



## 1 文書スタイル

別紙1参照

## 2 フォント

### (1) 本文

MS明朝（標準）（注）発言者名を除く

### (2) 発言者名

MSゴシック（例）○京都太郎君  
○知事（京都太郎君）（注）（ ）は全角

### (3) ふりがな

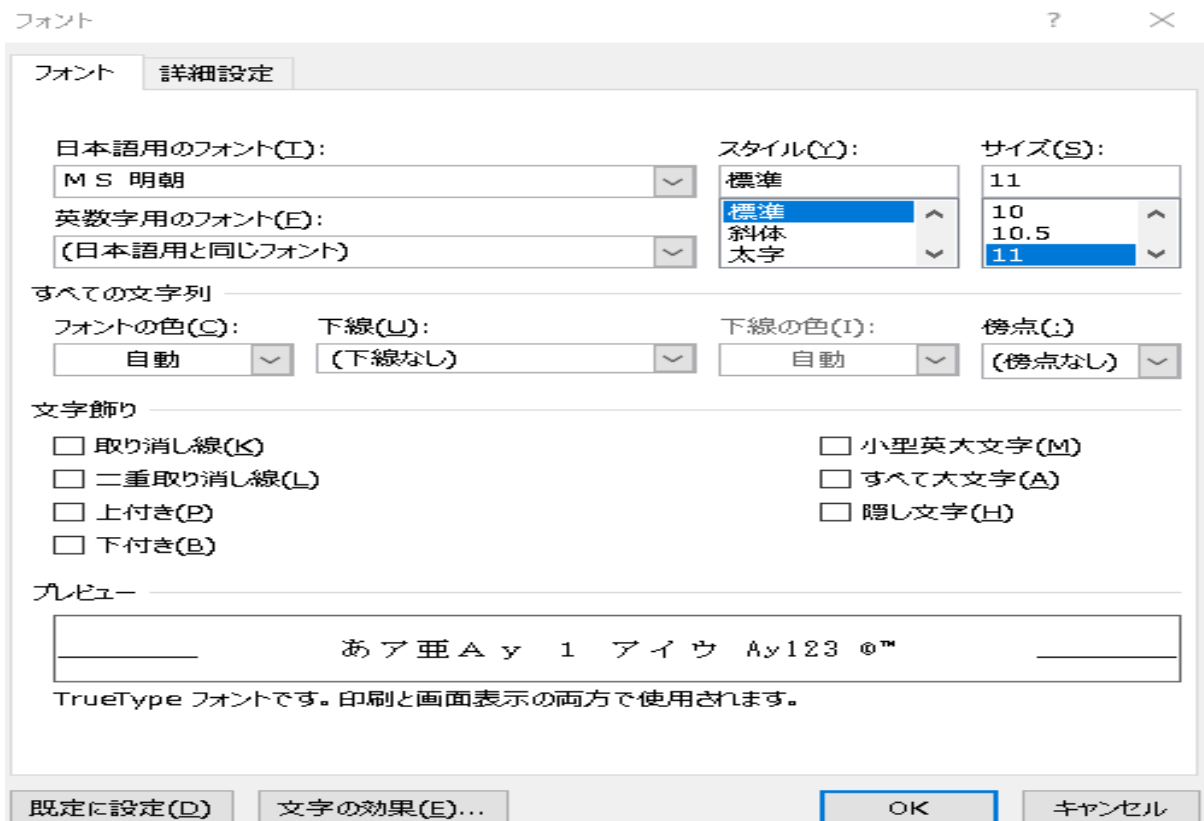
MS明朝

## 3 仕切り線

- (1) 21字分とし、センタリングする。
- (2) 議長の開会・開議宣告の後、散会・閉会宣告の前に用いる。
- (3) 日程の始めと終わり、議題の始めと終わりに用いる。
- (4) 休憩の前後を分けるときに用いる。

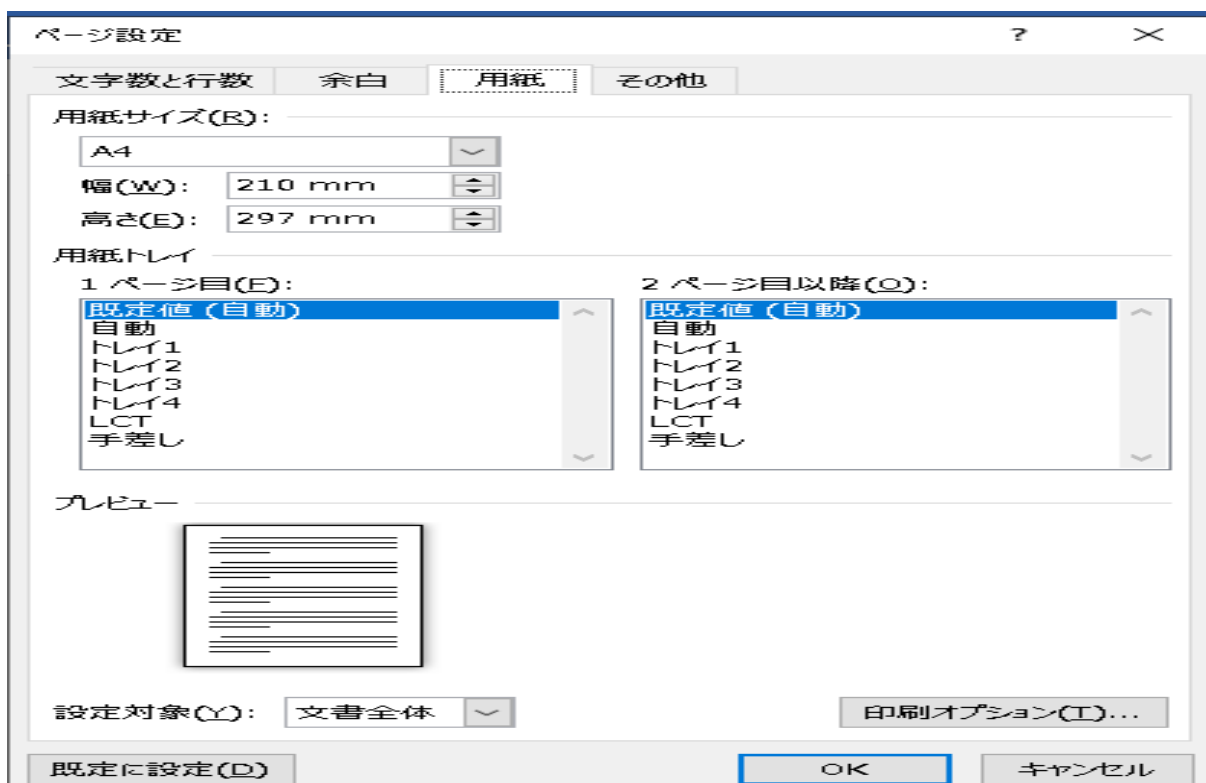
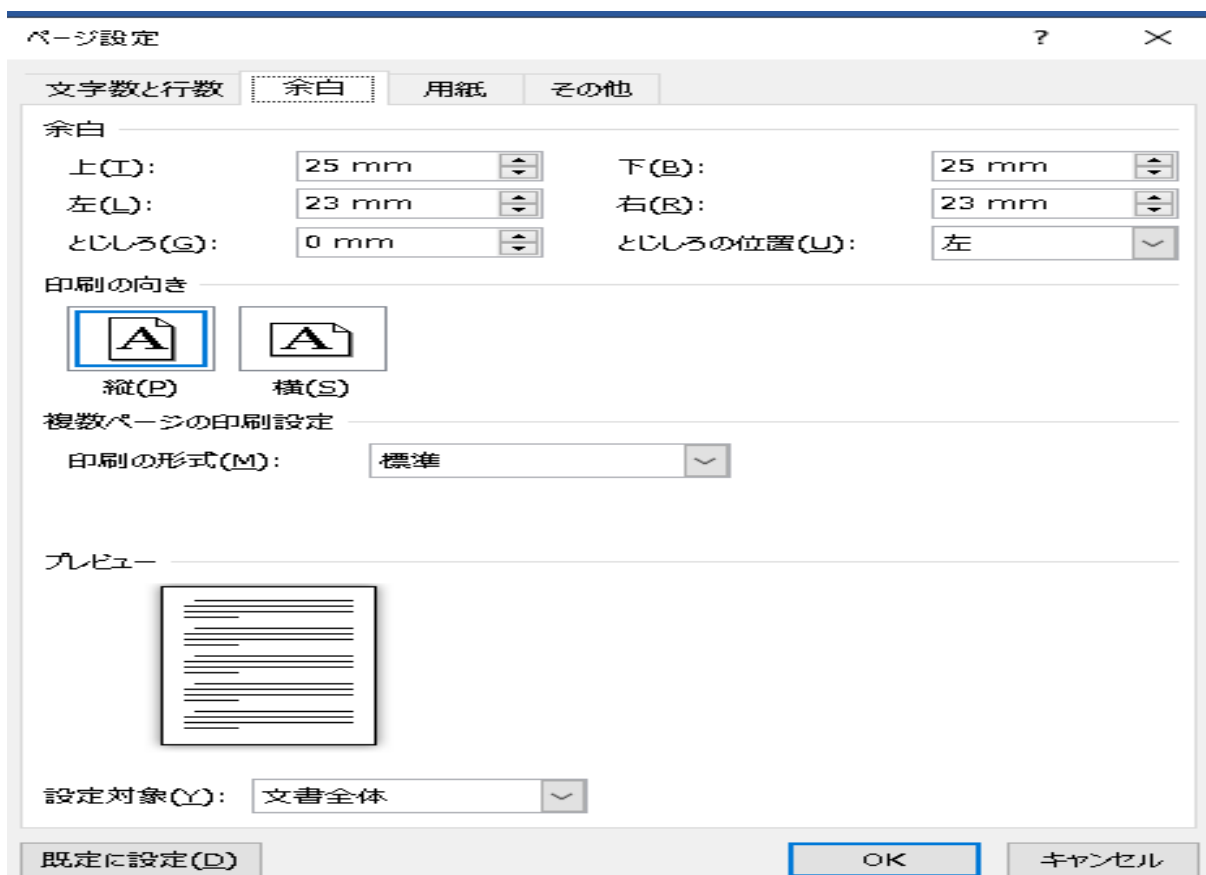
## 4 発言者名、情景描写、不規則発言、正副議長の交代、時刻、巻末掲載の表示 別紙2参照

別紙1 文書スタイル  
会議録文書スタイル (目次/本文)









文字数と行数 | 余白 | 用紙 | **その他**

セクション

セクションの開始位置(B): 次のページから開始 ▾

文末脚注を印刷しない(U)

ヘッダーとフッター

奇数/偶数ページ別指定(O)

先頭ページのみ別指定(P)

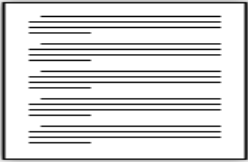
用紙の端からの距離: ヘッダー(H): 15 mm ▾

フッター(F): 5 mm ▾

ページ

垂直方向の配置(V): 上寄せ ▾

プレビュー



設定対象(Y): 文書全体 ▾

行番号(N)...

罫線(B)...

既定に設定(D) OK キャンセル

番号書式(F): - 1 -, - 2 -, - 3 -, ... ▾

章番号を含める(N)

章タイトルのスタイル(P): 見出し 1 ▾

区切り文字(E): - (ハイフン) ▾

例: 1-1、1-A、1-a

連続番号

前のセクションから継続(C)

開始番号(A): | ▾

OK キャンセル

ルビ

対象文字列(B):	ルビ(B):
「	
棚機	たなばた

文字列全体(G)  
文字単位(M)  
ルビの解除(C)  
変更を元に戻す(D)

配置(L): 均等割り付け 2      オフセット(Q): 0 pt  
フォント(F): MS 明朝      サイズ(S): 5.5 pt

プレビュー

たなばた  
「棚機

すべて適用(A)...      すべて解除(V)...      OK      キャンセル



## 別紙2

### 1 発言者氏名

【注】ゴシック体で表示する。

#### ◆ 議 長

- 議長（◇◇◇◇君）
- 副議長（◇◇◇◇君）
- 仮議長（◇◇◇◇君）
- 臨時議長（◇◇◇◇君）

#### ◆ 議 員

- ◇◇◇◇君
- 予算特別委員長（◇◇◇◇君）
- 常任委員長（◇◇◇◇君）  
（特例）  
〔南山城村におけるゴルフ場建設問題調査特別委員長◇◇◇◇君登壇〕
- 調査特別委員長（◇◇◇◇君）

#### ◆ 理 事 者（例）

- 知事（◇◇◇◇君）
- 副知事（◇◇◇◇君）
- △△部長（◇◇◇◇君）
- △△部副部長（◇◇◇◇君）
- 選挙管理委員長（◇◇◇◇君）
- 教育委員長職務代理（◇◇◇◇君）

#### ◆ そ の 他

- 【注】 ① 正副議長の辞職の件が可決された後のあいさつには、職名は記載しない。  
ただし、新議長のあいさつには職名を記載する。
- ② 人事案件議決後のあいさつには職名を記載しない。

○◇◇◇◇君

## 2 情景描写

### ◆ 拍 手

【注】文章、情景描写に続ける。

(拍手)

〔◇◇◇◇君登壇〕 (拍手)

### ◆ 登 壇 (例)

【注】行を改めて、4文字目から始める。

〔◇◇◇◇君登壇〕

〔◇◇◇◇君登壇〕 (拍手)

〔知事◇◇◇◇君登壇〕

〔△△委員長◇◇◇◇君登壇〕

### ◆ 議席前面に立ってのあいさつ・紹介

【注】行を改めて、4文字目から始める。

#### ▷議長選挙後の当選議長あいさつ

〔議長◇◇◇◇君議席前面に立つ〕

#### ▷改選後の初議会における理事者紹介 (例)

〔知事◇◇◇◇君、関係理事者議席前面に立つ〕

〔監査委員◇◇◇◇君、◇◇◇◇君、関係理事者議席前面に立つ〕

#### ▷人事異動に伴う新任理事者紹介 (例)

〔知事◇◇◇◇君、新任理事者議席前面に立つ〕

#### ▷選任同意議案可決後のあいさつ

〔◇◇◇◇君議席前面に立つ〕

#### ▷京都市長推薦の公安委員のあいさつ

〔公安委員◇◇◇◇君議席前面に立つ〕

#### ▷議会事務局長の臨時議長紹介

〔議会事務局長◇◇◇◇君議席前面に立つ〕

#### ▷議会事務局職員の紹介

##### (1) 改選後の初議会

〔議会事務局幹部職員議席前面に立つ〕

##### (2) 人事異動後 (例)

【注】〔 〕内の職名は議長口述に合わず

〔事務局長、次長、課長、室長議席前面に立つ〕

〔◇◇課長議席前面に立つ〕

## ◆ 資料（図表）による質問

【注】 文章に続ける。

(知事に提出)

(資料を知事に提出)

(資料提示)

## ◆ 議事進行発言

【注】 ① 文章に続ける。

② 同姓議員がいる場合は名前まで記載する。

③ 「 」内は、発言どおり記載する。

(◇◇議員「議長、議事進行」という)

## ◆ 不規則発言

【注】 ① 文章、情景描写に続ける。

② 「 」内は原則として発言どおり記載する。

③ 「議場騒然」は、地方自治法第129条第2項との関連で、軽々には使用しない。

### ▷ 議 席

(発言する者あり)

(発言する者多し)

(「□□□□」と言う者あり)

(「□□□□」と言う者あり、その他発言する者多し)

(◇◇議員「議事進行」と言う、その他発言する者多し)

(「□□」と言う者あり、その他発言する者あり) (◇◇議員「議長」と言う)

(議場騒然)

(発言する者多く、議場騒然)

(発言する者、離席する者多し)

(発言する者、離席する者多く、議場騒然)

### ▷ 傍聴席

(傍聴席にて発言する者あり)

(傍聴席にて発言する者多し)

(傍聴席騒然)

## ◆ 議長（議長席）の起立・着席

- 【注】 ① 行を改めて、4文字目から始める。  
② 慶弔、お見舞い、副知事の退任、任期最終の本会議などのあいさつ時に用いる。

〔議長起立〕

〔議長着席〕

## ◆ 褒章・自治功労表彰・総務大臣感謝状

【注】 文章に続ける。

### ▷ 受章（賞）者が1人の場合

〔◇◇議員起立、一礼〕（拍手）

### ▷ 受章（賞）者が複数人の場合

〔受章議員起立、一礼〕（拍手）

## ◆ 議長・副議長の交代

【注】 行を改めて、4文字目から始める。

〔議長退席、副議長着席〕

〔副議長退席、議長着席〕

## ◆ 表 決

【注】 行を改めて、4文字目から始める。

### ▷ 簡易採決

〔「異議なし」と言う者あり〕

### ▷ 起立採決

〔賛成者起立〕

### ▷ 投票表決

〔議場閉鎖〕

〔投票用紙配付〕

〔投票箱点検〕

〔◇◇議事課長、氏名点呼——投票〕

〔開票〕

〔議場開鎖〕

### ▷ 自治法・会議規則で認められている「異議」

〔「異議あり」と言う者あり〕

### ▷ 動議提出時の所定の「賛成」者

〔「賛成」と言う者あり〕

## ◆ 表決の棄権など

【注】 行を改めて、4文字目から始める。

〔□□□□議員団退場〕

〔□□□□議員団着席〕

## ◆ 選 挙

【注】 行を改めて、4文字目から始める。

〔臨時議長◇◇◇◇君議長席に着く〕

〔議場閉鎖〕

〔投票用紙配付〕

〔投票箱点検〕

〔◇◇議事課長、氏名点呼——投票〕

〔開票〕

〔議場開鎖〕

〔議長◇◇◇◇君議席前面に立つ〕

〔臨時議長◇◇◇◇君議長席を退き、議長◇◇◇◇君議長席に着く〕

## ◆ 選 挙（議席から投票した場合）

【事例】 平19.5臨。坪内議員が足を負傷していたため、点呼の後、事務局職員が投票箱を議席まで持っていき、投票を行った。

【注】 当該議員の点呼の後に（議席から投票）と記載した。

〔◇◇議事課長、氏名点呼——投票〕

◇ ◇ ◇ ◇ 君  
◇◇◇◇ ◇ 君（議席から投票）  
◇ ◇ ◇ 君  
↓  
◇ ◇ ◇ ◇ 君

## ◆ 除 斥

【注】 ① 行を改めて、4文字目から始める。

② 「退場」のみ記載し、「入場」「着席」は記載しない。

〔◇◇◇◇君退場〕

## ◆ 議案朗読

- 【注】 ① 行を改めて、4文字目から始める。  
② 次長・議事課長事務取扱の場合でも「次長」と記載とする。

〔◇◇議事課長朗読〕

〔◇◇次長朗読〕

## ◆ 黙 禱

【注】 行を改めて、4文字目から始める。

〔全員起立〕

〔黙禱〕

## ◆ 降 壇

- 【注】 ① 文章に続ける。  
② (降壇)は、特異な場合に限る。発言終了後の降壇は、記載しない。

(降壇)

▷議長が議長席を離席した場合

【事例】平14.2定(第7号)

坪内議長が、荒巻知事の退任あいさつ終了後、議長席を降壇し、荒巻知事と握手を交わした後、再び議長席に復したが、会議録には情景描写を記載しなかった。

【注】議長が議長席を離席することは、議長の職責上、問題がある。過去には、会議録に以下の表記をした事例がある。

(議長降壇、知事と握手)

▷降壇の掲載事例

○◇◇◇◇君 ……………とにかく聞きなさい(傍聴席騒然)静かにしてください。議長、議場を整理してください。(降壇)

○議長(◇◇◇君) 御静粛に願います。どうぞ発言をしてください。議員の発言中は静かに願います。登壇願います。

〔◇◇◇◇君登壇〕

○◇◇◇◇君 ……………

### 3 不規則発言

- 【注】 ① 原則として不規則発言が議事に影響し、議長が制止した場合に行う。  
② 発言のあった箇所に記載する。

#### ◆ 文 末

【注】 不規則発言に対し、議長が制止し、発言が途切れた場合や議長の発言と重複した場合は、発言のつながりを明確にするためダッシュ「—」をつけ、再度、発言者名の後に（続）を記載する。（続）は、明朝体で表記する。

○◇◇◇◇君 ……………この件について議長におきまして議事を進行願いたいと思います  
（発言する者あり）——  
○議長（◇◇◇君） お静かに願います。  
○◇◇◇◇君（続） ……………

#### ◆ 文 中

○◇◇◇◇君 ……………聞き違いだということを再登壇して開き直っているわけですが（発言する者多し）、これはどちらが正しいか速記録を見ればはっきりするわけですし（発言する者多し）、しかも重大なことは（発言する者多し）——議長、整理しなさいな。  
○議長（◇◇◇君） お静かに願います。

#### ◆ 文 頭

○◇◇◇◇君 （発言する者あり）□□党の◇◇◇◇でございます。ことし最後の登壇をお許しいただきまして（発言する者多し）——  
○議長（◇◇◇君） お静かに願います。

#### ◆ 情景描写の後

○◇◇◇◇君 ……………以上で私の討論といたします。御清聴ありがとうございました。（拍手）（発言する者あり）  
○議長（◇◇◇君） お静かに願います。

## ◆ 登壇中

○◇◇◇◇君 ……………以上で私の一般質問を終わります。

○議長（◇◇◇君） ◇◇知事。

〔知事◇◇◇◇君登壇〕（発言する者多し）

○議長（◇◇◇君） お静かに願います。

○知事（◇◇◇◇君） ……………

## 4 正副議長の交代

### ◆ 発言中の交代

【注】議長の交代で発言が途切れるわけではないので、情景描写後も発言者名は記載しない。

○◇◇◇◇君 私は、△△党府議会議員団を代表して、……………役割は大きいと思います。

〔議長退席、副議長着席〕

また、センターでの相談の現状は、……………要請されております。

〔副議長退席、議長着席〕

そこでお尋ねいたしますが、……………

### ◆ 登壇中の交代

○◇◇◇◇君 ……………御清聴ありがとうございました。（拍手）x

○議長（◇◇◇君） ◇◇知事。

〔知事◇◇◇◇君登壇〕

〔議長退席、副議長着席〕

○知事（◇◇◇◇君） ◇◇議員の御質問にお答えいたします。



## 5 時刻の掲載例

### ◆ 時刻の表記例

【注】時刻に関する発言については、発言どおりに記載する。

例えば、「午前1時1分」と発言した場合は、「午前1時01分」とはしない。

午前0時01分	正午	午後0時01分
午前1時00分		午後1時01分
午前11時59分		午後12時00分

### ◆ 開会・開議

【注】各号の表紙等で用いる。

午後1時開会	午後10時00分開会
正午開議	午後0時01分開議

### ◆ 散会・閉会

【注】① 散会・閉会宣告の後に用いる。

② 行を改めて、4文字目から始める。

午後5時 散会	正午 散会
午後5時01分 閉会	午後11時59分 閉会

### ◆ 休憩

【注】時刻の記載は行を改めて、4文字目から始める。

午後□時□分 休憩

---

午後□時□分 再開

## 6 巻末掲載の表示

【注】 ① 同一日程内で、報告書と文書表等が提出された場合は「報告書等」と記載し、意見書案と決議案が提出された場合は「意見書案等」と記載する。

② 行を改め、右寄せ（1字あける）で記載する。

③ （ ）は全角。

（議案は巻末に掲載）

（修正動議は巻末に掲載）

（案文は巻末に掲載）

（意見書案は巻末に掲載）

（意見書案等は巻末に掲載）

（議席表は巻末に掲載）

（委員名簿は巻末に掲載）

（要求書は巻末に掲載）

（報告書は巻末に掲載）

（報告書等は巻末に掲載）

（文書表は巻末に掲載）

### ▷特例

（紹介議員追加請願文書表は巻末に掲載）

（委員会調査報告書は巻末に掲載）

（閉会中の継続審査及び調査事件は巻末に掲載）

---

○議長（◇◇◇君） まず、監査委員から、地方自治法第235条の2第3項の規定に基づく例月出納検査の結果報告が参っており、その写しをお手元に配付しておきましたので、お調べをお願いします。

最後に、出席要求理事者の報告であります。関係当局へそれぞれ要求し、その写しをお手元に配付しておきましたので、ごらんをお願いします。

（報告書等は巻末に掲載）

---