

結城市要望書等事務取扱要項

(目的)

第1条 この要項は、本市に提出された市政に関する要望書等の事務取扱の標準化を図り、もって市民の意見の的確な把握に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 要望書等 市に対する要望や提案を内容とする文書をいう。
- (2) 要望書 要望書等のうち、自治会や各種団体から提出された文書をいう。
- (3) 市長へのご意見箱 要望書等のうち、市長へのご意見箱と題した文書であって、広報紙による募集に応じて提出された文書又は結城市ホームページ上に設置した専用フォームから送信された文書（以下「ご意見箱」という。）をいう。
- (4) 所管課 要望書等の回答を担当する課等をいう。

(処理)

第3条 要望書等の受付日は、紙媒体については広聴担当課が受理した日とし、結城市ホームページによる文書については当該文書を受信した旨を通知する電子メールを開封した日とする。

- 2 前項の規定により受け付けた要望書等は、広聴担当課が所管課に対し、回答の作成を依頼するものとする。
- 3 前項の規定により依頼を受けた所管課は、回答を作成し、広聴担当課長及び広聴担当部長の合議を経て市長の決裁を受けるものとする。
- 4 要望書等への回答は、原則として当該文書の受付日から14日以内（結城市の休日を定める条例（平成元年結城市条例第31号）第1条第1項に規定する休日を除く。）に送付するものとする。
- 5 要望書等の内容が次の各号のいずれかに該当する場合は、回答を要しないものとする。
 - (1) 回答希望が確認できないもの
 - (2) 匿名又は連絡先の記載がないもの
 - (3) 本市と関わりのない国際情勢、社会情勢等に関するもの
 - (4) 本市と係争中又は審査請求中のもの
 - (5) 個人的な相談、苦情等
 - (6) 公序良俗に反するもの
 - (7) 特定の個人、団体等をひぼうし、中傷し、又は非難するもの
 - (8) 営業、宗教、政治活動等に関するもの
 - (9) 同一の提案者による同一の趣旨の意見・提案等であって、繰り返し行われるもの
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が回答を要しないと認めるもの

(要望書の記載事項)

第4条 要望書は、様式第1号又はこれに準じて次に掲げる事項を記載した文書により提出するものとする。

- (1) 団体名及び代表者名

(2) 要望の趣旨及び内容

(3) 回答の要否

2 回答の要否が明らかなでない要望書については、提出者に確認するものとする。

(要望書への回答)

第5条 要望者への回答は、様式第2号により所管課が行い、原則として文書を要望者宛てに郵送し、又は持参するものとする。ただし、必要に応じて、口頭その他の手段により回答することができる。

(ご意見箱の記載事項)

第6条 ご意見箱は、様式第3号若しくはこれに準じて次に掲げる事項を記載した文書又は結城市ホームページ上に設置した専用フォームから提出するものとする。

(1) 提案者氏名

(2) 提案の趣旨及び内容

(3) 回答の要否

2 回答の要否が明らかなでないご意見箱については、提案者に確認することとする。

(ご意見箱への回答)

第7条 提案者への回答は、様式第4号により次に掲げる手段により回答するものとし、郵送及び電子メールの送信は、広聴担当課が行うものとする。ただし、必要に応じて、所管課が口頭その他の手段により回答することができる。

(1) 紙媒体によるご意見箱への回答は、郵送によるものとする。

(2) 結城市ホームページ上に設置した専用フォームによるご意見箱への回答は、電子メールによるものとする。

(その他の注意事項)

第8条 要望書等の事務取扱については、第2条から前条までに掲げるもののほか、次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 要望書等の回答は、原則として勤務時間内に行うこと。

(2) 電子メールによる回答文書は、特に必要と認められる場合を除き、郵便等で再送付しないこと。

(3) 市の管轄外(国、県等)の業務に関する内容の場合は、要望者等に市の業務でない旨を回答すること。

(補則)

第9条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要項は、令和7年4月1日から施行する。

年 月 日

要望書

結城市長 様

住 所 _____

団体名 _____

代表者 _____

【題名】

について

【内容】

回答の要否

必要 ・ 不要

様

結城市長

日頃から市政発展のためにご支援ご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。
年 月 日付けで提出された要望書について、下記のとおり回答いたします。

記

題 名	
回 答 内 容	
【問 合 せ 先】 結 城 市 部 課 T E L （ 直 通 ）	

様式第3号（第6条関係）

（表面）

（切り取り線）

（やまおり）

料金受取人払

結城支店
承認

差出有効期限
年 月
日まで

切手を貼らずに
ご投函ください

結城市長

結城市中央町二丁目3番地

行

バーコード欄

わたしの提案

※意見・提案等の内容が次のいずれかに該当する場合は、原則として回答できません。

- （1）回答希望が明記されていないもの
- （2）匿名又は連絡先の記載がないもの
- （3）本市と関わりのない国際情勢、社会情勢等に関するもの
- （4）本市と係争中又は審査請求中のもの
- （5）個人的な相談、苦情等
- （6）公序良俗に反するもの
- （7）特定の個人、団体等をひぼうし、中傷し、又は非難するもの
- （8）営業、宗教、政治活動等に関するもの
- （9）同一の提案者による同一の趣旨の意見・提案等であって、繰り返し行われるもの
- （10）前各号に掲げるもののほか、市長が回答を要しないと認めるもの

封筒の作り方

①切り取り線に沿って紙面から切り取り、この面が外側になるように中央を折ります。

②あて先を下にして、のりしろを貼り合わせます。

③切手は貼らずに、そのままポストに投函してください。

(裏面)

(切り取り線)

—(切り取り線)—

--

についての提案

(切り取り線)

（たにおり）

※必ずご記入ください。匿名の場合は、ご回答できません。

$$\overline{\tau}$$

ご住所

お 名 前

年齡 歲

ご職業

電話番号

※いずれかに○をつけてください

回 答 必要 · 不要

—(切り取り線)—

(たにおり)
のりしろ

(切り取り線)

第 号
年 月 日

様

結城市長

日頃から市政発展のためにご支援ご協力をいただきまして厚く御礼申し上げます。
さて、 年 月 日付けでご意見・ご提案のありましたことについて、下記
のとおり回答いたします。

記

提案事項	
回答内容	
【問合せ先】 結城市 部 課 T E L (直通)	