

【令和8年6月】

請願・陳情の手引き

熊取町議会

《目次》

1. 請願・陳情の概要	2
(1) 請願	
(2) 陳情	
2. 提出できる人及び内容	2
(1) 提出できる人	
(2) 提出できる内容	
3. 記載事項(様式)	2
(1) 請願書	
(2) 署名簿	
(3) 添付書類	
4. 提出時期・提出先	5
(1) 提出部数等	
(2) 提出時期	
(3) 提出先	
5. 委員会における趣旨説明	6
(1) 請願者の趣旨説明等	
(2) 請願者の趣旨説明等の申出方法	
(3) 請願者の趣旨説明等方法	
6. 請願書の訂正の届出	7
7. 請願取下げの届出	7
8. 請願の審議の流れ	8
9. 審査結果の取り扱い	9
(1) 請願の審査(議決)結果	
(2) 審査結果の通知	
(3) 請願審査(議決)後の処理	
10. 個人情報の取り扱い	10
11. 請願等に関するQ&A	10
12. 問い合わせ	11

1. 請願・陳情の概要

熊取町政等に関する要望等があるときは、請願書や陳情書等を本町の議会に提出することができます。

(1) 請願

請願とは、憲法で保障された国民の権利の一つで、国または地方公共団体の機関に対し、文書により希望や要望を申し出るものです。

町議会に請願を提出する場合は、地方自治法の規定により、町議会議員の紹介により提出しなければならないとされています。

請願は、原則として所管の委員会に付託して審査し、本会議において採択、不採択を議決します。

(2) 陳情

陳情とは、請願のように憲法に保障された権利ではなく、一般的な手続きや形式が法律に定められているわけではありませんが、国または地方公共団体の機関に対し、実情を訴え適切な措置を要望することを言います。

陳情は、受理した文書の写しを全議員に送付する取り扱いとなります。

※「請願」と「陳情」も要望等を述べるという点で趣旨は同じです。

大きな相違点としては、陳情は請願のように提出にあたっての議員の紹介手続きがないという点と、本会議で議決しないため町長へ審査結果が送付されない点です。

2. 提出できる人及び内容

(1) 提出できる人

町内、町外在住に関わらず、どなたでも提出することができます。

(2) 提出できる内容

- ①熊取町の全ての事務に及ぶ事項
- ②熊取町の公益に関する事項
- ③国や大阪府へ意見書等の提出を求める事項
- ④その他、町政等について実現してほしい事項

3. 記載事項（様式）

(1) 請願書

以下の事項を邦文で記載し、議長あてに1部提出してください。なお、所定の様式はありませんので、必要事項が記載されていれば受理します。記載例を参考に作成してください。

①件名

簡潔に記載してください。

②紹介議員の署名又は記名押印

最低1名の紹介議員が必要です。

③提出年月日

提出される年月日を記載してください。

④あて先

あて先は熊取町議会議長と記載してください。

⑤請願者の住所・氏名

請願者の住所を記載し、署名または記名押印してください。

団体や法人の場合は、団体名称、事務所の所在地を記載のうえ、代表者が署名または記名押印してください。

また、請願者が2名以上いる場合は、代表者のみ記載し、他の請願者は別紙として添付してください。請願者は必ず住所の記載と署名または記名押印が必要です。

⑥趣旨・理由

請願の根拠や理由（経緯、現状、背景等）を簡潔に記載してください。

⑦請願（陳情）事項

具体的な要望事項を箇条書きにして記載してください。

（2）署名簿

請願の趣旨に賛同する方が他にいる場合は、署名簿を添えて提出してください。

①提出年月日

提出される年月日を記載してください。

②件名・事項

署名者が趣旨に賛同していることを確認できるように、署名用紙ごとに件名・事項を記載してください。「請願名」と「請願事項」は、請願書と必ず一致させてください。

③住所、氏名

署名する方は住所、氏名を記入してください。

（3）添付書類

①国等へ提出する意見書の請願を行う場合は、意見書の案文を添付してください。

②内容説明のため、参考資料等がある場合には、資料等を添付していただくこともできます。

②受付窓口

〒590-0495 大阪府泉南郡熊取町野田一丁目1番1号
熊取町議会事務局（役場東館3階）

※郵送による提出も可能です。ただし、締切日時に必着となります。

※記載事項に不備がある場合は受理できません。不明な点がありましたら、事前にご相談ください。

※ファックス、E-mailによる提出はできません。

5. 委員会における趣旨説明

(1) 請願者の趣旨説明等

請願者が付託された所管委員会委員に対し、提出された請願書における「請願の趣旨」等の説明として、請願を提出するに至った思いや意見を述べることをいいます。

また、趣旨説明等の終了後、所管委員会委員から、請願者に質疑を行うことがあります。

(2) 請願者の趣旨説明等の申出方法

①趣旨説明等の有無

請願者の希望制とします。（希望されない場合は紹介議員が行います。）

②趣旨説明等の確認

請願提出時に議会事務局職員が説明希望の有無の確認を行い、希望する場合は「請願にかかる付託委員会での趣旨説明等申出書」を提出していただきます。

(3) 請願者の趣旨説明等方法

①趣旨説明等開催時期

委員会の開会中に行います。委員会の日程は、定例会前の議会運営委員会で決定されますので、その日程で開催されます。請願者との日程調整は行いません。

②出席できる人数

一請願につき代表者等2名までです。（別に紹介議員1名が出席します。）

③趣旨説明等の時間

10分以内。延長は認められません。

④請願者に対する質疑

委員は、請願者に質疑ができますが、請願者から委員に質疑はできません。

⑤資料等の配付

請願書以外の参考資料などの配付を希望される場合は、委員会開催日の前々日（土・日・祝日は除く。）の正午までに議会事務局へ提出してください。以後の提出は認められません。

6. 請願書の訂正の届出

一度提出した請願書の本文を訂正する必要がある場合は、委員会終了までに紹介議員を通じて、請願書の訂正の届出書を提出してください。

7. 請願取下げの届出

一度提出した請願書を取下げする必要がある場合は、委員会終了までに紹介議員を通じて、請願取下申出書を提出してください。

本会議の議題となる前の請願書等の取下げについては議長の承認により、本会議の議題となった後については、取下げの承認をするかどうかは、本会議に諮って決定します。不採択になるからといった理由による取下げは認められません。

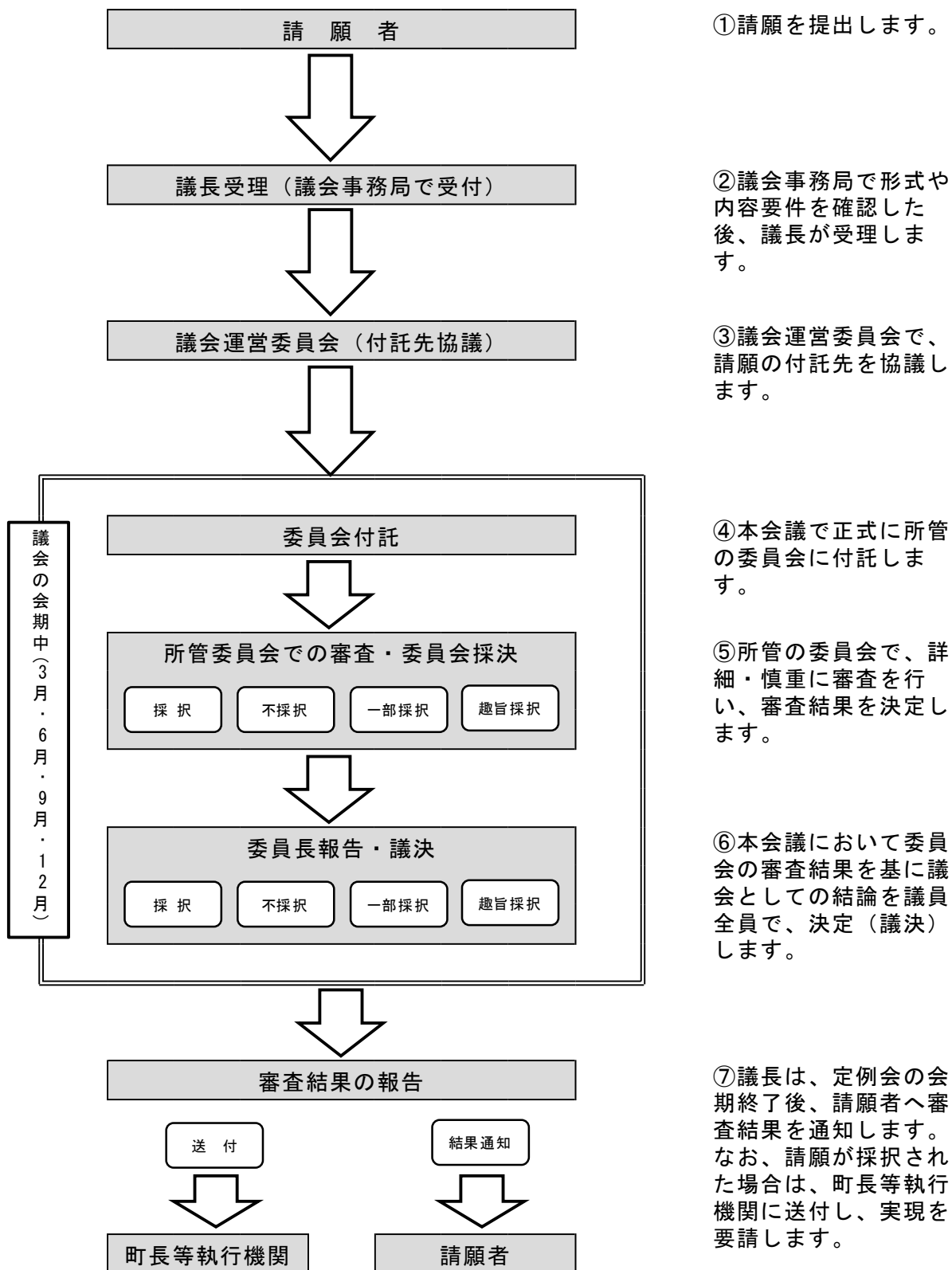
【記載例】 請願取下申出書

〇〇年〇〇月〇〇日
(あて先) 熊取町議会議長
請願者 〒△△△-△△△△
住 所 熊取町町〇〇△丁目△番△号 氏 名 〇〇〇〇〇〇〇の会 代 表 (署名または記名押印) 外 △△名
紹介議員 (署名または記名押印)
請 願 取 下 申 出 書
件名 請願 第△△号 _____ に関する請願
上記の請願は、次の理由により取り下げたいので申し出ます。
理 由 _____ _____

◎複数名で提出した請願の取り下げには、請願者全員の署名押印が必要です。

8. 請願の審議の流れ

※陳情書は、本会議における審議、審査の対象となりません。



9. 審査結果の取り扱い

(1) 請願の審査（議決）結果

請願の審査（議決）結果は、基本的には次の【採択】【不採択】【一部採択】【趣旨採択】の4通りとなります。

【採択】・・・内容の趣旨が妥当であり、かつ実現性の可能性があるもの

【不採択】・・・趣旨が妥当でないか、実現が困難なもの。

【一部採択】・・・内容が数項目にわたり、一部に賛成できる場合とできない場合があるとき、項目別に採決を行い、一部を採択とし一部を不採択とするもの。

【趣旨採択】・・・内容や趣旨は理解できるが、現在の財政、その他事情もあって、直ちにこれの執行をせよという拘束力をもたせず、いずれかの機会に、行政上に反映させてはどうかというもの。

※なお、請願の審査は、上記以外に、【継続審査】【取下げ】【審議未了】の結果を出す場合があります。

【継続審査】・・・会期中に容易に結論が出ず、なお、内容の調査、検討を行うため、閉会中も継続して審査を必要とするもの。

【取下げ】・・・提出したが、その後の社会情勢や状況の変化、あるいは請願者の都合により取り下げるもの。

【審議未了】・・・委員会の審査で容易に結論が出ず、かつ継続審査の決定もなされないまま、議会の会期が終了したもの、または、継続審査とされたもので結論がでないまま議員の任期が終了したもの。

※この場合は廃案となります。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、請願者（複数の場合は代表者）あてに郵送により通知します。

(3) 請願審査（議決）後の処理

【採択したもの】・・・町の執行機関の事務に関するものは、要望の実現や解決を図るように町長等当該執行機関あてに審査結果等を送付します。

【一部採択したもの】・・・採択された部分などについて、要望の実現や解決を図るよう町長等当該執行機関あてに審査結果等を送付します。

10. 個人情報の取り扱い

- ① 請願書に記載された個人情報（氏名・住所）は内容等の問い合わせに使用することがあります。
- ② 審査に前後する手続等において、原本の写しを町議会議員、町当局に配布することがあります。また、請願代表者の個人情報が記載された「請願文書表」等をホームページ等に掲載・公表します。
- ③ 受付書類は、行政文書としての情報公開の対象となります。
ただし、署名簿については、個人のプライバシーにかかわる為、非公開とします。

11. 請願等に関するQ&A

問 請願はいつ審査するのですか。

答 請願は議会事務局で受付、議長が受理した後、定例会前に開催される議会運営委員会で付託する委員会等について協議され、本会議で正式に所管の委員会に付託されます。詳しい審査の流れは、8頁をご覧ください。

問 陳情でも請願と同様に審査してもらえますか。

答 請願と陳情（紹介議員のないもの）の取扱いは若干異なります。陳情は、議員への配布のみ行います。

問 不採択となった請願等をもう一度提出することはできますか。

答 不採択となった請願と同様のものを、再度、次の定例会に提出することはできませんが、請願等に関する状況等に変化がみられない場合は、基本的には同じ結果となります。

問 委員会で補足説明をすることはできますか。人数や制限時間はありますか。

答 委員会にお越しいただき、意見陳述を行うことができます。
説明者は原則2名までで、時間は10分以内です。

問 請願の紹介議員はどのように決めれば良いですか。

答 請願の紹介議員を議会事務局が仲介することはできません。ホームページに掲載している議員の連絡先を確認のうえ、議員に直接依頼してください。なお、請願には1名以上の紹介議員が必要です。

問 請願書には押印は必要ですか。

答 署名の場合、押印は不要です。請願書には住所を記載し請願者が署名または記名押印してください。複数人による請願の場合、代表者の住所を記載し、代表者が署名または記名押印のうえ、ほか〇名と記載してください

問 署名簿は必ず必要ですか。

答 署名簿は必須の提出書類ではありません。

問 請願書等を提出した後に追加で署名簿を提出することは可能ですか。

答 署名簿は初めて審査を行う委員会開催前日までに提出することができます。日程等は議会事務局にお問い合わせください。

問 請願は署名が多いほうが採択されるのですか。

答 請願は、署名を多く集めれば採択するという基準はありません。署名簿に多数の方の署名があれば要望者が多いことは確かですが、請願は1名からできます。

問 請願の委員会審査を傍聴したいのですが、いつ行けば傍聴することができますか。

答 委員会では、請願だけでなく町長提案の議案も審議されますが、委員会の最初の議案として審議します。委員会の日程等はホームページに掲載しますのでご確認ください。

問 国会や大阪府議会に対して、法律や条例の改正について請願や陳情をすることができますか。

答 国会や大阪府議会に対して改善や要求を希望するのであれば、直接、国会あるいは大阪府議会へ請願書等を提出することができます。

12. 問い合わせ

熊取町議会事務局

住 所 〒590-0495

大阪府泉南郡熊取町野田一丁目1番1号

電 話 072-452-9023

FAX 072-452-7103

E-Mail gikai-jimukyoku@town.kumatori.lg.jp