

## 第15章 議会だより

### 第1節 発行

- (1) 年に4回発行する。議会活動全般及び委員会活動に関する事項を掲載し、一般質問については主な質問事項と答弁の内容を掲載する。掲載内容については、広報広聴委員会において十分な検討を行う。

(平成18年5月26日議会運営委員会決定)

(一部変更：平成22年1月13日議会だより編集委員会)

(2) 議会だより掲載事項の例

- ・定例会及び臨時会の会期及び日程の概略
- ・主な議案（議会議案を含む）の内容
- ・常任委員会及び特別委員会の活動状況
- ・請願・陳情の審議結果
- ・一般質問・代表質問の質問内容と答弁の要旨
- ・議会人事
- ・議長・副議長の挨拶

(3) 議会だより臨時号発行の例

- ・昭和54年12月5日付け第36号（議員の年賀状交換の廃止の周知）
  - ・平成16年11月30日付け第146号（自治基本条例の制定に向けての市議会の取組み経過を周知）
  - ・平成19年4月1日付け「保存版」（自治基本条例の逐条解説）
  - ・令和2年5月12日付け第218号（新型コロナウイルス感染症対策特別号）
- ※ 委員会の改選時、会派構成の変更時など、2年に1度臨時号を発行する。

(4) 議会だより ~~200~~号記念号発行の例

- ・平成6年10月26日付け「100号記念号」
- ・平成28年8月22日付け「200号記念号」

### 第2節 用字、段組等

- (1) 議会だよりを縦書きとする場合、数字は算用数字を用いて表記し、億、万、千、百、十の単位を入れるのを例とする

(平成21年7月10日議会だより編集委員会)

- (2) 議会だよりの文字の大きさを変更し、紙面の割付けを4段組とするのを例とする。

(平成13年6月5日議会だより編集委員会)

- (3) 議会だよりの紙面の段組みは、記事の内容に応じ、広報広聴委員会が定めることとした。

(平成18年7月23日議会だより編集委員会)

- (4) 文字フォントの拡大、一般質問ページの充実、表紙のリニューアル、裏表紙へのコラムの導入、QRコードの導入、委員会ページへの写真及び図表の取り入れの推進などのリニューアルのポイントを全員協議会で共有した。

(令和元年3月20日全員協議会)

### 第3節 記事の取扱い

- (1) 一般質問又は代表質問に関する記事には、質問者の氏名を掲載するのを例とする。（第132号から実施）

（平成13年7月13日議会だより編集委員会）

- (2) 一般質問及び代表質問の様子はケーブルテレビによる中継放送及び地元新聞社による報道により即日公表されていることに鑑みて、議会だよりに掲載する記事は、次のとおりとする。

ア 一般質問及び代表質問は、主な質問事項と答弁の内容についてのみ掲載する。この場合において、掲載する議員の順序は、本会議において質問を行った順とし、掲載スペースは、各議員に平等に割り当てるよう配慮する。

イ 常任委員会における審査を中心に報ずることとし、原則として常任委員会に各1ページを割り当てて質疑・討論の主な内容を掲載する。

ウ 必要に応じ、議会運営委員会、特別委員会及び検討委員会に関する記事も掲載する。

（平成18年7月23日議会だより編集委員会）

（一部変更：平成22年1月13日議会だより編集委員会）

- (3) 議会だよりにおける賛否の公開は次により行う。

ア 委員会における賛否の討論内容を議会だよりの委員会のページで掲載する。

イ 本会議において賛成討論・反対討論があった場合は討論の経過等の掲載をする。その際、委員会での討論内容が重複することとなるため、現在のページ内で広報広聴委員会が編集の仕方を工夫する。

（平成24年6月12日議会運営委員会決定）