

請願者の意見陳述実施要領

1 請願者の意見陳述

請願者は、当該請願が付託された委員会において請願を提出するに至った思いや意見を述べることができる。

2 意見陳述の確認と申出

請願者が請願書を提出する際、事務局職員は意見陳述の説明をし、希望の有無を確認する。請願者が意見陳述を希望する場合は、請願書とあわせて所定の意見陳述申出書を提出するものとする。なお、意見陳述に伴う費用弁償は支給しない。

3 意見陳述を行うことができる者

意見陳述を行うことができる者（以下「意見陳述者」という。）は、請願者を代表する者1人とする。ただし、1人の同席を認めるものとする。なお、意見陳述者に介助が必要な場合は、介助者の同席を認める。

4 意見陳述者の変更・取り下げ

意見陳述者の変更は、請願者の中からの変更は認めるものとし、当該請願が付託された委員会における審査日前日までに所定の意見陳述者変更申出書を提出しなければならない。また、意見陳述申出書を取り下げる場合は、原則として当該請願が付託された委員会における審査日前日までに所定の意見陳述取り下げ申出書を提出しなければならない。

5 意見陳述の方法

(1) 意見陳述の実施時期

- ・当該請願が付託された第1回目の委員会で実施する。

(2) 意見陳述を行う場所

- ・委員会室内に意見陳述者席を設ける。

(3) 意見陳述の時間

- ・請願1件につき、5分以内とする。

(4) 意見陳述者に対する質疑

- ・委員は意見陳述者に対し、質疑することができる。ただし、意見陳述者は委員に対し、質疑することができない。

(5) 資料等の配付

- ・委員会での意見陳述時の資料配付は認めない。ただし、委員会審査日前日までに資料が提出され、委員長の許可を得たものは委員に配付することができる。
- ・パネルやスクリーン等の使用はできない。

(6) 意見陳述者等の傍聴

- ・意見陳述者等は、意見陳述及び委員からの質疑終了後、傍聴席にて当該請願の審査を傍聴することができる。ただし、倉敷市議会委員会傍聴取扱要領の傍聴者の定員には含めない。なお、委員会傍聴取扱要領に基づく手続きにより傍聴人となった者は、当該請願の審査終了後も傍聴することができる。

(7) 意見陳述を行う請願がある場合の審査順序

- ・意見陳述を行う場合は、待機時間などを考慮して、議案審査の前に当該請願の審査を行う。また、意見陳述を行わない場合は、議案の審査の後、請願の審査を行う。
- ・同一委員会において意見陳述を行う請願が複数ある場合は、請願番号順に行う。

(8) その他

- ・同趣旨の請願が複数の場合は、一括議題として各請願について意見陳述から質疑まで行う。討論及び採決はそれぞれ分けて行う。
- ・請願と同趣旨の議案が付託され、一括議題とする場合は、請願、議案の順に意見陳述（請願のみ）から質疑まで行う。討論及び採決については分けて行う。