

市議会への請願・陳情

市の行政などに関する意見や要望があるときは、だれでも市議会に対し、請願・陳情をすることができます。

請願書を提出するときは、市議会議員の紹介が必要となりますが、陳情書の場合はその必要はありません。なお、請願と陳情の各取り扱いについては、下記のとおりです。

1. 請願・陳情の取り扱い

提出された請願書や陳情書は、議長が受理したうえで、下記の取り扱いとなります。

(1) 請願書の取り扱い

提出された請願書は、市議会において審査の対象となり、関係する委員会で審査された後、本会議で採択または不採択を決定し、その結果を議会閉会后、請願者へ通知します。

(2) 陳情書の取り扱い

① 諏訪地方6市町村外からの郵送による陳情書

委員会及び本会議での審査は行わず、全議員への配付のみという取り扱いとなる場合があります。この判断は議会運営委員会で行います。この場合、結果通知はされませんので、事前に御承知ください。

② 諏訪市内に住所がある方からの陳情書や、直接議会事務局に持参された陳情書

請願と同じように審査するかどうかを、議会運営委員会において協議のうえ判断します。その際、次の項目に該当すると判断された場合には、議員及び担当課への配付のみ、または議長預かりの取り扱いとなります。なお、議会運営委員会において議会での審査をしないこととされた陳情書については、その理由を陳情者に通知いたします。

- ・ 基本的人権を否定する等、違法又は明らかに公序良俗に反するもの。
- ・ 裁判判決の変更を求めるものや、係争中の裁判事件に干渉する等、司法権の独立を侵すおそれのあるもの。
- ・ 個人、団体等を誹謗中傷し、その名誉を棄損又は信用失墜するもの。
- ・ 公益上の必要がなく、単に個人の秘密を暴露するもの。
- ・ 市の事務に関係しない内容を願意とするもの。（ただし、意見書提出を願意とするものは除く）
- ・ 要望等の願意が、既に達成されているもの。もしくは実現の見通しが明らかなもの。
- ・ 明らかに実現性のないもの。
- ・ 1年以内に議決されたものと同じ趣旨のもの。
- ・ 市職員等に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの。
- ・ 趣旨、理由等が明確に記載されていないもの。
- ・ 上記のほか、行政区等を通じて要望すべきものや、直接市に対して要望すべきもの等、議会が関与することが適当でないと認められるもの。

2. 採択後の取り扱い

採択された請願書、陳情書は、民意として市長に送付し、実現に努力するよう求めます。
また、その内容によっては国会や関係省庁、県宛に議会として意見書を提出する場合があります。

3. 請願・陳情書の提出方法

- ・ 請願書、陳情書の受付は諏訪市議会事務局で行います。郵送でも構いませんが、電話番号等、連絡先を明記してください。
- ・ 各定例会招集日の8日前の正午までに提出されたものを、その定例会に上程します。ただし、委員会開催日までに提出され、議会運営委員会で急を要するものと判断した場合は、当該定例会で審査します。
- ・ 日本語で、提出年月日、請願者・陳情者の郵便番号・住所を記載し、氏名（法人の場合にはその名称及び代表者の氏名）の署名又は記名押印をしてください（※陳情の場合は押印不要です）。氏名にはふりがなを必ず付けてください。
なお、請願書には紹介議員の署名又は記名押印が必要です。
- ・ 請願・陳情の標題は簡潔に、要旨及び理由はわかりやすく具体的に記載してください。
- ・ 意見書の提出を求める請願・陳情については、必ず意見書の案文を付けてください。また、できましたら案文のデータを議会事務局アドレス (suwashigikai@city.suwa.lg.jp) まで送信してください。
- ・ 委員会審査に先立ち、請願者・陳情者から事情聴取をする機会を設けますので、できるだけご出席いただきますようお願いいたします。

請願書 見本

提出年月日
諏訪市議会議長 様
提出者郵便番号住所 ^{フリガナ} 氏名 (署名又は記名押印) (電話番号・連絡先) 紹介議員 (署名又は記名押印)
〇〇〇に関する請願
請 願 の 趣 旨

陳情書 見本

提出年月日
諏訪市議会議長 様
提出者郵便番号住所 ^{フリガナ} 氏名 (電話番号・連絡先)
〇〇〇に関する陳情
陳 情 の 趣 旨

