

議会の様子は会議録で

Q 会議録ってなんですか？

A 議会の会議における議事、選挙等、開会宣言から閉会宣言までの経過を、そのまま記録した公文書です。

Q 会議録を作る目的は？

A 会議の活動経過を記録する必要がある。□ 会議公開の原則により住民に公開する必要がある。
□ 証拠書類となる。
□ 議員に慎重な発言をさせる必要がある。
■ 会議公開の原則とは
① 傍聴者、② 報道関係者の取材、③ 会議録の公表

Q 会議録の種類は？

A 会議録には本会議会議録と委員会会議録があります。本会議会議録は地方自治

定例会の初日当日までに送付しています。

Q 会議録の保存期間は？

A 会議録の保存期間は、永年です。永久保存されます。

Q 会議録はどこで読めるの？

A 会議規則により、会議録は印刷して、議員及び関係者に配布するとあります。高山市では、「関係者」として、市長、教育長のほか各支所、市図書館煥章館（図書館分館9施設）に

Q 会議録はいつまでに作成されるの？

A 地方自治法は議長に対し会議録の作成を義務付けています。作成期限は指定されていません。閉会后すみやかに市長に対し作成し、会議結果報告書とともに市長に提出します。高山市議会では、次回

インターネットで会議録を閲覧



高山市議会
会議録の検索と閲覧

高山市議会の平成9年以降の会議録はインターネットで閲覧することができます。

《検索方法》

- 会議録を閲覧する
 - ① 年選択
 - ② 定例会や委員会を選択
- * 一般質問の通告書も閲覧できます。
- 発言者から探す
 - ① 質問者や答弁者から検索・閲覧できます。
- 詳しく探す
 - ① 対象年
 - ② キーワード
 - ③ 会議の種類
 - ④ 発言者など

A 記録は決定事項程度とし、必要があれば要点を記録します。ご覧ください。

議事整理権

議事日程の決定や議題の審議の進行管理、散会、延会の宣言など本会議の運営の主宰者として議長に与えられた権限。

理事者

会議に説明員として出席する市長・副市長・教育長、各部長職等の職員。

議事日程

議長が議事整理権に基づいて定めるその日の会議の議事の順序表。

追加日程

議事日程に記載されていない事件を議事日程中に挿入すること。

会議規則

議会がその議決によって会議の運営に関する一般的な手続及び内部規律等を定めた規則。

議決

表決の結果得られた議会の意思決定のこと。

表決

個々の議員の案件に対する賛否の意思表示。

採決

議長が出席議員に賛否の意思表示を求め、その各別の意思表示を集計すること。

除斥

議会における審議の公正を期すために、審議事件と一定の利害関係を有する議員は、その事件の審議に参与することができないとする制度で、高山市議会では、人事案件について慣例により除斥しています。

閉会中の継続調査

会議に付された事件について、当該会期中に審議が終えられず、特に会議で議決して付託を受けた委員会が閉会中に引き続き審査を行うこと。

反問権

議員の質疑及び質問の論点等を確認する場合には、市長等が議員への反問として質疑や質問を行うこと。