

委員会開会中における請願者の意見聴取（趣旨説明）について

1 目的

この申合せは、委員会開会中における請願者の意見聴取（以下「委員会開会中における意見聴取」という。）を実施するため、必要な事項を定めることにより、審査をより充実したものとするとともに、区民等の意思（意見や要望）を区政に反映させることを目的とするものである。

なお、従来から委員会開会以前に実施している請願・陳情者からの意見聴取（以下「事前の意見聴取」という。）及び墨田区議会会議規則第 89 条に定める「紹介議員の委員会出席」とは異なる。

2 委員会開会中における意見聴取

請願者の意見聴取とは、請願者が所管委員会委員に対し、提出された請願書における「請願の趣旨」の説明として、請願を提出するに至った背景や願意を述べることをいう。

また、請願の審査は請願書を基に作成した文書表により行うため、請願者の発言等は当該文書表記載の願意に限るものとする。

3 委員会開会中における意見聴取の確認

請願者が請願書を議会事務局に持参する場合は、提出時に事務局職員が意見聴取の確認及び説明を行う。

請願の提出が郵送による場合は、請願者に電話連絡ができる時は事務局職員が意見聴取の確認及び説明を行う。また、電話連絡ができない時は、紹介議員を通じて行う。

なお、意見聴取を希望する場合、「事前の意見聴取」において請願の趣旨を確認した上で、当該委員会が出席の是非（必要性）を判断するものとする。

その際、参考人として委員会に出席願うこととなるため、参考人招致の事務手続を別途行う。

4 委員会開会中における意見聴取の方法

(1)意見聴取の実施時期

当該請願が付託された常任委員会の開会中に行う。

(2)出席できる人数

2 名までとし、請願者のみとする。

(3)意見陳述の時間

請願者による意見陳述については、10 分以内とする。

(4)請願者に対する質疑

委員は請願者に質疑をすることができる。（請願者は委員に質疑をすることができな

い。)

(5)意見聴取時の傍聴

委員会開会中に行われるため、委員会条例に定めるところによる。

(6)資料等の配付について

資料の配付を求める場合、事前の意見聴取日までに委員長にその旨を申し出て、当該資料の使用について承認を得なければならない。

委員長は、資料の配付の申出があったときは、個別に判断し、必要があると認められるものについては承認する。ただし、当該資料が次のいずれかに該当するときは、これを承認しないものとする。

ア 第三者の著作権を侵害する内容を含むもの

イ 公序良俗に反する内容を含むもの

ウ 特定の個人、団体等を攻撃し、又はプライバシーを侵害する内容を含むもの

エ 営利を目的とした内容を含むもの

オ 前各号に掲げるもののほか、委員長が妥当ではないと判断したもの

(7)その他

本申合せに記載のない事項については、委員長がその都度判断するものとする。

5 請願者への費用弁償

1,000 円を支給する。

6 請願者の意見聴取(趣旨説明)の流れについて

(1)請願が付託された委員会の開会

(2)当該請願を議題に供し、請願者からの意見聴取(趣旨説明)を許可することを委員会で諮る。

(3)可決(請願者からの意見聴取(趣旨説明)を許可)の場合は、委員会を休憩(参考人招致の手続)し、委員会再開後、請願者が入室着席。

(4)請願者より意見聴取(説明)(10 分以内)

(5)所管委員からの質疑、終了

(6)請願者退席 引き続き当該請願の審査