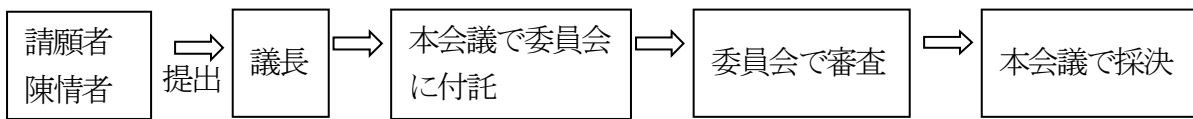


請願、陳情について（お知らせ）

小金井市議会事務局

1 審査の流れ



採択、趣旨採択、不採択
継続審査
(審議未了)

(1) 受理

- ① 提出された請願（陳情）書について、形式審査を行い、議長が受理します。
- ② 定例会2日目（市の休日を除く。）の午後5時までに受理したものは、当該定例会中に開催される委員会で審査します。
- ③ 定例会最終日の2日前（市の休日を除く。）の午後5時までに受理したものは、閉会中の委員会で審査します。
- ④ 請願（陳情）文書表を作成し、議員に配布します。（請願（陳情）書の写しと表紙を文書表とします。特定の個人が識別され、プライバシーを侵すおそれのある表現や不穏当と思われる表現がある場合等は、議長により該当部分を黒く塗りつぶす等の処理を行うことがあります。）

(2) 委員会付託

- ① 受理した請願（陳情）は、本会議でその内容により関連の委員会に付託して審査します。
- ② 委員会の種類
常任委員会（総務企画・厚生文教・建設環境委員会）、議会運営委員会、特別委員会

(3) 委員会審査

- ① 付託された請願（陳情）について審査します。審査結果はおおよそ次のようになります。
採 択：請願（陳情）の趣旨が願意どおり実現すべきものと過半数の委員が判断したもの
不採 択：願意どおり実現すべきものと過半数の委員が判断しなかったもの
趣旨採択：請願（陳情）全体の趣旨目的については賛成だが、具体的内容を要望どおり実現することが難しいと判断されるもの。また、請願（陳情）全体の趣旨目的については賛成だが、金額、時期等要望どおりに実現することが難しいと判断されるもの
継続審査：引き続き審査をする必要があると判断されるもの

(4) 本会議

- ① 委員会審査の結果について、委員長報告後に採決を行い、採択、趣旨採択、不採択など議会の意思を決定します。なお、議会として意思決定に至らない場合、審議未了・廃案となります。
- ② 定例会中の委員会で結論が出たものは、通常、当該定例会本会議の最終日に採決が行われ、閉会中の委員会で結論が出たものは、次期定例会本会議の初日に採決が行われます。

2 結果について

次の内容を請願（陳情）者（又はその代表者）へ通知・送付します。

- (1) 提出された請願（陳情）の本会議での議決結果
- (2) 採択又は趣旨採択し、市長（教育委員会）へ送付した請願（陳情）の約6か月後に議会へ報告される処理経過及び結果報告書の写し
- (3) 継続審査となった場合の、審査される閉会中の委員会の日程

3 資料について

- (1) 請願（陳情）書の提出時に資料添付の申出があれば、委員会で回覧します。
- (2) 資料配布を希望される場合、必要部数（全議員へ配布希望の場合は50部、担当委員のみ配布希望の場合は25部）を調製の上、審査される委員会開催日の前日（市の休日を除く。）の正午までに、議会事務局へ提出してください。
- (3) 資料には、出典を明示してください。
- (4) 資料の内容にプライバシーを侵すおそれのある表現等のある場合は、該当部分の黒塗り等の処理を行う場合や配布しない場合があります。

4 発言申出について

- (1) 請願（陳情）の審査の際、各委員の理解を得るために代表者やこれに代わる方（署名した方）による趣旨説明、補足説明等を希望される場合は、委員会協議会で発言の機会を設けています。
- (2) 発言の時期は、請願（陳情）が委員会に付託されて最初に議題となったときです。なお、その際発言せず、委員会で請願（陳情）に係る質疑が終了した場合は、発言できません。ただし、請願（陳情）が閉会中の継続審査になった場合は、次回の委員会に限り発言することができます。
- (3) 発言は、一つの請願（陳情）に対して1回とし、発言時間は15分以内です。
- (4) 発言を希望される場合は、審査される委員会開催日の前日（市の休日を除く。）の正午までに、議会事務局にご連絡ください。
- (5) 発言に当たっては、個人のプライバシーを侵すおそれや、個人の名誉や尊厳を傷つけるような発言はしないよう、十分なお配慮をお願いします。そのような発言が行われた場合は、発言を制止する場合があります。また、そのような発言は、発言記録から削除されます。
- (6) 発言については、発言記録を作成し、情報公開コーナー、図書館などで公開します。また、発言が行われる委員会協議会を、原則インターネットで中継・録画配信します。

5 署名の取扱いについて

- (1) 複数の署名とともに提出された請願（陳情）書の場合、請願（陳情）者（又はその代表者）以外は「ほか〇人」と請願（陳情）文書表に記載されます。（署名簿として別葉となっていない場合は、請願（陳情）者（又はその代表者）以外の住所・氏名を黒塗りの上、配布します。）
- (2) 追加署名は、審査される委員会開催日の前日（市の休日を除く。）の正午までに提出された場合は、当該委員会で追加署名数を報告します。

6 請願（陳情）者の個人情報について

- (1) 請願（陳情）者（又はその代表者）の住所・氏名は公開します。会議資料等に掲載し、どなたでも閲覧・コピーができ、電話等での問い合わせに対しても公開します。
- (2) 請願（陳情）文書表は、市ホームページに掲載し、請願（陳情）者（又はその代表者）の住所（町名まで）・氏名を公開します。
- (3) 委員会及び発言が行われる委員会協議会を含め、原則インターネットで中継・録画配信します。

7 受理の証明について

請願（陳情）書の受理についての証明文書を発行しますので、必要な方はお申し出ください。

8 問い合わせ先

小金井市議会事務局 議事係

電話 (042) 387-9947 直通

FAX (042) 387-1225

- ※ 本会議、委員会の傍聴を希望される場合は、当日、議会事務局で傍聴券の交付を受けてください。
- ※ 郵送による陳情は、原則としてその写しを議員全員に参考として配布し、委員会での審査等は行いません。請願同様に審査を希望する場合は、所定の様式で持参のうえ提出してください。