

## 町長室の日実施要領

平成27年5月21日  
倶知安町要領第9号

### (目的)

第1条 この要領は、町政の推進及び事務・事業の改善に活かすため、町長が町民から直接意見、要望、提案等を聴く場として「町長室の日」を設けることに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (町長室の日)

第2条 町長室の日とは、毎月第4木曜日の13時から17時までの間に、町長室において、あらかじめ申込みのあった個人又は団体（以下「団体等」という。）と町長が直接対話を行う場をいう。

### (申込み)

第3条 町長室の日への申込みを希望する団体等は、電話又は「町長室の日」申込書（別記様式。又は、必要事項が明記してある任意の様式）に、希望日時、申込者の氏名、住所及び対話の内容を記入して、総合政策課に申し込むものとする。

2 申込みは、毎月第3木曜日までとし、先着順で4団体等を限度とする。

3 申込みの締切り後、総合政策課において日程調整を行い、速やかに申込みをした団体等に対し、案内文を送付するものとする。

### (対話の内容)

第4条 町長室の日の対話の内容は、町政に関するもの及び町の日常の事務・事業に関するものとし、次に掲げる事項に該当すると判断されるものは、取り扱わないものとする。

(1) 根拠及び具体性がなく、事実と異なるもの

(2) 著しく品位を欠くもの

(3) 特定の個人を誹謗又は中傷するもの

(4) 職員（臨時職員及び非常勤職員を含む。）の業務と関わりのないプライバシーに関するもの

### (実施方法)

第5条 町長室の日の対話は、1団体等につき60分程度とし、町長及び総合政策課の職員が対応する。

2 町長は、必要に応じて、対話の内容を所管する課（以下「所管課」という。）の職員を同席させることができる。

3 対話内容を正確に把握し、町政の推進及び事務・事業の改善に活かすため、総合政策課の職員は、対話内容を記録するものとする。

4 前項の対話内容の記録をする場合は、事前に申込みをした団体等に承認を得なければならない。

5 町長の日、町長の日程の都合がつかなくなった場合、特に必要があると認めるときは、別途申込みをした団体等と調整の上、別の日に行うことができる。

(開催後の対応)

第6条 対話の内容において団体等より書面による回答を求められた場合は、所管課の職員は、町長と協議の上、速やかに回答書を作成し、総合政策課を通じて当該団体等に送付しなければならない。

(対話内容の公表)

第7条 町長室の日の対話内容は、団体等、町長、所管課の職員及び総合政策課の職員により公表の要否を協議し、公表を要する場合は、町広報紙、ホームページ等で行うものとする。

附 則

この要領は、平成27年6月1日から施行する。

(別記様式)

「町長室の日」申込書

年 月 日

住 所

(団体の場合は、所在地)

申込者

氏 名

(団体の場合は、団体の名称及び代表者の氏名)

電話番号

メールアドレス

「町長室の日」について、下記のとおり申し込みます。

記

1 希望日時 年 月 日 (木)

2 団体の場合は、申込者以外の参加者を記入

氏 名	住 所	備 考

3 話の内容

※ 話の内容により、所管する課の担当者が同席する場合があります。

町政の推進及び事務・事業の改善に活かすため、町長の他、担当職員が同席し、お話の内容について記録を取らせていただきますことをご了承ください。