

総務委員会資料

1 陳情の審査

- (1) 陳情第 6 号 陳情書の提出方法に関する陳情
- (2) 陳情第 4 8 号 陳情書の提出方法②に関する陳情

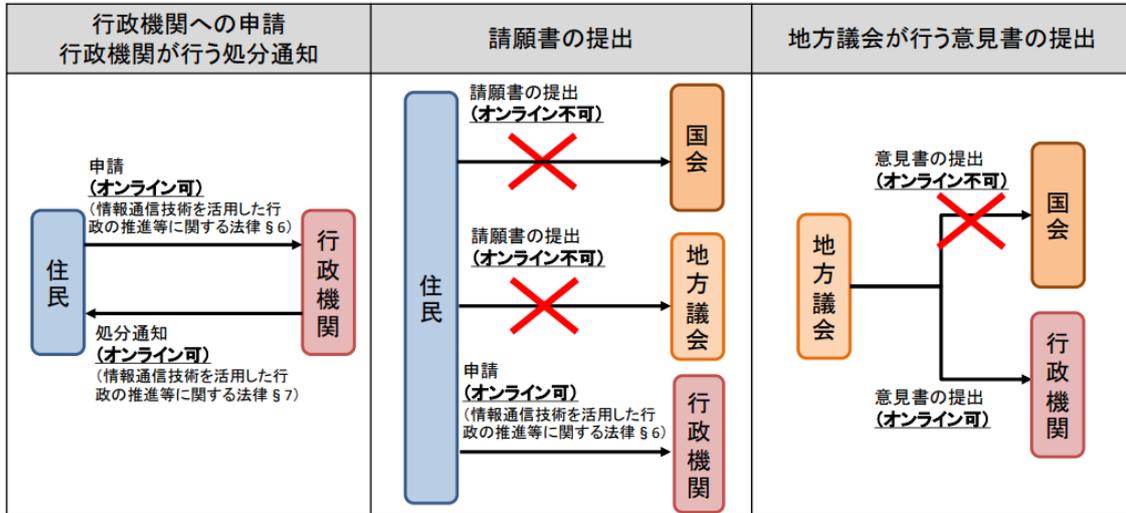
資料 「陳情第 6 号 陳情書の提出方法に関する陳情」及び
「陳情第 4 8 号 陳情書の提出方法②に関する陳情」
について

議会局

令和 6 年 3 月 1 2 日

1 請願書の提出のオンライン化に関する国等の動き

行政機関への申請や行政機関が行う処分通知等は、「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」に基づき、オンラインで行うことが可能とされているが、地方議会は同法に規定する「行政機関」に含まれていないことから、住民から地方議会への請願書の提出や、地方議会から国会への意見書の提出等については、従来通り書面により行われている。



(出典：総務省ホームページ (https://www.soumu.go.jp/main_content/000850540.pdf))

第 33 次地方制度調査会第 9 回専門小委員会 参考資料 2「地方議会の課題に係る対応等について (関係資料)」)

このような状況の中、第 33 次地方制度調査会からの議会のデジタル化に係る提言や、複数の地方議会からのオンライン手続導入を求める要望等を受け、令和 5 年 4 月に地方自治法が改正され、「請願書の提出等のオンライン化」が盛り込まれることとなった(地方自治法第 138 条の 2、令和 5 年 5 月 8 日公布、令和 6 年 4 月 1 日施行)。

<地方自治法改正によりオンライン化が可能となる手続>

書面等を前提とする手続	地方自治法上の規定	手続の主体及び客体
意見書の提出	第 99 条	議会 ⇒ 国会
政務活動費に係る収支及び支出の報告書の提出	第 100 条第 15 項	会派又は議員 ⇒ 議長
委員会による議案の提出	第 109 条第 6 項	委員会 ⇒ 議会
議員による議案の提出	第 112 条第 1 項	議員 ⇒ 議会
議会における選挙の投票の効力の異議に係る決定書の交付	第 118 条第 6 項	議会 ⇒ 議員、被選挙人等
会議録の書面の写し又は磁気ディスクの提出	第 123 条第 4 項	議長 ⇒ 長
請願書の提出	第 124 条	住民 ⇒ 議会
議員の資格決定に係る決定書の交付	第 127 条第 3 項	議会 ⇒ 議員
欠席議員に対する招状の発出	第 137 条	議長 ⇒ 議員

(総務省ホームページ (https://www.soumu.go.jp/main_content/000842040.pdf))

第 33 次地方制度調査会第 8 回専門小委員会 資料 2「地方議会の課題に係る対応等について (関係資料)」に基づいて作成)

令和6年4月1日からの同法の施行を前に、全国市議会議長会において、議会に係る手続のオンライン化に関する検討が進められ、令和6年2月16日付けで標準市議会会議規則及び標準市議会委員会条例の改正が通知された。

2 陳情書の提出のオンライン化に関する考え方

川崎市議会では、陳情書の処理に関し川崎市議会会議規則に下記のとおり規定している。

川崎市議会会議規則

(陳情書の処理)

第96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ものとする。

川崎市議会では、陳情書は請願書の例により処理していることから、陳情書の提出のオンライン化については、請願書の提出方法の議論と併せて検討すべきと考えられる。

3 請願書及び陳情書提出時の事務処理の流れ

請願書及び陳情書は、窓口又は郵送での受付を行っている。

<窓口での受付の場合>

- 1) 記載事項(請願・陳情の趣旨、提出年月日、請願・陳情提出者の住所氏名、(請願書の場合)議員の署名等)に不備がないか確認する。記載事項に不備がある場合や、内容に不明な点がある場合などはその場で確認し、必要に応じて提出者本人に訂正をしていただく。
- 2) 表紙に受領印を押印し、請願・陳情番号を付番した上でコピーを1部お渡しする。
- 3) 請願・陳情受理後の流れについて説明する。傍聴の希望がある場合は、審査の約1週間前に事務局から電話で連絡することを伝え、審査前日までに、資料準備等のため傍聴人数を知らせてほしい旨をお願いする。
- 4) 個人情報の取扱いについて説明する。また、記載事項を公用文に合わせる形に修正する可能性があることについて説明する。
- 5) (陳情書の場合) 本市議会において委員会付託しない取扱いとしている項目に該当した場合、委員会付託されない可能性があることについて説明する。

<郵送での受付の場合>

- 1) 記載事項(請願・陳情の趣旨、提出年月日、請願・陳情提出者の住所氏名、(請願書の場合)議員の署名等)に不備がないか確認する。
- 2) 提出者に電話し、本人確認をするとともに、記載内容に確認事項がある場合には確認する。記載事項に不備等がある場合には受理できない旨を説明し、当該文書の扱いについて相談する。
以降の流れは「<窓口での受付の場合> 3)～5)」と同様