

# 一宮市議会における請願者の意見陳述について

## 1 目 的

この申し合わせは、一宮市議会における請願者の意見陳述を実施するため、必要な事項を定めることにより、直接に民意が反映する委員会審査を行うことを目的とする。

## 2 請願者の意見陳述

請願者の意見陳述とは、所管委員会の委員に対し、提出された請願書における「請願の趣旨」の説明として意見を述べ、それに対する質疑に答弁することをいう。

## 3 意見陳述の申し出

意見陳述を希望する場合は、請願の提出締切日時までに、紹介議員を通じて、所定の「意見陳述申出書」を議長に提出するものとする。

## 4 意見陳述者の変更・取り下げ

意見陳述者を変更する場合は、紹介議員を通じて、所定の「意見陳述者変更申出書」を議長に提出するものとする。

また、意見陳述申出書を取り下げる場合は、紹介議員を通じて、所定の「意見陳述取り下げ申出書」を議長に提出するものとする。

## 5 請願者の意見陳述の方法

### (1) 意見陳述を行う時期

付託された後、最初の委員会において、当該請願審査の冒頭に行う。なお、この場合、紹介議員の趣旨説明は行わない。

請願の審査は、予算や条例の審査後とするが、意見陳述を行う請願の審査は、意見陳述を行わない請願の審査に優先して行う。

### (2) 意見陳述人数

請願提出者のうち、代表する者1名とする。(代理人が行うことも可とする。)

### (3) 趣旨説明時間

5分以内とする。(委員との質疑応答時間を除く。)

### (4) 意見陳述の回数

請願者の意見陳述終了後、再度請願者の意見陳述は行わない。

### (5) 意見陳述場所

委員会室内の委員席の左端の席(最も出入口に近い席)とする。

#### (6) 意見陳述者に対する質疑

趣旨説明後に、委員から当該請願に関し、質疑の機会を設ける。  
意見陳述者から委員に対して質疑をすることはできない。

#### (7) 説明員・傍聴者の取り扱い

説明員（市の執行部職員）は、出席して意見陳述を聴取する。  
傍聴者は、傍聴することができる。

#### (8) 参考資料等の配付

当日に意見陳述者が参考資料等を配付することはできない。  
スライド等の映像を使用することはできない。  
パネルを使用する場合は、当日委員会開会時間までに議会事務局に申し出をし、委員長の許可を得る。

#### (9) 意見陳述者の入・退室の時期

該当する請願が議題となった後、入室し、意見陳述者席に着く。  
該当する請願の採決後、退室する。

### 6 発言内容の制限

趣旨説明の内容は、当該請願内容の趣旨説明及び補足説明とし、それを越えた発言はできない。

個人情報に関する発言や公序良俗に反する発言、議員、個人、団体等への誹謗・中傷や、名誉を棄損する発言を行うことはできない。

### 7 発言内容等の記録

意見陳述者の氏名及び発言内容は委員会記録に掲載し、公開する。

### 8 請願者への費用弁償

請願者の希望に応じて行うため、費用弁償は支給しない。