

石垣市議会における請願書及び陳情書の取扱い規程

令和6年6月17日

(趣旨)

第1条 この規程は、石垣市議会会議規則（平成3年議会規則第1号）第3章に規定する請願書及び陳情書の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 請願書 石垣市議会に提出された市政に対する意見、要望等のうち、議員の紹介により行う地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第124条に規定する請願書をいう。
- (2) 陳情書 石垣市議会に提出された市政に対する意見、要望等のうち、議員の紹介のないもので、次条に規定する記載事項等が整っているものをいう。
- (3) 受理 本人の持参又は使送、郵送等により到達した請願書又は陳情書に、受付印を押印し、請願受付簿又は陳情受付簿に記載することをいう。

(記載事項等)

第3条 陳情書として必要な記載事項は、次のとおりとする。

- (1) 提出年月日
 - (2) 宛先(石垣市議会議長名)
 - (3) 陳情者の住所(法人の場合は、法人の所在地)
 - (4) 陳情者の署名又は記名押印(法人の場合は、法人の名称及び代表者の署名又は記名押印)
 - (5) 陳情者の連絡先
 - (6) 陳情の件名、趣旨及び理由
- 2 前項の記載事項は、邦文を用いるものとする。
- 3 必要に応じ、案内図、略図等の参考資料を添付する。

(請願書及び陳情書の取扱い)

第4条 請願書及び陳情書は、会期中及び閉会中を問わず、議長において受理する。

- 2 請願書及び陳情書の取扱いは、次の各号に掲げる受理の区分に応じ、当該各号に定めるところとする。ただし、緊急に処理すべき事項を内容とするものについては、この限りでない。

(1) 各定例会の招集告示日の前日の午後 5 時 15 分までに受理した請願書及び陳情書は、議会運営委員会において取扱いを決める。

(2) 各定例会の招集告示日以降に受理した請願書及び陳情書は、当該定例会中に議会運営委員会において取扱いを決める。

3 前項の規定にかかわらず、議長は、受理した陳情書のうち、次の各号のいずれかに該当する内容が含まれるものについては、議会運営委員会の意見を聴いて、議長供覧又は議会活動の参考資料として全議員へ配付するものとする。ただし、議会運営委員会が必要と認めた事項については、委員会に付託する。

(1) 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行為を求めるもの

(2) 特定の個人又は団体を誹謗中傷し、その名誉を傷つけ又は信用を失墜させるおそれのあるもの

(3) 裁判等で係争中の事件又は捜査中の犯罪事件に関わるもの

(4) 私人間で解決すべきもの

(5) 市の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人事的措置を求めるもの

(6) 市の事務に関係しない事項についての行為を求めるもの(法第 99 条に基づく意見書提出を願意とするものを除く。)

(7) 趣旨、理由等が不明確で判然としないもの

(8) 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

(9) 明らかに実現性がないもの

(10) その他議会の審議になじまないもの

4 請願書の紹介議員は、その請願書に、前項各号のいずれかに該当する内容が含まれていないことに配慮するものとする。

5 請願書及び陳情書の取扱いについては、個人情報の保護に配慮するものとする。

(処理結果の通知)

第 5 条 受理した請願書及び陳情書の処理結果(閉会中の継続審査は除く。)については、請願者又は陳情者へ通知するものとする。

(その他)

第 6 条 この規程に定めるもののほか、請願書及び陳情書の取り扱いに関し必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。