

平成 29 年第 4 回定例会日程（案）

月 日	曜日	時刻	会 議	議 事
12 月 1 日	金	午前 10 時	本会議	開会、会期の決定 請願・陳情（付託） 議案上程・提案理由の説明 質疑・討論・採決（議案の一部）
2 日	土		休 会	
3 日	日		休 会	
4 日	月		休 会	議案調査
5 日	火	午前 10 時	本会議	議案質疑・委員会付託
6 日	水		休 会	議事整理
7 日	木		休 会	常任委員会（総務産業・教育福祉）
8 日	金		休 会	常任委員会（建設土木）
9 日	土		休 会	
10 日	日		休 会	
11 日	月		休 会	議事整理
12 日	火	午前 10 時	本会議	一般質問
13 日	水	午前 10 時	本会議	一般質問
14 日	木	午前 10 時	本会議	一般質問
15 日	金	午前 10 時	本会議	各委員会委員長報告 質疑・討論・採決 閉会

※一般質問の日程については、質問者の人数により変更することがあります。

議会を傍聴してみませんか

市議会はどなたでも傍聴できます。市政を身近に知るためにも議会を傍聴してみたいか、がでしようか。
《手続きは簡単です》 本会議開催当日に、市役所3階の傍聴受付で、傍聴券の交付を受けて入場してください。（傍聴席は36席、入場は先着順となります）※なお、傍聴の際には、笠間市議会傍聴規則を遵守してください。

請願・陳情

市政などについて要望があるときは、だれでも市議会に対し請願・陳情を行うことができます。請願・陳情は、文書で行うことになっていきますので、次の作成・提出方法を参考にしてください。

■請願・陳情書の作成、提出方法

①請願・陳情書には、特に決められた様式はありませんが、左記の書式例を参考に、件名、請願・陳情の要旨、提出年月日、請願・陳情者の住所、氏名、電話番号を記入し、笠間市議会議長あてに提出してください。

②請願書には、紹介議員の署名または記名押印が必要です。陳情書には紹介議員は必要ありません。

■請願・陳情の取扱い

持参いただいた請願・陳情については、本会議に提出し審議を行い、採択・不採択の結論を出します。ただし、郵送された陳情については、議員配布のみとし、議員活動の参考にします。

●請願（陳情）書式例●

年 月 日
 笠間市議会議長 様

請願（陳情）者
 住所 ○○○○
 氏名 ○○○○
 電話番号 ○○○○
 紹介議員 ○○○○

○○○に関する請願書（陳情書）

請願（陳情）の趣旨
 請願（陳情）事項

議会日誌

8月	21日	全員協議会
	25日	総務産業委員会 議会運営委員会
9月	1日～15日	第3回定例会
	4日	決算特別委員会
	5日	議会運営委員会
	6日	総務産業委員会
	7日	建設土木委員会
	8日・11日	決算特別委員会
	12日	総務産業委員会
	15日	全員協議会
10月	11日	広報委員会
	13日	教育福祉委員会 行政視察
	16日	議会運営委員会
	26日	全員協議会
11月	6日～7日	議会運営委員会 行政視察

「意見・お問ひ合わせ」

「議会だより」についてのご意見、お問ひ合わせは議会事務局までお願いします。

一般質問については、質問・答弁の要旨を掲載しています。

詳しい内容については、議会事務局・各図書館に備付けの会議録冊子または、ホームページから会議録、録画放映をご覧ください。