

藤沢市教育委員会に対する請願について

教育行政に対して意見や要望があるときは、どなたでも教育委員会に請願を提出することができます。

請願書の書き方

※「請願文書例」を参考に作成してください。

- (1) 用紙はA4版を縦長に使用し、日本語を用い、横書きとしてください。
- (2) 請願書には、次のとおり記載してください。
 - ① 件名
 - ② 本文(なるべく請願項目と請願理由を分けて書いてください)
 - ③ 提出年月日
 - ④ 請願者の住所・氏名・押印(本人署名の場合は不要です)
 - ⑤ 宛先(藤沢市教育委員会教育長)

なお、法人その他の団体の場合は、所在地・名称・代表者記名及び代表者印押印または代表者署名をしてください。
- (3) 本文は、要領よく簡潔に書き、詳しい説明を要する場合は、参考資料として別に添付してください。
- (4) 同じ内容の請願を多くの個人や団体が提出する場合は、代表者を定め、連名または署名簿をつけ、一件として提出してください。

請願文書例

<p style="text-align: center;">○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○についての請願</p> <p>藤沢市教育委員会 教育長 ○○ ○○様</p> <p>< 請願項目 > ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>< 請願理由 > ○○ ○○ ○○。 (※要領よく簡潔に記載してください。)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>住所 氏名 (印)</p> <p style="text-align: center;">(署名または記名押印) ※複数の場合は代表者</p>
