

名護市議会請願及び陳情取扱要綱

令和4年3月28日

議会告示第1号

名護市議会陳情取り扱い要綱（平成25年議会告示第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、名護市議会の請願及び陳情の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（請願書の形式等）

第2条 請願書の様式は、概ね様式第1号によるものとする。

- 2 請願書には、邦文を用いて、請願の件名、趣旨、事項及び提出年月日並びに請願者の住所及び連絡先を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。
- 3 請願者が法人又は団体の場合には、邦文を用いて、請願の件名、趣旨、事項及び提出年月日並びに法人又は団体の名称、所在地及び連絡先を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。
- 4 請願は、文書により提出しなければならない。
- 5 請願者が2人以上の場合は、代表者を定めることとする。定めのないときは筆頭の請願者を代表者とみなす。
- 6 請願書は議長宛に提出する。

（紹介議員）

第3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、その請願に賛意を表す者でなければならない。
- 3 紹介議員は、請願書に署名又は記名押印をしなければならない。
- 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をしなくてはならない。
- 5 紹介議員の紹介取消しは、次に掲げる手続によらなければならない。
 - (1) 議会に付議される前の請願書については、議長の承認を得ること。
 - (2) 議会に付議された後の請願書については、付託先の委員会の承認を得た後に、議会の承認を得ること。
- 6 議会に付議された後に、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1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。

(請願書の受理等)

第4条 請願書は、その形式、手続が整っていれば必ず受理し、審査しなければならない。

- 2 請願書は、会期中、閉会中を問わず議長において随時受理し、議員の任期中による通し番号とする。
- 3 定例会開会日の2日前に開催される議会運営委員会開催当日の午前9時まで（以下「委員会前提出期限」という。）に受理した請願書は、原則として当該定例会の会期中に委員会付託及び審査し報告するものとする。
- 4 委員会前提出期限以降で定例会会期中に受理した請願書については、原則として当該定例会最終日に委員会付託し、次期定例会において審査し報告するものとする。ただし、議長が特に必要と認める場合は、この限りでない。
- 5 議長は、第2項の規定により受理した請願書について、その写し又は名護市議会会議規則（昭和47年議会規則第1号）第139条に規定する請願文書表により電磁的方式等を用いて全議員へ周知するものとする。
- 6 名護市議会議員一般選挙前に受理し、議会に付議される前の請願は、名護市議会議員一般選挙後の新議会において付議して審議することができる。

(請願書の訂正及び取下げ)

第5条 請願者（請願者が2人以上の場合は、その代表者）が請願書を訂正し、又は取り下げようとするときは、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又は取下げは、次に掲げる手続によらなければならない。
 - (1) 議会に付議される前の請願書については、議長の承認を得ること。
 - (2) 議会に付議された後の請願書については、付託先の委員会の承認を得た後に、議会の承認を得ること。

(請願の審査)

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、審査のため必要があると認めるときは、議長の許可の下、次に掲げる事項を行うことができる。
 - (1) 請願者の説明を求めること。
 - (2) 執行機関の説明及び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) 他の委員会に意見を求め、又は他の委員会と連合して審査すること。

(請願の審査報告)

第7条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により意見を付け、議長に報告しなければならない。

- (1) 採択
- (2) 不採択
- (3) 継続審査
- (4) 審査不要
- (5) 取下げ
- (6) 一部採択（一部不採択、一部審査不要等を含む。）

2 付議された請願が当該会議中議了せず、継続審査の決定もなされないまま会期を終えるに至った場合は、審議未了の扱いとし、その審査の結果を議会事務局長から市長及び請願者に報告しなければならない。

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求)

第8条 議長は、議会の採択した請願で、市長その他関係機関に送付しなければならないものはこれを送付し、その処理の経過及び結果の報告を請求することに決定したものについては、これを請求しなければならない。

(請願結果の通知)

第9条 議長は、本会議で結論を得た請願については、その結果を文書で請願者に通知する。

(陳情書の受理等)

第10条 陳情書の様式は、概ね様式第2号によるものとし、その形式、手続が整っていれば必ず受理し、第11条に規定する場合を除き、審査しなければならない。

2 陳情書は、会期中、閉会中を問わず議長において随時受理し、議員の任期中による通し番号とする。

3 委員会前提出期限までに受理し審査することとなった陳情書は、原則として当該定例会の会期中に委員会付託及び審査し報告するものとする。ただし、議長が特に必要と認める場合には、当該陳情書の委員会付託を保留とし陳情書の内容について確認又は調査ができるものとし、委員会付託について判断できる状況が整い次第、速やかに付託を行

うものとする。

4 前項ただし書の議長が特に必要と認める場合とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 災害の発生、感染症のまん延の場合
- (2) 国、県等の状況を勘案して対応する必要がある場合
- (3) 陳情の内容が複数の課等にまたがり主となる課等がすぐに特定できない場合
- (4) その他保留にすべき特段の事情が認められる場合

5 委員会前提出期限以降で定例会会期中に受理した陳情書については、原則として当該定例会最終日に委員会付託し、次期定例会において審査し報告するものとする。ただし、議長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

6 第3項ただし書により議長が委員会付託を保留としたときは、当該定例会の会期中に議会運営委員会の委員長報告において理由を付した上で当該陳情書の保留について報告をするものとする。

7 議長は、第2項の規定により受理した陳情書について、その写し又はその趣旨をまとめたものにより電磁的方式等を用いて全議員へ周知するものとする。

8 名護市議会議員一般選挙前に受理し、議会に付議される前の陳情は、名護市議会議員一般選挙後の新議会において付議して審議することができる。

9 要請書、意見書、決議の類で、議会に実情を述べ、適切な措置を要望することを目的として議員の紹介を必要とせず提出されるものは、陳情として処理するものとする。

(議会へ付議しない陳情書の取扱い)

第11条 陳情書の内容が、次の各号のいずれかに該当すると議長が認めたときは、議会へ付議せず、諸般報告の扱い又は議長供覧のみの扱いとする。

- (1) 法令等又は公序良俗に反する行為を求めるもの
- (2) 特定の個人、団体等の名誉を毀損し、又は信用を失墜させるおそれがあるもの
- (3) 係争中の訴訟又は捜査中の犯罪事件に関するもの
- (4) 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
- (5) 市の職員に対する懲戒その他の処分を求めるもの
- (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
- (7) 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
- (8) 明らかに実現性のないもの
- (9) その他議会が関与することが適当と認められないもの

2 前項の規定において、諸般報告の扱いとした陳情書について、議長は、その旨を陳情

者に通知するものとする。

(その他陳情の取扱い)

第12条 前2条に規定するもののほか、陳情に関する取扱いについては、請願の例による。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、請願及び陳情の取扱いに関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年議会告示第1号)

この要綱は、令和6年9月17日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

様式第2号（第10条関係）