

請願（陳情）を御提出される方へ

下記の重要事項をよくお読みいただいた上、□の中にチェック（✓）をお入れください。

〔重要事項〕

- 1年以内に提出され審査した陳情で、同一趣旨のものにして、情勢の変化、陳情者名、中身の変化のないものについては、その写しを全議員へ参考配付とし、審査されません。
- 委員会審査時に、意見陳述を希望される場合は、代表者又はその代理人1人（代理人が意見陳述する場合は委任状を御提出ください）が、1案件につき概ね5分以内で、議会事務局職員が指定する場所において請願（陳情）する事項に関するのみ、発言してください。5分が経過し、委員長より陳述をまとめるよう案内された際は、指示に従っていただきますようお願いします。なお、この意見陳述は、休憩中に行われることから会議録には掲載されず、YouTubeでの配信も行われません。
- 委員から請願（陳情）者へ質疑される場合がありますので、その際は回答をお願いします。請願（陳情）者から委員へ質問することはできません。また、この質疑は休憩中に行われることから、会議録には掲載されず、YouTubeでの配信も行われません。
- 提出された請願書・陳情書については、氏名、住所、印影を含む全文が全議員及び市当局に提供されます。また、氏名、住所、印影を黒塗りにした本文が本会議・委員会等での傍聴、市議会ホームページにおいて、公開されます。
- 提出された請願書・陳情書については、公文書として情報公開の対象となります。
- 提出された請願書・陳情書本文とは別に審査資料を委員に配付したい場合は、定例会開会日前日までに、9部を議会事務局へ提出してください。提出された資料は、委員会審査日の1週間前を目途に、委員へ配付します。また、審査のため市当局へ配付されることがあります。審査資料として、市議会ホームページへの掲載を希望する場合は、著作権等に抵触しないことを確認の上、その旨を議会事務局へお申し出ください。

【御希望について】

当てはまる項目にチェックをお入れください。

- ・ 意見陳述を希望しますか。
 有 無
- ・ 請願書（陳情書）とは別に、審査資料の委員への配付を希望しますか。
 有 無
- ・ 委員に配付する資料について、市議会ホームページへの掲載も希望しますか。
 有 無

私は、上記について説明を受け、全て了承しました。

（署名又は記名押印願います）

年 月 日

名 前 _____