

請願・陳情の提出方法

●請願とは何？

請願は、町民の要望や意見を国、県および町に伝える方法の一つで、地方議会に対する請願については、地方自治法第124条の規定により、請願をしようとする人は、1名以上の議員の紹介により請願書を提出することとなっております。

一定の要件を満たした請願書が提出されると、議長はこれを受理して、本会議において所管の委員会に付託します。付託された委員会では、必要に応じて執行機関および参考人からの意見を聞くなど、慎重に審査します。

委員会で結論が出されたものは本会議で委員長により報告され、その報告を踏まえ最終的な結論（採択・不採択）が出されることとなります。

なお、審査結果については、請願書の提出者に通知されます。

●請願の受付時間は？

午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く）

（ただし、土・日曜日、祝日、年末年始の休日を除く）

●請願の審査は？

審査は次の表により行います。

受付期限	審査定例会
2月5日までの受付	3月定例会
5月5日までの受付	6月定例会
8月5日までの受付	9月定例会
11月5日までの受付	12月定例会

●請願書の書き方は？

請願書の書式は、必要事項を記載のうえ、下記の記載例を参考に作成してください。

請願書の必要事項

- ・紹介議員1名以上の署名もしくは記名押印が必要です。
- ・請願書には、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てください。
- ・請願書は邦文を使用し、請願の趣旨は、できるだけ簡潔に記載してください。
- ・請願者が法人の場合には、法人名及び事務所の所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしてください。
- ・請願者が2名以上の場合には、代表者を決めてください。

【記載例】 ※請願（陳情）者が1名の場合

〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇に関する請願（陳情）書

上三川町議会議長
〇〇〇〇様

請願（陳情）者住所 〇〇〇〇〇
氏名 〇〇〇〇〇 印
紹介議員（署名または記名押印）

●請願（陳情）項目・趣旨等
.....
.....
.....

陳情の場合、紹介議員は必要ありません

※氏名は、署名又は記名押印してください。

【記載例】 ※請願（陳情）者が2名以上の場合

〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇に関する請願（陳情）書

上三川町議会議長
〇〇〇〇様

請願（陳情）代表者
住所 〇〇〇〇〇
氏名 〇〇〇〇〇 印

請願（陳情）者
住所 〇〇〇〇〇
氏名 〇〇〇〇〇 印

紹介議員（署名または記名押印）

●請願（陳情）項目・趣旨等
.....
.....
.....

請願（陳情）者が2人以上の場合は代表者を決めて、代表者は「請願（陳情）代表者」欄に必要事項を記入してください。

陳情の場合、紹介議員は必要ありません

※氏名は、署名又は記名押印してください。

●陳情とは何？

陳情は、請願とは非常に似通った性格のものでありますが、法的根拠がないため、紹介議員が必要でなく、また、その取り扱いはそれぞれの議会により異なります。

受理された陳情は、本会議において所管の委員会に付託し、審査するものもあります。

陳情書の書式や必要事項等は特に定めはありませんが、なるべく請願に準じて作成してください。

●陳情の受付時間と審査は？

請願と同様になります。

●請願・陳情の提出先

〒329-0696

栃木県河内郡上三川町しらさぎ一丁目1番地

上三川町役場 議会事務局