



請願と陳情の手引き



令和8年8月17日 改訂

南 丹 市 議 会

○地方自治法

～ 抜粋 ～

第7節 請願

第124条 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125条 普通地方公共団体の議会は、その採択した請願で当該普通地方公共団体の長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会又は監査委員その他法律に基づく委員会又は委員において措置することが適当と認めるものは、これらの者にこれを送付し、かつ、その請願の処理の経過及び結果の報告を請求することができる。

○個人情報の取扱いについて

提出された請願・陳情（要望）（以下「請願・陳情等」という。）は、提出者の住所及び氏名を含め、公文書として情報公開の対象となります。記載された住所・氏名等の個人情報（以下「個人情報」という。）の取扱いは次のとおりです。ただし、提出者が法人の場合は、その限りではありません。

なお、請願・陳情等と併せて提出された署名簿は非公開となります。

1. 請願・陳情等に記載された個人情報は、内容の問合せ等に使用することがあります。
2. 請願・陳情等は、議会運営委員会で取扱いを協議した後、市議会ホームページで公開しますので、あらかじめご了承ください。なお、その場合の個人情報は、非表示の処理を行います。
3. 請願・陳情等に記載された個人情報は、請願・陳情等に関する事項を記載した「請願・陳情・要望文書表」に、また、所管委員会で審査した結果報告の「審査報告書」に記載します。それぞれの文書は、議員、執行部、報道関係者に配布します。
4. 請願・陳情等の本会議での結果については、議会広報紙に記載します。この場合、個人情報は非表示とします。
5. 受理した請願・陳情等の開示請求については、「南丹市議会個人情報保護条例」の規定に基づき対応します。

《 目 次 》

1. 請願と陳情（要望）とは・・・・・・・・・・・・・・・・	1 ページ
--------------------------------	-------

（1）請願

（2）陳情

| | |-----| | 意見書 | |-----|

2. 請願書と陳情書（要望書）の提出方法・・・・・・・・	1 ページ
------------------------------	-------

3. 請願書と陳情書（要望書）の記載例・・・・・・・・	2 ページ
-----------------------------	-------

4. 請願と陳情（要望）の審査の流れ・・・・・・・・	3 ページ
----------------------------	-------

5. 議決結果の取扱い等・・・・・・・・・・・・・・・・	4 ページ
------------------------------	-------

（1）請願の審査（議決）結果

（2）その他の結果等

6. 南丹市議会基本条例・南丹市議会会議規則・南丹市議会会議規則施行規程 （～ 抜粋 ～）・・・・・・・・	5 ～ 6 ページ
--	-----------

1. 請願と陳情（要望）とは

市政に関することについて、市民等のみなさんが直接市議会に要望できる制度として、請願と陳情（要望）があります。

請願と陳情（要望）のいずれも常時受け付けていますが、各定例会の開会日の午後5時までに受理したものについては、その定例会で審査または配布を行い、それ以降に受理したものは、原則、次の定例会で審査または配布を行うこととなっています。

※いずれも議長あてに文書で提出してください。

（1）請願

請願とは、国民に認められた日本国憲法上（第16条）の権利の一つで、国または地方公共団体の機関に対し、文書により意見や希望を述べることをいい、その手続等は請願法に基づきます。

また、地方議会に対する請願は、地方自治法及び各議会の会議規則に規定がされており、提出には紹介議員を必要とします。

提出された請願は、その内容により関係する所管の常任委員会に審査を付託し、その審査の結果を本会議に報告し、議会としての採択、不採択の決定をします。

採択した請願は、国会その他の関係機関に意見書等を提出したりして、その実現に努力するように求めます。

（2）陳情（要望）

陳情（要望）は、請願と同じような性格を持ったもので、様式も請願書に準じるものですが、紹介議員を必要としません。また、請願ほど明確な法律上の規定がないため、各議会において取り扱いが異なる場合があります。

南丹市議会に提出された陳情書（要望書）は、その写しを全議員への配布を原則とし、今後の議案審査等の参考としています。

意見書

地方自治法第99条において、地方公共団体の公益にかかわる件に関して、議会の議決に基づき、議会としての意見や希望を意見書として内閣総理大臣、国会、関係行政庁に提出できるとされています。

市民等から意見書提出を求める請願が提出されることもあります。これについては請願の例により取り扱い、所管の委員会で採択された場合は、議員発議で意見書を提案し、採決することになります。

*意見書には法的拘束力はありませんが、住民代表である議会の総意として尊重されます。

2. 請願書と陳情書（要望書）の提出方法

請願書と陳情書（要望書）は、下記の様式により、趣旨、理由、提出年月日、請願者、陳情者（要望者）の住所氏名等を署名または記名押印の上、議長あてに提出してください。

《請願書を提出する場合》

※紹介議員（1名以上）が必要となります。議員の紹介がないものは、名称に関わらず陳情・要望として扱います。

※議長、副議長及び付託先の常任委員会委員は原則として、紹介議員にはなれません。

※請願書には邦文（日本語で書かれた文）を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所（法人の場合はその名称および所在地）を記載し、請願者（法人の場合は代表者）が署名または記名押印をしてください。

3. 請願書と陳情書（要望書）の記載例

紙 表

□□□□□□に関する請願書
□□□□□□に関する陳情書（要望書）

紹介議員がいる場合は、請願書となりますが、紹介議員がいない場合は陳情書扱いとなります。

請願の場合のみ、紹介議員が必要です。

署名または記名押印

紹介議員
氏名

印

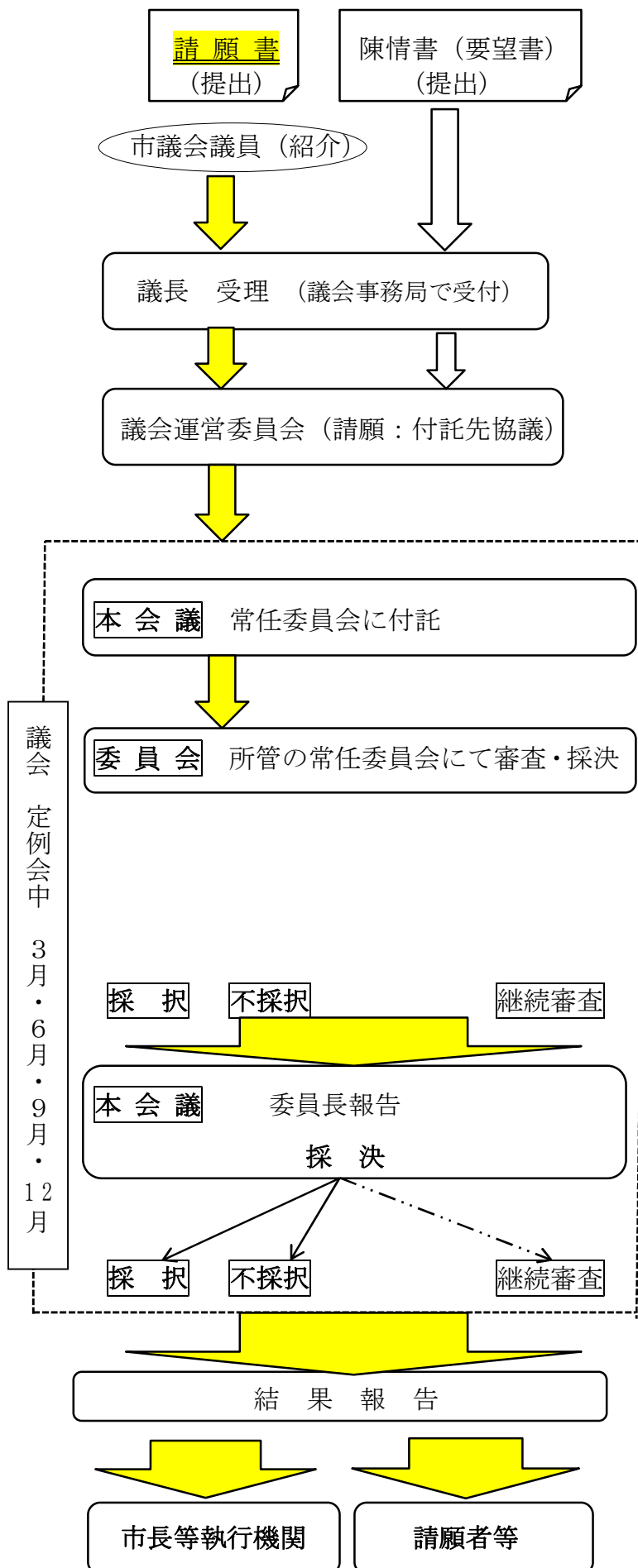
1. 白紙又は罫紙とすること。
2. 関係資料は、後尾に添付すること。

内 容

[illegible]

※陳情書（要望書）の場合は、上記記載の「請願」のところを「陳情（要望）」に置き換えて記載してください。（陳情書（要望書）は地方自治法の部分を削除してください。）

4. 請願及び陳情（要望）の審査の流れ



①請願書、陳情書（要望書）を提出します。

※請願は、紹介議員が1名以上必要です。

締切：各定例会の開会日の午後5時まで。

※南丹市議会事務局（南丹市役所3号庁舎1階）にご持参、若しくは郵送してください。

②議会事務局で、提出された請願書、陳情書の内容要件等を確認した後、議長が受理します。

③請願は、議会運営委員会で、請願の付託先を協議します。

陳情書（要望書）は、その写しを全議員への配布を原則とします。

④本会議に上程します。

⑤所管の委員会に付託します。

⑥委員会において慎重に審査し、審査結果を決定します。

※委員会は、紹介議員又は請願者に、請願の趣旨の説明を求める場合があります。

なお、請願者からの申し出による意見表明の場合は、費用弁償は行いません。

※議会の会期中に結果が得られず、なお審査を要する場合は、継続審査とすることがあります。

⑦本会議において、委員長から委員会の審査結果を報告し、請願の取扱いを採決します。

※継続審査の場合は、当該会期終了後議会閉会中に再度委員会で審査します。

⑧議長は、定例会の会期終了後、請願者へ結果を通知します。

採択の場合は、市長や教育委員会等への執行機関へ送付し、実現を要請します。

5. 議決結果の取扱い等

(1) 請願の審査(議決)結果

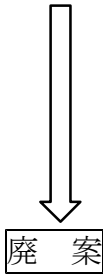
請願の審査(議決)結果は、基本的に「採択」か「不採択」のいずれかになります。ただし、会期中に結論が出せず、なお調査検討する場合は、「継続審査」とする場合があります。

- ① 採 択・・・・・・内容や趣旨が妥当であり、かつ実現の可能性のあるもの
- ② 不 採 択・・・・・・趣旨が妥当でないもの、または実現が困難なもの
- ③ 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

(2) その他の結果等

- ① 取下げ・・・・・・請願書等を提出したが、その後の社会情勢等の状況変化や提出者の都合により取下げるもの
※請願者が、請願書(会議の議題となったものを除く)を撤回しようとする場合は、議長の許可を得なければならない。

② 審議終了



- ・委員会の審査で結論が出ず、かつ継続審査の決定もなされないまま、議会の会期が終了したもの
- ・継続審査とされたもので、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

(3) 請願審査(議決)後の処理

- ① 採択したもの・・・・・・市長その他の関係機関に送付しなければならないものは送付します。
また、国や府等の外部機関に対し、意見書の送付を求めるものについては、議員の提案により意見書を議決し、議会として外部機関に意見書を送付します。
- ② 継続審査としたもの・・次の議会までに委員会を開催し、審査を行い、次の本会議で採決します。

6. 南丹市議会基本条例・南丹市議会会議規則・南丹市議会会議規則施行規程 (～抜粋～)

○南丹市議会基本条例

(市民意見の反映)

第18条 議会は、議員が提案する条例等に関し、パブリックコメントの実施等様々な手法により、市民等の意見を反映させるよう努めるものとする。

2 委員会は、請願の審査に当たって、請願趣旨を十分に理解するために、紹介議員又は請願者からの意見表明の機会を設けることができる。陳情と要望は、委員会の判断により、配布するだけでなく審議することができる。

○南丹市議会会議規則

第3章 請願

(請願書の記載事項等)

第139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しなければならない。

2 請願者が法人の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日並びに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しなければならない。

3 前2項の請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。

4 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

5 請願者が請願書(会議の議題となったものを除く。)を撤回しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

6 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。

(請願文書表の作成及び配布)

第140条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

2 請願文書表には、請願書の受理番号、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。

3 請願者数人連署のものは請願者某ほか何人と記載し、同一議員の紹介による数件の内容同一のものは請願者某ほか何人と記載するほかその件数を記載する。

(請願の委員会付託)

第141条 議長は、請願文書表の配布とともに、請願を、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、常任委員会に係る請願は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2 委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

3 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。

(紹介議員の委員会出席)

第142条 委員会は、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ることができる。

2 紹介議員は、前項の要求があったときは、これに応じなければならない。

3 前項の場合において、委員会条例の規定により、委員会がオンラインによる方法で開かれているときは、紹介議員は、オンラインによる方法で委員会に出席することができる。

4 前項の紹介議員が、オンラインによる方法で説明することを希望するときは、あらかじめ委員長に届け出なければならない。

(請願の審査報告)

第143条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により議長に報告しなければならない。

(1) 採択すべきもの

(2) 不採択とすべきもの

2 委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。

3 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、その旨を付記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144条 議長は、議会の採択した請願で、市長その他の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したものについては、これを請求しなければならない。

(陳情書の処理)

第145条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

○南丹市議会会議規則施行規程

(請願書の様式)

第4条 規則第139条の規定による請願書の様式は、様式第4号のとおりとする。

様式第4号(請願書の様式)(第4条関係)

表紙

請願書

紹介議員

氏名

印

- 1 白紙又は罫紙とすること。
- 2 関係資料は、後尾に添付すること。

内容

件名

請願の趣旨

請願の理由

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。

年 月 日

南丹市議会議長

様

請願者

住所

氏名

印

法人の場合には、その
名称及び代表者の氏名