

# 請願・陳情の手引き

加古川市議会事務局 令和7年10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(市議会議員)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

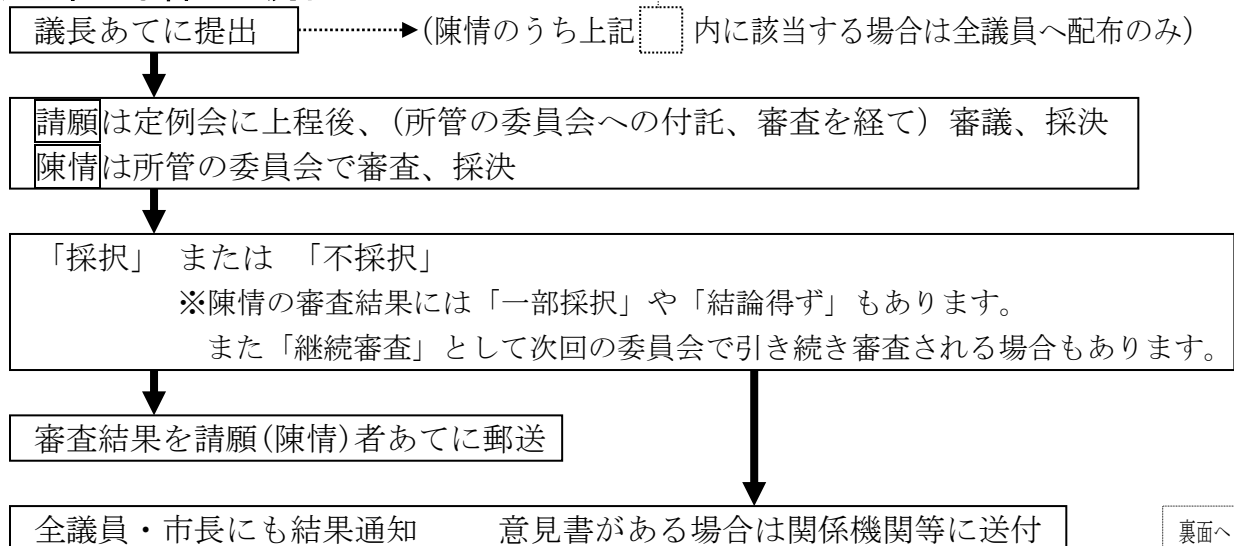
随時受付しています。

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



裏面へ  
つづく

## ◆請願・陳情の様式例

<p><b>請願（陳情）書</b></p> <hr/> <p>紹介議員 ○○○○印 (署名または記名押印)</p> <p>○○○○○○○○○○について</p> <p><b>請願（陳情）理由</b></p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p><b>請願（陳情）事項</b></p> <p>1. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○してもらいたい。 2. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○してもらいたい。</p> <p>○年○月○日</p> <p>加古川市議会議長 ○○○○様</p>	<p>陳情の場合は 必要ありません</p> <hr/> <p>請願（陳情）者が２人以上または団体の方は、代表者を決めてください。</p> <hr/> <p><b>個人印（認印可）</b> を押印ください</p>
<p>住所氏名 ○○○○印 (署名または記名押印)</p>	

### 【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があります。
- ・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、審査する委員会で諮り、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