

県議会への請願・陳情について

福島県議会事務局

1 請願書の作成

次の事項を邦文で記載した請願書（請願書様式参照）を、議長あてに1部提出してください。なお、様式以外のものでも、必要事項が記載されていれば受け付けます。

- (1) 請願の趣旨
- (2) 提出年月日
- (3) 請願者の住所（法人等の場合はその所在地）
- (4) 請願者（法人等の場合はその名称を記載し、代表者）の署名又は記名押印
- (5) 紹介議員の署名又は記名押印

2 請願書の提出

- (1) 請願書の提出方法

持参、郵送等により提出してください。なお、議会の開会中・閉会中を問わず提出することができます。

- (2) 請願書に記載する内容

複数の請願事項がある場合、1つの内容ごとに請願書を提出してください。

3 請願の審査

- (1) 審査を行う時期

各定例会開会日の午後5時までに提出された請願は、当該定例会で審査されます。この期日を過ぎて提出された請願は、次の定例会において審査されます。

- (2) 審査の流れ

請願は、その内容を所管する常任委員会に付託されます。委員会での審査の結果、採択・不採択となった請願は、本会議で議決されます。

4 請願の採択・不採択後の処理

- (1) 本会議で請願が採択・不採択となった場合、請願者にその旨をお知らせします。
- (2) 採択された請願については、必要に応じ適切な措置を求めるため、知事、公安委員会、教育委員会等に送付されます。
- (3) 当該定例会の常任委員会で採否が決定しない場合は、所管委員会で継続して審査されます（新規請願が継続審査となった場合、請願者にその旨をお知らせします）。

- (4) 議員の任期満了時において継続審査となっている請願は、任期満了とともに審議未了となり、次の任期には引き継がれませんので、ご留意願います。

5 請願の取り下げ

都合により請願を取り下げようとするときは、所定の様式に請願者及び紹介議員が署名又は記名押印の上、提出してください。

6 陳情の取り扱い

- (1) 陳情も請願と同様、書面（陳情書様式参照）の提出により行いますが、請願とは異なり、議員の紹介は不要です。
- (2) それ以外の記載事項等は請願とほぼ同じですが、公の秩序や善良な風俗に反するもの、係属中の裁判事件等に関するもの、願意が明確でないものなどは陳情として受理できませんのでご注意願います。

7 陳情書受理後の事務手続

議案等が委員会に付託される日の前日（通常、2月定例会においては一般質問2日目、それ以外の定例会においては一般質問初日）の正午までに提出された陳情書は、その定例会において、所管委員会に送付されます。

この期日を過ぎて提出された陳情書は、次の定例会において取り扱われます。ただし、請願と異なり、陳情は委員会での審査及び本会議での採決（採択・不採択）はなされません。

【請願書様式】

○○○に関する請願書	
平成 年 月 日	
福島県議会議長 氏名 あて	
請願者 住所 ○○○	印
氏名 ◇◇◇	
紹介議員 氏名 △△△	印
○○○を求めることについて 〔 意見書の提出を求める請願の場合、 ○○○意見書の提出について 〕	
(請願の趣旨) ※願意、理由等	
○○○については、~~~~~	

【陳情書様式】

○○○に関する陳情書	
平成 年 月 日	
福島県議会議長 氏名 あて	
陳情者 住所 ○○○	印
氏名 ◇◇◇	
○○○を求めることについて 〔 意見書の提出を求める陳情の場合、 ○○○意見書の提出について 〕	
(陳情の趣旨) ※願意、理由等	
○○○については、~~~~~	