請願審査のフローチャート

（R8.2.13更新）

①請願書の提出

①議会事務局に、請願書を提出します。
（関係書類等がある場合は、添付してください）

※提出は、各定例会の告示日（開会日の1週間前）の正午まで

※請願には、紹介議員が必要です。

②議長が受理 （議会事務局で受付）

②要件が整っていれば、議長が受理します。

（議会事務局において、形式や記載事項の確認を行い、受付をします）

③議会運営員会で付託委員会を協議

③議会運営委員会（原則、告示日の翌日に開催）で、請願を付託する委員会について、協議をおこないます。

④本会議で委員会付託

④本会議において、請願内容を所管する委員会に付託します。

⑤委員会で審査

⑤所管する委員会で審査を行い、委員会として態度を決定します。

⑥本会議（最終日）で採決

⑥本会議（最終日）において、請願を付託された委員会の委員長が、委員会での審査結果を報告後、請願の議決（採択・不採択等）をします。

⑦請願者へ議決結果等を通知

⑦議会の閉会後、議決結果を請願者に速やかに郵送で通知します。