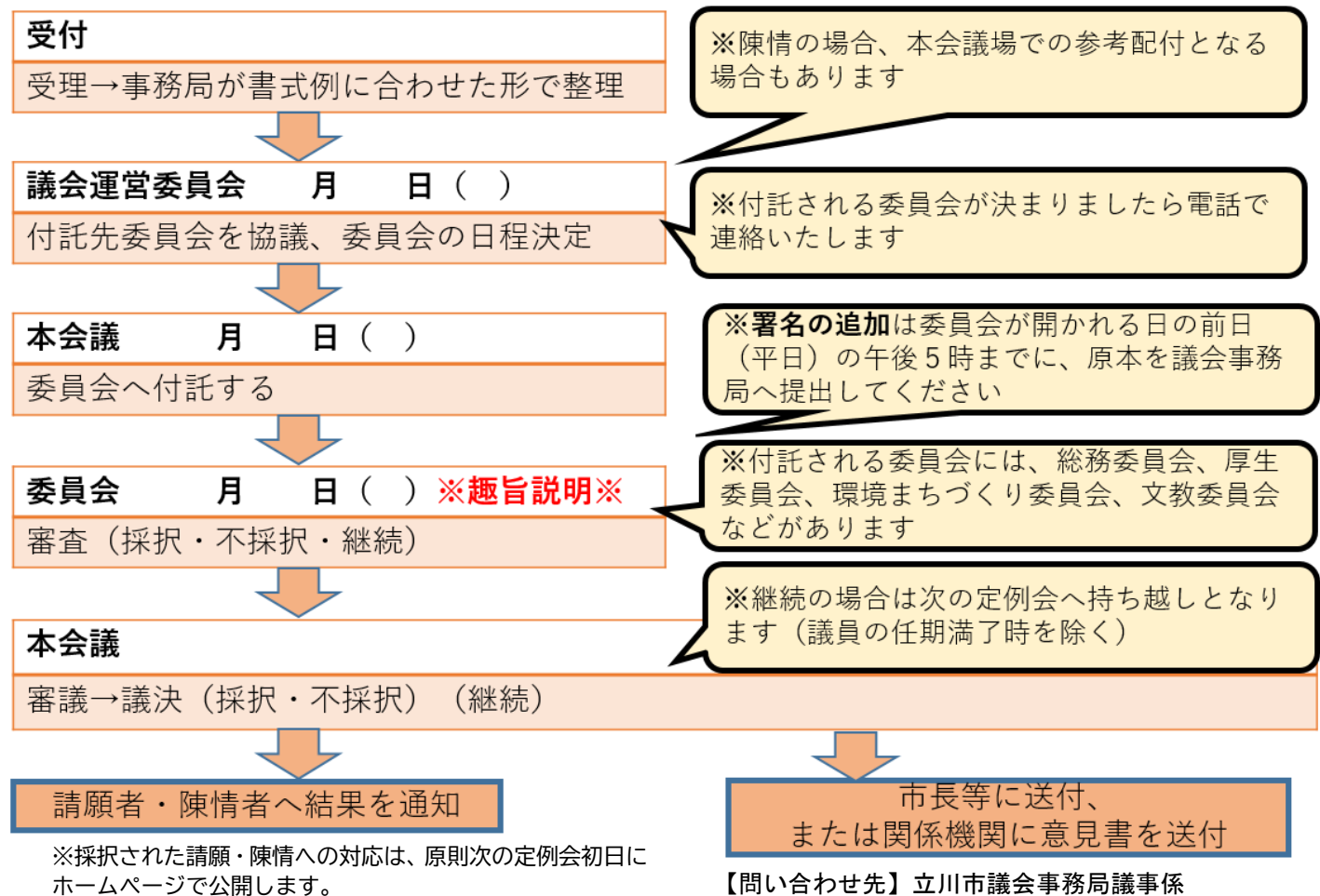


請願・陳情を提出された方へのご案内

●請願・陳情提出後の流れ



●趣旨説明について

趣旨説明とは	委員会での請願・陳情の審査時に、請願・陳情者から請願書・陳情書について、【補足して説明すること】です。委員会で審査する対象は、請願書・陳情書そのものとなります。
趣旨説明で話す内容、時間	委員会の冒頭で請願書・陳情書の【内容に沿った補足説明】を【5分以内】で簡潔に説明をお願いします。請願・陳情の内容以外の発言、人の名誉を傷つける発言等のないようご注意ください。その後、委員から質疑がある場合は、委員長の指示により答弁を行っていただきます。
発言音声、記録の公開	発言音声は、委員会の【ライブ中継にて配信】されます。ご本人の映像は映りません。録画配信は行いません。発言内容は、委員会記録の添付資料として【文書化し掲載】され、図書館や市政情報コーナーに記録が配架されます。

●署名簿について

提出する際の注意点	・署名簿がある場合には、請願（陳情）書と一緒に原本を添付してください。 ・請願（陳情）署名者は、住所を記入のうえ、署名または記名し押印をしてください。 ・代筆の場合は、代筆者ではなくご本人の印鑑を押印ください。 ・署名者が、その請願（陳情）の趣旨に賛同していることがわかるように、各署名用紙に本文と同じ請願（陳情）の趣旨を記載してください。 ・提出の際は、署名の数をお伝えください。 ・署名の追加については、当該請願（陳情）が付託された委員会が開かれる日の前日（平日）の午後5時までに、原本を議会事務局へ提出してください。
-----------	--