

## オンライン質問に関する申し合わせ

取手市議会会議規則第63条の2第4項の規定に基づき、オンライン会議システムを活用した質問の方法その他必要な事項として、議長は次のとおり別に定める。

1. オンラインによる一般質問を求める場合には、原則として会議の開議予定時刻の1時間前までに、議長に申し出なければならない。ただし、会議規則第2条に規定する欠席、遅参、早退の要件に急きよ該当した場合において、特に議長が認めるときは、オンラインによる一般質問を認めるものとする。

オンラインによる緊急質問を求める場合には、質問事項を明確にするため、原則として文書で通告するものとする。ただし、緊急を要するときは、議長に直接口頭により通告する場合に限り、口頭により通告することを妨げない。

2. 質問残時間は、議場内モニターやオンライン会議システム内に表示せず、議長が一定の時間経過で宣告するものとする（一般質問の場合は質問終了約30、20、10、5、3、1分前及び質問終了時。緊急質問の場合は質問終了約5、3、1分前及び質問終了時）。

3. 一般質問の順序に当たったときにZoomに入室していないときは、事務局側の機器不良が原因である場合を除き、通告はその効力を失う。このため、事前に取手市議会事務局との通信環境を確認するものとする。

4. 一般質問又は緊急質問の開始後、通信不良等の何らかの理由で映像又は音声を確認できなくなった場合は、5分を限度として質問を打ち切らずに復旧を待つものの、制限時間（一般質問は60分、緊急質問は8分）の時計は止めない。映像又は音声を確認できなくなった後5分を経過した場合には、質問を打ち切るものとする。ただし、事務局側の機器不良が原因である場合には、この項目は適用しない。

5. オンラインにより一般質問又は緊急質問を行う議員の資料は、議長が議会事務局職員をして表示させる。この場合において、オンラインにより質問を行う議員は、表示してほしい資料のページ等を口頭で伝えながら質問を行うものとする。

6. 秩序保持（規律、服装、水分補給等）については、従前の議会における本会議の例による。ただし、やむを得ない事情により、あらかじめ議長の許可を得た場合はこの限りでない。

7. 前各項に定めるもののほか、必要な事項は、オンライン会議時の申し合わせ（令和3年6月10日議員全員協議会決定）の例による。