

請願・陳情の手引き

岡崎市議会

1 請願・陳情とは

市民の皆様が市政などについて直接市議会に要望する手段として、請願・陳情があります。

請願は、日本国憲法第16条に認められた国民の権利の一つで、国又は地方公共団体の機関に対し、文書により希望や要望を申し出るものです。地方議会に請願を提出する場合は、地方自治法の規定により、議員の紹介により提出しなければならないとされています。

陳情は、請願のように憲法に保障された権利ではなく、一般的な手続きや形式が法律に定められているわけではありませんが、市議会に対し、実情を述べ適当な措置を要望することをいいます。

※ 請願と陳情の違い

請願も陳情も要望等を述べるという点で趣旨は同じです。相違点としては、概ね次の4点です。

- ・ 陳情は請願のように提出に当たって議員の紹介の必要がない。
- ・ 陳情は採決（採否を決定すること）をしない。
- ・ 意見書の提出を願意とする陳情については、審査した委員会の委員全員が意見書の提出に積極的であることが必要
- ・ 審査の結果、採択（寄せられた意見や要望を市政に反映すべきであると判断）された請願については、市に要望するものであれば市長その他の関係機関に対して送付し、実現を要請

2 受理要件及び提出方法

(1) 記載事項

ア 請願・陳情は文書により邦文で必要事項を記載の上、提出ください。

イ 請願・陳情書には、件名、趣旨、理由、宛名（岡崎市議会議長宛て）、提出年月日、提出者の住所、氏名を記載してください。

なお、請願・陳情書とも公表され、公開の場で審査されます。住所、氏名は記載していただく必要はありますが、公表を望まれない場合は、ご相談ください。

ウ 請願書には、紹介議員（1人以上）の署名又は記名押印も必要です。

(2) 提出

ア 請願・陳情書は、どなたでも1人以上から提出できます。

イ 議会事務局（岡崎市役所西庁舎2階）へ提出してください。

ウ 受付時間は平日の午前8時30分から午後5時15分までです。

エ 各定例会前の議会運営委員会の2日前までに提出されたものを、当該定例会で審査します。

(3) 受理

ア 提出いただいた請願・陳情書は、事務局で必要記載事項を確認し、受理します。

イ 審査委員会や参考人招致（4ページの「3 参考人制度について」参照）など連絡事項が発生した場合のために、提出者の連絡先（電話番号）を伺います。

ウ 提出者が2人以上の場合は、代表者を決定してください。

3 請願・陳情の取り扱い

(1) 請願の取り扱い

議長は受理した後、本会議において審査を委員会に付託します。

付託された委員会は、請願を審査し、委員会の審査結果（採択・不採択）を本会議に報告します。

本会議では、委員会の審査報告を受け、最終的な議会としての結論（採択・不採択）を決定します。

(2) 陳情の取り扱い

基本的に請願と同様に取り扱います。ただし、郵送により提出されたものについては、議会への要望事項として取り扱うため、委員会に送付せず、正副議長及び各会派の代表者で構成される議会運営委員会理事会で写しを配付します。

4 結果の取り扱い

(1) 議決結果（請願に限る。）

議決結果は、基本的に採択・不採択の2通りです。

(2) 結果の通知

結果は、提出者（複数の場合は代表者）へ郵送により通知します。

(3) 審査後の処理

市の行政事務に関するものは、対応を講ずるよう当該執行機関へ送付します。また、国や県など外部の機関に対し、意見書の提出を求めるものについては、関係機関へ送付します。なお、議会に関するものについては、議会で措置を講ずることになります。

請願・陳情Q&A ～よくお問い合わせいただく事項～

Q 1 請願・陳情書を提出した後で、追加で署名簿を提出できますか。

A 1 追加の署名簿については、委員会で審査する日の前日まで受け付けております。

Q 2 国や県に対して、法律や条例の改正について、請願や陳情する方法はありますか。

A 2 国や県に対して、改善や要請を希望されるのであれば、直接、政府機関や国会又は県知事や県議会へ請願書等の提出をすることができます。

一方、市議会も国や県などの関係機関へ意見書を提出する権限を持っています。御希望の際は、「〇〇に関する意見書の提出を求める請願・陳情」として市議会へ提出してください。

Q 3 請願・陳情書を提出する際、議員に参考資料を渡したいのですが。

A 3 請願・陳情審査の参考となる補足資料について、審査の前に議員に配付を希望される場合、直接議員にお渡しただいて構いません。渡す機会がない等の場合、議会事務局にお預けいただければ配付することは可能です。なお、その際は必要部数を御用意ください。

Q 4 請願・陳情の内容を直接議員に説明し、採択してもらえよう要請したいのですが。

A 4 提出者が個別に直接議員と会って要望内容の説明を希望される場合は、市議会のホームページで議員の連絡先（電話番号）をお知らせしておりますので、各議員と直接連絡を取っていただき、御説明ください。

Q 5 請願の紹介議員はどのように決めればよいですか。

A 5 請願の紹介議員を事務局が仲介することはしておりません。市議会のホームページで議員の連絡先を確認の上、議員に直接依頼してください。

Q 6 請願・陳情の委員会審査を傍聴したいのですが、いつ行けば確実に傍聴できますか。

A 6 委員会での審査は、請願・陳情から行います。委員会の開催日は市議会のホームページ又は市議会だよりでお知らせしておりますので、それぞれの委員会の開会時間間に合うように議会事務局へお越してください。なお、提出された請願・陳情が審査される委員会が不明のときは、議会事務局へお問い合わせください。

請願・陳情の提出者の方へ

1 請願・陳情の審査について

提出された請願・陳情は、当該請願・陳情事項を所管する委員会で審査されます。

請願については委員会で採決し、その結果を受けて本会議で採決しますので、議会としての賛成・反対が明確になります。

陳情については採決せず、委員会で各委員が意見陳述し、議長へ報告します。

議会の閉会后、原則として執行機関へ審査の結果を送付し、提出者の方へ審査の際に出された意見の概要を通知しますが、意見書の提出を願意とする請願・陳情については、次のとおり取り扱いが異なります。

請願の場合は、採択されれば意見書を提出することとなり、陳情の場合は、審査した委員会の委員全員が意見書の提出に積極的である必要があります。

2 委員会の傍聴について

委員会においては請願・陳情から順に審査を行います。よって各委員会の開会時間（岡崎市議会ホームページ又は市議会だよりを参考にしてください。）までに議会事務局にお越しいただき、傍聴人受付簿に住所・氏名を記入してください。順次職員が傍聴席に御案内します。

3 参考人制度について

参考人制度とは、提出された請願・陳情の趣旨を審査する委員会の委員が詳細に確認するために、提出者の方に委員会に出席していただくものです。

委員の過半数が参考人を招致することに賛成であれば、議会事務局職員から提出者の方へ連絡をさせていただきます。

参考人として出席する意向があれば、委員会において10分程度で趣旨を説明していただき、必要に応じて委員からの質疑にお答えいただきます。

御不明な点や詳細については、以下へお問い合わせください。

岡崎市議会事務局議事課（岡崎市役所西庁舎2階）

電話0564-23-6378（直通）

FAX0564-23-6538