酒々井町長への手紙等事務取扱要領

（趣旨）

第１条　この要領は、町が行う「町長への手紙等」の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　「町長への手紙等」については、町民参加による町民のためのまちづくりを進めるため、町民等からの意見や提案を求め、もって町政への住民参画を推進するものとする。

（文章の種類）

第３条　この要領において「町長への手紙等」とは、町民等からの意見、要望等、次に掲げる方法により提出されたものをいう。

（１）　町長への手紙（別記第１号様式）によるもの

（２）　ファクシミリによるもの

（３）　電子メールによるもの

（４）　一般郵便物によるもの

（町長への手紙及び投函箱の設置）

第４条　町長への手紙と投函箱を別表に掲げる場所に備え置く。

（回答）

第５条　町長への手紙が次の各号に該当する場合は、回答しないものとする。

ただし、内容が業務の参考となり得ると思われるものについては、担当課に回付する。

（１）　差出人の住所、氏名の記載がないもの

（２）　内容が町政と関係のないもの

（３）　同一人から同一内容で提出されたもの

（４）　すでに担当課と協議しているもの

（５）　その他町長が回答不要と判断したもの

（秘書広報室の責務）

第６条　企画経営推進課秘書広報室（以下「秘書広報室」という。）は、収受した町長への手紙等の内容を町長への手紙受付台帳に記載する。

２　秘書広報室は、収受した町長への手紙等の内容を所管する課（町長部局以外の事務局及び課等を含む。）の長（以下「担当課長」）という。）に意見照会するものとする。

（担当課の責務）

第７条　担当課長は、町長への手紙等を収受した日から３０日以内に、差出人に対し、回答するよう努めるものとする。

２　担当課長は、前条第２項の規定による意見照会のあった町長への手紙等の内容が、国、県等の機関が所管するものであるときは、当該機関の意見を聴取した上で回答するものとする。

（決裁区分等）

第８条　第３条の規定による回答は、町長の決裁を受けるものとする。

（公表及び公表期間）

第９条　回答した手紙で公開の了承がされているもののうち、町民の関心が高いと思われる事項については、個人情報の保護を妨げない範囲内において酒々井町ホームページで公表するものとする。

２　手紙は趣旨を損なわない範囲で編集、要約して公表できるものとする。

３　公表期間は、受け付けた日の属する年度の翌年度までとする。

（補足）

第１０条　この要領に定めるもののほか町長への手紙等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要領は、平成１８年５月１日から施行する。

この要領は、平成２２年９月１日から施行する。

この要領は、平成３０年２月１日から施行する。

この要領は、令和３年１０月１日から施行する。

この要領は、令和８年４月１日から施行する。

この要領は、令和８年８月３日から施行する。

この要領は、令和８年１０月１日から施行する。

別表（第４条）

手　　紙	投　函　箱
役場中央庁舎１Ｆ	○
酒々井町保健センター	
酒々井コミュニティプラザ	
酒々井町中央公民館	
プリミエール酒々井	○
酒々井町隣保館	