

藍住町議会陳情書等取扱基準

令和6年7月11日

藍住町議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この基準は、藍住町議会会議規則（平成3年議会規則第1号。以下「会議規則」という。）に規定する陳情書又はこれに類するもの（以下「陳情書等」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(陳情書等の記載事項等)

第2条 陳情書等は、邦文を用い、陳情書等の趣旨、提出年月日及び陳情者の住所(法人の場合にはその所在地)を記載し、陳情者(法人の場合にはその名称を記載し、代表者)が署名又は記名押印しなければならない。

2 陳情者が2人以上のときは代表者を明示するものとする。なお代表者が明らかでないときは一番はじめに記載されている陳情者を代表者とみなすものとする。

3 陳情書等の提出は、平穏になされなければならない。

4 陳情書等は、議長あてに郵送又は持参により提出する。

(要件を備えない陳情書等の取扱い)

第3条 議長は、提出された陳情書等が第2条（陳情書等の記載事項等）の規定及び会議規則で定める要件を備えていないもの、願意の不明確なもの等である場合は、所定の要件を備えるよう指示する等提出者を指導することができる。

(受理)

第4条 議長は、提出された陳情書等を受理したときは、受付の順序に従い、陳情受付表（様式第1号）に記入するものとする。ただし、陳情者の住所及び陳情者が不明確なものは受理しないものとする。

(陳情書等の取扱い)

第5条 会議規則第95条の規定により処理するものを除く陳情書等の処理については、次項の規定により議長が議会運営委員会に諮り処理を決定するものを除き、陳情文書表（様式第2号）と陳情書等の写し（以下「陳情文書表等」という。）を議員に配布するものとする。

2 次に掲げる陳情書等の処理については、議長の供覧にとどめることができる。

- (1) 提出者が陳情文書表等の配布を望まないもの
- (2) 陳情書等の内容が次の各号のいずれかに該当すると認めるとき
 - ① 法令違反、違反行為を求めるものなど公の秩序に反するもの
 - ② 個人、団体などを誹謗中傷し、その名誉を棄損し、又は信用を失墜する恐れのあるもの
 - ③ 訴訟又は行政不服審査などで係争中のもの
 - ④ 既に願意が達成されているもの、又は実現の見通しが明らかなもの
 - ⑤ その他議会の審査になじまないと判断したもの

3 陳情書等は、その定例会の議会運営委員会の土曜日、日曜日、休日、年末年始を除く、前々日の午後5時までの受理に係るものについて取扱うものとし、当該前々日の午後5時以降の受理に係るものについては、次の定例会において取扱うものとする。

（補則）

第6条 この基準に定めのないもの及びこの基準によりがたい場合について議長は、議会運営委員会において協議し決定するものとする。

附 則

- 1 この基準は、告示の日から施行する。
- 2 この基準の施行の際に現に受理されている陳情書等については、なお従前の例により処理するものとする。

様式 略