

○江田島市議会会議規則（抜粋）

第3章 請願

（請願書の記載事項等）

第132条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名（法人の場合には、その名称及び代表者の氏名）を記載し、請願者が押印をしなければならない。

- 2 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。
- 3 請願書の提出は、平穏になされなければならない。
- 4 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、議長の承認を得なければならない。

（請願文書表の作成及び配布）

第133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134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、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 前項の規定にかかわらず、議長が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、議会の議決で、特別委員会に付託することができる。
- 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す。

（紹介議員の委員会出席）

第135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。

（請願の審査報告）

第136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) 採択すべきもの

(2) 不採択とすべきもの

2 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137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138条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、その内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理するものとする。