

第三 議会の運営

地方自治法

第一百二十条 普通地方公共団体の議会は、会議規則を設
けなければならない。

1 熊本県議会会議規則

平成3年6月24日
議会会議規則第1号

目次

- 第1章 総則（第1条—第13条）
- 第2章 議案及び動議（第14条—第19条）
- 第3章 議事日程（第20条—第24条）
- 第4章 選挙（第25条—第34条）
- 第5章 議事（第35条—第49条）
- 第6章 発言（第50条—第64条）
- 第7章 表決（第65条—第76条）
- 第8章 委員会（第77条—第84条）
- 第9章 請願（第85条—第91条）
- 第10章 公聴会及び参考人（第92条—第98条）
- 第11章 秘密会（第99条・第100条）
- 第12章 辞職及び資格の決定（第101条—第104条）
- 第13章 規律（第105条—第111条）
- 第14章 懲罰（第112条—第117条）
- 第15章 会議録（第118条—第121条）
- 第16章 協議又は調整を行うための場（第122条）
- 第17章 議員の派遣（第123条）
- 第18章 補則（第124条）

第1章 総則

（参集）

第1条 議員は、招集日の開議定刻前に議事堂に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第2条 議員は、公務、疾病、出産（配偶者の出産を含む。）、育児、介護、看護その他のやむを得ない事由のため会議に出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、議員が出産する場合には、妊娠中の議員にあっては出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の予定日（出産の日が当該

予定日以外の日であるときは、当該出産の日) 後8週間を経過する日までの期間の範囲内において、出産後の議員にあっては出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間の範囲内において、あらかじめ議長に届け出ることにより、会議を欠席することができるものとし、この場合における届出は、欠席する期間の初日及び末日並びに出産の予定日又は出産の日を明らかにしてしなければならない。

(宿所又は連絡所の届出)

第3条 議員は、宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

(議席)

第4条 議員の議席は、一般選挙後最初の会議において、議長が定める。

- 2 一般選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。
- 3 議長は、必要があると認めるときは、会議に諮り議席を変更することができる。
- 4 議席には、氏名標を付ける。

(会期)

第5条 会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

- 2 会期は、招集日から起算する。

(会期の延長)

第6条 会期は、議会の議決で延長することができる。

(会期中の閉会)

第7条 会議に付された事件を全て議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。

(議会の開閉)

第8条 議会の開閉は、議長が宣告する。

(開議時刻及び号鈴)

第9条 会議は、午前10時に開く。ただし、議長は、必要があると認めるときは、開議時刻を変更することができる。

- 2 会議の開始は、号鈴で報ずる。

(休会)

第10条 県の休日は、休会とする。

- 2 議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。
- 3 議長が特に必要があると認めるときは、休会の日でも会議を開くことができる。
- 4 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第114条第1項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。

(会議の開閉)

第11条 開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。

- 2 議長が開議を宣告する前又は散会、延会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。

(定足数に関する措置)

第12条 開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。

- 2 会議中定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、議長は、議員の退席を制止し、又は議場外の議員に出席を求めることができる。
- 3 会議中定足数を欠くに至ったときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。

(出席催告)

第13条 法第113条の規定による出席催告の方法は、議事堂に現在する議員又は議員の住所（第3条の規定による届出をした者にあつては、当該届出の宿所又は連絡所）に文書又は口頭をもって行う。

第2章 議案及び動議

(議案の提出)

第14条 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、法第112条第2項の規定によるものについては所定の賛成者とともに連署し、その他のものについては1人以上の賛成者とともに連署して、あらかじめ議長に提出しなければならない。

- 2 委員会が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、委員長名をもって、議長に提出しなければならない。

(一事不再議)

第15条 議会で議決された事件については、同一会期中は、再び提出することができない。

(動議成立に必要な賛成者の数)

第16条 動議は、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、他に1人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。

(修正の動議)

第17条 修正の動議は、その案をそなえ、法第115条の3の規定によるものについては所定の発議者が連署し、その他のものについては1人以上の賛成者とともに連署して、あらかじめ議長に提出しなければならない。

(先決動議の表決順序)

第18条 他の事件に先立って表決に付さなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を定める。ただし、異議があるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

(事件の撤回又は訂正及び動議の撤回)

第19条 会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするとき、及び会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

2 前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により、請求しなければならない。

第3章 議事日程

(日程の作成及び配布)

第20条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布するものとする。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布に代えることができる。

(日程の順序変更及び追加)

第21条 議長が必要があると認めるとき、又は議員から動議が提出

されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。

(議事日程のない会議の通知)

第22条 議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけを議員に通知して会議を開くことができる。

2 前項の場合、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。

(延会の場合の議事日程)

第23条 議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき、又はその議事が終わらなかったときは、議長は、更にその日程を定めなければならない。

(日程の終了及び延会)

第24条 議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、議長は、散会を宣告する。

2 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき、又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議に諮って延会することができる。

第4章 選挙

(選挙の宣告)

第25条 議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。

(不在議員)

第26条 選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。

(議場の出入口閉鎖)

第27条 投票による選挙を行うときは、議長は、第25条(選挙の宣告)の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。

(投票用紙の配布及び投票箱の点検)

第28条 投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布漏れの有無を確かめなければならない。

2 議長は、職員をして投票箱を改めさせなければならない。

(投票)

第29条 議員は、点呼に応じて、順次、投票する。

(投票の終了)

第30条 議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。

(開票及び投票の効力)

第31条 議長は、開票を宣告した後、2人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。

2 前項の立会人は、議長が議員の中から指名する。

3 投票の効力は、立会人の意見を聴いて議長が決定する。

(選挙結果の報告)

第32条 議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。

2 議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(選挙に関する疑義)

第33条 選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。

(選挙関係書類の保存)

第34条 議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類と併せて保存しなければならない。

第5章 議事

(議題の宣告)

第35条 会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

(一括議題)

第36条 議長は、必要があると認めるときは、2件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

(議案等の朗読)

第37条 議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員をして朗読させる。

(議案等の説明、質疑及び委員会付託)

第38条 会議に付する事件は、第88条(請願の委員会付託)に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長が所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会提出に係る議案は、委員会に付託しない。ただし、議会の議決で付託することができる。
- 3 提出者の説明又は委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

(付託事件を議題とする時期)

第39条 委員会に付託した事件は、第84条(委員会報告書)の規定による報告書の提出を待って議題とする。

(委員長及び少数意見の報告)

第40条 委員会が審査又は調査をした事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。

- 2 第83条(少数意見の留保)第2項の規定による手続を行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が2個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。
- 3 前2項の報告は、議会の議決により、又は議長において委員会の報告書若しくは少数意見報告書を配布し、若しくは朗読したときは、省略することができる。
- 4 委員長の報告及び少数意見の報告には、自己の意見を加えてはならない。

(修正案の説明)

第41条 委員長の報告及び少数意見の報告が終わったとき、又は委員会の付託を省略したときは、議長は、修正案の説明をさせる。

(委員長報告等に対する質疑)

第42条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者

及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。

(討論及び表決)

第43条 議長は、前条の質疑が終わったときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。

(議決事件の字句及び数字等の整理)

第44条 議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

(委員会の審査又は調査期限)

第45条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。

2 前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

3 前2項の期限までに審査又は調査を終わらなかったときは、その事件は、第39条（付託事件を議題とする時期）の規定にかかわらず、議会において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第46条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

(再審査のための付託)

第47条 議会は、委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、更にその事件を同一又は他の委員会に付託することができる。

(議事の継続)

第48条 延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

(説明員の事故の届出)

第49条 法第121条の規定により説明のため議会に出席を求められ

た者で、これに応じることができないときは、その理由を付けて、速やかに議長に届け出なければならない。

第6章 発言

(発言の許可等)

第50条 発言は、全て議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、発言が簡単な場合その他特に議長が許可したときは、議席で発言することができる。

2 議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。

(発言の通告等)

第51条 会議において発言しようとする者は、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。ただし、議事進行に関する発言その他やむを得ないときは、この限りでない。

2 発言通告書には、質疑及び一身上の弁明についてはその要旨、討論については反対又は賛成の別を記載しなければならない。

3 第1項ただし書の規定により発言しようとする者は、起立して「議長」と呼び、自己の氏名を告げ、議長の許可を求めなければならない。

4 発言の順序は、議長が定める。

5 通告した者が欠席したとき、又は発言の順位に当たっても発言しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

(討論の方法)

第52条 討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者をなるべく交互に指名して発言させなければならない。

(議長の発言討論)

第53条 議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終わった後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。

(発言内容の制限)

第54条 発言は、全て簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。

- 2 議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。
- 3 議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。

(発言時間の制限)

第55条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

- 2 議長の定めた時間の制限につき、出席議員3人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(議事進行に関する発言)

第56条 議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

- 2 議事進行の発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(発言の継続)

第57条 延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかった議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

(質疑又は討論の終結)

第58条 質疑又は討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

- 2 質疑が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑終結の動議を提出することができる。
- 3 賛否各2人以上の発言があった後、又は甲方が2人以上発言して乙方に発言の要求者がいないときは、議員は、討論終結の動議を提出することができる。
- 4 質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

(選挙及び表決時の発言制限)

第59条 選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

(質問)

第60条 議員は、県の一般事務につき、議長の許可を得て、質問することができる。

2 質問は、代表質問及び一般質問とする。

3 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

(緊急質問等)

第61条 質問が緊急を要するときその他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問することができる。この場合における議会の同意については、討論を用いない。

2 前項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

(答弁書の提出)

第62条 知事その他の関係執行機関が、質問に対し、直ちに答弁しがたい場合において答弁書を提出したときは、議長は、その写しを議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、朗読をもって配布に代えることができる。

(準用規定)

第63条 質問については、第58条（質疑又は討論の終結）の規定を準用する。

(発言の取消し又は訂正)

第64条 議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て自己の発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は、字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

第7章 表決

(表決問題の宣告)

第65条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。

(不在議員)

第66条 表決宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることができない。

(条件の禁止)

第67条 表決には、条件を付けることができない。

(起立による表決)

第68条 議長は、表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

- 2 議長が起立者の多少を認定しがたいとき、又は議長の宣告に対し出席議員3人以上から異議があるときは、議長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。

(投票による表決)

第69条 議長が必要があると認めるとき、又は出席議員3人以上から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。

- 2 同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。

(記名投票)

第70条 記名投票を行う場合には、問題を可とする者は所定の白票を、問題を否とする者は所定の青票を投票箱に投入しなければならない。

(無記名投票)

第71条 無記名投票を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票箱に投入しなければならない。

(投票の効力)

第72条 無記名投票による表決において、賛否が明らかでない投票及び他事を記載した投票は、否とみなす。

(選挙規定の準用)

第73条 記名投票又は無記名投票を行う場合には、第27条（議場の出入口閉鎖）、第28条（投票用紙の配布及び投票箱の点検）、第29条（投票）、第30条（投票の終了）、第31条（開票及び投票の効力）、第32条（選挙結果の報告）、第33条（選挙に関する疑義）及び第34条（選挙関係書類の保存）の規定を準用する。

(表決の訂正)

第74条 議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

(簡易表決)

第75条 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、議長は、可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対し、異議があるときは、議長は、起立の方法で表決を採らなければならない。

(表決の順序)

第76条 議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。

2 同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決の順序について異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

3 修正案が全て否決されたときは、原案について表決を採る。

第8章 委員会

(議長への通知)

第77条 委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

(会議中の委員会の禁止)

第78条 委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

(証人の出頭又は記録提出の要求)

第79条 委員会は、法第100条の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。

(所管事務等の調査)

第80条 常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

2 議会運営委員会が、法第109条第3項に規定する調査をしようとするときは、前項の規定を準用する。

(委員の派遣)

第81条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。

(閉会中の継続審査)

第82条 委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、議長に申し出なければならない。

(少数意見の留保)

第83条 委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員1人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。

2 前項の規定により少数意見を留保した者がその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。

(委員会報告書)

第84条 委員会は、事件の審査又は調査を終わったときは、報告書を作り、議長に提出しなければならない。

第9章 請願

(請願書の記載事項等)

第85条 請願書には、請願の趣旨、提出年月日並びに請願者の氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）を記載しなければならない。

2 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名しなければならない。

3 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

(請願の紹介の取消し)

第86条 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。

(請願文書表)

第87条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

- 2 請願文書表には、請願書の受理番号、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。

(請願の委員会付託)

第88条 議長は、請願文書表の配布とともに、請願を所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る請願は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。
- 3 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。

(紹介議員の委員会出席)

第89条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

- 2 紹介議員は、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

(請願の審査報告)

第90条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により議長に報告しなければならない。

- (1) 採択すべきもの
- (2) 不採択とすべきもの

- 2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。
- 3 採択すべきものと決定した請願で、知事その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(陳情書の処理)

第91条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、その内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理することができる。

第10章 公聴会及び参考人

(公聴会開催の手続)

第92条 会議において公聴会を開こうとするときは、議長は、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。

(意見を述べようとする者の申出)

第93条 公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議長に申し出なければならない。

(公述人の決定)

第94条 公聴会において意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下「公述人」という。）は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者及びその他の者の中から、議長が議会運営委員会に諮って定め、本人にその旨を通知する。

2 あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

(公述人の発言)

第95条 公述人が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

- 2 前項の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。
- 3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、議長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

(議員と公述人の質疑)

第96条 議員は、公述人に対し質疑をすることができる。

2 公述人は、議員に対し質疑をすることができない。

(代理人又は文書による意見の陳述)

第97条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、議長が特に許可した場合は、この限りでない。

(参考人)

第98条 会議において参考人の出席を求めようとするときは、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

- 2 参考人については、第95条（公述人の発言）、第96条（議員と公述人の質疑）及び第97条（代理人又は文書による意見の陳述）の規定を準用する。

第11章 秘密会

（指定者以外の退場）

第99条 秘密会を開く議決があったときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を議場及び傍聴席の外に退去させなければならない。

（秘密の保持）

第100条 秘密会の議事の記録は、公表しない。

- 2 秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

第12章 辞職及び資格の決定

（議長及び副議長の辞職）

第101条 議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に辞表を提出しなければならない。

- 2 前項の辞表の提出があったときは、その旨議会に報告し、討論を用いなくて会議に諮ってその許否を決める。
- 3 閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。

（議員の辞職）

第102条 議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出しなければならない。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、議員の辞職について、準用する。

（資格決定の要求）

第103条 法第127条第1項の規定により議員の被選挙権の有無又は法第92条の2の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、その理由を記載した要求書を証拠書類とともに議長に提出しなければならない。

(資格決定の審査)

第104条 前条の要求については、議会は、第38条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第3項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略して決定することができない。

第13章 規律

(品位の尊重)

第105条 議員は、議会の品位を重んじなければならない。

(携帯品)

第106条 議場に入る者は、帽子、コート、マフラー、傘の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。

(議事妨害の禁止)

第107条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

(離席)

第108条 議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。

(禁煙)

第109条 何人も、議場において喫煙してはならない。

(許可のない登壇の禁止)

第110条 何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。

(議長の秩序保持権)

第111条 法又はこの規則に定めるもののほか、議場の秩序に関する問題は、議長が定める。ただし、議長は、必要があると認めるときは、討論を用いなくて会議に諮って決める。

第14章 懲罰

(懲罰動議の提出)

第112条 懲罰の動議は、文書をもって所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

2 前項の動議は、懲罰事犯があった日から起算して3日（県の休日を除く。）以内に提出しなければならない。ただし、第100条（秘

密の保持) 第2項の違反に係るものについては、この限りでない。

(懲罰の審査)

第113条 懲罰については、議会は、第38条(議案等の説明、質疑及び委員会付託) 第3項の規定にかかわらず、委員会の付託を省略して議決することができない。

(戒告又は陳謝の方法)

第114条 戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によって行うものとする。

(出席停止の期間)

第115条 出席停止は、10日を超えることができない。ただし、数個の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止された者についてその停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合は、この限りでない。

(出席停止期間中出席したときの措置)

第116条 出席を停止された者がその期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。

(懲罰の宣告)

第117条 議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

第15章 会議録

(会議録の記載事項)

第118条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
- (2) 開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
- (3) 出席及び欠席議員の氏名
- (4) 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名
- (5) 説明のため出席した者の職氏名
- (6) 議事日程
- (7) 議長の諸報告
- (8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更
- (9) 委員会報告書及び少数意見報告書
- (10) 会議に付した事件

- (11) 議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
- (12) 選挙の経過
- (13) 議事の経過
- (14) 記名投票における賛否の氏名
- (15) その他議長又は議会において必要と認めた事項

2 議事は、録音その他議長が適当と認める方法によって記録する。

(会議録の提供)

第119条 会議録は、電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この条において同じ。)の提供の方法により議員に提供するとともに、当該会議録を印刷したもの又は電磁的記録の提供の方法により関係者に提供する。

(会議録に掲載しない事項)

第120条 前条の規定により議員及び関係者に提供する会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第64条(発言の取消し又は訂正)の規定により取り消した発言は、掲載しない。

(会議録署名議員)

第121条 会議録に署名する議員は、3人とし、議長が会議において指名する。

第16章 協議又は調整を行うための場

(協議又は調整を行うための場)

第122条 法第100条第12項に規定する議案の審査又は議会の運営に関し協議又は調整を行うための場(以下「協議等の場」という。)を別表のとおり設ける。

- 2 前項で定めるもののほか、協議等の場を臨時的に設ける必要があるときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長が設けることができる。
- 3 前項の規定により、協議等の場を設けるに当たっては、名称、目的、構成員及び招集権者を明らかにしなければならない。
- 4 協議等の場の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

第17章 議員の派遣

(議員の派遣)

第123条 法第100条第13項の規定により議員を派遣しようとするときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

2 前項の規定により、議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所、期間その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第18章 補則
(会議規則の疑義)

第124条 この規則の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

附 則
この規則は、平成3年6月24日から施行する。

(中略)

附 則 (令和8年1月16日議会会議規則第1号)
この規則は、公布の日から施行する。

別表 (第122条関係)

| 名 称 | 目 的 | 構 成 員 | 招 集 権 者 |
|-----------------------|---|-------------------------------------|-----------------|
| 全員協議会 | 議員活動又は議会運営に関し必要な協議又は調整を行う。 | 全議員 | 議長 |
| 熊本県議会 災害等対策 協議会 | 災害及び感染症の発生に際し、応急復旧対策の協議、被災地の現地調査、関係機関への要望活動等に関し協議又は調整を行う。 | 議長、副議長、議会運営委員、常任委員長及び災害ごとに議長が指名する議員 | 熊本県議会災害等対策協議会会長 |

| | | | |
|------------|--|--|-------------------------------------|
| 世話人会 | 一般選挙後議会運営委員会が組織されるまでの間、議会の運営等に関し協議又は調整を行う。 | 各会派(3人以上の議員が所属するものに限る。)から選出された議員及び世話会が必要と認めた議員 | 議会事務局長 |
| 熊本県政治倫理審査会 | 議員による政治倫理に反するおそれが生じた場合に審査を行う。 | 議長が指名する7人の議員 | 熊本県政治倫理審査会委員長(委員長及び副委員長がともにないときは議長) |

2 議事についての各種成立要件

| 件名 | 根拠法規 | 成立数 | 本県の最低数 |
|---------------------------|---------|------------------------------------|--------|
| 1 臨時会招集の請求 | 法101③ | 議員定数の4分の1以上 | 13 |
| 2 会議の定足数 | 法113 | 原則として議員定数の半数以上 | 25 |
| 3 会議の請求 | 法114① | 議員定数の半数以上 | 25 |
| 4 閉議又は中止に対する異議 | 法114② | 議員1人以上 | |
| 5 議員の議案の提出 (予算を除く。) | 法112② | 議員定数の12分の1以上 (意見書、決議等は1人以上の賛成者) | 5 |
| 6 秘密会とする動議の提出 | 法115① | 議長又は議員3人以上 | |
| 7 議案(条例案、予算案等)に対する修正動議の提出 | 法115の3 | 議員定数の12分の1以上 | 5 |
| 8 懲罰動議の提出 | 法135② | 議員定数の8分の1以上 | 7 |
| 9 前記6、7、8以外の動議の提出 | 規則16、17 | 他に議員1人以上の賛成 | |
| 10 委員会招集の請求 | 条例11② | 委員定数の半数以上 | |
| 11 委員会の定足数 | 条例12 | 原則として委員定数の半数以上 | |
| 12 発言時間の制限に対する異議 | 規則55② | 出席議員の3人以上 | |
| 13 少数意見の留保 | 規則83① | 他に議員1人以上の賛成 | |

| | | | |
|-----------------------|-------|---------------|--|
| 14 起立表決の際の議長の宣告に対する異議 | 規則68② | 出席議員の 3人以上 | |
| 15 簡易表決の際の議長の宣告に対する異議 | 規則75 | 出席議員の 1人以上 | |
| 16 投票表決の方法の要求 | 規則69① | 出席議員の 3人以上 | |
| 17 修正案の表決の順序に対する異議 | 規則76② | 出席議員の 1人以上 | |
| 18 先決動議の表決順序に対する異議 | 規則18 | 出席議員の 1人以上 | |
| 19 一括議題に対する異議 | 規則36 | 出席議員の 1人以上 | |

3 特別多数議決

| 件名 | 根拠法規 | 成立数 | 摘要 |
|---|-----------------------|----------------|----------------|
| 1 地方公共団体の事務所の位置の設定及び変更に係る条例の議決 | 法4③ | 出席議員の3分の2以上の同意 | |
| 2 解職請求による副知事、選挙管理委員、監査委員、公安委員会委員及び教育委員会委員の解職議決 | 法87① 地教法8② | 出席議員の4分の3以上の同意 | 在職議員の3分の2以上の出席 |
| 3 秘密会の議決 | 法115① | 出席議員の3分の2以上の賛成 | 議長又は3人以上の発議 |
| 4 議員の失職の決定 | 法127① | 出席議員の3分の2以上の賛成 | |
| 5 議員の除名の議決 | 法135③ | 出席議員の4分の3以上の同意 | 在職議員の3分の2以上の出席 |
| 6 知事の異議により再議に付された議決の同一議決（条例の制定・改廃又は予算に関するもの） | 法176③ | 出席議員の3分の2以上の同意 | |
| 7 知事に対する不信任の議決 | 法178①③ | 出席議員の4分の3以上の賛成 | 在職議員の3分の2以上の出席 |
| 8 不信任議決による解散後初めて召集された議会において再び行う不信任の議決 | 法178②③ | 出席議員の過半数の同意 | 在職議員の3分の2以上の出席 |
| 9 条例で定める重要な公の施設のうち、条例で定める特に重要なものについてこれを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするとき | 法244の2② | 出席議員の3分の2以上の同意 | |
| 10 地方公共団体の議会の自主的解散の議決 | 地方公共団体の議会の解散に関する特例法2② | 出席議員の5分の4以上の同意 | 在職議員の4分の3以上の出席 |

4 熊本県議会傍聴規則

平成5年5月31日
議会規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第130条第3項の規定に基づき、会議の傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び県政記者席に分ける。

(傍聴人の定員)

第3条 一般席（車いす席を含む。）の傍聴人の定員は、209人とする。

2 災害その他やむを得ない事情により前項に定める定員により難しい場合は、同項の規定にかかわらず、議長が別に定員を定めることができる。

(傍聴券の交付等)

第4条 一般席において、会議を傍聴しようとする者は、傍聴券の交付を受けなければならない。

2 県政記者席において、会議を傍聴しようとする者は、熊本県議会展見人等取扱規程第10条に規定する通行記章を所持しなければならない。

(傍聴券)

第5条 傍聴券は、議員紹介傍聴券（以下「議員紹介券」という。）及び一般傍聴券とする。

2 議員紹介券は、会議前日までに議員の紹介を受けた者で議長の許可を受けたものに、150人を限度として交付する。

3 一般傍聴券は、会議当日に、議会事務局所定の場所で、先着順により交付する。

4 傍聴券の交付を受けた者は、傍聴券に記載された日時に限り、傍聴することができる。

(一般傍聴券への記入)

第6条 一般傍聴券の交付を受けた者は、一般傍聴券に住所及び氏名を記入しなければならない。

(傍聴人の入場)

第7条 傍聴人が入場しようとするときは、指定の入口で傍聴券又は通行記章を提示しなければならない。

(傍聴券等の提示)

第8条 傍聴人は、係員から要求を受けたときは、傍聴券又は通行記章を提示しなければならない。

(傍聴券の返還)

第9条 傍聴券の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

(電子情報処理組織による一般傍聴券に記載すべき事項の提供)

第9条の2 議長は、第5条第3項の規定による一般傍聴券の交付に代えて、議長が定めるところにより、会議を傍聴しようとする者の承諾を得て、当該一般傍聴券に記載すべき事項を議長が定める電子情報処理組織(議長の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この項において同じ。))と当該者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用する方法により提供することができる。この場合において、議長は、当該一般傍聴券を交付したものとみなす。

- 2 前項の規定を適用する場合における第5条第3項及び第4項、第7条並びに第8条の規定の適用については、第5条第3項中「会議当日に、議会事務局所定の場所で、先着順」とあるのは「議長が定めるところ」と、同条第4項中「傍聴券の交付」とあるのは「第9条の2第1項の規定により一般傍聴券に記載すべき事項の提供」と、「傍聴券に記載された」とあるのは「当該事項として記録された」と、第7条及び第8条中「傍聴券又は通行記章」とあるのは「第9条の2第1項の規定により提供を受けた事項」とする。
- 3 第1項の規定により一般傍聴券に記載すべき事項の提供を受けた者については、第6条及び前条の規定は適用しない。

(議場への入場禁止)

第10条 傍聴人は議場に入ることができない。

(傍聴席に入ることができない者)

第11条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 銃器、棒その他人に危害を加えるおそれのある物を携帯している者
 - (2) ビラ、幕、たすきその他の議場に現在する者に対して威勢を示すために使用されるおそれがあると認められる物を携帯し、又は着用している者
 - (3) 前2号に規定する物のほか、会議を妨害し、又は他の傍聴人の傍聴を妨害するおそれがあると認められる物を携帯している者
 - (4) 酒気を帯びていると認められる者
 - (5) その他会議を妨害することが明らかであると認められる者
- 2 議長は、必要と認めたときは、傍聴人に対し、係員に、前項第1号から第3号までに規定する物を携帯しているか否かを質問させることができる。
- 3 議長は、前項の質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

(傍聴人の守るべき事項)

第12条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 静粛にすること。
- (2) 議場における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明し、又は議場に現在する者に対して威勢を示さないこと。
- (3) 携帯電話端末その他音を発する機器は、音を発しないようにすること。
- (4) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) その他会議を妨害し、又は他の傍聴人の傍聴を妨害するような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影、録音等の禁止)

第13条 傍聴人は、傍聴席において写真、映画等の撮影、録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を得た場合は、この限りでない。

(係員の指示)

第14条 傍聴人は、全て係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第15条 傍聴人がこの規則に違反するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この規則は、平成5年5月31日から施行する。

(中略)

附 則 (令和7年3月28日議会規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

5 熊本県議会委員会傍聴取扱要領

平成13年9月14日

議会告示第3号

(趣旨)

第1条 この要領は、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会（以下「委員会」と総称する。）の傍聴に関し、熊本県議会委員会条例（昭和31年熊本県条例第51号）によるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(傍聴人の定義)

第2条 この要領において傍聴人とは、熊本県議会の議員及び県政記者以外の者で傍聴の許可を受けたものをいう。

(傍聴人の定員)

第3条 傍聴人の定員は、次のとおりとする。

- (1) 全員協議会室 10人
- (2) 第1委員会室 10人
- (3) 第2委員会室 10人
- (4) 第3委員会室 10人
- (5) 第4委員会室 10人
- (6) 第5委員会室 10人
- (7) 議会運営委員会室 10人

(傍聴の申込み)

第4条 委員会を傍聴しようとする者は、委員会が開催される日の前日（その日が県の休日に当たる場合は、その日の直前の県の休日でない日）の正午までに、委員会傍聴申込書（様式第1号）を議会事務局に提出しなければならない。

2 前項の規定による委員会傍聴の申込みについては、同項の規定にかかわらず、議長が定めるところにより、議長が定める電子情報処理組織（委員長の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）と当該申込みを行う者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用する方法により行うことができる。

(傍聴人の決定)

第5条 委員長は、委員会の議事に支障がないと認められるときは、申込みの先着順に傍聴を許可する。

(傍聴の方法等)

第6条 傍聴人は、委員会当日の委員会開会予定時刻の30分前までに議会事務局において委員会傍聴証(様式第2号)の交付を受け、傍聴中は常時、胸に着用しなければならない。

2 傍聴人は、委員長又は係員の指示に従わなければならない。

(傍聴することができない者)

第7条 次に該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 銃器、棒その他人に危害を加えるおそれのある物を携帯している者
- (2) ビラ、幕、たすきその他の議場に現在する者に対して威勢を示すために使用されるおそれがあると認められる物を携帯し、又は着用している者
- (3) 前2号に規定する物のほか、会議を妨害し、又は他の傍聴人の傍聴を妨害するおそれがあると認められる物を携帯している者
- (4) 酒気を帯びていると認められる者
- (5) その他委員会を妨害することが明らかであると認められる者

2 委員長は、必要と認めるときは、傍聴人に対し、係員に、前項第1号から第3号までに規定する物を携帯しているか否かを質問させることができる。

3 委員長は、前項の質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入室を許可しないことができる。

(傍聴人の守るべき事項)

第8条 傍聴人は、委員会室においては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 静粛にすること。
- (2) 委員会室における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明し、又は委員会室に現在する者に対して威勢を示さないこと。
- (3) 携帯電話端末その他音を発する機器は、音を発しないようにすること。
- (4) 飲食又は喫煙をしないこと。

(5) その他委員会を妨害し、又は他の傍聴人の傍聴を妨害するような行為をしないこと。

(写真、映画等の撮影及び録音等の禁止)

第9条 傍聴人は、委員会室において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、特に委員長の許可を受けた場合は、この限りでない。

(違反に対する措置)

第10条 委員長は、傍聴人がこの要領に違反したときは、これを制止し、その制止に従わないときは、傍聴人に退室を求めることができる。

(その他)

第11条 この要領に定めるもののほか、傍聴に必要な事項は、委員長がこれを決定する。

附 則

この要領は、平成13年9月14日から施行する。

(中略)

附 則 (令和7年3月28日議会告示第3号)

この要領は、告示の日から施行する。

(様式第1号)

| 委員長 | 副委員長 | 局長 | 次長 | 主管課 | 審議員 | 主査 | 総務課長 |
|-----|------|----|----|-----|-----|----|------|
| | | | | | | | |

委員会傍聴申込書

委員長 様

熊本県議会の委員会を下記のとおり傍聴したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

傍聴を希望する委員会名
傍聴の日時

委員会
年 月 日 時から

年 月 日

住 所 _____
氏 名 _____
連絡先(電話番号) _____

(様式第2号)

表

| | |
|------|-----------------------|
| 55mm | 委員会傍聴証 |
| | 交付年月日 交付番号 委員会名 |
| | 氏名 |
| | 90mm |

裏(拡大)

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">委員会を傍聴される方へ</p> <ol style="list-style-type: none">1 委員会の傍聴中は、この傍聴証を胸に着用してください。2 委員会では、係員の指示に従ってください。3 委員会室では静粛にし、次の事項を守ってください。<ol style="list-style-type: none">(1) 静粛にすること。(2) 委員会室における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明し、又は委員会室の現在する者に対して威勢を示さないこと。(3) 携帯電話端末その他音を発する機器は、音を発しないようにすること。(4) 飲食又は喫煙をしないこと。(5) その他委員会を妨害し、又は他の傍聴人の傍聴を妨害するような行為をしないこと。4 委員会室での写真撮影、録音等をしようとするときは、許可が必要ですのであらかじめ係員に申し出てください。 |
|--|

6 熊本県議会面会人等取扱規程

昭和50年12月8日
議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、議会の用に供する建物（以下「議事堂」という。）における公務の適正な執行を図るため、面会人等の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(面会人等の受付)

第2条 議長、副議長、議員又は委員会に陳情し、又は面会しようとする者（以下「面会人等」という。）は、受付において所定の面会人等申込書（別記第1号様式）に必要な事項を記載して係員に提出し、その指示に従わなければならない。ただし、第10条に規定する通行記章の交付を受けた者及び熊本県職員（熊本県職員記章を着用し、又は熊本県職員身分証明書を携帯している者に限る。）は、この限りでない。

- 2 係員は、面会人等（前項ただし書の通行記章の交付を受けた者及び熊本県職員を除く。）から陳情又は面会の申出があったときは、直ちに陳情又は面会を受ける者に連絡し、その指示を受けることとする。
- 3 前2項に定めるもののほか、議事堂に入ろうとする者（以下「入場者」という。）は、受付において係員の指示に従わなければならない。

(入場の許可)

第3条 熊本県議会事務局長（以下「事務局長」という。）は、前条に規定された面会人等又は入場者で、熊本県庁舎等管理規則第8条に規定する行為をするおそれのある者を除き、入場を許可するものとする。

- 2 事務局長は、前項により入場を許可された面会人等に対して、通行証（別記第2号様式）を交付するものとし、入場者に対しては、必要と認めたときに通行証を交付するものとする。
- 3 生徒、児童、その他の団体については、その統卒者に通行証を交付することができる。
- 4 前各項の通行証の交付を受けた面会人等及び入場者は、係員の指示に従って入場しなければならない。

(通行証の提示)

第4条 面会人等及び入場者は、係員から要求を受けたときは、通行証を提示しなければならない。

(通行証の返還)

第5条 通行証の交付を受けた者は、用務を終え、退場しようとする場合は直ちに通行証を受付に返還しなければならない。

(集団による入場の制限)

第6条 陳情及び面会等を集団でしようとする場合において、公務の適正な執行を阻害するおそれのあると認めるときは、人員を限定して許可することができる。

(面会人等の守るべき事項)

第7条 陳情又は面会等は、指定の場所で平穏かつ静粛に行わなければならない。

(違反に対する措置)

第8条 面会等及び入場者が、この規程に違反し、議事堂の秩序を乱すおそれのあるときは、係員は注意を与え、なおこれに従わないときは、退場を求めることができる。

(面会人等の退場)

第9条 前条の規定により退場を求められたときは、面会人等及び入場者は速やかに退場しなければならない。

(通行記章)

第10条 議員の秘書並びに職務のため議事堂に出入りする県政記者及び県警記者は、通行記章（別記第3号様式）を使用することができる。

2 前項に掲げる者は、通行記章交付申請書（別記第4号様式）を事務局長に提出して通行記章の交付を受けるものとする。

3 通行記章の有効期限は、議員の任期満了又は議会の解散による一般選挙の日をもって終了するものとする。ただし、任期の中途において辞職、失職、除名又は死亡により議員でなくなった者の秘書に交付されている通行記章の有効期限は、それらの事由の生じた日をもって終了するものとする。

附 則

- 1 この規程は、告示の日から施行する。
- 2 熊本県議会议面会人取扱内規は、廃止する。

附 則（平成13年11月28日議会告示第4号）

- 1 この規程は、平成13年12月1日から施行する。
- 2 改正前の熊本県議会议面会人等取扱規程第10条の規定により交付されている通行記章は、この規程の施行の日以降はこれを使用することができない。

附 則（令和3年8月6日議会告示第7号）

この規程は、告示の日から施行する。

別記第1号様式（第2条関係）

| | | | | | | | |
|-------|-----|-----------------------|--|-----|--|--|--|
| ↑ 8cm | | ← 10cm → | | | | | |
| | | 面会人等申込書 | | | | | |
| | | 前 年 月 日 午 時 分 後 | | | | | |
| | | 議員名又は委員会名 | | | | | |
| | | 用 件 | | | | | |
| 面会人等 | 氏 名 | 外 名 | | | | | |
| | 住 所 | | | | | | |
| | 職 業 | | | 年 齢 | | | |

（複写式とする）

別記第2号様式（第3条関係）

| | | | | | |
|-----------------------|-----|-----|--|-----|--|
| 通 行 証 | | | | | |
| 前 年 月 日 午 時 分 後 | | | | | |
| 議員名又は委員会名 | | | | | |
| 用 件 | | | | | |
| 面会人等 | 氏 名 | 外 名 | | | |
| | 住 所 | | | | |
| | 職 業 | | | 年 齢 | |

別記第3号様式（第10条関係）

（通行記章）



（実物大）

別記第4号様式（第10条関係）

通行記章交付申請書

熊本県議会面会人等取扱規程第10条第2項の規定により、
通行記章の交付を受けたいので申請します。

年 月 日

所属
職名
氏名

熊本県議会事務局長 様

(注)1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。