

市長への手紙の作成・提出に当たって

秋田市企画財政部広報広聴課

1 市長への手紙の作成に当たっては、次の(1)～(7)についてご注意ください。

- (1) 市政への要望・意見のある個人が作成してください。
- (2) 宛名は「秋田市長 沼谷 純」としてください。
- (3) 様式等に制限はありませんが、次のア～エを必ず記載してください。
 - ア 手紙を作成した日、又は提出する日
 - イ 提出者名
 - ウ 連絡先となる住所および電話番号（要望事項について確認させていただく場合がありますので、必ず連絡のできる電話番号を記載してください。）
 - エ 回答の要否
- (4) 内容は、はっきりとわかりやすく具体的に記載してください。
- (5) 手紙を出すに至る理由や経緯、現状等もできる限り詳しく記載してください。
- (6) 場所の特定が必要な内容の場合は、地図や略図を添付してください。
- (7) 本市以外の機関等（国、県、警察など）に関する内容は、直接その機関等へ提出してください。なお、所管先がご不明な場合は、広報広聴課へお問い合わせください。

2 市長への手紙の提出先について

- (1) メールの場合
秋田市広報広聴課 ro-plpb@city.akita.lg.jp
- (2) 郵送の場合
〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市広報広聴課 広聴担当
- (3) 直接提出の場合
市役所本庁舎4階 柱番号4-3 広報広聴課窓口へ

3 市長への手紙への回答について

文書回答をご希望の場合は、提出時にお知らせいただくか、その旨を手紙に記載してください。記載がない場合、いただいたご意見は市政への参考にさせていただきますが、回答は行いません。

回答を希望する場合でも以下に該当するものについては、回答は行いません。

- (1) 市政に関係のないもの
- (2) 特定の個人や団体を誹謗・中傷するもの
- (3) プライバシーに関わるものや個人的な内容のもの

- (4) 趣旨が不明確なもの
- (5) 思想や宗教に関わるもの
- (6) 営利を目的としていると思われるもの
- (7) 回答送付先の明記がないもの
- (8) 匿名のもの
- (9) その他回答することが不適當と認められるもの

回答を希望される場合は、概ね30日程度で文書回答（メールまたは郵送）を行うこととしていますが、内容によっては相当の期間を要する場合がありますので予めご了承ください。

4 その他、ご不明な点は下記までお問い合わせください。

秋田市企画財政部 広報広聴課 広聴担当 直通018-888-5471