

第6回宮代町議会改革特別委員会

日 時 令和7年6月23日（月）
午前10時から
場 所 議会室

次 第

1. 開 会

2. 協議事項

- (1) タブレット端末の運用規程について
- (2) 政務活動費に関する検討について
- (3) 傍聴に関することについて
- (4) ライブ中継について
- (5) 新たな検討課題について
- (6) ペーパーレス会議システムのデモンストレーション
「moreNOTE」
- (7) その他

3. 閉 会

【委員会開催予定】

- 第7回委員会：7月10日（木）午前10時から、議会室
- 第8回委員会：7月24日（木）午前10時から、議会室

宮代町議会タブレット端末運用規程（案）

（趣旨）

第1条 この訓令は、現在の情報化社会において、効率的で迅速な議会運営、議会審議、情報の共有、議会の活性化等、町民に開かれた議会の実現と更なる議会改革を推進するため、宮代町議会議長（以下「議長」という。）が貸与するタブレット端末の適正な運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）タブレット端末 議長が議員又は議会事務局職員に貸与したタブレット端末をいう。
- （2）会議、本会議、常任委員会、特別委員会、議会運営委員会、議会全員協議会その他議長が相当と認める会議をいう。
- （3）ペーパーレス会議システム 主に会議の資料等のデータを閲覧するために使用するシステムをいう。
- （4）アプリケーション 使用者がタブレット端末上で実行したい作業を実施する機能を直接的に有するソフトウェアをいう。
- （5）オペレーティングシステム タブレット端末を動かすための基本的なソフトウェアをいう。

（タブレット端末の貸与）

第3条 議長は、議員及び議会事務局職員並びに職員のうち議長が指定するもの（以下「使用者」という。）が効率的かつ効果的に議員活動等（公務としての議員活動及び議会活動として町民に対する説明責任を果たすことができる活動をいう。以下同じ。）を行うためタブレット端末を無償で貸与するものとする。この場合において、使用者は、宮代町議会議場外においても、タブレット端末を使用することができる。

- 2 前項の規定によりタブレット端末の貸与を受けた使用者は、宮代町議会タブレット端末受領書（様式第1号）を議長に提出しなければならない。
- 3 使用者が当該身分を失ったときは、速やかに使用者固有のデータを消去し、タブレット端末を議長に返却しなければならない。

（タブレット端末等の管理）

第4条 使用者は、議員活動等の範囲内に限り、タブレット端末を使用するものとする。

- 2 使用者は、タブレット端末の使用に際し、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。
- 3 使用者は、タブレット端末の使用に当たっては、適切なパスワード管理等の認証設定を行い、第三者に不正利用されないようにしなければならない。この場合において、使用者がパスワードを変更したときは、宮代町議会タブレット端末パスワード変更届（様式第2号）を議長に提出しなければならない。
- 4 使用者は、タブレット端末を紛失し、又は破損したときは、宮代町議会タブレット端末紛失・破損届出書（様式第3号）により、直ちに議長に届け出なければならない。この場合において、使用者は、自己の責めに帰すべき事由により、紛失又は破損により有償の措置が必要となったときは、修理等に要する費用の実費を負担しなければならない。

（使用上の禁止事項）

第5条 使用者は、タブレット端末を使用するときは、次に掲げる行為を行ってはならない。ただし、議長が認めた場合は、この限りでない。

- (1) タブレット端末の改造、交換及び動作環境の変更
 - (2) 議会活動等に必要のないアプリケーションソフト等の追加
 - (3) オペレーティングシステム、会議用システムその他議長が指定したアプリケーション等の削除、アップデート又はパッチアップ
 - (4) ウイルス感染のおそれのある外部端末との接続
- (会議中の禁止事項)

第6条 使用者は、会議中においては、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 操作音、電子音又は振動音の鳴動
 - (2) 電子メールの送信
 - (3) ソーシャルメディアへの投稿
 - (4) 会議に関係のないウェブサイトの閲覧
 - (5) 会議に関係のないアプリケーションの使用
 - (6) 通話
 - (7) 会議の録音又は写真若しくは動画の撮影
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、会議に関係のない目的の使用
 - (9) その他議長が定める行為
- (遵守事項)

第7条 使用者は、タブレット端末の使用に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 議会の品位を重んじた良識ある使用を心がけ、議員活動等にかかわりのない目的で使用しないこと。
 - (2) 他人に貸与又は譲渡しないこと。
 - (3) 情報の受信及び発信は、自己の責任において行い、個人情報並びに議会及び町において公開されていない情報を外部に漏らさないこと。
 - (4) タブレット端末に個人情報を含む資料等を保存するときは、議会活動を行う上で必要最小限とすること。
 - (5) データの正確性を保持し、データの紛失、毀損等の防止に努めること。
 - (6) 情報の漏えい若しくはウイルス感染の発生又はそのおそれがあるときは、速やかに実情を把握するとともに、宮代町議会タブレット端末情報漏えい・ウイルス感染報告書（様式第4号）により直ちに議長に報告し、必要な措置を講じること。
- (違反行為に対する措置)

第8条 議長又は会議の長は、前3条に掲げる行為をし、又はしようとする者に対し、口頭で注意するものとする。

- 2 議長又は会議の長は、前項の規定による注意をサイド行っても違反が改められないときは、当該使用者へのタブレット端末の貸与を取り消し、又はその私用を制限することができる。ただし、会議に使用する場合に限り、当該使用者に対し、返却されたタブレット端末を一時的に貸与することができる。

(事務連絡)

第9条 議員及び議会事務局間の各種通知、連絡等は、タブレット端末を用いて行うことができる。

(その他)

第10条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和 年 月 日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

宮代町議会議長 あて

タブレット端末使用者 _____

宮代町議会タブレット端末受領書

宮代町議会タブレット端末運用規程第3条第2項の規定により、下記のとおりタブレット端末の貸与を受けましたので、提出します。

記

- 1 端末の管理番号
- 2 端末の機種
- 3 端末のシリアルナンバー
- 4 端末の I D
- 5 端末の受領日

年 月 日

年 月 日

宮代町議会議長 あて

タブレット端末使用者_____

宮代町議会タブレット端末パスワード変更届

宮代町議会タブレット端末運用規程第4条第3項の規定により、下記のパスワードを変更したので届け出します。

記

- 1 端末の I D
- 2 変更前のパスワード
- 3 変更後のパスワード

年 月 日

宮代町議会議長 あて

タブレット端末使用者_____

宮代町議会タブレット端末破損・紛失届

下記のとおり、タブレット端末を（ 紛失 ・ 破損 ）しましたので、宮代町議会タブレット端末運用規程第4条第4項の規定により届け出します。

記

端 末 の 管 理 番 号	
端末のシリアルナンバー	
紛失・破損した日時	年 月 日 時頃
紛失の場所又は 破損の状況	
発 生 の 経 緯	
再 発 防 止 策	

年 月 日

宮代町議会議長 あて

タブレット端末使用者_____

宮代町議会タブレット端末情報漏えい・ウイルス感染報告書

下記のとおり、タブレット端末により情報漏えい若しくはウイルス感染が発生し、又はそのおそれがあるため、宮代町議会タブレット端末運用規程第7条第6号の規定により報告します。

記

端 末 の 管 理 番 号	
端末のシリアルナンバー	
発 生 し た 日 時	年 月 日 時頃
発 生 し た 内 容	
講 じ た 措 置	
考 え ら れ る 要 因	
再 発 防 止 策	

政務活動費に関する検討について

○第5回議会改革特別委員会までの議論で決定した事項

1. 交付額について
月額1万円、各年度に属する月数分を上限として交付する。
2. 交付方法について
都度精算払い方式（杉戸町議会方式）

○今後の検討事項

1. 精算時の領収証以外の添付資料等について
2. 会派の共通の精算について
3. 経費の範囲について（対象経費と対象外経費）

宮代町議会政務活動費の交付に関する条例（案）

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第14項の規定に基づき、宮代町議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、議長に届出のあった会派（以下「会派」という。）及び会派に所属しない議員（以下「交付議員」という。）に対し、政務活動費を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

（交付対象）

第2条 政務活動費は、会派又は交付議員に対し交付する。

（交付額及び交付の方法）

第3条 会派に対する政務活動費の額は、各月1日（以下「基準日」という。）における当該会派の所属議員数に月額1万円を乗じて得た額とする。

2 基準日において会派に所属しない議員（以下「交付議員」とする。）に対する政務活動費の額は、月額1万円とする。

3 政務活動費は、各年度に属する月数分を上限として交付する。

4 年度の途中において、新たに会派が結成されたとき、又は補欠選挙により議員が当選したとき（繰上補充又は再選挙による場合を含む。）は、会派の結成された日又は任期開始の日の属する月の翌月分（その日が基準日に当たる場合は当月分）から政務活動費を交付する。

5 月の途中において会派に所属する議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会があった場合は、当該議員については第1項の所属議員数に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。1の会派が他の会派と合併し、又は会派が解散した場合も同様とする。

6 月の途中において交付議員の辞職、失職、除名又は死亡があった場合は、当該議員については第2項の交付議員に含まないものとし、同日において議会の解散があった場合は、当月分の政務活動費は交付しない。

7 各会派の所属議員数の計算については、同一議員について重複して行うことができない。

（交付申請）

第4条 会派の代表者及び交付議員は、毎年度、4月10日までに別に定める申請書を町長に提出しなければならない。ただし、補欠選挙により議員が当選したとき（繰上補充又は再選挙による場合を含む。）は、任期開始の日の属する月の翌月10日までに申請書を町長に提出しなければならない。

2 前項の規定により、申請した事項に異動が生じたときは、速やかに別に定める申請書を町長に提出しなければならない。

（交付決定）

第5条 町長は、前条の規定による交付申請に係る会派及び交付議員について、政務活動費の交付の決定を行い、会派の代表者及び交付議員に通知しなければならない。

2 町長は、前項の決定をしたときは、当該政務活動費を交付するものとする。

（政務活動費を充てることができる経費の範囲）

第6条 政務活動費を充てることができる経費は、会派に係る政務活動費については別表第1、交付議員に係る政務活動費については別表第2のとおりとする。

（経理責任者）

第7条 会派は、当該会派に属する議員の中から政務活動費の収入及び支出に関する経理責任者を置かなければならない。

（収支報告書の提出）

第8条 政務活動費の交付を受けた会派の経理責任者は、収入及び支出の報告書（以下「収支報告書」という。）を作成し、当該経理責任者の所属する会派の代表者に提出しなければならない。

2 会派の代表者は、前項の規定による収支報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは当該収支報告書を議長に提出しなければならない。

3 交付議員は、収支報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

4 前2項の規定による収支報告書の提出は、前年度に交付された政務活動費について、毎年4月30日までに行わなければならない。

5 議長は、前各項の規定により提出された収支報告書の写しを、町長に送付しなければならない。

6 政務活動費の交付を受けた会派が解散したときは、第4項の規定にかかわらず、当該会派の経理責任者であった者は、速やかに第1項の収支報告書を作成し、当該経理責任者の所属する会派の代表者であった者に提出しなければならない。

7 政務活動費の交付を受けた交付議員が会派に所属したときは、第4項の規定にかかわらず、速やかに第3項の収支報告書を作成し、議長に提出しなければならない。

8 第2項の規定は、第6項の規定により政務活動費の交付を受けた会派が解散した場合に準用する。この場合において、第2項中「会派の代表者」とあるのは「会派の代表者であった者」と、「前項」とあるのは「第6項」と、「当該収支報告書」とあるのは「速やかに当該収支報告書」と読み替えるものとする。

（議長の調査）

第9条 議長は、政務活動費の適正な運営を期するため、前条の規定により収支報告書が別記様式により領収証その他の支出を証すべき書面を添えて提出されたときは、必要に応じ調査を行う等、使途の透明性の確保に努めるものとする。

(政務活動費の返還)

第10条 政務活動費の交付を受けた会派及び交付議員は、交付を受けた政務活動費に残余がある場合、当該残余の額に相当する額の政務活動費を返還しなければならない。

(収支報告書の保存)

第11条 第8条第2項及び第3項の規定により提出された収支報告書は、これを受理した議長において、提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

(調査研究結果の公表)

第12条 会派及び交付議員は、政務活動費の交付に係る視察等の調査研究について、その研究結果を報告書にまとめ、議長に提出しなければならない。議長は提出された報告書を次に掲げる方法により公表する。

(1) 宮代町議会ホームページへの掲載

(2) 議会事務局における縦覧

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、政務活動費の交付に関し必要な事項は、町長が規則で定める。

附 則

(施行期日)

この条例は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 6 条関係）

会派に係る政務活動費

支出できる経費

※（ ）内は例示

項目	内容
調査研究費	会派が行う町の事務及び地方財政に関する調査研究及び調査委託に要する経費(調査委託費、交通費(タクシー借上料、レンタカー代及び自家用車を使用する場合は、他に利用できる公共交通機関がなく、他の公共交通機関を利用するより経済的な場合とする。)、宿泊費等)
研修費	会派が行う研修会、講演会の実施に必要な経費並びに他団体が開催する研修会、講演会等への所属議員の参加に要する経費(会場費・機材借上費、講師謝金、会費、交通費(調査研究費の交通費に準ずる。)、宿泊費等)
会議費	会派における各種会議に要する経費(会場費・機材借上費・資料印刷費、茶菓子代等)
資料作成費	会派が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費(印刷製本費、原稿料等)
資料購入費	会派が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費(書籍購入代、新聞・雑誌購読料等)
広報費	会派が行う議会活動及び町政に関する政策等の広報活動に要する経費(広報紙・報告書等印刷費、送料、交通費(調査研究費の交通費に準ずる。)等)

支出できない経費

項目	具体例
交際費的経費	慶弔費、餞別金、病気見舞い等
政治活動に関する経費	党費、党大会参加費、機関紙印刷製本費等
選挙活動に伴う経費	
議員個人の用途の経費	
レクリエーション等の経費	
事務費	事務用品・備品購入費、通信費等

別表第 2（第 6 条関係）

交付議員に係る政務活動費

支出できる経費

※()内は例示

項目	内容
調査研究費	議員が行う町の事務及び地方財政に関する調査研究及び調査委託に要する経費(調査委託費、交通費(タクシー借上料、レンタカー代及び自家用車を使用する場合は、他に利用できる公共交通機関がなく、他の公共交通機関を利用するより経済的な場合とする。)、宿泊費等)
研修費	団体等が開催する研修会、講演会等への議員の参加に要する経費(会場費・機材借上費、講師謝金、会費、交通費(調査研究費の交通費に準ずる。)、宿泊費等)
会議費	議員が行う町政に関する住民の要望、意見を聴取するために各種会議に要する経費(会場費・機材借上費・資料印刷費、茶菓子代等)
資料作成費	議員が議会審議に必要な資料を作成するために要する経費(印刷製本費、原稿料等)
資料購入費	議員が行う調査研究のために必要な図書・資料等の購入に要する経費(書籍購入代、新聞・雑誌購読料等)
広報費	議員が行う議会活動及び町政に関する政策等の広報活動に要する経費(広報紙・報告書等印刷費、送料、交通費(調査研究費の交通費に準ずる。))等)

支出できない経費

項目	具体例
交際費的経費	慶弔費、餞別金、病氣見舞い等
政治活動に関する経費	党費、党大会参加費、機関紙印刷製本費等
選挙活動に伴う経費	
議員個人の使途の経費	
レクリエーション等の経費	
事務費	事務用品・備品購入費、通信費等

別記(第8条第2項関係)

政務活動費収支報告書

会派

年 月 日

宮代町議会議長 あて

会 派 名

代表者名

年度政務活動費に係る収支報告について

宮代町議会政務活動費の交付に関する条例第8条第2項の規定により、別紙のとおり、 年度政務活動費収支報告書を提出します。

別紙

年度政務活動費収支報告書

会派名

1 収 入
政務活動費

_____ 円

2 支 出

(単位：円)

科 目	支 出 額	備 考
調査研究費		
研 修 費		
会 議 費		
資料作成費		
資料購入費		
広 報 費		
合 計		

3 残 額

_____ 円

注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

別記(第8条第3項関係)

政務活動費収支報告書

交付議員

年 月 日

宮代町議会議長 あて

宮代町議会議員

年度政務活動費に係る収支報告について

宮代町議会政務活動費の交付に関する条例第8条第3項の規定により、別紙のとおり、 年度政務活動費収支報告書を提出します。

別紙

年度政務活動費収支報告書

議員名

1 収 入
政務活動費

_____ 円

2 支 出

(単位：円)

科 目	支 出 額	備 考
調査研究費		
研 修 費		
会 議 費		
資料作成費		
資料購入費		
広 報 費		
合 計		

3 残 額

_____ 円

注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載すること。

第 5 回議会改革特別委員会の議論の結果

協議事項（３）～（５）について

（３）傍聴に関すること

- ・傍聴席が危険である。
- ・議会の映像をモニターで別の場所で見られるように出来ればいい。
- ・ライブ中継はやった方がいい。
- ・施設の改修までは難しい。
- ・スペースの活用などの検討をしていく。

（４）ライブ中継について

- ・ライブ中継はやる方向で検討を進める。

（５）－１ 新たな検討課題として

予算決算特別委員会のライブ中継について

- ・議会室でのカメラやマイクの設定が難しい。
- ・委員会を議場で行うことについて

（５）－２ 議案の説明、提案理由の説明を動画で配信する。

タブレット導入が契機となるので検討事項とする。