

【請願提出者の意見陳述にかかる議会運営委員会申し合わせ事項】

- 1 意見陳述の申し出
 - ・ 請願者が意見陳述を希望する場合は、紹介議員を経由して、意見陳述申出書を議長に提出する。なお、都合により意見陳述の申し出を撤回する場合は、付託委員会開催の3日前（土日祝日を除く）までに意見陳述撤回書を紹介議員を経由して、議長に提出する。
- 2 意見陳述の申込期限
 - ・ 請願提出時から本会議3日目の正午までとする。
- 3 意見陳述の申し込み要件
 - ・ 請願者が意見陳述を希望し、意見陳述申出書を、紹介議員を経由して、議長に提出した場合とし、郵送は認めないものとする。
- 4 意見陳述の諾否について
 - ・ 意見陳述については、議会運営委員会において、全会一致で諾否を判断した後、申し出者あてに通知する。
- 5 意見陳述場所
 - ・ 審査する委員会において意見陳述を行う（意見陳述時に傍聴席等から陳述席に移動し、意見陳述後は陳述席から退席する）。
なお、その際、紹介議員の1名は、同席をしなければならない。また、紹介議員が複数の場合は、議会運営委員会で指名する。
- 6 意見陳述の内容
 - ・ 請願内容の趣旨の説明及び補足説明とする。
- 7 意見陳述時間
 - ・ 5分以内とする。なお、意見陳述者及び紹介議員に対する質疑は行わないものとする。
- 8 委員会の記録
 - ・ 意見陳述の内容は、公式な発言として議事録に記録する。
- 9 意見陳述者について
 - ・ 提出者の代表者1名とする。
 - ・ 代表者以外の場合は、提出者から議長に委任状の提出が必要。

※その他必要な事項は、議会運営委員会において協議する。