

請願者の意見陳述に係る運用基準（骨子）

第3案

1 請願者による意見陳述の目的

請願の委員会審査の場において、請願者が請願提出の思いを直接伝えることにより委員会審査の充実を図るため、参考人制度を活用して請願者の意見陳述を行うものとする。

2 定義

請願者の意見陳述とは、請願者が、当該請願を所管する常任委員会（以下「所管常任委員会」という。）に出席し、請願趣旨の説明や意見を述べることをいう。

3 請願者の意見陳述

- (1) 所管常任委員会は、請願の審査に必要と認めるときは請願者の意見陳述を行う。
- (2) 請願者の意見陳述は、請願者が希望した場合に限り行う。
- (3) 議会事務局は、請願者が請願書を提出する際に、意見陳述を希望するか否かの意思確認を行う。
- (4) 請願者の意見陳述実施の有無にかかわらず、請願紹介議員は委員会に出席するものとする。

4 請願者の意見陳述の方法

- (1) 意見陳述に出席できる請願者（請願の署名者）は、3名以内とする。
この内、意見陳述を行うことができる者は1名とする。
- (2) 請願者の意見陳述の時間は、5分以内とする。
- (3) 委員は、請願者に対して質疑することができる。
質疑に対しては、いずれの請願者も答弁することができる。
- (4) 請願者は、委員に質疑することはできない。
- (5) 請願者からの資料等の配布は、原則として認めない。

5 請願の審査の順序

請願者の意見陳述を行うときは、委員会での審議順序については、請願の審査を最初に行う。

○請願者の意見陳述の流れ

《意見陳述の決定》

- ① 請願者の意見を聞く必要が生じた場合、委員会に諮って請願者の意見陳述の実施を決定する。（請願者が意見陳述を希望している場合に限る。）

※運用としては、

該当する常任委員会の副委員長が、意見陳述を行う必要があるかどうかを調整し、意見陳述を行う必要があるとなった場合は、請願の審査について委員会に付託された後に該当する常任委員会を開会し、請願者の出席を求めることを決定する。

なお、意見陳述を円滑に実施するため、請願審査の常任委員会への付託、及び正副委員長会議（常任委員会開催日時の決定）の開催については、本会議の初日に行うよう定例会の日程を見直すこととする。

- ② 意見陳述を行うことが決定したときは、議長を通じ、請願者の出席を求める。議長から請願者へ、意見陳述を行う日時、場所、意見を聞こうとする事項等を通知する。

《意見陳述の当日》

- ③ 請願者は、当該請願の審査の際には、発言席（当局側の最前列）に着席する。
- ④ 請願者は、委員長の許可を得て意見陳述を行う。（5分以内）
- ⑤ 意見陳述の後、委員から請願者への質疑を行う。
- ⑥ 質疑終了後、請願者は発言席から退席する。
- ⑦ 審議、討論、採決。