として口頭による通知とする。

その他

1 削除

1 本会議・委員会等の開会通知・招集通知について

本会議・委員会等の開会通知（開議通知）、招集通知は、可能な限り、データファイルでの運用（メール送信等）とする。

<p><u>3</u>～<u>12</u> (省略)</p>	<p><u>2</u>～<u>11</u> (省略)</p> <p><u>12</u> <u>本会議及び委員会の記録の作成方法について</u> <u>本会議及び委員会の記録の作成方法については、録音反訳による方法とする。</u></p> <p><u>13</u> <u>会議開始の報知について</u> <u>本会議及び予算・決算特別委員会の開始は、振鈴その他の方法により報知する。</u></p>
--------------------------------	--

上記の一部改正は、令和2年5月25日から適用する。

横浜市会請願及び陳情取扱要綱の一部改正案（新旧対照表）

（下線は改正部分）

現 行	改正案
33 議長は、本会議の決定を得た請願及び本会議に報告した陳情については、その結果を提出者に通知するものとする。	33 議長は、本会議の決定を得た請願 <u>についてはその結果及び各会派の賛否を、本会議に報告した陳情についてはその結果を提出者に通知するものとする。</u> 附 則 <u>この要綱は、令和2年5月25日から施行する。</u>

新市庁舎移転に向けた議会運営等の検討に関する
運営理事会協議結果

項 目	協 議 結 果 (令和2年2月12日運営理事会)
横浜市会会議規則	(全会一致) ・ 改正案のとおりとすること
横浜市会委員会条例	
市会運営委員会申し合わせ・ 確認事項	
横浜市会請願及び陳情取扱要綱	