

西宮市議会請願及び陳情取扱要綱

(平成28年5月17日制定)

西宮市議会請願及び陳情取扱要綱（平成10年6月1日議会運営委員会決定）の全部を改正する。

目次

第1章 請願

- 第1節 請願書の提出（第1条、第2条）
- 第2節 請願書の受理（第3条）
- 第3節 請願の訂正及び取下げ（第4条）
- 第4節 請願の審査（第5条、第6条、第7条）
- 第5節 請願の結果報告等（第8条）

第2章 陳情

- 第1節 陳情書の提出（第9条）
- 第2節 陳情書の受理（第10条）
- 第3節 陳情の訂正及び取下げ（第11条）
- 第4節 陳情の審査（第12条、第13条、第14条）
- 第5節 陳情の結果報告等（第15条）

付 則

第1章 請願

第1節 請願書の提出

（請願書の形式）

- 第1条** 請願書には邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をする。
- 2 請願者が法人（権利能力のない社団等を含む。以下同じ。）の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、法人の名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をする。
- 3 請願者が2人以上の場合は、代表者を定める。定めのない場合は、その筆頭者を代表

者とみなす。

- 4 一請願書において内容が数個にわたる場合は、なるべく分離して提出する。もし、分離しがたい場合は、事項を明確にする。
- 5 請願書は、議長あてに提出する。

(紹介議員)

第2条 請願書を提出するには、議員の紹介を必要とする。

- 2 紹介議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印しなければならない。
- 3 紹介議員は、その請願の趣旨に賛意を表す者でなければならない。
- 4 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは委員会の要求に応じて説明しなければならない。
- 5 議長、副議長又は所管委員会の委員長若しくは副委員長の職にある議員は、紹介議員とならない。
- 6 紹介議員は、その後議長、副議長又は所管委員会の委員長若しくは副委員長に就任したときは、紹介議員の取消しを議長に申し出る。
- 7 紹介議員の取消しは、次の手続によらなければならない。
 - (1) 委員会に付託される前においては、議長の承認を得ること。
 - (2) 委員会に付託された後においては、議会の承認を得ること。
- 8 議長が受理した後に紹介議員の死亡、辞職、退職若しくは失職又は紹介の取消しにより、紹介議員が一人もいなくなった場合の請願書は、引き続き請願として取り扱う。

第2節 請願書の受理

(請願書の受理)

第3条 請願書は、議長において受理する。

- 2 請願書は、会期中、閉会中を問わず受理する。
- 3 請願書は、提出された順に番号を付し、受理簿に記入整理する。
- 4 請願番号は、新議会構成ごとに更新するものとし、議員の任期中通し番号とする。
- 5 多人数にわたる署名簿の提出があったときは、概算確認のみにとどめ、逐一署名の確認は行わない。
- 6 一般選挙前に受理し、委員会に付託される前の請願は、一般選挙後の新議会に継続し、審議することができる。

第3節 請願の訂正及び取下げ

(請願の訂正及び取下げ)

第4条 請願者（請願者が2人以上の場合はその代表者）は、請願を訂正又は取り下げるときは、紹介議員を通じ、文書により議長に届け出なければならない。

2 前項の届出があった場合における請願の訂正は、次の手続によらなければならない。

(1) 委員会に付託される前においては、議長の承認を得ること。

(2) 委員会に付託された後においては、所管委員会の承認を得ること。

3 第1項の届出があった場合における請願の取下げは、次の手続によらなければならない。

(1) 委員会に付託される前においては、議長の承認を得ること。

(2) 委員会に付託された後においては、所管委員会の承認を得た後、議会の同意を得ること。

第4節 請願の審査

（請願の委員会付託）

第5条 議長は、各定例会における常任委員会開催の5日（市の休日を除く。）前の午後5時までに受理した請願書について請願文書表を作成配布し、所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、議長において常任委員会又は議会運営委員会に付託する必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 議長において常任委員会又は議会運営委員会に付託する場合の付託時期とは、付託日の所管委員会開会時刻をいう。

3 議長において特に必要があると認めるときは、常任委員会に係る請願は、議会の議決を得て特別委員会に付託することができる。

4 請願文書表には、請願番号、受理年月日、件名、請願の趣旨、請願者の住所及び氏名（請願者連署のものは、ほか何人と記載する。）、紹介議員の氏名並びに所管委員会名を記載する。

5 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。もし、分離しがたい場合は、その内容により主として関係のある委員会に付託する。

6 議長は、必要と認めるとき又は所管委員会から申出のあったときは、付託替えをすることができる。ただし、特別委員会に係る付託替えについては議会の議決を必要とする。

7 国、県その他の機関の所管に属する事項の請願及びいずれの委員会が所管するか判断し難い請願の取扱いは、その内容に関連のある部局又は類似する内容の職務を行っている部局をもとに議長が所管委員会を定める。

8 臨時会においては請願の審査は行わない。ただし、特別の事情のあるときは、この限りでない。

(請願の委員会審査)

第6条 委員会は、付託された請願を速やかに審査するものとする。

2 委員会は、請願の審査のため必要があると認めるときは、次のことを行うことができる。

- (1) 紹介議員の説明を求めること。
- (2) 執行機関の意見を聴取すること。
- (3) 実地調査を実施すること。
- (4) 公聴会を開催すること。
- (5) 参考人の出席を求め、意見を聴取すること。
- (6) 他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査すること。
- (7) 請願者（請願者が法人である場合は、その代表者をいう。以下同じ。）に意見表明の機会を付与すること。

3 一請願において内容が数個にわたる場合は、各項目ごとに採択、不採択を決定することができる。

4 委員会は、請願審査の結果を次の区分により議長に報告する。ただし、請願を閉会中の継続審査とする必要があると認めたときは、その旨議長に申し出る。

- (1) 採択すべきもの
- (2) 不採択とすべきもの

5 委員会は、請願の内容が審査の対象とするに適しないと認めるときは、審査を打ち切り、又は不採択とすべきものとして処理する。

6 委員会は、採択すべきものと決定した請願で、市長その他の関係機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨付記する。

(請願者の意見表明手続)

第7条 請願者は、前条第2項第7号に規定する意見表明を行う場合、各定例会における常任委員会開催の3日（市の休日を除く。）前の午後5時まで、紹介議員を経て議長に対し委員会出席者届を提出しなければならない。

2 意見表明者は2人までとし、意見表明者となることができるのは請願者若しくは請願者が意見表明を依頼又は委任した者に限るものとする。

- 3 意見表明者が発言しようとするときは、紹介議員が発言の許可を求め、委員長の許可を得なければならない。
- 4 意見表明者の発言は、1回につき5分以内にとどめるものとする。意見表明者2人がこれを行う場合も同様とする。
- 5 請願にかかる質疑に対する答弁は、主として紹介議員がこれを行い、意見表明者の発言は、答弁者への助言又は補足発言にとどめなければならない。
- 6 意見表明者は、あらかじめ委員長の許可を得て請願内容に関する資料物品を持ち込むことができる。
- 7 委員会傍聴規程第7条から第12条までの規定は、意見表明者について準用する。

第5節 請願の結果報告等

(請願の結果報告等)

第8条 議長は、委員会から請願の審査結果の報告を受けたときは、これを本会議に付さなければならない。

- 2 議長は、採択すべきものと決定した請願で、市長その他の関係機関において措置することが適当と認めるものについては、当該機関にこれを送付する。
- 3 議長は、本会議の結論を得た請願については、その結果を請願者（請願者が2人以上の場合はその代表者。次項において同じ。）に通知する。
- 4 議長は、閉会中の継続審査となった請願については、その旨請願者に通知する。

第2章 陳情

第1節 陳情書の提出

(陳情書の提出)

第9条 陳情書の形式は、第1条の規定に準ずる。

- 2 陳情書を提出する際は、併せて本人確認書を提出するものとする。

第2節 陳情書の受理

(陳情書の受理)

第10条 陳情書の受理は、第3条の規定に準ずる。

- 2 嘆願書、要望書、声明書、決議の類で、議長が必要と認めるものは、陳情として処理するものとする。
- 3 前項によらないものは、議長の供覧にとどめるものとする。ただし、議長が、委員会審査の参考資料として配布することが適当と認めた場合は、所管委員会に配布する。

第3節 陳情の訂正及び取下げ

(陳情の訂正及び取下げ)

第11条 陳情の訂正及び取下げは、次の手続によらなければならない。

- (1) 陳情者は、文書により議長に届け出ること。
- (2) 委員会に送付される前においては、議長の承認を得ること。
- (3) 委員会に送付された後においては、委員会の承認を得ること。

第4節 陳情の審査

(陳情の委員会送付)

第12条 議長は、各定例会における常任委員会開催の5日（市の休日を除く。）前の午後5時までまでに受理した陳情書について陳情文書表を作成配布し、所管の常任委員会又は議会運営委員会に送付する。ただし、議長において、陳情書の内容が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、議長の供覧にとどめることができる。

- (1) 特定の個人及び団体等を誹謗し、又は中傷し、その名誉を毀損し、又は信用を失墜するおそれがあるもの
 - (2) 個人の秘密の暴露その他の他人のプライバシーを侵害するおそれのあるもの
 - (3) 法令又は公序良俗に反するおそれのある行為を求めるもの
 - (4) 裁判等で係争中の事件に係わるもの
 - (5) 極めて個人的な事案又は私人間のみで解決すべき問題と考えられるもの
 - (6) 趣旨又は願意が不明確で判然としないもの
 - (7) 市の権限に属さないもの
 - (8) すでに願意が達成されているもの又は達成されようとしているもの
 - (9) 実現性のないもの
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、陳情書の内容が常任委員会又は議会運営委員会において審査することが適当でないと考えられるもの
- 2 議長は、前項ただし書の規定により陳情書を議長の供覧にとどめようとするときは、あらかじめ議会運営委員会に諮問し、その答申を尊重して決定しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、陳情書が次の各号のいずれかに該当するとき、議長の供覧にとどめるものとする。ただし、議長において、やむを得ない事由等により、所管の常任委員会又は議会運営委員会に送付することが特に必要があると認め、あらかじめ議会運営委員会に諮問し、その答申を尊重して決定したときは、この限りでない。
- (1) 本市の住民によらないもの

(2) 議会事務局に持参されなかったもの

- 4 議長において特に必要があると認めるときは、常任委員会に係る陳情は、特別委員に送付することができる。
- 5 陳情文書表には、陳情番号、受理年月日、件名、陳情の趣旨、陳情者の住所及び氏名（陳情者連署のものは、ほか何人と記載する。）並びに所管委員会名を記載する。
- 6 陳情の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の陳情が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に送付する。もし、分離しがたい場合は、その内容により主として関係のある委員会に送付する。
- 7 議長は、必要と認めたとき又は所管委員会から申出のあったときは、送付替えをすることができる。
- 8 いずれの委員会が所管するか判断し難い陳情の取扱いは、その内容に関連のある部局又は類似する内容の職務を行っている部局をもとに議長が所管委員会を定める。

(陳情の委員会審査)

第13条 委員会は、送付された陳情を速やかに審査するものとする。

- 2 委員会は、陳情の審査のため必要があると認めるときは、次のことを行うことができる。
 - (1) 執行機関の意見を聴取すること。
 - (2) 実地調査を実施すること。
 - (3) 公聴会を開催すること。
 - (4) 参考人の出頭を求め、意見を聴取すること。
 - (5) 他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査すること。
- 3 一陳情において内容が数個にわたる場合は、各項目ごとに採択、不採択等を決定することができる。
- 4 委員会は、陳情審査の結果を次の区分により議長に報告する。
 - (1) 採択すべきもの 趣旨が妥当と認められるもの
 - (2) 不採択とすべきもの 趣旨が妥当と認められないもの
 - (3) 結論を得ず 上記の結論が出せないもの
 - (4) 審査不要 すでに趣旨が達せられているもの
- 5 陳情は、閉会中の継続審査を行わない。
- 6 臨時会においては陳情の審査は行わない。ただし、特別の事情のあるときは、この限りでない。

(その他)

第14条 前2条に規定のない取扱いについては、第5条及び第6条の規定に準ずる。

第5節 陳情の結果報告等

(陳情の結果報告等)

第15条 議長は、各委員会からの陳情の審査結果の報告に基づき、陳情審査結果報告書を作成し、本会議において報告する。

- 2 議長は、審査の終了した陳情で、市長その他の関係機関に送付することが適当と認めるものについては、当該機関に審査結果をつけて送付する。
- 3 議長は、審査の終了した陳情については、その結果を陳情者（陳情者が2人以上の場合はその代表者）に通知する。

付 則

この要綱は、平成28年5月17日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から実施する。