

三春町意見箱設置要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町民等が町政に対する建設的な意見、提案等(以下「意見等」という。)を述べる機会を設け、それを町の施策に反映させることにより、町民参加のまちづくりを進めることを目的とする。

(資格)

第2条 町政運営に関心がある者で、次に掲げるいずれかの要件を満たす者は、本制度により意見等を提出することができる。

- (1) 町内に住所を有する者
- (2) 町内に通勤または通学する者
- (3) 三春町に対して納税義務を有する者
- (4) その他三春町ゆかりの者

(提出の方法)

第3条 意見を提出しようとする者(以下「提出者」という。)は、意見用紙(様式第1号)に必要事項を記載の上、次に掲げるいずれかの方法により提出するものとする。

- (1) 役場庁舎等に設置した意見箱への投函
- (2) 郵送
- (3) インターネットによる伝送(町のホームページ上からの提出)

2 意見箱及び意見用紙は、三春町役場、三春町交流館「まほら」及び地区交流館に置くことができるものとする。

3 提出した意見等に対して回答を求める者は、意見用紙に次の事項を明記しなければならない。

- (1) 氏名(法人等にあつては、名称及び代表者の氏名)
 - (2) 住所及び電話番号またはメールアドレス(法人等にあつては、事業所等のある所在地)
- (意見等の処理等)

第4条 提出された意見等は総務課で受理し、町民意見等処理票(様式第2号)を作成の上、次に掲げる処理を行うものとする。

(1) 総務課長は、提出された意見等を町長の閲覧に供するとともに、意見等の内容に係る事務を所管する課等の長(以下、「担当課等の長」という。)にその処理を依頼する。なお、意見等の内容に係る事務を所管する課が複数の課にわたるものについては、関係する各課等の長と協議の上、担当課長を決定するものとする。

(2) 担当課等の長は、意見等に対する回答及び処理方針について町長の決裁を得るものとする。提出者に対し、回答する必要があるものについては、必要に応じて調査または関係機関等と協議を行い、できるだけ速やかに回答用紙(様式第3号)により回答するものとする。

(3) 担当課等の長は、前号の規定により町長の決裁を得たときは、速やかに、意見等のあった内容について処理するものとし、意見等に対する回答及び処理方針並びに提出者に対する回答状況を町民意見等処理報告書(様式第4号)により総務課長に報告するものとする。

2 提出された意見のうち、次の各号に該当するものについては、回答を作成しない。

- (1) 前条第3項に掲げる事項を明記していないもの
- (2) 他の者及び団体の通信の秘密又はプライバシーを侵害するもの
- (3) 他の者及び団体を誹謗(ひぼう)、中傷又は差別するもの

- (4) 著作権等、他の者及び団体の知的財産権を侵害するもの
 - (5) その他、他の者及び団体の権利又は利益を侵害するもの
 - (6) 偽造、虚構及び詐欺的なもの
 - (7) 法令及び条例等に違反又は違反する恐れのあるもの
 - (8) 営利を目的としたもの
 - (9) その他回答することが不適切と思われるもの
- (処理状況の取りまとめ等)

第5条 総務課長は、受理した意見等について毎月末ごとに処理状況を取りまとめ、翌月15日までに、町民意見等処理状況報告書(様式第5号)により町長に報告した後、その写しを各課等の長にも送付するものとする。

(広報紙及びホームページへの掲載)

第6条 町長は、意見等を広く町民に周知する必要があると認めたときは、広報紙及びホームページに掲載することができる。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第2号
 (第4条関係)

町 民 意 見 等 処 理 票

番 号	受 付 月 日	総務課 受領印	件 名
第 号	年 月 日		
担当課名	受付月日	担当課長 確認印	回 答 及 び 処 理 方 針
	年 月 日		
	年 月 日		
町 長	副町長	総務課長	

回 答 用 紙

番 号	受 付 月 日	件 名
第 号	年 月 日	
担当課名	課	回 答

様式第4号
(第4条関係)

町民意見等処理報告書

番 号	受 付 日 月 日	件 名
第 号	年 月 日	
担当課名	処 理 日 月 日	提案者に対する回答状況
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
総務課長 確認印		

