

れもんメール取扱要領

趣 旨

自分に嬉しいことがあった時には、今度は誰かを幸せにしてあげたいという気持ちになりませんか？

そんな時、この《れもんメール》を使って、あなたの人を思いやるやさしい気持ちや感動・トキメキをメッセージにして伝えてみてはいかがでしょうか。

《れもんメール》メッセージの方法は、あなたの身の回りで起きた出来事で感動したことや嬉しかったこと、地域で開催されるイベントに参加して楽しかったことなど、ご近所さんにお話になるように備え付けの《れもんメール》メッセージカードに記入していただき、《れもんメール》メッセージポストへ投函していただくなど、簡単なものです。感動したことを皆さんに伝えてください。

投稿されたメッセージは、南区役所内の掲示板に掲示し、多くの方に伝えることで、感動の共感・共有をしていくものです。

…記入にあたってのお約束…

このメッセージは、「感謝の気持ちやちょっと伝えたい出来事」を区民のみなさんや職員に伝えるもので、否定的なメッセージは掲示することはできません。

また、掲示板は伝言板ではありませんので、単なる伝言、会員募集、営業案内、イベントの紹介、宣伝活動、尋ね人などの掲示はできません。

実 施 日	平成22年4月19日（月）（最終改正：平成25年8月3日）
掲 示 場 所	南区役所内 掲示内容は、南区ホームページでも閲覧可能です。
対 象	市民及び職員
メッセ-ジの方法	専用用紙による投稿のほか、電子メールや手紙・ハガキなどの方法による投稿も受け付けます。（専用用紙は、区ホームページからダウンロードできます）
掲 示 方 法	①投稿されたメッセージは、2か月ごとに更新し、掲示後は南区文書として一定のあいだ保管後、処分します。 ②要領の内容にそぐわないメッセージは、掲示しません。