

【請願書の記載例】

請 願 書

	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
鳥取県議会議長 様	
	(請 願 者)
	住 所 鳥取県〇〇郡〇〇町
	〇〇〇123-4
	氏 名 〇〇 〇〇
	(連 絡 先)
	固定電話 0857-12-3456
	携帯電話 0857-98-7654
	E-mail *****@*****. **. **
	(紹介議員)
	〇〇 〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇について (請願)	
1 請願事項こと。
2 請願理由。

【記載上の注意】

- (1) 請願者が個人である場合は、①提出年月日、②請願者の住所、③請願者の氏名、④紹介議員の氏名、⑤請願事項、⑥請願理由を必ず文章で記載してください。
- (2) 請願者が団体である場合は、①提出年月日、②請願者である団体の所在地、③当該団体の名称、④当該団体の代表者の氏名、⑤紹介議員の氏名、⑥請願事項、⑦請願理由を必ず文章で記載してください。
- (3) 氏名の記載は、請願者と紹介議員がそれぞれ、記名(自筆でなくてもかまいません。)をお願いします。押印は任意です。
- (4) 団体の代表者は、団体名での請願を行う権限又は役割を有する方の氏名を記載してください。
- (5) 請願者多数の場合は、代表者1名を選び、請願者欄に記載してください。代表者以外の方の住所及び氏名は請願書の末尾に記載してください。
- (6) 請願書の内容や手続等について県議会事務局からご連絡する場合がありますので、日中連絡先となる電話番号又は電子メールアドレスをなるべく記載してください(記載がない場合は、紹介議員経由でご連絡いたします。)
- (7) 外国語又は点字等で書かれた請願書には、翻訳文を添付してください(あらかじめ県議会事務局へご相談ください。)

- (8) 請願事項が2項目以上にわたるときは、なるべく1項目ごとに請願書を提出してください（一つの請願書に2項目以上の請願事項がある場合であっても、原則として、1件の請願として、一括して採否が決定されます。）。
- (9) 請願書の内容は、次の表のとおり公表されます。また、鳥取県議会情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。

公 表	非公表
<ul style="list-style-type: none"> ・ 受理年月日 ・ 請願者の住所（団体の所在地） ※県議会ウェブサイトでは個人の市町村名のみ ・ 請願者の氏名（団体の名称及び代表者氏名） ・ 紹介議員の氏名 ・ 請願書の件名、請願事項及び請願理由 ※公表時に要約・整文を行うことがあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請願者の印影 ・ 請願者の電話番号 ・ 請願者の電子メールアドレス