

市長への手紙・ファクス



◎ご記入にあたり、必ず裏面の【ご意見等をお寄せいただく際のお願い】をお読み下さい。

※欄は回答をお送りするために必ずご記入ください。

年 月 日

※住所	(〒 -)	※電話	()
※氏名 <small>(ふりがな)</small>		年齢	歳代

○具体的にご意見、ご提案をお書きください。

【件名】

〔内容〕

※確認欄	① 必須 回答には2週間～1か月程度かかります。ご了承ください。 ・空欄の場合、原則として「了承」として取り扱います ・すぐ回答が必要な場合は、担当課からご回答します	了承 <input type="checkbox"/>	了承しない (すぐ回答要) <input type="checkbox"/>
	② 「担当課からの回答でかまわない」「意見・提案として伝えるのみで回答は不要」という場合には、それぞれの欄に☑してください。(※特に該当しなければ、空欄のままかまいません)	担当課回答可 <input type="checkbox"/>	回答不要 <input type="checkbox"/>

〔略図〕 必要に応じてご記入ください

本市では、市民参加による市政を積極的に進めるため、「市民の提案制度」を実施しています。「市長への手紙」などにより、市民の皆様からお寄せいただいた**市の施策、地域の課題、市の将来の展望その他市政に関するご意見、ご提案は、市政運営に生か**します。

越谷市長

【ご意見等をお寄せいただく際のお願い】

ご意見・ご提案をお寄せいただき、ありがとうございます。

市長への手紙は、電子メールでもお受けします。おもて面のQRコードやパソコンから越谷市公式ホームページの「市長の部屋」にアクセスし、お送りください。

お寄せいただいた手紙・ファクス・電子メールの取り扱いについては、以下のとおりですので、あらかじめご了承ください。

○次の内容については、「市長への手紙」として取り扱いできず、ご回答も差し上げられませんので、ご注意ください。

- ・ 住所（マンション等の場合は部屋番号まで）や氏名（フルネーム）が記載されていないもの（あるいは虚偽記載）
- ・ 個人的な誹謗中傷や営利目的の活動（宣伝、売込み）に類するもの
- ・ 市と係争中または異議申し立て中のもの
- ・ 同一の差出人によるもので、過去に当該差出人に回答を行ったものと同一または同様の趣旨の繰り返しであるもの
- ・ 趣旨が不明確なもの
- ・ その他、市政に関するご意見等をいただく制度である「市民の提案制度」の趣旨から外れた内容のもの

○下表に挙げるような市の具体的な業務に関するお問合せやご要望などの内容については、「市長への手紙」としての取り扱いではなく、各課へのお問合せとして取り扱いをし、各課から直接ご回答を差し上げることがあります。

【一例】

内容	担当課	連絡先
街路灯、カーブミラーに関すること	道路総務課	048-963-9201
市道の整備に関すること	道路建設課	048-963-9202
街路樹の剪定に関すること	維持管理課	048-963-9123
公園（設備、樹木剪定など）に関すること	公園緑地課	048-963-9225
ごみ（分別、収集など）に関すること	リサイクルプラザ	048-976-5375
各種手続き方法に関する問合せ	各担当課	（代表番号から繋がります） 048-964-2111

【問い合わせ先】

市民協働部くらし安心課広聴担当（電話：048-963-9336 ファクス：048-965-7809）