

教育委員会への請願・陳情について

市の教育行政に関する事項について、教育委員会に要望できる制度として請願又は陳情があります。

教育委員会では、提出された請願の趣旨を審議し、採択（願意の実現を図るべきである。）、不採択（何々の理由で願意に添えない。）などを決めます。

請願される場合の手続についてご案内します。

●請願書の書き方

- ・請願は、邦文を用いて文書で行ってください。
- ・請願書には、次の事項を記載し、署名又は記名押印のうえ、教育長に提出してください。
 - (1) 件名
 - (2) 請願の趣旨
 - (3) 提出年月日
 - (4) 請願者の住所及び氏名（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名）
- ※ 左横書き（A4版）
- ※ 趣旨（要旨、理由）については、できるだけ具体的に分かりやすく書いてください。

●請願書の受付及び審議について

- ・請願書の受付窓口は、教育委員会教育総務課（坂戸市千代田1-1-1「坂戸市役所4階」）です。
- ・受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く、午前8時30分から午後5時15分までです。
- ・提出された請願書の内容について、教育委員会会議において審議し、採択、不採択等を決定し、審議の結果を請願者に通知します。

●事情の陳述について

- ・請願者は、教育委員会の会議において、請願をしようとするに至った経緯や考えなど事情を述べることを希望する場合、教育委員会が許可したときは、5分程度の陳述をすることができます。
- ・陳述の際、教育委員に質疑はできませんので、あらかじめご承知おきください。
- ・事情の陳述を希望される場合、請願者の代表者は、請願書提出の際に「事情の陳述申出書」を提出してください。

●その他

- ・請願書記載例
- ・事情の陳述申出書記載例