

請願提出の手引き

請願は、市政等に関する意見、要望、政策等を議会に対して提案する制度で、どなたでも提出することができます。

提出された請願は、それぞれ所管の委員会で審査され、慎重に審議をして、採否（採択・不採択）を決定します。

請願を採択すると、市長に請願書を送付したり、関係機関に意見書を提出するなど、要望の実現や解決を図るよう求めます。

なお、請願の提出には紹介議員が必要です。

1 請願の提出方法

(1) 記載事項

- ① 請願は、日本語を用いた文書で提出してください。
- ② 題名、要旨及び理由を記載してください。
内容は ・市議会の議決事項に関するもの
・市の仕事や市の公益に関するもの
・国などに意見書を提出して解決を求めるような公益に関するもの
にしてください。
- 要旨は重要な部分ですので、文章は理解しやすい平易なもので、希望する事項や理由をはっきり記載してください。二つ以上の事項を要望する場合には、なるべく(1)・・・(2)・・・のように箇条書きにしてください。
- ③ 提出年月日、あて名（諫早市議会議長あて）、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。なお、請願者が法人等団体の場合は、団体事務所の所在地及び名称を記載し、代表者が署名又は記名押印をしてください。
- ④ 請願には、紹介議員（1名以上5名以内）の署名又は記名押印が必要です。
- ⑤ 議長及びその請願の内容を所管する委員会の委員は、公正な審査をするため、紹介議員になることができません。
詳しくは、議会事務局にお問い合わせください。
- ⑥ 国などに意見書を提出して解決を求めるような場合は、意見書案も添付してください。

(2) 提出事項

- ① 請願は一人でも、市内在住・在勤などを問わず、どなたでも提出できます。
- ② 請願の提出は、議会事務局（諫早市役所本館 9 階）をお願いします。
- ③ 受付時間は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までです。

(3) 受理事項

- ① 提出いただいた請願は、議会事務局で形式や記載事項等を確認し、議長が受理します。
- ② 請願はいつでも受け付けします。定例会招集日の3日前に開かれる議会運営委員会の開催日前日までに受理したものは、当該定例会で審議しますが、それ以降に受理したものは、原則、次の定例会で審議することになります。
- ③ 連絡事項がある場合のために、提出者の連絡先(電話番号)を確認させていただきます。

2 請願の取り扱い

- ① 請願は、議会事務局で受け付けしたあと、どの常任委員会で審査するかを議会運営委員会で協議し、本会議で正式に所管の委員会に付託(審査を依頼)します。
- ② 本会議で付託を受けた委員会は、請願を慎重審査し、委員会の審査結果(採択・不採択・継続審査)を本会議に報告します。なお、委員会審査時には原則として請願者から要旨・内容等を説明していただくこととなります。
- ③ 本会議では、委員会の審査報告を受け、その結果をもとに最終的な請願の取り扱い(採択・不採択・継続審査)を決定(議決)します。

紹介議員がないものは請願ではなく、「陳情」として取り扱われます。

陳情は、原則として所管委員会に送付し、対応を協議することとなります。

■ ご不明な点がございましたら、事前にご相談ください。

お問い合わせは、諫早市議会事務局

TEL 0957-22-2402(直通)

FAX 0957-21-0428

3 請願書の様式

表紙（例）

〇〇〇〇に関する請願

紹介議員

氏名 印

氏名 印

※紹介議員は1名以上5名以内で署名又は記名押印が必要です。

請願書（例）

〇〇〇〇に関する請願

1 要旨

2 理由

地方自治法第124条の規定により請願いたします。

令和 年 月 日

請願者住所

氏名 印

諫早市議会議長 様

※要旨のしめくくりの用語例

〇〇〇〇ご配慮願いたい。

〇〇〇〇願いたい。

〇〇〇〇善処願いたい。

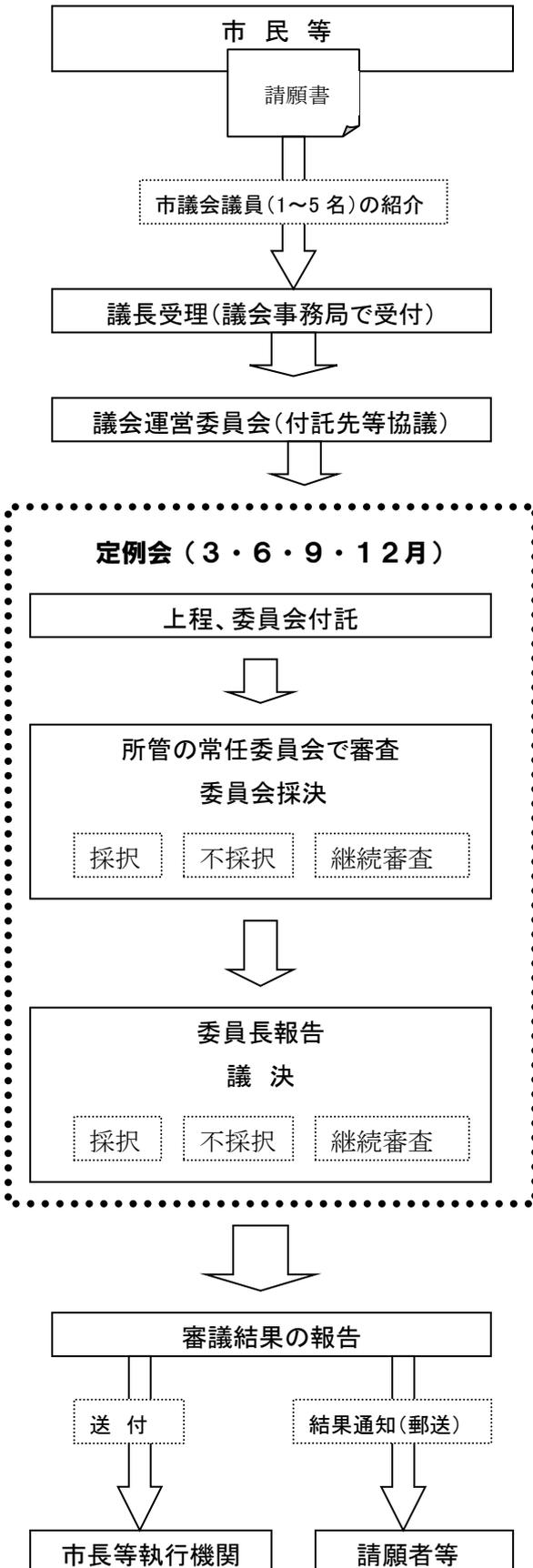
〇〇〇〇要求いたします。

〇〇〇〇お願いいたします。

〇〇〇〇していただきたい。

※請願者の住所は、団体を代表する場合は、団体事務所所在地とし、他の場合は本人の住所とします。

4 請願の審議の流れ



- 1 請願を文書で議会事務局に提出します。
- 2 請願には紹介議員が必要です。
- 3 議会事務局で形式や記載事項等を確認し、議長が受理します。
- 4 付託先等を協議します。
- 5 本会議で正式に所管の委員会に付託(審査を依頼)します。
- 6 所管の委員会で慎重審査を行い、採択・不採択・継続審査等を決定します。(審査時には原則として請願者から要旨・内容等を説明していただくこととなります。)
- 7 本会議において、委員長が委員会の審査結果を報告し、その結果をもとに最終的な請願の取り扱い(採択・不採択・継続審査等)を議員全員で決定(議決)します。
- 8 議長は定例会終了後、結果を請願者(複数の場合は代表者)に郵送で通知します。また、採択の場合、当該執行機関(市長等)あてに請願書を送付します。