

請願・陳情における手続のオンライン化に係る改正案

1. 請願・陳情の提出等にかかる手続について

	項目	紙文書で提出	オンライン提出
請願・陳情共通事項	1 提出方法 ・請願書・陳情書 ・請願・陳情の撤回 ・請願の陳情切替申出	来庁・郵送	電子申請システム
	2 提出者の本人確認	本人確認なし	電子証明書（マイナンバーカード）の利用 運転免許証等各種証明の添付
	3 住所、請願・陳情（代表）者名の記載方法	請願書・陳情書等に記名する。	請願書・陳情書等データに記名する。
	4 署名簿の提出方法 ※署名簿がある場合	紙文書で提出	
	5 議長から提出者への審査結果の回答書送付方法	回答書を紙文書で送付	回答書をオンラインで送付
	6 提出の締切期限	締切日の執務時間まで（午後5時30分到着分まで）	
請願	7 紹介議員の取扱	請願書に署名・記名押印する。	請願者が請願書データに紹介議員を記名する。
	8 紹介議員の本人確認	請願書に署名・記名押印する。	請願書受付後、紹介議員に対し、紹介議員になっていることの意思確認を口頭で行う。（議会局から）
	9 紹介議員の意思確認が取れない場合の対応		請願書として受理しないものとする。 (請願者へ陳情書として受理する旨を議会局から伝達)

2. 請願・陳情の意見陳述にかかる手続について

	項目	紙文書で提出	オンライン提出
請願・陳情共通事項	1 提出方法 ・意見陳述申出書 ・意見陳述者変更申出書 ・意見陳述申出取り下げ書	来庁・郵送	電子申請システム
	2 提出者の本人確認	本人確認なし	電子証明書（マイナンバーカード）の利用 運転免許証等各種証明の添付
	3 住所、請願・陳情（代表）者名の記載方法	意見陳述申出書等に記名する。	意見陳述申出書等データに記名する。
	4 議長から提出者への意見陳述許可・不許可通知書の送付方法	通知書を紙文書で送付	通知書をオンラインで送付
	5 提出の締切期限	締切日の執務時間まで（午後5時30分到着分まで）	