

請 願 ・ 陳 情 の 手 引 き  
( 令 和 6 年 6 月 改 訂 )

調 布 市 議 会

# 目 次

1	請願・陳情とは	1
2	受理要件及び提出方法	1
	(1) 記載事項	
	(2) 署名簿	
	(3) 添付資料	
	(4) 提出	
	(5) 受理	
3	書式例	3
	(1) 通常の場合	
	(2) 請願・陳情書に署名簿を添付する場合	
4	請願・陳情の取扱い	4
	(1) 請願の取扱い	
	(2) 陳情の取扱い	
5	請願・陳情審査の一般的な流れ	5
6	議決結果の取扱い	6
	(1) 議決結果	
	(2) その他の結果等	
	(3) 議決結果の通知	
	(4) 議決後の処理	
	請願・陳情 Q & A ～よくお問い合わせいただく事項～	7

## 1 請願・陳情とは

議会は、選挙で選ばれた、市民の代表である議員により構成され、行政の提案する条例や予算などを決定する権限を持ち、行政を監視するほか、議会から条例立案や政策を提言するなどの活動を行っています。

一方、市民の皆様が市政などについて直接市議会に要望するものとして、「請願・陳情」があります。

「請願」は、日本国憲法第16条に認められた国民の権利の一つで、国又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。地方議会に請願を提出する場合は、地方自治法の規定により、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。

「陳情」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、国又は地方公共団体の機関に対し、実情を述べ適当な措置を要望することをいいます。

### ☆ 請願と陳情の違い

「請願」も「陳情」も要望等を述べる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当たって議員の紹介の必要がない点です。

調布市議会では、提出された「請願・陳情」を所管委員会に付託し、慎重に審査して採否を決定しています。その結果、採択（寄せられた意見や要望を市政に反映すべきであると判断）されたものについては、市に要望するものであれば市長等に対して送付し、実現を要請しています。

## 2 受理要件及び提出方法

### (1) 記載事項

- 請願・陳情は文書により邦文で必要事項を記載のうえ提出してください。
- 請願・陳情書には、【件名，趣旨，宛名（調布市議会議長宛て），提出年月日，提出者の住所】を記載し、署名又は記名押印をお願いします。
- 請願書には、紹介議員（1人以上）の署名又は記名押印も必要です。なお、陳情書には紹介議員の署名は必要ありません。

(2) 署名簿

- 提出者が多数の場合、請願・陳情の件名及び趣旨と同一書面内に署名欄を設け、住所を記載し、署名又は記名押印の上、提出してください。
- 請願・陳情書の提出後、署名簿を追加で提出する場合は、議会事務局にお問い合わせください。

(3) 添付資料

道路や下水道など、場所や位置を特定する場合は、簡単な図面を添付してください。

(4) 提出

- 請願・陳情書は、どなたでも1人から提出できます。
- 議会事務局（調布市役所4階）へ提出してください。
- 受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までです。

(5) 受理

- 提出いただいた請願・陳情書は、記載事項の有無等を確認し、受理します。審査については、市議会招集日（開会日）5日前（土曜・日曜日及び休日を除く。）の正午までに提出されたものを、その会期中に審査します。
- 連絡事項が発生した場合のために、提出者の連絡先（電話番号）を伺います。
- 提出者が2人以上の場合は、代表者を決定してください。
- 受理した請願・陳情書は、各議員へ配付する際、市議会の統一的な書式に転記します。

◇提出者説明

請願・陳情を受理する際に、提出者説明の申し出の有無を伺います。提出者説明とは、請願・陳情の提出者の方が、審査する委員会の委員が一堂に会する場で、審査の事前に請願・陳情の趣旨の補足説明等を行うものです。調布市議会では、申し出があった場合、原則としてこれを受けるとし、説明いただく日時を別途御案内します。ただし、可否の判断が必要な場合は、委員会で協議することから、この申し出は委員への趣旨説明の機会を保障するものではありません。

なお、同一趣旨とされる請願・陳情が複数提出された際は、説明を希望した先着3件が対象となります。

### 3 書式例

#### (1) 通常の場合

##### 表 紙

例

〇〇〇に関する請願

請願紹介議員

調 布 一 郎  
布 田 花 子

(署名又は記名押印)

↑

② (陳情書には、紹介議員欄は不要です)

##### 請願・陳情書

例 〇〇〇に関する請願・陳情

(趣旨)

.....

.....

.....

.....について請願・陳情します。

〇〇年〇〇月〇〇日

調布市議会議長 〇〇〇〇様

提出者 住所 調布市〇〇町1-1-1

氏名 調 布 太 郎

(署名又は記名押印)

- 上記は参考例です。A4判等の用紙に必要事項を記載してください。
- 請願書には紹介議員の署名又は記名押印が必要です。陳情書には必要ありません。
- 請願・陳情とも表紙は必ずしも必要ではありません。請願の紹介議員欄は請願書の提出者欄と併記いただいても構いません。

#### (2) 請願・陳情書に署名簿を添付する場合

例 〇〇〇に関する請願・陳情

(趣旨)

.....

.....

.....

.....について請願・陳情します。

住 所	署名または記名押印

※ 請願・陳情の提出者が多数の場合、請願・陳情の趣旨に対して賛同することがわかるよう、趣旨と署名欄を同一の書面内に記載してください。

署名簿については、押印のない記名は提出者となりません。

#### 4 請願・陳情の取扱い

##### (1) 請願の取扱い

議長は受理した後、議会運営委員会へ審査を担当する委員会を諮問した上で、本会議において審査を委員会に付託します。

付託された委員会は、請願を審査し、委員会の審査結果（採択・不採択・趣旨採択等）を本会議に報告します。

本会議では、委員会の審査報告を受け、最終的な議会としての結論（採択・不採択・趣旨採択等）を決定（＝議決）します。

##### (2) 陳情の取扱い

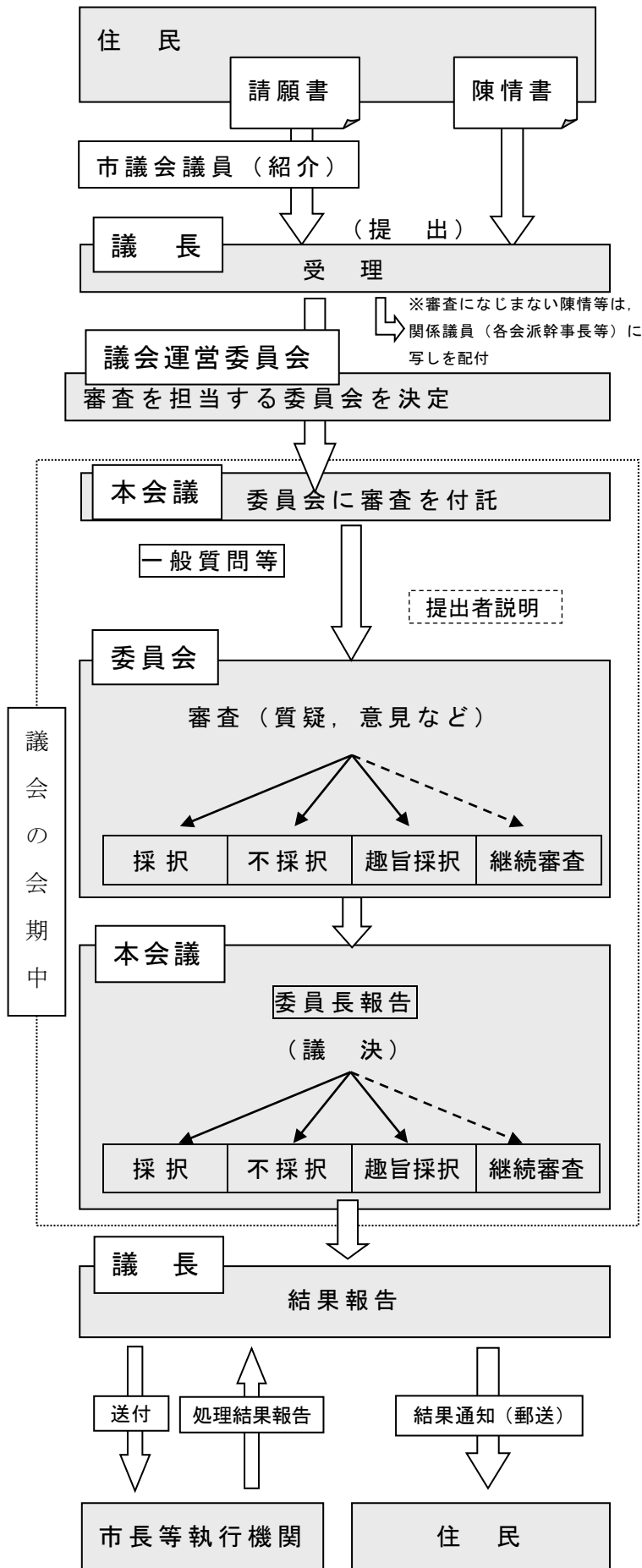
基本的に請願と同様に取り扱います。ただし、次の表に定める審査になじまないものについては、委員会に付託せず、その写し又は要約したものを各会派幹事長、関係議員に送付します。また、議長が認めたときは、市の関係部局にも送付し、要望を伝えます。

<審査になじまない等の陳情書等について（平成19年調布市議会告示第2号）>

(1) 違法行為を求め、及び公の秩序又は善良の風俗に反するもの
(2) 個人や団体を誹謗中傷し、又はその名誉を棄損し、及び当該個人等に謝罪や一定の行為を求めるもの
(3) 係属中の裁判事件、異議申し立て等に属するもの
(4) 市職員に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの
(5) (2)又は(4)に規定する内容までには至らないが、これらに類するもので、次のいずれにも該当するもの ア 採択、不採択等の議決がされた陳情書等と同一趣旨の陳情書等であって、かつ同一の者から再度提出されたもの。ただし、予算要望に関するものについては、この限りでない。 イ アの議決がされた後、特段の状況変化がないもの ウ アの議決がされた議会から起算して、おおむね1年が経過していないもの
(6) 趣旨、願意等が不明確で判然としないもの
(7) 郵送によるもの（提出した者が、市内に住民票を有しない者に限る。）
(8) 前各号に掲げるもののほか、議会運営委員会の協議を経た上で、議長が審査になじまないと認めたもの

※毎年定例的に同様の趣旨内容で提出される国・都など関係機関へ意見書の提出を求める陳情（採択したもの）は、陳情として付議せず議員提出議案の扱いとなります。

## 5 請願・陳情審査の一般的な流れ



- (1) 請願・陳情書を提出します。  
請願には紹介議員の署名又は記名押印が必要です。
- (2) 議会事務局で内容・要件等を確認した後、議長が受理します。  
※ 受理時、提出者説明の申し出の有無を確認し、実施する場合は日時を別途御連絡します。
- (3) 議会本会議で各常任委員会（総務・文教・厚生・建設）等へ審査を付託します。
- (4) 委員会で詳細・慎重に審査し採択、不採択、趣旨採択などの審査結果を決定します。  
※ その他の結果としては、継続審査（議会の会期中に結果が得られず、なお審査を要する場合）等があります。
- (5) 本会議において、委員会の審査結果を報告し、請願・陳情の取扱いを議決します。  
※ 継続審査の場合は、当該会期終了後、議会閉会中に再度委員会で審査します。
- (6) 議長は定例会の会期終了後、請願・陳情者へ結果を通知します。なお採択の場合、市長や教育委員会などの執行機関へ送付し、実現を要請します。  
※ 執行機関は、請願・陳情の処理状況を議会へ報告することになっています。

## 6 議決結果の取扱い

### (1) 議決結果

議決結果は、基本的に採択・不採択・趣旨採択の3通りです。

- ① 採択・・・内容や趣旨が妥当であり、かつ実現の可能性のあるもの
- ② 不採択・・・実現困難だと判断されるもの
- ③ 趣旨採択・・・内容や趣旨は理解できるが、現在の財政、その他の事情もあって、当分の間は実現困難であるもの

- ④ 継続審査・・・会期中に上記の結論が出ず、なお内容を調査、検討するため、閉会中に継続して審査を必要とするもの

### (2) その他の結果等

- 取り下げ・・・提出者から取り下げの申し出があったもの
- 審議未了・・・委員会審査で結論が出ず、かつ継続審査の決定がなされないまま、議会の会期が終了したもの（その他、継続審査とされているもので、議員の任期が終了し、結論が出ないまま消滅するもの、委員会で意見が分かれ結論に至らなかったもの等）で、この場合廃案となります。

### (3) 議決結果の通知

結果は、提出者（複数の場合は代表者）あてに、郵送で通知します。

### (4) 議決後の処理

#### ○ 採択したもの

市長等、市の執行機関に関するものは、措置を講ずるよう当該執行機関宛てに送付します。また、国や東京都など外部の機関に対し、意見書の送付を求めるものについては、関係機関宛てに送付します。なお、議会に関するものについては、議会で措置を講ずることになります。

#### ○ 趣旨採択したもの

市の執行機関に関するものは、参考までに当該執行機関宛てに送付します。

#### ○ 継続審査となったもの

次の議会までに委員会を開催し、審査を行い、次の議会本会議で再び議決します。



**Q 1 陳情は請願のように紹介議員がないので採択される可能性は低いですか。**

A 1 陳情は請願と違い、制度として紹介議員の存在が不要です。よって、陳情については紹介議員の有無が審査結果と関係することはありません。

**Q 2 押印がなくても、受け付けてもらえますか。**

A 2 請願・陳情書を受理する際、提出者の署名又は記名押印は受理要件の一つとなりますので、記名の際のみ押印が必要となります。

また、複数の方で提出される場合は、1人以上の方の署名又は記名押印があれば受理できます。

なお、記名のみで押印がない方については、請願・陳情の提出者としての要件はありませんが、請願・陳情の趣旨に賛同されている方ということで、実際の委員会審査の冒頭に委員長から「記名のみで押印のなかった方が〇〇人おりました」旨、報告されます。

**Q 3 請願・陳情書を提出した後で、追加で署名簿を提出できますか。**

A 3 追加の署名簿については、初めて委員会で審査する日の前日まで受け付けております。

**Q 4 署名簿はどのくらい集めれば、採択してもらえますか。**

A 4 調布市議会には、署名を何人分集めれば採択するといった基準はありません。

**Q 5 国や東京都に対して、法律や条例の改正について、請願や陳情する方法はありますか。**

A 5 国や東京都に対して、改善や要請を希望されるのであれば、直接、政府機関や国会へ、あるいは東京都知事や東京都議会へ請願書等の提出をすることができます。

一方、市議会も国や東京都などの関係機関へ意見書を提出する権限をもっています。御希望の際は、「～へ意見書の提出を求める請願・陳情」として市議会へ提出ください。

**Q 6 請願・陳情書を提出する際、議員に参考資料を渡したいのですが。**

A 6 請願・陳情審査の参考となる補足資料について、審査の前に議員に配付を希望される場合、直接議員にお渡しただいて構いません。渡す機会がない等の場合、議会事務局にお預けいただければ配付することは可能です。なお、その際は必要部数を御用意ください。

**Q 7 請願・陳情の内容を直接議員に説明し、採択してもらえよう要請したいのですが。**

A 7 提出者が個別に直接議員と会って要望内容を説明される場合もあります。

希望される場合は、市議会のホームページや議会事務局で議員の連絡先（電話番号等）をお知らせしておりますので、各議員と直接連絡を取っていただき、御説明ください。

**Q 8 請願・陳情の委員会審査を傍聴したいのですが、いつ行けば確実に傍聴できますか。**

A 8 委員会では、請願・陳情だけでなく、市長提出の議案（条例・予算・決算等）等の案件も審査されます。審査の順序は、おおむね議案から始め、最後に請願・陳情となります。委員会の日程は、案件数や審査の状況により、1日で終わる場合もあれば、数日間を要する場合もあり、請願・陳情の審査日時をあらかじめ御案内することができません。審査の進行状況や審査が想定される日等については、随時、議会事務局までお問い合わせください。

**Q 9 請願・陳情が趣旨採択されたのですが、要望事項が改善されないのはなぜですか。**

A 9 趣旨採択は、採択と違い、行政等に対し強く対応・改善を求めるものでなく、「趣旨や内容は理解できるが、採択するまでに至らず、不採択するものでもない、行政に対して社会環境や財政状況の変化等、何らかの機会に対応することを検討してみては」という結論です。

**Q10 継続審査になった場合、次はいつ審査されますか。**

A10 当該議会で継続審査になった場合は、次の議会までに委員会を開催して継続となった案件の審査をします。これを「閉会中の委員会審査」といいます。審査した結果は次の議会本会議で報告され、再び議決します。日程は議会事務局へお問い合わせください。

**Q11 一度不採択となった請願・陳情を再度提出することはできますか。**

A11 一度提出したものと同内容のものを再度議会に提出することはできます。ただし、過去に結論が出た陳情と同一趣旨または同類の陳情の場合は、議長は議会運営委員会に諮問しその協議結果を受け、委員会付託すべきか否か等を判断します。

登録番号

(刊行物番号)

2024-52

請願・陳情の手引き  
令和6年6月改訂

御不明な点や詳細については、下記へお問い合わせください。

調布市議会事務局議事係（調布市役所4階）

〒182-8511 調布市小島町2-35-1

TEL 042-481-7294（直通）

FAX 042-481-5119

e-mail: [gikai@city.chofu.lg.jp](mailto:gikai@city.chofu.lg.jp)