

11 請願・陳情に関する取扱要領

(令和3年3月25日鳥取県議会議長伺定め)

最終改正 令和3年9月7日鳥取県議会議長伺定め

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)及び鳥取県議会議規則(昭和31年鳥取県会規則第1号。以下「会議規則」という。)の規定に基づく請願及び陳情の取扱いについては、議長が議会運営委員会に諮って定めるこの要領により行うものとする。

(定義)

第2条 この要領において使用する用語は、会議規則において使用する用語の例による。

(請願書又は陳情書の記載事項(会議規則第80条関係))

第3条 請願書又は陳情書中の請願者又は陳情者の氏名には、当該請願者又は陳情者(法人(団体を含む。以下同じ。))の場合は、その名称を記載し、代表者が記名し、署名し、又は記名押印しなければならない。

2 請願書中の紹介議員の氏名には、当該紹介議員が記名し、署名し、又は記名押印しなければならない。

3 陳情書には、願意の聞取りその他の緊急を要する連絡を直接受け、及び第5条第6項に規定する当該陳情者が本人であることを証するために用いる情報として、当該陳情者の固定電話番号、携帯電話番号及び電子メールアドレス(いずれかの情報がない場合は、当該情報がない旨)を記載しなければならない。ただし、陳情書に記載しないときは、これを提出する際に添付する名刺その他の書類(以下「名刺等」という。)の記載をもって、これに代えることができる。

4 請願書又は陳情書中の請願又は陳情の趣旨には、請願又は陳情を行う事項をその理由と区別して記載するものとする。

5 外国語又は点字等で書かれた請願書又は陳情書には、邦文の翻訳文を添付するものとする。

(請願書又は陳情書の提出方法(会議規則第80条関係))

第4条 請願者又は陳情者は、請願書又は陳情書(これらに係る参考資料、署名簿、取下げ申出書その他の書類を含む。以下次条第6項を除き同じ。)を、次の各号のいずれかの方法により、又はそれらの併用により、県議会事務局に提出しなければならない。次条第1項から第3項までの本人確認書類又はその電磁的記録を提出しようとするときも、同様とする。

(1) 直接持参する方法

(2) 郵便又は信書便により送付する方法

(3) ファクシミリ装置により送信する方法

(4) 当該請願書又は陳情書の電磁的記録を電子メールにより送信する方法

(請願者又は陳情者の本人確認の方法(会議規則第80条関係))

第5条 請願者又は陳情者(法人の場合は、その代表者。以下この項から第3項までにおいて同じ。)は、議長(県議会事務局職員を含む。以下「議長等」という。)に対し、次の各号の本人確認書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

(1) 請願書又は陳情書に記載されている請願者又は陳情者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該請願者又は陳情者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該請願者又は陳情者が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

2 請願書又は陳情書を県議会事務局に送付し、又は送信して提出する場合には、請願者又は陳情者は、前項の規定にかかわらず、同項各号の本人確認書類のいずれかを複写機又は写真機により複写

した書類を県議会事務局に提出すれば足りる。

- 3 請願書又は陳情書を県議会事務局にその電磁的記録を電子メールによる送信の方法により提出する場合には、請願者又は陳情者は、前2項の規定にかかわらず、第1項各号の本人確認書類のいずれかをスキャナにより読み取ってできた、又は写真機により撮影してできた電磁的記録を県議会事務局に提出すれば足りる。
- 4 請願者又は陳情者が法人の場合において、請願者又は陳情者の代表者その他の担当者は、議長等による面談、質問（電話又は電子メールによるものを含む。）、郵送の利用その他の方法による調査に応じて、当該請願者又は陳情者が本人であることを証したときは、前3項の規定にかかわらず、同項の本人確認書類又はその電磁的記録（以下「本人確認書類等」という。）の提示又は提出を省略することができる。
- 5 紹介議員が、当該請願者が本人であることを証したときは、前各項の規定にかかわらず、本人確認書類等の提示又は提出を省略することができる。議員が、当該陳情者が本人であることを証したときも、同様とする。
- 6 一の請願書又は陳情書において請願者、陳情者又は紹介議員（前項後段の議員を含む。以下同じ。）が前各項に規定するいずれかの方法をとって当該請願者又は陳情者が本人であることを証した場合において、以後当該請願者又は陳情者が次に掲げる手続において当該請願書又は陳情書（これらを提出する際に添付した名刺等を含む。）中に記載のある電話番号又は電子メールアドレスを用いるときは、前各項の規定にかかわらず、本人確認書類等の提示又は提出を省略することができる。
 - (1) 同一の請願書又は陳情書に係る参考資料、署名簿、取下げ申出書等の提出その他の手続
 - (2) 当該請願書又は陳情書を受理した日以後初めて招集される定例会に係る提出期限（第9条第1項に規定する提出期限をいう。）までの期間における他の請願書又は陳情書の提出
 - (3) 前号の規定により提出した他の請願書又は陳情書に係る第1号の手続（紹介議員の本人確認の方法（会議規則第80条関係））

第6条 前条第4項の規定は、紹介議員の本人確認について準用する。

（請願者又は陳情者の本人確認の効果（会議規則第80条関係））

第7条 請願者、陳情者又は紹介議員が第5条各項に規定するいずれかの方法をとらず、又はとることができず、当該請願者又は陳情者が本人であることを証するに足りない請願書又は陳情書は、当該請願者又は陳情者から提出されたものとして受理することができず、又は県内に住所を有する者から提出されたものとして取り扱うことができない。

（本人確認書類等の非保有）

第8条 議長等は、本人確認書類等の提示又は提出を受けるときは、当該本人確認書類等を現認し、その旨を記録した後速やかに、当該本人確認書類等を返却し、又は適切な方法により破棄し、若しくは消去し、当該本人確認書類等を保有しないこととする。

（請願又は陳情の付議（会議規則第81条関係））

第9条 定例会開会日の前日（この日が県の休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い県の休日でない日。以下同じ。）の正午（以下「提出期限」という。）までに提出され、開会日の正午（以下「受理期限」という。）までに受理した請願又は陳情は、当該定例会に付議する。ただし、開会日に常任委員会が開催される場合は、開会日の前々日（県の休日は、算入しない。）の正午を提出期限とし、開会日の前日の正午を受理期限とする。

- 2 議長は、特に緊急の必要があると認めたときは、前項の規定にかかわらず、請願又は陳情を当該定例会に付議することができる。
- 3 議長は、定例会に付議された陳情について、当該定例会において当該陳情の採否を決定する日の前日の正午までに当該陳情の取下げの申出を受理したときは、これを許可し、又は本会議に諮ることとする。

(請願・陳情文書表の配付等(会議規則第82条関係))

第10条 議長は、定例会に付議する全ての請願・陳情文書表を、当該請願又は陳情に係る予備調査の常任委員会終了後速やかに配付する。

2 議長は、受理した請願又は陳情を定例会に付議するときは、当該請願又は陳情に係る文書表を作成し、所管委員会の委員長に送付する。当該請願者又は陳情者から提出された参考書類のうち議長が必要と認めるものについても、同様とする。

(請願書の例により処理しない陳情(会議規則第85条関係))

第11条 次の各号のいずれかに該当する陳情は、原則として請願書の例により処理する陳情として取り扱わないこととする。

(1) 県内に住所を有しない者から提出されたもので、県の事務に関わりが少ない事項を願意としたもの

(2) おおむね1年以内に審議結果が出たもの(内容及び提出者が同一のものに限る。)

(3) 前2号に掲げるもののほか、議会の審議になじまないと議長が認めるもの

2 前項第3号に該当するものとして扱うことができるものは、次のとおりである。

(1) 違法又は公序良俗に反する行為を求めるもの(不当要求行為に類するものを含む。)

(2) 係争中の裁判事件に関するものその他の訴訟の内容に影響を与えるおそれのあるもの

(3) 法人若しくは個人の名誉を毀損するおそれのあるもの又は個人の秘密を暴露するもの

(4) 県の職員の身分に関し、懲戒、分限その他の個別の処分を求めるもの

(5) 前各号に掲げるもののほか、議会の審議になじまないと認められるもの

3 前項第5号に該当するものか否かの判断は、議会運営委員会の意見を聴いて、議長が行う。

4 第1項第3号に該当すると判断されたものについては、各党派及び無所属議員又は所管委員会に写しを参考として配付する。

附 則

この要領は、鳥取県議会会議規則の一部を改正する規則(令和3年鳥取県議会規則第1号)の施行の日〔令和3年3月29日〕から施行する。

附 則(令和3年9月7日鳥取県議会議長伺定め)

この要領の一部改正は、令和3年9月定例会から施行する。