

## 請願・陳情とは

市政などに対して意見や要望があるときは、誰でも議会に請願や陳情を提出することができます。

請願と陳情の違いは、請願の場合は1名以上の議員の紹介が必要で、陳情には不要という点です。

### 作成の注意点

決められた書式はありませんが、注意事項は次のとおりです。

◇日本語で書く。

◇「件名」、請願（陳情）の「要旨」、「理由」を記入する。

◇提出年月日、請願（陳情）者の住所を記載し、氏名（団体の場合は名称と代表者名）を署名または記名押印する。

◇請願書の表紙には、紹介議員（1人以上）が署名または記名押印をする。※陳情の場合は不要。

◇請願（陳情）者が多数の場合は代表者を明記する。

◇請願（陳情）の趣旨を説明するための図面などが必要な場合は添付する。

◇内容が数件に及ぶ場合は1件ごとに作成する。

◇提出の宛名は「海老名市議会議員 久保田 英賢」となります（令和4年2月1日現在）。

### 提出の方法

議会事務局（市庁舎6階）にお持ちください。郵送でも受け付けますが、請願や陳情はその趣旨からいつでも直接提出することが望ましく、請願は直接提出されることが通例ですが、陳情は、取扱基準において「郵送された陳情は全議員に配布する」とされていますので、できるだけ直接提出をお勧めします。

### 提出期限

提出期限は特にありませんが、定例会開会日の8日前までに議会事務局に提出されたものを、その定例会で取り扱います。（直近の3月定例会は2月17日（木）午後5時15分が期限になります。）

それ以降に提出された場合は、原則として、次の定例会で取り扱います。

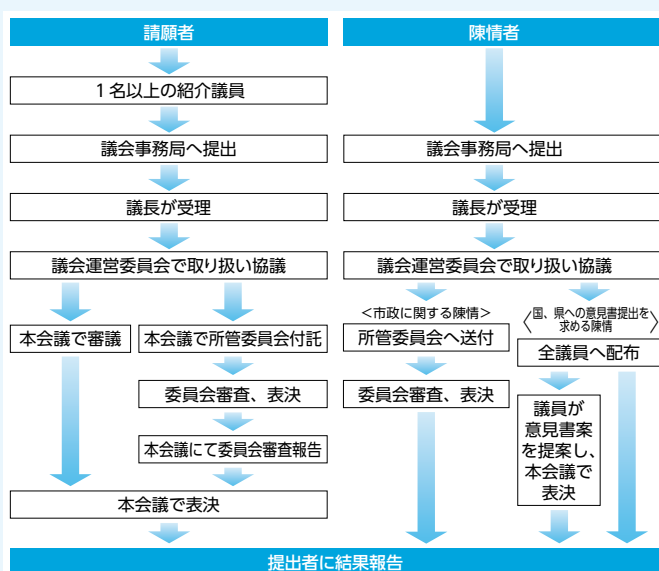
### 請願・陳情のその前に…

市民の皆さまが市に対して要望などを行う際、直接の方法として、「市長への手紙」などの形で市民の声を投げかけることができます。

市議会に提出される請願・陳情は議会で審査し、その結果によっては市へ要望することになるわけですから、まず、「市長への手紙」などを行った上で、議会に請願・陳情を提出した方がより正確な審査、対応が行えます。

### 請願・陳情者の発言機会の保障

提出した請願（陳情）が市政に関する内容だった場合、その趣旨・願意を所管委員会委員に対し、請願（陳情）者が直接伝える機会を設けています。詳しくは議会事務局まで、お問い合わせください。



## 議会日誌

- 11月
  - 5・議員全員協議会
  - ・議会運営委員会
  - ・広報委員会
- 12月
  - 12・議会運営委員会
  - ・第4回臨時会
  - 24・議会運営委員会
- 1月
  - 1・議会運営委員会
  - ・第4回定例会1日目
  - 7・総務常任委員会
  - ・予算決算常任委員会
  - 8・文教社会常任委員会
  - ・予算決算常任委員会
  - 9・経済建設常任委員会
  - ・予算決算常任委員会
  - 13・第4回定例会2日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 14・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 15・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 17・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 23・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 27・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 7・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 13・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目
  - 17・第4回定例会3日目
  - ・第4回定例会3日目

### 編集後記

本定例会では公共施設附帯駐車場の有料化に関する議案審議などが行われ、さまざまな場面を通じて活発な質疑などが行われました。二元代表制の一翼たる議会の動きがわかりやすい定例会だったと感じています。そういった定例会の動きが、市民の皆さんに少しでも伝わることを願っています。