



令和元年第3回笠間市議会定例会会期日程（案）

月日	曜日	時間	会議	議事
① 9月3日	火	午前10時	本会議	開会 会期の決定 請願・陳情（付託） 議案上程・提案理由説明 質疑・討論・採決（議案の一部）
② 4日	水		休会	議案調査
③ 5日	木	午前10時	本会議	議案質疑・委員会付託 決算特別委員会設置・付託
④ 6日	金	午前10時	休会	常任委員会（総務産業・教育福祉）
⑤ 7日	土		休会	
⑥ 8日	日		休会	
⑦ 9日	月	午前10時	休会	常任委員会（建設土木）
⑧ 10日	火	午前10時	休会	決算特別委員会（第1日）
⑨ 11日	水	午前10時	休会	決算特別委員会（第2日）
⑩ 12日	木	午前10時	休会	決算特別委員会（第3日）
⑪ 13日	金		休会	議事整理
⑫ 14日	土		休会	
⑬ 15日	日		休会	
⑭ 16日	月		休会	
⑮ 17日	火	午前10時	本会議	一般質問
⑯ 18日	水	午前10時	本会議	一般質問
⑰ 19日	木	午前10時	本会議	一般質問
⑱ 20日	金	午前10時	本会議	各委員会委員長報告 質疑・討論・採決（議案の一部） 閉会

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。議会では皆さんの生活に直結した重要な問題が審議されています。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ょうか。

《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

5月	24日	全員協議会
	21日	議会運営委員会
	13日	第2回定例会
6月	4日	議会運営委員会
	5日	総務産業委員会
	6日	教育福祉委員会
	10日	建設土木委員会
	11日	議会運営委員会
	13日	全員協議会
7月	2日	議会運営委員会
	16日	行政視察(3日まで)
	17日	議会運営委員会
	18日	広報委員会
	22日	行政視察(18日まで)
	23日	全員協議会
8月	1日	議会運営委員会
	23日	総務産業委員会
	24日	広報委員会

ご意見・お問い合わせ

「議会だより」についての意見、お問い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。