

年 月 日

豊後大野市議会議長

様

豊後大野市議会議員（議席番号 ）

㊟

一般質問通告書

次のとおり通告します。

質問の要旨		質問内容の説明	答弁を求 める者
質問事項	細目		

年 第 回定例会

年 月 日 時 分 受領

通告書作成の注意事項

- 1 答弁を求める者は、市長、行政委員会の長又は監査委員とする。
- 2 通告書には、発言内容を全てを書く必要はない。
- 3 質問の構成として、項目を設けることが適当で、その順に大事項から小事項までに分類する。
- 4 質問の要旨の質問事項は、一問一答の一問であり、大事項とする。
また、事項の項目番号は1、2、…とする。
- 5 質問の要旨の細目は、答弁を求める具体的な事項を、中事項、小事項の順に列記する。
また、事項の項目番号は（1）、（2）、…、①、②、…、の順とする。
- 6 質問内容の説明は、答弁を用意できるように、経緯、経過、背景、目的、理由、意図、考え及び狙いなどの質問の趣旨を書くものとする。
- 7 再質問、再々質問は、質問通告の内容を逸脱しない範囲とする。
- 8 質問の要旨の質問事項は、議会システム上、ケーブルテレビ放送等で配信する際の文字情報に上限があることから、40文字以内を推奨する。