# 請願・陳情書について

市議会には、殆ど毎回提出請願書、陳情書その他が提出されます。それぞれ決定されて処理されていきます。それの際、議会の委員会で取り扱う請願その他について、少し説明をしてみたいと思います。

**請願は必ず議員の紹介で**

まず請願書について申しますと、議会に請願する者は個人であれば法人であれば法人格を有していれば差支えありません。

次に請願の対象となる事項は何でもよいのですが、その市町村で処理できない事項については、実効がないから無意味となります。

そこで、請願書を提出する場合に最も必要なことは、第一に必ず文書で提出することであります。

第二に必ずその議会の議員の紹介がなければならないことです。紹介議員は議員であれば法人であれば数は上限人何人でもよいのですが、その請願の趣旨に賛同する議員でなければならないことは他にない。このほか必要な条件として市議会会議規則に規定されていることは、

① 文章は日本文であること。

② 請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所氏名又は記名署名代表者の住所氏名を記載し署名捺印すること。

③ 紹介議員は、請願書の表紙に署名又は記名捺印することが必要であります。

**委員会に付託、結果は請願者に通知**

以上のような条件を満たしていない請願書が提出されると、議長は受理しない。

**採択の場合実施は財政と睨み合せて**

ここで、「採択」「不採択」「継続」「審議」の意味について申しますと

**採択**　とは、請願の趣旨が妥当であり、その趣旨のとおり実施するものと認められるもの。

**不採択**　とは、右の趣旨が妥当でないと認められるもの。

**継続**　とは、請願の趣旨が妥当であるが、例えば、橋を架ける請願書が採択された場合、

**習慣**　とは、非常にいろいろな場合があり考えられます。例えば、趣旨は妥当であっても、市町村の財政の関係上、翌年度以降に実施する見通しがたたないとか、或いは「時期が適当でないとか」、つまり一言でいえば「もう少し研究してみよう」ということになります。

**実施の時期、方法は市長に一任**

たいということは「採択」について、議会で採択されますと、市長は直ちに実施しなければなりません。

**実施の時期、方法**

議会で採択されますと、市長は直ちに実施しなければなりません。

**採択の場合は、財政と睨み合せて**

ここで、「採択」「不採択」「継続」「審議」の意味について申しますと

**採択**　とは、請願の趣旨が妥当であり、その趣旨のとおり実施するものと認められるもの。

**不採択**　とは、右の趣旨が妥当でないと認められるもの。

**継続**　とは、請願の趣旨が妥当であるが、例えば、橋を架ける請願書が採択された場合、

**習慣**　とは、非常にいろいろな場合があり考えられます。例えば、趣旨は妥当であっても、陳情書その他のものでその内容が実施は翌年度以降に実施する問題の場合は採択の場合は必要ありません。

**財源難や時期不適当で留保もある**

次のような医分で意見を付けて議長に報告します。

**留保**　とは、採択されるべきものであるが、財源の関係上、翌年度以降に実施する問題の場合は採択の場合は必要ありません。

**実施の時期、方法は市長に一任**

たいということは「採択」について、