

議 会 事 務 局
庶 務 課 長 殿
議 事 課 長
調 査 課 長

一般社団法人 日本経営協会
理事長 平井 充則

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

議会事務局職員のための基本実務講座

～議会事務局職員として知っておきたいポイント～

<平成30年4月23日(月)・24日(火)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、地方分権の進展にともない、地方自治体の議会にはこれまで以上の監視機能と政策立案能力の発揮が求められるようになりました。議会基本条例制定の動きも各地に広がっており、二元代表制の一翼として議会に課せられた責務はますます重要度を増しているといえます。

こうした状況下、各自治体の議会事務局においても、議員と連携して意思疎通を図りながら円滑な議会活動をサポートする、いわばパートナーとしての役割が改めて求められています。

本講座では、**議事運営の基本から議員報酬や政務活動費の使途といった実務上直面しやすい問題まで、具体的な事例と法令の両面からわかりやすく解説いたします。**

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をお薦め申し上げます。

敬 具

本講座は地方自治体職員の方を対象としています。

記

日 時：平成30年4月23日(月) 13:00～17:00
4月24日(火) 10:00～16:00
(12:30から受付)

講 師：三重県地方自治研究センター上席研究員 たかおき ひでのぶ
議会事務局研究会共同代表 **高沖 秀宣氏**
(元・三重県議会事務局次長)

：議会事務局実務研究会 のむら けんいち
(市川市議会事務局議事課) **野村 憲一氏**

会 場：NOMA ホール(日本経営協会内専用教室)
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)

受講料：会員(1名) 29,000円 } 31,320円
(参加料) 消費税 2,320円 }
一般(1名) 32,000円 } 34,560円
消費税 2,560円 }

申込方法：①FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。
②Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。
・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
・お申込みは開催日の3営業日前までお願いいたします。
・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。

入金方法：参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承下さい。

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(3営業日前まで)にご連絡下さい。
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料の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も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

その他：参加者が少数の場合、天災の場合、講師の公務事情などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

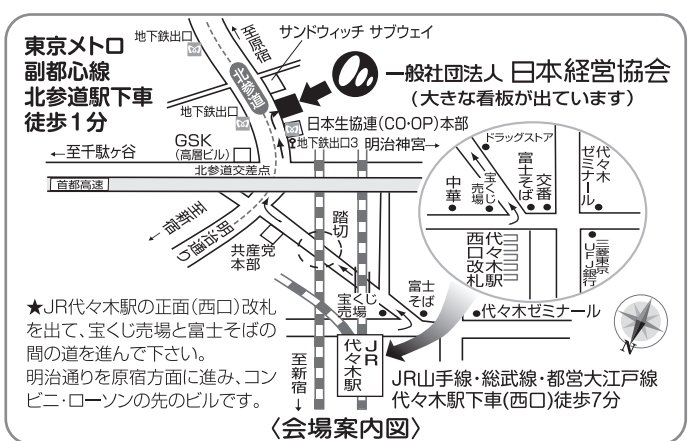
(お電話でのお問合せは月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いします)

東京本部 公務研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

URL <http://www.noma.or.jp>



▶プログラム◀

第Ⅰ部

調査法制～「備える事務局」のための理論と実務～

議会事務局実務研究会 野村 憲一氏

4月23日(月)
13:00～17:00

1. 地方議会制度

議事機関とは／議会に期待される機能
／議会と議会事務局

2. 傍聴

傍聴制度の意義／傍聴規則をめぐる問題
／内部規律から「対住民」へ

3. 議員報酬

議員報酬の法的性格
／報酬請求権の放棄・報酬の減額

4. 政務活動費

政務活動費とは／使途の透明性の確保
／議会事務局としてのスタンス／後払い制

5. 議員提出議案等

意見書／決議／条例の修正案
／予算の修正案

6. 議員からの資料要求

「議員の調査権」／資料要求対応の実際

7. 議会事務局職員の心得

第Ⅱ部

議事運営～基本的な留意点～

三重県地方自治研究センター上席研究員

議会事務局研究会共同代表 高沖 秀宣氏

4月24日(火)
10:00～16:00

1. 議会事務局職員としての心構え

2. 会議規則

3. 本会議

- (ア)選挙
- (イ)運営
- (ウ)発言
- (エ)議事
- (オ)委員会
- (カ)表決
- (キ)請願
- (ク)解散

4. 委員会とは

- (ア)常任委員会
- (イ)特別委員会
- (ウ)議会運営委員会

5. 一事不再議の原則

6. 公聴会

7. 参考人

8. 交際費

9. 視察

10. 除斥

11. 費用弁償

12. 寄附

13. 懲罰

14. 再議

15. その他議会基本条例、通年制議会、
これからの議会運営の在り方など

連絡事項

◆事前にご提出いただくもの

ご所属団体の「議会基本条例」を平成30年4月12日(木)までに事務局へご提出ください。

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60010291 「議会事務局職員のための基本実務講座」参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--	--	--

30.4/23～24

会員 一般(該当欄にレ印)

役所名		電話	()	内線	<ご連絡担当者>
		FAX	()		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名		経験 年数	年 ヶ月	メールアドレス
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名		経験 年数	年 ヶ月	<通信欄>
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名		経験 年数	年 ヶ月	

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・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)