

横浜市会請願及び陳情取扱要綱

制 定 平成10年 3 月 3 日

最近改正 令和 7 年 9 月 25 日

(趣旨)

- 1 請願及び陳情の取扱いについては、法令又は横浜市会会議規則（昭和43年5月横浜市会規則第1号）に定めがある場合を除き、この要綱の定めるところによる。

(形式)

- 2 請願及び陳情は次のような形式により提出しなければならない。
 - (1) 日本語（日本語による点字を含む。）を用いること。
 - (2) 点字による請願書又は陳情書を提出しようとする場合は、訳文を添付すること。ただし、議長が特に認めた場合はこの限りでない。
 - (3) 請願書及び陳情書には、趣旨、提出年月日及び提出者の住所を記載し、提出者が署名し、又は記名押印するとともに、請願書又は陳情書と明記すること。
 - (4) 提出者が2人以上の場合は代表者を定めること。定めのない場合は、その筆頭者を代表者とみなす。
 - (5) 提出者が法人の場合は、その所在地及び名称を記載し、代表者が署名し、又は記名押印すること。
 - (6) 法人にあらざる団体（権利能力なき社団）については、代表者の名において提出すること。
 - (7) 教育委員会、選挙管理委員会及びその他の執行機関は、議会に請願又は陳情することはできない。
 - (8) 内容が2以上にわたる場合は別書すること。別書しがたい場合は、事項を明確に区別すること。
 - (9) 請願及び陳情は議長あてに提出すること。

(提出方法)

- 3 請願書及び陳情書の提出は郵送、持参又は横浜市電子申請・届出システム（以下「システム」という。）により行うものとし、陳情については、提出者の氏名又は名称及び住所又は所在地が確認できる、公的機関が発行する書類の写し又はそれに準ずる書類の写しを添付し、又は提示するものとする。なお、2(3)及び(5)における署名又は記名押印については、システムによる提出の場合は記名とする。

（受理）

- 4 請願及び陳情は、会期中、閉会中を問わず、議長において受理する。
- 5 各定例会において取り扱う請願及び陳情は、次に掲げる受理期限日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する横浜市の休日を除く。）までに提出されたものとし、当該受理期限日以降に提出されたものについては、その次の定例会において取り扱うものとする。ただし、臨時会その他市会運営委員会が別に取扱いを決める必要があると判断するものについては、市会運営委員会が決定する。
- (1) 郵送による提出の場合 議案上程日の4日前まで
- (2) 持参又はシステムによる提出の場合 議案上程日の3日前の正午まで
- (3) 追加議案の上程がある場合において、当該議案に関連する請願又は陳情を提出するとき
- ア 郵送による提出 当該追加議案の上程日の2日前まで
- イ 持参又はシステムによる提出 当該追加議案上程日の前日の正午まで
- 6 議長は、期限内に受理した請願については、電磁的記録により請願受理一覧表及び請願書の写しを作成し、電子情報処理組織を使用する方法により議員へ周知するものとする。
- 7 議長は、期限内に受理した陳情については、電磁的記録により陳情受理一覧表及び陳情書の写し（12(2)又は(3)のいずれかに該当する内容が含まれる陳情にあっては、これらの内容が記載されている部分を塗抹したもの）を作成し、電子情報処理組織を使用する方法により議員へ周知するものとする。

(請願の紹介議員)

- 8 紹介議員は、その請願の内容に賛意を表するものでなければならない。

なお、その請願に12(1)から(7)までのいずれかに該当する事項が含まれていないことに配慮するものとする。

- 9 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは、当該委員会の要求に応じて説明しなければならない。

なお、当該委員会が横浜市会委員会条例（昭和43年5月横浜市条例第28号）第9条の2第1項に規定するオンラインによる方法（以下「オンラインによる方法」という。）を活用した委員会である場合は、紹介議員は、当該委員会の委員長の許可を得てオンラインによる方法で当該委員会に参加することができる。

- 10 議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、委員会に付託される前については、議長の許可を得て、委員会付託後においては市会の許可を得なければならない。

- 11 受理した請願は、紹介議員の死亡若しくは辞職又は紹介の取消しにより紹介議員が消滅した場合においても、引き続き請願として取り扱う。

(法令等又は公序良俗に反する行為等に係る陳情の取扱い)

- 12 議長は、受理した陳情のうち、次のいずれかに該当する内容が含まれるものについては、運営委員会の意見を聴いて、委員会付託を省略し、関係局又は関係区への回答の請求を行わないものとする。この場合において、議長は、その旨を陳情者に通知するものとする。

(1) 法令等又は公序良俗に反する行為を求めるもの

(2) 特定の個人の私生活についての秘密が明らかとなるおそれがあるもの

(3) 特定の個人、団体等の名誉を毀損し、又は信用を失墜させるおそれがあるもの

(4) 係属中の訴訟又は捜査中の犯罪事件に関するもの

(5) 市の職員に対する懲戒その他の処分又は訓戒その他の人事的措置を求めるもの

(6) 市の事務に関係しない事項についての行為を求めるもの

(7) 採択、不採択等の議決等のあった請願又は陳情と同一の趣旨のもので、
その後の状況に特段の変化がないと認めるもの

(8) その他議長が適当でないと認めるもの
(委員会付託)

13 議長は、受理した請願については請願文書表を作成し、本会議において議員に配付し、関係常任委員会又は運営委員会に付託する。

14 議長は、受理した陳情のうち地方自治法（昭和22年法律第67号）第99条に関するもの及びそれに類するもので必要と認めたものについて、関係常任委員会又は運営委員会に付託する。

15 請願又は付託する陳情の内容が2以上の常任委員会（運営委員会を含む。）の所管事項に属する場合は、2以上の請願又は陳情が提出されたものとみなし、それぞれ所管の常任委員会又は運営委員会に付託する。

16 請願又は付託する陳情の1つの事項が2以上の常任委員会（運営委員会を含む。）の所管事項に属する場合は、その内容により主として関係のある常任委員会又は運営委員会に付託する。

17 付託された請願について委員会が他の委員会へ付託することが適当と認めたときは、委員長の申し出に基づき、議長は本会議に諮り付託がえをすることができる。また、陳情については、委員長の申し出に基づき、議長において付託がえをすることができる。

(委員会に付託しない陳情の取扱い)

18 議長は、受理した陳情のうち、委員会付託を省略したものについては、関係局に送付し、期限を定めて回答を求めるものとする。ただし、議長は、陳情の内容により、関係局の意見を聴いて関係区が回答すべきと判断したものについては、関係区に送付し、期限を定めて回答を求めることができる。この場合において、議長は、参考のため、当該陳情を関係局にも送付するものとする。

19 議長は、関係局又は関係区からの回答を得たときは、電子情報処理組織を使用する方法により議員へ周知するとともに、陳情者あてに通知するものとする。

(取下げ)

20 請願は、請願者の申し出により、委員会に付託される以前のものについては議長の許可を得て、委員会付託後のものについては、議会の意思決定前に限り市会の許可を得て、取り下げることができる。

21 陳情は、陳情者の申し出により、議長の許可を得て取り下げることができる。

(審査)

22 委員会は、付託された請願及び陳情を速やかに審査するものとする。

23 委員会は、請願及び陳情の審査にあたり執行機関の意見を聴取することができる。

24 委員会は、審査のため必要と認めたときは実地調査をすることができる。

25 委員会は、審査のため必要と認めたときは公聴会を開催し、又は参考人の意見を聴取することができる。この場合においては、法令、横浜市会委員会条例、横浜市会公聴会開催要綱又は横浜市会参考人意見聴取要綱の定めるところによる。

26 委員会は、審査のため必要と認めたときは他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査することができる。

27 委員会付託後から当該委員会での審査までの間に請願の紹介議員の紹介の取消し願又は請願若しくは陳情の取下げ願が提出された場合は、当該委員会での旨を報告するものとする。

(審査結果の報告及び決定)

28 委員会は、請願の審査を終了したときは、委員長名で議長あてに請願審査報告書を提出するものとする。

29 1つの請願において内容が2以上にわたる場合は、項目ごとに採択、不採択を決定するものとする。

30 議長は、請願審査報告書を受領したときは、これを本会議に付さなければならない。

31 委員会は、請願の内容が審査の対象とするに不適しいと認めるときは、審査を打ち切るか又は不採択とすべきものとして処理するものとする。

- 32 委員会は、陳情の審査を終了したときは、委員長名で議長あてに陳情審査報告書を提出するものとする。
- 33 議長は、陳情審査報告書を受領したときは、これを本会議に報告するものとする。
- 34 議長は、本会議の決定を得た請願についてはその結果及び各会派の賛否を、本会議に報告した陳情についてはその結果を提出者に通知するものとする。
- 35 議長は、市長その他の関係機関から請願の処理の経過及び結果の報告があったときは、次の定例会の際に報告するものとする。
- (事務処理)
- 36 議長は、請願については請願受理簿に、陳情については陳情受理簿に、それぞれ原則として提出された順に番号を付し記入整理する。
- 37 請願番号及び陳情番号は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 38 受理した請願書及び陳情書は、議長の決裁により、受理番号、件名及び付託委員会等を決定する。
- 39 提出者が2人又は2団体以上の請願及び陳情については、代表者ほか何人又は何団体と記載することができる。
- 40 請願書及び陳情書は、横浜市議会局行政文書管理規程（平成12年6月横浜市会規程第1号）の規定に基づき議会局において保管する。
- 41 請願の取下げ願及び紹介議員の紹介の取消し願並びに陳情の取下げ願の提出があった場合は、当該請願又は陳情にこれを添付して、議長の決裁を受けなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の横浜市会請願及び陳情取扱要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に提出された請願及び陳情について適用し、同日前に

提出された請願及び陳情については、なお従前の例による。

改正経過：H12. 4. 1 施行、H12. 7. 1 施行、H22. 4. 1 施行、
H24. 9. 6 施行、H25. 9. 9 施行、H27. 4. 1 施行、R 2. 5. 25 施行
R 3. 4. 1 施行、R 6. 4. 1 施行、R 7. 1. 29 施行

附 則

この要綱は、令和 7 年 9 月 25 日から施行する。