

## 請願・陳情の受付手続等

### 1 提出日及び審査時期等

種類 の別	請願	陳情
提出日 定例会議初日の2日前 までに受理したもの	当該定例会議初日に委 員会に付託・審議期間 中に審査	当該定例会議初日に 議会へ報告
定例会議初日の前日か ら最終日の2日前まで に受理したもの	当該定例会議最終日に 委員会に付託・後日審 査	当該定例会議最終日 に議会へ報告

### 2 提出方法及び受付時間（提出期限）

- (1) 直接持参 開庁日の8時45分から16時30分まで（受付時間）
- (2) 郵送 提出期限日の16時30分（必着）（提出期限）
- (3) ファクス 提出期限日の正午（必着）（提出期限）
- (4) 電子メール 提出期限日の正午（必着）（提出期限）

※(3)又は(4)の提出方法の場合

- ① 請願者（陳情者）は、送付した旨を議会局へ電話連絡
- ② 議会局は、確認次第、本人確認を含め、請願者（陳情者）へ電話又は電子メールで受け付けした旨を連絡（請願の場合は紹介議員への確認も議会局で併せて行う。）

### 3 記載事項

- (1) 提出年月日
- (2) 請願者（陳情者）の住所（団体の場合はその所在地）
- (3) 請願者（陳情者）の氏名（団体の場合はその名称と代表者氏名）
- (4) 請願（陳情）趣旨
- (5) 請願（陳情）事項
- (6) 紹介議員の氏名（1人以上）（請願のみ）

※1 氏名の記載は、記名でよい（自署でなくてよい）。押印の必要なし。

※2 請願者（陳情者）が2人以上の場合は、代表者を明記

※3 点字・外国語による請願は、日本語による請願も併せて提出

### 4 ホームページ等での公表

公表事項	非公表事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・受理年月日</li> <li>・請願者（陳情者）が団体の場合の団体名</li> <li>・請願者（陳情者）の住所（団体の場合はその所在地）のうち、市区町村まで</li> <li>・請願書（陳情書）の件名、請願（陳情）趣旨、請願（陳情）事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請願者（陳情者）の住所（団体の場合はその所在地）のうち、行政区以降</li> <li>・請願者（陳情者）の氏名（団体の場合は代表者氏名）</li> <li>・押印がある場合の、印影</li> <li>・請願書（陳情書）の連絡先（電話番号・電子メールアドレス）</li> </ul>