

請願書または陳情書の書き方（例）

請願書または陳情書は日本語を用い、文書で提出してください。記載方法については以下のとおりです。

必ず請願書（陳情書）は何に関するものなのか、わかるように記載してください。（簡潔に概ね50字以内に）

〇〇〇〇〇に関する請願書（陳情書）

①平成〇〇年 〇〇月 〇〇日

白馬村議会議長 北澤 禎二郎 殿

②提出者 住所 白馬村大字〇城×××番地

氏名 白馬 太郎 ㊟

電話 0261-85-0725

白馬

③紹介議員

氏名 五竜 花子 ㊟

五竜

- ①提出する日付を記載してください。
- ②提出者の住所、氏名、電話番号を記入し、**必ず押印をしてください。**
- ③請願の場合は、紹介議員が必要です。**陳情の場合、紹介議員は不要です。**

要旨説明

- 1、.....
- 2、.....
-

白馬村議会に対して何をして欲しいのか、要旨をわかりやすく、具体的に書いてください。また、請願する理由、陳情する理由も併せて記入してください。[趣旨説明と請願（陳情）事項で概ね1500字以内に]

請願（陳情）事項

- 1.....してください。
- 2.....するよう関係機関（国、県など）に働きかけてください。

連絡先（事務局）

住所 白馬村大字〇城×△△番地

氏名 村男 三世

電話 0261-72-5000

提出者と、実際に事務手続き等をするものが違う場合は、連絡先を記入願います。
(資料等は別添願います。)