

要望書の作成・提出に当たって

秋田市企画財政部広報広聴課

1 要望書の作成に当たっては、次の(1)～(8)についてご注意ください。

- (1) 秋田市に要望がある各種団体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 要望書を作成した日、又は提出する日
 - イ 提出者名（団体の名称、肩書きと代表者名）
 - 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) 要望事項は可能な限り細分化し、箇条書きにしてください。
- (5) 要望する理由や経緯、現状などもできる限り詳しく記載してください。
- (6) 要望の内容は、わかりやすく具体的に記載してください。
- (7) 場所の特定が必要な要望の場合は、地図や略図を添付してください。
- (8) 本市以外の機関等（国、県、警察など）に関する要望は、直接その機関等へ要望書を提出してください。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 要望書の受付窓口について

- (1) 町内会等、地域団体からの要望……………所轄の各市民サービスセンターへ
- (2) 地域団体以外の各種団体等からの要望…広報広聴課（市役所4階）へ
- (3) 郵送による要望書の送付先
〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市広報広聴課 広聴担当へ

3 要望書への回答について

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、その旨を要望書に記載してください。記載がない場合は回答は行いません。

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