

総務課長
法制課長
例規審査委員会委員長 殿

一般社団法人 日本経営協会
中部本部長 宮津 和義

【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 7 年 10 月 7 日(火)開催]

例規審査の基本知識と実務

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・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

本講座は、新任担当者を主な対象として、例規審査を行う際の心構えから法制執務の基本的事項について、オンライン形式でわかりやすく解説いたします。

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

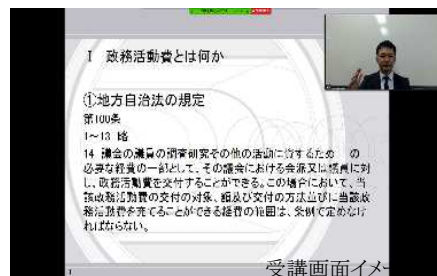
日 時：令和 7 年 10 月 7 日（火）10:00～16:00 【5 時間】

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：元・長野県庁 伊藤 和之 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



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きます。

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

I 自治体の例規審査

例規審査の手順・方法、例規審査において必要な法令の知識について説明します。

II 自治体が制定する例規の種類

条例・規則を中心に、自治体が制定する例規について説明します。

III 例規の形式及び構成部分

例規の形式ごとにその構成部分と配置の仕方（配字）を説明した上で、特に条例・規則における構成部分の内容（本則と附則、題名、前文目次・章節等、条項号等、表・別表、様式等）を説明します。

IV 条例・規則に定める内容

本則（総則、実体的規定、雑則、罰則）と附則にどのような規定が置かれ、例規審査において何を注意すべきか説明します。特に規制条例を念頭に置いて説明しますが、組織に関する例規について、別途説明します。

V 用字・用語

用字・用語の用い方について、特に留意すべき事項等について説明します。

VI 例規を正確でわかりやすくする手法

例規文特有の条文を簡略にするための手法（「準用」）や例規を分かりやすくするための表、号等の活用方法を説明します。

VII 条例・規則の改正等

条例・規則の改正・廃止について説明します。条例・規則の一部改正の手法については、改め文方式のほか、新旧対照表方式についても触れます。

VIII 例規審査への取り組み方

例規審査業務を適切に遂行するため気を付けておくべきことなどについて触れます。

<講師紹介> 元・長野県庁 伊藤 和之 氏

1988年～2025年 長野県庁。福祉、環境、市町村行財政支援・選挙、公平審査、例規審査、コンプライアンス等を担当。

【著書】『基礎から分かる！自治体の例規審査』（学陽書房）

下記事項について、お申込時にご教示ください（web申込ページの「連絡事項」欄にご記入ください）

- ① 例規の一部改正の方法 … 改め文方式 or 新旧対照表方式
- ② 例規の書き方 … 縦書き or 横書き
- ③ 例規審査担当の経験年数

■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