

## 北栄町議会請願及び陳情の取り扱いに関する要綱

令和6年2月20日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、北栄町議会(以下「議会」という。)における請願及び陳情の取扱いについて、地方自治法(昭和22年法律第67号)及び北栄町議会会議規則(平成17年北栄町議会規則第1号。以下「会議規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、会議規則において使用する用語の例による。

(請願書の記載事項等)

第3条 議会に請願しようとする者(以下「請願者」という。)は、次に掲げる事項を記載した請願書を議長に提出するものとする。

(1) 件名

(2) 請願趣旨

(3) 請願事項

(4) 提出年月日

(5) 請願者の住所、氏名、連絡先(法人等は、その所在地及び名称)

(6) 請願者(法人・団体等は、その代表者)の署名又は記名押印

(7) 請願者を紹介する議員の署名又は記名押印

2 前項第1号に規定する件名は、簡潔にするものとし、同項第2号に規定する請願趣旨は、要点を明確かつ簡潔にするものとする。

3 請願者が2人以上の場合は、代表者を定めるものとし、定めのないときは筆頭の請願者を代表者とする。

4 複数の請願事項がある場合は、別個の請願として提出する。ただし、当該請願が分離し難いときは、請願事項を明確に記載するものとする。

5 請願に関する資料がある場合は、審議に必要な部数を請願書に添えて提出する。この場合において、提出部数は議会事務局において別途指示するものとする。

(請願書の提出方法)

第4条 請願者は、請願書(これに係る参考資料、署名簿、取下げ申出書その他議長が必要と認める書類を含む。以下次条第6項を除き同じ。)を、次の各号のいずれかの方法により、又はそれらの併用により、議会事務局に提出しなければならない。この場合において、次条第1項から第3項までの本人確認書類又はその電磁的記録を提出しようとするときも、同様とする。

- (1) 直接持参する方法
- (2) 郵便又は信書便により送付する方法
- (3) ファクシミリ装置により送信する方法
- (4) 当該請願書の電磁的記録を電子メールにより送信する方法  
(請願者の本人確認の方法)

第5条 請願者(法人の場合は、その代表者。以下この項から第3項までにおいて同じ。)は、議長(議会事務局員を含む。以下「議長等」という。)に対し、次の各号に掲げる本人確認書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。ただし、前条第1号又は第2号の規定による提出方法で提出する場合は、この限りでない。

- (1) 請願書に記載されている請願者の氏名及び住所若しくは居所と同一の氏名及び住所若しくは居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該請願者が本人であることを確認するに足りるもの
  - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該請願者が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類
- 2 請願書を議会事務局にファクシミリ装置により送信して提出する場合は、請願者は、前項の規定にかかわらず、同項各号の本人確認書類のいずれかを複写機又は写真機等により複写した書類を議会事務局に提出すれば足りる。
  - 3 請願書を議会事務局にその電磁的記録を電子メールによる送信の方法により提出する場合は、請願者は、前2項の規定にかかわらず、第1項各号の本人確認書類のいずれかをスキャナにより読み取ってできた、又は写真機により撮影してできた電磁的記録を議会事務局に提出すれば足りる。
  - 4 請願者が法人の場合において、請願者の代表者その他の担当者は、議長等による面談、質問(電話又は電子メールによるものを含む。)、郵便の利用その他の方法による調査に応じて、当該請願者が本人であることを証したときは、前3項の規定にかかわらず、本人確認書類又はその電磁的記録(以下「本人確認書類等」という。)の提示又は提出を省略することができる。
  - 5 紹介議員が当該請願者が本人であることを証したときは、前各項の規定にかかわらず、本人確認書類等の提示又は提出を省略することができる。
  - 6 一の請願書において請願者又は紹介議員が前各項に規定するいずれかの方法をとって請願者本人であることを証した場合において、以後当該請願者が次に掲げる手続において当該請願書(これらを提出する際に添付した名刺等を含む。)中に

記載のある電話番号又は電子メールアドレスを用いるときは、前各項の規定にかかわらず、本人確認書類等の提出を省略することができる。ただし、当該請願者の氏名若しくは住所又は居所に変更があった場合は、この限りでない。

- (1) 同一の請願書に係る参考資料、署名簿、取下げ申出書の提出その他の手続
  - (2) 当該請願書を受理した日の属する年度における他の請願書の提出
  - (3) 前号の規定により提出した他の請願書に係る第1号の手続
- (紹介議員の本人確認の方法)

第6条 前条第4項の規定は、紹介議員の本人確認について準用する。

(請願者の本人確認の効果)

第7条 請願者又は紹介議員が第5条各項に規定するいずれかの方法をとらず、又はとることができず、当該請願者が本人であることを証するに足りない請願書は、当該請願者から提出されたものとして受理することができない。

(本人確認書類等の非保有)

第8条 議長等は、本人確認書類等の提出を受けるときは、当該本人確認書類等を現認し、その旨を記録した後、速やかに当該本人確認書類等を適切な方法により破棄又は消去し、当該本人確認書類等を保有しないものとする。

(請願の付議)

第9条 定例会前の議会運営委員会開会日の前日(この日が休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日。以下同じ。)の正午までに提出された請願は、当該定例会に付議する。ただし、緊急を要するものについては、議会運営委員会において取扱いを協議するものとする。

- 2 臨時会においては、請願は取り扱わないものとする。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。

(請願の委員会付託)

第10条 議長は、会議規則第92条第1項の規定により、請願を委員会に付託するものとする。

- 2 会議に付した請願の委員会の付託は、会議規則第92条第2項の規定により、議会の議決で省略することができる。

(請願の紹介議員)

第11条 議員は、議長が請願書を受理した後も、紹介議員になることができるものとする。ただし、当該請願に関わる議会運営委員会による協議後は、紹介議員の追加は認めない。

- 2 紹介議員は、当該請願書の提出後、議長又は副議長若しくは請願の付託先委員会の委員長に就任したときは、当該請願の紹介の取消しを議長に申し出るものとする。

3 紹介議員が、会議規則第90条第1項の規定により、請願の紹介を取り消そうとするときは、文書で議長に申し出るものとし、次の各号に掲げる状況に応じ、当該各号に定める手続により取り消すものとする。

(1) 委員会に付託される前においては、議長の許可を得ること。

(2) 委員会に付託された後においては、議会の承認を得ること。

4 請願が委員会に付託された後に、当該紹介議員の死亡、辞職、除名若しくは失職又は会議規則第90条に規定する紹介の取消しにより、紹介議員が存しなくなった場合においても、引き続き請願として取り扱うものとする。

(請願書の受理)

第12条 請願書は、議長において受理するものとする。

2 請願書は、議会の会期中又は閉会中を問わず受理し、会議規則第91条に規定する請願文書表に記載するものとする。

3 一般選挙前に受理し、会議の議題となる前の請願は、一般選挙後の議会において、継続して審議することができる。

(請願書の訂正及び取下げ)

第13条 請願者が請願書を訂正し、又は取り下げようとするときは、紹介議員を通じ、文書により議長に届け出るものとし、次の各号に掲げる状況に応じ、当該各号に定める手続により訂正し、又は取り下げるものとする。

(1) 委員会に付託される前においては、議長の許可を得ること。

(2) 委員会に付託された後においては、議会の承認を得ること。

(請願の審査)

第14条 委員会は、付託された請願について、速やかに、審査するものとする。

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

(1) 紹介議員の説明を求めること。

(2) 執行機関の説明及び意見を聴取すること。

(3) 実地調査をすること。

(4) 公聴会を開催すること。

(5) 参考人の出席を求め、意見を聴取すること。

(6) 他の委員会に意見を求め、又は委員会と合同で審査すること。

3 委員会は、請願の審査が終了したときは、会議規則第94条第1項の規定により、議長に報告するものとする。

(請願の結果報告等)

第15条 委員会は、前条第3項の請願の審査結果の報告に当たり、委員会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、本会議において結論を得た請願については、当該結果を文書により請願者に通知するものとする。

3 議長は、継続審査となった請願については、当該内容を請願者に通知するものとする。

(陳情書の処理)

第16条 陳情は、請願の規定を準用して提出及び取り扱うものとする。ただし、会議規則第89条第2項に規定する議員による紹介は必要としない。

2 嘆願書、要望書、決議の類で議長が必要と認めるものは、陳情として処理する。ただし、陳情に次の各号のいずれかに該当する事項が含まれるときは、陳情として取り扱わないこととする。

(1) 特定の個人又は団体を誹謗中傷し、その名誉を毀損し、若しくは信用を失墜するおそれのあるもの

(2) 法令又は公序良俗に反する行為を求めるもの

(3) 裁判等で係争中の事件に関わるもの

(4) 町の職員の身分に関し、懲戒、分限その他の個別の処分を求めるもの

(5) 町の事務に関しない事項についての行為を求めるもの

(6) 既に願意が達成されているもの又は実現の見通しが明らかなもの

(7) 採択、不採択等の議決等のあった陳情と同一趣旨のもので、その後の状況の変化がないと認めるもの。ただし同一提出者に限る。

(8) 前各号に掲げるもののほか、議会の審議になじまないと認められるもの

3 前項第7号に該当するものか否かの判断は、議会運営委員会の意見を聴いて、議長が行う。

4 議長は、第2項各号に該当する陳情のうち、議員の議会活動の参考資料として配付することが適当と認めるときは、写しを議員に配付することができる。

附 則

この要綱は、令和6年2月20日から施行する。