**請願（陳情）書式例**

|  |
| --- |
| ○○○○○○に関する請願 　　　　　（注１）  紹介議員　 ○　○　○　○　　（注２）  紹介議員　 ○　○　○　○　　（注２）  要　旨 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… されるよう請願します。 　　（注３）  理　由………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………… 。 　　（注４）  　　　　　　年　　月　　日 　 　　（注５）  　　　　　　　　　　　　請願者　住所○○○○○○○○○○○○○○  （注６）  　　 　　　　　　　　　氏名○　○　○　○  　熊本県議会議長　　○　○　○　○　様 |

(注１)　標題は、「○○○○に関する請願」、「○○○の廃止を求める請願」、「○○○○について国への意見書提出を求める請願」など、請願の内容が具体的にわかるよう記載してください。

(注２)　紹介議員の署名（自署）が必要です。

(注３)　請願する内容については、簡潔、具体的に記載してください。

(注４)　現状や請願に至った理由などを記載してください。

(注５)　提出日を記載してください。

(注６)　提出者が法人その他の団体の場合は、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記載してください。

※ 用紙はＡ４縦、横書きにしてください。

※ 要望の場合は、「請願」の部分を「陳情」としてください。なお、この場合は、紹介議員は必要ありません。