

座間市議会請願及び陳情取扱要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、座間市議会会議規則（昭和57年座間市議会規則第1号）第3章に規定する請願及び陳情の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(請願書及び陳情書の提出方法)

第2条 請願書及び陳情書の宛先は、議長とする。

2 請願書及び陳情書には、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 請願又は陳情の趣旨
- (2) 提出年月日
- (3) 提出者の住所及び氏名（法人の場合にはその所在地及び名称）

3 提出者は、署名又は記名押印をしなければならない。

4 提出者が2人以上の場合は、提出者は代表者を定めることとする。代表者の定めのない場合は、議長は筆頭の提出者を代表者とみなす。

5 請願及び陳情の内容が複数ある場合は、原則として別書して提出するものとする。ただし、当該内容が分離し難い場合は、趣旨を明確に区分して記載するものとする。

6 請願書及び陳情書は、邦文を用い、日本工業規格A列4番（A4）用紙に横書きで記載することを原則とする。

(請願の紹介議員)

第3条 請願書を提出する際は、議員の紹介を必要とする。

2 請願を紹介する議員（以下「紹介議員」という。）は、その請願の趣旨に賛意を表すものでなければならない。この場合において、紹介議員はその請願が第5条各号のいずれにも該当する事項が含まれていないことに配慮するものとする。

3 紹介議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。

4 正副議長又は所管委員会の正副委員長は、紹介議員にならないものとする。

5 委員会に付託された後に議員辞職等により紹介議員がいなくなった場合の請願は、引き続き請願として取り扱う。

(請願及び陳情の受理)

第4条 請願及び陳情は、議会の会期中、閉会中にかかわらず、議長において受理する。

2 請願及び陳情は、各定例会の招集のために開催される議会運営委員会の2日前までに受理したのものについては、その定例会に付議し、その後に提出されたものについては、受理するにともな、次回の定例会に付議する。

(陳情の取扱い)

第5条 議長は、受理した陳情の内容が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、議会の審議に付さないことができる。

- (1) 公序良俗に反する行為を求めるもの
- (2) 特定の個人、団体、人種、民族若しくは宗教をひぼう中傷し、その名誉を毀損し、又は信用を失墜させることを目的とするもの
- (3) 市の事務に関係しない事項を願意とするもの（地方自治法（昭和22年法律第67号）第99条に基づく意見書提出を願意とするものは除く。）
- (4) 趣旨、願意等が不明確で判然としないもの
（実施細目）

第6条 この告示に定めるもののほか、請願及び陳情の取扱いに関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この告示は、平成27年7月1日から施行する。