

辰野町議会会議規則（昭和 63 年 4 月 1 日議会規則第 8 号）第 9 章及び辰野町議会運営基準第 9 章に定める請願及び陳情について、下記のとおり取り扱い基準を定める。

記

1. 請願及び陳情の事務局における分類

（1）請願

請願権は、憲法に認められた基本的権利の一つである。議長は、定例会の議事日程を決定する議会運営委員会開催の前日正午までに到着し、所定の要件を具備した請願について所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託し審査を行う。

（2）陳情

定例会の議事日程を決定する議会運営委員会開催の前日正午までに到着し、所定の要件を具備する陳情は、次のとおり分類する。

- ① 郵送・持参を問わず町民又は町内の団体から提出された陳情書は、所管の委員会に付託する。
- ② 持参された町外在住者又は町外の団体から提出された陳情書は、所管の委員会に付託する。
- ③ 単に郵送およびオンラインで提出された町外在住者又は町外の団体からの陳情書は、資料配布の扱いとする。

（3）前記①②のうち、議会運営委員会において次のいずれかに該当すると判断したものについては町内外を問わず審査除外とし、資料配布の扱いとする。

- （一）法令違反、違法行為を求めるものなど公の秩序に反するもの。
- （二）個人、団体を誹謗中傷して、その名誉を毀損し或いは信用を失墜する恐れのあるもの。
- （三）訴訟又は行政不服審査などで係争中のもの。
- （四）町職員等に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの。
- （五）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。
- （六）その他議会の審査になじまないと判断したもの。

2. 議長における確認

議長は、事務局の分類により資料配布の扱いとされた陳情内容を把握し、必要と認めれば所管の委員会に付託することを議会運営委員会に諮問する。

3. 議会運営委員会における確認

議会運営委員会は、議長からの諮問により、資料配布の扱いとされた陳情を所管の委員会に付託すべきかどうか確認を行う。

4. 「資料配布扱い」とされた陳情の扱い

資料配布扱いとされた陳情は、全議員に参考資料としてその写しを配布する。陳情者に対しては、その旨を後日報告する。

5. 議員の行動

議員の判断に基づき、資料配布扱いとされた陳情について次の方法により発議できる。

- ① 所管の委員会による発議。
- ② 議員提案による意見書発議。

③ 議員が紹介議員になり請願として提出。(締切の場合は次の議会へ提出)

6. 周知の方法

この基準の周知方法は、辰野町議会のホームページにより行う。

7. 適用日

本取り扱い基準は、令和3年5月14日から適用する。

令和7年9月10日 一部改正