

請願の意見陳述について

1. 意見陳述の申し出について

- (1) 請願の意見陳述を希望される場合は、「請願意見陳述申出書」に必要事項を記載し、署名又は記名押印のうえ、議会事務局に持参又は郵送により提出してください。
- (2) 意見陳述の申し出の締め切りは、請願が審査される**定例会第1日の正午(必着)**とします。
- (3) 意見陳述は、請願者の希望により行うことから、交通費等の費用弁償はいたしません。
- (4) 同一趣旨の請願が複数ある場合は、原則複数の請願者又は紹介議員において代表者を1名選出していただきます。
なお、代表者の選出については、複数の請願者又は紹介議員間で調整をお願いします。

2. 意見陳述の方法について

- (1) 意見陳述は、当該請願が審査される委員会において、委員会冒頭に実施します。
- (2) 意見陳述の順番は、原則請願の審査順としますが、委員長判断で決定します。
- (3) 意見陳述は、請願1件につき1名とし、10分以内で行ってください。
- (4) 最初に団体名と氏名、その後、意見を述べていただきます。
- (5) 意見陳述終了後、委員からの質問時間(最大10分程度)を設けます。
なお、委員への質疑はできません。
- (6) 事前に意見陳述の参考資料を各委員に配布することができます。参考資料については、A4サイズ1枚とし、パネルやスクリーン等の使用はできません。
なお、提出については、意見陳述の申し出と同様に**定例会第1日の正午までに議会事務局へ31部(原本1+写30)**提出してください。資料内容は下記事項を遵守してください。
 - ① 当該請願の趣旨説明の範囲を超えた内容を含まない。
 - ② 個人情報に関する内容や公序良俗に反する内容、特定の政党、会派、議員、個人、団体等への非難、中傷や名誉を棄損する内容を含まない。
- (7) 委員会での審査は公開とし、委員会中継されるとともに報道機関の取材や一般の傍聴者が傍聴することを認めています。氏名及び意見陳述内容は会議録に掲載します。
- (8) 事前に意見陳述の開始予定時間をお知らせします。
委員会の進行状況により時間は前後しますので、あらかじめご了承ください。

3. 意見陳述時の注意事項について

- 意見陳述に際しては下記事項を守り、委員長の指示に従ってください。
従わない場合は、委員長から発言の制止や退席を命じられることがあります。
- (1) 発言時間の超過や当該請願の趣旨説明の範囲を超えた発言を行わないこと。
 - (2) 個人情報に関する発言や公序良俗に反する発言、特定の政党、会派、議員、個人、団体等への非難、中傷や名誉を棄損する発言を行わないこと。
 - (3) 会議の秩序を乱し、又は会議の妨害となる行為をしないこと。
 - (4) その他、撮影や録音、はち巻きなどの示威的行為等をしないこと。