

陳情

提出された陳情は、原本を議長において預かり、各議員に写しの配布を行います。

また、次の定例会において、本会議で報告を行うとともに、下記の陳情書等取扱基準に基づき、委員会で審査を行うかを判断します。委員会で審査を行うと判断された場合、所管の委員会で審査を行います。なお、委員会での審査の結果、採択されたものは、市長にその実現を要望します。

陳情書を提出される場合は、次の書式例を参考にしてください。なお、陳情書は、随時議会事務局で受け付けていますが、次の定例会で取り扱うには、締切日がありますので、詳しくは議会事務局までお問い合わせ下さい

(陳情書書式例)

〇〇年〇月〇日
生駒市議会議長 様
(連絡先)
住所・氏名など
〇〇に関する陳情書について
1 要旨 何々であるので何々してください
2 理由

※委員会での審査が適当でない基準となりますのでご注意ください。

陳情書等取扱基準

- 1 特定の私人、又は特定の団体（公の団体を除く。）に対して、謝罪、又は一定の行為を求めるもの。
- 2 思想、良心、信教、学問、集会、結社、若しくは表現の自由、又は通信の秘密を損ねるおそれのある記載があるもの。
- 3 公序良俗に反するおそれのある記載があるもの。
- 4 特定の私人、又は特定の団体（公の団体を除く。）に関して、秘密を暴露するなどの記載があるもの。
- 5 根拠が明確でないもの。
- 6 訴訟係属の事件に係るもの。
- 7 行政不服審査法による係争にあるもの。
- 8 住民監査請求にあるもの。
- 9 議員の身分に関するもの。
- 10 市職員に対する処分に関するもの。
- 11 市の所管外・権限外のもの。
- 12 意見書の提出、決議の採択、又は条例の制定もしくは改廃を求めるもの。
- 13 すでに議会で議決された議案、意見書、決議等と同趣旨のもので、議決時と状況及び背景などに変化がないもの。ただし、予算要望に関するものについては、この限りでない。
- 14 議会運営委員会で取扱いを協議してから、一年を経過していない同趣旨の陳情等で、状況の変化が認められないもの。
- 15 議案として審議すべきもの。
- 16 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。

- 17 願意の実現可能性が、極めて低いもの。
- 18 趣旨又は願意等が明確でないもの。
- 19 趣旨又は願意が、幅広い行政施策に及ぶもの。
- 20 毎年、定例的に同様の趣旨内容で、提出されるもの。
- 21 市内に居住しない者から提出されるもの。(ただし、市内に事業所等を有する者を除く。)
- 22 郵送によるもの。(ただし、市内に居住する者、又は市内に事業所等を有する者を除く。)
- 23 陳情者等の連絡先が明確でないもの。
- 24 前各号に掲げるもののほか、議会運営委員会の協議において、審査することが適当でないと決定したもの。