

松原市教育委員会 請願・陳情の手引き

松原市教育委員会

令和7年1月作成

1. 請願、陳情とは

(1) 請願

請願は、日本国憲法第16条に認められた国民の権利の一つで、国又は地方公共団体の機関に対して、松原市の教育行政に対する要望等を文書（書面）で提出することができます。

○参考○

日本国憲法第16条（請願権）

何人も、損害の救済、公務員の罷免、法律、命令又は規則の制定、廃止又は改正その他の事項に関し、平穩に請願する権利を有し、何人も、かかる請願をしたためにいかなる差別待遇も受けない。

請願法2条

請願は、請願者の氏名（法人の場合はその名称）及び住所（住所のない場合は居所）を記載し、文書でこれをしなければならない。」

請願法3条1項

請願書は、請願の事項を所管する官公署にこれを提出しなければならない。（略）

(2) 陳情

陳情とは、請願と同じような性格を持ち様式等も請願書に準じるものです。「陳情書」のほか、「要望書」「意見書」「嘆願書」「要請書」などのタイトルでも陳情書と同じです。

請願との大きな違いは、請願のように憲法に保障された権利ではなく、法的な効果が発生するものではありません。このため、一般的な手続きや形が法律に定められていません。

松原市教育委員会では、陳情書は、請願書と同じように取り扱うこととしています。

2. 提出することができる人

請願、陳情をできる人は、住所・国籍・年齢などに関係なく、誰でも提出することができます。提出される方は、1人でも連名でも団体でも構いません。提出者が2人以上の場合は、代表者を決定してください。

3. 提出方法

- (1) 提出場所：松原市教育委員会事務局の教育政策課（市役所5階）に1部を持参してください。FAXやメールでの受付はしていません。
- (2) 受付時間：市役所開庁日の平日午前9時から午後5時までです。

4. 提出期日

提出期日はなく、受付時間内であれば受付を行っていますので、定例教育委員会会議の2日前までに請願（陳情）書を提出してください。

請願（陳情）内容によっては、定例教育委員会会議に諮る時期が変わりますので、ご注意ください。会議に諮る時期については、請願（陳情）内容の事業所管課にご確認してください。

会議の開催日は、原則、毎月第3週目の水曜日です。会議の開催日、議案については、会議開催前の告示内容をご確認ください。松原市ホームページ、松原市教育委員会ホームページでも公表いたします。

5. 記載事項

(1) 記載事項と様式

松原市教育委員会に対して請願、陳情できる内容については、松原市の教育行政に関することとなります。提出する様式は決まっていますので、「請願（陳情）書記載例」を参考に作成してください。

①用紙

A4縦型で横書きとしてください。

②提出年月日

請願書、陳情書を提出する日を記載してください。

③請願（陳情）者

請願、陳情を提出される方の「住所」「氏名」（法人など団体の場合は、「事務所の所在地」「団体の名称」「代表者の氏名」）を記載してください。なお、請願（陳情）者は、署名又は記名押印をしてください。

④請願（陳情）の趣旨

「請願（陳情）の趣旨」は、請願（陳情）しようとする事項に関する背景や、経緯、具体的な理由等を日本語で簡潔にまとめ記入してください。

⑤請願（陳情）事項

「請願（陳情）事項」は、請願（陳情）の具体的な内容を記載してください。

【請願(陳情)書記載例】

年 月 日

(件名) ○○○○○に関する請願(陳情)書

松原市教育委員会

教育長 ○○ ○○ 宛

請願(陳情)者 住所
(団体名)
氏名
(代表者)
連絡先

印

1 請願(陳情)の趣旨

「請願(陳情)の趣旨」は、請願(陳情)しようとする事項に関する背景や、経緯、具体的な理由等の願意を日本語で簡潔にまとめ記入してください。

○○○○・・
・・。

(結び文記載例)

- ・ よって、以下の事項について請願(陳情)します。
- ・ ついては、松原市教育委員会において○○○○○するようにしてください。

2 請願(陳情)事項

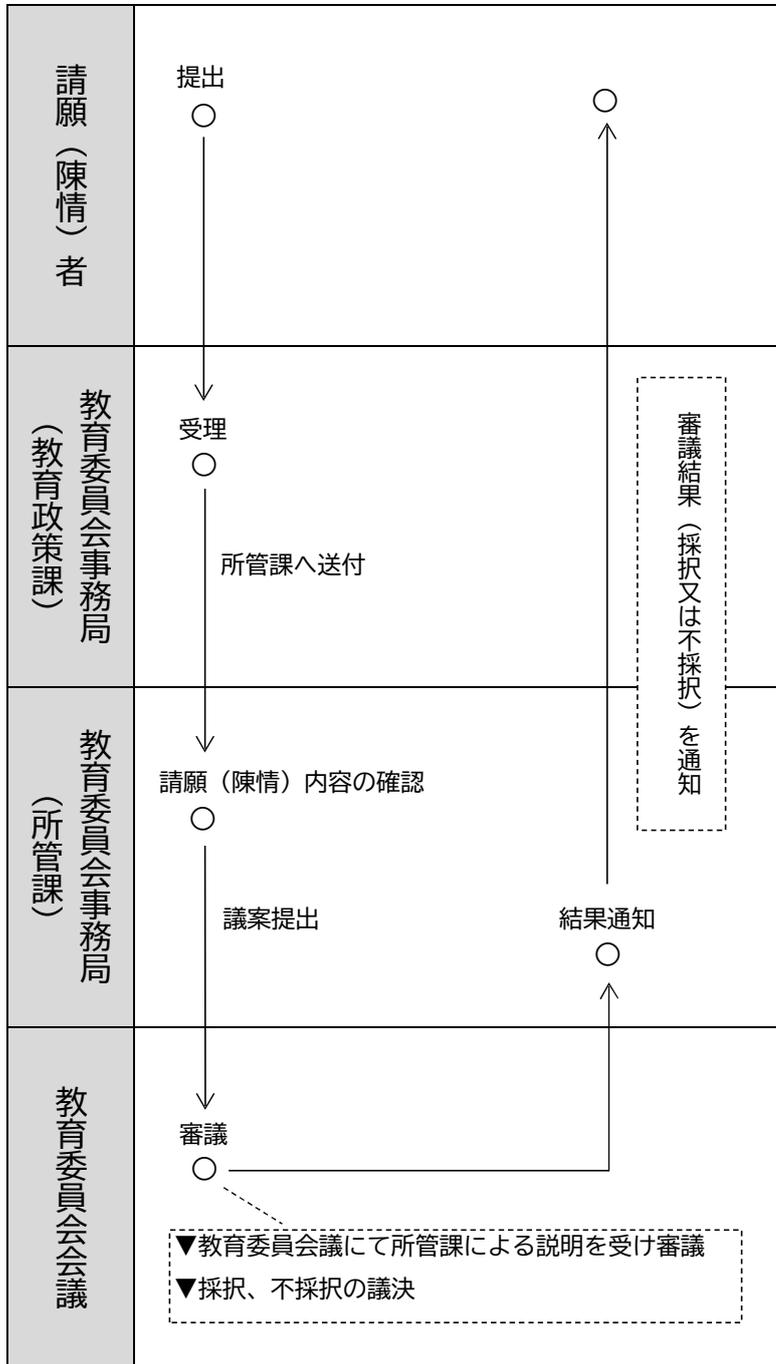
「請願(陳情)事項」は、請願(陳情)の具体的な内容を記載してください。

(事項記載例)

○○○○○を△△△△△してください。

6. 請願、陳情のフロー

請願又は陳情の大まかな流れは以下のとおりです。



		説明
1	請願(陳情)書の提出・受理	請願(陳情)年月日、件名、請願(陳情)者の住所・氏名、押印の有無、趣旨等を確認し、受理します。
2	所管課の特定・送付	請願(陳情)内容の所管課を特定し、所管課へ請願(陳情)書を送付します。
3	請願(陳情)内容の確認	所管課は、請願(陳情)内容を確認します。
4	請願(陳情)書について教育委員会会議に議案提出・審議	請願(陳情)内容の事業を所管する部署から、教育委員会会議に議案として説明を行い、審議します。
5	結果通知	所管課から請願(陳情)者に、審議結果を通知します。なお、不採択の場合は、その理由を付して通知します。

○松原市教育委員会会議規則（抜粋）

参考

（目的）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「法」という。）第16条の規定に基づき、松原市教育委員会（以下「委員会」という。）の会議その他委員会の議事の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（採決）

第12条 教育長は、質疑又は討論が終わらなくても、論旨が尽きたと認めるときは、会議に諮つて、採決しなければならない。

第13条 教育長は、順次各委員の賛否の意見を求めて、採決する。

2 教育長は、必要があると認めるときは、会議に諮つて記名又は無記名の投票によつて採決する。

3 議題に対して、異議を唱える委員がないときは、教育長は、採決の手續を踏まないで、全会一致をもつて議決したものと認めて、その旨を宣言することができる。

（請願又は陳情の手續）

第20条 委員会に対して、請願又は陳情をしようとする者は、文書により、要旨、提出年月日、請願人の住所及び氏名を記し、各自署名又は記名押印の上、会議開催前2日までに、教育長に提出しなければならない。

2 委員会に対して、請願又は陳情をしようとする者が法人である場合は、代表者が署名し、印を押さなければならない。

第21条 委員会が採決した請願又は陳情については、教育長は処理の経過及び結果について教育委員会に報告しなければならない。

2 委員会において、採択しないと決定した請願又は陳情については、教育長からその理由を付して、請願人に通知しなければならない。

ご不明な点は、以下にお問合せください。

連絡先

〒580-8501 大阪府松原市阿保1丁目1番1号
松原市教育委員会事務局（市役所庁舎5階）

電話：072-334-1550（代）

FAX：072-332-7720

メール：kyoiku-somu@city.matsubara.osaka.jp