

請願書・陳情書の提出に関する留意点について

- 1 請願（または陳情）の件名を明確に記載してください。
- 2 趣旨および理由は簡潔にしてください。
- 3 請願者（または陳情者）の住所（法人の場合にはその所在地）を記載し、請願者（または陳情者）が署名または記名押印（法人の場合には、その名称を記載し、代表者が署名または記名押印）してください。
- 4 請願は、紹介議員（1名以上）が必要です。紹介議員のないものは、タイトルに請願とあっても陳情扱いとなります。
- 5 請願の場合には、請願書の表紙に紹介議員の署名または記名押印が必要となります。（陳情の場合は必要ありません。）
- 6 議会で受理した後は、訂正できません。（請願者から取り下げ願があったときは、取下申出書を議長に提出しなければなりません。）
- 7 原則として、請願書（または陳情書）は、左横書きとします。
- 8 請願書（または陳情書）の提出は、真室川町議会議長宛てとし、提出年月日を記入のうえ、審査対象となる定例会開会に係る議会運営委員会開催（※1）の7日前の午後5時までに提出してください。
- 9 関係機関への意見書提出を求める請願（陳情）の場合には、意見書（案）をつけてください。

※1：定例会開会に係る議会運営委員会開催は、定例会初日のおよそ1週間前となります。