

# **請願・陳情について**

**宝塚市議会事務局**



1つの請願書・陳情書で取り扱う趣旨は1つの事項のみとし、趣旨が異なる事項については、別の請願書・陳情書で提出してください。

なお、請願・陳情に関する資料の提出は受け付けていませんので、請願書・陳情書のみで内容が理解できるものとしてください。

## ◆提出の期限は

請願・陳情は、年4回開催される市議会定例会で審査されます。市役所開庁日の午前9時から午後5時30分までならいつでも提出できますが、提出時期により審査される定例会が異なります。直近の定例会での審査を希望される場合は、事前に議会事務局へお問い合わせください。

## ◆受理された請願書・陳情書は

提出いただいた請願書・陳情書は、必要な記載事項の有無等を確認し受理します。  
受理した請願書・陳情書は、市議会の統一した書式に転記し、全議員に配付します。

## ◆審査の取り扱いは

### ①請願の審査

請願の審査は、本会議の場で所管する委員会に付託されます。

委員会では、その内容が妥当で施策に反映することが適当と判断した場合には「採択」、適当でないと判断した場合には「不採択」とします。委員長は、その後に開催される本会議において委員会での審査結果を報告し、本会議での最終の適否を議決します。

議会は、本会議で採択した請願を、市長等関係機関に送付するとともに、その後の取組経過や結果について説明を求め、その実現を要望します。

### ②陳情の審査

陳情の審査は、議会運営委員会において取り扱いが協議され、所管の委員会が決定されます。所管委員会で審査の上、採択又は不採択等を決定し、その意思を示すにとどめています。本会議での報告や議決を行わず、市長等関係機関への送付も行っていません。委員会で審査される陳情は、原則市議会（議会事務局）に持参されたものとし、郵送等の場合は、議長の閲覧にとどめています。

請願や陳情の審査結果は、請願者・陳情者に郵送で通知します。



## ◆請願者の口頭陳述について

請願書の提出者（代表者又は代表者に代わる方）は、請願を審査する委員会の場において、口頭陳述を行うことができます。

口頭陳述とは、審査の前に請願の趣旨の補足説明等を行うものです。（時間は5分程度です。）請願書を受理する際に、口頭陳述の希望の有無を確認します。口頭陳述を希望される場合は、事前に申し出てください。

口頭陳述ができるのは、提出者の代表者又は代表者に代わる方1名とします。

口頭陳述は、請願が審査される委員会の請願審査冒頭部分で行います。請願審査の開始時間は委員会当日の進捗状況により異なるため、確定できません。また、口頭陳述の際に委員会室におられない場合は、口頭陳述はできません。あらかじめご了承ください。

口頭陳述終了後は、引き続き請願審査を傍聴することができます。途中退出も可能です。

委員会審査には説明員（市の執行部職員）が同席するほか、一般傍聴人の傍聴を許可しています。発言内容は委員会の会議録に記録し、市議会ホームページ等で公表します。

**※ご不明な点や詳細については下記へお問い合わせください。**

宝塚市議会事務局 議事調査課（宝塚市庁舎3階）

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

TEL 0797-77-2168

FAX 0797-74-6902

E-Mail [m-takarazuka0178@city.takarazuka.lg.jp](mailto:m-takarazuka0178@city.takarazuka.lg.jp)

ホームページアドレス

<http://www.city.takarazuka.hyogo.jp/gikai/index.html>

平成30年（2018年）4月