

## 諮問事項12 意見書等の提出に関する陳情の取扱いについて

### 1 諮問事項提案会派

公明党

### 2 提案理由

意見書等の提出を求める陳情は、各常任委員会に付託して審査しているため、賛成多数で採択となる場合がある。この場合は、全会一致ではないため意見書等を提出することができず、議会としての道義的責任（議会の不作為）が生じることになる。また、4人会派や3人会派が所属していない委員会で全会一致の採択となった場合、該当する会派は、委員会終了後、作成された意見書の案文で確認している。

以上の課題を解決するため、意見書等の提出を求める陳情については、採択が前提である「陳情」審査ではなく、議会全体の合意が図られるように、議会運営委員への参考送付とし、意見書等を提出すべきと判断した会派は、案文を作成・提出し、会派提案の意見書と併せて幹事長会において議論することを提案する。

### 3 意見書提出の根拠

地方自治法第99条 普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の公益に関する事件につき意見書を国会又は関係行政庁に提出することができる。

### 4 関連する議会慣行

意見書・要望書等については、原則として全会一致により提出することとする。  
(令和元年5月22日議員総会決定)

### 5 参考文献の見解

特定の事項について意見書、決議を国会や関係行政庁へ提出されたいとの請願を採択した場合、議会は提出の政治的責任を負いますので、意見書案、決議案を可決できる見通しがついたときに採択する必要がある。

『議員・職員のための議会運営の実際⑰ 51ページより』

⇒ 基本的には、意見書提出を求める請願・陳情の採択と意見書提出はセットとなる。

## 6 現状

意見書については、①幹事長会で合意し、本会議上程後に即決するパターンと、②提出された陳情をもとに、常任委員会及び本会議で全会一致による採択となった後、意見書を上程し、可決確定するパターンがある。

	本会議上程までの経過	幹事長会や委員会審査における意見書の案文
①幹事長会からの流れ	全会一致による合意	あり
②陳情からの流れ	表決	なし（参考として陳情に添付されている場合あり）

## 7 課題

陳情からの流れでは「表決」となることから、議会慣行との関係上、意見書を提出できない恐れが常にあり、議会として不作為が生じる。また、採択の後の取扱は、「正副委員長に一任」となっているため、正副委員長が意図的に意見書を提出していないことになる。

## 8 陳情を採択していながら意見書を提出していない实例

### (1) 陳情が賛成多数での採択のため、意見書を未提出

番号	件名	議決年月日	委員会
15	ヘイトスピーチ対策について法整備を含む強化策を求める陳情	H28.3.3	企画総務
38	核兵器禁止条約批准を日本政府に求める区議会意見書採択に関する陳情	R1.10.11	企画総務
39	婚外子差別撤廃のための戸籍法改正を国に求める意見書の提出に関する陳情	R1.10.11	区民環境

### (2) 陳情は委員会で全会一致での採択だったが、文案がまとまらず未提出

番号	件名	議決年月日	委員会
58	教育基本法「改正」について慎重審議を求める意見書提出についての陳情	H15.12.12	文教児童
25	世界で有数な地震大国日本での原発を廃止し、持続可能な平和な社会をめざすエネルギー政策に転換を求める陳情	H24.10.22	区民環境

## 9 解決策

意見書は、議会としての機関意思を表すものであることから、議会慣行の「意見書・要望書等については、原則として全会一致により提出」を尊重する。これに伴い、意見書・要望書等の陳情は委員会に付託せず、議会運営委員への参考送付とする。意見書等を提出すべきと判断した会派が、案文を作成・提出し、会派提案の意見書と併せて幹事長会において議論する。

### ※ その他の解決策

#### (1) 表決の結果を優先し、賛成多数でも意見書を提出する

陳情採択と意見書未提出の不整合を正し、議会の不作為をなくすため、賛成多数でも意見書を提出することとする。ただし、これに伴い、議会慣行の「意見書・要望書等については、原則として全会一致により提出」は、変更する必要がある。

#### (2) 委員会で全会一致での採択とならない陳情は、審議未了（保留）とする。

議会慣行の「意見書・要望書等については、原則として全会一致により提出」を尊重するため、初回の委員会審査において、全会一致での採択ができない陳情は、審議未了（保留）とする。ただし、意見開陳で態度（賛否）を確認した上で、審議未了（保留）とすることは、陳情者に対して説明が難しい。また、委員会で全会一致になった場合でも、本会議で全会一致となるとは限らない。

## 10 事務スケジュール

### (1) 現行

	告示日 前日	幹事長会 (初日)	常任 委員会	幹事長会 (中日)	本会議
陳情からの 意見書		陳情 配付	陳情 表決	文案作成	議決
幹事長会 からの意見書	提出 締切	各会派 配付	各会派検討	合意	

### (2) 見直し後

	告示日 前日	幹事長会 (初日)	本会議（初日）の前日まで	幹事長会 (中日)	本会議
陳情からの 意見書		陳情 配付	<u>提出すべきと考える会派は、意見書の文案を添えて事務局に提出（事務局は各会派に配付）</u>	合意	議決
幹事長会 からの意見書	提出 締切	各会派に 配付	各会派検討		