NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

回	覧		

総務課長
庶務課長
法制課長
法規課長　殿
文書課長
行政経営課長

日経東発第60010314号
平成30年2月15日

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）

新任担当者のための条例・規則の立案事務

＜平成 30 年 6 月 7 日(木)・6 月 8 日(金)＞

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申しあげます。

本会の事業活動には、平素より格別なご支援ご協力を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、地方分権一括法、１次から７次に及ぶ地域一括法の制定により地方行政は、条例の制定により推進していくこととなりました。各自治体において、政策を実現するためには法規事務担当者に限らず、広く各行政担当者が条例作りを推進していかなければなりません。

そこで、今回は、**新しく条例等の担当者になった方達に対する条例・規則のあり方や制定について、実践的な方法を学ぶための講座**として、標記講座を開催することとしました。講師には、（元）東京都総務局法務部副参事の**江原　勲**氏をお招きし、実務の面から条例・規則事務の基本をわかりやすくご指導いただきます。

公務ご多忙の折りとは存じますが、この機会に関係者多数のご参加をおすすめ申しあげます。

敬　具

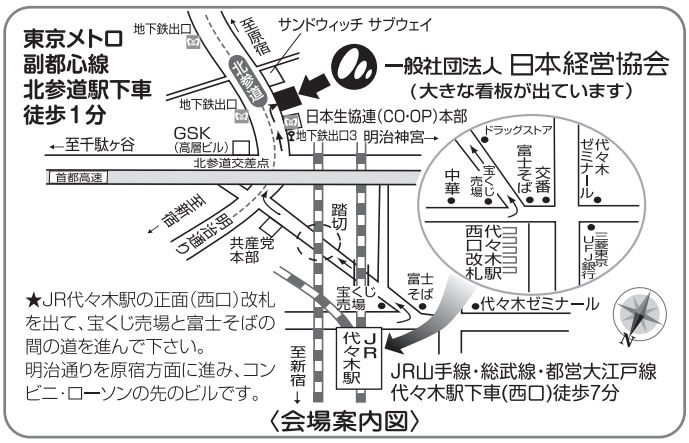
記

日　　時：**平成 30 年 6 月 7 日(木)** 13:00 ～ 17:00（12:30から受付）
6 月 8 日(金)　9:30 ～ 16:30

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
NOMA 参与・専任講師

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



〈会場案内図〉

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営業日前までにお願いいたします。
・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　東京都渋谷区千駄ケ谷3−11−8
TEL(03)3403−1891(直)　FAX(03)3403−1130
URL http://www.noma.or.jp

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

★WEBからもお申込みできます！

https://www.noma-tokyo-gyosei.jp/seminar/management/ NOMA 東京行政 検索

▶プログラム◀

1　法令事務
(1)法令･例規事務とは
(2)立法技術

2　地方分権一括法と例規
(1)当地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)自主的な法令解釈

3　地域一括法
(1)第1次一括法
(2)第2次一括法
(3)第3次一括法
(4)第4次一括法
(5)第5次一括法
(6)第6次一括法
(7)第7次一括法

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)憲法と条例の規定
(3)法令と条例の規定
(4)条例･規則の効力

5　法令･例規の解釈
(1)法令･例規解釈の原則
(2)法令･例規解釈の種類

6　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

7　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

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

9　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

10　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

11　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
(4)公布及び施行

12　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

13　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

持ち物・特記事項欄

地方自治小六法をお持ち下さい。

講座申込み：ＦＡＸ（03）3403-1130

60010314 『新任担当者のための条例・規則の立案事務』参加申込書

30.6/7～8

※NOMA記入 □□□□□□□

□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 ケ月	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 ケ月	＜通信欄＞
フリガナ 参加者氏名		所属部課 役職名		経験 年数	年 ケ月	

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)