

益子町議会請願及び陳情の取扱いに関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、益子町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、請願者が押印しなければならない。

2 請願書の書式は、原則としてA4版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い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 複数の者が連盟で請願書を提出するときは、あらかじめ代表者（以下「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、請願書に署名又は記名押印しなければならない。

4 紹介議員以外の議員は、次条の規定の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（地方自治法（昭和22年法律第67号）第102条第1項に規定する定例会をいう。以下同じ。）招集日より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9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、議会運営委員会開催日の3日前までに適法に受理されたものとする。

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

(請願書の審査)

第8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を明らかにしないときは、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。

る。

(請願書の結果報告等)

第9条 委員会は、請願書の審査結果の報告にあたり、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、町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。

(陳情書の取扱い)

第10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、異議申立て等に関するもの

(4) 町職員等に対して懲戒、分限等の処分を求めるもの

(5) 趣旨、願意等が不明瞭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布することが適当と認めるときは、議員に配布するものとする。

(請願書に関する規定の準用)

第11条 前条に定めるもののほか、第2条、第3条及び第5条から第9条までの規定(第5条第2項の規定は除く。)は、陳情書の取扱いについて準用する。

(補則)

第12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。