

令和5年第2回臨時会審議結果

○・賛成 ×・反対

Table with columns for proposal number, name, and voting results for various council members. Includes items like '令和5年度日高市一般会計補正予算' and '工事請負契約の締結について'.

日高市議会だより号外は1万9800部作成し、一部当たりの単価

は約12・0円です。

請願・陳情の手続き

請願は、日本国憲法で認められた権利として公の機関に対して希望を述べる行為です。

議会に対する請願は、地方自治法に基づき、議員の紹介により請願書を提出して行うこととなります。

陳情は、請願とは異なり、法的な根拠は持たないため、議員の紹介を要しません。

請願書や陳情書の様式は定まっていますが、次の要領で作成してください。

1 件名、請願・陳情の趣旨、理由を記載してください。

2 提出年月日、請願・陳情者の住所、氏名（法人の場合はその名称及び代表者氏名）を記載してください。

※氏名が署名（自署）でない場合は、押印が必要です。

3 請願書の表紙には、紹介議員の署名又は記名押印が必要です。

請願・陳情は、定例会の告示日の前日までに提出されたものについて、その定例会で取り扱います。

請願はその定例会で審査し、陳情はその定例会初日に写しが全議員に配付されま

(表紙)

Form for petition header with fields for item name, purpose/reason, date, and address/signature.

〇〇〇〇に関する陳情

陳情書の記入例

(表紙)

Form for petition header with fields for item name, purpose/reason, date, and address/signature.

〇〇〇〇に関する請願

請願書の記入例

紹介議員（署名又は記名押印）