請願・陳情提出の手引き

宗像市議会事務局

宗像市議会では、市政に関することについて市民の皆さんの提案や要望などを、請願や陳情として受け付けています。

請願は憲法などにより広く保障されている権利で、提出には紹介議員が必要です。また陳情は、請願のように憲法などにより保障されたものではなく、提出には紹介議員を必要としません。

１　請願書のつくり方

請願は、次の要領で提出してください。

請願書の様式は特に決まっていませんが、下の図を参考に作成してください。

（表紙）

○○○を求める請願

紹介議員

（内容）

△△年△△月△△日

○○○を求める請願

宗像市議会議長 様

請願者　住所

氏名

◇請願事項

◇請願理由

（１）紹介議員は１人以上必要です。署名又は記名押印をもらってください。また、宗像市議会では紹介議員は３人までとしています。（議員名簿はホームページに掲載）

（２）請願事項、請願理由、提出年月日、請願者の住所、署名又は記名押印が必要です。

（３）請願者が法人の場合は、代表者の署名又は記名押印が必要です。

（４）請願書は議会事務局に提出してください。

（５）請願書の受付は常時行っています。定例会初日の７日前までに提出されたものについてはその定例会で審査されます。

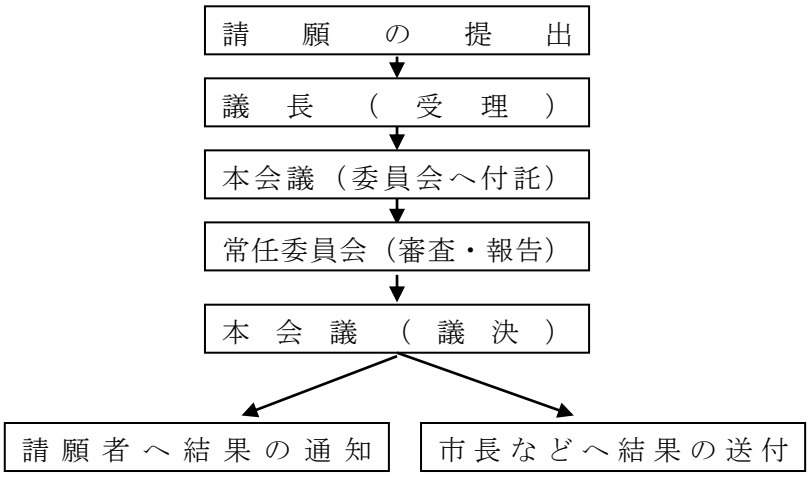
（６）請願の審査に際し、意見陳述を希望する場合は、所定の意見陳述申出書の提出が必要です。詳しくは「宗像市議会における請願者の意見陳述について」を参照してください。

２　請願の審査

提出された請願は、定例会で所管の常任委員会に付託されます。

委員会で審査した後、審査の結果が本会議に報告され、最終的な結論（採択・不採択）を出します。その結論は請願者に通知するとともに、採択した請願で市の行政に関するものについては、市長あてに送付し、その実現を要望します。

３　請願審査の流れ



４　個人情報の取り扱いについて

請願書に記載された個人情報（氏名・住所）は審査のために用いるほか、請願の内容等の問い合わせに使用することがあります。また、請願代表者の住所・氏名が記載された文書は本会議や委員会で議員、報道関係者や傍聴人などへ配付されるとともに、会議録や市議会だより、ホームページに掲載されます。

５　陳情について

陳情は、請願の様式にならって作成し提出してください。紹介議員は必要ありません。

陳情は、採択・不採択の結論を出すことが義務づけられていないため、審査は行いません。陳情書は、本会議でその写しを各議員に配付します。

◆陳情書における個人情報の取り扱いについて

陳情書に記載された個人情報（氏名・住所）は陳情の内容等の問い合わせに使用することがあります。また、本会議で陳情代表者の氏名・住所が記載された文書を議員や報道関係者、傍聴人などに配付します。

【問い合わせ先】宗像市議会事務局　議事調査課　議事調査係

TEL　0940－36－1119