

<名古屋地区>NOMA 行政管理講座のご案内

[令和2年7月16日(木)~17日(金)開催]

議会事務局職員の基本実務と 議員折衝・コミュニケーションにおける留意点

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

地方分権の推進と住民意識の高まりに伴い、地方議会の果たす役割と責任は、ますます重要になってきております。そのような中で、議会を支える議会事務局の果たすべき役割も変化し、事務局職員にもよりいっそう高い資質と能力が期待され、適正・活発な議会運営を行うことが求められております。また、議員とのコミュニケーションを十分にとるための折衝力を高めることは、議会事務局職員としての日常の業務を適切かつ円滑に遂行するために、非常に重要な要素です。

本講座では、三重県議会事務局次長として、議会運営及び改革推進の実務を担ってきた高沖秀宣氏を講師とし、議事運営をはじめとした議会事務局職員の実務と、議員との適切な折衝をすすめるための留意点をわかりやすく解説します。

時節がらご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々のご参加をおすすめ申し上げます。

敬具

記

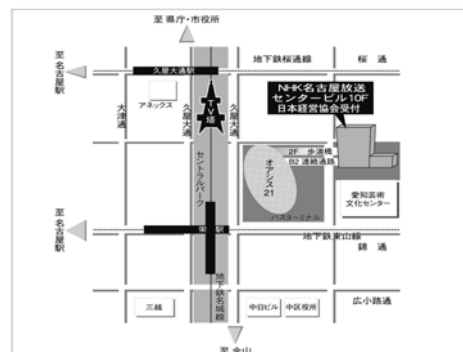
日 時：令和2年 7月 16日(木) 13:00~17:00
 7月 17日(金) 10:00~16:00

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室 (名古屋市東区東桜 1-13-3)

講 師：議会事務局研究会 共同代表
 三重県地方自治研究センター 上席研究員
 (元)三重県議会事務局 次長 高沖 秀宣氏

参加料(負担金 1名につき)

	負担金	消費税等	合計
NOMA会員	29,000 円	2,900 円	31,900 円
一 般	32,000 円	3,200 円	35,200 円



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
 地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
 地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
 【中部国際空港より】
 名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分

申込方法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。
 折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

- ・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
- ・負担金は原則開催日の3営業日前までに納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
- ・ご参加申込のお取消は、開催日の3営業日前までにご連絡ください。
- ・負担金は返却いたしかねますので、ご参加申込の方のご都合が悪くなされた場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。
 開催日の3営業日前～前日までのキャンセルは参加料の30%、開催日当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
 なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますのであらかじめご了承ください。
 その他、参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

ご宿泊：本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテルへお申込みくださいますようお願いいたします。
 ご参考までに会場周辺のホテルを、下記の通りご案内申し上げます。

- ※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただきますと、宿泊料金の割引がございます
- ※ホテルの宿泊料・割引等は事前にフロントにお確かめください(時期によって変動がございます)

ホテル名	シングル客室料金(ご参考)	交通	ホテル電話
東京第一ホテル錦	11,000 円~13,000 円(15~20%割引有)	地下鉄栄駅より徒歩3分	052-955-1001
ベストウェスタンホテル名古屋	7,000 円~	地下鉄栄駅より徒歩4分	052-263-3411

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ(担当:平塚・中村)

お申込先 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418

※お問合せは、平日の9:15~17:15 にお願ひいたします

以上

1. 議会事務局職員としての心構え
 - ・議会事務局職員の任命権者は？
 - ・二元代表制の考え方
2. 会議規則 自治法第120条等の解説
3. 本会議
 - (ア) 選挙 議長・副議長選挙 仮議長選挙 等
 - (イ) 運営 定例会及び臨時会 等
 - (ウ) 発言 発言の種類 発言時間の制限 取消・訂正 等
 - (エ) 議事 議事機関 議事整理権
 - (オ) 委員会 常任委員会 特別委員会 議会運営委員会
 - (カ) 表決 賛否の意思表示
 - (キ) 請願 請願と陳情
 - (ク) 解散
4. 委員会
 - (ア) 常任委員会 (イ) 議会運営委員会
 - (ウ) 特別委員会 (エ) 委員会運営の諸原則
5. 一事不再議の原則 一事不再議・事情変更の原則
6. 公聴会 地方議会における現状
7. 参考人 地方議会における現状
8. 交際費 支出基準・透明性の確保
9. 視察 視察の要件 ～どこまでが視察と考えられるか？
10. 除斥 利害関係のある事件における議事への参与の禁止
11. 費用弁償 条例で規定すべきか？
12. 寄附 寄附の禁止例 ～病気見舞い、祭りへの差入れ 等
13. 懲罰 懲罰の種類及び除名の手続き
14. 再議 再議要件 専決処分 等
15. その他(議会改革、議会基本条例、通年制議会等)

◆政務活動費について

- (a) 制度の概要
 - ・政務調査費制度の沿革
 - ・政務調査費と政務活動費の異同
 - ・政務活動費への転換による議会・議員活動の拡大
- (b) 判例
- (c) 現状と課題
 - ・不正受給と支給の適否 ～有権者の意識との「ずれ」～
 - ・今後の課題(事務局の対応等)

◆議員との折衝・コミュニケーションにおける留意点

- ・業務運営・議員折衝の基本的な考えかた
- ・議員への情報提供のしかた
～「私はこう思います」では通用しない
- ・間違いに対する指摘のしかた(顔をつぶさない伝えかた)
例)議員の発言内容が、事実と異なっていた場合
- ・議員への「意見」の言いかた、「お願い・依頼」のしかた
例)○時に、□という場所で、△を行なってほしい。
- ・困難(無茶)な要求への上手な対応(断りかた)
例)「○○を明日までに用意してほしいのだが・・・」
- ・こちらの話を聞いていただけない議員、
頻繁に「忘れる」議員への上手な対応
- ・在任期間が短い議員への対応において注意すること
- ・「事前通知」すべきことの線引き

※取りあげたい事例があればお寄せください

◆参加者情報交換 情報交換を兼ねたグループ討議

1日目(7/16) 15:00頃～を予定。
プログラムが前後する可能性等があります。あらかじめご了承ください。

<講師紹介>

議会事務局研究会 共同代表・三重県地方自治研究センター 上席研究員・(元)三重県議会事務局 次長 高沖 秀宣 氏

1953年三重県生まれ。京都大学法学部卒。三重県庁入庁後、総務部、知事公室、人事委員会事務局等を経て、2002年より議会事務局。政策法務監、政務調査課長、企画法務課長、議会事務局次長を歴任。2006年には都道府県議会初となる議会基本条例の策定事務を実務担当。2014年1月 議会事務局研究会共同代表。4月 三重県地方自治研究センター上席研究員。
 【著書】『「二元代表制」に惹かれて』(公人の友社、2013年)
 『自治体議会改革講義』(東京法令出版、2018年)
 【編著】『先進事例でよくわかる 議会事務局はここまでできる』(学陽書房、2016年)

日本経営協会・中部本部 平塚 行 (この面をそのままFAXしてください)

FAX(052)952-7418

日本経営協会会員 一般 (該当する方にレ印を付けてください) R2.7/16-17

60015017 「議会事務局職員の基本実務と議員折衝・コミュニケーションにおける留意点」講座・参加申込書 年 月 日

ふりがな 団体名		Tel Fax	() ()	— —	ご派遣責任者 (ご連絡担当) 所属・役職名
所在地	〒				
No.	フリガナ 参加者氏名	所属・役職		担当 経歴	氏名
				年 月	_____ 印
				年 月	<通信欄>
				年 月	

※請求書の宛先についてご教示ください。(団体名と同じ その他 宛)

・4名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
 ・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右口をチェックしてください。