

# 会津若松市議会請願及び陳情の取扱いに関する規程

平成22年12月9日

会津若松市議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、会津若松市議会における請願及び陳情の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(請願書の形式)

第2条 請願書は、邦文を用いて請願事項、請願の理由、提出年月日並びに請願書を提出する者（以下「請願者」という。）の住所及び氏名（請願者が法人又は団体の場合は、その名称及び代表者の氏名）を記載しなければならない。

2 請願書の書式は、原則としてA4判の用紙に横書きで記載するものとする。

3 請願者は、請願事項が複数あるときは、一の請願事項につき一の請願書を提出するものとする。ただし、複数の請願事項が互に関連しているため一の請願書で提出することが当該請願の趣旨から鑑みて適当と認める場合においては、請願事項を明確に分離し記載したうえで、一の請願書で提出することができる。

(請願書の代表者)

第3条 複数の者が連名で請願書を提出するときは、あらかじめ代表者（以下この条及び第6条において「請願代表者」という。）を定めて提出するものとする。請願代表者の定めのない場合は、筆頭の請願者を請願代表者とみなす。

(紹介議員)

第4条 請願書の提出には、議員一人以上の紹介がなければならない。

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る者でなければならない。

3 紹介議員は、請願書に氏名を記載しなければならない。

4 紹介議員以外の議員は、次条の規定に基づき請願書が受理された後でも、紹介議員になることができる。ただし、定例会議（会津若松市議会会議規則（平成19年会津若松市議会規則第1号）第8条の2第1項第2号に規定する定例会議をいう。以下同じ。）開会日より2日前以降は、紹介議員になることはできない。

5 議長、副議長並びに請願の付託先となる委員会の委員長及び副委員長は、紹介議員になることができない。

6 紹介議員は、請願の紹介を取り消そうとするとき又は請願紹介後に委員の改選、所属委員会の変更等により、前項に規定する職に就任したときは、議長に文書で紹介議員の取消しを申し出るものとする。

7 紹介議員は、紹介した請願書が付託された委員会で審査されるときは、委員会の要求に応じて説明しなければならない。

8 定例会会期中の本会議（以下「本会議」という。）に上程された請願書は、紹介議員の死亡、辞職、失職又は紹介の取消しにより紹介議員が全てなくなったときでも、この規程に基づく有効な請願書として取り扱うものとする。

（請願書の受理）

第5条 請願書は、議長が受理し、その事務処理は、議会事務局で行う。

2 議長は、受理した請願書の要旨を整理して請願文書表を作成し、上程する本会議で議員に配布する。

（請願書の訂正及び取下げ）

第6条 請願者（請願者が複数連名の場合は、請願代表者。第10条第3項において同じ。）

は、紹介議員を通じ議長に文書で申し出た後、本会議に上程される前にあっては議長の許可を得て、本会議に上程された後にあっては議会の承認を得て請願書を訂正し、又は取り下げることができる。

（請願書を審議する時期）

第7条 請願書は、本会議に上程するものとする。この場合において、上程する請願書は、定例会議開会日の3日前までに適法に受理されたものとする。

2 前項後段に規定する期日を過ぎてから受理された請願書は、次の定例会議の本会議に上程するものとする。

（請願書の委員会付託）

第8条 本会議に上程された請願書は、紹介議員による紹介理由説明の後に、所管の常任委員会、議会運営委員会又は特別委員会に付託するものとする。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

2 請願書の内容が複数の委員会に付託されるときは、複数の請願書が上程されたものとみなし、それぞれの委員会に付託するものとする。ただし、当該請願書の内容が分離し難いときは、その内容に応じて主に関係のある委員会に付託するものとする。

（請願書の審査）

第9条 委員会は、付託された請願書を速やかに審査するものとする。

2 委員会は、請願書の審査のため必要があると認めるときは、次に掲げる事項を行うことができる。

- (1) 執行機関の意見を聴取すること。
- (2) 実地調査を実施すること。
- (3) 公聴会を開催すること。

(4) 参考人の出頭を求め、意見を聴取すること。

(5) 他の委員会に意見を求め、又は他の委員会と合同で審査すること。

3 委員会は、請願書について、次の各号の区分により審査結果を決定し、議長に報告するものとする。この場合において、第2条第3項の規定により一の請願書に複数の請願事項が記載されている場合には、各請願事項ごとに審査結果を決定する。

(1) 採択 請願の趣旨が妥当と認められるもの

(2) 不採択 請願の趣旨が妥当と認められないもの

(3) 一部採択 請願の趣旨の内容の一部が妥当と認められるもの

(4) 継続審査 会期中に結論が出ず、閉会中に継続して審査が必要なもの

(5) 取下げ（同意） 提出者の都合により取下げ願が提出され、委員会が同意したもの

4 委員会の審査で継続審査となった請願書は、定例会閉会中の審査付託とし、次の定例会までに審査結果が明らかにならないときは、その都度本会議へ経過を報告するものとする。ただし、議員の任期満了を迎えたものは、審議未了として処理するものとする。

（請願書の結果報告等）

第10条 委員会は、請願書の審査結果の報告に当たり、委員会請願審査報告書により本会議に報告するものとする。

2 議長は、本会議での審議が終了した請願書で、市長その他関係機関に送付することが適当と認められたものは、当該機関に審査結果を添えて送付するものとする。

3 議長は、本会議での審議が終了した請願書は、請願者にその結果を通知するものとする。ただし、前条第4項ただし書の規定により審議未了となったものは、議長に代わって議会事務局長が通知するものとする。

（陳情者の要件及び代表者）

第11条 陳情書を提出する者（以下「陳情者」という。）は、市内に住所を有する者でなければならない。ただし、市内に住所を有する者と連名で陳情書を提出する場合であって、かつ、その者を代表者と定めた場合は、この限りでない。

（陳情書の取扱い）

第12条 議長は、受理した陳情書の要旨を整理して陳情文書表を作成し、上程する本会議で議員に配布する。ただし、次の各号のいずれかに該当する事項を含む陳情書は、本会議に上程しないものとし、議長供覧とする。

(1) 法令違反、違反行為等を求める内容で公序良俗に反するもの

(2) 特定の個人若しくは団体を誹謗中傷し、又はその名誉を毀損するもの

(3) 係争中の裁判事件、審査請求等に関するもの

(4) 市職員等に対して懲戒、分限等の処分を求めるもの

(5) 趣旨、願意等が不明確で判然としないもの

(6) 前各号に掲げるもののほか、議会運営委員会において、議会の審査になじまないと判断されるもの

2 議長は、前項各号に該当する陳情書のうち、議会活動の参考資料として議員に配付することが適当と認めるときは、会派の代表者を通じて議員に配付するものとする。

(請願書に関する規定の準用)

第13条 前2条に定めるもののほか、第2条、第3条及び第5条から第10条までの規定（第5条第2項の規定を除く。）は、陳情書の取扱いについて準用する。

(補則)

第14条 この規程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、別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年6月28日議会告示第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月23日議会告示第1号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月18日議会告示第1号）

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則（令和4年8月8日議会告示第7号）

この規程は、公布の日から施行する。