

【中部本部主催】 N O M A 行政管理オンライン講座のご案内

[令和 8 年 1 月 30 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。

本講座は、新任担当者ならびに経験の浅い方を対象に、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・コミュニケーションをすすめるための留意点を、わかりやすくオンライン形式で解説します。

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

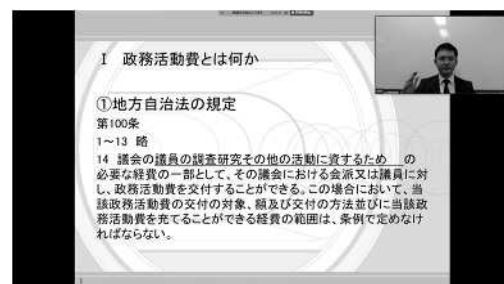
日 時：令和 8 年 1 月 30 日(金) 10:00～16:00 【5 時間】

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：議会事務局研究会 共同代表  
自治体議会研究所 代表  
(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 | 33,000 円 | 3,300 円 | 36,300 円 |
| 一 般    | 36,000 円 | 3,600 円 | 39,600 円 |



受講画面イメージ

お申込の流れ：①裏面の申込要領をご確認のうえ、本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。  
折り返し請求書・参加券をお送りします。

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。  
カメラ・マイクのご用意は任意です。

諸 注 意：上記参加料は1名分です。1名分でのお申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、参加料の100%を申し受けます。  
なお、当日までにご連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料が発生いたしますのでご了承ください。

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にお願いいたします

以上

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. 議会事務局職員としての心構え</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議会事務局職員の任命権者は？</li> <li>・二代表制の考え方</li> <li>・「議会に関する事務」の範囲</li> </ul> <p><b>2. 会議規則</b> 自治法第 120 条等の解説</p> <p><b>3. 本会議</b></p> <p>(ア) 選挙 議長・副議長選挙 仮議長選挙 等</p> <p>(イ) 運営 定例会及び臨時会 等</p> <p>(ウ) 発言 発言の種類 発言時間の制限 取消・訂正 等</p> <p>(エ) 議事 議事機関 議事整理権</p> <p>(オ) 委員会 常任委員会 特別委員会 議会運営委員会</p> <p>(カ) 表決 賛否の意思表示</p> <p>(キ) 請願 請願と陳情</p> <p>(ク) 解散</p> <p><b>4. 委員会</b></p> <p>(ア) 常任委員会</p> <p>(イ) 議会運営委員会</p> <p>(ウ) 特別委員会</p> <p>(エ) 委員会運営の諸原則</p> | <p><b>5. 一事不再議の原則</b> 一事不再議・事情変更の原則</p> <p><b>6. 公聴会</b> 地方議会における現状</p> <p><b>7. 参考人</b> 地方議会における現状</p> <p><b>8. 交際費</b> 支出基準・透明性の確保</p> <p><b>9. 視察</b> 視察の要件 へどこまでが視察と考えられるか？</p> <p><b>10. 除斥</b> 利害関係のある事件における議事への参与の禁止</p> <p><b>11. 費用弁償</b> 条例で規定すべきか？</p> <p><b>12. 寄附</b> 寄附の禁止例 ～病気見舞い、祭りへの差入れ 等</p> <p><b>13. 懲罰</b> 懲罰の種類及び除名の手続き</p> <p><b>14. 再議</b> 再議要件 専決処分 等</p> <p><b>15. その他(議会改革、議会基本条例、通年制議会、議員政治倫理条例・ハラスメント防止条例等)</b></p> <p><b>◆政務活動費について</b></p> <p><b>◆議員との折衝・コミュニケーションにおける留意点</b></p> |
| <p><b>【講師紹介】</b></p> <p>議会事務局研究会 共同代表／自治体議会研究所 代表／(元)三重県議会事務局 次長 <b>高沖 秀宣 氏</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2020 年 4 月 自治体議会研究所 代表</p> <p>&lt;著書&gt; 『「二代表制」に惹かれて』(公人の友社、2013 年)</p> <p>『ポストコロナ時代の自治体議会改革講義』(東京法令出版、2023 年)</p> <p>&lt;編著&gt; 『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)</p>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## ■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)

カメラ・マイクのご用意は任意です

- ・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)
- ・ご質問についても、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。

## ■申込要領

本会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ① 日本経営協会 HP【<https://www.noma.or.jp>】を WEB で検索
  - ② ホーム画面にて「セミナー/講座」を選択
  - ③ 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座検索画面」をクリック
  - ④ セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、「検索する」をクリック
  - ⑤ 参加希望講座を選んで、「WEB 申込み」から必要事項を入力
- ※請求書の各種日付は下記の通りです
- 【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】**
- ※変更のご希望がある場合は、「連絡事項」欄にご記入ください
- 例：発行日(〇月〇日/支払期限〇月〇日希望 等) 空欄での発行はできかねます
- 請求宛先(団体名と異なる場合 〇〇宛 等)
- ⑥ お申込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます(未着の場合は TEL にてお問合せください)

※請求書・参加券(決定通知)は別途書面にてご連絡担当者へ郵送します。未着の場合はご連絡ください