

しちょう てがみ だしかた
市長への手紙の出し方

ここでは簡単な説明を載せていますので、わからないことは、お父さんやお母さんなどに相談したり、
秋田市広報広聴課に相談してくださいね。

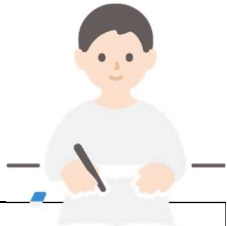


※ 伝えた意見に対する答えがほしい場合は、手紙にそのことを書いてください。

答えは30日くらいでメールか郵便で届くようにしていますが、もう少し時間がかかることがあります。

※ 秋田市と関係のない内容やひとを傷つける内容、自分の家族やお友達の秘密などは書かないようにしましょう。

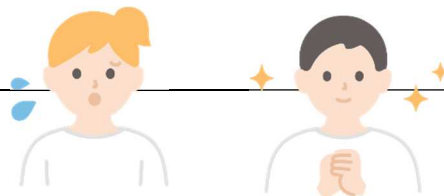
※ 秋田市と関係のない内容やひとを傷つける内容、自分の家族やお友達の秘密などに対しては、
答えません。また、手紙に必ず書かなければならないことが書かれていない場合も答えません。



1 手紙に必ず書くこと

宛名	手紙の送り先に「秋田市長 沼谷 純」と書きましょう。
手紙を書いた日、手紙を出す日	手紙を書いた日や送る日を書きましょう。 [例えば、11月11日 と書きます]
手紙を書いたあなたの名前	手紙を書いた人の名前を書きましょう。 [例えば、秋田 太郎 と書きます]
手紙を書いたあなたの住所	手紙を書いた人の住所を書きましょう。 [例えば、秋田市山王一丁目1番1号 マンションアキタ 101 と書きます]
電話番号やメールアドレス	秋田市から連絡する場合の連絡先を書きましょう。 [例えば、018-888-1234 taro.akita@example.com と書きます]

いけん たいするこたえ 意見に対する答えがほしいか どうか	いけん たいするこたえ ひつよう か きましょ う こたえ ひつよう 意見に対する答えが必要かどうか書きましょう。答えが必要と か か れ て ないよう こたえないばあい 書かれていても、内容によっては答えない場合があります。 たとえば いけん たいするこたえ ゆうびん おくって か きます 〔例えば、意見に対する答えを郵便で送ってほしいです と書きます〕
いけん ないよう 意見の内容	ないよう くわしく か きましょ う てがみ だす りゆう 内容は詳しく、はっきりと書きましょう。手紙を出すことになった理由な くわしく か きましょ う ども詳しく書きましょう。 ばしよ つたえたい ばしよ わかるちず いっしょ 場所を伝えたいときは、場所が分かる地図などがあれば、一緒に おくって 送ってください。



2 てがみ ていしゅつさき 手紙の提出先

ゆうそう ていしゅつ ばあい (1) 郵送で提出する場合	〒010-8560 あ き た しさんのういつちようめいばん1ごう あきたしこうほうこうちようか こうちようたんとく 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市広報広聴課 広聴担当
し やくしよ まどぐち ちよくせつ (2) 市役所の 窓口に 直接 ていしゅつ ばあい 提出する場合	し やくしよほんちようしゃ かい はしらばんごう こうほうこうちようかまどぐち 市役所本庁舎4階 柱番号4-3 広報広聴課窓口
(3) メールで提出する場合	あきたしこうほうこうちようか 秋田市広報広聴課 ro-plpb@city.akita.lg.jp



いけん お ま ち
みんなの意見をお待ちしています

