

議会運営委員会

日 時 令和5年11月8日(水)
午前9時30分から
場 所 第1委員会室

1 開 会

2 挨拶

3 議 題

(1) 令和5年11月島田市議会定例会の会期幅について 資料1

(2) 令和5年11月島田市議会定例会の予定されている議案等について

【当局側の事項】

ア 報告4件、補正予算7件、条例6件、一般5件 計22件

イ 上記のほか、追加を予定している(可能性のある)議案等

補正予算9件、条例5件、一般2件 計16件

(3) 議席の変更について 資料2

4 その他

(1) 新庁舎における議会関係施設の運用について

ア 新庁舎における議員連絡会、全員協議会の開催場所について . . . 資料3

イ 議員と執行当局等との打ち合わせ場所等について 資料4

(2) 議案等のペーパーレス化の実施に伴う諸規程の整備について

ア 「島田市議会情報通信機器使用規程」について 資料5

イ 「島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程」について . . . 資料6

(3) 令和6年度当初予算要求概要(議会費)について

(4) 議員報酬に係る調査・研究について 資料7

5 次回の議会運営委員会について

日時 令和5年11月15日(水) 午前9時30分～

議題 11月定例会の議案の取扱いについて ほか

6 閉 会

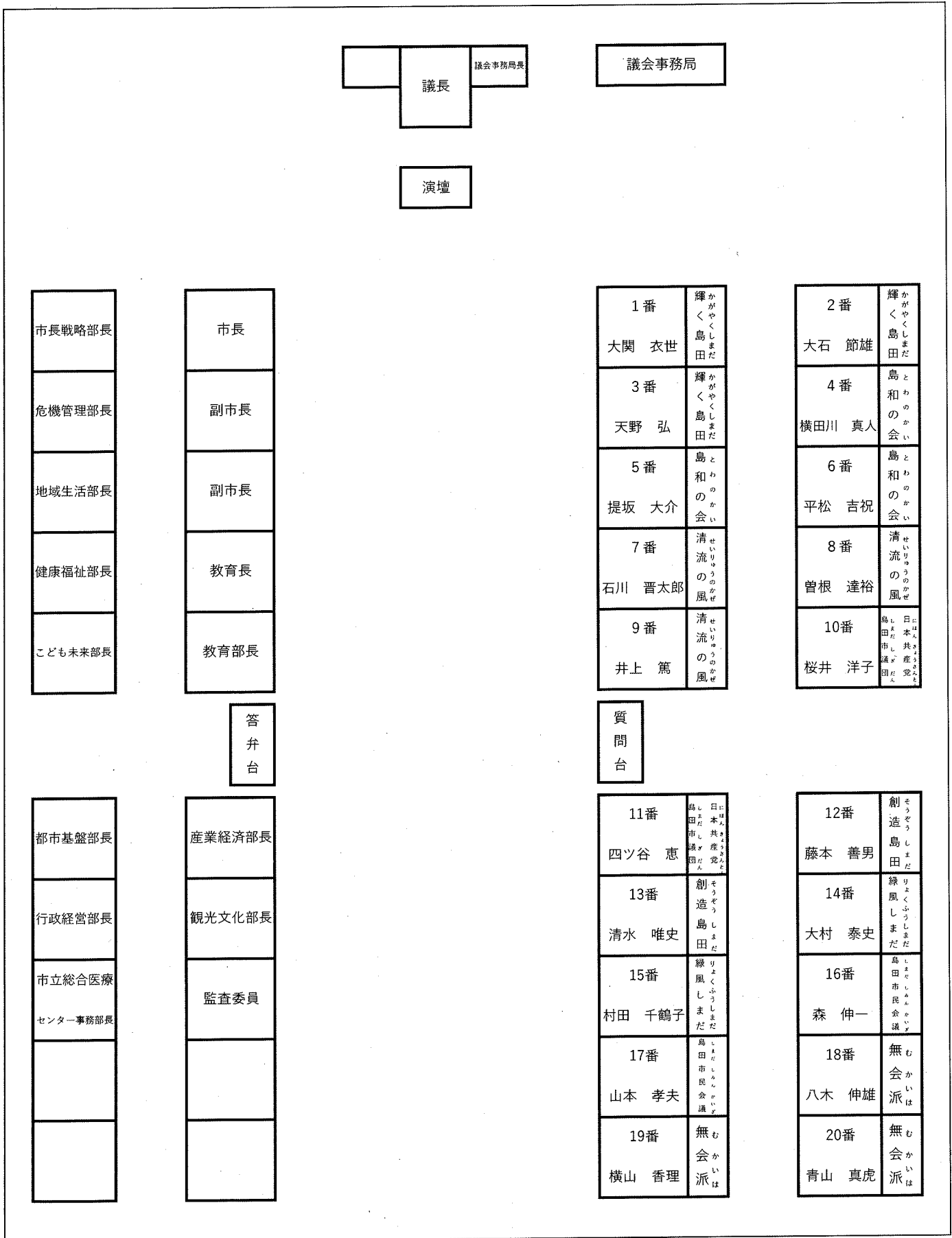
令和5年11月島田市議会定例会日程(案)

月 日	曜日	会 議 内 容	備 考
11月8日	水	議会運営委員会 午前9時30分～	
11月15日	水	議会運営委員会 午前9時30分～、議員連絡会 午後1時30分～、全員協議会 議員連絡会終了後	議会招集告示(11/14予定)、議案送付
11月17日	金		諸般通告締切:正午、一般質問通告事前提出:午後3時
11月21日	火		一般質問通告締切:午後3時
11月22日	水	議会運営委員会 午前9時00分～ 【本会議(初日)】午前9時30分～ 会議録署名議員の指名、諸般の報告、会期の決定、閉会中の常任委員会等審査・調査報告、議案上程・説明	
11月23日	木	休会(勤労感謝の日)	
11月24日	金	休会	
11月25日	土	休会	
11月26日	日	休会	
11月27日	月	休会	
11月28日	火	休会	
11月29日	水	休会	
11月30日	木	休会	議案質疑通告締切:午後3時
12月1日	金	【本会議(一般質問)】午前9時30分～	
12月2日	土	休会	
12月3日	日	休会	
12月4日	月	【本会議(一般質問)】午前9時30分～ (議会運営委員会(資料要求があった場合)午前9時～)	
12月5日	火	【本会議(一般質問)】午前9時30分～	
12月6日	水	休会	
12月7日	木	【本会議(議案質疑)】午前9時30分～ 予算・決算特別委員会 議案質疑終了後	
12月8日	金	休会(予算・決算特別委員会厚生教育分科会,常任委員会 午前9時～、 予算・決算特別委員会経済建設分科会,常任委員会 午後1時30分～)	※時間内に終了しない場合は、予備日(12月11日午後)で対応。
12月9日	土	休会	
12月10日	日	休会	
12月11日	月	休会(予算・決算特別委員会総務生活分科会,常任委員会 午前9時～、 分科会,常任委員会予備日 午後)	※時間内に終了しない場合は、予備日(12月11日午後)で対応。
12月12日	火	休会	
12月13日	水	休会(予算・決算特別委員会 午前9時30分～)	討論通告締切:午後3時
12月14日	木	休会	
12月15日	金	休会	
12月16日	土	休会	
12月17日	日	休会	
12月18日	月	休会	
12月19日	火	休会	
12月20日	水	休会(議会運営委員会 午前9時30分～)	
12月21日	木	【本会議(最終日)】午前9時30分～ 委員長報告(休憩中質疑通告受付)→質疑→討論→採決、議員派遣、閉会中の継続審査・調査 ほか	
		30日間	

※会議規則第102条に基づく資料配付について

◎一般質問をしようとする日の2日前(土・日曜日を除く)までに事務局に提出してください。

新議場議席図



議長
議会事務局長

議会事務局

演壇

市長戦略部長
危機管理部長
地域生活部長
健康福祉部長
子ども未来部長

市長
副市長
副市長
教育長
教育部長

答弁台

都市基盤部長
行政経営部長
市立総合医療センター事務部長

産業経済部長
観光文化部長
監査委員

1番 大関 衣世	輝く島田 かがやくしまだ
3番 天野 弘	輝く島田 かがやくしまだ
5番 堤坂 大介	島和の会 しまわのかい
7番 石川 晋太郎	清流の風 せいらうのかぜ
9番 井上 篤	清流の風 せいらうのかぜ

質問台

11番 四ツ谷 恵	日本共産党 にほん共産党
13番 清水 唯史	創造島田 そうぞうしまだ
15番 村田 千鶴子	緑風しまだ りよくふうしまだ
17番 山本 孝夫	島田市民会議 しまだしみんかいぎ
19番 横山 香理	無党派 むかいは

2番 大石 節雄	輝く島田 かがやくしまだ
4番 横田川 真人	島和の会 しまわのかい
6番 平松 吉祝	島和の会 しまわのかい
8番 曾根 達裕	清流の風 せいらうのかぜ
10番 桜井 洋子	日本共産党 にほん共産党

12番 藤本 善男	創造島田 そうぞうしまだ
14番 大村 泰史	緑風しまだ りよくふうしまだ
16番 森 伸一	島田市民会議 しまだしみんかいぎ
18番 八木 伸雄	無党派 むかいは
20番 青山 真虎	無党派 むかいは

新庁舎における議員連絡会、全員協議会の開催場所について

1 結論

新庁舎においても、旧庁舎同様、議員連絡会、全員協議会の開催場所は議場としたい。

2 議場以外での開催条件

議員連絡会、全員協議会を議場以外で開催するためには、第二委員会室と第三委員会室を一体として使用する必要がある。

このため、通常、パーティションで仕切られた第二委員会室及び第三委員会室のパーティションを収納し、机、椅子及びマイクの位置を変更する必要がある。

3 結論に至る理由

- (1) 上記条件を満たすために、事務局員2人でレイアウトの変更をした場合、おおよそ30分の時間を要する。
- (2) 閉会中に開催される議員連絡会、全員協議会開催日に、他の会議の開催がない場合であればあらかじめレイアウトの変更は可能であるが、今までの事例から、議員連絡会、全員協議会開催日に他の会議が開催されていることから、当該レイアウトの変更に要する時間は効率的とは言えない。
- (3) レイアウト変更には多くの台数の机、椅子及びマイクを移動させる必要があり、移動に伴う機器の損傷が懸念される。
- (4) 本会議中に全員協議会が開催される可能性があり、その場合には議員の移動時間等を考慮すれば議場での開催が効率的である。

【上記(1)の作業時間】※2人工で作業した場合

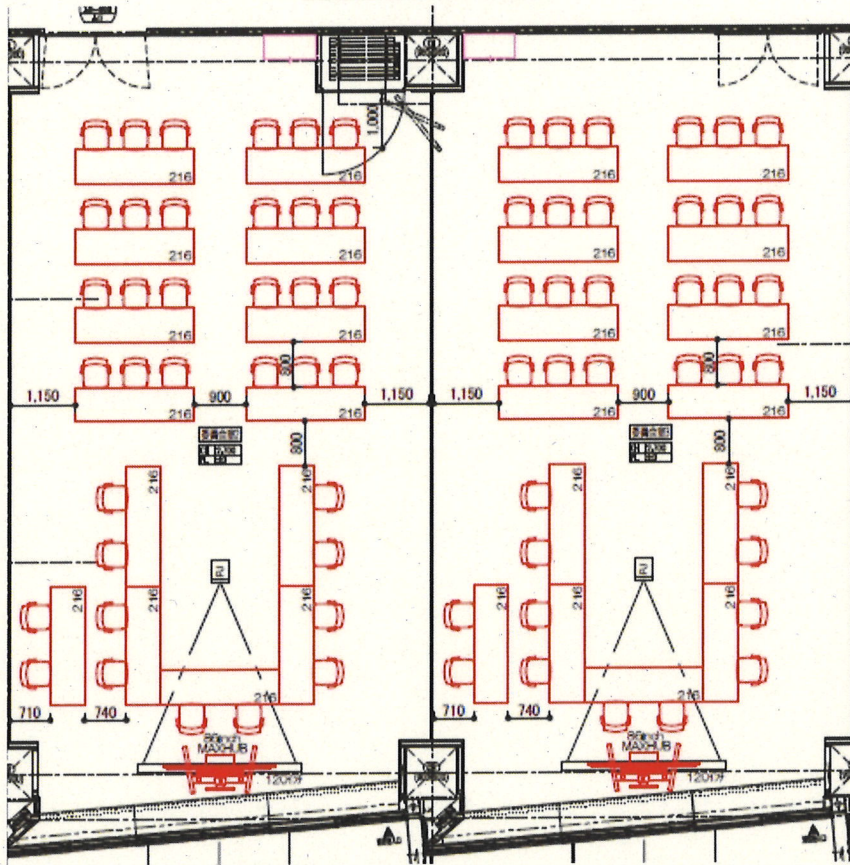
作業項目	所要時間	算出式等
パーティション収納作業(作業員A・B)	約5分	固定ロック解除、パーティション収納
① 机の移動(議員用)(作業員A)	約6分	約30秒×12台(電源抜き差し含む)
② 机の移動(当局用)(作業員B)	約8分	約30秒×16台(電源抜き差し含む)
③ 椅子の移動(議員用)(作業員A)	約6分	約15秒×24脚
④ 椅子の移動(当局用)(作業員B)	約12分	約15秒×48脚
⑤ マイクの移動(作業員A・B)	約10分	約10秒×60台
計	約31分	① + ((②+③)÷2) + ((④+⑤)÷2) + ⑥

【上記(2)の議員連絡会、全員協議会開催日に他の会議が開催された状況】

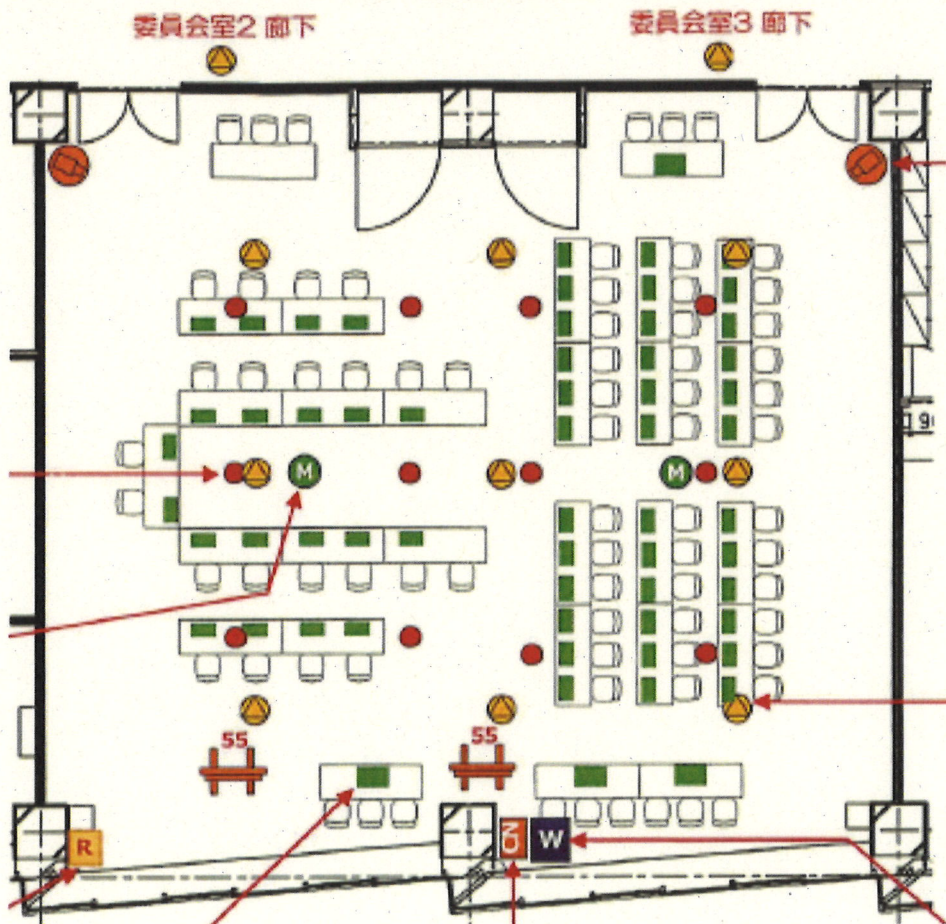
議員連絡会、全員協議会開催年月日	同日開催された会議等
令和4年5月26日	議会運営委員会、会派代表者会議、所信表明会
令和4年6月30日	本会議最終日即決議案説明のため全員協議会開催
令和4年8月24日	議会運営委員会、予算・決算特別委員会
令和4年9月22日	会期中追加議案の説明のため全員協議会開催
令和4年9月30日	本会議最終日即決議案説明のため全員協議会開催
令和4年11月17日	議会運営委員会、会派代表者会議、議員説明会
令和5年2月8日	議会運営委員会、総務生活常任委員会、広報広聴特別委員会
令和5年5月11日	閉会中常任委員会、議会報告会会場別打合せ、サイドブックス研修会、予算・決算特別委員会、広報広聴特別委員会、会派代表者会議
令和5年5月25日	議会運営委員会、会派代表者会議、所信表明会
令和5年8月23日	議会運営委員会

【参考】

■第二委員会室、第三委員会室を分割で使用する場合のレイアウト



■第二委員会室、第三委員会室を一体で使用する場合のレイアウト



令和5年11月8日

議員各位

議会事務局長

議員と執行当局等との打ち合わせ場所等について（依頼）

令和5年10月10日から新庁舎での業務が開始され、新たな庁舎での議会運営等にご協力を賜りお礼申し上げます。

さて、新庁舎での執行当局の業務は、旧本庁舎に加え、おおり及び保健福祉センターの組織が加わり、正規職員、会計年度任用職員さらには包括業務委託職員などの多くの職員が従事しています。

また、新庁舎では、組織の変更や人事異動への対応を容易にするため、執務室のレイアウトをユニバーサルレイアウトとなっており、専用の執務室に入る一部の部署を除き、課長の席もこの基準レイアウトの中に入るため、独立した課長席がなくなっています。

こうした状況を踏まえ、議員の皆様が執行当局との打ち合わせを行う際は下記の点にご留意いただくようお願い申し上げます。

ユニバーサルレイアウトとは、従来の係ごとの島型対向式レイアウトではなく、基準となるレイアウトを定め、組織の変更や人事異動による増員などがあつた際にも、レイアウト自体を動かさず、人が机の配置に合わせて動くレイアウトプランです。

記

1 打ち合わせの場所について

(1) 基本的事項

議員の皆様が執行当局と打ち合わせを行う場合は、新庁舎4階の会議室A、B、C、相談室A、Bを優先的に使用してください。

使用の際は、あらかじめ事務局にご予約をお願いします。予約状況に応じて事務局が打ち合わせの場所の空き状況をご案内します。

また、執行当局側の人数、打ち合わせ内容に応じて、図書コーナー、議場ホワイエの机、椅子もご利用いただけます。（予約の必要はありません。）

使用の際は、会議室のサインプレート下部左側の在室表示（赤）にしてください。

退室時には、会議室のサインプレート下部左側の空室表示（黒）にした後、退室した旨を事務局にご連絡ください。

各会議室等の鍵の開錠・施錠は事務局で行います。

各会議室共通事項として、お食事はお控えください。（議員控室でお願いします。）

水分補給のため、飲料水の持ち込みは可能ですが、転倒した際、飲料水がこぼれない蓋が閉まるボトルとしてください。

(2) 一般質問・議案質疑の通告に伴う執行当局との質問・答弁調整について

上記(1)の会議室等に加え、第一委員会室、第二委員会室、第三委員会室、当局控室及び議員控室を使用してください。(1)同様、使用の際は、あらかじめ事務局にご予約をお願いします。

また、執行当局側の人数、打ち合わせ内容に応じて、図書コーナー、議場ホワイエの机、椅子もご利用いただけます。(予約の必要はありません。)

2 会派の打ち合わせについて

会派の打ち合わせを行う場合は、新庁舎4階の会議室A、B、C、相談室A、Bを優先的に使用してください。

使用の際は、あらかじめ事務局にご予約をお願いします。予約状況に応じて事務局が打ち合わせの場所の空き状況をご案内します。

使用の際は、会派のネームプレート(マグネットプレート)を事務局で受け取り、会議室のサインプレートに貼り付け、在室表示にしてください。

退室時には、会派のネームプレートを外し、空室表示にした後、会派のネームプレート(マグネットプレート)を事務局に返却してください。

3 一般市民との打ち合わせについて

議員個人あるいは会派で一般市民と打ち合わせを行う場合は、新庁舎4階の相談室A、Bを優先的に使用してください。

使用の際は、あらかじめ事務局にご予約をお願いします。予約状況に応じて事務局が打ち合わせの場所の空き状況をご案内します。

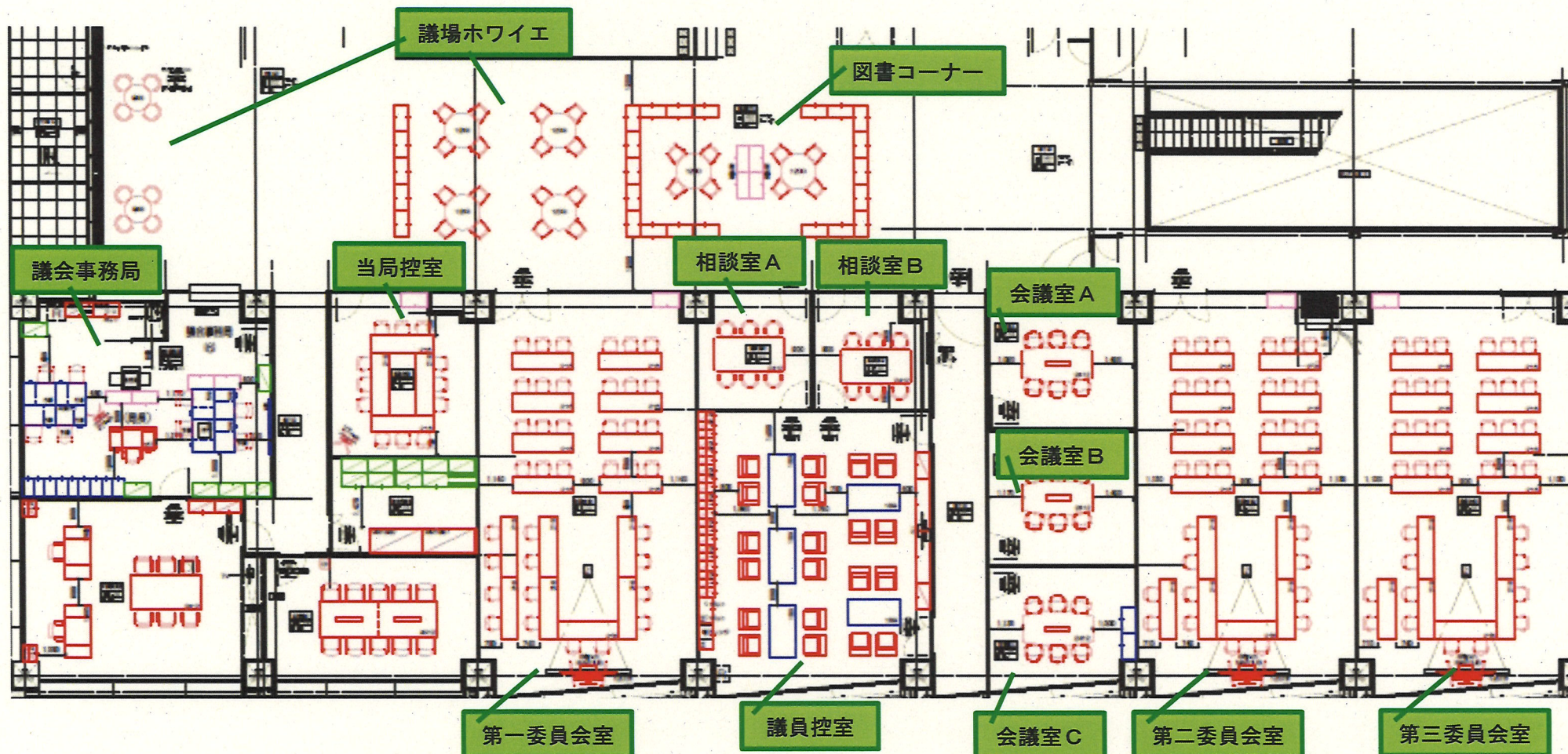
会派で使用の際は、会派のネームプレート(マグネットプレート)を事務局で受け取り、相談室のサインプレートに貼り付け、在室表示にしてください。

退室時には、会派のネームプレートを外し、空室表示にした後、会派のネームプレート(マグネットプレート)を事務局に返却してください。

【参考】会議室のサインプレート(相談室も同様)



【参考】4階フロア平面図（一部抜粋）



「島田市議会情報通信機器使用規程」の整備について

令和5年11月定例会から議案のペーパーレス化が本格的に導入されることとなる。この導入に合わせ、市議会における本会議を含めた各会議における情報通信機器の使用に係るルールを定める必要があり、今回、島田市議会情報通信機器使用規程（案）を作成した。

今後、本規程の施行に向けて議会運営委員会等で協議し、全議員に加え、議会の会議（委員会等）に出席する執行当局の説明者に対し周知していくことが必要となる。

なお、規程（案）の概要は下記のとおり。

記

1 対象とする会議

市議会に係る全ての会議（本会議、各委員会等）

2 対象者

(1) 議会の会議に出席する議員

(2) 議会の会議に出席する執行当局説明者（市長、副市長、教育長、部長、課長等）

3 使用を可能とする情報通信機器

(1) 議員への貸与端末

(2) 執行当局説明者が業務において使用する端末等の情報通信機器

(3) 議員個人及び執行当局説明者個人が所有している端末等の情報通信機器（効率的に議会活動を行うため必要がある場合に限る。）

4 会議中における主な禁止事項

(1) 音声や操作音を発する行為その他の会議の運営上支障となる行為をすること。

(2) 会議の写真、映像等を撮影し、又は録音すること。

(3) 審議中又は審査中の情報を外部に発信すること。

(4) 議事運営に関係のないウェブサイトを開覧し、及びソフトウェアを使用すること。

(5) SNS及びインターネットメールを使用すること。

(6) 通話すること。

(7) 動画を視聴すること。

5 その他

(1) 会議中における禁止事項や違反行為に対する措置について規定

(2) 施行日：令和5年11月22日（令和5年11月定例会からの適用を想定）

島田市議会情報通信機器使用規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、島田市議会（以下「議会」という。）における情報通信機器の適正な使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市長等 市長、副市長、教育長、部長、課長その他の議会の会議（議会における全ての会議をいう。以下同じ。）に出席する説明者
- (2) 貸与端末 島田市議会議長（以下「議長」という。）が島田市議会議員（以下「議員」という。）に貸与した端末等の情報通信機器
- (3) 職員等使用端末 市長等が業務において使用する端末等の情報通信機器
- (4) 個人所有端末 議員個人及び市長等個人が所有している端末等の情報通信機器（会議における情報通信機器の使用）

第3条 議員は、原則として、会議において貸与端末を使用するものとする。ただし、効率的に議会活動を行うため必要があるときは、個人所有端末を会議の場で併せて使用することができる。

3 市長等は、原則として、会議において職員等使用端末を使用するものとする。ただし、効率的に答弁等への対応を行うため必要があるときは、個人所有端末を会議の場で併せて使用することができる。

（禁止行為）

第4条 会議中における貸与端末、職員等使用端末及び個人所有端末の使用に当たっては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、議長が許可した場合はこの限りでない。

- (1) 音声や操作音を発する行為その他の会議の運営上支障となる行為をすること。
- (2) 会議の写真、映像等を撮影し、又は録音すること。
- (3) 審議中又は審査中の情報を外部に発信すること。
- (4) 議事運営に関係のないウェブサイトを開覧し、及びソフトウェアを使用すること。
- (5) SNS及びインターネットメールを使用すること。
- (6) 通話すること。
- (7) 動画を視聴すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、会議の目的外で使用する。

（違反行為に対する措置）

第5条 議長又は会議の長は、議員又は市長等が前条の規定に違反したときは、当該違反した者に対し、当該違反行為を行わないよう勧告するものとし、当該勧告に従わないときは、再度勧告するものとする。

2 前項の場合において、再度の勧告によっても違反が改められない場合は、議長又は会議の長は、当該違反した者に対し、情報通信機器の使用を制限することができる。

る。

- 3 前項の規定により情報通信機器の使用を制限する場合において、会議の開催通知、事務連絡その他の議会運営上必要な行為に支障が生ずると認めるときは、当該違反した者に対し、議会の運営を維持するため必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年 月 日から施行する。

「島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程」の整備について

現在、議員にはBCP対策として導入したパソコンが令和3年11月から貸与され、この貸与時に「島田市議会における情報通信機器の使用基準」が定められた。議員は、この基準の下で貸与されているパソコン（貸与端末）を議会や議員活動のために活用している。この中で、令和5年11月定例会から議案のペーパーレス化が本格的に導入されることとなり、この導入に合わせ、市議会における本会議を含めた各会議における情報通信機器の使用に係るルールを定める必要から、現在、島田市議会情報通信機器使用規程の整備に着手している。

この規程の整備とともに、ペーパーレス化の本格的な導入に際し、貸与端末の貸与やその運用ルール等について新たに規定しなければならない事項が多々あり、これを機に、現在の「島田市議会における情報通信機器の使用基準」に替えて新たに「島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程」を定め、貸与に係る管理を適切に行っていく必要がある。今後、この新たな規程の施行に向けて議会運営委員会等で協議し、全議員に対し周知していくことが必要となる。

なお、規程（案）の概要は下記のとおり。

記

1 趣旨

情報通信機器の議員への貸与及び適正な運用について規定

2 規程の主な内容

- (1) 遵守事項について
- (2) 禁止行為について
- (3) 違反行為に対する措置について
- (4) アプリケーションソフトウェア等の追加について
- (5) 事故が生じた場合の報告について
- (6) 破損及び故障の場合の責任について
- (7) 公費以外の費用負担について
- (8) セキュリティ対策について

3 現行の「島田市議会情報通信機器の貸与及び運用に関する基準」との主な違い

- (1) 遵守事項を追加・整備
- (2) 禁止行為を新たに規定
- (3) 上記(2)の禁止行為に違反した場合の措置を規定
- (4) 維持管理に必要な経費の公費以外の費用負担について規定

4 その他

施行日：令和5年11月22日（令和5年11月定例会からの適用を想定）

島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、島田市議会（以下「議会」という。）における情報通信機器（以下「端末」という。）の議員への貸与及び適正な運用について、必要な事項を定めることを目的とする。

（端末の貸与等）

第2条 島田市議会議長（以下「議長」という。）は、島田市議会議員（以下「議員」という。）が効率的かつ効果的に議員活動（公務としての議員活動及び議会活動として市民に対する説明責任を果たすことができる活動をいう。以下同じ。）を行うため、端末を貸与するものとする。この場合において、議員は会議（議会における全ての会議をいう。以下同じ。）以外の場においても当該端末を使用することができる。

- 2 前項の規定により端末の貸与を受けた議員は、貸与端末受領書（様式第1号）を議長に提出しなければならない。
- 3 議員は、議長から貸与された端末（以下「貸与端末」という。）の返却及び点検の指示を受けた場合、速やかに応じなければならない。
- 4 議長は、必要に応じ、次条及び第4条の規定に基づき貸与端末の取扱いが適正に行われているか確認を行うものとする。

（遵守事項）

第3条 議員は、貸与端末を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

- 2 議員は、その職でなくなったときは、速やかに自らが保存したデータを削除し、貸与端末を返却しなければならない。
- 3 市役所庁舎に敷設された議会フロア専用の無線通信機器ネットワーク以外のネットワークへの接続により貸与端末を使用する場合は、セキュリティ面に留意して使用しなければならない。
- 4 議員は、貸与端末の管理に当たり、善良な管理者の注意をもって取り扱い、次に掲げる事項を守らなければならない。
 - (1) 議会の品位に重んじた良識ある使用を心掛け、議員活動等に関わりのない目的での使用は行わないこと。
 - (2) 貸与端末の使用の際はパスワードを設定するものとし、当該パスワードの管理は議員が適正に行わなければならないこと。
 - (3) 情報の受信及び発信は、議員の責任において行うこと。
 - (4) データの正確性を保持し、データ等の紛失、毀損等の防止に努めること。
 - (5) 個人情報を含む資料等を保存するときは、議員活動等を行う上で必要最低限とすること。
 - (6) 個人情報を貸与端末の画面に表示する際は、第三者に当該画面を見られることのないよう留意すること。

（禁止行為）

第4条 議員が貸与端末を使用する場合、次に掲げる事項を禁止するものとする。

- (1) 議員活動以外での利用

- (2) 貸与端末の改造及び交換（ソフト等の追加を含む。）
 - (3) オペレーションシステム（OS）のバージョンアップ
 - (4) 個人情報並びに議会及び市において公開されていない情報の開示
 - (5) 他者を誹謗中傷する情報の発信及び他人の迷惑になる行為
 - (6) 課金の発生する行為や正当な事由なくしてアクセスすることが不適切と思われるホームページ等にアクセスする行為
 - (7) 会議中における当該会議とは関係の無いソフト等の使用
 - (8) 会議中における議長又は会議の長の許可無く行う録音、録画及び写真撮影並びに会議中及び会議後におけるこれらの配信
 - (9) 前各号に定めるもののほか、議長が必要と認める行為
- 2 前項第4号、第5号、第7号及び第8号は、議員が貸与端末以外の端末を使用する場合においても適用するものとする。

（違反行為に対する措置）

第5条 議長又は会議の長は、議員が前条の規定に違反したときは、当該違反した者に対し、当該行為を行わないよう勧告するものとし、当該勧告に従わないときは、再度勧告するものとする。

- 2 前項の場合において、再度の勧告によっても違反が改められない場合は、議長又は会議の長は、当該違反した者に対し、貸与端末の返還を求めることができる。ただし、議長は、議長が指定した会議での使用する場合に限り、当該違反した者に対し、当該返還された貸与端末を一時的に貸与することができる。

- 3 前項の規定により、議長が貸与端末を返還させる場合において、会議の開催通知、事務連絡その他の議会運営上必要な行為に支障が生ずると認めるときは、当該違反した者に対し、議会の運営を維持するため必要な措置を講ずるものとする。

（アプリケーションソフトウェア等の追加）

第6条 貸与端末へのアプリケーションソフトウェア等（以下「ソフトウェア等」という。）の追加は、議員活動に必要なものに限るものとし、議員がこれを追加しようとするときは、議長に貸与端末ソフトウェア等追加申請書（様式第2号）を提出し、議長の許可を得なければならない。

（事故が生じた場合の報告）

第7条 議員は、貸与端末の盗難、紛失、破損等の事故が生じた場合は、速やかに貸与端末事故報告書（様式第3号）により議長に報告しなければならない。

- 2 個人情報の漏えい・ウイルス感染があったときは、速やかに実情を把握するとともに、貸与端末個人情報漏えい・ウイルス感染報告書（様式第4号）により議長に報告し、必要な措置を講じなければならない。

（破損及び故障の場合の責任）

第8条 貸与端末の破損、故障又は紛失により有償の措置が必要となり、その破損及び故障が故意又は重大な過失によるものと認められる場合は、当該議員は、修理等に係る費用の実費を負担しなければならない。ただし、議長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

（公費以外の費用負担）

第9条 議員は、貸与端末の維持管理に必要となる経費のうち、公費で負担する経費以外に発生する経費については、自己で負担しなければならない。

(セキュリティ対策)

第10条 議員は、日頃からセキュリティリテラシーの向上に努めるとともに、議会及び市の情報システムの保全措置に関し、積極的に協力し、誠実に対処しなければならない。

(通知及び連絡方法)

第11条 議会事務局から議員に対して行う各種の通知、連絡等は、貸与端末を用いた次に掲げる方法により行うものとする。ただし、他の方法によることが必要であると議長が認める場合にあっては、この限りでない。

(1) 議員に付与されたマイクロソフトメールアドレスへのメール送信

(2) オフィス365マイクロソフトTeamsシステムへの登録

(協議事項)

第12条 端末の使用に関し問題が生じたときは、議会運営委員会で協議を行うとともに、必要に応じ、執行当局と調整を行うものとする。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年 月 日から施行する。

貸与端末受領書

年 月 日

島田市議会議長

提出者 氏名

島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程に定める遵守事項、禁止行為等の内容を了承した上で、次のとおり端末の貸与を受けましたので、同規程第2条第2項の規定により提出します。

貸与端末の機種	
貸与端末の管理番号	
貸与端末の備品番号	
貸与端末の受領日	

様式第2号（第6条関係）

貸与端末ソフトウェア等追加申請書

年 月 日

島田市議会議長

申請者 氏名

議員活動に必要なため、島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程第6条の規定により、次のとおり申請します。

なお、申請するソフト等の利用に当たっては、同規程の規定を遵守します。

ソフトウェア等の名称	
ソフトウェア等の主な機能	
議員活動に必要な理由	

貸与端末事故報告書

年 月 日

島田市議会議長

報告者 氏名

貸与端末において生じた事故について、島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程第7条第1項の規定により、次のとおり報告します。

貸与端末の機種	
貸与端末の管理番号	
貸与端末の備品番号	
事故が生じた日	
事故の内容	

貸与端末個人情報漏えい・ウイルス感染報告書

年 月 日

島田市議会議長

報告者 氏名

貸与端末において個人情報^{の漏えい}ウイルス感染が発生し、又はそのおそれがあるため、
島田市議会情報通信機器の貸与等に関する規程第7条第2項の規定により、次のとおり報告します。

貸与端末の機種	
貸与端末の管理番号	
貸与端末の備品番号	
個人情報の漏えい又はウイルス感染の内容	
報告時点までに行った措置及び今後の措置	

