

# 議案第39号 資料1

## 川崎市教育委員会請願等取扱要綱 新旧対照表

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、<u>川崎市教育委員会会議規則（昭和59年川崎市教育委員会規則第6号。以下「規則」という。）第16条第1項に規定する請願又は陳情（以下「請願等」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(請願等)</p> <p>第2条 <u>川崎市教育委員会（以下「委員会」という。）に請願等を行おうとするものは、請願書又は陳情書（以下「請願書等」という。）を川崎市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。</u></p> <p>2 <u>前項の請願書等は、邦文を用いて記載するとともに、次の事項を記載するものとする。</u></p> <p><u>(1) 請願等の件名</u></p> <p><u>(2) 請願等の趣旨及び理由</u></p> <p><u>(3) 請願書等の提出年月日</u></p> <p><u>(4) 請願書等を提出するもの（以下「請願者等」という。）の住所及び氏名（法人等の場合は、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名）</u></p> <p>3 <u>教育長及び委員会の委員は、その立場で請願等を行うことができない。</u></p> <p>(会議付議)</p> <p>第3条 <u>前条第1項の規定により提出された請願書等に係る請願等は、当該請願書等が提出された日の直近の委員会の定例会又は臨時会（以下「会議」という。）で報告するものとする。</u></p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、請願書等が提出された日が当該請願書等が提出された日の直近の会議に係る規則第3条第2項の規定による告示（以下「告示」という。）の後である場合その他教育長が必要と認める場合は、当該会議の次の会議で報告することができる。</u></p> <p>3 <u>複数の請願等の趣旨が実質的に同一であると教育長が認める場合は、その</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、<u>川崎市教育委員会（以下「委員会」という。）が受理する請願書又は陳情書（以下「請願書等」という。）の取扱いについて、川崎市教育委員会会議規則（昭和59年9月29日教委規則第6号。）第16条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p>(請願書等の提出)</p> <p>第2条 <u>委員会に請願しようとする者は、教育長あて請願書等を提出しなければならない。</u></p> <p>2 <u>前項の請願書等には、邦文を用い、件名、請願の趣旨及び理由、提出年月日並びに請願書等を提出しようとする者（以下「請願者等」という。）の住所及び氏名（法人等の場合は、その所在地、名称及び代表者の氏名）を記載しなければならない。なお、教育長及び教育委員は、請願者等にはなれない。</u></p> <p>(会議付議)</p> <p>第3条 <u>前条の規定により受理した請願書等については、原則として、直近の委員会定例会又は臨時会（以下「会議」という。）で報告しなければならない。ただし、会議開催の告示後、請願書等が提出された場合、その他教育長が必要と認めるときは、直近の会議の次の会議で報告することができる。</u></p> <p>2 <u>同一趣旨の請願書等が複数件あるときは、その要旨、内容等を取りまとめ</u></p>

川崎市教育委員会請願等取扱要綱 新旧対照表

改正後	改正前
<p><u>要旨、内容等をまとめて報告することができる。</u></p> <p><u>4 教育長は、前3項の規定により会議で報告された請願等に係る請願者等の意見陳述の有無及び陳述時間について、会議に諮り決定するものとする。</u></p> <p><u>5 教育長は、請願等が次のいずれかに該当すると認めるときは、会議に諮り、審議を行わないことができる。</u></p> <p><u>(1) 違法な内容又は明らかに公序良俗に反する内容であるもの</u></p> <p><u>(2) 訴訟、審査請求その他の争訟に係属している事項又は確定した事項に関するもの</u></p> <p><u>(3) 個人、団体等を誹謗中傷し、その名誉棄損又は信用失墜のおそれがあるもの</u></p> <p><u>(4) 公益上の必要がなく専ら個人の秘密を暴露するもの</u></p> <p><u>(5) 委員会の職務権限（川崎市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則（昭和41年川崎市教育委員会規則第12号）第2条第1項の規定により教育長に委任しているものを含む。）以外の事項のみであるもの</u></p> <p><u>(6) 採択又は不採択とした請願等と実質的に同一の趣旨のもの又は相反する趣旨のもの。ただし、社会情勢の変化その他の事情変更があったもの及び当該採択又は不採択とした日から1年以上経過したものを除く。</u></p> <p><u>(7) 職員個人の人事、賞罰その他勤務条件に関するもの</u></p> <p><u>(8) 請願者等が本市の区域内に住所を有する者以外の者又は本市の区域内に事務所若しくは事業所を有する団体以外のものであるもの。ただし、請願者等が委員会の所管する市立学校への通学歴がある者又はその保護者であって請願等の趣旨が通学歴のある市立学校において発生した請願者等に係るものその他の正当な理由があるものを除く。</u></p> <p><u>(9) 第2条第2項各号に規定する記載事項が明確に記載されていないもの</u></p>	<p><u>た文書で付議することができる。</u></p> <p><u>3 会議で報告された請願書等については、請願者等の意見陳述の有無及び陳述時間について会議に諮って決め、審議を行う。なお、別表のいずれかに該当すると教育長が判断したときは、会議で確認の上、審議を行わないことができる。</u></p> <p><u>別表（第3条第3項関係）</u></p> <p><u>1 基本的人権を否定するなど、違法又は明らかに公序良俗に反する行為を求めるもの。</u></p> <p><u>2 裁判判決の変更を求めるものや、係属中の裁判事件に干渉するものなど、司法権の独立を侵すおそれのあるもの。</u></p> <p><u>3 著しく個人、団体等を誹謗・中傷し、その者の名誉棄損又は信用失墜のおそれのあるもの。</u></p> <p><u>4 公益上の必要がなく単に個人の秘密を暴露するもの。</u></p> <p><u>5 委員会の事務に関係しない事項を願意とするもの。</u></p> <p><u>6 採択、不採択等の議決のあった請願書等と同一趣旨のもの、もしくは相反する趣旨のもので、議決時以後当該請願書等をめぐる環境、条件が同じであるなどの特段の状況の変化がないもの。ただし、議決から1年以上経過したものは除く。</u></p> <p><u>7 市の職員の身分に関し、懲戒、分限等個別の処分を求めるもの。</u></p> <p><u>9 請願者等が県外のもの。</u></p> <p><u>8 趣旨、理由等が明確に記載されていないもの。</u></p>

改正後	改正前
<p>(10) 前各号に定めるもののほか教育長が不相当と判断したもの</p> <p>6 前項の規定にかかわらず、<u>請願等の一部に同項各号のいずれかに該当する部分がある場合であって当該部分を容易に区分して除くことができるときは、当該部分を除いた部分について審議するものとする。</u></p> <p>7 教育長は、<u>請願者等が第5項第8号に該当するか否か確認するために、請願者等に必要な書類又はその提示を求めることができる。</u></p> <p>(関連請願等)</p> <p>第4条 議案又は請願等の審議をする会議に係る告示があった日から<u>当該会議の開催日までに、当該議案又は請願等と同一の趣旨、相反する趣旨等関連する請願書等が新たに提出された場合は、その写しを、当該会議において参考配布する。この場合において、参考配布した請願等の報告及び審議は行わないものとする。</u></p> <p>(採決等)</p> <p>第5条 委員会は、<u>請願等の内容が適切であると認める場合は、採択として採決を行うものとする。</u></p> <p>2 <u>委員会は、請願等の内容が適切ではないと認める場合は、不採択として採決を行うものとする。この場合において、請願等の趣旨を考慮し必要と認める場合は、委員会の意見を付した上で採決を行うことができる。</u></p> <p>3 <u>前2項に定めるもののほか、委員会での審議が予定されている場合その他の特別の事情がある場合は、請願等の審議を継続する採決を行うことができる。この場合において、委員会は、適切な時期に採択又は不採択の採決を行うものとする。</u></p> <p>4 <u>請願等に複数の項目が含まれる場合は、その項目別に採決を行うことができる。</u></p> <p>5 <u>議案に関連する請願等(第3項の規定により継続したものを含む。)は、議案と一括審議とし、請願者等の意見陳述を行った後、議案の審議及び採決を行い、その後、請願等の採決を行う。</u></p>	<p>10 前各号以外に、<u>教育長が判断したもの。</u></p> <p>(関連請願書等)</p> <p>第4条 議案又は請願書等の審議をする会議の開催の告示があった日から<u>議案又は請願書等の審議をする会議の開催日までに、同一趣旨又は相反する趣旨などの関連する請願書等が新たに提出された場合は、その写しを、議案又は請願書等の審議をする会議において参考配布する。なお、参考配布した請願書等の審議等は行わないこととする。</u></p> <p>(審議の方法)</p> <p>第5条 <u>会議における請願書等の審議及び採決の方法は、次の各号に掲げる手順で行うものとする。</u></p> <p>(1) <u>議案に関連する請願書等については、会議に諮って議案と一括審議とし、まず第3条第3項に定める意見陳述を行った後、議案を審議及び採決を行い、その後、ただちに請願書等の採決を行う。</u></p> <p>(2) <u>請願書等の採決については、「採択」、「不採択」又は「採択・不採択の判断をしない」とする。</u></p> <p>(3) <u>請願書等の内容が数項目にわたるものについては、項目別に採決を行うことができる。</u></p>

川崎市教育委員会請願等取扱要綱 新旧対照表

改正後	改正前
<p>(審議結果等の通知)</p> <p>第6条 <u>前条の規定により採決を行ったときは、速やかに、<u>請願者等</u>に対し、<u>その内容を文書で通知するものとする。</u></u></p> <p>2 <u>第3条第5項の規定により審議を行わないこととした請願等</u>については、<u>速やかに、<u>請願者等</u>に対し、<u>その旨を文書で通知するものとする。</u></u></p> <p>(請願等の取下げ)</p> <p>第7条 <u>請願者等は、請願等を取り下げることができる。この場合において、<u>請願者等は、取下げ願を教育長に提出するものとする。</u></u></p> <p>2 <u>前項の規定により取下げ願が提出された場合は、提出された日以降直近の会議で報告するものとする。</u></p> <p>3 <u>請願者等は、緊急に請願等を取り下げる場合は、電話、メール等の連絡をもってその意思表示を行うことができる。この場合において、教育長は、当該請願等の会議への報告及び付議を留保するものとする。</u></p> <p>(署名簿の取扱)</p> <p>第8条 <u>請願等に係る署名簿が提出された場合であっても、署名簿は、会議の資料としない。</u></p> <p>2 <u>請願等に係る署名簿における署名（押印がないものを含む。）の数は、当該請願等を審議する会議で報告するものとする。</u></p> <p>(要望書等)</p> <p>第9条 <u>委員会に提出された意見書、決議の議決を求めるものその他委員会に<u>関係ある要望書等（請願書等を除く。）は、教育長が処理するものとする。</u></u> <u>この場合において、委員及び関係部署に写しを送付するものとする。</u></p>	<p>(審議結果等通知)</p> <p>第6条 <u>審議が決したときは、速やかに請願者等に対して、<u>審議結果を文書で通知しなければならない。</u></u></p> <p>2 <u>第3条第3項の規定により審議を行わないと決した請願書等</u>については、<u>速やかに請願者等に対して、<u>審議を行わない旨を文書で通知しなければならない。</u></u></p> <p>(請願書等の取り下げ)</p> <p>第7条 <u>委員会が受理した請願書等を取り下げるときは、<u>請願者等が、取り下げ願いを教育長あて提出する。なお、請願書等の取り下げ願いが提出されたときは、直近の会議で報告しなければならない。</u></u></p> <p>(署名簿の取扱)</p> <p>第8条 <u>請願書等の署名簿は、会議の資料とはしない。</u></p> <p>2 <u>請願書等の署名簿については、署名されていれば押印のない者も含め、「<u>ほか何名</u>」と会議で報告する。なお、後日、提出された追加署名については報告しない。</u></p> <p>(要望書等)</p> <p>第9条 <u>請願書等のほか委員会に提出された要望書で、<u>教育長限りにおいて処理するもののほか、その取り扱いは、次の各号のとおりとする。</u></u></p> <p>(1) <u>意見書、決議の議決を求めるものは、<u>各教育委員及び関係部署に写しを送付する。</u></u></p> <p>(2) <u>その他、委員会に関係あるものは、<u>各教育委員に写しを送付する。</u></u></p>

川崎市教育委員会請願等取扱要綱 新旧対照表

改正後	改正前
	<u>(3) 市の行政に係るものは、関係部署に写しを送付する。</u>