

○請願、陳情書提出要領

- (1) 請願、陳情書は邦文（点字によるものを含む。）を用いること。
- (2) 請願、陳情の趣旨及び具体的に請願、陳情をする事柄を簡明に記載すること。
- (3) 提出の年月日を記載すること。
- (4) 請願、陳情者の住所（法人の場合にはその所在地）を記載し、請願、陳情者（法人の場合にはその名称を記載し、代表者）が署名又は記名押印すること。
- (5) 連署の場合は、自ら住所を記載し、署名又は記名押印すること。
- (6) 請願、陳情書には、「・・・・・・に関する請願（陳情）書」と表題を付すこと。
- (7) 請願書には、紹介議員1人以上の署名又は記名押印を受けること（陳情書には紹介議員は不要）。
- (8) 請願、陳情書は、大阪府議会議長あて提出すること。

附 則

この要領は、平成 **14** 年 5 月 **24** 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 **23** 年 4 月 **12** 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 **25** 年 2 月 **26** 日から施行する。

書式例

請願書

提出年月日
大阪府議会議長 様
……に関する請願書
趣旨（要旨）
請願事項（項目）
紹介議員 署名 または記名押印 ㊟
請願者 住所 氏名 署名 または記名押印 ㊟

※請願事項（項目）は、箇条書き等で簡潔に記載

※紹介議員の署名等は別紙でも可

陳情書

提出年月日
大阪府議会議長 様
……に関する陳情書
趣旨（要旨）
陳情事項（項目）
陳情者 住所 氏名 署名 または記名押印 ㊟

※陳情書には紹介議員は不要

（ 連 署 様 式 ）

住 所	氏 名
	署名 または記名押印 ㊟