資料　４

# 地域審議会資料

**市民協働部　市民活動支援課**

「笑顔 de あいさつ」しあわせ発信！八代市

## 【報告事項】

## 第２期先行地域の追加指定について

１．今年度既に指定された地域（７校区）

・八代校区

・太田郷校区

・八千把校区

・昭和校区

・龍峯校区

・日奈久校区

・千丁校区

２．新たに追加指定された地域（２校区）

・植柳校区

・宮地東校区

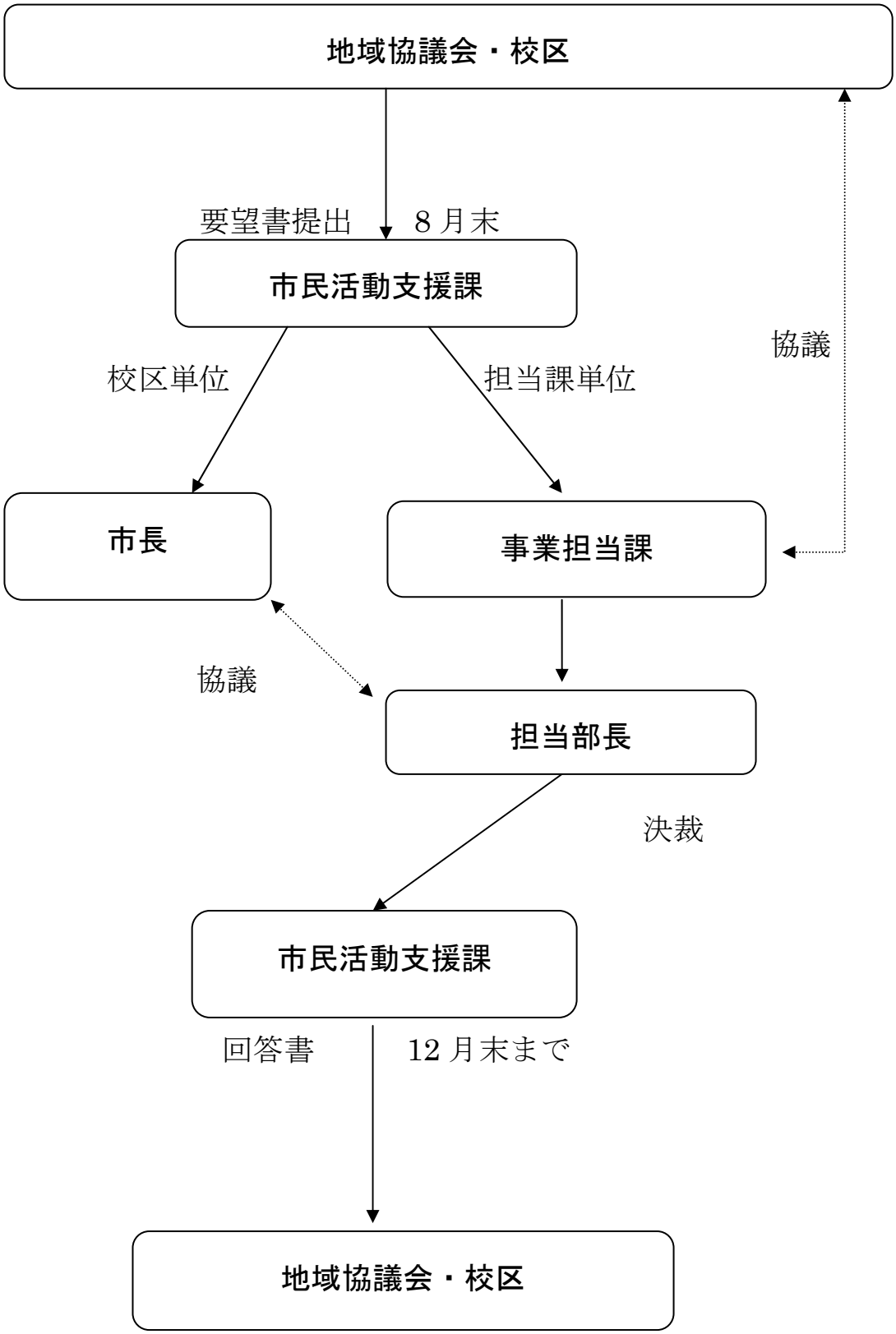
# 地域要望制度について

| | |
|---|---|
| 現　状 | ①要望書の提出先が校区によって異なる。（秘書課、各担当課）<br>②要望に対する正式な回答を返していない。<br>③要望書の提出時期によっては、次年度予算要求に間に合わない場合がある。 |
| ねらい | ①住民自治によるまちづくりを推進するうえで、地域と行政間の窓口を一本化する。<br>②要望に対する市の考えを、可能な範囲で地域に回答する。<br>③要望書の提出時期を 8 月末とすることで、次年度への予算要求に反映できる。 |

＜地域（校区）要望書提出に係る変更点＞

| 項　目 | 現　行 | 変更後 |
|---|---|---|
| 名　称 | 校区要望書（通称） | **地域要望書** |
| 提出時期 | 任意<br>（概ね 10 月～12 月） | **8 月末まで**（期限後においても受付ける）<br>※緊急の場合又は請願・陳情を除く |
| 提出様式 | 任意 | **統一様式（要望書、要望事項一覧）** |
| 提出者名 | 任意<br>（町内会長名、市政協力員名など統一されていない） | ◎地域協議会設置地域<br>**地域協議会会長名**<br>◎地域協議会未設置地域<br>**町内会長連名、町内会連合会会長名**<br>**（その他地域団体や議員の連名も可）** |
| 提出窓口 | 秘書課又は事業担当課（直接） | **市民活動支援課**<br>（緊急の場合又は請願・陳情は現行どおり） |
| 市長との面談 | 校区によっては要望書提出時または提出後において随時、面談（秘書課対応） | **従来どおり**<br>（面談の日程調整については、市民活動支援課または支所総務振興課で対応） |
| 要望内容 | 任意<br>（町内において整備を進めたい土木・建設関係の事業が主体） | **部門ごとに要望**<br>（生活安全・環境・健康福祉・産業・建設・教育・その他） |
| 優先順位の記載 | 未記載もしくは町内会単位での順位記載が多い | **校区単位で可能な限り順位を付ける** |
| 提出前後における市の対応 | 要望書提出前に、出張所長・支所担当課における現場確認及び事業担当課における地元との協議を実施 | **基本的に従来どおり**<br>但し、提出期限が 8 月末のため、提出後において事業担当課が地元との協議を実施 |
| 行政からの回答 | 回答書としては特になし<br>（担当課において個別に対応） | **12 月末までに、担当課としてのコメントを市民活動支援課を通じて回答する** |

## 【地域要望フロー図】


地域協議会・校区
要望書提出
8月末
市民活動支援課
協議
校区単位
担当課単位
市長
事業担当課
協議
担当部長
決裁
市民活動支援課
回答書
12月末まで
地域協議会・校区