

陳情の取扱についての朝霞市、志木市、新座市、和光市の状況

	朝霞市	志木市	新座市	和光市
提出期限		告示日の午後5時まで	開会日の1週間前	定例会開会日(招集日)の3日前(土・日含まず)の午後3時まで
取り扱い	開会日又は閉会日に議場配付	請願と同様に扱う。 ※郵送 (FAX 含む) の陳情は全て議場配付のみ。	請願と同様に扱う。	内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理する。
申し合わせ事項等	○開会日5日前及び閉会日2又は3日前の議運でそれまでに受け付けた陳情を報告し、開会日及び閉会日に議場配付	○陳情としない文書は議長回覧し議運等への報告はしていない。 ※上記以外の申し合わせは特になし。	○陳情としない文書は議長回覧し議運等への報告はしていない。 ※上記以外の申し合わせは特になし。	○議長は、会議規則第145条に基づき、陳情の締め切り日までに適合の可否を判断し、適合しないものについては、全議員へ配付のみとする。 ○議長は、上記により適合しないと判断したものを議会運営委員会に報告する。 ○陳情の締め切り後、又は郵送等で内容の確認ができないものは議長預かりとする。 (H24. 11. 27 議運決定)

【参考1：会議規則抜粋（陳情書の処理）】

第145条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、その内容が請願に適合するものは、請願の例により処理するものとする。

【参考2：ホームページ抜粋（請願・陳情として審査対象とならない内容）】

- ・個人や団体を誹謗中傷し、又は名誉毀損するなど基本的人権を否定するもの
- ・プライバシーを侵害するなど、個人の秘密を暴露するもの
- ・係争中、調停中又は異議申し立て等紛争に関するもので、司法権の独立を侵害するもの
- ・法令違反や違反行為を求めるもの等公の秩序に反するもの
- ・その他、議長が審査になじまないと判断し、議会運営委員会で承認したもの

(裏面に確認事項、協議事項)

【陳情に係る確認事項】

1 本会議で審議する陳情の判断

陳情の内容が請願に適合するもの（本会議で審議する陳情）の判断及び確定は、開会日2日前に開催する議会運営委員会で決定する。

2 陳情の審査時（委員会）における参考人の発言等に関する会議規則抜粋

第29条 委員会が参考人の出席を求めるには、議長を経なければならない。

2 略

3 参考人については、第26条から第28条までの規定を準用する。

[参考]

第26条 公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。

2 公述人の発言は、その意見を聞こうとする案件の範囲を超えてはならない。

3 公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、委員長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

第27条 委員は、公述人に対して質疑をすることができる。

2 公述人は、委員に対して質疑をすることができない。

第28条 公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。

【陳情に係る協議事項】

1 請願に適合するものの判断基準をどうするか。

例：市政に関するものか（実行性、実現性があるかどうか）

2 会議規則第145条中「これに類するもの」として要望書、要請書、嘆願書等を含めるかどうか。

3 参考人の招致について、参考人として陳情者代表者又は陳情者が来られない場合、代理人を呼ぶかどうか。