

請願書（陳情書）の様式

〈表紙〉

〇〇〇に関する請願書（陳情書）

提 出 者 住所（法人の場合は所在地）
氏名（法人の場合は名称及び代表者の氏名）

紹介議員 氏名 〇〇〇〇 印 （署名又は記名押印）

【用紙はA 4 縦長】

※ 紹介議員が1名以上必要で、紹介議員から署名又は記名押印を受けてください。

なお、陳情書には紹介議員は不要です。

〈本紙〉

〇〇〇に関する請願書（陳情書）

趣旨

（請願しようとする具体的な内容及び理由について明確に記載してください。）

以上のとおり請願（陳情）いたします。

〇年〇月〇日

住所（法人の場合は所在地）

氏名（署名又は記名押印。法人の場合は名称及び代表者の氏名） 印（法人の場合は代表者員）

（提出者が複数の場合は、上記の要領で全員の住所・氏名等を記載してください。）

階上町議会議長 〇〇〇〇 殿

【用紙はA 4 縦長】

※ 陳情の場合は、標題の「請願」を「陳情」としてください。

※ 趣旨はわかりやすくお書きください。