

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かた本人、又は団体が作成してください。
- (2) 宛名は「秋田市長 穂積 志」としてください。
- (3) 様式等に制限はありませんが、次のア～ウ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（団体の場合は団体の名称、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。）
- (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、事前に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

回答を希望される場合は、概ね30日程度で文書回答を郵送する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。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。

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