

川崎市市長への手紙実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市長への手紙によって幅広い市民の声を把握し、市政への反映を図るため、その処理及び運用に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「市長への手紙」とは、次により市長あてに投書されたものをいう。

- (1) 市長への手紙の専用封書を用いたもの
 - (2) 川崎市インターネットホームページに開設した市長への手紙の電子メールを用いたもの
- 2 前項に規定するもののほか、一般封書、葉書、ファクシミリ、一般の電子メールにより市長あてに投書されたものは、「市長への手紙」として取り扱うことができる。

(受付)

第3条 市長への手紙は、受付処理を行う。ただし、第1条に定める市長への手紙によって幅広い市民の声を把握し、市政への反映を図るという趣旨にそぐわないものについては、受付処理を行わない。

- 2 受付処理の方法は、別途処理要領で定める。
- 3 受け付けた市長への手紙は、内容に係る事務等を所管する局、室、区(以下「所管局」という。)にその写しを送付する。

(閲覧)

第4条 受け付けた市長への手紙は、市長に閲覧し、指示を受ける。

(回答)

第5条 受け付けた市長への手紙に対しては、原則として回答する。

- 2 回答の方法は、原則として文書又は電子メールの方法による。ただし、投書者の了承のもとに、所管局において、面談、電話等の方法によることができる。
- 3 文書又は電子メールの方法による回答は、市長名で行う。

(個人情報管理)

第6条 市長への手紙の処理事務に従事する者は、当該市長への手紙により収集した個人情報に関し、川崎市個人情報保護条例に基づき、厳重かつ適正に管理しなければならない。

- 2 市長への手紙により収集した個人情報は、回答及び統計処理の目的にのみ使用する。
- 3 市長への手紙の処理において、本市以外の機関に対して投書者の個人情報の提供を必要とした場合は、投書者の了解を得なければならない。

(事務処理の所管)

第7条 市長への手紙に関する総括的事務処理は、総務企画局都市政策部企画調整課が所管する。

- 2 所管局に、市長への手紙に関する事務処理責任者(以下「処理責任者」という。)を

置く。

3 処理責任者は、各局室区広報広聴主管をもって充てる。

(委任)

第8条 この要綱の実施に関し必要な事項は、総務企画局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

(市長への手紙実施要綱の廃止)

2 平成17年10月27日制定の市長への手紙実施要綱は廃止する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。