

【NOMA 行政管理講座(大阪)開催のご案内】

# 新人議員のための 地方議会と議会運営の基本

～地方議員必須の審議の基本から予算や議案の修正、政策立案のポイントまで～

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。

さて、人口減少が進み地方創生が叫ばれる中、各地方自治体では地域ごとの特色を踏まえた住民サービスの提供が重要となっております。地方議員においては、地域住民の声を聴きながら政策や予算の審議を行うために、地方行政における幅広い知識とともに審議の要点も理解しておく必要があります。

本講座は新人議員の方を対象として、地方議会や地方議員の役割といった基礎的なことから、議会運営に不可欠の知識を学んでいただきます。その上で、審議の中で必要となる予算や議案の修正、一般質問のポイント、政策立案の手法まで事例を多用しながらわかりやすく解説いたします。

公務ご多用の折とは存じますが、この機会に関係各位のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

記

日 時： 2019年8月8日(木) 10:00～16:00

会 場： 本会専用教室 (大阪市西区靱本町1-8-4)  
大阪科学技術センタービル内

講 師： 三重県地方自治研究センター 上席研究員 高 沖 秀 宣 氏  
議会事務局研究会 共同代表

| 参加料:<br>(負担金) | 参加料     | 消費税    | 合計      |
|---------------|---------|--------|---------|
| 本会会員(1名)      | 18,000円 | 1,440円 | 19,440円 |
| 一 般(1名)       | 20,000円 | 1,600円 | 21,600円 |

※銀行振込の手数料は貴団体にでご負担ください。

申込方法： 裏面の参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送またはファクシミリ送信にて、下記へお申込みください。折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書を連絡ご担当者宛にお送り致します。(参加申込は参加券の発送にて確認させていただきます。不着の場合は必ず前日までに電話でご確認ください。)

なお、参加料は開催日までにご納入賜りますようお願い致します。  
・電話予約も受付けます。(この場合では後から申込書をご送付ください。)  
・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のでご了承ください。

・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。  
・お納めいただいた参加料は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。

キャンセル： 開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料30%、開催当日のキャンセルは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でも、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。

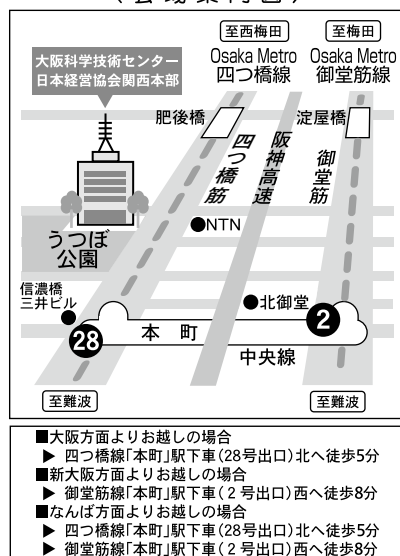
ご 宿 泊： ご参考までに会場周辺のホテルを下記のとおりご案内申し上げますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込(予約)ください。(※本会では宿泊手配(予約)はいたしておりません。)※宿泊料は変更になる場合がございます。

| ホ テ ル 名    | 宿 泊 料 ( シ ン グ ル )      | 交 通         | ホテル電話        |
|------------|------------------------|-------------|--------------|
| リーガ中之島イン   | 9,000円(税・サ込)日本経営協会優待料金 | 会場より徒歩10分   | 06-6447-1122 |
| ハートンホテル西梅田 | 8,500円(税・サ込)日本経営協会優待料金 | JR大阪駅より徒歩5分 | 06-6342-1111 |

お 申 込 み： 一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ (担当：田中)

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階  
TEL 06(6443)6962(直通) FAX 06(6441)4319 URL <http://www.noma.or.jp>  
(※お問合せは、月～金曜日の9:15～17:15にお願い致します)

＜会場案内図＞



## 1. 地方議会の役割と地方議員

- (1) 二元代表制
- (2) 議会改革
- (3) 議会基本条例
- (4) 地方議員としての役割・心構え

## 2. 議会運営の基本

- (1) 本会議・委員会の運営
- (2) 議案について
- (3) 参考人・公聴会制度
- (4) 請願・陳情

## 3. 審議のポイント

- (1) 予算修正
- (2) 議案修正
- (3) 議員提案条例
- (4) 議員間討議
- (5) 通年制議会
- (6) 一般質問と質問力の向上
- (7) 先進的自治体例

## 4. 政策立案の手法

- (1) 議員の資質向上
- (2) 議会事務局職員の活用
- (3) 住民意見の活用
- (4) 政務活動費の活用
- (5) 専門的知見の活用
- (6) 政策研究のススメ

### 【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

たかおき ひでのぶ  
**高沖 秀宣 氏**

京都大学法学部卒業後、三重県庁に入庁。議会事務局では、政務調査課長、企画法務課長、総務課長、次長を歴任。平成18年には都道府県初の三重県議会基本条例の策定事務を担当。平成26年1月、議会事務局研究会共同代表。平成26年4月、三重県地方自治研究センター上席研究員。

日本自治学会、自治体学会所属。著書に(単著)『『二元代表制』に惹かれて』(公人の友社 2013年)、(編著)『先進事例でよくわかる 議会事務局はここまでする!』(学陽書房 2016年)、『自治体議会改革講義』(東京法令出版 2018年)がある。

(3)

FAX(06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部(田中)宛(この面をそのままFAXして下さい。)

| NOMA 「新人議員のための地方議会と議会運営の基本」講座参加申込書(2326) |       |         |  | 2019.8/8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|-------|---------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (フリガナ)<br>団体名                            |       |         |  | TEL ( )<br>FAX ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 所在地                                      | 〒     |         |  | ・お支払い方法<br><input type="checkbox"/> 銀行振込 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</span> 領収書宛名 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span><br><input type="checkbox"/> 当日持参<br>(該当にレ印をつけてください。)<br>・参加料 <input type="checkbox"/> 会員(1名) 19,440円<br><input type="checkbox"/> 一般(1名) 21,600円<br>所 属 _____<br>ご連絡担当者 _____ |
| (フリガナ)<br>参加者氏名                          | 会派・党派 | 在職年数    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (フリガナ)                                   |       | 年<br>ヵ月 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (フリガナ)                                   |       | 年<br>ヵ月 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (フリガナ)                                   |       | 年<br>ヵ月 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

今後、E-mailによる行政管理講座のご案内をご希望の方は、アドレスをご記入ください。⇒ [ ]

※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。②がご不要の場合は□にチェックしてください。・・・□不要  
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