

第1章 請願

第1節 請願書の提出

(請願書の形式)

- 第1条 請願書には邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。
- 2 請願者が2人以上の場合は、代表者を定める。定めのない場合は、その筆頭者を代表者とみなす。
 - 3 請願者が法人のときは、邦文を用いて請願の趣旨、提出年月日及び法人の名称と所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。
 - 4 一請願書において内容が数個にわたる場合は、なるべく分離して提出する。もし、分離しがたい場合は、事項を明確にする。
 - 5 請願書は、議長あてに提出する。

(紹介議員)

- 第2条 請願書を提出するには、議員の紹介を必要とする。
- 2 紹介議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。
 - 3 紹介議員は、その請願の趣旨に賛意を表す者でなければならない。
 - 4 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは委員会の要求に応じて説明しなければならない。
 - 5 議長、副議長又は所管委員会の委員長若しくは副委員長の職にある議員は、紹介議員とならない。
 - 6 紹介議員は、その後議長、副議長又は所管委員会の委員長若しくは副委員長に就任したときは、紹介議員の取消しを議長に申し出る。
 - 7 紹介議員の取消しは、次の手続によらなければならない。
 - (1) 委員会に付託される前においては、議長の承認を得ること。
 - (2) 委員会に付託された後においては、議会の議決を得ること。
 - 8 議長が受理した後に紹介議員の死亡、辞職、退職若しくは失職又は紹介の取消しにより、紹介議員が一人もいなくなった場合の請願書は、引き続き請願として取り扱う。

第2節 請願書の受理

(請願書の受理)

- 第3条 請願書は、議長において受理する。
- 2 請願書は、会期中、閉会中を問わず受理する。
 - 3 請願書は、提出された順に番号を付し、受理簿に記入整理する。

- 4 請願番号は、暦年（1月1日から12月31日）で更新する。
- 5 多人数にわたる署名簿の提出があったときは、概算確認のみにとどめ、逐一署名の確認は行わない。

第3節 請願の訂正及び取下げ

（請願の訂正及び取下げ）

第4条 請願者（請願者が2人以上又は法人の場合はその代表者をいう。以下同じ。）

は、請願を訂正又は取り下げるときは、紹介議員を通じ、文書により議長に届け出なければならない。

- 2 前項の届出があった場合における請願の訂正は、次の手続によらなければならない。
 - （1） 定例会の議題になる前においては、議長の承認を得ること。
 - （2） 定例会の議題になった後においては、議長及び所管委員会の承認を得ること。
- 3 第1項の届出があった場合における請願の取下げは、次の手続によらなければならない。
 - （1） 定例会の議題になる前においては、議長の承認を得ること。
 - （2） 定例会の議題になった後においては、議長及び所管委員会の承認を得た後、議会の議決を得ること。

第4節 請願の審査

（請願の委員会付託）

第5条 議長は、各定例会における本会議2日目の前日の正午までに受理した請願書について、請願の写しを作成し、議会運営委員会に配布したうえで取扱いを協議する。ただし、議長において議会運営委員会で協議する必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 2 議長は、議会運営委員会で請願を審査すべきものと決定したときは、本会議に上程し、議会の議決を得て所管の委員会に付託する。
- 3 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。もし、分離しがたい場合は、その内容により主として関係のある委員会に付託する。
- 4 議長は、必要と認めたとき又は所管委員会から申出のあったときは、付託替えをすることができる。
- 5 国、県その他の機関の所管に属する事項の請願及びいずれの委員会が所管するか判断し難い請願の取扱いは、その内容に関連のある部局又は類似する内容の職務を行っている部局をもとに議長が所管委員会を定める。

（請願の委員会審査）

第6条 委員会は、付託された請願を速やかに審査するものとする。

- 2 委員会は、請願の審査のため必要があると認めるときは、次のことを行うことができる。

- (1) 紹介議員の説明を求めること。
 - (2) 執行機関の意見を聴取すること。
 - (3) 実地調査を実施すること。
 - (4) 公聴会を開催すること。
 - (5) 参考人の出席を求め、意見を聴取すること。
 - (6) 他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査すること。
 - (7) 請願者に意見表明の機会を付与すること。
- 3 一請願において内容が数個にわたる場合は、項目ごとに採択、不採択を決定することができる。
- 4 委員会は、請願審査の結果を議長に報告する。
- 5 委員会は、請願の内容が審査の対象とするに適しないと認めるときは、審査を打ち切り、又は不採択とすべきものとして処理する。
- 6 委員会は、採択すべきものと決定した請願で、市長その他の関係機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記する。

(請願者の意見表明手続)

第7条 請願者は、前条第2項第7号に規定により、意見表明を行う場合は、審査する委員会開催の3日(市の休日を除く。)前の午後5時までに、紹介議員を経て議長に対し出席者を届け出なければならない。

- 2 意見表明者は2人までとし、意見表明者となることができるのは請願者若しくは請願者が意見表明を委任した者に限るものとする。
- 3 意見表明者が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。
- 4 意見表明者の発言は、1回につき5分以内にとどめるものとする。意見表明者2人目がこれを行う場合も同様とする。
- 5 請願にかかる質疑に対する答弁は、主として紹介議員がこれを行い、意見表明者は、答弁者への助言又は補足発言にとどめなければならない。
- 6 意見表明者は、あらかじめ委員長の許可を得て請願内容に関する資料物品を持ち込むことができる。
- 7 委員会傍聴規程第5条から第10条までの規定は、意見表明者について準用する。

第5節 請願の結果報告等

(請願の結果報告等)

第8条 議長は、委員会から請願の審査結果の報告を受けたときは、これを本会議に付さなければならない。

- 2 議長は、採択すべきものと決定した請願で、市長その他の関係機関において措置することが適当と認めるものについては、当該機関にこれを送付する。
- 3 議長は、本会議の結論を得た請願については、その結果を請願者に通知する。

第2章 陳情

第1節 陳情書の提出

(陳情書の提出)

第9条 陳情書の形式は、第1条の規定に準ずる。

第2節 陳情書の受理

(陳情書の受理)

第10条 陳情書の受理は、第3条の規定に準ずる。

2 嘆願書、要望書、声明書、決議の類で、議長が必要と認めるものは、陳情として処理するものとする。

3 前項によらないものは、議長の供覧にとどめるものとする。ただし、議長が、委員会審査の参考資料として配布することが適当と認めた場合は、所管委員会に配布する。

第3節 陳情の訂正及び取下げ

(陳情の訂正及び取下げ)

第11条 陳情の訂正及び取下げは、次の手続によらなければならない。

(1) 陳情者（陳情者が2人以上又は法人の場合はその代表者をいう。以下同じ。）

は、文書により議長に届け出ること。

(2) 委員会に付託される前においては、議長の承認を得ること。

(3) 委員会に付託された後においては、議長及び委員会の承認を得ること。

第4節 陳情の審査

(陳情の委員会付託)

第12条 議長は、受理した陳情書について、その内容に関連のある部局又は類似する内容の職務を行っている部局をもとに所管委員会に付託する。ただし、議長が必要と認めるときは、会派代表者会議に諮り、取扱いを決定することができる。

2 前項において、会派代表者会議に諮った場合、議長は決定した事項を議会運営委員会に報告する。

3 陳情の内容が、国や関係行政庁への意見書の提出や議会における決議を求めるものは意見書等の発議案の取扱いと同様に扱う。

4 議長は、陳情書の内容が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、全議員に配付し、その内容の周知を図る。

(1) 法令又は公序良俗に反するおそれのある行為を求めるもの

(2) 個人の秘密の暴露その他の他人のプライバシーを侵害するおそれのあるもの

(3) 特定の個人及び団体等を誹謗し、又は中傷し、その名誉を毀損し、又は信用を失墜するおそれがあるもの

(4) 裁判等で係争中の事件に係わるもの

(5) 極めて個人的な事案又は私人間のみで解決すべき問題と考えられるもの

(6) 市の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人事的措置を求めるもの

- (7) 市の権限に属さない事項について行為を求めるもの
- (8) 採択、不採択等の議決等のあった請願又は陳情と同一の趣旨のもので、その後の状況に特段の変化がないと認めるもの
- (9) 既に願意が達成されているもの又は達成されようとしているもの
- (10) 趣旨又は願意が不明確で判然としないもの
- (11) 郵送により提出されたもの
- (12) 会派代表者会議に諮り、全議員に配布し、周知すると決定したもの
- (13) その他議長が認めるもの

(陳情の委員会審査)

第13条 委員会は、付託された陳情を速やかに審査するものとする。

2 委員会は、陳情の審査のため必要があると認めるときは、次のことを行うことができる。

- (1) 執行機関の意見を聴取すること。
- (2) 実地調査を実施すること。
- (3) 公聴会を開催すること。
- (4) 参考人の出頭を求め、意見を聴取すること。
- (5) 他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査すること。
- (6) 陳情者に意見表明の機会を付与すること。

3 一陳情において内容が数個にわたる場合は、項目ごとに採択、不採択等を決定することができる。

4 委員会は、陳情審査の結果を議長に報告する。

(その他)

第14条 前2条に規定のない取扱いについては、第5条及び第6条の規定に準ずる。

第5節 陳情の結果報告等

(陳情の結果報告等)

第15条 所管委員会の委員長は、陳情の審査結果を議長に報告する。また、委員長は、陳情審査の概要と結果を直近の全員協議会で報告する。

2 議長は、全員協議会において委員長報告を全議員に諮る。

3 議長は、審査の終了した陳情で、市長その他の関係機関に送付することが適当と認められるものについては、当該機関に審査結果をつけて送付する。

4 議長は、審査の終了した陳情については、その結果を陳情者に通知する。

付 則

この要綱は、令和元年7月19日から適用する。

付 則

この要綱は、令和2年2月3日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年6月29日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年9月1日から適用する。