

長崎県後期高齢者医療広域連合請願・陳情の処理手続に関する規程

平成19年7月24日 議会告示第3号

令和3年9月21日 議会告示第1号

(趣旨)

第1条 請願及び陳情の用件並びにその提出、撤回、訂正及び処理の手続については、法令又は議会会議規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(請願及び陳情の要件並びに提出手続)

第2条 議会に請願しようとする者は、議会会議規則第104条に定める要件を具備した請願書(様式第1号)を議長に提出しなければならない。

2 議会に陳情しようとする者は、要件を具備した陳情書(様式第2号)を議長に提出しなければならない。

3 議長は、請願又は陳情が前2項の要件を欠く場合には、提出者に対してこれを具備するよう要求し、要件が満たされるまでその受理を保留することができる。

(請願及び陳情の処理手続)

第3条 請願は、定例会の招集日の7日前(その日が長崎県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例(平成18年広域連合条例第2号。以下「条例」という。)に規定する広域連合の休日にあたるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日)までの職員の勤務時間内に受理したものについてその会期において審議するものとし、その後受理したものについては、次の定例会において審議する。ただし、緊急を要するもので議長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

2 臨時会の告示事件に直接関係のある請願は、前項の例により、その臨

時会においてこれを審議することができる。

- 3 陳情は、定例会の招集日の7日前（その日が条例に規定する広域連合の休日にあたるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日）までに受理したものについて、その会期において審査するものとするほか、前2項の例による。

（撤回又は内容の訂正手続き）

第4条 受理された請願を撤回し、又はその内容を訂正しようとするときは、当該請願の提出者は、紹介議員全員の了承を得て、請願撤回願（様式第3号）又は請願訂正願（様式第3号）を議長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由によりこれを提出する暇がない場合においては、提出者又は紹介議員（紹介議員が不在のときは、提出者の委任を受けた議員）から口頭をもってその旨を申し出ることができる。この場合において提出者は、速やかに請願撤回願又は請願訂正願を提出しなければならない。

- 2 受理された陳情の撤回又はその内容の訂正については、前項の例による。この場合において、同項ただし書の規定による口頭をもってする撤回又は内容訂正の申出は、当該陳情の提出者のほか、提出者の委任を受けた議員からこれを行うことができる。

（請願の紹介取消）

第5条 紹介議員が受理された請願の紹介を取消そうとするときは、紹介議員取消願（様式第4号）を議長に提出しなければならない。この場合において上程後取消したものについては、議長は、これを全議員に通知するものとする。

（事務手続）

第6条 請願並びに陳情の処理に関する事務手続は、広域連合事務局長

(以下「事務局長」という。)に行わせるものとする。

2 事務局長は、次の各号に定めるところにより、請願及び陳情の処理に関する事務を処理しなければならない。

- (1) 請願又は陳情を受理したときは、受理の順に従い暦年ごとに一連番号をつけ、請願処理簿（様式第5号）又は陳情受理簿（様式第6号）にそれぞれ所定の事項を記載すること。
- (2) その会期において処理すべき請願は、議会会議規則第105条により委員会付託を行う。
- (3) 議会の議決した請願で、連合長その他に送付すべきものと決定したものは、議決後速やかに請願送付書（様式第7号）に当該請願の写しを添え、それぞれの関係執行機関に送付すること。
- (4) 前号により関係執行機関に送付した請願について、処理の結果又は経過の報告を受けたときは、次の定例会にこれを印刷して議員に配布すること。
- (5) 議会において請願を議決したときは、請願議決結果通知書（様式第8号）により、請願者に通知すること。
- (6) 請願の処理を完結したときは、請願処理簿（様式第5号）に所定の事項を記載した後これを保存すること。

#### 附 則

この規程は、平成19年7月24日から施行する。

#### 附 則（令和3年9月21日議会告示第1号）

この規程は、告示の日から施行する。

様式第 1 号

(表 紙)

年	月	日
に関する請願書		
提出者	氏	名

(備考) 請願者が 2 人以上の場合は、代表者を定めてその旨を表示すること。

(内 容)

に関する請願書		
紹介議員	氏	名
1	請願の趣旨	
2	請願の理由	
年	月	日
提出者	住	所
提出者	氏	名
広域連合議会議長		様

様式第2号

(表紙)

年	月	日
に関する陳情書		
提出者	氏	名

(備考) 陳情者が2人以上の場合は、代表者を定めてその旨を表示すること。

(内容)

に関する陳情書		
1	陳情の趣旨	
2	陳情の理由	
年	月	日
提出者	住	所
提出者	氏	名
広域連合議会議長		様

様式第3号

請 願 撤 回 願  
訂 正

年 月 日提出した下記請願を撤 回 したいので御許可願います。  
訂 正

記

1 請 願 名

2 撤回理由  
訂正内容

年 月 日

請願提出者 氏 名  
紹介議員 氏 名

広域連合議会議長

様

様式第4号

請願紹介議員取消願

年 月 日付で提出した下記請願にかかる紹介は都合により取り消したいので御許可願います。

記

1 請願名

年 月 日

紹介議員 氏 名

請願提出者 氏 名

広域連合議会議長 様

様式第5号

請願処理簿

定例会 臨時会		受付番号・年月日	第 号 年 月 日
請願番号	第 号	提出者住所・氏名	
件名	紹介議員		
議決結果及び年月日			
処理欄			
年月日	年月日	年月日	
年月日	年月日	年月日	送付先及び年月日



陳情受理簿

年

定例会

受付番号	陳情番号	受付年月日	件名	提出者

(備考) 2人以上の連署のものについては、代表者の氏名の次に「外名」と記載する。

様式第7号

文 書 番 号  
年 月 日

執行機関の長 様

広域連合議会議長

印

請願の送付について

年 定例会（ 月臨時会）に上程された下記の請願については、 月 日  
の本会議において採択されたので、地方自治法第125条の規定により送付します。

なお、本請願の処理の経過又は結果について、次の定例会前までに、速やかに回答を願います。

記

請願名

様式第8号

文 書 番 号  
年 月 日

請願者 様

広域連合議会議長

印

請願の結果について

貴殿から提出された下記の請願については、 年 定例会

( 月臨時会) 月 日の本会議において 採択され、連合長（執行機関）に送付した  
不採択となりました

ので通知します。

記

請願名