

議 員 連 絡 会

日 時 令和 7 年11月13日（木）

午後 1 時30分から

会 場 市議会議場

1 議会閉会中における常任委員会の活動状況報告

- | | |
|---------------|----------------------|
| (1) 総務生活常任委員会 | 10月15日、10月16日、10月23日 |
| (2) 厚生教育常任委員会 | 10月23日 |
| (3) 経済建設常任委員会 | 10月20日、10月21日、10月23日 |

2 一部事務組合議会の報告……………資料 1

- | | |
|------------------------------|--------|
| (1) 令和 7 年 8 月駿遠学園管理組合議会臨時会 | 8 月26日 |
| (2) 令和 7 年第 2 回大井上水道企業団議会定例会 | 8 月25日 |

3 島田市議会発言に関する申し合わせ事項について……………資料 2

4 令和 7 年11月島田市議会定例会の日程について……………資料 3

5 その他

一部事務組合議会の報告

1 令和7年8月駿遠学園管理組合議会臨時会

(1) 開会日

令和7年8月26日

(2) 提出議案等

報告第2号 専決処分した事件の承認について（駿遠学園管理組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例）

（ 承 認 ）

報告第3号 専決処分した事件の承認について（駿遠学園管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の一部を改正する条例）

（ 承 認 ）

報告第4号 専決処分した事件の承認について（駿遠学園管理組合職員の給与に関する条例の一部を改正する条例）

（ 承 認 ）

報告第5号 専決処分した事件の承認について（駿遠学園管理組合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の一部を改正する条例）

（ 承 認 ）

報告第6号 専決処分した事件の承認について（駿遠学園管理組合議員の旅費に関する条例）

（ 承 認 ）

議案第5号 監査委員の選任について

（ 同 意 ）

議案第6号 監査委員の選任について

（ 同 意 ）

2 令和7年第2回大井上水道企業団議会定例会

(1) 開会日

令和7年8月25日

(2) 提出議案等

議案第 8 号 大井上水道企業団監査委員の選任につき同意を求めることについて
(同 意)

議案第 9 号 令和 6 年度大井上水道企業団水道事業会計未処分利益剰余金の処分について

令和 6 年度未処分利益剰余金 51,302,649円
(原案可決)

認定第 1 号 令和 6 年度大井上水道企業団水道事業会計決算認定について

収益的収入及び支出（税込）収入	338,159,406円
支出	<u>321,362,112円</u>
収支額	16,797,294円

資本的収入及び支出（税込）収入	152,720,943円
支出	<u>308,931,884円</u>
収支額	△156,210,941円

(認 定)

島田市議会発言に関する申し合わせ事項

平成 17 年 6 月 9 日
議員連絡会

改正 平成19年11月20日 議員連絡会
改正 平成21年 6 月10日 議員連絡会
改正 平成24年 2 月13日 議員連絡会
改正 令和 7 年11月13日 議員連絡会

(1) 発言の許可（会議規則第 49 条）

- ① 発言は、すべて議長の許可を得た後にしなければならない。
- ② 発言する際には、挙手をして「議長、〇〇（氏名）」と発してから発言の許可を得ること。

(2) 発言の通告（会議規則第 50 条第 1 項）

会議において発言する議員は、あらかじめ議長に発言通告書を提出しなければならない。

※メールによるワードデータの提出を基本とするが、必ず送付した旨を議会事務局に連絡すること。なお、受付の時間は、事務局職員が通告内容を確認した時間とする。

- ① 議案質疑の通告締切り・・・一般質問初日の前日の午後 3 時を基本とする。

ア．一般質問と混同することなく、あくまでも上程された議案の審議に当たって、議案の不明な点について質疑する。

※自己の意見、要望はできない。

イ．議案質疑の通告とともに要求した資料は質疑に用いる。

ウ．同一会派内の質疑内容は重複しないように調整する。

- ② 一般質問の通告締切り・・・本会議初日の 3 日前（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午後 3 時を基本とする。

※議案質疑、一般質問とも状況により変更する場合がある。

(3) 発言項目数・・・一般質問は 3 項目以内とする。

(4) 発言の時間及び回数の制限（会議規則第 55 条第 1 項）

議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言の時間及び回数を制限することができる。

- ① 議案質疑・・・同一議題 3 回以内

- ② 一般質問（会議規則第 59 条関係）

質問の時期・・・個人質問は定例会ごと、代表質問は 2 月定例会に限る。

質問の方式・・・包括方式または一問一答方式

回数…包括方式（同一議題 3 回以内）、一問一答方式（制限なし）

ア．包括方式…代表質問は 40 分以内、個人質問は 30 分以内。

※答弁の時間は含まない。

※発言終了時間 3 分前に警告音を鳴らして発言残時間を知らせる。また、発言終了時間には、再度警告音を鳴らして発言終了を知らせる。

イ．一問一答方式…代表質問 60 分以内、個人質問 50 分以内。

※答弁の時間を含める。

※発言終了時間 3 分前に警告音を鳴らして発言残時間を知らせる。また、発言終了時間には、再度警告音を鳴らして発言終了を知らせる。

(5) 発言の順序（会議規則第 50 条第 3 項）

発言の順序は、議長が決める。

① 議案質疑…発言通告書の受付順（議案順序に区分）

② 一般質問…個人質問…受付順にくじ引き

代表質問…会派所属議員の多い順、同数の場合はくじ引き

(6) 発言の場所

第 1 回目の発言は登壇して行い、2 回目及び 3 回目は議席前方の発言席で行う。

(7) 発言通告書の様式

① 一般質問(代表質問)…議会提要 277 ページ

② 一般質問(個人質問)…議会提要 278 ページ

③ 議案質疑……………議会提要 280 ページ

令和7年11月島田市議会定例会日程(案)

月 日	曜日	会 議 内 容	備 考	日数
11月6日	木	議会運営委員会 午前9時30分～		-
11月7日	金			-
11月8日	土			-
11月9日	日			-
11月10日	月			-
11月11日	火			-
11月12日	水		議会招集告示	-
11月13日	木	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	議案送付	-
11月14日	金			-
11月15日	土			-
11月16日	日			-
11月17日	月		諸般通告締切 正午 一般質問通告締切 午後3時	-
11月18日	火			-
11月19日	水			-
11月20日	木	議会運営委員会(一般質問割り振り等) 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 ほか		1
11月21日	金	(休会)		2
11月22日	土	(休会)		3
11月23日	日	(休会) [勤労感謝の日]		4
11月24日	月	(休会) [振替休日]		5
11月25日	火	(休会)		6
11月26日	水	(休会)		7
11月27日	木	(休会)		8
11月28日	金	(休会)	議案質疑通告締切 午後3時	9
11月29日	土	(休会)		10
11月30日	日	(休会)		11
12月1日	月	【本会議(一般質問)】 午前9時30分～		12
12月2日	火	議会運営委員会(資料要求、追加議案等) 午前9時00分～ 【本会議(一般質問)】 午前9時30分～		13
12月3日	水	【本会議(一般質問)】 午前9時30分～		14
12月4日	木	(休会)		15
12月5日	金	【本会議(議案質疑)】 午前9時30分～		16
12月6日	土	(休会)		17
12月7日	日	(休会)		18
12月8日	月	(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00分～ 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:予備日(12月9日午後)で対応	19
12月9日	火	(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00分～ 〔午後:予備日(分科会・常任委員会)〕	※時間内に終了しない場合:予備日(12月9日午後)で対応	20
12月10日	水	(休会)		21
12月11日	木	(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	22
12月12日	金	(休会)		23
12月13日	土	(休会)		24
12月14日	日	(休会)		25
12月15日	月	(休会)		26
12月16日	火	(休会)		27
12月17日	水	(休会)		28
12月18日	木	(休会) 議会運営委員会 午前9時30分～		29
12月19日	金	【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
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3日前(土日・祝日を除く)までに事務局に提出してください。