あなたの声を市議会に

～請願・陳情の出し方を紹介します～

請願や陳情は、皆さんの要望を直接政治に反映させる方法の一つです。

1　請願には、紹介議員として１人以上の市議会議員の署名が必要です。紹介議員がいない場合は、請願ではなく、陳情となります。
2　件名、要旨、理由を簡潔に記載してください。
3　提出年月日、請願者の住所（法人の場合は所在地と名称）を記載し、請願者（法人の場合は代表者）が署名してください。
4　複数人で請願を出す場合は、代表者を１人決めて（外○○名）と記載してください。
5　請願はいつでも受け付けていますが、３月・６月・９月・12月に開催される定例会ごとに期限を定めています。
6　陳情書は、請願書の書式に準じて作成してください。
7　詳しくは、議会事務局へお問い合わせください。

《請願書書式例》

（表紙）

○○○○に関する請願書

請願者　住所　○○○○○
氏名（請願者（代表者）の署名）
（外○○名）

紹介議員　（署名）

（内容）
1　件名　○○○○に関する請願
2　要旨　○○○○○○○○○○
3　理由　○○○○○○○○○○

上記のとおり地方自治法第124条の規定により、請願します。

平成○年○月○日

鶴ヶ島市議会議長　○○○○　様

住所　○○○○○
氏名　（請願者（代表者）の署名）
（外○○名）

《署名簿の書式例》

1　件名　○○○○に関する請願
2　要旨　○○○○○○○○○○
3　理由　○○○○○○○○○○

上記のとおり地方自治法第124条の規定により、請願します。

鶴ヶ島市議会議長　○○○○　様

署名欄

住　　所	氏　名

※請願者が複数の場合は、署名簿を添えてください。

書式例は議会のホームページからダウンロードできます。
ホームページはこちらから　鶴ヶ島市議会　検索

議会レポート Report

平成23年に開催した議会の状況を報告します

議会開催状況

会議	会期（日）	本会議日数（日）	委員会日数（日）				傍聴者数（人）
			総務	産建	文教	決算	
第１回定例会	22	5	2	1	2	0	46
第１回臨時会	1	1	1	1	1	0	2
第２回定例会	16	5	1	0	1	0	77
第３回定例会	22	5	1	1	1	2	118
第４回定例会	15	5	1	1	1	0	136
計	76	21	6	4	6	2	379

※総務…総務常任委員会　産建…産業建設常任委員会
文教…文教厚生常任委員会　決算…決算特別委員会

議員提出付議事件　（件）

区分	議決態様別					
	可決	否決	継続審議	審議未了	撤回	計
条例	0	0	0	0	0	0
規則	0	0	0	0	0	0
意見書	3	0	0	0	0	3
決議	0	0	0	0	0	0
その他	8	0	0	0	0	8
計	11	0	0	0	0	11

市長提出付議事件　（件）

付議事件別		議決態様別				
区分		可決	否決	継続審議	撤回	計
自治法第96条付議事件	条例	20	0	0	0	20
	予算	17	0	0	1	18
	決算	7	0	0	0	7
	その他	10	0	0	0	10
自治法第179条（専決処分）		3	0	0	0	3
計		57	0	0	1	58

※「可決」は、認定、同意、承認等の議決を含みます。

贈らない　求めない　受け取らない

選挙の有無に関わらず、政治家が選挙区内で寄附を行うことは、特定の場合を除いて一切禁止されています。有権者が求めてもいけません。ご注意を！

禁止されている寄附の例

・祭りへの寄附や差し入れ
・運動会やスポーツ大会への飲食物等の差し入れ
・自治会等の集会や旅行等の催し物への寄附や飲食物の差し入れ
・冠婚葬祭における贈答　など