

## 岩倉市議会文書質問取扱要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、岩倉市議会基本条例（平成23年岩倉市条例第1号。以下「基本条例」という。）第12条第3号に規定する文書質問について、必要な事項を定めるものとする。

### (文書質問)

第2条 文書質問の内容は、一般質問の内容に相当する程度のものとし、その趣旨が理解しやすいよう具体的に記載するものとする。

2 文書質問の回答期限は、明確な理由がある場合に限り、これを指定することができる。

### (手続)

第3条 議員は、文書質問を行おうとするときは、文書質問書（様式第1）を議長に提出しなければならない。

2 議長は、文書質問書が提出されたときは、速やかにその必要性、妥当性、時期等を勘案した上で適正なものであると認めたときは、市長に提出し、回答を求めるものとする。

3 基本条例第12条第3号の規定による回答は、文書質問に対する回答書（様式第2。以下「回答書」という。）により行うものとする。

4 議長は、回答書を受理したときは、速やかに質問した議員に送付するものとする。

### (記録及び公表)

第4条 議長は、文書質問書及び回答書について、その写しを議会事務局で保存させるとともに、全議員に配布するものとする。

2 文書質問書及び回答書の内容は、市議会のホームページに掲載する方法により公表するものとする。

### (委任)

第5条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議会基本条例推進協議会において協議し、議会運営委員会において決定する。

### 附 則

この要綱は、平成30年9月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 （第 3 条関係）

岩倉市長  
殿  
(岩倉市議会議長経由)

|                       |         |        |
|-----------------------|---------|--------|
| 議<br>会<br>事<br>務<br>局 | 受 付 番 号 | 岩議発第 号 |
|                       | 受 付 日   | 年 月 日  |
|                       | 送 付 日   | 年 月 日  |
|                       | 回答受理日   | 年 月 日  |

議員名

文書質問書

岩倉市議会文書質問取扱要綱第 3 条第 1 項の規定により、下記のとおり質問いたします。

記

- 1 質問件名
- 2 質問内容
- 3 回答期限及びその理由

様式第 2 （第 3 条関係）

年 月 日

殿

（岩倉市議会議長経由）

岩倉市長  
（担当部局 ）

文書質問に対する回答書

岩議発第 号の文書質問について、岩倉市議会文書質問取扱要綱第 3 条  
第 3 項の規定により、下記のとおり回答いたします。

記

1 質問件名

2 回答内容