

府中市議会ご意見箱取り扱い要領

(趣旨)

第1条 この要領は、広く市民の意見、要望等を把握し、議会運営の参考に資するため、市民の声の取り扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において市民の声とは、市民から寄せられた議会に関する意見、要望等であって、投書様式（様式第1号）に記入されたものをいう。

(目安箱の設置)

第3条 投書様式を投函するため、市役所本庁舎4階議会事務局前に箱（以下「ご意見箱」という。）を設置する。

(受付)

第4条 ご意見箱に投函された投書様式は、府中市議会広報広聴特別委員会（以下、「委員会」という。）において受け付けるものとする。

(処理)

第5条 広報広聴特別委員会委員長（以下、「委員長」）は、投書様式を受理したときは、市民の声の内容に最も関係する委員会（以下「担当委員会」という。）の長（以下「担当委員長」という。）に当該投書様式の写しを送付し、ご意見箱に投書様式を投函した者（以下「投函者」という。）への回答を依頼する。

2 前項の規定にかかわらず、市民の声が次の各号のいずれかに該当する場合には、回答しないこととする。

- (1) 投函者の住所及び氏名が記載されていないもの
- (2) 個人又は団体を誹謗中傷するもの
- (3) 公序良俗に反するもの
- (4) 思想、信条又は宗数に関するもの
- (5) 営利を目的とするもの又はこれに類するもの
- (6) 個人情報に関するもの
- (7) 調査、アンケート又はこれに関するもの
- (8) 内容又は趣旨が不明確なもの
- (9) 礼状その他これに類するもの
- (10) 同一人から繰り返し寄せられた同じ趣旨のもので、回答済みのもの
- (11) 投函者が回答を求めているもの
- (12) 議会に関係ないもの。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、議長が回答することが適当でないと認めるもの

3 担当委員会は、総務文教常任委員会、厚生常任委員会、建設産業常任委員会、議会運営委員会及び広報広聴特別委員会とする。

4 委員長は、投書様式の受付処理台帳を備え、市民の声の処理状況を管理するものとする。

(回答)

第6条 前条の規定により投書様式の写しの送付を受けた担当委員長は、回答書を作成

し、委員会の合議を経て議長及び副議長の決裁を受けた上で、投函者に回答するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市民の声が次のいずれかに該当する場合には、担当委員長から投函者へ直接回答することができるものとする。

(1) 内容が軽易で、担当委員会において即時に対応できるもの

(2) その他議長が適当であると認めるもの

3 担当委員長は、投書様式を受け付けた日から 14 日以内（府中市の休日を定める条例（平成元年府中市条例第 19 号）第 1 条に規定する休日を除く。）に文書により回答するものとする。

4 担当委員長は、投函者に回答したときは、ご意見箱処理カード（様式第 2 号）を記入し、回答の写しを添付して委員長に送付するものとする。

5 回答が複数の担当委員会に関係する場合には、関係する担当委員会において主管担当委員会を定め、当該主管担当委員会が代表して回答するものとする。

（公表）

第 7 条 委員長は、前条第 1 項の規定により回答したもののうち掲示を希望するものについては、意見等の概要及びその回答を市役所本庁舎 4 階掲示板に掲示する。ただし、投函者の情報及び個人等の名称については、公表しないものとする。

（委任）

第 8 条 この要領に定めるもののほか、ご意見箱の取り扱いに関し必要な事項は、議長が別に定める。

附則

この要領は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。