請願・陳情の手引き

加古川市議会事務局　令和６年６月

◆請　願

請願とは？

請願は憲法で保障された国民の権利の一つです。誰もが市政や国に対しての意見や要望を議長あてに提出することができます。

書 き 方

市議会議員の紹介（１人以上）【請願への議員の署名または記名押印】が必要です。

記載事項は件名、請願文（請願理由及び請願事項）、提出年月日、あて先（市議会議長）及び請願者の住所・氏名（署名または記名押印）です。

（なお、メールやFAXによる提出はできません）　※裏面の様式例を参照ください

提出及び審議時期

随時受付しています。定例会（毎年３、６、９、12 月に開催）の招集のために開催される議会運営委員会の２日前（市の休日は除く）までに受理したものについては、その会期中に審議し、その後提出されたものは、原則として次の定例会で審議します。

◆陳　情

陳情とは？

請願と同様に住民の要望として議会に提出できるものですが、請願とは違い法律に基づいたものではなく、紹介議員は必要ありません。

書 き 方

記載事項は請願と同じですが、市議会議員の紹介は必要ありません。

（なお、メールやFAXによる提出はできません）　※裏面の様式例を参照ください

提出及び審査時期

随時受付しています。

毎月 10 日を締切日として、直近の委員会（原則として毎月開催）で審査します。

陳情のうち、次に該当するものは、原則として委員会における審査は行わず、全議員へ写しを配布するのみとしています。

①すでに採決された陳情と同一趣旨のもの

②市外に住所を有する方（団体を含む）から提出されたもの

◆基本的な審査の流れ

議長あてに提出 ……▶（陳情のうち上記 内に該当する場合は全議員へ配布のみ）

↓

請願は定例会に上程後、（所管の委員会への付託、審査を経て）審議、採決
陳情は所管の委員会で審査、採決

↓

「採択」　または　「不採択」
※陳情の審査結果には「一部採択」や「結論得ず」もあります。
また「継続審査」として次回の委員会で引き続き審査される場合もあります。

↓

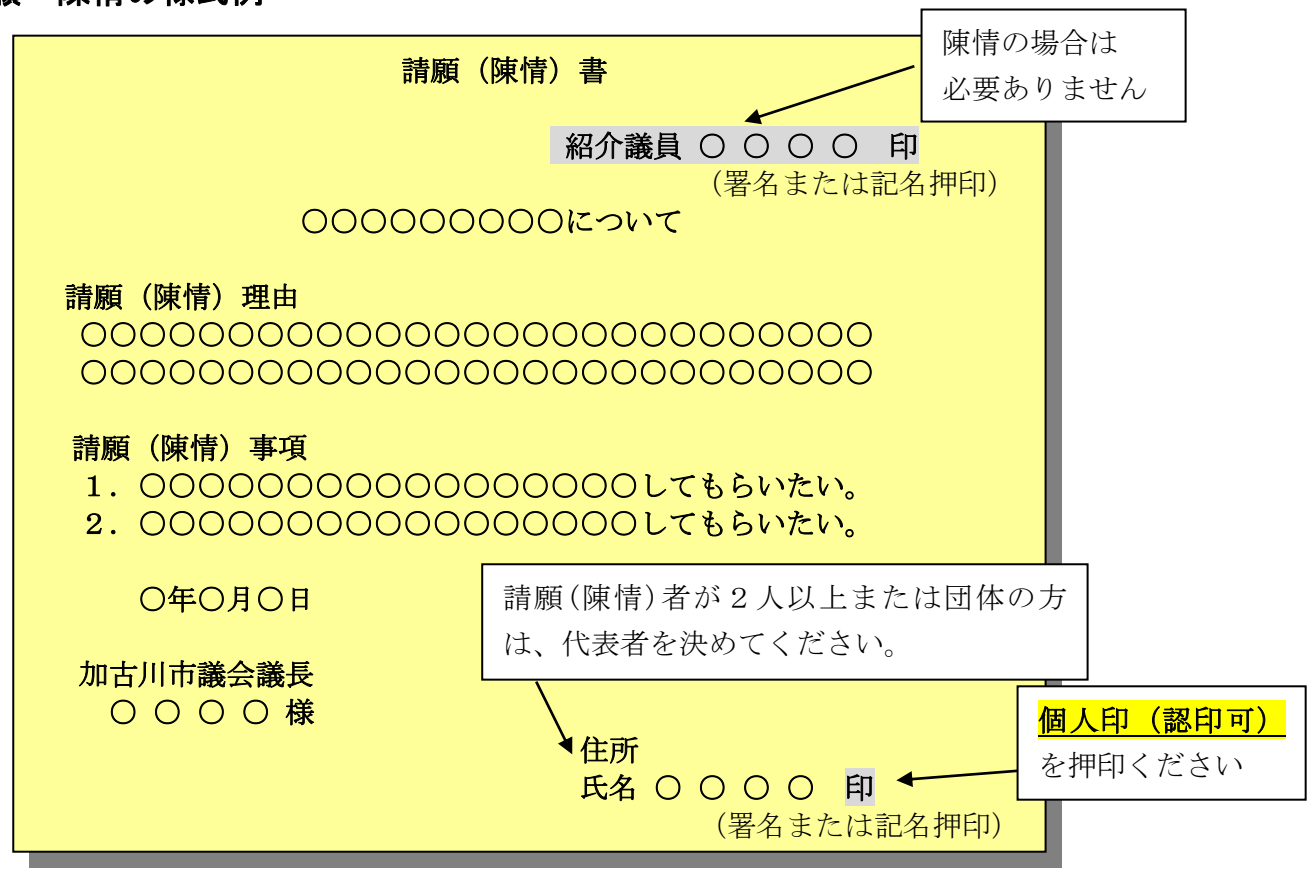
審査結果を請願（陳情）者あてに郵送

↓

全議員・市長にも結果通知　　意見書がある場合は関係機関等に送付

裏面へつづく

◆請願・陳情の様式例



【その他の注意事項】

- 作成にあたっては必ず邦文を用いてください。
- 項目が多岐にわたる場合（例えば福祉分野と産業分野など）はそれぞれについて作成してください。
- 提出に際しては、直接、議会事務局に持参いただくほか、郵送でも受け付けます。
- 提出された請願（陳情）書の内容等を確認するために、ご連絡する場合があります。請願（陳情）者の連絡先（電話番号）を必ず添付してください。
- 請願（陳情）に合わせて署名簿を提出される場合は、あらかじめ議会事務局までお申し出ください。
- 意見書の提出を求める請願（陳情）には、意見書案を添付してください。

◆一旦提出された請願（陳情）を取り下げる場合

- 請願（陳情）者の都合により、一旦提出された請願（陳情）を取り下げる場合は、審査日までのできるだけ早い時期に議会事務局までご連絡ください。

◆委員会における請願（陳情）審査を傍聴される場合

- 委員会開催日の午前９時 30 分までに議会事務局までお越しください。
- 傍聴定員は 15 人です。定員に達しますと傍聴をお断りする場合もあります。
- 審査の日程につきましては、提出時にご確認ください。

◆委員会における請願の趣旨補足説明を希望される場合

- 請願書の提出と同時に請願の趣旨補足説明申出書をご提出ください。
- 申出書提出後、議会運営委員会で諮り、許可された場合に趣旨説明を行うことができます。

提出及び問い合わせ先
〒675-8501　加古川市加古川町北在家 2000
加古川市議会事務局　議事総務課　議事調査係
電話 079-427-9304（直通）　FAX. 079-424-9043