

請願・陳情の手引き

大分市議会

令和6年8月作成

目次

1	請願・陳情制度の概要・・・・・・・・・・	1
	（1）請願・陳情とは・・・・・・・・・・	1
	（2）請願・陳情ができる人・・・・・・・・	1
2	記載事項（書式）・・・・・・・・・・	2
	（1）請願書・陳情書・・・・・・・・・・	2
	（2）署名簿・・・・・・・・・・	3
	（3）国等への意見書の提出を求める請願・・	3
3	提出時期・提出方法・・・・・・・・・・	4
	（1）提出時期・・・・・・・・・・	4
	（2）提出方法・・・・・・・・・・	4
4	個人情報の取扱いについて・・・・・・・・	4
5	審査の流れ（フローチャート）・・・・・	5
6	その他・・・・・・・・・・	6
	（1）請願者・陳情者の意見陳述・・・・・・・・	6
	（2）委員会の傍聴・・・・・・・・・・	6
	（3）訂正・取下げの手続き・・・・・・・・	6
7	請願・陳情に関する質問・・・・・・・・	7

1 請願・陳情制度の概要

請願・陳情は、市民の皆様が市政等について、直接、市議会に要望する制度です。

市議会への請願・陳情は、市民による政策提案と位置付け、所管の常任委員会等で慎重に審査し、本会議で採択・不採択を決めます。

なお、請願・陳情が採択されても、その願意の実現について法的拘束力はありませんが、議会自らが行い得るものについては、市議会是最善の努力をすべき政治的・道義的責任を負うことになります。

(1) 請願・陳情とは

請願

請願とは、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、文書で希望や要望を申し出るものです。

大分市議会に請願書を提出する際には、紹介議員（請願の内容に賛意を表する議員1人以上）の署名又は記名押印が必要です。

●日本国憲法

（第16条）

何人も、損害の救済、公務員の罷免、法律、命令又は規則の制定、廃止又は改正その他の事項に関し、平穩に請願する権利を有し、何人も、かかる請願をしたために、いかなる差別待遇も受けない。

●地方自治法

（第124条）

普通地方公共団体の議会に請願しようとする者は、議員の紹介により請願書を提出しなければならない。

●請願法

（第2条）

請願は、請願者の氏名（法人の場合はその名称）及び住所（住所のない場合は居所）を記載し、文書でこれをしなければならない。

（第3条）

請願書は、請願の事項を所管する官公署にこれを提出しなければならない。

陳情

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で定められているものでもありませんが、国又は地方公共団体の機関に対して、実情を述べて適切な措置を要望することをいいます。

陳情の場合には、紹介議員は必要ありません。

大分市議会では、提出された陳情書について、市内に住所等を有する者から提出され、かつ、市の事務に関し施策を求めるものであれば、請願書と同様に取り扱います。

(2) 請願・陳情ができる人

未成年者や日本に住む外国人、法人、各種団体（PTAなど）、また、市内に住所を有しない人でも提出することができます。

ただし、市内に住所又は勤務地のない方から提出された陳情書については、原則、議長までの供覧等といった対応になります。

2 記載事項(書式)

(1) 請願書・陳情書

以下の事項を邦文で記載し、議長あてに1部提出してください。なお、所定の様式はありませんので、必要事項が記載されていれば受理します。記載例を参考に作成してください。

・提出年月日

・あて先

大分市議会議長 ○○ ○○ 殿 と記載してください。

・件 名

簡潔に記載してください。

・提出者の住所、氏名の署名又は記名押印

法人、団体の場合は主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載してください。

・紹介議員の署名又は記名押印（陳情書の場合は不要）

・趣旨

提出者が求める事項や、その理由（経緯・現状・背景等）を記載してください。

一通の文書で、2つ以上の内容を要望する場合は箇条書きにしてください。

ただし、要望するそれぞれの内容が関連性のない事項の場合は、要望する内容ごとに別の請願書・陳情書としてください。（例えば、道路問題と学校問題）

(記載例)

(表 紙)	請願書 (本 文)
○○○○に関する請願書 (題 名)	○○○○に関する請願書 (題 名) 請願の趣旨 _____ _____ _____ 大分市議会議長 年 月 日 ○○○○ 殿 住所 ○○○○ 法人その他の団体は、主たる事務所の所在地 氏名 ○○○○(印) (署名又は記名押印) 法人その他の団体は、その名称及び代表者の氏名
(表 紙)	陳情書 (本 文)
○○○○に関する陳情書 (題 名)	○○○○に関する陳情書 (題 名) 陳情の趣旨 _____ _____ _____ 大分市議会議長 年 月 日 ○○○○ 殿 住所 ○○○○ 法人その他の団体は、主たる事務所の所在地 氏名 ○○○○(印) (署名又は記名押印) 法人その他の団体は、その名称及び代表者の氏名

(2) 署名簿

請願書・陳情書と併せて署名簿を提出する場合は、以下の事項を記載した署名簿（原本）を提出してください。（署名簿のコピーは不可）

- ・ **あて先**
大分市議会議長 ○○ ○○ 殿 と記載してください。
- ・ **件名、趣旨**
署名者が請願・陳情の趣旨に賛同していることが確認できるように、署名用紙ごとに請願書・陳情書と同じ件名、趣旨を記載してください。
- ・ **署名する方の住所、氏名の署名または記名押印**

署名簿の例

大分市議会議長 ○○ ○○ 殿

○○○○○に関する請願(陳情)

.....

上記のとおり請願(陳情)します。

住 所	氏 名	(押印)

署名簿が複数枚あるときは、全てのページに題名と趣旨を書いてください。

氏名が自署でない場合は押印してください。

(3) 国等への意見書の提出を求める請願

- ・ 国または関係行政庁等に関するものであるため、陳情書ではなく請願書として提出してください。
- ・ 国または関係行政庁等へ提出する意見書の案文を作成している場合は、添付をお願いします。また、意見書が採択された場合にどの関係行政庁等へ提出してもらいたいのかを記載してください。

3 提出時期・提出方法

(1)提出時期

- ・ 請願書・陳情書は、いつでも受け付けています。
 - ・ 受け付けた日によって審査される時期が変わりますので、ご注意ください。
- ※直近の定例会で請願及び陳情の審査を希望される場合は、大分市議会ホームページ、またはお問い合わせにより、締切日時をご確認ください。

(2)提出方法

①持参による提出

議会棟 1 階の受付までお越しください。なお、持参される方は、なるべく請願書・陳情書の提出者をお願いしていますが、内容の分かる方でも結構です。

②郵送による提出

請願書・陳情書を下記あてに郵送してください。なお、郵送の場合は必ず連絡先の番号もお知らせください。

(送付先) 〒 8 7 0 - 8 5 0 4 大分市荷揚町 2 番 3 1 号
大分市役所議会棟 1 階 大分市議会事務局議事課

③オンライン（メール）による提出

提出方法は下記のとおりです。

《メールについて》

【宛先】 gikaigiji@city.oita.oita.jp

【件名】 「請願書提出」又は「陳情書提出」としてください。

【本文】 「提出者の氏名」、「日中連絡先」のみ記載してください。

なお、提出者とメール送信者が異なる場合はメール送信者の「氏名」及び「日中連絡先」も記載してください。

【添付】 提出者及び紹介議員（陳情の場合は不要）の署名又は記名押印がされた請願書又は陳情書の PDF データ及び Word データ

《特記事項》

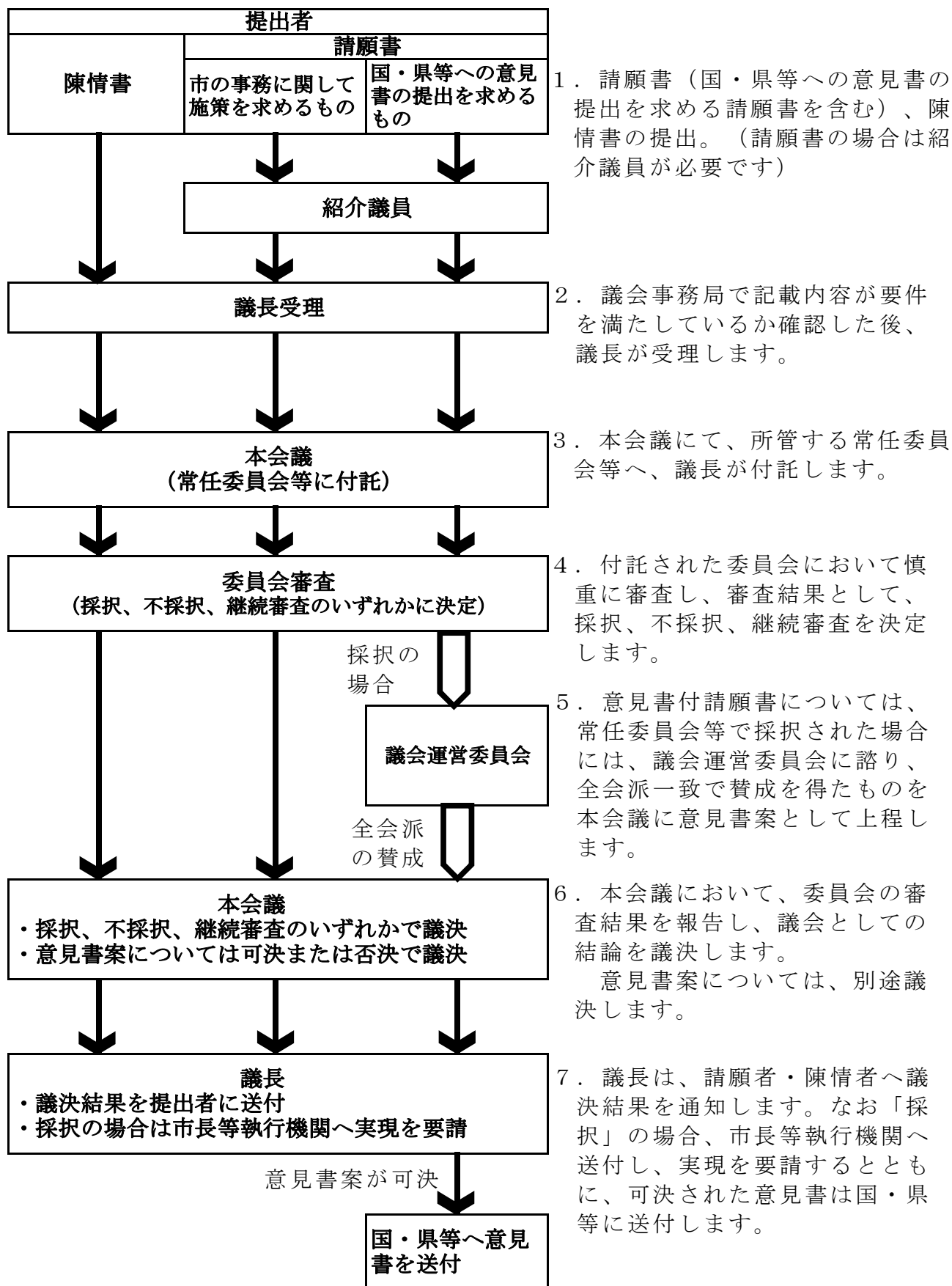
- ・ 請願書又は陳情書と併せて署名簿を提出する場合や書面のページ数、データ容量が大きいなどの場合は、原則、書面による提出をお願いします。
- ・ メール送信後は、送信した旨を議事課（097-537-5645）までご連絡ください。

4 個人情報の取扱いについて

提出された請願書・陳情書は、提出者の住所及び氏名を含め、公文書として情報公開の対象となります。記載された個人情報（住所・氏名等）の取扱いは次のとおりです。なお、請願書・陳情書と併せて提出された署名簿は非公開となります。

1. 請願書・陳情書に記載された個人情報は、内容の問合せ等に使用することがあります。
2. 請願書・陳情書の原本の写しを議員、執行部に配付します。
3. 請願者・陳情者の住所及び氏名は、請願・陳情文書表（請願書・陳情書の内容を一定の様式に転記したもの）に記載されます。この文書表は、議員、執行部、傍聴者、報道関係者等に配付されるとともに、本会議にて採択された場合は請願・陳情議決結果と併せて議会ホームページに掲載されます。
4. 本会議での発言の中に請願者・陳情者の住所や氏名が含まれる場合でも、会議の内容はインターネット等で中継するとともに、会議録等に掲載し、インターネットで公開します。

5 審査の流れ(フローチャート)



6. その他

(1) 請願者・陳情者の意見陳述

- ・大分市議会では、大分市議会基本条例において、「議会は、請願及び陳情を市民による政策提案と位置付けるとともに、その審議においては、これらの提案者の意見を聴く機会を設けるよう努める」と定めており、委員会開会前に、代表者1名が5分程度の意見陳述（趣旨説明等）を行うことを希望できるようにしています。希望される場合は、請願書・陳情書を提出される際に申し出てください。なお、意見陳述実施の可否については、後日、ご連絡いたします。
- ・意見陳述の際に、委員に対して資料提供を希望する場合は、あらかじめ委員長の許可が必要となります。
- ・陳述者は代表者1名のみで、陳述時間は5分以内です。
- ・意見陳述は、委員会開会前に実施されるため、委員会記録の作成・公表はされません。

《意見陳述の際の注意事項》

- ・陳述者から委員に対し質問はできません。
- ・当該請願・陳情の趣旨説明を超えた発言はしないでください。
- ・個人情報に関する発言や公序良俗に反する発言、特定の政党、会派、議員、個人、団体等への非難・中傷や、名誉を毀損する発言はしないでください。
- ・委員長の指示に従って行動してください。

(2) 委員会の傍聴

- ・委員会の開始予定時刻の60分前から、議会事務局カウンターで受付を開始します。
- ・委員会の開始予定時刻の30分前に傍聴しようとする者の数が定員を超えている場合は、抽選となります。
- ・審査する各委員会の所管事項、各定例会での所定の委員会室は下記のとおりです。なお、傍聴定員は各10人です。

委員会名	所管事項	委員会室
総務常任委員会	総務部、企画部、財務部、市民部、消防局、会計課、監査委員及び選挙管理委員会の所管に属する事項並びに他の委員会の所管に属さない事項	第1委員会室
厚生常任委員会	福祉保健部、子どもすこやか部の所管に属する事項	第2委員会室
文教常任委員会	教育委員会の所管に属する事項	第3委員会室
建設常任委員会	土木建築部、都市計画部及び上下水道局の所管に属する事項	第4委員会室
経済環境常任委員会	環境部、商工労働観光部、農林水産部及び農業委員会の所管に属する事項	第5委員会室
議会運営委員会	付託案件の審査及び議会の適正かつ円滑な運営を図るため必要な事項	議会運営委員会室

※各特別委員会にて審査する場合があります。

(3) 訂正・取下げの手続き

- ・請願書・陳情書に記載した内容を訂正する場合、または請願書・陳情書を取り下げる場合は、各常任委員会等の審査までに、議長あてに文書にて届出をする必要があります。
- ・訂正又は取下げを希望される場合は、議会事務局までお問い合わせください。

7. 請願・陳情に関する質問

Q 1 メールでも提出することはできますか。

A 1 メールによる提出は可能です。

Q 2 請願書又は陳情書は押印がなくても受け付けてもらえますか。

A 2 請願書又は陳情書を提出する際に、請願者又は陳情者の署名だけでも受け付けることができますので、請願者又は陳情者の押印は必須ではありません。
なお、署名又は記名押印がないものは不備となり受理ができません。

Q 3 署名簿は何人分集めれば採択してもらえますか。

A 3 大分市議会では、請願・陳情についての署名を何人分集めれば採択するといった基準はありません。

Q 4 紹介議員とは何ですか。

A 4 請願書を提出するためには、1人以上の大分市議会議員が請願の内容に賛意を表する「紹介議員」となり、請願書の表紙に署名又は記名押印することが必要です。
なお、議会事務局が紹介議員を仲介することはしていません。また、議長及びその請願に関係する委員会の委員は、審査の公平性を鑑み、紹介議員を遠慮していただくようにしています。
市議会ホームページの議員名簿で連絡先をご確認いただき直接議員へご依頼ください。

Q 5 請願・陳情の委員会審査を傍聴したい場合は、どうすればよいですか。

A 5 委員会の日程は、議案数や審査の進捗状況によって要する時間が変わるため、審査が想定される日時等については、随時、議会事務局までお問い合わせください。

Q 6 不採択となった請願又は陳情について、同一の内容で、再度、請願又は陳情を行うことはできますか。

A 6 不採択となった請願又は陳情について、同一の内容で再度、請願書又は陳情書の提出を行うことは可能です。

Q 7 国や大分県に対して、法律や条例の改正について請願書や陳情書を提出する方法はありますか。

A 7 国や大分県に対して改善や要求を希望される場合は、直接、政府機関や国会あるいは大分県や大分県議会へ請願書等を提出することができます。
一方、市議会も国や大分県などの関係機関へ意見書を提出する権限をもっています（地方自治法第99条）。ご希望の場合は、「〇〇へ意見書の提出を求める請願」として市議会へ提出してください。

※その他ご不明な点は、議会事務局までお問い合わせください。

ご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。

お 問 い 合 わ せ 先

〒870－8504
大分市荷揚町2番31号
大分市議会事務局 議事課 議事担当班

TEL:097-537-5645
FAX:097-537-5657
Eメール:gikaigiji@city.oita.oita.jp