別紙３

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、「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

