

市長要望マニュアル

1. 市のルールを確認しておく

- ・市民相談の窓口「市民の要望を処理するルール」（例：箕面市「市民の声取り扱い要綱」というきまりがある）を問い合わせ、市民が希望したら ①書面で返事をもらえる ②市長やしかるべき人と話し合うことができることを確認し、必ず ③答えてくれた人の名前と係名を聞いてメモする。

2. 要望書を完成させる

- ・サンプルに市長名を記入する
- ・団体名で出す場合は、 ①会の名前 ②代表の住所・氏名を書く。
団体でない場合は、代表者の住所・氏名を書く。

3. 要望書を秘書課に出す

市役所に勤務時間（17時15分か30分）までに行く場合

- ・ロビーにある案内で、市長室秘書課の場所を確認し、秘書課に行って要望書を渡す。
- ・そのときに、 ①書面で返事が欲しい ②30分でいいから市長と話し合いがしたいと言い、 ③いつ返事がもらえるのか ④いつ話し合いができるのか返事をもらう。
- ・こちらの連絡先を伝える。
- ・「教科書は事実を書かないといけない」「悲惨な戦争を2度と繰り返したらアカン」の2点は誰でも言う最低限のことで、それ以上のことを市長が回答することを期待している、と言う。
- ・要望書に受付印を押してもらい、コピーをもらう。
- ・対応した人の名前と係り名を聞いて、名刺をもらう。

勤務時間外に行く場合

- ・事前に秘書課に電話して、 ①市長に要望書を持って行く ②仕事の都合で時間内に行けない、何日の何時頃に行くので待ってほしいと伝える。必ず相手の名前と係り名を聞いてメモする。
- ・こちらの連絡先を伝える。
- ・（勤務時間内に行くときと同じ）

4. 回答について確認の電話をする

- ・提出2, 3日後に対応した人に電話をして、 ①回答は市長名でされること ②回答の期日の念押しをする。

5. 話し合いについて

回答苗に話し合いができる場合と、解凍後に話し合いになる場合がある

- ・時間帯の設定

できるだけたくさんの方が参加できる時間帯にする。ただし、市長のスケジュールが優先する事もある。

- ・発言内容を分担する

できるだけ宅団の人が発言するようにする。

(参 考)

1. 請願・陳情・要望などの法的根拠

- ①憲法第十六条【請願権】

何人も、損害の救済、公務員の罷免、法律、命令又は規則の制定、廃止又は改正その他の事項に関し、平穩に請願する権利を有し、かかる請願をしたためにいかなる差別待遇も受けない。

- ②請願法

- ③市議会会議規則や教育委員会会議規則などで規定あり

2. 議 会…「国に検定意見の撤回を申し入れる」よう請願・陳情する

請願… ・紹介議員（他の議員からの質問に応じる）が必要

・本会議で採決する

陳情… ・請願より簡略

・紹介議員は不要

・委員会で審査・採決することもある（市によりちがう）

3. 教育委員会…「文部科学省に検定意見の撤回を申し入れる」よう請願・陳情する

教育委員会会議規則に、「請願」「陳情」の規定がない市が多い