



# 請願・陳情をお出しになる方へ

横須賀市議会議会局

市の行政などについて意見や要望があるとき、議会に請願や陳情を提出することができます。提出予定の方は市議会議会局へご相談ください。

## 提出できる人は

どなたでも提出できます。横須賀市以外にお住まいの人、外国人、未成年者、法人でも提出することができます。

## 提出の時期は

3月、6月、9月、12月の年4回開催される市議会定例議会で審査されます。各定例議会の請願・陳情締め切り日(※)までに受け付けたものは、その定例議会中に審査されますが、なるべく早目に提出してください。なお、意見陳述を希望する場合は意見陳述申出書をあわせて提出してください。(委員会にて許否の判断をしますので、ご希望に添えない場合もあります。)

※締め切り日は、市議会ホームページ、広報よこすかに掲載されます。

## 請願と陳情の違いは

請願は市議会議員1人以上の紹介が必要ですが、陳情は必要ありません。

請願は担当の常任委員会等で審査をし、その審査結果をもとに本会議で採択(趣旨に賛成)、一部採択(趣旨の一部に賛成)、不採択(反対)かを決めます。

採択された請願は、必要があると認める場合に、その結果を市長または関係機関に送ります。

陳情は担当の常任委員会等で審査をし、趣旨了承、趣旨不了承、審査終了(委員の意見が一致しない場合など)かを決めます。

## 書くときの注意は

- 1 請願書・陳情書は原則、市議会議会局に持参の上、提出してください。郵送提出を希望される場合は必ず別紙に事務連絡先を記載し、請願書・陳情書とあわせて提出してください。(横須賀市に住所を有しない方からの郵送提出の取り扱いについては右記8⑤をご覧ください。)
- 2 用紙はA4判を使用してください。書式については裏面見本を参照してください。
- 3 請願・陳情者は、表題、趣旨、項目、提出年月日、あて名(議長あて)、住所を書き、署名または記名押印してください。(法人の場合は名称、代表者署名または代表者印を押してください。)
- 4 請願・陳情者は、原則1名を記入してください。連名で提出する場合は、代表者を決めた上で提出してください。
- 5 表題、趣旨及び項目は簡単明瞭に、誰が読んでもわかるようにしてください。
- 6 内容が異なる場合(例:道路問題と学校問題など)は、別々の請願・陳情として提出してください。
- 7 請願・陳情の願意が「意見書の提出を求める」ものは意見書案を添えてください。(裏面参照)
- 8 次の内容の陳情については、委員会に送付しない取り扱いとする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
  - ①基本的な人権を否定するなど、違法または明らかに公序良俗に反する行為を求めるもの
  - ②個人の秘密を暴露するもの
  - ③国及び他の地方公共団体の事務に関するものなど、明らかに横須賀市の権限外の事項を願意とするもの
  - ④横須賀市議会として既に結論を出した請願書もしくは陳情書、または既に意見書を提出もしくは決議を可決したものと同一趣旨のもので、その後、特段の状況の変化がないと認められるもの
  - ⑤横須賀市に住所を有しない者(市政に利害関係を有する者を除く。)から郵送により提出されたもの
  - ⑥訴訟係属中の裁判事件に関するものなど、司法権の独立を侵すおそれのあるもの
  - ⑦市職員の身分に関し、懲戒、分限等個別の処分を求めるもの
  - ⑧住所、氏名の公表を拒むもの。ただし陳情者が著しく不利益を被ることが明らかな場合を除く。
  - ⑨前各号のほか委員会送付を行わないことが適当と認められるもの
- 9 請願・陳情者の氏名と住所は会議録に記載、公表されますのでご了承ください。
- 10 提出された請願・陳情書はホームページに掲載されますのでご了承ください。ただし、氏名と住所の記載は削除いたします。

(本文の書き方見本)

〇〇〇についての請願 (陳情)

請願 (陳情) の趣旨  
 .....  
 .....

請願 (陳情) 項目  
 .....  
 .....

年 月 日

横須賀市議会議長 様

請願 (陳情) 者  
 住所  
 氏名 (署名または記名押印※)

提出に至る経緯や現在の状況などを簡潔にお書きください。

具体的な要望を箇条書きにしてください。

請願 (陳情) 者は原則1名を記載してください。(連名で提出する場合は代表者を決めてください。) 法人の場合は、名称・代表者署名または代表者印です。  
※なお、記名押印とは、氏名がスタンプやプリンターによる印字等の場合、押印が必要という意味です。

記載しなければならない項目の定めはありませんが、本市議会が意見書を提出する場合に、請願・陳情提出者が求める願意が分かるよう、状況説明や法律などの根拠規定、請願陳情提出者が求める願意などを記載した意見書案文を提出してください。(提出に際しては、提出された意見書案文を議員間で検討し、文章を調整いたします)

(請願・陳情の願意が「意見書の提出を求める」場合に添付する意見書案の作成見本)

〇〇〇〇を求める意見書 (案)

(例) 〇〇〇〇のようになっている。  
 〇〇〇〇では、〇〇〇〇と定められている。  
 このように〇〇〇〇とする必要がある。  
 よって、国におかれては、前述の趣旨を踏まえ、  
 〇〇〇〇を〇〇〇〇とされるよう強く要望する。

記

- 1 〇〇〇〇とすること。
- 2 〇〇〇〇とすること。
- 3 〇〇〇〇とすること。

以上、地方自治法第99条の規定により意見書を提出する。  
 (提出先)  
 (例) 衆議院議長、参議院議長、内閣総理大臣、  
 〇〇〇〇大臣

※ (必要要件ではありませんが) 別途、**署名簿**を提出する場合は、署名者が請願 (陳情) の趣旨に賛同していることを確認するため、以下の要件を満たすものとしてください。

①署名簿に請願・陳情の願意が記載されていること②署名者の住所・氏名が記名押印されており「㍷」など省略記載されていないこと③横須賀市議会議長あてとなっていること

そのほか、ご不明な点や詳しいことは、横須賀市議会議会局議事課へお問い合わせください。

電話 046-822-9394 FAX 046-824-2663