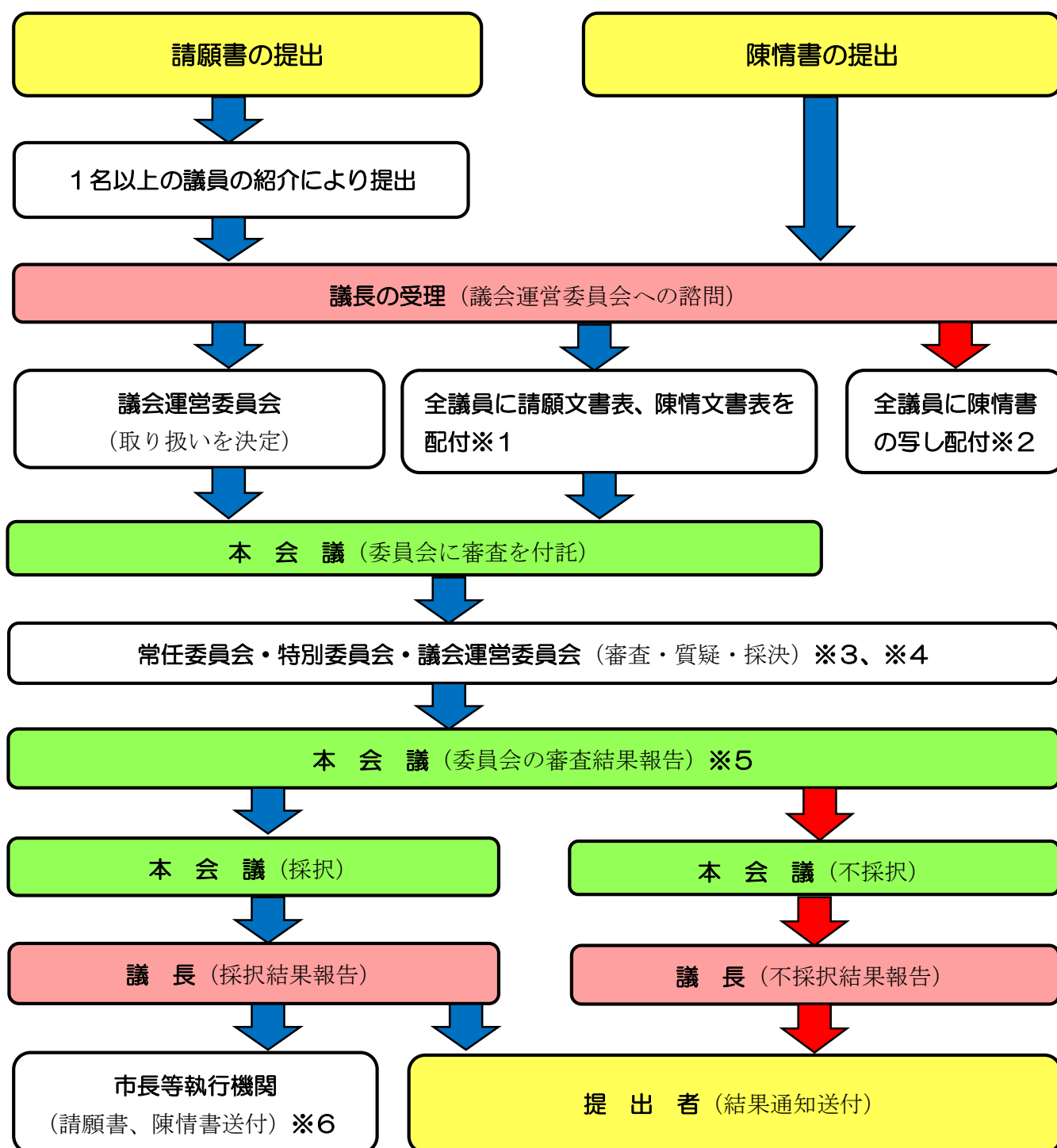


～請願・陳情審査の流れ～



※1 請願文書表、陳情文書表には提出者の受理番号、住所、氏名、要旨及び受理年月日を記載します。（請願の場合、紹介議員の氏名も記載）

※2 審査に馴染まない陳情書は、全議員に写しの配布にとどまります。

※3 請願者、陳情者は委員会に出席し、意見陳述をすることができます。（請願書、陳情書提出時に文書による申し出が必要となります。）

※4 議会期間中に結果が出ず、引き続き審査を要する場合には継続審査となる場合があります。

※5 本会議で委員会審査の経過・結果を報告し、その報告を踏まえて採択、不採択を議決します。

※6 採択された場合は市長等執行機関に送付し、処理の経過及び結果の報告を求めます。