

日の出町議会請願及び陳情取扱要綱

制定 平成28年9月20日

議会告示第 1 号

(趣旨)

第1条 この要綱は、日の出町議会会議規則（昭和62年議会規則第1号。以下「規則」という。）第9章に規定する請願及び陳情の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(請願書の提出)

第2条 日の出町議会（以下「議会」という）に請願しようとする者は、次に掲げる事項を記載した請願書を議長あてに提出するものとする。

- (1) 件名
- (2) 趣旨（請願の要点を明確かつ簡潔に記載したもの）
- (3) 理由
- (4) 提出年月日
- (5) 請願者の氏名・住所・電話番号（法人等は、その所在地及び名称）
- (6) 請願者（法人・団体等は、その代表者）の署名又は記名押印
- (7) 請願を紹介する議員の署名又は記名押印（表紙に記載）

2 請願書に記載する件名は、おおむね50字以内とするものとし、趣旨及び理由は、合わせておおむね1500字以内とするものとする。

3 請願者が2人以上の場合は代表者を定めるものとし、定めのないときは筆頭の請願者を代表者とする。

4 請願書に複数の請願事項がある場合は、別書しがたい場合は、事項を明確にすること。

5 請願に関する資料があるときは、審議に必要な部数を請願書に添えて提出するものとする。なお、提出部数は別途指示する。

(請願の紹介議員)

第3条 請願者は、請願書を提出するときは、規則第89条第2項の規定により、当該請願を紹介する議員（以下「紹介議員」という。）の署名又は記名押印を受けなければならない。

2 紹介議員は、当該請願の趣旨に賛意を表する者とする。

3 議員は、議長が請願書を受理した後も、紹介議員になることができるものとする。ただし、当該請願に関わる議会運営委員会による協議後は、紹介議員の追加は認めない。

4 議長及び副議長並びに請願の付託先委員会の委員長及び副委員長は、原則として紹介議員にならない。

5 紹介議員は、当該請願書の提出後、議長又は副議長若しくは請願の付

託先委員会の委員長又は副委員長に就任したときは、当該請願の紹介の取消しを議長に申し出るものとする。

6 紹介議員が、規則第90条第2項の規定により、請願の紹介を取り消そうとするときは、文書で議長に申し出るものとし、次の各号に掲げる状況に応じ、当該各号に定める手続により取り消すものとする。

- (1) 会議の議題となる前においては、議長の許可を得ること。
- (2) 会議の議題となった後においては、議会の承認を得ること。

7 請願が会議の議題となった後に、当該紹介議員の死亡、辞職、除名若しくは失職又は規則第90条に規定する紹介の取消しにより、紹介議員が存しなくなったときは、引き続き請願として取り扱うものとする。

(請願の受理)

第4条 請願書は、議長において受理するものとする。

2 請願書は、議会の会期中又は閉会中を問わず受理し、及び規則第91条に規定する請願文書表に記載するものとする。

3 一般選挙前に受理し、会議の議題となる前の請願は、一般選挙後の議会において、継続して審議することができる。

(請願の訂正及び取下げ)

第5条 請願者が請願書を訂正し、又は取り下げようとするときは、紹介議員を通じ、文書により議長に届け出るものとし、次の各号に掲げる状況に応じ、当該各号に定める手続により訂正し、又は取り下げるものとする。

- (1) 会議の議題となる前においては、議長の許可を得ること。
- (2) 会議の議題となった後においては、議会の承認を得ること。

(請願の審議時期)

第6条 請願は、定例会開催月(3月・6月・9月・12月)の前月の15日までに受付された請願を当該定例会で審議するものとする。それ以降に提出されたものについては次回の定例会で審議するものとする。ただし、緊急を要するものについては、議会運営委員会において取扱いを協議することができる。

2 臨時会においては、請願は取り扱わないものとする。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。

(請願の委員会付託)

第7条 議長は、規則第92条第1項の規定により、請願を委員会に付託するものとする。

(請願の審査)

第8条 委員会は、付託された請願について、速やかに、審査するものと

する。

2 委員会は、請願の審査のために必要があると認めるときは、次の各号に掲げる事項を行うことができる。

- (1) 紹介議員の説明を求めること。
- (2) 執行機関の説明及び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) 他の委員会に意見を求め、または委員会と合同で審査すること。

3 委員会は、請願の審査が終了したときは、規則第94条第1項の規定により、議長に報告するものとする。

(請願の結果報告等)

第9条 委員会は、前条第3項の請願の審査結果の報告に当たり、委員会審査報告書により本会議に報告するものとする。

2 議長は、本会議において結論を得た請願については、当該結果を文書により請願者に通知するものとする。

3 議長は、継続審査となった請願については、当該内容を請願者に通知するものとする。

(陳情の提出)

第10条 陳情書の提出は、第2条に規定する請願書の提出の例によるものとする。ただし、規則第89条第2項に規定する議員による紹介は、必要としない。

(陳情書の受理)

第11条 陳情書の受理は、第4条に規定する請願書の受理の例によるものとする。

2 陳情は、嘆願書、要望書、決議の類その他議長が必要と認めるものとする。ただし、陳情に次の各号のいずれかに該当する事項が含まれるときは、請願の例によらず処理するものとする。

- (1) 特定の個人又は団体を誹謗中傷し、その名誉を毀損し、若しくは信用を失墜するおそれのあるもの
- (2) 法令又は公序良俗に反する行為を求めるもの
- (3) 裁判等で係争中の事件に関わるもの
- (4) 町の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人の人事的措置を求めるもの
- (5) 町の事務に関係しない事項についての行為を求めるもの
- (6) 既に願意が達成されているもの又は実現の見通しが明らかなもの
- (7) 採択、不採択等の議決等のあった陳情と同一趣旨のもので、その

後の状況の変化がないと認めるもの

(8) その他議長が不相当と認めるもの

3 議長は、前項各号に該当する陳情のうち、議員の議会活動の参考資料として配布することが適当と認めるときは、議員に配布することができる。

(陳情の訂正及び取下げ)

第12条 陳情書の訂正及び取下げは、文書により議長に届け出るものとし、次の各号に掲げる状況に応じ、当該各号に定める手続きにより訂正し、又は取り下げるものとする。

(1) 会議の議題となる前においては、議長の許可を得ること。

(2) 会議の議題となった後においては、議会の承認を得ること。

(陳情の審議時期)

第13条 陳情の審議時期は、第6条に規定する請願の審議時期の例によるものとする。

(陳情の趣旨説明の申出)

第14条 委員会における審査において、陳情者から趣旨説明の申出があるときは、委員長はこれを認めるものとする。

2 前項の申出は、陳情書の提出時に陳情者が趣旨説明申出書を議長に提出するものとする。

(陳情の趣旨説明のための出席)

第15条 趣旨説明は、陳情者（法人・団体等は、その代表者）が行い、一人で行うものとする。ただし、介助が必要な場合はこの限りではない。この場合において、趣旨説明は、会議の休憩中に行い5分程度とする。

(陳情の趣旨説明の取下げ)

第16条 趣旨説明の取下げは、趣旨説明取下げ書を議長に届け出るものとする。

(陳情の委員会付託)

第17条 陳情の委員会付託は、第7条に規定する請願の委員会付託の例によるものとする。

(陳情の審査)

第18条 委員会は、付託された陳情について、速やかに、審査するものとする。

2 委員会は、陳情の審査のために必要があると認めるときは、次の各号に掲げる事項を行うことができる。

(1) 執行機関の説明及び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) 参考人の出席を求め、意見を聴取すること。
 - (5) 他の委員会と連合して審査すること。
- 3 一つの陳情において、内容が複数あると認めるときは、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、陳情の審査が終了したときは、第8条第3項に規定する請願の審査報告の例により、議長に報告するものとする。
- (陳情の結果報告等)
- 第19条 委員会は、前条第4項の陳情の審査結果の報告に当たり、委員会審査報告書により本会議に報告するものとする。
- 2 議長は、審査の終了した陳情については、当該内容を文書により陳情者に通知するものとする。
- 3 議長は、継続審査となった陳情については、当該内容を陳情者に通知するものとする。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成30年3月14日日出町議会告示2号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日日出町議会告示3号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日日出町議会告示1号)

この要綱は、公布の日から施行する。