

## 記載例

すべて日本語で記載してください

年 月 日

提出日を記載してください

和泉市議会議長

〇〇〇〇 あて

## ●●●●に関する請願（陳情）書

- ・「請願書」又は「陳情書」のどちらかを明記してください。
- ・請願(陳情)事項の内容をタイトルにしてください。  
整合性がとれていない場合、訂正をお願いする場合があります。

紹介議員（和泉市議会議員名）

〇〇〇〇 印

- ・請願書の場合、紹介議員の署名又は記名・押印をしてください。  
（複数いる場合は、列記してください）※陳情書の場合、紹介議員は不要です。
- ・請願書、陳情書についてはA4版サイズでの提出にご協力をお願いいたします。
- ・内容について確認が必要になった場合、紹介議員を通じて請願者にご連絡する場合があります。
- ・請願の場合、定例会開会日の3週間前までに、紹介議員に、請願の趣旨・請願事項をお伝えいただきますよう、ご協力をお願いいたします。

## 1. 請願（陳情）の趣旨

(1)

---

(2)

---

- ・ 請願(陳情)事項に関する理由や経緯等を簡潔に記載してください。
- ・ 複数の項目がある場合、(1)、(2)のように箇条書きで記載してください。
- ・ 誤字・脱字の訂正等の必要な整文を行う場合があります。

## 2. 請願（陳情）事項

(1) 和泉市の〇〇〇について、〇〇〇することを求める。

---

(2) 〇〇〇するよう関係機関（国・県など）に働きかけてください。

---

- ・ 願意(要望する事項)を簡潔に記載してください。
- ・ 複数の項目がある場合、(1)、(2)のように箇条書きで記載してください。
- ・ タイトルと願意が一致していることを確認してください。
- ・ 誤字・脱字の訂正等の必要な整文を行う場合があります。

以上のとおり請願（陳情）いたします。

請願（陳情）者

住 所

氏 名

⑩

電話番号

- ・ 請願(陳情)書の提出者の住所を記載し、氏名を署名又は記名押印をしてください。また、法人・団体等は、名称及び所在地を記載し、代表者が署名又は記名押印をしてください。
- ・ 請願(陳情)者が2人以上ある場合は、代表者を明示してください。
- ・ 請願(陳情)者が多い場合は、表紙に代表者を記載し、「他〇〇名」としてください。署名簿がある場合は、別紙で提出してください。
- ・ 連絡を円滑に行うために、電話番号を記載してください。
- ・ 請願については、定例会開会日の2週間前までにご提出をお願いいたします。正確な請願の趣旨・事項確認のため、手続き時の会話を録音させていただきますので、あらかじめご了承をお願いいたします。