

# 請願の手引き

和歌山市議会事務局

## 請願の記載事項

- 1) 請願の名称
- 2) 紹介議員の署名又は記名押印（1名以上の紹介議員）
- 3) 請願の趣旨（なるべく簡明に）
- 4) 請願の理由
- 5) 提出年月日
- 6) 提出先（あて先）【市議会議長名】
- 7) 請願者の住所  
（法人の場合にはその事務所の所在地）
- 8) 請願者の氏名  
（法人の場合にはその名称及び代表者の役職・氏名）
- 9) 請願者の署名又は記名押印

**※2)、9)については、自筆の署名以外(ゴム印、印刷または複写された文字等)の場合は、押印が必要です。**

※記載に当たっては「請願様式例」及び「記載についての留意事項」を参照してください。

## 提出の時期

請願はいつでも提出することができますが、事務処理の都合により、各定例会ごとに請願受理期限（締切日）を設けています。

期限までに提出された請願については、当該定例会において所管の委員会に付託、審査されますが、期限を過ぎて提出された請願については、次回の定例会に付託されることとなります。

一 請願様式例 《表紙》 一

〇〇〇についての請願

(請願事項 1 件ごとに提出してください)

**※1** 紹介議員

○ ○ ○ ○

(市議会議員の署名又は記名押印)

**※3** 自筆の署名以外(ゴム印、印刷または複写された文字等)の場合、押印が必要です。

一 請願様式例 《本文》 一

1. 請願の趣旨（なるべく簡明にお願いします。）

○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

2. 請願の理由

○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

提出 令和○○年○○月○○日

和歌山市議会議長

○ ○ ○ ○ 様

(請願者)

住 所

※2 氏 名

㊟

※3 自筆の署名以外(ゴム印、印刷または複写された文字等)の場合  
は、押印が必要です。

## 【記載についての留意事項】

- ※1 紹介議員は1名以上とし、署名又は記名押印を必要とします。(紹介議員の署名又は記名押印がない場合は、陳情として処理されます。)
- ※2 法人にあっては、その事務所の所在地、名称、代表者の役職、署名又は記名押印を必要とします。
- ※3 自筆の署名以外（ゴム印、印刷または複写された文字等）の場合は、押印が必要です。

### 《請願者氏名の記入例》

#### 〈個人の場合〉

和歌山市〇〇町〇〇番地

○ ○ ○ ○ 印

※個人で署名簿等を添付する場合は全員の住所、署名又は記名押印が必要となります。

#### 〈法人の場合〉

和歌山市〇〇町〇〇番地(法人の所在地)

〇〇〇〇(法人名)

〇〇〇(役職) ○ ○ ○ ○(代表者氏名) 印

※法人が複数の場合は全法人の事務所の所在地、名称、代表者の役職、署名又は記名押印が必要となります。

## 《参考》

### ○地方自治法(抜粋)

第 124 条 普通地方公共団体の議会に請願しようとする者は、議員の紹介により請願書を提出しなければならない。

### ○和歌山市議会会議規則(抜粋)

(請願書の記載事項等)

第 133 条 請願書には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所を記載し、請願者が署名又は記名押印をしなければならない。

2 請願者が法人の場合には、邦文を用いて、請願の趣旨、提出年月日、法人の名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしなければならない。

3 前2項の請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。