

請願書提出にあたってのご案内

市政などについての意見や要望があるときは、**市議会議員を介して**請願書を市議会に提出することができます。提出にあたっては次の事項をご確認ください。

1. 請願書の記載要件

次の記載事項が受付の要件となります。下記の様式例をご参考ください。

- (1) 邦文を用いる
- (2) 提出年月日
- (3) 請願者の住所及び氏名（押印が必要）
- (4) 紹介議員の氏名（署名または押印が必要）
- (5) 請願の趣旨

| | |
|---|------|
| ＜様式例＞ | |
| 年 月 日 | |
| 安芸高田市議会 議長 ○○○○ 様 | |
| (請願者) 住所 氏名 | (印) |
| (紹介議員) 氏名 | (印)※ |
| _____ (件名) _____ | 請願書 |
| 1. 趣旨 (請願する理由・経緯などを記載) | |
| _____ | |
| _____ | |
| 2. 請願項目 (請願する事項を具体的に記載) | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| ＜図面など参考資料があれば添付してください＞ ※署名の場合、押印は不要です。 | |

2. 請願の審議について

請願書については、要件が整っていれば審査の対象になります。本会議に上程され、委員会に審査が付託されます。委員会審査の後、その結果が本会議に報告され最終的に採択・不採択などが議決されます。

なお、原則として定例会開会前の議会運営委員会（概ね1週間前に開催）までに受付けたものについて当該定例会会期中に審議されます。

3. 請願の審議結果について

審議の結果を文書で通知いたします。

※詳細については安芸高田市議会事務局（0826-42-5621）へお問い合わせください。

陳情書（要望書等）提出にあたってのご案内

市政などについての意見や要望があるときは、誰でも陳情（要望）書を市議会に提出することができます。提出にあたっては次の事項をご確認ください。

1. 陳情書の記載要件

次の記載事項が受付の要件となります。下記の様式例をご参考ください。

- (1) 邦文を用いる
- (2) 提出年月日
- (3) 陳情者の住所及び氏名（押印が必要）
- (4) 陳情の趣旨

| | |
|------------------------------|-------------------|
| <様式例> | |
| | 年 月 日 |
| 安芸高田市議会 議長 ○○○○ 様 | (陳情者) 住所 氏名 |
| | Ⓜ |
| (件名) _____ | 陳情書 |
| 1. 趣旨 (陳情する理由・経緯・概要などを記載) | |
| _____ | |
| _____ | |
| 2. 陳情項目 (陳情する事項を具体的に記載) | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| <図面など参考資料があれば添付してください> | |

2. 陳情の審査について

提出いただき議会事務局で受付けた陳情書はその写しを全議員に配布します。その後、議員から審査の要請があった陳情、および議会運営委員会で審査することが適当であると決定された陳情が、委員会での審査対象となります。それ以外は審査の対象になりません。（請願書（議員の紹介があるもの）については、要件が整っていれば審査の対象になります。）

なお、原則として定例会開会 13 日前までに受付けたものについて当該定例会会期中に審査されます。

3. 陳情の審査結果について

委員会で審査の結果、採択された陳情についてはその旨を文書で通知いたします。（不採択等については通知いたしません。）

※詳細については安芸高田市議会事務局（0826-42-5621）へお問い合わせください。