

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、文書でご提出をお願いします。
記載方法については、以下を参考にしてください。

〇〇〇〇〇に関する請願書（陳情書）

何に関する請願または陳情なのか、分かるように題名を記載してください。（簡潔に概ね50字以内）

白馬村議会議長 〇〇〇〇〇 殿

①令和〇〇年〇〇月〇〇日

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、連絡先を記入してください。
氏名については、自署の場合は押印不要です。自署以外の場合は押印をしてください

②提出者 住所 白馬村大字〇城××番地
氏名 白馬 太郎
電話 〇 2 6 1 - 8 5 - 0 7 2 5

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。

③紹介議員
氏名 五竜 花子

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

- ・請願または陳情する理由も合わせて書いてください。（趣旨説明と陳情（請願）事項で概ね1,500字以内）
- ・意見書の提出を求める場合は、意見書案を作成し、請願また陳情書と共にご提出をお願いします。添付資料がある場合も合わせてお願いします。

請願（陳情）事項

- 1、・・・をしてください。
- 2、・・・するよう関係機関（国、県等）に働きかけてください。
- 3、・・・のため、地方自治法第99条の規定により意見書を関係機関（国、県等）に提出してください。

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 〇 2 6 1 - 7 2 - 5 0 0 0

提出者と実際に事務手続き等をする方が違う場合は連絡先を記入してください