

京都府議会会議規則（抜粋）

第9章 請願

（請願書の記載事項等）

第90条 請願書には、邦文（点字によるものを含む。）を用い、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 請願者の氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地）

(2) 請願の趣旨

(3) 提出年月日

2 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印しなければならない。

3 請願書の提出は、平穏になされなければならない。

（請願文書表）

第91条 議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。

2 請願文書表には、次に掲げる事項を記載する。

(1) 前条第1項第1号に掲げる事項

(2) 請願の件名及び要旨

(3) 紹介議員の氏名

(4) 請願書の受理番号及び受理年月日

3 前項の場合において、数人の連名による請願があるときは、「ほか何人」と記載し、同一議員の紹介による同一内容の請願が数件あるときは、「ほか何件」と記載する。

（請願の委員会付託）

第92条 議長は、請願文書表の配布とともに、請願を所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る請願は、議長において特別委員会に付託することが適当であると認めるときは、この限りでない。

2 請願の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。

（紹介議員の委員会出席）

第93条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

2 紹介議員は、前項の求めがあつたときは、これに応じなければならない。

（請願の審査報告）

第94条 委員会は、請願について審査の結果を次の区分により意見を付け、議長に報告しなければならない。

(1) 採択すべきもの

(2) 不採択とすべきもの

2 採択すべきものと決定した請願で、知事その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

(陳情書の処理)

第 95 条 議長は、陳情書又はこれに類するもので、その内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理することができる。