

○野洲市市長への手紙事務取扱要綱

令和5年3月27日

告示第34号

(目的)

第1条 この告示は、市に寄せられる市長への手紙（広く市政に対する意見等を聴き、市民参加の市政運営を進める制度をいう。以下同じ。）の事務処理の基準、手続等の取扱いについて定めることにより、その事務の適正な処理を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 意見等 市長への手紙により市に寄せられる提言、要望その他の意見をいう。
- (2) 法人等 法人又は事業所その他の団体をいう。
- (3) 投稿者 意見等を寄せた個人又は法人等（国、独立行政法人、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）をいう。
- (4) 投稿文 投稿者から寄せられた意見等をいう。
- (5) 閉庁日 野洲市の休日を定める条例（平成16年野洲市条例第2号）第1条第1項に規定する休日をいう。
- (6) 開庁日 閉庁日以外の日をいう。
- (7) 課等 野洲市事務分掌規則（平成16年野洲市規則第4号）第2条第2項の表に規定する課・課内室及び同条第3項の表に規定する附置機関、野洲市教育委員会事務局組織に関する規則（平成16年野洲市教育委員会規則第5号）第2条第1項各号に規定する課（課の内部に設ける室を含む。）、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第30条の規定により市が設置した教育機関並びに選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会の事務局、野洲市水道事業及び下水道事業管理規程（平成16年野洲市企業管理規程第1号）第2条第1項に規定する課並びに野洲市病院事業管理運営規程（平成31年野洲市病院事業規程第1号）第2条に規定する室又は課をいう。
- (8) 所管課 意見等に回答する課等をいう。
- (9) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- (10) 外部機関 課等以外の機関（国、県、警察等の行政機関をいう。）をいう。

(投稿文の受付方法)

第3条 投稿文は、文書、電子メール又はファクシミリにより受け付けるものとする。

(非受付事項)

第4条 政策調整部広報秘書課（第11条において「広報秘書課」という。）の課長（以下「広報秘書課長」という。）は、投稿文が次の各号のいずれかに該当するときは、当該投稿文を市長への手紙として

受け付けないことができる。この場合において、広報秘書課長は、必要に応じて当該投稿文を関係する課等に回付するものとする。

- (1) 市職員（会計年度任用職員を含む。以下この号及び第5号において「職員」という。）が、投稿したとき。ただし、本市との雇用関係に基づくものを除き、職員の私人における権利義務に関するものは、この限りでない。
- (2) 人権侵害に関する内容が明白なとき。
- (3) 個人又は法人等に対する誹謗中傷又は公序良俗に反した内容が明白なとき。
- (4) 迷惑メール（受信者が望んでいないにもかかわらず、一方的に送信されてくる商品の宣伝等を含む内容とする電子メールをいう。）又は明らかに物品の売り込みと判断できるとき。
- (5) 職員の服務規律違反に係る告発に関するとき。
- (6) 個人又は法人等の不正に係る告発に関するとき。
- (7) 市のその事業又は施策において意見等に対する取扱いの規定があるとき。
- (8) 単なる問合せ、資料の請求等に関するとき。
- (9) 市政に関係しないとき。
- (10) 内容が意味不明なとき。
- (11) 事故、災害等で迅速な対応をすべきと判断されるとき。
- (12) その他前各号に準ずると認められるとき。

2 広報秘書課長は、前項の規定により投稿文を市長への手紙として受け付けないものとしたときは、必要に応じて投稿者に対してその理由を通知するものとする。

（受付日の基準）

第5条 投稿文の受付日は、文書にあつては当該文書を受理した日、電子メール又はファクシミリにあつては当該電子メール又はファクシミリを受信した日とする。ただし、開庁日の午後5時以後及び閉庁日に到達し、又は受信した場合は、その日後の最も近い開庁日を受付日とする。

（受付処理の期限及び留意点）

第6条 広報秘書課長は、受付日以後速やかに所管課へ処理を依頼しなければならない。

- 2 広報秘書課長は、投稿文の件名（投稿の要旨を簡潔に表したものをいう。第14条第1項において同じ。）を作成するに当たっては、個人情報の取扱いに留意しなければならない。
- 3 投稿文の受付は、投稿文を単位として行うものとする。ただし、特段の事由がある場合は、これを分割して受け付けることができる。

（回答期限）

第7条 広報秘書課長は、投稿文について、遅くとも受付日の翌日から起算して14開庁日以内に投稿者へ回答しなければならない。ただし、特段の事由がある場合は、この限りでない。

- 2 所管課は、遅くとも回答期限の3開庁日前までに回答案を広報秘書課長に送付しなければならない。
- （回答の手段及び留意点）

第8条 投稿文の回答は、投稿者の投稿の手段と同様の手段を用いるものとする。ただし、緊急に回答する必要があるとき又は投稿者から別の手段による回答を求められたときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、ファクシミリを用いた回答を行ってはならない。ただし、特段の事由がある場合は、この限りでない。

3 投稿文の回答は、一の投稿文を単位として行うものとする。ただし、同一の投稿者から同趣旨の意見等が同時期に複数寄せられた場合は、当該投稿文を集約して回答することができる。

(回答の発信人)

第9条 投稿文に対する回答の発信人は、市長とする。ただし、市長を発信人とすることにより難い場合は、別に協議して定める発信人とすることができる。

(回答の作成及び発送の担当部署)

第10条 投稿者への回答の作成は、所管課が行う。

2 投稿者への回答文書の発送は、広報秘書課が行う。

(非回答の基準)

第11条 次のいずれかに該当するときは、投稿者への回答をしないものとする。

(1) 回答が不要である旨の投稿者の意思表示があるとき。

(2) 投稿者の住所及び氏名が不明なとき。

(3) 投稿者の住所及び氏名が偽りであるとき。

(4) 投稿文の内容が、市が争訟又は調停中の案件（当該争訟又は調停に影響するおそれがあるものを含む。）であるとき。

(5) 投稿文の具体的な内容が不明確なとき。

(6) 投稿文の内容が軽易なものであって、口頭での回答で対応が可能なとき。

(7) 同一の投稿者から同一、同趣旨又は類似の趣旨の投稿文が数次にわたり寄せられたとき。

(8) 投稿者が、市外に住所を有する個人（市内に通勤又は通学する者を除く。）又は市外に所在地を有する法人等であるとき。ただし、特段の事由がある場合は、この限りでない。

(9) その他前各号に準ずると判断される時。

2 広報秘書課長は、前項の規定により投稿者への回答をしないものとしたときは、必要に応じて投稿者に対してその理由を通知するものとする。

3 同一、同趣旨若しくは類似の趣旨の投稿文が多数寄せられ、又は寄せられると予想される場合において、次に掲げる対応をしたときは、投稿者の全てに回答したものとみなすことができる。

(1) 投稿文に対する回答を市のウェブサイトに掲載することにより広く市民に周知したとき。

(2) 投稿文の代表者又は主宰者に回答したとき。

(投稿の取下げの取扱い)

第12条 投稿者からの投稿文の取下げの申出は、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 投稿文の取下げの期限は、回答の発送前までとすること。

(2) 受け付けた投稿文は、投稿者に返却するものとする。

(外部機関への送付又は回答依頼及び個人情報の提供)

第 13 条 投稿文の内容が、外部機関が所管する案件であった場合は、所管課は、該当する外部機関に当該投稿文を送付し、その回答を依頼することができる。

2 前項に規定する場合において、外部機関に対して投稿者の個人情報を提供する必要があるときは、投稿者の同意を得た後でなければ、投稿者の個人情報を提供してはならない。

(公表)

第 14 条 市長への手紙として回答したものは、市のウェブサイトで公表するものとする。この場合において、投稿文の件名を付すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、公表しないものとすることができる。

(1) 公表を希望しない旨の投稿者の意思表示があるとき。

(2) 公表することにより、個人の権利若しくは法人等の正当な利益を害する又は市民の社会的不安を招くおそれがあるとき。

(3) 回答の内容が、明らかに市民に有益な情報でないと判断される時。

(4) 過去の投稿文の回答を併記しなければ回答の内容が明確にならないとき。

(5) 外部機関が回答文を作成したとき。

(6) その他前各号に準ずると判断される時。

3 第 1 項の規定による公表は、投稿者へ回答した日の属する月の 1 月分をまとめて翌月の末日までに行うものとする。ただし、特段の事由がある場合は、この限りでない。

(市長の決裁)

第 15 条 広報秘書課長は、投稿文の受付、回答及び公表の事務処理に当たっては、市長の決裁を受けなければならない。

(その他)

第 16 条 この告示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

(施行期日)

1 この告示は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日前に受け付けた市長への手紙の事務処理については、なお従前の例による。