

請願・陳情の手引き

鴨川市議会

目 次

1. 請願・陳情とは	1
2. 提出の方法	1
○ 提出できる人	
○ 提出できる内容	
○ 個人情報の取り扱いについて	
○ 受理について	
○ 提出の要領	
3. 書式例	3
4. 審査の流れ	6
5. 議決結果の取り扱い	7
○ 議決結果	
○ 議決結果の通知	
○ 議決後の処理	

1. 請願・陳情とは

【請 願】

日本国憲法第 16 条に認められた国民の権利の一つで、国または地方公共団体の機関に対し、文書で希望や要望を申し出るものです。

地方議会に請願を提出する際には、紹介議員（請願の内容に賛意を表する鴨川市議会議員 1 人以上）の署名または記名押印が必要です。請願書は、議会事務局へ持参してください。

【陳 情】

請願のように憲法に保障された権利ではなく、一般的な手続や形式が法律で定められているものではありませんが、国または地方公共団体の機関に対して、実情を述べ適当な措置を要望することをいいます。陳情の場合には、紹介議員は必要ありません。

陳情書は、持参または郵送で受け付けます。なお、持参された陳情書は、請願と同様に取り扱いますが、郵送で提出された陳情書は、陳情の写しを開会前に議場に配付し、審査は行いません。

2. 提出の方法

○提出できる人

- ・市内・市外在住に関わらず、どなたでも提出することができます。

○提出できる内容

- ・希望や要望する事項
（例）鴨川市の公益に関する事項
（例）国や千葉県へ意見書等の提出を求めるもの
（例）その他、市政等について実現してほしい事項

○個人情報の取り扱いについて

- ・審査に用いるために作成する請願（陳情）文書表（以下「請願等文書表」という。）には、請願（陳情）者（以下「請願者等」という。）（複数の場合は代表者）の個人情報（住所及び氏名）が記載されます。
- ・請願等文書表には、請願（陳情）書（以下「請願書等」という。）の写しを添付します。
- ・請願等文書表は、議員、市職員、傍聴人に配付します。

○受理について

- ・ 請願書等は、持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで、受け付けています。なお、受け付けた日によって審査される時期が変わりますのでご注意ください。基本的に3月、6月、9月、12月に開催される定例会開会日の約4日前の午後3時までに受け付けしたものは、当該定例会で審査しますが、それ以降に受け付けしたものは、次の定例会で審査することになります。詳しい日程については、議会事務局にお問い合わせ下さい。
- ・ 請願・陳情（以下「請願等」という。）については、原則的に請願者等による趣旨説明の機会はありませんが、委員会において趣旨説明をお願いすることがあります。

○提出の要領

- ・ 請願書等は、議会事務局（鴨川市役所5階）に提出して下さい。
- ・ 請願書等は、邦文（日本語）で請願等の趣旨、提出年月日、請願者等の住所を記載し、請願者等（法人の場合にはその名称及び代表者）が署名または記名押印をして、1部提出して下さい。なお、書式については、次ページの書式例を参考にしてください。
- ・ 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名または記名押印をしてください。なお、紹介議員については、審査の関係から原則として正副議長及び所管の委員会の委員は避けてください。詳しくは、議会事務局にお問い合わせ下さい。
- ・ 請願者等は、その要旨をよく説明の上、提出して下さい。
- ・ 意見書の提出を求める場合は、意見書の案を添付して下さい。
- ・ 参考資料等がある場合は、添付して下さい。（建物や道路等が関係する場合の地図など）
- ・ 連絡が必要な場合のために、請願者等の連絡先を伺います。

3. 書式例

〇〇〇〇に関する請願（陳情）	
〇年〇月〇日	
鴨川市議会	
議長 〇 〇 〇 〇 様	
請願（陳情）者	住 所
	氏 名 〇 〇 〇 〇 印
	連絡先
（請願の場合）	
	紹介議員 〇 〇 〇 〇 印
請願（陳情）の趣旨	
（請願（陳情）に至る経緯や理由、現在の状況等をお書きください。）	
請願（陳情）事項	
（具体的な要望事項をお書きください。）	
1.	
2.	
3.	

- ・ A 4 の用紙に横書きで記載してください。
- ・ 請願書には、紹介議員の署名または記名押印が必要になります。陳情書には、必要ありません。

(署名簿を添付する場合)

〇〇〇〇に関する請願（陳情）署名簿

請願（陳情）の趣旨

住 所	氏 名	印

- ・ 請願者等が多い場合は、住所・氏名を記載し、押印された署名簿を請願書等に添え、請願書等に代表者のみの住所・氏名を記載し、代表〇〇〇〇外〇人と記載してください。
- ・ 署名簿には、請願等の題名と趣旨を記載し、署名者が趣旨に賛同したことが分かるようにしてください。
- ・ 署名簿の写しは、請願文書表等には添付しません。また、署名簿の個人情報は非公開となります。

(請願等を取り下げる場合)

○年○月○日

鴨川市議会

議長 ○ ○ ○ ○ 様

請願 (陳情) 者 住 所

氏 名 ○ ○ ○ ○ ㊟

連絡先

(請願の場合)

紹介議員 ○ ○ ○ ○ ㊟

請願 (陳情) 取下書

○年○月○日に提出した請願 (陳情) は、下記の理由により取り下げたいので許可を願います。

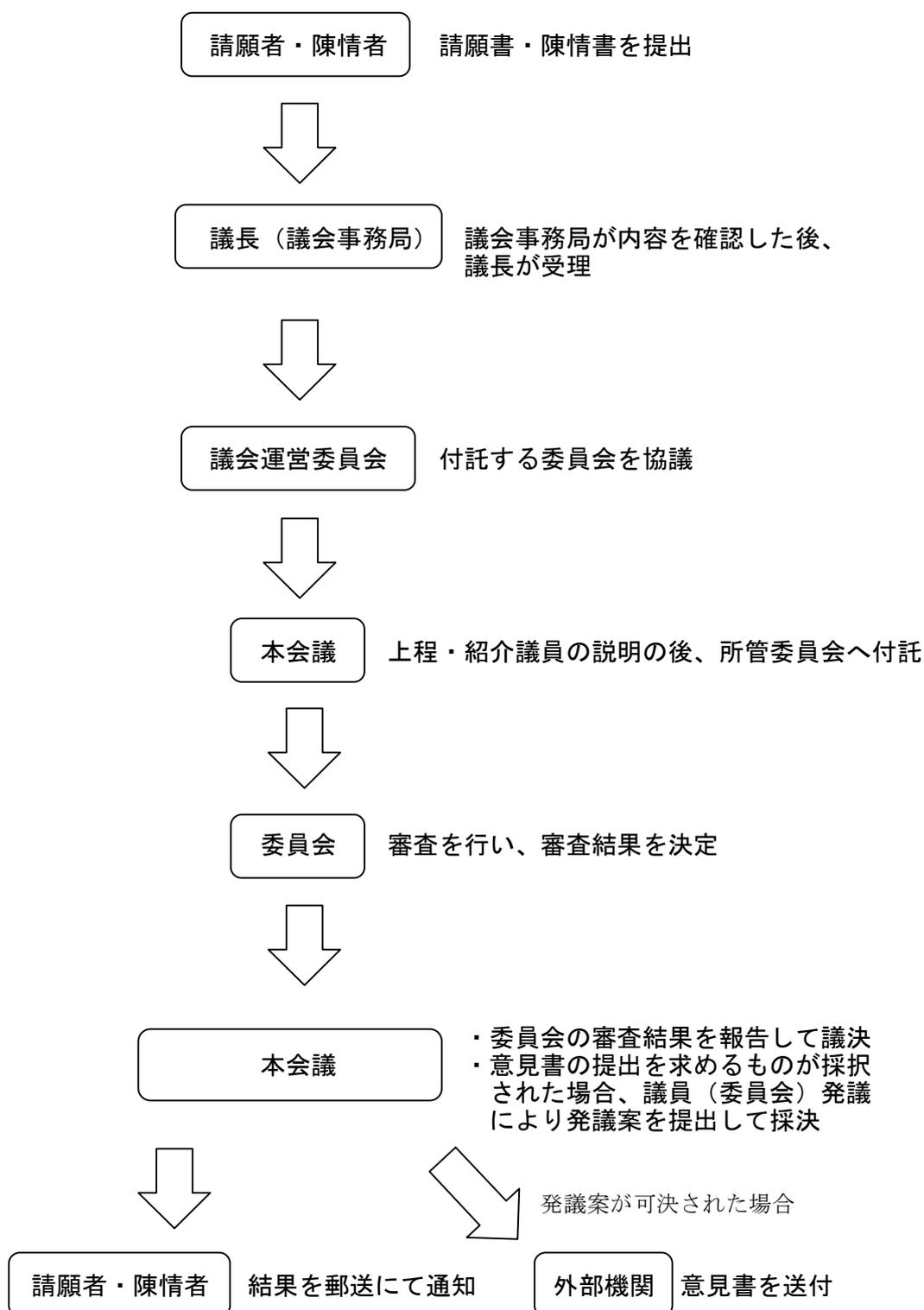
1. 請願 (陳情) 名

2. 理由

(請願 (陳情) を取り下げる理由を詳細にお書きください。)

- ・ 請願には、紹介議員の署名または記名押印が必要になります。
- ・ 複数名で提出した請願等の取り下げには、提出者全員の署名押印が必要です。
- ・ 署名簿を添付して提出した請願等の取り下げは、代表者の署名押印が必要です。

4. 審査の流れ



※郵送により提出された陳情については、陳情の写しを開会前に議場に配付し、審査は行いません。

5. 議決結果の取り扱い

○議決結果

- ・採 択・・・内容や趣旨が妥当であり、かつ実現の可能性のあるもの
- ・不採 択・・・趣旨が妥当でないか、実現が困難だと判断されるもの
- ・趣旨採択・・・内容や趣旨は理解できるが、現在の財政、その他の事情もあり、当分の間は実現困難であるもの
- ・継続審査・・・会期中に結論が出ず、なお内容を調査、検討するため、閉会中に継続して審査を必要とするもの
- ・取り下げ・・・請願者等から取り下げの申し出があったもの
- ・審議未了・・・委員会審査で結論が出ず、かつ継続審査の決定がなされないまま、議会の会期が終了したもの、または継続審査とされているもので、議員の任期が終了し結論が出ないまま消滅するもの

○議決結果の通知

- ・結果は、請願者等（複数の場合は代表者）あてに郵送により通知します。

○議決後の処理

- ・本会議において採択され、意見書等の提出を求めるものは、議員発議により発議案を提出し、可決されたものは議会として意見書を外部機関に送付します。

〒296-8601
鴨川市横渚 1450
鴨川市議会事務局
TEL 04-7093-7825