資料1-1

議題１　市長への手紙について（江南市提出）

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合）	（以前はあった場合）
		内容・事務フロー・年間件数	廃止理由
名古屋市	有	制度名：「市民の声」 受付方法：インターネット（投稿フォーム、電子メール）、文書、電話、面接 ＜事務フロー＞ ①スポーツ市民局広聴課又は区地域力推進課で受付したものを、システムを通じて所管局へ送付（回答依頼、対応依頼、供覧依頼） ②回答が必要なものについては、所管局の事業担当課から申出人へ回答 ③回答後、広聴担当課へ回答日、回答内容、公表可否、公表文案等を報告 ④スポーツ市民広聴課において、公表文案作成・取りまとめ ⑤広報幹事会へ議題として提出→各課が公表文案の確認（必要に応じて修正） ⑥確定した公表文を市民の声ウェブサイトに掲載 年間件数 R5：6,640件 R6：6,359件 R7（速報値）：6,949件	
豊橋市	有	事務フロー ①HP専用フォーム、手紙、はがき、FAX等で受け付け ②広報広聴課が受付し市長まで供覧 ③-1担当課へ情報共有（原則）（終了） ③-2問い合わせ等の軽微な内容で回答が必要と広報広聴課が判断したケース →担当課が部局長決裁　→担当課名で担当課から回答（終了） ③-3市長からの回答が必要と広報広聴課が判断したケースは担当課へ回答作成を依頼 →広報広聴課から市長決裁　→市長名で広報広聴課から回答（終了） 年間件数 R5：50件、R6：179件、R7：476件	
岡崎市	有	市長宛ても含め、市民の声（意見・提案、問合せなど市に寄せられたもの全て）として受け付けています。 ・公共施設に専用紙を設置（本庁舎３カ所・支所７カ所、郵送や市ホームページ問合せシステムから誰でも送付可能） ・問合せが届いた後、問合せ管理システムで受付（紙の場合は広報課でシステム入力）、担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、担当課から問合せ者へ回答 ・市長にはとりまとめた問合せ内容等を紙で提供（半月ごと） 年間件数（市長宛てだけでなく「市民の声」の件数） Ｒ５年度：521件　※広報課受付分のみ Ｒ６年度：581件　※広報課受付分のみ Ｒ７年度：981件　※システム更新に伴い、Ｒ８．３.10以降は全庁受付分のカウントが可能になりました。	
一宮市	有	市民の皆さんから意見・要望を受け付けています。いただいた意見などは行政の参考とするため、原則として市長が目を通します。市長の指示に基づき、回答すべきと判断したものについては必要に応じ市から回答しています。 【事務フロー】 ▼メール・ウェブサイトの投稿フォーム・専用紙（庁舎設置のポストまたは郵送で提出）で受け付け ▼広報課で開封し、通常の問い合わせや意味不明な物を除外 ▼市長が内容を確認し、個別に対応を指示 ▼回答を必要とした方（要不要は選択制）には担当課から回答を送付	
瀬戸市	有	【内容】　「瀬戸市なんでも意見箱」 皆様の声をしっかりと市政に反映させるため、声を聴かせていただくことを目的とし、投書式の意見提案窓口を設置。愛知電子申請・届出システムを利用したWebによる投書と市役所１階シビックスクエア南側に投書用紙及び投函箱を設置して紙面による投書を受け付けている。 【事務フロー】市長が投書内容を確認し、回答方法を指示、その指示を受け、広報広聴係が事業担当課へ割り振る。担当課が回答、経過を作成。市長への報告の後、担当課対応。 【件数】令和5年度：389件、令和6年度：291件、令和7年度：349件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合） 内容･事務フロー･年間件数	（以前はあった場合） 廃止理由
半田市	有	令和８年３月に「市長への手紙」から「市政への声ひろば」に変更し、現在運用中。 〈変更した経緯〉 「市長への手紙」の現状が、届けられる意見の半数以上が現行事業や職員等に対する苦情や事業内容に対する問合せ、市の業務の範囲を超えた実現不可能な意見に該当し、市政に対する提言は全体の約1割にとどまっていた。また、要件を満たしている場合には全て市長決裁により回答を行っていたことで、事業課における回答作成や市民協働課における調整に係る事務負担が増えている現状があったため制度の見直しを行った。 旧「市長への手紙」 〈内容〉 市長が直接市民の声をきき、提言を市政に反映することとしている。この制度により、市民は個別に市長に政策提案を行うことが可能となり、市政への関心や参画意識の醸成を図る。 〈事務フロー〉 ・市民協働課にて受理（公共施設へ設置した目安箱、市HP、郵送により受付） ・市長回覧（回答の方向性の指示）　→　軽微な内容の場合は各課での対応 ・市政への提言の場合は、市長への手紙として処理　→　回答不要の場合は市長・担当課による供覧 ・回答必要の場合は、担当課による回答作成 ・市長決裁 ・市民協働課から回答送付 〈年間件数(回答数)〉 令和５年度：１８３件、令和６年度１２０件、令和７年度１０７件 現在「市政への声ひろば」 〈内容〉 市民の政策提言などの声を集約する場と位置付け、まちづくりに反映させることを目的とする。個別回答はせず、投稿に対するお礼などの返信をする。 〈事務フロー〉 ・市民協働課にて受理（公共施設へ設置した目安箱、市HP、郵送により受付） 【投稿内容が各課の事業内容に関する問合せ・質問の場合】 ・各課問い合わせとして処理 ・市長回覧 ・決裁後、担当課へ転送 【市政への声ひろばとして処理する場合】 ・市政への声ひろばとして受理 ・担当課へ伝達 ・担当課長回覧（担当課による返信文選定） ・市長回覧（返信文の確認、対応指示） ・決裁後、担当課へ返信文作成依頼 ・担当課部長決裁 ・市民協働課から回答送付 〈市政への声ひろばとして対応した(回答)件数〉 令和７年度：３件（1か月分）、令和８年度：５件（1か月分）	
春日井市	有	▼制度の内容 　市民から市政に関する建設的なアイデアや提案を直接受け付ける「市長へのホットライン」や「市長への手紙」という制度を設け、市長自らが内容を確認して市政運営の参考としている。 ▼事務フロー 受付：公共施設（市役所、出張所、各ふれあいセンター、公民館等）に専用ハガキと提案箱を設置。 　　市ホームページの専用フォーム、メール及び市公式LINEからも受け付け。 　　（市公式LINEからは、回答希望の有無に応じて個人情報の入力要否を選択可能） 集約・送付：広報広聴課にて内容を受け付け、所管の担当課へ送付。 回答作成：担当課にて事実関係の確認や検討を行い、必要に応じて市長・副市長レクを行った上で回答を作成。 市長確認：市長が寄せられた提案内容及び回答を全て確認。 回答送付：回答を希望された方に対し、原則、担当課からメールや文書により回答を送付。 ▼年間件数（Ｒ５～７年度） 令和５年度：347件 令和６年度：333件 令和７年度：830件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合） 内容･事務フロー･年間件数	（以前はあった場合） 廃止理由
豊 川 市	有	○内容 市政に対する意見を受け付ける「市民何でも意見箱・メール」を実施している。 ○事務フロー ・問い合わせメール：ホームページからのフォームから問い合わせを受け付けると担当課と秘書課広報広聴係宛のメールアドレスに届く。回答を必要とした方（要不要は選択制）には、担当課が回答を作成・送付し、広報広聴係へ事後報告。 ・意見箱：市内７か所の公共施設に設置している意見箱にて意見が投函されると、広聴担当で受け付け、担当課へ送付している。回答を必要とした方（要不要は選択制）には、担当課が回答を作成・送付し、広報広聴係へ事後報告。 ・その他：広報広聴係に届く市長や市政に関する手紙は、内容に応じて担当課に送付。また、広報広聴係の窓口や電話で対応した広聴についても記録を残し、必要に応じて担当課へ情報共有や対応依頼をしている。回答を必要とした方には、担当課が回答を作成・送付し、広報広聴係へ事後報告。 ⇒問い合わせメール、意見箱、その他広聴すべてまとめて翌月までに市長決裁。（問い合わせメールについては、件数の増加により、令和８年度分から要望・意見のみ市長決裁。） ○年間件数 ・ホームページからの問い合わせメール：令和5年度970件、令和6年度1077件、令和7年度2134件 ・意見箱：令和5年度100件、令和6年度148件、令和7年度180件 ・その他：令和5年度85件、令和6年度83件。令和7年度87件	
津 島 市	有	1　市役所・支所・連絡所に設置の専用の投函箱、もしくは市公式ホームページ掲載の入力フォームにより提出された「市長の手紙」を秘書広報課にて受付。 2　回答要の場合、手紙の内容に関係する所管課で回答を作成し、市長決裁後、広報担当から回答を発送する。 【年間件数】 R5：210件、 R6：166件、R7：230件	
碧 南 市	有	内容・事務フローについては江南市と同様。 令和７年：１３４件、令和６年１１０件、令和５年６８件	
刈 谷 市	有	【内容】 ・ご意見箱（市役所、支所、各市民センターに記入用紙とともに設置） ・ご意見ポスト（市ホームページから投稿）あるいは広報広聴課へ直接メール 【事務フロー】 ・広報広聴課で受付し、担当課へ送付 ・回答が必要なものは、担当課が直接回答　（回答を広報広聴課へ共有） 【年間件数】 R7年度…ご意見箱69件、ご意見ポスト・メール…407件 R6年度…ご意見箱73件、ご意見ポスト・メール…328件 R5年度…ご意見箱62件、ご意見ポスト・メール…300件	
豊 田 市	無		
安 城 市	有	内容： 市長への意見や提言を、「市長へのメール」や、専用の便せんを用いて市役所や公共施設に設置している投函箱に投函していただく「ご意見ボックス」で受付しています。任意の用紙での提出も受け付けています。いずれも回答の要否および公表希望の有無を記載していただく欄があります。匿名のもの、差出人が回答不要としているものには回答しませんが、市長はすべての意見に目を通しています。 事務フロー： 受け付けた意見は広報広聴係で内容を確認の上、担当課に回答作成を依頼。回答は市長決裁後、広報広聴係よりメールまたは郵送にて送付しています。基本的に受付から９開庁日までに回答することとしています。 年間件数： R７年度５４１件、R６年度３８９件、R５年度５５２件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合） 内容･事務フロー･年間件数	（以前はあった場合） 廃止理由
西 尾 市	有	【内容】 広く市民の意見・要望等を把握し市政に反映させるため「市民の声」制度を設けています。 【事務フロー】 ・ホームページの専用フォーム、公共施設に専用紙を設置（郵送やHPのメールから誰でも送付可能。ただし、回答の作成は制限あり） ・市民の声が届いたら広報広聴担当で受付し、担当課へ送付 ・回答が必要な場合は、担当課が回答を作成し、広報広聴担当へ提出 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に広報広聴担当から回答を送付 ・1か月分をまとめ市長が全て確認 【年間件】 R5　　531件 R6　　540件 R7　　570件	
蒲 郡 市	有	当市では、市政に対する意見を広く聴く「市長への手紙」制度があります。 ＜事務フロー＞ ・市役所に専用紙を設置（直接、郵送、受付箱、専用フォームで誰でも送付可能） ・手紙が届いたら広報担当で受付し、市長決裁後、担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、市長決裁後、広報担当へ提出 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に広報担当から回答を送付 ＜件数＞ ※R7までは、通年で受け付ける「市民の声投書箱」と7・8月限定で受け付ける「市長への手紙」の両方を行っていました（R8から統合） R7　投書121通　手紙199通 R6　投書　99通　手紙249通 R5　投書128通　手紙283通	
犬 山 市	有	＜事務フロー＞ ・市民からの意見・要望は、①市民相談室の窓口②投函箱③ホームページ④郵送の方法で受付します。 ・受付後、広報担当が担当課へ内容を送付します。 ・担当課が内容を確認し、必要に応じて調査・改善を行い、市民へ回答します。 ・担当課は広報担当にも回答を共有します。 ・広報担当が回答状況を把握した上で、月毎に取りまとめて市長決裁をします。 ＜件数＞R5年度：444件、R6年度：367件、R7年度：424件	
常 滑 市	有	＜事務フロー＞ ・公共施設（市役所・公民館等）に専用紙を設置（郵送やHPのメール・フォーマットから誰でも送付可能） ・手紙が届いたら広報担当で受付し、担当課へ送付 ・担当課が回答及び市長への決裁を作成 ・市長が全て確認 ・回答を必要とした方（要・不要は選択制）に広報担当から回答を送付 ※住所・氏名が記載されていないものや、市外在住の方へは、原則として回答しません。 ＜年間件数＞ R5年度：202件　R6年度：228件　R7年度：235件	
江 南 市	有	市長への手紙（提案市）　誰でも市長あてに市政に対する意見を届け、必要であれば回答を送付してもらうことができる。 ・公共施設に専用紙を設置（郵送やHPのメールから誰でも送付可能） ・手紙が届いたら広報担当で受付し、担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、広報担当へ提出 ・市長が全て確認 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に広報担当から回答を送付 提案件数　R5　261件、R6　216件、R7　158件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合）	（以前はあった場合）
		内容・事務フロー・年間件数	廃止理由
小 牧 市	有	〈内容〉 「市民の声」：小牧市政に関する意見・提案を受け付け、市長が目を通すとともに、市の担当部署へ伝え、今後の市政運営の参考とする制度 〈事務フロー〉 ①専用フォーム（市ホームページ）、郵送（専用封筒を市内23箇所に設置）、FAX、意見箱（本庁舎・東庁舎）から受付 ②広報広聴課で意見・提案である「市民の声」と「業務問合せ」に分類 ③「市民の声」は広報広聴課で市長まで電子供覧、関係部署へ送付（関係部署では部長まで供覧）、「業務問合せ」は「市民の声」として受理せず、担当部署で適宜対応 ④必要に応じて、市長から担当部署へ指示 ⑤市長指示により対応した場合は担当部署から広報広聴課へ内容を報告 ※「市民の声」は原則回答しない運用としており、市長指示があった場合のみ担当部署にて対応の後、対応内容を広報広聴課へ報告する運用としています。 〈年間件数〉 R5：465、R6：553、R7：642	
稲 沢 市	有	・市役所に「御意見箱」の設置（郵送、ＦＡＸ、市ホームページの問合せフォームから誰でも送付可能） ・御意見が届いたら広報担当で受付し、担当課へ回答作成を依頼 ・担当課が回答を作成し、広報担当へ提出 ・部長まで確認し、回答を必要とした方（要不要は選択制）に広報担当から回答を送付 ・市ホームページへの掲載に同意した方（同意不同意は選択制）は、意見と回答を公表 ・約１か月分をまとめて、市長が確認 【年間件数】 Ｒ5年度397件、Ｒ6年度296件、Ｒ7年度341件	
新 城 市	有	事務フローは江南市さんと同じです。 ①「ご意見箱」を本庁舎、各総合支所に設置。HP経由や郵送による方法も可。 ②ご意見が届いたら、広報広聴担当で受付。 ③回答案を担当課で作成、広報広聴係で市長決裁 ④回答希望者に回答 件数　R5:20件、R6:13件、R7:17件	
東 海 市	有	個別広聴については、「市政提案箱」を設けている。 ホームページの入力フォーム、電子メール、市役所及び公共施設の２か所に設置の提案箱等から受付し、担当課から市の考え方を聞き取り、広報課にて回答を作成する。市長決裁後、本人へ回答する。受付から回答まで概ね３週間を要する。 受け付けた内容のうち、提案要素を含まないもの・関係部署の通常業務の範囲内のもの（道路の草刈りや防犯灯の電球切れなど）については、提案として処理せず、関係部署に情報提供する。 提案受付件数： R5年度:93人(114件) R6年度:86人(99件) R7年度:96人(114件)	
大 府 市	有	内容： 市民の声を聴いて、今後のまちづくりに反映する。 事務フロー： ・市役所、公民館に専用紙の設置（任意の用紙でも可） ・窓口または郵送で提出され、広報担当で受付 ・担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、広報担当へ提出 ・広報担当が内容確認、起案 ・市長が全て確認し、署名 ・市民へ回答文書を送付 年間件数（R5～7年度）： R5：140通（受理件数169件） R6：192通（受理件数246件） R7：130通（受理件数241件） ※受理件数は分野が複数ある場合に、分けて集計しています。	
知 多 市	有	〈事務フロー〉 ・ホームページに専用フォームを設置。郵送や直接持参でも受付。（令和７年10月から受付方法を変更した。それまでは、市内11か所の公共施設に緑のポストを設置していた。） ・手紙が届いたら広報担当で受付し、担当課へ送付 ・回答を必要とするもの（要不要は選択制）については担当課が回答案を作成し、広報担当へ提出。回答不要のものは供覧してもらう。 ・回答の要不要を問わず、市長決裁をとる。 ・回答を必要とする方に、広報担当から回答を送付。担当課へは完成した回答を送付 〈年間件数〉 Ｒ５　７４件、Ｒ６　８８件、Ｒ７　１７９件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合）	（以前はあった場合）
		内容･事務フロー･年間件数	廃止理由
知 立 市	有	内容：市民の市政に対する建設的なご意見・ご提言等を直接市長へ届けるもの。希望される場合は回答を送付。 方法：市政に関するご意見・ご提言等を明記していただき、郵送またはメールでまちづくり政策課秘書広報係へ 【事務フロー】・ホームページに様式を設置。（様式以外でも可。メールにベタ打ち可。） ・手紙が届いたら広報担当で受付し、市長へ共有、担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、広報担当へ提出 ・担当～市長まで決裁 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に広報担当から回答を送付 年間件数　R5:20件　R6:23件　R7：26件	
尾 張 旭 市	有	【制度名】　市政ポスト 【内容】 多世代の声をバランスよく市政運営に反映させるため、広く市政に関する意見・提案を聴取する。 【事務フロー】 ●公共施設に投函箱及び専用紙を設置（郵送やHPからでも送付可能） ●市政ポストが届いたら広報戦略課で受付し、担当課へ送付（幹部職員にも参考に送付） ●担当課が回答を作成し、回答 ※原則回答（営業目的や要旨不明なもの等を除く） ※担当課が複数にまたがる場合は、各担当課が所管部分の回答を作成し、広報戦略課が取りまとめて回答 ※政策的判断等が必要な場合は、市長決裁を受けて回答作成 ●回答後、市長及び市長公室長に回答内容を報告 【年間件数】 Ｒ５年度：１９０件、Ｒ６年度：１６５件、Ｒ７年度：２１０件	
高 浜 市	有	〈事務フロー〉 ・市民意見箱を市役所及びいきいき広場に設置、また市 HP 内に市民意見箱フォームを設置 ・提案者より投函等があった場合は、総合政策Gにおいて受付し、市長が全て確認 ・総合政策Gにおいて関係Gに回答を依頼し、2週間以内に作成 ・作成した回答は市長決裁（総合政策G合議）の上、提案者に送付 〈年間件数〉 R5　35件 R6　60件 R7　65件	
岩 倉 市	有	〈内容〉 市民の声・私の提案…広く市民等の意見、要望等を把握する「市民の声」、広く市民等から市政への提案等を受ける「私の提案」を実施している。 〈事務フロー〉 ・公共施設に専用紙を設置、HPからも投稿可能 ・手紙が届いたら広報担当で受付し、担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、広報担当へ提出 ・庁議において回答を確認、回答が不要なものも庁議には提出 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に担当課から回答を送付 〈年間件数〉 R５年度366件、R６年度359件、R７年度431件	
豊 明 市	有	【市長へのEメール・手紙・ファックス】 ・HPの「市長へのEメール」入力フォームに入力送信、公共施設に設置している専用はがきにご意見等を記入し郵送、任意の用紙にご意見等記入しファックス送信いただく形で、市民の皆様から広く市政に関するご意見やご提言をお聴きし、今後の市政の参考とさせていただく制度。 ・メール等が届いたら広報担当で受付し、市長決裁。担当課と回答方法を決定。 回答が必要なものについては、担当課へ回答作成を依頼。 ・担当課は回答作成（原則２日以内）し、市長決裁（担当課長が説明） ・市長決裁後、広報担当から提言者へ回答を送付。 ・年間件数（メール、手紙、ファックスの合計）・・・　R5-161件、　R6-151件、　R7-412件	
日 進 市	有	「まちづくり提案箱」 ・公共施設４か所に専用紙を設置（その他の施設は二次元コード付のポスターを設置） ・広報担当で受付し、「提案」か「意見・質問等」か振り分け、担当課へ送付 ・意見質問等の場合は通常の問い合わせメール等と同じように担当課で対応 ・提案の場合は、担当課が回答を作成し、広報担当へ合議（場合により市長決裁） ・担当課から回答を送付 年間件数　Ｒ７：135件　Ｒ６：172件　Ｒ５：214件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合）	（以前はあった場合）
		内容・事務フロー・年間件数	廃止理由
田 原 市	有	■内容 「市民の声」 市政への提言、意見などを受付。田原市「市民の声」取扱要綱に基づき処理。 ■事務フロー ・受付方法 ①市民提言箱（公共施設7か所）②みんなの意見箱（全20の市民館）③HP提言フォーム④広報秘書課あてメール⑤郵便 ・提案は広報秘書課で受理し、提案内容を所管する担当課に処理を依頼 ・提案者に対し、回答する必要があると認められるものについては、所管課から回答することとし、回答内容については、事前に広報秘書課の合議を得る ■年間件数 R5年度101件、R6年度109件、R7年度92件	
愛 西 市	有	【内容】 当市では、市政に対するご意見等をいただく、「ふれあい箱」を庁舎、各支所等に設置しています。また、ホームページを通じてメールにて問い合わせる方法、直接担当課へメールにて問い合わせる３つの方法があります。 【事務フロー】 ・庁舎、支所等に専用紙を設置（メールの場合はＨＰから送信可能） ・手紙が届いたら秘書担当で受付し、担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、起案文書に秘書課長合議とし、原則市長まで決裁します。 　市長が確認する内容のうち、催し物の開催日時や場所などの問い合わせや、証明書の発行・各種届出の手続きの説明など、回答の内容が軽易であるものについてを除きます。 ・回答を希望し、住所・氏名等回答先の記入のある方に担当課から回答します。 【年間件数】 令和５年度 ・ふれあい箱　46件、ホームページを通じた問い合わせメール　　139件 ・各課の問い合わせメール　557件 令和６年度 ・ふれあい箱　33件、ホームページを通じた問い合わせメール　197件 ・各課の問い合わせメール　631件 令和７年度 ・ふれあい箱　48件、ホームページを通じた問い合わせメール　326件 ・各課の問い合わせメール　705件	
清 須 市	有	【内容】 市民の声を市政に反映させるため「声のポスト」を設置 市ホームページにて「ご意見メール」を受付 【事務フロー】 「声のポスト」 ・公共施設等（市内１８箇所）にポストと専用紙を設置 ・毎月末に回収、秘書広報係で受付し、市長へ報告及び担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、市長決裁 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に担当課から回答を送付 ・担当課は処理票を秘書広報係へ提出 「ご意見メール」 ・市ホームページで随時受付 ・随時、秘書広報係で受付し、市長へ報告及び担当課へ転送 ・担当課が回答を作成し、市長決裁 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に担当課から回答を返信 ・担当課は処理結果を共有フォルダに保存 【年間件数】 声のポスト　R5:95件、R6:97件、R7:84件 ※1枚の用紙に2件要望の記載がある場合は2件とカウント ご意見メール　R5:202件、R6:243件、R7:211件	
北名古屋市	有	【内容】 市民の方から意見や提案などを広く受け付けるために、「ご意見箱」「ご意見フォーム」を設置している。 【事務フロー】 ①市民から、意見箱もしくはフォームで意見が届く ②秘書広報課で受付する ③担当課へ回答の作成を依頼する（回答不要な場合は情報共有のみ） ④-１　担当課で完結する内容であれば、担当課長決裁の後に回答する。 ④-２　市長まで確認が必要な内容であれば、担当課から市長決裁をあげて回答する。 ⑤１カ月ごとに、ご意見（回答を含む）を一覧にして、市長まで回覧を行う。 【年間件数】 R5:280件　R6:298件　R7：355件	

市名	回答		
	（1）類似制度の有無	（有の場合）	（以前はあった場合）
		内容･事務フロー･年間件数	廃止理由
弥 富 市	有	【内容】 市ホームページからのお問い合わせフォーム「市民の声」及び庁舎内設置の「意見箱」による投書 【事務フロー】 「市民の声」 ホームページのお問い合わせフォームからメールで問い合わせを受信　→　担当課への割振り・回答依頼 → 担当課による回答　→　広報担当への対応報告　→　広報担当による質問・回答とりまとめ（月ごと） 「意見箱」 投書の有無の確認　→　投書回収　→　担当課への割振り・回答依頼　→　担当課による回答 →　広報担当への対応報告　→　広報担当による質問・回答とりまとめ（月ごと） 【年間件数】 「市民の声」：R5 750件、R6 774件、R7 733件 「意見箱」：R5 21件、R6 24件、R7 30件	
みよし市	有	「市長への提言」 ・公共施設に専用紙を設置（郵送・HPのメール・直接窓口で、誰でも送付可能） ・手紙が届いたら広報担当で受付し、まずは市長へ渡す ・市長がコメントを記載し、広報担当経由で担当課へ渡す ・担当課が回答や考え方の資料を作成し、広報担当へ提出 ・市長が全て確認 ・回答を必要とした方（要不要は選択制）に広報担当から回答を送付 年間件数は、R5年度155件、R7年度は143、R8年度は126件	－
あ ま 市	有	【内容】当市では、今後の行政運営や施策に反映していくため、市民の皆さんの市政に対するご提案やご意見を受け付ける目的で、「まちづくり提案箱」を市役所に設置しており、その他、郵送、電子申請・届出システムからも受け付けています。お寄せいただいたご提案・ご意見の内容に対して、回答を必要とされた方には、市の考えを直接回答させていただいています。 【事務フロー】 ・市役所に「まちづくり提案箱」と専用紙を設置。また、郵送や電子申請・届出システムでもご提案・ご意見を受付。 ・ご提案・ご意見が届いたら、広報担当で受付し、担当課へメールにて送付。 ・担当課が回答を作成し、広報担当へ提出。 ・回答を必要とされた方（まちづくり提案箱については回答はなし、電子申請・届出システムについては回答の要不要は選択制）に広報担当からメールにて回答を送付。 ・ご提案・ご意見は月ごとにまとめて市長まで決裁。 【年間件数（R5～7年度】 R5年度　214件、R6年度　215件、R7年度　234件	
長久手市	有	〈内容〉 「市政ご意見箱」：ご意見、要望、陳情、苦情等を受ける制度 〈事務フロー〉 ・ホームページのフォーム及び公共施設に記入用紙と投函箱を設置（メール、郵送も可能） ・秘書広報課（広報広聴係）で受付し、市長まで閲覧すると同時に担当課へ送付 ・担当課が回答を作成し、市長決裁の上、担当課から回答を送付するとともに、回答の写しを秘書広報課へ提出 ・担当課が複数課にわたる場合は、担当課からの回答をとりまとめ、秘書広報課から回答を送付 〈年間件数〉 Ｒ５年度　：　３３３件 Ｒ６年度　：　４５８件 Ｒ７年度　：　３１５件	

資料1-2

議題１　市長への手紙について（江南市提出）

市名	回答					
	（1）類似制度の有無	※（１）で「有」と回答した場合のみ				
		（2）意見と回答の公表状況	（公表の場合）	（非公表の場合）	（3）運用上の課題の有無	（有の場合）
			方法、範囲、更新頻度	非公表の理由		課題内容
名古屋市	有	公表	方法：市民の声ウェブサイト（名古屋市公式サブサイト）に掲載。 範囲：一部（「提案・意見・要望」「苦情」に区分した意見であり、インターネット又は文書で受け付け、電子メール又は文書で回答したもののうち、非公表基準※に該当しないもの。） 更新頻度：公表は月1回。修正の確認依頼は年2回実施しているが、担当課から依頼のあったものは随時修正。 ※非公表基準は以下のとおり。 ア　申出人から公表について同意しない旨の申出があったもの イ　個人が特定又は類推されるおそれがあるもの。ただし、声の要旨及びその回答中の個人情報を削除する等配慮をすることにより、個人情報等の保護が図られるときは、この限りでない。 ウ　個人情報等を配慮することにより、声の趣旨が意味不明となるもの エ　既に同様の趣旨の声が寄せられ、公表中のもの オ　同一申出人から繰り返し声が寄せられ、過去の経緯等の併記がなければ、第三者には本市の考え方等について正しく理解されないもの カ　その他公表することが適当でないと判断されるもの		無	
豊橋市	有	非公表		「市長への手紙」は個人からの意見等であり、「意見等を記載した者は、自分が記載した意見等が公開されると想定していないのが通常」であり、「公開されてしまうと、今後、市民が意見等を率直に述べることを躊躇し、市が意見等を取得することができなくなり、その結果、市の事務又は事業の適正な遂行に支障をきたすおそれがある」ため	有	・急激な件数の増加の内訳として同じ主張の繰り返し、回答は求めていないが意見として届くケースが増えたことから、令和８年度より事務フローを見直しを図り原則供覧とした。 ・市長から回答するケースと担当課から回答するケースの判断基準。
岡崎市	有	非公表		岡崎市市民の声取扱要項で公表すると定めていないため。	無	
一宮市	有	非公表		必要に応じ個別に回答を行っています。ウェブサイトには意見・回答の体裁ではなく、市からの発信情報として周知しているものもあります。	無	
瀬戸市	有	公表	【方法】　ホームページ、広報紙 【範囲】　一部 【頻度】　1回/年		有	若者や無関心層の意見が少なく、主に苦情対応になっている。政策に生かせる意見が出てこない。

市名	回答					
	（1）類似制度の有無	※（１）で「有」と回答した場合のみ				
		（2）意見と回答の公表状況	（公表の場合）	（非公表の場合）	（3）運用上の課題の有無	（有の場合）
			方法、範囲、更新頻度	非公表の理由		課題内容
半 田 市	有	非公表		公表する基準の設定・判断、事務フローの増加により業務が増えることや公表することによって市政参加への意識が深まると考えていないため公表はしていない。	無	
春 日 井 市	有	公表	公表方法：市ホームページへの掲載 公表範囲：一部（回答不要の意見も含む場合あり） 寄せられた提案のうち、広く市民に共有すべき内容を選定して公表。 公表にあたっては、個人が特定できないよう要旨として編集したうえで掲載。 更新頻度：随時		無	
豊 川 市	有	非公表		件数が多く、公表するものの選別が難しいため。	有	担当課への軽微な問い合わせが多く広聴業務を圧迫している。また、回答しても繰り返し問い合わせフォームから意見を送付する市民など、対応に苦慮するケースが増えている。
津 島 市	有	非公表		「市長への手紙」の提出件数増加に伴う、運用方法のスリム化のため。	有	・数人の特定の人物からの手紙が大半を占めること ・市として取り扱い難い極めて個人的な悩み・意見の投稿や市の所管外の意見がみられること
碧 南 市	有	公表	一部公表。市公式ホームページ上にて、市長の手紙として寄せられた意見に対するカテゴリー、件数、割合を公表している。年に１回更新。		無	
刈 谷 市	有	公表	【方法】 市ホームページに掲載 （https://www.city.kariya.lg.jp/shisei/kocho/toiawase/1005103.html） 【範囲】 全て（内容に応じて分類して集計）、回答不要の意見も含む 【更新頻度】 年１回（４月に前年度実績を更新）		無	
豊 田 市	無					
安 城 市	有	公表	方法・範囲： 差出人が公表を希望するものは、趣旨が変わらない範囲に要約し、市HPに掲載しています。 頻度：一カ月ごと		無	

市名	回答					
	（1）類似制度の有無	※（１）で「有」と回答した場合のみ				
		(2)意見と回答の公表状況	（公表の場合）	（非公表の場合）	（3）運用上の課題の有無	（有の場合）
			方法、範囲、更新頻度	非公表の理由		課題内容
西 尾 市	有	公表	公開する市民の声は、よくある意見又は市政運営の参考となるものを掲載。ただし、投稿者が回答を要したもの（投稿者が公開を希望しないものを除く。）に限る。 更新は４か月に１回		有	誰でも投稿できるため、感情的な意見やクレーム、また、具体性がなく対応しづらいものが増えている。その結果、対応コストが増えるわりに政策改善につながりにくい。
蒲 郡 市	有	公表	広報紙に掲載 ＜範囲＞一部、回答不要の意見を含む ＜頻度＞年に1回		有	市民ではない人からの、不特定多数の自治体に送っていると思われる手紙に対する取り扱い
犬 山 市	有	非公表		内容が多種多様なため公表はしていないが、内容によっては広報紙面で記事として取り上げることもある。 （ごみ収集、感染症対策、相隣関係などに対する施策や制度の周知など）	無	
常 滑 市	有	公表	＜方法＞ 　市ホームページ及び市庁舎デジタルサイネージへの掲出 ＜範囲＞ 　個人情報を除いた意見の要旨について公表（回答不要の意見を含む） 　ただし、掲出する意見は、次のいずれかに該当するものとしています。 　・多くの同趣旨の手紙が寄せられているもの 　・手紙を受けて実施することになったもの 　・実施できない理由を広くお知らせした方がよいもの 　・市として情報を発信していきたいもの ＜更新頻度＞ 　年２回程度（不定期）		無	
江 南 市	有	公表	市ホームページ 共感する方が多いと思われる主な意見とその回答を一部紹介、回答不要の意見は含めていない。 年１回		有	環境・公害や交通関係など届く意見に偏りがあり、回答を作成する担当課の負担になっている。 回答しても同じ方から同一内容で複数回意見が届く（クレームに多い）。
小 牧 市	有	公表	広報紙にて年1回一部の意見と対応内容を掲載		有	市政への意見・提案は苦情を含む場合も多く、多様な案件を一律の運用で対応することは難しい

市名	回答					
	（1）類似制度の有無	※（１）で「有」と回答した場合のみ				
		(2)意見と回答の公表状況	（公表の場合）	（非公表の場合）	（3）運用上の課題の有無	（有の場合）
			方法、範囲、更新頻度	非公表の理由		課題内容
稲 沢 市	有	公表	・市ホームページ掲載の同意不同意を選択制にしているため、同意した方の意見と回答を公表（一部編集） ・回答不要の意見でも、市ホームページへの掲載が同意であれば公表 ・随時更新（ほぼ毎日）	・市ホームページ掲載が不同意または意思が確認できないもの ・内容から特定の個人・団体が認識されるもの ・個人・団体への誹謗中傷や公序良俗に反するもの ・事実と相違し、又は事実と確認できないもの ・同一もしくは同様な趣旨の繰り返しであるもの ・趣旨が不明確もしくは不明なもの ・思想や宗教に関わるもの ・営業利益又は活動案内等を目的としているもの等	有	市役所業務の範疇をこえているもの、個人の意見をもとめるもの、脅迫と受け取れるものなど、回答に適さないものの対応方法
新 城 市	有	非公表		寄せられる内容は、個人の情報や個人を特定できるような内容ガ多いため。	無	
東 海 市	有	公表	ホームページにて、各年度の報告書としてPDFファイルをアップロードしている。 市政への提案要素があるもののうち、一部意見とその回答を10件程度公表するもの。 年に１回、更新する。		有	過去にどのような意見を受け付けたのかが分かりづらいとの意見があり、検索方法などを検討中。
大 府 市	有	公表	方法：広報紙、市ウェブサイト 範囲：一部 更新頻度：年１回		有	市長への手紙でくる要望の施策への反映として、どのような分野が多いかなど、統計的な分析。
知 多 市	有	非公表		個人的な内容や進行中の案件、個人名を伏せても推察される恐れがある案件など、公表に適さないものが多く、公表する意義が乏しいため。		
知 立 市	有	非公表		公開を前提としたものでないこと、個人情報が含まれやすいことから。	有	市民が回答内容に納得されない場合、再度市長宛てに意見や質問が寄せられ、結果として、市長への手紙を介して原課と市民とのやり取りが繰り返されることがあります。 そのため、どの時点で一定の区切りを設けるか、終結の基準を整理することが課題です。
尾 張 旭 市	有	非公表		特になし。また、市民からの公表要望もない。	有	公共施設に提出された意見等はその都度速やかに職員が回収しており、業務の効率化及び個人情報の取扱い（紛失・漏えい等）が課題と認識している。

市名	回答					
	（1）類似制度の有無	※（１）で「有」と回答した場合のみ				
		（2）意見と回答の公表状況	（公表の場合）	（非公表の場合）	（3）運用上の課題の有無	（有の場合）
			方法、範囲、更新頻度	非公表の理由		課題内容
高 浜 市	有	公表	市民意見箱への提案・回答の公表基準については、下記の2つを満たし、また市民の方々に広くお伝えするべき内容のみを市HPで公表しています。 （１）回答の必要な提案等であること （２）提案に対する回答の内容が「検討します」ではなく、結論が出ている回答のもの また、上記基準を満たした意見があった場合はその都度、市HPの更新しています。		無	
岩 倉 市	有	公表	回答をしたもののうち、公開に適さないもの以外は、月１回の更新頻度で市ホームページにおいて公開している。		有	回答を庁議に諮る必要があるため、投稿者に回答するまでに時間がかかること。
豊 明 市	有	非公表		内容に個人情報が多く含まれることから公表していない。	有	内容が、市政に対する提言は少なく、個人的な苦情等が多くなってしまっていること。
日 進 市	有	非公表		具体性が高い内容や個人情報が含まれている場合が多いため、問い合わせメールとその返信はホームページ上で公開していません。	有	提案ではない、施設への苦情・質問が誤って投函されてしまう。
田 原 市	有	公表	■内部 全ての提案について、適宜処理状況を取りまとめて報告書を作成し、部長会議に報告。（2か月ごと） ※市長・副市長は部長会議での報告で内容を確認 ■外部 年度ごとに公益性の高い内容をバランスよく抜粋して、ホームページへ掲載。（5～6件）		有	市民提言の各課への振り分けに苦労しています。また、同じ内容を何度も問い合わせてくるクレーマーへの対応に苦慮しています。
愛 西 市	有	公表	方法：広報に掲載 範囲：問い合わせ者の情報は非公表とし、市に寄せられた意見のうち、広く市民にお知らせする内容について一部紹介する、回答不要の意見は含まない 更新頻度：年に１回程度		有	寄せられる意見のうちの多くが、窓口等での手続きや届け出に関するものが多く、市長決裁が必要な「意見」と、各課で処理可能な「問い合わせ」が混在している
清 須 市	有	非公表		広報紙にて意見の内容種別ごとの内訳件数を年に１回公表しています。 紙面スペースの都合により意見内容及び回答は掲載しておりません。	無	
北名古屋市	有	非公表		寄せられるご意見が多岐にわたり、その一部のみを公開すると、趣旨が正確に伝わらない恐れや、特定の意見に偏っているという誤解を招く可能性があるため、個別の内容の公開は行っていない。		

市名	回答					
	（1）類似制度の有無	※（１）で「有」と回答した場合のみ				
		（2）意見と回答の公表状況	（公表の場合）	（非公表の場合）	（3）運用上の課題の有無	（有の場合）
			方法、範囲、更新頻度	非公表の理由		課題内容
弥 富 市	有	非公表		回答が必要なものは質問者に回答し、職員には回答不要のものも含めて庁内共有サーバーで情報共有をしています。誹謗中傷や個人を特定されるものも少なくないため、公表する必要はないと考えます。		
みよし市	有	公表	一部公開で、こちらが広く市民に知ってほしい内容のものについては、回答の要不要にかかわらず公表しています。 更新頻度は、月に１回程度です。	–	有	タイトルは市長への提言だが、提言ではなく単なる要望や質問も多い 同一人物から頻繁にメールが来る
あ ま 市	有	非公表		ご提案・ご意見の内容に、特定の地域や個人的なものが含まれることもあり、市民のプライバシーを守るため。		
長久手市	有	公表	〈方法〉ホームページにて、ご意見の要旨と市の回答を公表 〈範囲〉一部 〈更新頻度〉月１回	個別相談事項・団体からの要望等、公表にそぐわない性質のもの。	有	「公共の利益」を意識した視点が欠け、個人的な視点や特定の利益に偏った意見、一方的な意見、繰り返しの意見への対応。