

請願・陳情の審査の流れ

1 提出 【請願・陳情者】

様式例などを参考として、議長あて（議会事務局）に提出してください。

2 受付・内容確認 【議会事務局】

記載事項などを確認します。

3 受理 【議長】

定例会開会前の議会運営委員会までに受理された請願・陳情書はその会期中に審査されます。

※緊急性があると認められたものを除く

4 取り扱いを決定 【議会運営委員会】

審査する付託先の委員会を決めます。

陳情書は、全議員への配付にとどまることがあります。

5 審査 【議会定例会】

（１）委員会へ審査を委託 【本会議】

（２）審査 【委員会】

付託された委員会で慎重に審査し、採択・不採択などの審査結果を決定します。

審査に時間を要する場合には継続審査となる場合があります。

（３）委員長報告・討論・採決 【本会議】

委員長が委員会での審査の経過と結果を報告し、その委員会報告を踏まえ議決します。

6 結果通知 【議長】

会期終了後、請願者・陳情者へ結果を通知するとともに、市長など執行機関へも通知し、採択された内容については実現を求めます。また、必要に応じて国や県への「意見書」を送付します。