

『請願』の提出方法

請願は、議員の紹介が必要です。1人以上の紹介議員の署名または記名押印のある「請願書」を議長宛てに提出してください。

請願書は日本語を用い、「請願の趣旨（議会に何をしてほしいかを明記）」「提出年月日」「請願者の住所」を記載し、署名または記名押印の上提出してください。（法人や団体の場合は、その名称と所在地を記載し、代表者の署名または記名押印の上提出してください。）

また、国などへ意見書の提出を議会に求める場合は、「意見書」の案を添付願います。ただし、最終的な意見書は請願に賛成する議員が作成するため、必ずしも案の内容と一致するとは限りませんのでご了承願います。

『提出期限』について

請願を受理した際は、基本的には予定している直近の定例会議（3月・6月・9月・12月）の初日の1週間前に開催する議会運営委員会で、その対応方法等を協議します。このため、当該議会運営委員会開催2日前の午前中までに受理したものを対象といたしますので、ご注意願います。（当該議会運営委員会開催2日前の午後以降に受理したものは、次回に持ち越しとなります）

『審査スケジュール』について

当市議会は、通年議会制を採用しています。基本的に、直近の定例会議（3月・6月・9月・12月）の会議期間内に審査を行います。内容次第では必要な審査期間を確保するため、会議期間にとらわれず審査を継続する場合がありますので、ご注意願います。