年 月 日

(あて先) 掛川市議会議長

請願・陳情 (代表)者 住 所
(団体名)
(ふりがな)
氏 名 印
連絡先 TEL - -
FAX - -

意 見 陳 述 申 出 書

年 月 日に提出いたしました請願・陳情についての意見陳述を
希望します。

1 請願・陳情名

2 意見陳述を行う方の氏名

※上記の請願・陳情(代表)者と意見陳述者が異なる場合のみご記入ください。

住 所	
(ふりがな) 氏 名	

※請願・陳情(代表)者は、「委員会における請願・陳情者の意見陳述について」の
内容をご了承のうえ、本申出書の提出をお願いします。

委員会における請願・陳情者の意見陳述について

1 意見陳述の申し出

- (1) 請願・陳情の意見陳述を希望される場合は、所定の意見陳述申出書に必要事項を記載し、押印のうえ議会事務局に提出してください。
- (2) 意見陳述申し出の締め切りは、請願・陳情の締め切り日と同じです。

2 意見陳述の許可・不許可

(議会運営委員会 or 付託先委員会)において、意見陳述の許可・不許可が決定されます。許可・不許可が決定され次第、請願・陳情者にその旨を連絡します。

3 意見陳述の方法

(1) 意見陳述の実施時期

当該請願・陳情が審査される委員会において、請願・陳情の審査前に実施します。陳述がある場合、審査日程の一番最初に行います。

(2) 陳述人数

請願・陳情 1 件につき、陳述者は提出者の中から 1 人とします。ただし、提出者の中から 2 人まで同席することができます。

(3) 陳述時間

請願・陳情 1 件につき 5 分以内とします。

(4) 委員・陳述者間の質疑

陳述者から委員への質疑はできません。

(5) 理事者(市の執行部職員)・傍聴人等について

意見陳述の際、理事者は出席して当該意見陳述を聞きます。
また、傍聴人・報道機関が傍聴することがあります(写真撮影・録音される場合もあります)。

(6) 資料等の配布

当日、委員会開会中に資料配付を行うことはできません。
説明にあたりパネルやスクリーン等を使用することはできません。

(7) 意見陳述後の陳述者の傍聴について

意見陳述終了後は、傍聴席で委員会審査を傍聴することができます。

(8) 意見陳述時の注意事項

意見陳述に際しては、下記の事項を守り、委員長の指示にしたがってください。

- ①決められた発言時間を守ってください。
- ②当該請願、陳情の趣旨説明の範囲を超えた発言を行わないでください。
- ③個人情報に関する発言や公序良俗に反する発言、特定の政党、会派、議員、個人、団体等への避難・中傷や、名誉を棄損する発言を行わないでください。
- ④会議の秩序を乱し、又は会議の妨害となる行為をしないでください。
- ⑤その他の守るべき事項として、掛川市議会委員会傍聴規程の各規定をお守りください。