

【陳情書の記載例】

陳 情 書

	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
鳥取県議会議長 様	
	(陳 情 者)
	住 所 鳥取県〇〇郡〇〇町
	〇〇〇123-4
	氏 名 〇〇 〇〇
	(連 絡 先)
	固定電話 0857-12-3456
	携帯電話 0857-98-7654
	E-mail *****@*****. **. **
	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇について (陳情)
1 陳情事項	……………こと。
2 陳情理由	……………。

【記載上の注意】

- (1) 陳情者が個人である場合は、①提出年月日、②陳情者の住所、③陳情者の氏名、④陳情事項、⑤陳情理由を必ず文章で記載してください。
- (2) 陳情者が団体である場合は、①提出年月日、②陳情者である団体の所在地、③当該団体の名称、④当該団体の代表者の氏名、⑤陳情事項、⑥陳情理由を必ず文章で記載してください。
- (3) 氏名の記載は、記名（自筆でなくてもかまいません。）をお願いします。押印は任意です。
- (4) 団体の代表者は、団体名での陳情を行う権限又は役割を有する方の氏名を記載してください。
- (5) 陳情者多数の場合は、代表者1名を選び、陳情者欄に記載してください。代表者以外の方の住所及び氏名は陳情書の末尾に記載してください。
- (6) 日中連絡先となる電話番号及び電子メールアドレスを記載してください（電話番号や電子メールアドレスの記載がないときは、願意の聞き取りや提出書類の形式不備など諸連絡を県議会事務局から行うことができません。）。
- (7) 外国語又は点字等で書かれた陳情書には、翻訳文を添付してください（あらかじめ県議会事務局へご相談ください。）。
- (8) 陳情事項が2項目以上にわたるときは、なるべく1項目ごとに陳情書を提出してください（一つの陳情書に2項目以上の陳情事項がある場合であっても、原則として、

1 件の陳情として、一括して採否が決定されます。)

(9) 陳情書の内容は、次の表のとおり公表されます。また、鳥取県議会情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。

公 表	非公表
<ul style="list-style-type: none">・ 受理年月日・ 陳情者の住所（団体の所在地） ※県議会ウェブサイトでは個人の市町村名のみ・ 陳情者の氏名（団体の名称及び代表者氏名）・ 紹介議員の氏名・ 陳情書の件名、陳情事項及び陳情理由 ※公表時に要約・整文を行うことがあります。	<ul style="list-style-type: none">・ 陳情者の印影・ 陳情者の電話番号・ 陳情者の電子メールアドレス