

## 一般質問の方法

## 1. 一般質問の方式

「一問一答方式」と「一括質問一括答弁方式（3 回まで）」の選択方式。

※議案質疑のみの場合は、従来通り「一括質問一括答弁方式（3 回まで）」とする。

※一般質問で、「一問一答方式」を選択した場合において、議案に対する質疑も合わせて行う場合は、質疑についての回数に制限を設けない。

## 2. 運用上の確認事項

## A 質問時間

- ・議員 1 人あたりの質問時間は 15 分（答弁時間を除く）。
- ・質疑、質問を行う議員が多数の場合は、答弁時間を除いた質問の時間が 2 時間以内となるよう、議長が議員間の調整をする。  
（通告者が 8 人を超えた場合は、質問時間を調整（削減）する。  
（8 人×15 分＝120 分）
- ・答弁は簡潔に行うよう答弁者に求める。

## B 発言通告書の取り扱い

- ① 発言通告書の提出が締め切られた後、速やかに全議員に電子メールにより参考送付を行う。
- ② 他議員との発言の重複により質問内容を変更する場合には、最初の質問項目の範囲内で訂正、追加等を行うこととする。

## C 質問者用の演壇

- ・質問者演壇を設置。原則として質問は質問者演壇で行う。  
ただし、質問の冒頭及び最終総括の際は正面演壇を使用できる。

## D 答弁者の席

- ・答弁者は、自席において答弁を行うこととする。

## E 答弁者の指名順序

- ・1 回の質問で複数の答弁者が答弁する必要がある場合は、企業団の組織建制順に関わらず、質問内容に応じて議長が指名する。

## 3. その他

議案に対する質疑においても原則として本確認事項を適用する。

## 質疑・質問における質問者席・答弁者席について

