

## No.9 議場配付資料の許可基準の変更について

### 【提案趣旨】

議場配付資料の許可基準を緩和し、公序良俗や法令に反しない資料については、原則として配付を認めることとしてはどうか。

### 【関係規定】

#### 会議規則第147条

議場又は委員会の会議室への資料の持込み又は配布については、議長又は委員長の許可を得なければならない。ただし、資料のうち印刷物の持込みについては、この限りでない。

### 【先例改正案】

#### 北九州市議会先例新旧対照表

新（改正案）	旧（現行）
<p><u>252 議場への資料の持込み又は配布をしようとする議員は、質疑・質問日の2日前（当日が市の休日の場合はその前日）の午後4時までに議長あて許可願を提出する。また、持込み又は配布に当たっては、資料の内容が著作権や個人情報の保護、公序良俗に反しないかなど十分配慮するとともに、その内容については、議員本人が責任を負う。なお、議会運営委員会から疑義が呈された資料は、議会運営委員会で協議する。</u></p>	<p><u>252 議場での資料配付は、写真、地図、図表その他これらに類するものに限り許可する。ただし、議会運営委員会から疑義が呈されたものは、議会運営委員会で協議する。</u></p> <p><u>なお、配付しようとする議員は、次の点に留意する。</u></p> <p><u>(1) 配付する資料は、議会は言論の府であり、質問は口頭によることが原則であるという考え方を踏まえて作成する。</u></p> <p><u>(2) 資料の内容が著作権や個人情報の保護、公序良俗に反しないかなど十分配慮するとともに、その内容について責任を負う。</u></p> <p><u>(3) 資料に記載する字句は、凡例程度にとどめる。</u></p> <p><u>(4) 配付に当たっては、質疑・質問日の2日前（当日が市の休日の場合はその前日）の午後4時までに議長あて許可願を提出する。</u></p>