

小松島市議会における補助資料取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、小松島市議会の議場において、一般質問若しくは質疑（以下「一般質問等」という。）又は説明を補完する補助資料をプロジェクターでスクリーンに投影するための取扱いを定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 「補助資料」とは、議場において一般質問等又は説明を補完し、スクリーンに投影する資料をいう。

(補助資料)

第3条 補助資料の投影及び掲載については、資料提供元に使用の許可を得なければならない。

2 次の各号に掲げる補助資料は使用できないものとする。

(1) 補助資料として使用することについて許諾を得ておらず、個人の肖像権、著作権、知的財産権等の侵害に当たるものの他、公序良俗に反するものなど、議会にふさわしくないもの。

(2) 選挙ポスター、広告、宣伝、勧誘又はその他の営利を目的とする内容を含むもの。

(3) 動画（音声付き）や音声。

(使用する場合の発言及び操作)

第4条 次の各号に掲げる原則に基づき行うものとする。

(1) 補助資料は、発言時の補助手段としての使用にとどめる。

(2) 補助資料の内容については、議場の発言と同じく、議員自身が責任を負うものとする。

(3) 補助資料を使って一般質問等を行う場合は、資料番号やタイトルを発言するものとする。

(4) 会議録を調整する上であいまいな表現とならないよう、「あれ」「これ」や「色」などの言葉を用いず、具体的に補助資料の内容を表現するものとする。

(5) レーザーポインタを使用する場合は、指し示す内容がわかるよう、口頭で補足説明を行うものとする。

(6) 補助資料を投影するパソコンの操作は、原則、一般質問等又は説明をする者が行う。

(一般質問等での補助資料の提出)

第5条 一般質問等で補助資料をプロジェクターでスクリーンに投影する場合は、発言通告書にその旨を記入するものとする。

2 補助資料は、行政側と協議を行ったものを議案説明会後の調整会議の前日までに、議会事務局にデータ又は写真等で提出し、調整会議内で提示するものとする。

3 一般質問等で使用する補助資料は調整会議内で提示したもののみとし、追加提出はできないものとする。ただし、軽微な修正は可とする。

4 補助資料には、資料番号やタイトルを附番し、参照又は引用をする場合は出典元を記載すること。

5 前項の補助資料を、開会日前日までに用意し、小松島市議会会議規則第145条の規定による議長の許可を得るものとする。

6 議場において事前に補助資料の投影を試写することとする。

7 補助資料は、1人につき10枚までとする。

8 補助資料のデータ量は、1枚につき最大5メガバイトまでとする。

(ケーブルテレビ放映及びホームページでの動画配信)

第6条 一般質問等で投影された補助資料は、ケーブルテレビ放映及びホームページで動画配信する。ただし、著作権等によりケーブルテレビ放映及び動画配信が不可の場合はこの限りでない。

(会議録への掲載)

第7条 投影された補助資料は、会議録に掲載しない。ただし、議長が特に必要と認めたときは、会議録にスクリーンに投影された旨を表記するとともに、スクリーンに投影された資料の写しを会議録に添付する方法により、記載するものとする。

(その他)

第8条 この要領に定めのない事項について疑義が生じた場合は、議会運営委員会において協議するものとする。

附 則

この要領は、令和4年10月25日から施行する。