請願書・陳情書の提出に関する留意点について

１　請願（または陳情）の件名を明確に記載してください。

２　要旨および理由は簡潔にしてください。

３　請願者（または陳情者）の住所（法人の場合にはその所在地）を記載し、請願者

（または陳情者）が署名または記名押印（法人の場合には、その名称を記載し、代

表者が署名または記名押印）してください。

４　請願は、紹介議員（１名以上）が必要です。紹介議員のないものは、タイトルに

請願とあっても陳情扱いとなります。

５　請願の場合には、請願書の表紙に紹介議員の署名または記名押印が必要となります。（陳情の場合は必要ありません。）

６　議会で受理した後は、修正できません。（請願者から取り下げ願があったときは、議会の承認を得なければなりません。）

７　原則として、請願書（または陳情書）は、左横書きとします。

８　請願書（または陳情書）の提出は、古河市議会議長宛てとし、提出年月日を記入のうえ、審査対象となる定例会の開催３日前に行われる議会運営委員会開会前までに提出してください。