

## 瀬戸市議会請願及び陳情取扱要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、瀬戸市議会会議規則（昭和32年瀬戸市議会規則第1号）第90条から第96条までに規定する請願及び陳情の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

### (請願書の提出方法)

第2条 瀬戸市議会に請願をしようとする者（以下「請願者」という。）は、次に掲げる事項を記載した請願書を議長に提出するものとする。

- (1) 提出年月日
- (2) 件名
- (3) 請願者の住所及び氏名（請願者が署名又は記名押印）  
（法人の場合にはその名称及び代表者の氏名（代表者が署名又は記名押印））
- (4) 請願を紹介する議員の氏名（署名又は記名押印）
- (5) 請願趣旨
- (6) 請願事項

### (請願の紹介議員)

第3条 正副議長及び当該請願の審査を行う常任委員会の正副委員長は、中立公正な立場でなければならないことから、請願の紹介議員になることを自粛する。

### (請願書の受理)

第4条 請願書は、閉会中においても常時受理し、整理番号は、暦年を単位とした通し番号とする。ただし、郵送されてきたものについては、一般文書として受理し、全議員に配布とする。

### (請願を審議する時期)

第5条 定例会における請願の取扱いは、当該請願を提出しようとする定例会の招集告示日の前日までに受理したものを審議する。ただし、急を要する場合は、その都度議会運営委員会で協議し決定する。

### (請願の趣旨説明の申出・実施方法・出席)

第6条 請願者が希望した場合、請願が審査される常任委員会において請願の趣旨説明を行うことができるものとする。

- 2 議会事務局は、請願を受理する際、常任委員会において趣旨説明ができる旨を説明し希望の有無を確認する。
- 3 審査を行う委員は、趣旨説明終了後、請願者に対し質疑を行うことができる。
- 4 請願者から委員に対する質疑を行うことはできない。
- 5 趣旨説明の実施方法は次のとおりとする。

- (1) 請願者は、常任委員会での自身が提出した請願が議題となった際、その審査の冒頭に趣旨の説明を行う。
  - (2) 説明時間は、5分以内とする。
  - (3) 出席者は請願者本人（団体等の場合は代表者）を含め2人以内とし、説明は原則として請願者本人が行う。委員からの質疑があった場合の答弁は請願者以外の者が行ってもよい。
  - (4) 請願者は、自身が提出した請願が議題となった際、全員協議会室等に入室し、事務局席の隣の席において趣旨説明を行い、委員から質疑があった場合は、その場で答弁する。趣旨説明及び委員からの質疑終了後は退室する。
  - (5) 請願者が常任委員会を傍聴している場合は、自身が提出した請願が議題となった際、傍聴席から事務局席の隣の席に移動し、趣旨説明を行い、委員から質疑があった場合はその場で答弁する。趣旨説明及び委員からの質疑終了後は傍聴席に戻る。
  - (6) 請願者が趣旨説明の際、資料の配布を希望する場合は、必要な配布部数を議会事務局に確認し、審査の前日（営業日）午後4時までには持参する。
  - (7) 資料は、請願者において適宜準備する。
  - (8) 趣旨説明の際、パネル等を使用する場合は、委員会開会前までに委員長の許可を得る。
  - (9) 趣旨説明及び委員からの質疑に対する答弁の際、明らかに不穏当な発言があったと認められた場合、委員長は、請願者を退室させることができる。
- 6 趣旨説明は、請願者の希望により行うものであることから、費用弁償は行わない。
- 7 趣旨説明の申し出のあった請願者本人（団体等の場合は代表者）が、委員会当日にやむを得ない事情により出席できない場合は、理由を付した委任状の提出により代理人が説明できるものとする。ただし、2人以上で提出された請願については、委員会当日にやむを得ない事情により出席できない場合であっても、委任状による代理出席は認めない。

#### （陳情の取扱い）

- 第7条 陳情書の提出方法及び受理については、第2条及び第4条の規定を準用する。ただし、第2条第4号の紹介議員は不要とする。
- 2 前項の規定により受理した陳情の取扱いについては、議会運営委員会において協議し決定する。なお、前項の規定により受理した陳情のうち、瀬戸市内に住所を有する者及び団体（法人等含む）から提出され、かつ、瀬戸市が処理権限を有するものについては、第5条及び第6条の規定を準用する。
  - 3 前項において審査することになった陳情については、議会運営委員会にて付託先を決定し、所管する常任委員会に付託する。
  - 4 審査の依頼を受けた委員会は、請願の例により審査を行い、結果について次の区分により議長に報告する。また、必要がある場合は、陳情者に結果を通知する。
    - (1) 採択すべきもの
    - (2) 不採択とすべきもの
    - (3) 結論を得ず（聞き置く）
  - 5 議長は、前項において採択すべきものとされた陳情について、市長その他の機関に

送付することが適当と認めるものについては、当該機関に審査結果をつけて送付する。

- 6 第2項に規定する陳情以外に、瀬戸市の事業に該当とならないもの又は別表に定める審査になじまないものは、配布のみの取扱いとする。
- 7 第1項及び第2項の規定により準用する場合において、「請願」とあるのは「陳情」と読み替えるものとする。

(請願及び陳情の用語の表現・表記方法)

第8条 請願及び陳情の仕組みを市民に分かりやすく伝え、議会への市民参加を促進するため、請願及び陳情の用語の表現・表記方法を次のとおり定める。

- (1) 請願は「市民からの提案（請願）」とする。
- (2) 陳情は「市民からの意見（陳情）」とする。

2 前項の表現・表記方法は、議事運営に支障のない範囲において、市民向けの配布物等、対外的なものについて適用する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議会運営委員会において協議し決定する。

附 則

この要綱は、平成28年4月13日から施行する。

この要綱は、令和4年2月3日から施行する。

この要綱は、令和8年4月21日から施行する。

<別表>

◎審査になじまない陳情書

	陳情書の内容	具体的な事例等
1	法令違反、違反行為を求めるもの等、公の秩序に反するもの	営業の自由の制限、所有権の不可侵や信教の自由を制限するもの等で、審査しても明らかにその声に応えることができないと思われるもの
2	個人や団体を誹謗中傷、またはその名誉を毀損するもの	個人や団体に対する誹謗中傷、または名誉を毀損する内容が記載され、審査しても結論が出せない、または出すことが適当でないと思われるもの
3	係争中の裁判事件や異議申し立て等に関するもの	係争中の事件や和解等を求めるもの等、判断することにより司法権等の独立を侵すことになるもの
4	市職員等に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの	本来、当該職員の任命権者に対して求めるべきであるもの等、議会の審査になじまないもの
5	趣旨、願意等が不明瞭で判然としないもの	趣旨等の補正を依頼しても応じず、何を求めているのか等が不明確で、審査のしようがないもの
6	上記1から5までに規定するもののほか、議会運営委員会の協議を経た上で、議長が審査になじまないと判断したもの	

「瀬戸市に処理権限がないもの」の定義

- 例) ・国会で成立した安保法案の一部を改正してほしい。  
・消費税法を改正し、水道料金に課税されないようにしてほしい。  
・リニア中央新幹線のルートを変更してほしい。  
⇒ 市で法律の改正は不可 ⇒ 処理権限なし

ただし、これが法の一部改正を求める意見書を提出してほしいという陳情であれば、「瀬戸市に処理権限がないもの」とは言えなくなる。