

請願・陳情の手引き

令和 3 年 12 月
大船渡市議会

1 請願・陳情とは

(1) 請願

請願は、日本国憲法で保障されており、国または地方公共団体に対し、文書により希望や要望を申し出るものです。

市議会に請願を提出する場合は、地方自治法の規定により、議員の紹介が必要となります。

(2) 陳情

陳情は、日本国憲法に保障された権利ではなく、国または地方公共団体に対し、実情を述べ、適切な措置を要望することをいいます。

なお、嘆願書や要望書、意見書等といったものについては、陳情と同様とします。

2 請願・陳情ができる方

未成年者や法人、各種団体、また市内に住所を有しない方でも提出することができます。

なお、提出者は1人でも、連名でも構いません。

3 請願・陳情の提出方法

(1) 記載事項

請願書及び陳情書（以下「請願書等」という。）は、邦文の文書で提出（点字も可）してください。また、件名、趣旨及び事項を記載してください。

ア 請願・陳情をする趣旨については簡潔に、事項については具体的な要望事項を箇条書きにしてください。

イ 提出年月日、請願者・陳情者（以下「請願者等」という。）の住所、氏名（法人や団体の場合は、名称と代表者氏名）を記載してください。

ウ 請願の場合には、紹介議員（1名以上）の署名が必要となります。

エ このほか、市議会ホームページの記載例を参考に記入してください。

(2) 添付書類

施設の建設や道路整備等に関する請願書等には、案内図や略図などの参考資料を添付してください。

(3) 提出方法

陳情書は、市議会事務局（市役所2階）へ提出（郵送も可）してください。

請願書は、紹介議員を通じて市議会事務局へ提出してください。

(4) その他

- ア 請願書等は、持参、郵送のいずれでも随時受付します。市議会事務局へ持参する場合は、平日の午前8時30分から午後5時まで（郵送の場合、午後5時までに市議会事務局）となります。
- イ 提出された請願書等は、市議会事務局で形式や記載事項等を確認し、不備がなければ、議長が受理します。
- ウ 請願は、定例会開会4日前の午後5時までに受理されたものは、その定例会で審査します。
- エ 請願・陳情について、その趣旨の説明をお願いすることがあります。

4 請願・陳情の取扱い

(1) 請願の取扱い

市議会では、大船渡市議会基本条例において、請願や陳情は市民からの政策提言として位置付けていることから、下記のとおり取扱うものとします。

- ア 議長が受付後、本会議で正式に審査を所管の委員会に付託（審査依頼）します。
- イ 本会議で付託を受けた委員会は、請願を審査し、委員会の審査結果を本会議に報告します。
- ウ 本会議では、委員会の審査報告を受け、その結果を基に最終的な請願の取扱いを決定（議決）します。
- エ 本会議での議決後、請願者に対して、文書により決定（議決）内容を通知します。

(2) 陳情の取扱い

- ア 陳情は、原則として議員配付の取扱いとし、審査するかどうかは議会運営委員会において協議します。
- イ 審議することになった陳情は、議会運営委員会で協議し、所管の常任委員会に審査依頼します。
- ウ 審査依頼を受けた所管の常任委員会は、陳情を審査し、政策提言とする場合は、当局に提言し、発議とする場合は、本会議に上程します。
- エ 審査結果が政策提言または発議となった場合は、提出者に対して、文書により通知します。

5 審査結果の取扱い

(1) 請願の審査（議決）結果の取扱いは、次の4通りとなります。

ア 採択

内容や趣旨が妥当であり、かつ実現の可能性があるものと判断されたものとなります。

市の執行機関の事務に関するものは、市長等へ請願内容の実現や解決を図るよう請願書を送付します。

国や県などの外部機関への意見書の送付を求めるものについては、議員の提案により意見書を議決し、市議会として外部機関の長へ意見書を送付するとともに、必要に応じて市議会の常任委員会等で協議をし、市議会としての政策提言に結び付け、請願内容の実現や解決を目指します。

イ 不採択

趣旨が妥当でないか、または実現が困難なものと判断されたものとなります。

ウ 一部採択

内容が複数項目にわたり、かつ一部に賛成できるものとできないものがある、項目別に採決を行った結果、一部を採択、一部を不採択とすると判断されたものとなります。

上記のア採択と同様、市の執行機関の事務に関するものは市長等へ、国や県などの外部機関に関するものは外部機関の長へ、請願書を送付します。

エ 趣旨採択

内容や趣旨は理解できるが、現在の財政事情やその他の事情もあって、拘束力を持たせず、いずれかの機会に、状況によって行政運営に反映させてはどうかと判断されたものとなります。

上記のウ一部採択と同様、市の執行機関の事務に関するものは市長等へ、国や県などの外部機関に関するものは外部機関の長へ、請願書を送付します。

(2) 陳情の審査の取扱い

必要に応じて市議会の常任委員会等で協議し、市議会としての政策提言や委員会発議に結び付け、陳情内容の実現や解決を目指します。

6 請願書等の取下げ

請願書等の提出後、社会情勢や状況の変化、あるいは請願者等の都合により、請願書等の取下げを希望する場合は、その理由を記載した「請願（陳情）取下げ願」を議長へ提出してください。

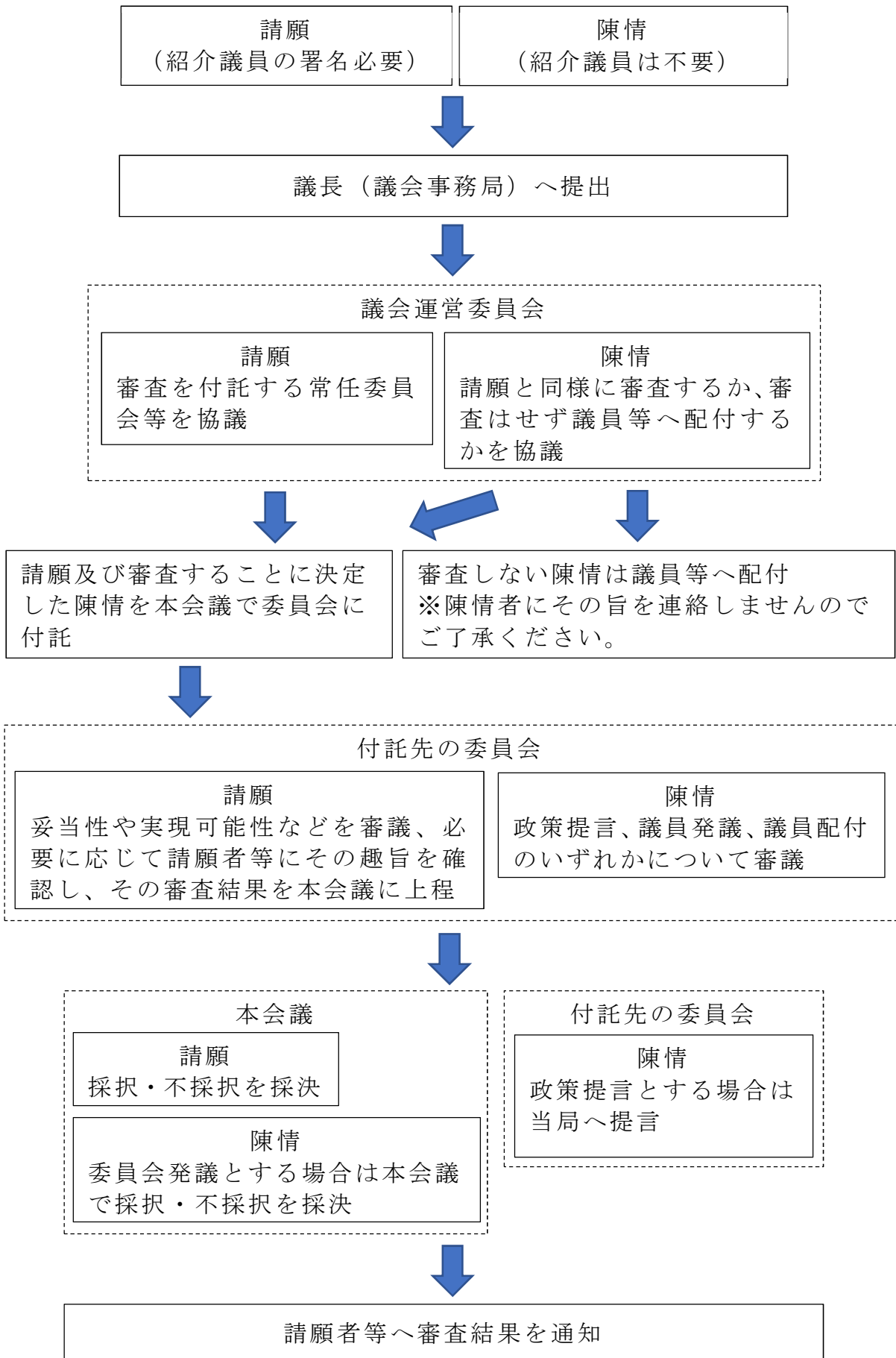
なお、請願の場合には事前に紹介議員の同意を得てから提出してください。

7 請願書等の個人情報の取扱い

市議会における請願書等に記載された個人情報（住所、氏名等）の取扱いは、次のとおりとなります。

- (1) 請願書等に記載された個人情報（住所、氏名等）は、議会の審議のために用いるとともに、行政文書として情報公開の対象となります。
- (2) 請願書等の内容や審査の問い合わせなどに使用することがあります。

請願・陳情に係る審査の流れ



(参考) 審査になじまない請願や陳情

No.	請願書等の内容	具体的な事例等
1	法令違反、違反行為を求めるもの等公の秩序に反するもの	営業の自由の制限、所有権の不可侵や信教の自由を制限するもの等で、審査しても明らかにその声に応えることができないと思われるもの
2	個人や団体を誹謗中傷、またはその名誉を毀損し、信用を失墜させる恐れがあるもの	個人や団体に対する誹謗中傷、または名誉を毀損する内容が記載され、審査しても結論が出せない、または出すことが適当でないと思われるもの
3	係争中の裁判事件や異議申し立て等に関するもの	係争中の事件や和解等を求めるもの等、判断することにより司法権等の独立を侵すことになるもの
4	市職員等に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの	本来、当該職員の任命権者に対して求めるべきであるもの等、議会の審査になじまないもの
5	一個人、または一企業の希望の実現を図るためのもの	単に個人的な希望の実現を図るためのものであって、公益性があると認められないもの
6	既に願意が達成されているもの、または実現の見通しが明らかなもの若しくは実現の見通しが無いもの	すでに法令または条例の整備や予算措置をすることが準備されていると判断できるもの
7	上記1から6までに規定するもののほか、議会運営委員会での協議を経たうえで、議長が審査になじまないと判断するもの	