

浦添市議会における陳情書の取扱いに関する規程

令和2年3月11日

議会告示第1号

改正 令和2年9月9日議会告示第2号

令和3年6月28日議会告示第3号

令和8年9月29日議会告示第2号

(趣旨)

第1条 この告示は、浦添市議会会議規則（昭和47年議会規則第1号）第144条に規定する陳情書又はこれに類するもの（以下「陳情書」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 陳情書 浦添市議会に提出された市政に対する意見、要望等のうち、議員の紹介のないもので、次条に規定する記載事項が整っているものをいう。
- (2) 受理 本人の持参又は使送、郵送等により到達した陳情書に、受付印を押印し、陳情受理簿に記載することをいう。

(記載事項)

第3条 陳情書として必要な記載事項は、次のとおりとする。

- (1) 提出年月日
 - (2) 宛先（浦添市議会議長名）
 - (3) 陳情者の住所（法人その他の団体にあつては、その所在地）及び連絡先
 - (4) 陳情者が法人その他の団体である場合は、その名称
 - (5) 陳情者（法人その他の団体にあつては、その代表者）の署名又は記名押印
 - (6) 陳情の件名、趣旨及び理由
- 2 前項の記載は、邦文を用いるものとする。
- 3 陳情者は、必要に応じ、案内図、略図その他の参考資料を添付することができる。

(陳情書の取扱い)

第4条 陳情書は、会期中又は閉会中を問わず、議長において受理する。

- 2 陳情書は、提出された順に番号を付し、陳情受理簿に記入整理する。
- 3 陳情番号は、暦年（1月1日から12月31日まで）ごとに更新する。
- 4 議長は、受理した陳情書を次の各号の区分に応じ、取り扱うものとする。
 - (1) 各定例会の開会の日（市の休日を除く。）までに受理したものは、議

会運営委員会に諮り、当該定例会の本会議において所管の委員会に付託する。

(2) 前号に規定する期日の翌日から当該定例会の会期の最終日まで受理したもの、次の定例会において取り扱う。

(3) 前2号の規定にかかわらず、本会議において審議することその他当該定例会中において取扱いが必要と認められるものについては、議会運営委員会に諮り、その取扱いを協議して定める。

5 議長は、受理した陳情書のうち、次の各号のいずれかに該当するものについては、前項の規定にかかわらず、議会運営委員会の意見を聴いて、その写しを議員に参考配布し、又は議長供覧にとどめるものとする。

(1) 基本的人権を否定する等、違法又は明らかに公序良俗に反する行為を求めるもの

(2) 個人の秘密の暴露その他の他人のプライバシーを侵害するおそれのあるもの

(3) 特定の個人又は団体を誹謗中傷し、その名誉を傷つけ、又は信用を失墜させるおそれのあるもの

(4) 裁判等で係争中の事件又は捜査中の犯罪事件に関わるもの

(5) 私人間のみに解決すべき問題と考えられるもの

(6) 市の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人事的措置を求めるもの

(7) 市の事務に関係しない事項についての行為を求めるもの（地方自治法（昭和22年法律第67号）第99条に基づく意見書提出を願意とするものを除く。）

(8) 既に願意が達成されているもの又は実現の見通しが明らかなもの

(9) 明らかに実現性がないもの

(10) 趣旨又は願意が不明確で判然としないもの

(11) その他議会の審議になじまないもの

（処理結果の通知）

第5条 議長は、受理した陳情書の処理結果（閉会中継続審査は除く。）について、陳情者に通知するものとする。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年9月9日議会告示第2号）

この告示は、令和2年9月10日から施行する。

附 則（令和3年6月28日議会告示第3号）

この告示は、令和3年7月1日から施行する。

附 則（令和 8 年 9 月 29 日議会告示第 2 号）

この告示は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。