

## 記入上の注意

### ●記入上の注意事項

- 1 請願（陳情）の件名を記入してください。
- 2 「請願（陳情）の趣旨」には、請願（陳情）の要旨や提出理由などを記入してください。
- 3 「請願（陳情）事項」には、市議会に対する要望を、明確かつ具体的に箇条書きで記入してください。
- 4 「提出者」には、請願（陳情）者すべての住所・氏名のほかに、代表者の連絡先電話番号をご記入ください。（請願の場合、請願者の署名又は記名押印が必要です）

なお、提出者が法人・団体等の場合は、法人・団体等の名称、所在地及び代表者の氏名をご記入ください。（請願の場合、法人・団体等の代表者の署名又は記名押印が必要です）

また、署名簿を添付する場合は、外〇〇名と記入し、署名簿をお付けください。その場合、各署名用紙の表題には、請願（陳情）の件名を入れてください。

### ●請願の場合

- 1 紹介議員は、1名以上（6名まで）でお願いします。
- 2 議会の申し合わせにより、下記の者は紹介議員になれません。  
「議長」、「副議長」、「その請願の内容を所管する委員会に所属する議員」  
また、学校施設や特定地域の道路整備などの請願については紹介議員となることを自粛するよう議会で申し合わせておりますので、紹介議員を遠慮される場合があります。

### ●陳情の場合

陳情の場合は、請願（陳情）書式例にある表紙部分はありません。