

【中部本部主催】NOMA 行政管理講座（オンライン専用）のご案内

【令和6年5月23日（木）～24日（金）開催】

新任担当者のための法令・例規の実務

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・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、地域一括法も第1次から第13次まで制定され、特にここ10年では地方の提案が積極的に取り上げられてきました。その結果、各自治体が独自の条例を制定する機会が大幅に増えてきています。さらに地域ごとの独自のまちづくりや福祉等の条例制定が期待されています。そこで今回、元・東京都総務局法務部副参事の江原勲氏が実務の面から法令・例規の基本をわかりやすく解説する標記オンライン講座を開催致します。

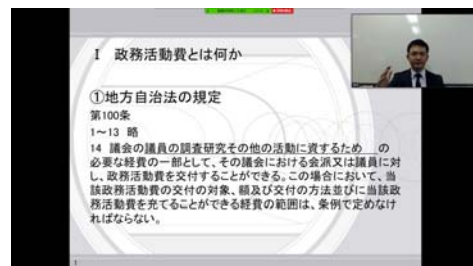
時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々多数のご参加をおすすめ申し上げます。 敬具

記

日 時：令和6年5月23日（木）13:00～17:00
5月24日（金）9:30～16:30 【10時間】

開催形式：オンライン受講専用（配信ツール：Zoom ミーティング）

講師：自治体法務研究所 代表
（元）東京都総務局法務部 副参事 江原 勲 氏



受講画面イメージ

参加料(負担金 1名につき)

	負担金	消費税等	合計
NOMA会員	31,000 円	3,100 円	34,100 円
一般	34,000 円	3,400 円	37,400 円

お申込の流れ：①本会 HP よりお申込みください。裏面の申込欄をご記入の上、FAXでのお申し込みも可能です。折り返し、請求書・参加券をお送りします。請求書の各種日付は次の通りとさせていただきます。

【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の1ヶ月後】

※日付変更のご希望がございました場合、通信欄・備考欄に記入ください

（例：発行日…□月△日／支払期限…■月▲日希望 等） 空欄は不可

②開講の3営業日前までを目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたメールアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。マイク・カメラのご用意は不要（任意）です。

諸 注 意：上記参加料は1名分です。1名分での申し込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴庁の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。

領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。
参加者が少数の場合や感染症・天災等の状況により、中止・延期とさせていただく場合がございます。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。
開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。

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
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 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9:15～17:15 にお願いたします

以上

◇講義項目

※当日の進行状況によって講義項目が変更となる場合がございます。

<p>1. 法令事務 (1) 法令・例規事務とは (2) 立法技術</p> <p>2. 地方分権と例規 (1) 統治団体としての自治体の確立 (2) 平成11年の地方分権一括法 (3) 条例制定範囲の拡大 (4) 地域一括法</p> <p>3. わが国の法令・例規の体系 (1) 国の立法権と自治体の立法権 (2) 法令・例規の体系 (3) 法令の種類 (4) 条例・規則 (5) 法秩序の構成原理</p> <p>4. 自治体の立法権の範囲 (1) 憲法と地方公共団体の立法権 (2) 条例の規定と憲法 (3) 条例の規定と法令 (4) 条例・規則の効力</p>	<p>5. 条例・規則の立案過程 (1) 対象事項の発生 (2) 立法事実 (3) 政策形成</p> <p>6. 条例名・規則名の付け方 (1) 題名のつけ方とルール (2) 前文（制定文） (3) 目次 編、章、節 (4) 本則・附則</p> <p>7. 条例・規則の内容 (1) 総則的事項 (2) 基本的事項 (3) 雑則・補足的事項 (4) 実効性の担保等 (5) 罰則</p> <p>8. 条・項・号とは何か (1) 条・項・号の区分 (2) 条・項・号の書き方 (3) 別表・様式</p>	<p>9. 附則 (1) 条例の施行期日に関する規定 (2) 既存条例の改廃に関する規定 (3) 経過的措置に関する規定</p> <p>10. 条例の制定・改正等の手続き (1) 新規制定条例の一部改正 (2) 条例の全部改正 (3) 条例案の議決 専決</p> <p>11. 条例等における表現 (1) 用字・用語 (2) 内容を正確に表現すること (3) 簡潔性 (4) 平易性 (4) 公布及び施行</p> <p>12. 条例案の審査 (1) 審査に当たっての留意事項 (2) 審査の順序 (3) 審査の内容</p>
--	---	---

<講師紹介> 自治体法務研究所 代表 (元)東京都総務局法務部 副参事 **江原 勲 氏**

中央大学法学部卒業・同年東京都に入る。東京都総務局法務部で、主査、課長補佐、副参事として通算22年間、行政事件、民事訴訟、行政不服審査を担当。

また、市町村アカデミーや東京都職員研修所等の講師として活躍する一方、雑誌や単行本、実務全集等の執筆も手がける。現在、自治体法務研究所 代表。

■受信環境について ※Zoom を利用します

必要備品は **パソコン** もしくは **タブレット** のみです (視認性等の理由からパソコンのご利用を推奨しております)

受講者は **カメラ・マイク不要** (任意) です

・**配信専用スタジオから講師がライブ配信する講座です。受講者も全員オンライン参加となります**

受講者が着席している研修会場の様子を中継する形式ではございません

ご質問は、講師とリアルタイムで直接応答いただくことが可能です (マイク・チャット等にて)

日本経営協会・中部本部 行 (FAX 申込の場合はこの面をそのまま送信してください)

FAX(052)952-7418

R6.5/23-24

60022227 「新任担当者のための法令・例規の実務」オンライン専用講座・参加申込書

年 月 日

団体名	TEL () —	ご連絡担当者	通信欄
	Fax () —	(参加者と同じ場合は記入不要)	
住所 〒		所属・役職名	
参加者氏名	所属・役職		
参加者メールアドレス (可能であればグループアドレスではなく、個人アドレスのご記入をお願いします)		氏名	

※請求書の各種日付は次の通りです【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の1ヶ月後】

変更のご希望については通信欄に記入ください (例:発行日…□月△日/支払期限…■月▲日 希望 等) 空欄不可

※請求宛先についてご教示ください。(団体名と同じ その他: 宛)

・2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。