

## ○請願（陳情）提出者による意見陳述実施要領

名取市議会では、議会に提出された請願及び陳情について、提出者より意見陳述の機会の申し出がなされた場合又は議会から付託を受けた委員会において提出者の意見陳述が必要であると認める場合に、会議において、意見陳述の機会を設けています。

意見陳述の際には次の事項に留意してください。

### 1 意見陳述とは

請願（陳情）を提出した請願（陳情）者が、請願（陳情）を審査する委員会において、請願（陳情）を提出するに至った思いや意見を直接述べることです。

### 2 意見陳述の申し出

請願（陳情）の意見陳述を希望される場合は、請願（陳情）を提出される際に、所定の意見陳述申出書に必要事項を記載し、議会事務局に提出してください。

### 3 意見陳述の方法

#### （1）実施時期

審査する委員会の日程にあわせて、請願（陳情）の審査前に実施します。事前に目安となる日時をお知らせしますが、当日の進行状況により、意見陳述をしていただく時間が前後することをご了承ください。

#### （2）意見陳述できる人数

請願（陳情）1件につき、提出者の中から1名とします。ただし提出者の中から1名まで補助員として同席できます。

#### （3）意見陳述できる時間

請願（陳情）1件につき、5分以内とします。意見陳述が終わりましたら退席していただきます。

#### （4）質疑

委員から陳述者に質疑することがありますが、陳述者から委員への質疑はできません。

#### （5）資料の配布

委員会において参考資料の配布を希望する場合は、委員長の許可が必要ですので、委員会審査の前日までに議会事務局まで申し出てください。

#### （6）その他

委員会の審査は原則公開です。会議録において意見陳述者の氏名や発言内容を記録し、公開します。

費用弁償はありません。意見陳述に係る一切の費用は意見陳述者の負担となります。

<名取市議会事務局 TEL 384-2109（直通）>