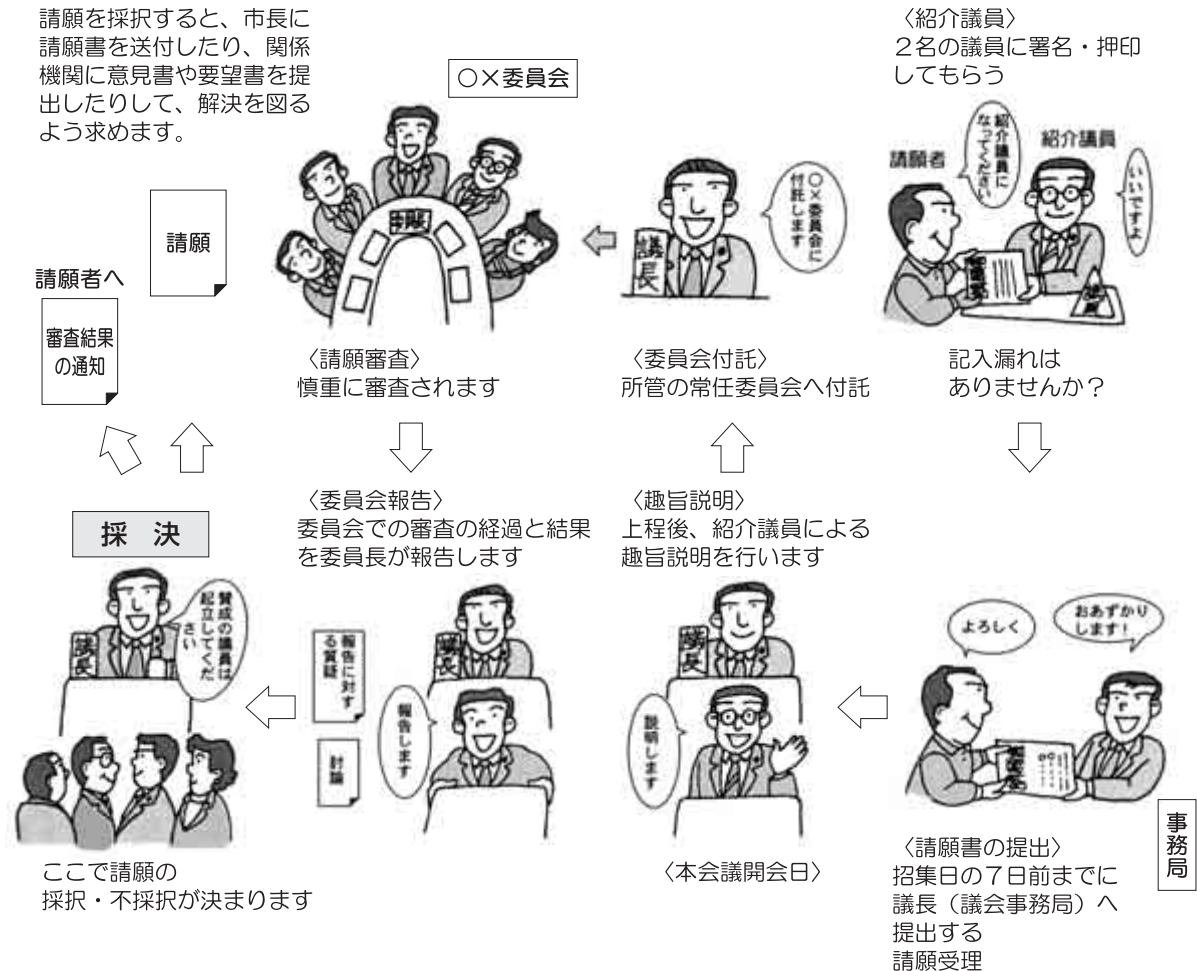


請願を採択すると、市長に請願書を送付したり、関係機関に意見書や要望書を提出したりして、解決を図るよう求めます。



請願の提出から採決まで

事務局

# 請願の出し方

## 【請願書記入例】

<p>内容（2枚目）</p> <p>1 件名……………について</p> <p>2 要旨……………</p> <p>3 理由……………</p> <p>……………</p> <p>……………</p> <p>……………</p> <p>地方自治法第124条の規定により上記のとおり請願書を提出します</p> <p>年 月 日</p> <p>吉川市議会議長 様</p>	<p>表紙（1枚目）</p> <p>〇〇〇〇に関する請願</p> <p>紹介議員 ○〇〇〇 印</p> <p>○〇〇〇 印</p> <p>請願者</p> <p>住所 ○〇〇〇〇〇</p> <p>氏名 ○〇〇〇 印</p> <p>郵便番号・電話番号</p> <p>（団体名・代表者名印）</p>
---	--

- 次の要領で提出してください
- ① 用紙はA4サイズを使用してください。
  - ② 住所、氏名（法人及び団体はその事務所の所在地、名称、代表者の氏名）、電話番号、提出年月日を記載し、必ず押印してください。
  - ③ 署名運動による請願については、住所、氏名を自署してください。
  - ④ 記入例に従い、件名は端的に、要旨は簡潔に、理由は内容を詳しく、ご記入ください。
  - ⑤ 表紙の紹介議員2名の署名押印が必須です。
  - ⑥ 請願事項が複数の場合、1件で1部提出してください。
  - ⑦ 道路、用水などは正式名称を記載してください。
  - ⑧ 請願事項に関する地図や、参考資料などがあれば添付してください。
  - ⑨ 招集日の7日前までに提出されたものをその議会で審査し、それ以外のもは次の議会で審査することになります。なお、招集日については議会事務局までお問い合わせください。

