

研修報告 議会運営委員会

令和元年8月1日～2日

「長野県箕輪町議会」を視察し、「町ホームページでの生中継と動画配信サービス」の状況について及び議会運営について調査を行うこととなりました。

箕輪町議会は、平成12年議会活動検討特別委員会を設置し議会改革を開始。平成15年には議会運営委員会とは別に、議会活動活性化委員会を設置し議会改革・活性化に努めています。

10年前、議場の音響設備を更新した際、自動文字起こし機械を導入し、議会定例会や委員会では、質問時に自動でモニターに表示されるような先進的なシステムを設置しているとのことでした。

一般質問では、開会翌日の正午までの通告で、毎回全議員が質問に立ち、回数制限を設けず、提案された議案について納得がいくまで質問ができるようになっていました。

城里町の議会運営にも今後取り入れていきたい内容であり、早速、今定例会から一般質問回数の撤廃を行ったところとです。とても有意義で実のある研修となりました。



研修報告 議会広報委員会

令和元年8月20日～21日

「宮城県川崎町議会」を視察し「議会広報紙の編集・発行について」調査を行うこととなりました。

川崎町議会は、広聴・広報委員会を常任委員会とし、議会広報全国コンクールで優秀賞を受賞するなど、積極的な議会広報に努めています。

取捨選択が重要で、文字数が多すぎても読みづらいので、本当に重要な点のみ掲載し、あえて空白を作ることで最後まで飽きずに読んでもら

える広報紙づくりを心がけているとのことでした。また、議会と広報紙についてのアンケート調査も実施しており、住民の関心も高いとのことでした。

広報紙編集のための委員会第1回開催時には、前号の反省点を各委員より集約して次号に活かしており、より良い広報紙づくりへの意識の高さを感じました。

研修を通して、他町村のやり方と比較し、意見交換ができたことで、とても有意義な研修となりました。今後も、町民により関心を持ってもらえる魅力ある議会広報紙づくりに努めていきます。



議会を傍聴しましょう！

次回の定例会は12月10日を予定しております

傍聴者報告

第3回定例会（9月3日～13日まで開催） 59人

日程など詳しいことは議会事務局またはホームページでご確認ください。

TEL.029-288-3111（内線302） <http://www.town.shirosato.lg.jp>



車いすでの傍聴も出来ます。

請願・陳情の提出について

請願は、どなたでも議会に提出し、町政等に対し意見や要望等を伝える方法です。

この請願は、憲法や法律（地方自治法第124条）で保障された基本的権利の一つで、提出する際は、議員の紹介が必要となります。また、陳情は請願と手続きは、まったく同じですが、議員の紹介は必要がなく、法律の規定もありません。

○提出された請願・陳情書

提出された請願書は、議会で採択するか、不採択にするかを決定します。採択された請願のうち、執行機関や関係機関が処理することが適当であると議会で認めたものは、意見書や要望書を送付いたします。また、陳情も内容に応じて、請願と準じた扱いになります。

なお、郵送による陳情書については、議会の取り決めにより、受理はしますが、審査は行わないことになっておりますので、ご注意ください。

採択・不採択にかかわらず、提出した代表者に審査結果を通知いたします。

○請願・陳情の仕方

請願・陳情には次の記載事項が必要となります。

件名

紹介議員（1名以上）の署名又は記名、押印（陳情には必要ありません）

請願（陳情）の要旨

請願（陳情）の理由

提出年月日

住所、氏名等

請願（陳情）者が多いときは、請願（陳情）書の末尾に署名簿を添付のうえ、請願（陳情）書に代表者名を記入し、署名簿に署名された人数を「他○名」と記入してください。

法人の場合は、その名称及び代表者の氏名を記入してください。

※署名簿で押印のないものやコピー等は人数に算入できません。

押印

あて先（城里町議会議長あて）

提出部数

1つの事項につき1部提出してください。複数の事項についての請願（陳情）書は、内容ごとに1部ずつ提出してください。

提出期限及び提出先

提出期限は、定例会の開会前の議会運営委員会開会日の3日前までに提出してください。

なお、議会運営委員会の開会日は、議会事務局にお問い合わせください。

また、提出先は城里町議会事務局です。

請願（陳情）書の参考様式は、次のとおりです。

【請願・陳情書の参考様式】

（表紙） A4判用紙

（内容） A4判用紙

(件名) ○○○○○○○に関する請願	
申請者(代表者) 住所 氏名	印
紹介議員 住所 氏名	印

令和 年 月 日 城里町議会議長	
申請者(代表者) 住所 氏名	印
件名 ○○○○○○に関する請願(陳情)	
1 請願(陳情)の要旨 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
2 請願(陳情)の理由 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
以上のとおり請願(陳情)いたします。	

(署名簿がある場合は添付してください)