

奄美市告示第118号

奄美市要望書等の事務取扱要綱を次のように定めた。

令和7年7月16日

奄美市長 安田 壮平

奄美市要望書等の事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市に提出された市政に関する要望書等を迅速かつ的確に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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（施策の実施又はサービスの提供を求める意見をいう。）、意見又は質問を内容とする文書（電子メールその他の電磁的記録を含む。）
- (2) 要望書 要望書等のうち、市長あての紙面による文書であって、持参又は郵送により提出されたもの

(要望書等への対応)

第3条 要望書等（要望書を除く。）は、奄美市文書取扱規程（平成18年奄美市訓令第10号）に定めるところにより当該要望書等の内容に係る所管課（以下「所管課」という。）が処理するものとする。

2 要望書等の内容が次のいずれかに該当する場合は、原則として、当該要望

書等に対して回答しないこととする。

- (1) 特定の個人，団体，職員，組織等を誹謗中傷するもの
- (2) 公序良俗に反するもの
- (3) 偏見又は差別的な内容が記載されているもの
- (4) 市と係争中又は審査請求中のもの
- (5) 営業を目的とするもの
- (6) 政治活動又は宗教及び布教活動に類するもの
- (7) 趣旨が不明確なもの
- (8) 同一の提出者によるもので，過去に当該提出者に回答を行ったものと同一又は同様の趣旨であるもの
- (9) 本市が直接関わらない国際情勢や社会情勢などに関するもの
- (10) 回答することが適当でないと市長が認めるもの

(閲覧等の制限)

第4条 個人からの要望書等に対する公文書の公開請求については，奄美市情報公開条例（平成18年奄美市条例第19号）の規定に基づき決定するものとする。

2 個人からの要望書等に対する当該個人からの開示請求については，個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき決定するものとする。

(保存期間)

第5条 要望書の保存期間は，5年とする。

(要望書の記載事項)

第6条 要望書は，別記第1号様式に準じ次に掲げる事項を記載した文書とする。

- (1) 提出者の住所及び氏名
- (2) 要望の件名及び内容

(3) 回答の要否

- 2 回答の要否が明らかでない要望書については、回答の要否を確認することとする。ただし、提出者と連絡が取れない場合は、この限りではない。

(要望書の受付)

第7条 要望書は、原則として、所管課が受け付けるものとする。

- 2 所管課は、前条の規定により回答不要とされた要望書及び第3条第2項の規定により回答しないこととした要望書については、企画調整課の合議を経た上で、市長の決裁を受けることとする。

(要望書への回答)

第8条 要望書への回答は、原則として、文書により行うこととする。

- 2 要望書への回答は、前条第1項の規定により受け付けた日から30日以内に提出者あてに送付することとする。ただし、当該30日以内に回答することが困難な場合にあっては、所管課がその理由及び回答の予定時期を提出者に対して通知するものとする。

第9条 第7条第1項の規定により要望書を受け付けた所管課は、送付文（別記第2号様式）及び回答様式（別記第3号様式）により、回答を作成し、市長の決裁を受けることとする。

- 2 前項の決裁においては、当該要望書の内容に関係する課、企画調整課及び総務部長の合議を経るものとする。
- 3 前項の規定により決裁を受けた回答は、所管課が提出者に速やかに送付するものとする。

(回答後の処理)

第10条 所管課は、回答を送付した後、速やかに当該回答の写しに発送日を記載の上、企画調整課に提出するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は，令和 7 年 7 月 16 日から施行する。