年　　月　　日

杉並区議会議長　宛

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇請願（陳情）

紹介議員（自署）

〒
住所
電話
氏名　　外〇名

請願（陳情）の主旨

理由

コメントの追加 [a1]: 作成日を記載してください。

コメントの追加 [a2]: 件名
・紹介議員がいる場合は「請願」、いない場合は「陳情」となります。
・「～に関する（～を求める、～についての）請願（陳情）」等と記載してください。
なお、意見書の提出や決議を求める場合には、その旨がわかる件名「～の意見書の提出に関する請願（陳情）」としてください。
※件名については、公人、私人を問わず、氏名その他個人情報は記載しないでください。

コメントの追加 [a3]: 紹介議員
陳情には、紹介議員名は不要です。

コメントの追加 [a4]: 電話番号
日中連絡がつく連絡先を記入ください。

コメントの追加 [a5]: 氏名
自署または、記名押印してください。

コメントの追加 [a6]: 外〇名
請願・陳情者が複数の場合は、代表者を定め、「外〇名」と記載し、代表者以外の方は、署名簿に記載してください。

コメントの追加 [s7]: 本文（主旨・理由）
・個人情報には留意してください。文書表作成にあたり、要旨を損なわない範囲で、匿名化や修正などする場合がありますので、ご留意願います。
・請願・陳情書は、様式を統一した文書表により審査されます。請願・陳情書の本文以外の参考資料は、文書表に盛り込めない場合がありますので、本文（主旨・理由）に、願意を全て盛り込まれるよう、ご留意願います。

署名簿

※　　年　　月　　日

杉並区議会議長　宛

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇請願（陳情）

請願（陳情）代表者
氏名
住所

請願（陳情）の主旨

（署名欄）

氏名 （自署又は記名押印）	住所

コメントの追加 [s8]: 請願・陳情者が代表者１名のみの場合は、署名簿の提出は不要です。

コメントの追加 [a9]: 請願（陳情）の主旨
署名簿には、それぞれに請願・陳情の件名・主旨の記載が必要です。

コメントの追加 [a10]: 署名
氏名は、自署または記名押印してください。

コメントの追加 [a11]: 住所
住所は、最後まで記入してください。一部が欠けていたり、住所が特定できない場合には、有効な署名となりません。