

請願・陳情の手引

令和4（2022）年 11 月

飯田市議会

目 次

1	請願・陳情とは・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	提出の方法、時期及び受付時間・・・・・・・・	2
	○ 記載事項	
	○ 提出ができる人	
	○ 提出ができる期間	
3	書式・・・・・・・・・・・・・・・・	3
	○ 請願書	
	○ 陳情書	
	○ 参考資料	
4	委員会の傍聴、参考人制度及び会議録・・・・・・・・	4
5	審査の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	5
6	請願及び陳情の採択基準・・・・・・・・・・・・・・・・	8
7	議決結果の取り扱い・・・・・・・・・・・・・・・・	9
	○ 議決結果	
	○ その他の結果	
	○ 議決結果の通知	
	○ 議決後の処理	
8	請願・陳情を審査する委員会・・・・・・・・	10
9	請願・陳情に関するQ & A・・・・・・・・	11

市民の皆さんが行政について意見や要望がある場合、請願や陳情を提出して行政に反映させることができます。

市議会は、市民の代表である議員によって構成され、条例、予算などを審議し、市の意思を決定する権限を持ちます。

市議会に提出された請願及び陳情のいずれも、郵送で提出された場合などを除いて委員会で審査し、本会議で採択か不採択かを決めます。

請願

日本国憲法第 16 条の規定により認められた国民の権利の一つで、国又は地方公共団体の機関に対し、文書で希望や要望を申し出るものです。

地方議会に請願を提出する際には、紹介議員（請願の内容に賛意を表する議員 1 人以上）の署名又は記名押印が必要です。

日本国憲法

何人も、損害の救済、公務員の罷免、法律、命令又は規則の制定、廃止又は改正その他の事項に関し、平穩に請願する権利を有し、何人も、かかる請願をしたためにいかなる差別待遇も受けない。
(第 16 条)

地方自治法

普通地方公共団体の議会に請願しようとする者は、議員の紹介により請願書を提出しなければならない。(第 124 条)

請願法

請願は、請願者の氏名(法人の場合はその名称)及び住所(住所のない場合は居所)を記載し、文書でこれをしなければならない。(第 2 条)

請願書は、請願の事項を所管する官公署にこれを提出しなければならない。(第 3 条 抄)

陳情

請願のように憲法に保障された権利ではなく、一般的な手続や形式が法律で定められているものでもありませんが、国又は地方公共団体の機関に対して、実情を述べて適当な措置を要望することをいいます。

陳情の場合には、紹介議員は必要ありません。

飯田市議会に提出された陳情は、議会運営委員会での確認を経て請願に準じた取り扱いをするか、議員に参考配布とするかを決定します。

請願と陳情の違い

請願も陳情も要望等を述べるという点では趣旨は同じです。

両者の相違点としては、概ね次の 2 点となります。

- ① 陳情は、請願のように提出に当たって議員の紹介の必要がない。
- ② 採択された請願は、審査の結果、寄せられた意見又は要望を反映すべきものであると判断したものであり、憲法で保障された権利であるため、市長、関係機関等に対して実現を要請できるが、陳情は法的保護を受けるものではないため請願のような審査まで至らない場合もある。

方法

(記載事項)

- ・ 請願及び陳情ともに、提出者の住所（法人の場合には所在地及びその名称）を記載し、氏名（法人の場合には代表者の氏名）を署名、又は、記名押印してください。

「署名」：住所及び氏名を直筆で自署するもの

「記名押印」：提出者本人の氏名の活字又はゴム印により記載又は複写されている氏名に押印するもの

- ・ 請願書及び陳情書は、公文書にならない邦文（日本語）によってA4縦の用紙に横書きで記載してください。
- ・ 提出者の意見聴取のため、招致する場合がありますので連絡先を記入してください。
- ・ 請願書及び陳情書の記載例は、飯田市議会ホームページの以下の場所からダウンロードできます。
「請願・陳情について」>「記載方法・記載例」
- ・ 付託された請願又は陳情は、飯田市議会ホームページに、提出者の住所、氏名、内容、受理日、付託委員会名、審議結果等を掲載します。

(提出ができる人)

- ・ 請願の場合は、1名以上の議員の紹介が必要となりますので、請願書の表紙に、紹介議員の署名又は記名押印をお願いします。
- ・ 陳情の場合で、陳情者(陳情の代表者)が飯田市民以外の場合は審議を省略し、議席への配付のみの取り扱いとなります。
- ・ 団体による請願・陳情の場合、団体の所属員の人数は2人以上とし、団体としての組織構成(代表者等の役職、総会の運営、財産の管理についての確定など)が存在することが要件となります。
- ・ 委員会において請願又は陳情の趣旨の説明を希望する場合は、議会事務局での受付時に申し出てください。

時期

請願や陳情はいつでも受け付けていますが、直近の定例会で請願及び陳情の審査を希望される場合は、告示日の5日前（市の休日を除く）の午後5時までに議会事務局へ提出してください。

受付

飯田市の休日(土曜日、日曜日、休日及び年末年始)を除く午前8時30分から午後5時まで

- ・ 請願及び陳情の受付は、飯田市議会事務局で行います。郵送等で提出された場合は、審議を省略し、議席への配付のみの取り扱いになります。

請願書（陳情書）の記載例

〇〇〇〇に関する請願書(陳情書)

〇年〇月〇日

飯田市議会議長

〇〇 〇〇 様

請願者（陳情者） 住所
氏名
電話番号

【請願の場合】

紹介議員 氏名（署名又は記名押印）

（注）陳情の場合は、紹介議員は不要です。

請願（陳情）の趣旨

- ・・・・・・・・・・してください。
- ・・・・・・・・・・するよう関係機関（国、県など）に働きかけてください。

請願（陳情）の理由

・・・・・・・・・・

請願項目

- 1 ・・・・・・・・し、・・・・・・・・すること。
- 2 ・・・・・・・・し、・・・・・・・・すること。

（参考資料）

- ・ 審査の参考となる資料があり、審査前に議員への配付を希望する場合は、議会事務局でお預かりします。必要部数、提出期限等は議会事務局までお問い合わせください。

(1) 委員会の傍聴について

付託された委員会での審査の様子や調査内容を傍聴したいときは、委員会の開会時間前までに議会事務局にお越しください。傍聴には、委員長の許可が必要となりますので、希望される場合はお申し出下さい。当日の入場の際には議会事務局職員が誘導いたします。

なお、受付の際に氏名と住所を記載していただきます。記載していただいた個人情報は、傍聴人受付名簿として保管し、秘密保持のための適切な処置を講じた上で、傍聴人を確認する目的以外の使用をいたしません。

(2) 参考人制度について

参考人制度とは、提出された請願又は陳情の趣旨を審査する委員会で詳細に確認するため、提出者の方に委員会に出席していただくものです。

提出者が議会事務局での受付時又は委員会開催までに請願又は陳情の趣旨の説明を希望し、委員会が参考人を招致することを決定すれば、議会事務局から提出者の方に連絡いたします。参考人が委員会に出席した際は、本件請願又は陳情の趣旨の説明、委員からの質疑への回答などを行っていただきます。

<趣旨説明の希望有りの場合>

委員会での参考人招致決定を経て、議長からの出席要請に基づき当該委員会に出席が可能となります。

<趣旨説明の希望無しの場合>

議会運営委員会での決定、委員会への付託等を経て、採択又は不採択を審査します。

(3) 会議録について

請願者及び陳情者の氏名、住所、参考人招致の際の発言等は会議録に記載し、公表されますのでご了承ください。

- ・ 提出された請願及び陳情は、通常、担当する委員会で審査され、結論が出たものは本会議において、採択か不採択を決定します。なお、この結果は、請願者や陳情者に通知します。
- ・ 採択となったもので、飯田市の執行機関で対応すべき事柄については、市長等しかるべきところに請願又は陳情の内容を通知し、改めて、その処理の経過及び結果の報告を受けることとなっています。また、国、県等に意見書の提出を求めるものや議会に議決を求めるものは、本市議会でその趣旨に添った意見書及び決議を議決し、関係機関に提出します。
- ・ 紹介議員（請願者）又は陳情者に趣旨説明を求める場合は、議会運営委員会及び付託となる委員会での参考人招致決定を経て、委員会への出席が可能となります。

(1) 請願及び陳情で共通した審査の流れ

告示日 議会運営委員会にて、委員会への付託ほか審査の取扱いを決定します。

定例会初日 提出者が請願又は陳情の趣旨説明を希望した場合は、本会議終了後に、所管の委員会にて申請者を参考人として招致を行うか否かを決定します。

<参考人の招致を決定した場合>

議長からの出席要請に基づいて委員会に出席し、請願（陳情）の趣旨説明を実施していただきますので、5分以内で当該趣旨説明ができるよう事前にご準備をお願いします。

<参考人の招致を決定しなかった場合>

提出者に対して参考人招致を決定しなかった旨の連絡をいたします。

なお、請願の場合は、審査する委員会において、紹介議員による委員会での趣旨説明の有無を決定します。

(2) 請願の場合

委員会開催日

ア 委員会が審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求め、紹介議員が審査の冒頭5分以内で請願の内容及び理由を説明します。

イ 請願者の参考人としての招致の決定の有無により、以下の審査の流れとなります。

<請願者が参考人としての招致の決定を受けた場合>

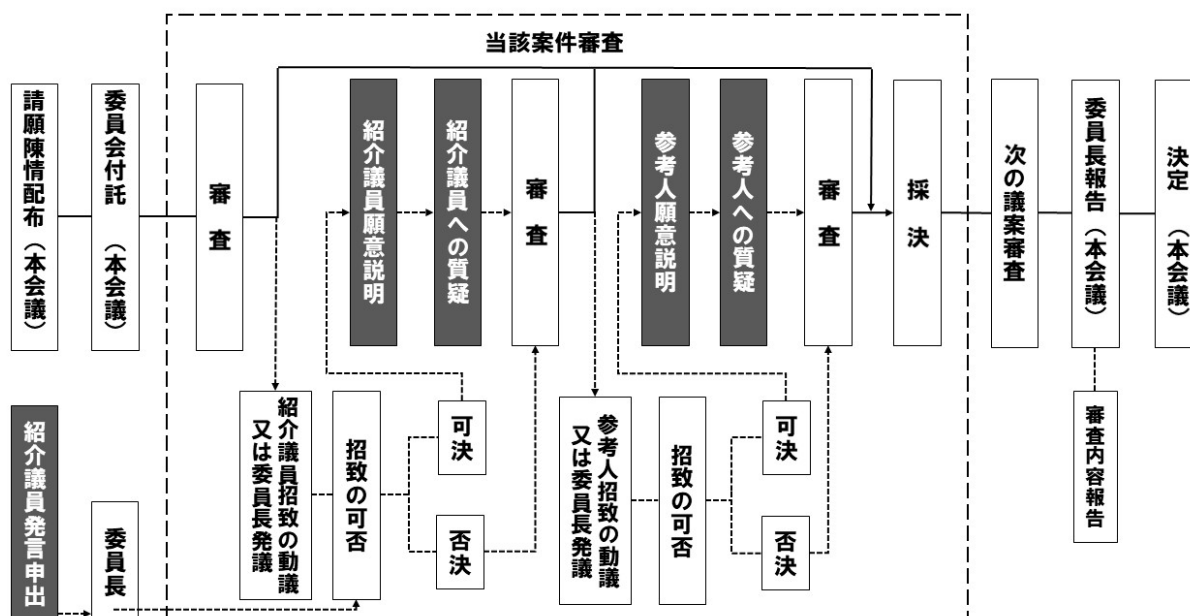
- ① 参考人は、委員長の指示を受けてから5分以内で請願の趣旨を説明します。
- ② 参考人としての出席者は提出者本人（団体等の場合は代表者）を含め2人以内とし、原則として提出者本人が請願の趣旨を説明します。
- ③ 委員から質疑があった場合は、提出者以外の方が答弁を行うことができます。
- ④ 請願者が趣旨説明の際、資料の配布を希望する場合は、必要な部数を議会事務局に確認し持参していただきます。
- ⑤ 参考人は、事前に委員長の許可を得て、請願の趣旨説明及び質疑応答後に委員会の審査を傍聴することができます。
- ⑥ 委員会での審査を経て、採択、不採択又は趣旨採択のいずれかを決定します。

- ⑦ 請願者に対する費用弁償として、住所地から飯田市役所までの距離が片道2km以上の場合にのみ交通費を支給します。

＜請願者が参考人としての招致の決定を受けなかった場合＞

- ① 委員会が審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求め、紹介議員が審査の冒頭5分以内で請願の内容及び理由を説明します。
- ② 紹介議員からの請願の内容及び理由の説明に対して、委員が質疑を行い、委員会での審査を経て、採択、不採択又は趣旨採択のいずれかを決定します。

参考人制度を活用した請願審査のフロー



(3) 陳情の場合

委員会開催日

陳情者の参考人としての招致の決定の有無により、以下の審査の流れとなります。

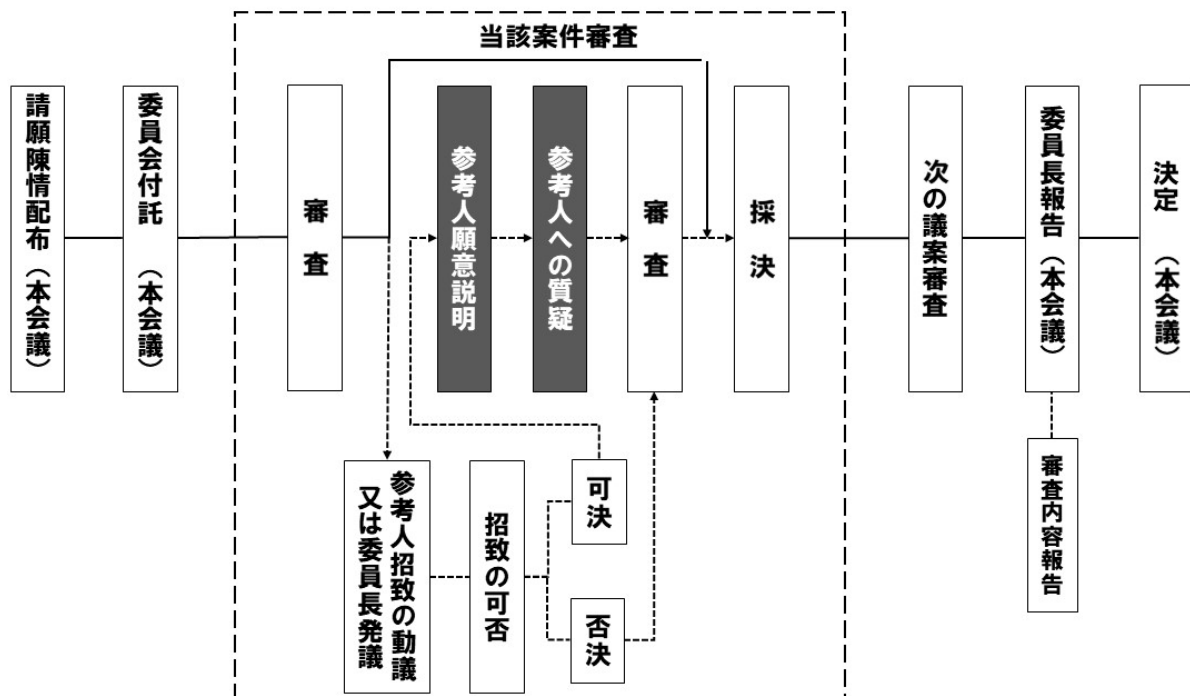
<陳情者が参考人としての招致の決定を受けた場合>

- ① 参考人は、委員長の指示を受けてから5分以内で陳情の趣旨を説明します。
- ② 参考人としての出席者は提出者本人（団体等の場合は代表者）を含め2人以内とし、原則として提出者本人が陳情の趣旨を説明します。
- ③ 委員から質疑があった場合は、提出者以外の方が答弁を行うことができます。
- ④ 陳情者が趣旨説明の際、資料の配布を希望する場合は、必要な部数を議会事務局に確認し持参していただきます。
- ⑤ 参考人は、事前に委員長の許可を得て、陳情の趣旨説明及び質疑応答後に委員会の審査を傍聴することができます。
- ⑥ 委員会での審査を経て、採択、不採択又は趣旨採択のいずれかを決定します。
- ⑦ 陳情者に対する費用弁償として、住所地から飯田市役所までの距離が片道2km以上の場合にのみ交通費を支給します。

<陳情者が参考人としての招致の決定を受けなかった場合>

委員会での審査を経て、採択、不採択又は趣旨採択のいずれかを決定します。

参考人制度を活用した陳情審査のフロー



請願・陳情を審査する委員会間の統一を図るため、おおむね下記の基準に基づいて決定をします。（※ 最終的な判断はそれぞれの委員会において行います。）

採択とするもの
① 飯田市の議会若しくは当該地方公共団体、長野県又は国の権限に属する内容であり、願意が妥当なもの。
② 願意が既に達成されているが、継続性が必要なもの。

不採択とするもの
① 当該地方公共団体の権限に属さない内容（他の地方公共団体の権限に属する内容）のもの。
② 飯田市の議会若しくは執行機関、長野県又は国においても措置できない権限外のもの。
③ 願意が妥当でないもの。また、願意が妥当であっても実現の可能性が認められず、又研究に値しないもの。

趣旨採択とするもの
① 趣旨は妥当であるが、実現性等の問題がある場合に限り、「趣旨採択」の扱いとなる。
② この場合、市長への送付及び関係機関への意見書の提出は行わない。

○ 議決結果

議決結果は、基本的に採択、不採択又は趣旨採択の3つのいずれかです。

○ その他の結果等

継続審査

会期中に上記の結論が出ず、なお内容を調査・検討するため、閉会中に継続して審査を必要とするもの。

取り下げ

提出者から取り下げの申し出があったもの。

審議未了

委員会の審査で結論が出ず、かつ継続審査の決定がなされないまま議会の会期が終了したもの。

その他、継続審査中に議員の任期が終了し、結論が出ないまま消滅するもの、委員会で意見が分かれ結論に至らなかったもの等があり、この場合は廃案となります。

○ 議決結果の通知

結果は提出者（複数の場合は代表者）宛てに、郵送で通知します。

○ 議決後の処理

採択したもの

市の執行機関に関するものは、措置を講ずるよう市長等の当該執行機関宛てに送付します。

また、国、長野県など外部の機関に対して意見書の送付を求めるものは、関係機関宛てに送付します。

なお、議会に関するものについては、議会で措置を講ずることになります。

継続審査となったもの

次の議会までに委員会を開催し、審査を行い、次の議会本会議で再び議決します。

受理された請願・陳情を審査する委員会は、それぞれ以下の所管部署に関連する内容によって決定されます。

※ あらかじめ審査委員会を選択する必要はありません。

○ 総務委員会

- ・ 総務部
- ・ 企画部
- ・ 市民協働環境部
- ・ 危機管理部
- ・ 会計課
- ・ 選挙管理委員会
- ・ 監査委員
- ・ 公平委員会
- ・ 固定資産評価審査委員会
- ・ 他の常任委員会の所属に属さない事項

○ 社会文教委員会

- ・ 健康福祉部
- ・ 市立病院
- ・ 教育委員会

○ 産業建設委員会

- ・ リニア推進部
- ・ 産業経済部
- ・ 建設部
- ・ 上下水道局
- ・ 水道局
- ・ 農業委員会

○ 議会運営委員会

- ・ 議会の運営に関する事項

Q 1 陳情は請願と違い紹介議員がいないので、採択される可能性は低いですか。

A 1 陳情は請願と違い、制度として紹介議員が不要ですが、紹介議員の有無が審査結果と関係することはありません。

Q 2 請願又は陳情に押印がなくても受け付けてもらえますか。

A 2 請願書又は陳情書を提出する際、請願者又は陳情者の押印は必須ではなく、署名でも受け付けることができます。

Q 3 郵送や電子メールでも受け付けてもらえますか。

A 3 電子メールによる請願及び陳情は受け付けておりません。郵送により陳情が提出された場合は、審議を省略し、陳情書を議席へ配付するのみとなります。

Q 4 署名簿は何人分集めれば採択してもらえますか。

A 4 飯田市議会には、請願・陳情についての署名を何人分集めれば採択するという基準はありません。

Q 5 国や長野県に対して、法律や条例の改正について請願や陳情を提出する方法はありますか。

A 5 国や長野県に対して改善や要求を希望されるのであれば、直接、政府機関や国会、あるいは長野県知事や長野県議会へ請願書等を提出することができます。

一方、市議会も国や長野県などの関係機関へ意見書を提出する権限をもっています（地方自治法第 99 条）。ご希望の際は、「〇〇へ意見書の提出を求める請願（陳情）」として市議会へ提出してください。

Q 6 委員会で趣旨説明をすることはできますか。人数や制限時間はありますか。

A 6 議会運営委員会での決定、委員会付託等を経て採択された場合は、委員会にお越しいただき、請願又は陳情の趣旨説明を行うことができます。

1 つの請願又は陳情に対し、説明者は 2 人まで。時間は合わせて 5 分以内となります。

ご希望の場合は事前に議会事務局にお知らせください。

Q 7 委員会で説明をする際、参考資料は配付できますか。

A 7 参考資料を配布することができます。参考資料の部数については議会事務局に確認していただき、原則として委員会開催日の 3 日前までに議会事務局へご提出ください。

- Q 8 傍聴の際、本会議や委員会の記録を取るために録音等のメモを取ることができる機器（携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、パーソナルコンピューター、ＩＣレコーダー等）を持ち込むことはできますか。
- A 8 傍聴席において写真、映画等を撮影したり、録音などにはできないこととしていますが、委員長の許可を得ればできます。この場合、傍聴手続きの際に申請書を提出して頂きます。なお、録音又は録画したものについては、直接と間接を問わず、他の方に視聴させ、又は提供することはできません。
- ※ 委員会の進行の妨げとなるため、傍聴席ではスマートフォン、携帯電話等の電源を切っていただくかマナーモードに設定するなど、ご協力をお願いいたします。
- Q 9 請願又は陳情の委員会審査を傍聴したいのですが、いつ行けば確実に傍聴することができますか。
- A 9 委員会では、請願又は陳情だけでなく、市長提出の議案（条例、予算、決算等）の案件も審査されます。審査の順序は、おおむね議案から始め、最後に請願又は陳情となります。委員会の日程は、案件数や審査の状況によって要する時間が変わるため、請願又は陳情の審査日時をあらかじめご案内することができません。審査が想定される日時や進行状況については、随時、議会事務局までご連絡・ご相談ください。
- Q 10 委員会での審査の結果、不採択となった請願又は陳情について、同一の内容で再度、請願又は陳情を行うことはできますか。
- A 10 不採択となった請願又は陳情について、同一の内容で再度、請願又は陳情を行うことは可能です。審査による採決は、付託となる委員会の審査に委ねられます。

請願・陳情の手引

令和４（２０２２）年１１月１日発行

発行 飯田市議会

編集 飯田市議会事務局

住所 長野県飯田市大久保町 2534 番地

電話 0265-22-4523

FAX 0265-53-8821

メール igikai@city.iida.nagano.jp