

## 藤沢市教育委員会請願等取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、藤沢市教育委員会会議規則（昭和32年教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）に規定する請願等の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(提出方法)

第2条 請願書の提出は、藤沢市教育委員会（以下「委員会」という。）へ持参又は郵送によりしなければならない。

(審査及び受理)

第3条 前条の規定により請願書の提出があったときは、委員会は、迅速かつ慎重に審査を行い、委員会の事業及び政策に関する内容であることを確認した上で、請願者が市内又は市外に居住することを問わず、受理しなければならない。

2 前項の規定により受理する請願書は、教育総務課にて收受、保管し、その写しを主管課へ送付しなければならない。

(付議)

第4条 請願書を受理したときは、教育長は教育委員会会議（以下「会議」という。）に付議しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、会議に付議せず、理由を付して提出者へ文書等で回答し、委員会で回覧するとともに、委員へ周知回覧するものとする。

- (1) 住所、団体名、氏名、連絡先が不明確な内容である場合
- (2) 公序良俗に反する内容である場合
- (3) 予算など議会の議決を経るべき内容で、委員会のみで判断することが困難な場合
- (4) 議決をした日から起算して1年以内に、同趣旨の請願書が提出された場合
- (5) 市外居住者から郵送で提出された場合
- (6) その他教育長が審査することがふさわしくないと認める場合

2 前項の規定により会議に付議するときは、開会の日前14日（その日が藤沢市の休日を定める条例（平成元年藤沢市条例第24号）第1条第1項に規定する市の休日に当たるときは、同日前の直近の市の休日でない日）の午後5時までに受

理した請願書について、次の会議に付議するものとする。

(会議日程等の通知)

第5条 前条の規定により、会議に付議するときは、請願者に対して、会議日程等を通知しなければならない。

(意見陳述の申出)

第6条 請願書について事情を述べることを希望する請願者は、意見陳述申出書を委員会へ持参又は郵送により提出しなければならない。

(審議の方法)

第7条 会議における審議の方法は、次に掲げるとおり行うものとする。

- (1) 審議日程は、前回会議録の承認の次とする。
- (2) 請願書は、その主なるものを書記が会議で朗読し、意見陳述申出の有無を報告しなければならない。
- (3) 意見陳述の可否は、教育長が順次各委員の賛否の意見を求めて採決する。
- (4) 意見陳述を認めるとき、請願者（請願者が2人以上の場合は、請願代表者のみ）の意見陳述の時間は5分以内とする。時間の延長は一切認めず、これに関する質疑応答は行わないものとする。
- (5) 意見陳述の内容は、当該請願書の趣旨説明及び補足説明とし、個人情報に関する発言や公序良俗に反する発言、教育長及び委員並びに個人及び団体等に対する誹謗中傷や、名誉を棄損する発言をしてはならない。
- (6) 主管課長は、請願書に対する教育委員会の考え方等を説明しなければならない。
- (7) 教育長において論旨が尽きたと認めたときは採決し、採択、不採択を決定しなければならない。

(審議結果の通知)

第8条 教育長は、採択と決定した請願についてはその旨を、不採択と決定した請願についてはその理由を付けて、速やかに請願者に通知しなければならない。

(要望書)

第9条 規則第9条第1項の規定による文書の提出は、請願書に準ずる願書（以下「要望書」という。）について準用する。

2 第2条から第3条までの規定は、要望書について準用する。

3 委員会は、要望書を受理したときは、委員会で回覧するとともに、教育長及び委員へ周知回覧するものとする。

(所管)

第10条 請願書及び要望書の処理に関する事務は、教育総務課において所管する。

(委任)

第11条 この要綱に定めのない事項については、教育長が別に定める。

付 則

この要綱は、2008年（平成20年）6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、2014年（平成26年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第3条に規定する新教育長が最初に任命された日から施行する。