

請願・陳情の提出方法

(那珂川町議会)

- 1 書式は特に定まっていますが、別紙書式例を参考にしてください。なお、用紙はできるだけA4判の大きさのものを使用してください。
- 2 請願書には議員1名以上の紹介議員が必要です。
陳情書には紹介議員は必要ありません。
- 3 請願（陳情）書は、定例会前の議会運営委員会の前日までに提出されたものはその定例会で審査され、それ以降に提出されたものは次の定例会で審査されます。
- 4 請願（陳情）書には、その件名、趣旨・理由、提出年月日、提出者住所を記載し、署名又は記名押印のうえ提出してください。
請願（陳情）人が法人の場合は、その所在地、名称を記載し、代表者が署名又は記名押印のうえ、提出してください。
- 5 請願（陳情）人が2人以上の場合は、できるだけ代表者を定め、それぞれ住所、氏名を連記し、署名又は記名押印してください。
- 6 請願（陳情）人が多数の場合、「請願（陳情）人代表」と記載して、代表者のみ（住所）（氏名）を本紙に記載し、そのほかの請願（陳情）人は別紙に記載する方法もあります。
- 7 請願（陳情）の趣旨・理由は、できるだけ簡潔に記載してください。
- 8 道路など特定の場所に関するもの場合は、よりわかりやすくするため、その位置がわかる略図を添付してください。

※ 意見書の提出を求める内容の場合は、意見書の提出先を記入した意見書の例文を付けてください。

〔請願書の書式例〕

表紙

○○○○○に関する請願書	
紹介議員	印

※ 紹介議員は、署名又は記名押印。

※ 陳情の場合、紹介議員は必要ありませんので、表紙は不要です。

本紙

○○○○○に関する請願書（陳情書）	
1 請願（陳情）の趣旨 ○○○○○……（願望を簡潔に）……を……されたい。	
2 請願（陳情）の理由 ○○○○○……（理由のみ）……の必要があるからである。	
地方自治法第124条の規定により、上記のとおり請願書を提出します。 （陳情の場合は「上記のとおり、陳情書を提出します。」）	
令和 年 月 日	
請願（陳情）人代表 （住所） （氏名）	印
那珂川町議会議長	様

※ 紙の大きさはA4判。

※ 請願（陳情）人が法人の場合は、その所在地及び名称を記載し、代表者が署名又は記名押印してください。

※ 請願（陳情）人が多数の場合、「請願（陳情）人代表」と記載して、代表者のみ（住所）（氏名）を本紙に記載し、そのほかの請願（陳情）人は別紙に記載する方法もあります。