請願・陳情について

市政や国に対する市民の皆さんの要望などを、請願や陳情といった形で受け付けています。

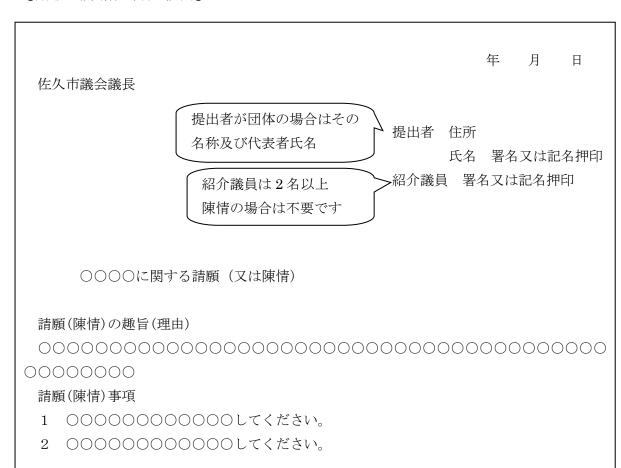
1 提出の方法

書式は自由ですが以下の事項を記載してください。

- ①提出年月日
- ②提出先
- ③請願者等の住所・氏名(団体の場合は、その名称及び代表者の氏名)
- ④請願者等の署名又は記名押印
- ⑤「請願」については、<u>請願を紹介する議員が2名以上必要</u>となり、請願書の表紙に署名又は記名押印が必要です。
- ⑥請願及び陳情(以下請願等という。)の趣旨

なお、議会において国等に対して意見書の提出を求める請願等の場合は、提出先を明記した意見書(案)を同時に提出してください。

【請願(陳情)書記載例】



2 提出の時期

随時受け付けていますが、定例会初日の午後5時までに提出された案件について、 その定例会で審議します。(緊急を要すると認められた場合を除き、開会日翌日から の受付分は次の議会での審議となります。)

なお、郵送によって提出された請願(陳情)書は、議会の取り決めにより、受理はしますが、審査は行わないことになっておりますのでご注意ください。

3 請願や陳情の内容を直接説明することができます

審査する委員会において、請願等の趣旨を委員に直接説明することができます。説明は概ね5分程度です。(議員は趣旨説明者に質疑をすることができます。)

請願(陳情)書を提出の際に趣旨説明されるかどうかの意向を伺います。趣旨説明を 希望の際は「請願書等趣旨説明申出書」を提出してください。

なお、請願者等が団体の場合は、その団体に属する方で、代表者から委任を受けた 場合は、本人以外による趣旨説明も可能です。

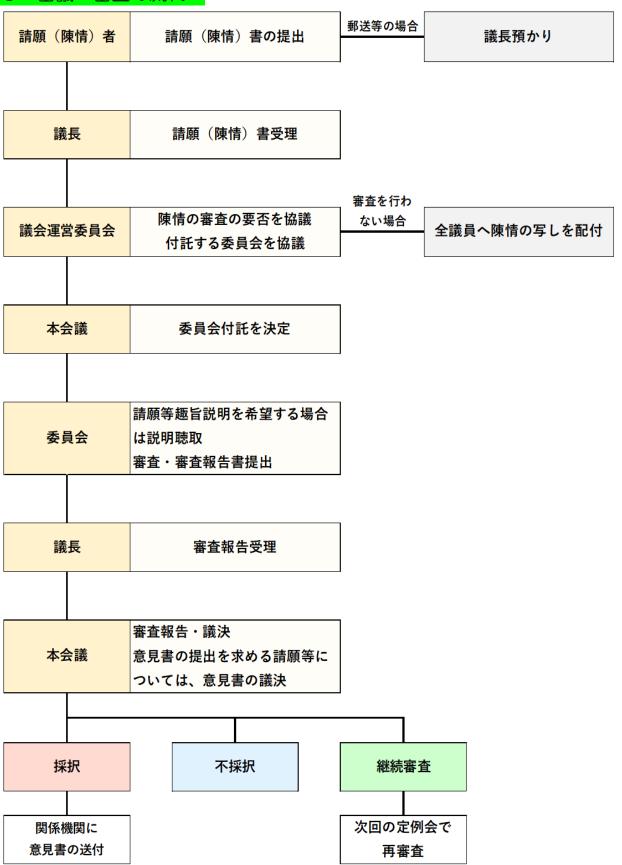
4 請願等の要望が議会で採択されたら・・・

委員会審査を経て、本会議においても請願等が採択され、意見書についても採択された場合は、請願者等が希望する省庁及び議会が必要と認めた省庁等へ、佐久市議会として意見書を提出します。(この場合の意見書は、請願者等が提出した意見書(案)をもとに、佐久市議会として再度審議したものになります。)

5 審査の結果をお知らせします

請願等の審議結果について、議会閉会後に提出者に通知します。

6 審議・審査の流れ



- 審議結果は「趣旨採択」又は「一部採択」もあります。
- 審議結果につきましては、いずれの場合も請願(陳情)者へ通知します。