

請願・陳情の審議の流れ

① 請願・陳情の受付

区議会事務局において、いつでも請願・陳情の提出を受付けています。

② 委員会付託

受理した請願・陳情は、議会運営委員会で付託等について協議され、その結果に基づき本会議において所管の委員会に付託されます。付託委員会については、本会議の日以降事務局へお問い合わせください。

③ 委員会の審査

付託された請願・陳情は、所管の委員会で審査され、採択、不採択、または継続審査という決定がなされます。

④ 本会議での議決

委員会の審査終了後、本会議において、各委員会の決定について、可否の議決が行われます。

⑤ 議決後の対応

① 採択または不採択の場合

提出者の方には、審議結果を郵送で通知いたします。

② 継続審査の場合

提出者の方には、ご連絡いたしません。引き続き当該委員会で審査を行います。委員会の開催日程や議題等は決まり次第、区議会ホームページに掲載します。ただし、議員の任期満了に伴い、審議未了となった場合は郵送で通知いたします。ご不明な点は議事係までお問い合わせください。

○ 注意事項等

・議会審議になじまない陳情（特定の個人・団体等を誹謗、中傷するものなど）については、委員会付託を行わないことがあります。この場合、関係する委員会の委員には陳情の写しを参考送付いたします。

・議員に対して直接請願・陳情の内容説明を行うことを希望される場合は、事務局までお申し出ください。

【お問い合わせ先】 江東区議会事務局 議事係

03（3647）3547

【江東区議会ホームページ】 <https://www.city.koto.lg.jp/kugikai/>

請願・陳情の提出方法

区議会では、区政についての皆さんの要望や希望を「請願」や「陳情」として、受け付けています。

○「請願」と「陳情」のちがいは…

- | | |
|-----|--------------------------|
| ・請願 | は区議会議員の紹介（紹介議員の署名）が必要です。 |
| ・陳情 | は区議会議員の紹介は必要ありません。 |

※区議会における審議等の扱いは原則同じです。

○書き方の例（下記の項目を必ずお書きください）

江東区議会議長 ○○○○ 殿	①→ 年 月 日
②→ ○○○に関する請願（陳情）	
(紹介議員 ○○○○) ←請願のみ	
③→ {	住所 ○○○○ 氏名（代表者） ○○○○ 印 外…名 電話番号
④→ 「趣旨」 1. _____ 2. _____	
⑤→ 「理由」 _____ _____	

① 提出年月日

② 件名 （おおむね 70 字以内）

③ 住所・氏名（団体名・代表者名）・電話番号

※2人以上で提出する場合は、代表者外○名とし、署名簿を添付してください。

※氏名・署名簿等を自筆でお書きの場合は、押印は不要です。

④「趣旨」…請願・陳情の要点を箇条書きで簡潔にお書きください。

（例：○○○をしてください。）

⑤「理由」…請願・陳情を出す理由等を、簡潔にお書きください。

※「趣旨」「理由」を合わせておおむね 2,000 字以内でお書きください。

※「理由」に図表を記入することや、請願（陳情）書以外の資料等をお受けすることはできません。

署名簿について

○「署名簿」とは…

- ・陳情提出と同時に、あるいは提出後に、陳情内容に賛同する方の署名を提出することができます。
- ・陳情提出後に署名簿が提出された場合は、これを「追加署名簿」と呼んでいます。

○署名簿の例 （下記の項目をお書きください）

署名簿が複数枚にわたる場合、各ページにこの内容が必要です

江東区議会議長 ①→ 年 月 日
 ○ ○ ○ ○ 殿
 ②→ ○○○○に関する請願（陳情）
 （紹介議員 ○ ○ ○ ○）←請願のみ
 ③→ 住所 ○ ○ ○ ○
 氏 名（代表者） ○ ○ ○ ○ 印
 外○○名
 電話番号
 ④→ 「趣 旨」 1. _____
 2. _____
 ⑤→ 「理 由」 _____

 ⑥→ 「署名簿」上記の陳情に賛同します。

氏 名	住 所
江東 太郎	江東区東陽○-○-○
東京 花子	江東区亀戸○-○-○
...	...

※江東区議会議長宛である旨明記してください。

① 署名簿提出年月日

② 件名

③ 住所・氏名（団体名・代表者名）・署名者数・電話番号

※署名簿の1枚目に、代表者の押印もしくは署名が必要

④「趣旨」

⑤「理由」※スペースに制約がある場合は省略可

⑥「署名簿」…各々自筆である必要があります。

※印刷、コピーしたものや、インターネット等で収集した署名は認められません。

陳情書と同一内容