

## 請願書の提出要領

### 1 請願手続き

市議会に提出する請願書は、その件名、要旨を簡明にし、理由は詳細に明記し、提出年月日と、提出者の住所（法人においては、その名称及び所在地の氏名）を記して代表請願人が署名又は記名押印の上、議員の紹介を得て議長あてに1通提出してください。

### 2 留意事項

以下の内容にかかわるものについては、請願に馴染まないためご遠慮ください。

- (1) 公序良俗に反する内容
- (2) 基本的人権を否定する内容
- (3) 個人等の誹謗中傷をする内容
- (4) 個人等の秘密を暴露する内容
- (5) 市職員の身分に関し、懲戒、分限等個別の処分を求める内容
- (6) 採択、不採択等のあった請願と同一趣旨のもので、その後、特段の状況の変化がない内容
- (7) 訴訟係属中の裁判事件に干渉するなど司法権の独立を侵すおそれのある内容
- (8) その他議長が委員会審査に馴染まないと認めたもの

### 3 提出期限

請願書の提出期限は告示日（開会日7日前）の午後5時までとなっております。ただし、当日が市の休日にあたる場合は、その前日の午後5時までとなります。なお、期限後に提出された場合には、次期定例会で審議することとなります。

#### 【請願書表紙様式】

請 願 書
紹 介 議 員 名

#### 【請願書内容】

1	件名（内容を把握できるような件名を付けてください）
2	要旨
3	理由（なるべく詳細に記入してください）
提出	令和 年 月 日
請願人の住所	
氏 名	印
川口市議会議長	様