

寒川町庁議規程新旧対照表

現 行	改 正 案
～略～	～略～
(設置)	(設置)
第2条 庁議として、次に掲げるものを設置する。	第2条 庁議として、次に掲げるものを設置する。
(1) 全庁会議	(1) 部内戦略会議
(2) 関係課調整会議	(2) 経営戦略会議
(3) 部内会議	(3) 経営戦略調整会議
(加える)	(4) 部長会議
(4) (略)	(5) (略)
(5) (略)	(6) (略)
(全庁会議)	(部内戦略会議)
第3条 全庁会議は、次に掲げる事務をつかさどる。	第3条 部内戦略会議は、次に掲げる事項を所掌する機関とする。
(1) 次の事項の実施、変更又は廃止の可否に係る審議及び決定	(1) 寒川町事務決裁規程（昭和53年寒川町訓令第5号。以下「事務決裁規程」という。）第5条に規定する部長及び課長の専決事項（事務決裁規程第7条の規定により類推され専決される事項を含む。以下同じ。）のうち、次に掲げる事項の実施、変更又は廃止の可否に係る審議及び決定に關すること。
	ア 町政の基本方針、将来構想及び基幹的計画に関する事項
	イ 重要施策及び重要事業に関する事項
	ウ 施政方針に関する事項
	エ 行政組織、職制、財政等の町政運営の基幹的なことに関する事項
	オ 町民に重大な影響を及ぼすおそれのあることに関する事項
	カ アからオまでに掲げるもののほか、町長が必要と認める事項
(2) 次の事項に関する報告の徴収	(2) 経営戦略会議、経営戦略調整会議又は部長会議において審議、決定、報告又は協議が行われた事項に係る報告を受けること。
	(削る)
ア 町政に重大な影響を及ぼす国政、県政、近隣市町村等の動向に	

<u>関する事項</u>	
イ <u>町が出資している公社等の経営状況、実績報告等に関する事項</u>	(削る)
ウ <u>前号アからカまでに掲げる事項で、全庁会議において審議又は決定をする前に、全庁的な協議、調整等を要する事項</u>	(削る)
エ <u>その他全庁的に把握しておくべき事項</u>	(削る)
(3) <u>関係課調整会議において、審議、検討又は調整すべき事項及び同会議の構成員の決定</u>	(3) <u>その他部内で共有し、又は把握しておくべき事項に係る意見調整又は連絡調整に関すること。</u>
2 <u>全庁会議は、町長、副町長、教育長、企画部長、総務部長、町民部長、学び育成部長、健康福祉部長、環境経済部長、都市建設部長、拠点づくり部長、議会事務局長及び教育次長をもって構成する。ただし、町長が議事運営上必要があると認めるときは、別表に掲げる職員のうちから町長が指定する職員を加えることができる。</u>	2 <u>前項第1号に係る審議及び決定のうち、当該部の部長が副町長との協議を経て特に必要と認めた場合は、当該審議又は決定について経営戦略会議に付議又は報告することができる。</u>
3 <u>全庁会議は、副町長が招集し、会議の議長となる。</u>	3 <u>部内戦略会議は、部長、担当参事、参事、課等の長、専任主幹、専任技幹、主幹、技幹その他部長が必要と認めた者をもって構成する。</u>
4 <u>副町長に事故があるときは、企画部長がその職務を代理する。</u>	4 <u>部内戦略会議は必要に応じて当該部の部長が招集し、その進行は当該部の庶務に関することを所掌する課等（以下「部の庶務担当課等」という。）の長が行う。</u>
5 <u>全庁会議は、毎月第1及び第3火曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日とする。）午前9時に開催する。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。</u>	(削る)
6 <u>全庁会議の構成員は、会議の結果について必要と認める事項は、関係職員に周知しなければならない。</u> <u>（関係課調整会議）</u>	(削る)
第4条 <u>関係課調整会議は、次に掲げる事務をつかさどる。</u>	<u>（経営戦略会議）</u> 第4条 <u>経営戦略会議は、次に掲げる事項を所掌する機関とする。</u>
(1) <u>前条第1項第3号の規定により決定</u>	(1) <u>町政運営における潜在的な課題等</u>

<u>した事項の審議、検討又は調整</u> <u>(2) 横断的な検討を要する事項に関する協議</u> _____ (加える) _____ (加える) _____ (加える) _____ (加える) _____ (加える) _____ (加える)	<u>に係る調査、検討に関すること。</u> <u>(2) 次に掲げる事項の実施、変更又は廃止の可否に係る審議及び決定に関すること。</u> <u>ア 事務決裁規程第4条の事項及び事務決裁規程第5条に規定する副町長の専決事項のうち、前条第1項第1号アからオまでに掲げる事項</u> <u>イ 前条第2項の規定により付議された事項</u> <u>ウ その他町長が必要と認める事項</u> <u>(3) 次に掲げる事項に関する報告を受けること。</u> <u>ア 町政に重大な影響を及ぼす国政、県政、近隣市町村等の動向に関する事項</u> <u>イ 町が出資している公社等の经营状况、実績報告等に関する事項</u> <u>(4) 経営戦略調整会議における審議、検討又は調整すべき事項の決定その他経営戦略調整会議の運営に関し必要な事項に関すること。</u>
<u>2 関係課調整会議は、別表に掲げる職員をもつて構成する。</u> _____ _____	<u>2 経営戦略会議は、町長、副町長、教育長、企画部長及び総務部長をもつて構成する。ただし、町長が議事運営必要があると認めるときは、町長が指定する職員を加えることができる。</u>
<u>3 関係課調整会議は、企画部企画政策課長が招集し、会議の議長となる。</u>	<u>3 経営戦略会議は、副町長が招集し、会議の議長となる。</u>
<u>4 企画部企画政策課長に事故あるときは、企画部財政課長がその職務を代理する。</u>	<u>4 副町長に事故があるときは、企画部長がその職務を代理する。</u> _____
<u>5 関係課調整会議は、毎月第2及び第4火曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日とする。）午前9時に開催する。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。</u>	<u>5 経営戦略会議は、毎月第2及び第4火曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）午前9時から開催する。</u> <u>ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。</u> (削る)
<u>6 関係課調整会議の構成員は、会議の結果について必要と認める事項は、関係職員に周知しなければならない。</u> <u>(部内会議)</u>	<u>(経営戦略調整会議)</u>
<u>第5条 部内会議は、次の事項に関する部</u>	<u>第5条 経営戦略調整会議は、前条第1項</u>

<u>内の意見調整又は連絡調整を行う機関とする。</u>	<u>第4号の規定により決定した事項の審議、検討又は調整を行う。</u>
<u>(1) 全庁会議に付議する事案に関する事項</u>	(削る)
<u>(2) 全庁会議又は関係課調整会議において審議、決定、報告又は協議が行われた事項</u>	(削る)
<u>(3) その他部内で共有し、又は把握しておくべき事項</u>	(削る)
<u>2 部内会議は、部長、担当参事、参事、課等の長、専任主幹、専任技幹、主幹及び技幹をもつて構成する。</u>	<u>2 経営戦略調整会議は、企画政策課長、財政課長その他経営戦略会議において必要と認めた職員をもって、その都度構成する。</u>
<u>3 部内会議は、必要の都度当該部長が招集する。</u>	<u>3 経営戦略調整会議は、企画部企画政策課長が招集し、会議の議長となる。</u>
<u>4 会議の進行は、当該部長が行う。</u>	<u>4 企画部企画政策課長に事故あるときは、企画部財政課長がその職務を代理する。</u>
_____ (加える)	<u>5 経営戦略調整会議は、前条第1項第4号の規定により、随時開催する。</u>
(加える)	<u>6 経営戦略調整会議の構成員は、会議の結果について、第3条第1項第2号に規定する報告をしなければならない。</u>
(加える) (加える)	<u>(部長会議)</u>
(加える)	<u>第6条 部長会議は、次に掲げる事項を所掌する機関とする。</u>
(加える)	<u>(1) 次に掲げる事項に係る報告を受けること。</u>
(加える)	<u>ア 部内戦略会議における決定事項</u>
(加える)	<u>イ 経営戦略会議における決定事項</u>
(加える)	<u>ウ その他全庁的に把握しておくべき事項</u>
(加える)	<u>(2) 次に掲げる事項に係る協議、調整等に関すること。</u>
(加える)	<u>ア 部内戦略会議において審議又は決定をする事項（第3条第1項第1号アからカまでに掲げる事項に限る。）のうち、あらかじめ全庁的な協議、調整等を要する事項</u>
(加える)	<u>イ 経営戦略会議において審議又は決定をする事項（第4条第1項第2号に掲げる事項に限る。）のうち、</u>

(加える) (加える) (加える) (加える) (加える)	<u>あらかじめ全庁的な協議、調整等を要する事項</u> 2 <u>部長会議は、副町長、教育長、企画部長、総務部長、町民部長、学び育成部長、健康福祉部長、環境経済部長、都市建設部長、議会事務局長及び教育次長をもって構成する。ただし、副町長が議事運営上必要があると認めるときは、副町長が指定する職員を加えることができる。</u> 3 <u>部長会議は、副町長が招集し、会議の議長となる。</u> 4 <u>副町長に事故があるときは、企画部長がその職務を代理する。</u> 5 <u>部長会議は、毎月第1及び第3火曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）午前9時から開催する。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。</u> 6 <u>部長会議の構成員は、会議の結果について、第3条第1項第2号に規定する報告をしなければならない。</u>
(課内会議) 第6条 <u>課（課に相当する組織を含む。以下同じ。）内会議</u> <u>は、部内会議において意見調整又は連絡調整した事項で、課内の意見調整又は連絡調整機関</u>とする。 2 <u>課内会議は、当該課</u>の職員をもって構成する。 3 <u>課内会議は、必要の都度当該課</u>の長が招集する。 4 <u>会議の進行は、当該課</u>の長が行う。 (庶務会議) 第7条 (略) 2～4 (略) (付議事案の提出) 第8条 <u>全庁会議又は関係課調整会議</u> <u>に付議すべき</u>事 案がある部長等は、<u>全庁会議（関係課調整会議）付議・報告事案書（第1号様</u>	(課内会議) 第7条 <u>課内会議（課に相当する組織において行う会議を含む。以下同じ。）</u> <u>は、部内戦略会議における審議、決定にあたっての意見調整を行うとともに、必要な連絡調整を行う機関とする。</u> 2 <u>課内会議は、当該課等</u>の職員をもって構成する。 3 <u>課内会議は、必要に応じて当該課等</u>の長が招集する。 4 <u>会議の進行は、当該課等</u>の長が行う。 (庶務会議) 第8条 (略) 2～4 (略) (付議事案の提出) 第9条 <u>経営戦略会議、経営戦略調整会議又は部長会議に付議又は報告すべき事案がある部長等は、政策シート</u> <u>(第1号様</u>

式) に関係資料を添付し、会議の開催日の3日前までに企画部長に提出しなければならない。

- 2 町長は、全庁会議ににおいて審議又は決定をしたときは、当該審議又は決定の内容を全庁会議決定通知書 (第2号様式) により、付議した部長等に通知する。

- 3 (略)
(議事録)

第9条 (略)
(関係職員の出席等)

第10条 (略)
(庶務)

第11条 全庁会議及び関係課調整会議の庶務は、企画部企画政策課において処理する。

- 2 部内会議の庶務は、当該部庶務担当において処理する。

- 3 課内会議の庶務は、当該課において処理する。

- 4 (略)
(委任)

第12条 (略)

別表 (第3条、第4条関係)

構成員		備考
企画部	企画政策課長	議長
	企画政策課企画マーケティング担当職員	事務局
	財政課長	職務代理人
	財政課財政担当職員	
	広報戦略課長	
	広報戦略課広報プロモーション担当職員	

式) に関係資料を添付し、会議の開催日の3日前までに企画部長に提出しなければならない。

- 2 町長は、経営戦略会議において審議又は決定をしたときは、当該審議又は決定の内容を経営戦略会議結果通知書 (第2号様式) により、付議した部長等に通知する。

- 3 (略)
(議事録)

第10条 (略)
(関係職員の出席等)

第11条 (略)
(庶務)

第12条 部内戦略会議の庶務は、当該部の庶務担当課において処理する。

- 2 経営戦略会議、経営戦略調整会議及び部長会議の庶務は、企画部企画政策課において処理する。

- 3 課内会議の庶務は、当該課等において処理する。

- 4 (略)
(委任)

第13条 (略)

(削る)

総務部	人事課長	
	人事課職員力推進担当職員	
町民部	町民協働課長	
	町民協働課協働推進担当職員	
付議事案に係る課等の長及び担当職員		全庁会議にて決定
		附 則 <u>この訓令は、令和5年4月1日から施行する。</u>

現 行

第1号様式（第8条関係）

第1号様式(第8条関係)
《新規用》

全庁会議(関係課調整会議)付議・報告事案書《新規用》

付議・報告 事案名	担当所官課	部	課	内線番号	付議・ 報告日	年 月 日
0. 付議・報告事案の概要						
(1) 付議・報告事案の概要						
区分	■新規	期間	年 月 日	開始		
提案理由(何のために)						
審議内容(何をするのか)						
1. 事業等に関する基礎情報						
(1) 事業等の概要						
対象(誰のために)						
目的(何のために)						
内容(何をどのようにするのか)						
手法(具体的な取り組み)						
担い手(誰が行うのか、協働の観点はあるのか)						
目標(どの程度/具体的な数値化)						
周知方法(周知媒体)						
□広報紙 □ホームページ □掲示板 □記者発表 □投げ込み □ツイッター □その他						
根拠法令等						
(2) 総合計画上の位置付け						
項	町民アンケート結果(施策評価)	□十分 □やや十分 □やや不十分 □不十分 □わからない				
めざす姿						
基本方針						
施策の方向						
重点プロジェクトの位置付け						
(3) コスト算定(千円単位)						
事業全体の経費	年度	年度	年度	年度	年度	年度
総額						
町における費用の内訳						
使用料等						
国庫						
県費						
諸収入						
町債						
その他一般財源	0	0	0	0	0	0
投入人員(人)						
財源確保に係る検討状況(歳入確保策、部内・施策内での調整、類似事業との統合・既存事業の廃止等)						

2. 事業等を始めるにあたっての現状把握と課題整理	
(1) 必要性	
現状・課題(現在、どのような状況にあり、どういった課題が生じているのか)	
原因(現在、抱えている課題は何から発生しているのか)	
町民ニーズ等(e モニターや独自アンケートの調査結果等)	
(2) 重要性	
実施に係る効果	
緊急性・将来性	
公平性・透明性	
(3) 妥当性	
行政関与の必要性	
比較検討した他の手法	
(4) 効率性	
外部委託・広域行政・協働の可能性	
収束時期(どのような状況となったら止めるのか)	
(5) 部内での検討状況	
部内での連携・共同実施の可能性	
部を超えた連携・共同実施の可能性	
(6) 他の自治体での取り組み	

改 正 案

第1号様式（第9条関係）

第1号様式(第9条関係)

政策シート

案件名	所管部課等
区分	□新規 □変更 □廃止 審議・報告日 年 月 日 施行予定日 年 月 日
1. 事業等の内容	
(1) 事業等の背景(課題)	
何を背景・課題として実施するか(国県等の動向、社会的要因、町における課題等)	
(2) 目的・目標	
事業等の背景・課題に対し何を目的・目標として実施するか	
(3) 対策(実施等の内容)	
具体的に何をどのように実施するか	
2. 事業手法・性質	
事業実施にあたり、どのような視点が考えられるか。	
□ プランニングの視点	
□ 協働の視点	
□ 公民連携の視点	
□ 広域連携の視点	
3. 事業等の位置付け	
(1) 総合計画上の位置付け	
体系・施策名/事務事業名	
(2) 事業費(配分調整額) (単位:千円)	
当該事業に係る配分調整額	年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度
予算現額	
当該事業等に要する経費	
特定財源	0 0 0 0 0 0 0
使用料等	
国庫	
県費	
諸収入	
町債	
一般財源	0 0 0 0 0 0 0
財源確保の考え方	□配分調整額内 □施策内流用 □施策間流用 □補正予算 □予備費
4. 経過とスケジュール	
経過	会議 年 月 日 【実施に係るスケジュール】 会議 年 月 日 会議 年 月 日 会議 年 月 日 会議 年 月 日 会議 年 月 日 会議 年 月 日 決定日 年 月 日

【部内検討における本案件の取扱い】	
□ 上記内容については、部内戦略会議において審議・決定する。	
□ 上記内容については、経営戦略会議に付議する。	
□ 上記内容については、所管部・課での検討をもって実施する。	
《理由》	
□法令に基づいたものであって、町に独自の裁量がないため	
□町長を委員長・会長とする 会議にて審議・検討を行うため	
□その他()	
【部長会議への報告】 □ 要 □ 不要	
□ 上記内容については、不実施とする。	

全庁会議(関係課調整会議)付議・報告事業書《変更用》						
付議・報告 事業名					付議・ 報告日	
担当部署課	部				課 内線番号	
年 月 日						
0. 付議・報告事業の概要						
(1) 付議・報告事業の概要						
区分	■変更	期間	年 月 日	変更		
提案理由(何のために)						
審議内容(何をするか)						
1. 事業等に関する基礎情報と変更の概要						
(1) 事業等の概要						
対象(誰のために)						
《現状》			《変更後》			
目的(何のために)						
《現状》			《変更後》			
内容(何をどのようにするか)						
《現状》			《変更後》			
手法(具体的な取り組み)						
《現状》			《変更後》			
担い手(誰が行うのか、協働の観点はあるのか)						
《現状》			《変更後》			
目標(どの程度/具体的な数値化)						
《現状》			《変更後》			
変更に関する周知方法(周知媒体)						
☐ 広報紙 ☐ ホームページ ☐ 掲示板 ☐ 記者発表 ☐ 投げ込み ☐ ツイッター ☐ その他 根拠法令等						
(2) 総合計画上の位置付け						
項						
町民アンケート結果(施策評価)	☐ 十分 ☐ やや十分 ☐ やや不十分 ☐ 不十分 ☐ わからない					
めざす姿						
基本方針						
施策の方向						
重点プロジェクトの位置付け						
(3) コスト算定(千円単位)						
事業全体の経費	年度	年度	年度	年度	年度	年度
総額						
町における費用の内訳						
総額						
使用料等						
国庫						
県費						
諸収入						
町債						
その他一般財源						
投入人員(人)	0	0	0	0	0	0
財産確保に係る検討状況(歳入確保策、部内・施設内での調整、類似事業との統合・既存事業の廃止等)						

2. 事業等を変更するにあたっての現状把握と課題整理

(1) 必要性

現状・課題（現在、どのような状況にあり、どういった課題が生じているのか）

原因（現在、抱えている課題は何かから発生しているのか）

町民ニーズ等（e モニターや独自アンケートの調査結果等）

(2) 重要性

変更による効果

緊急性・将来性

公平性・透明性

(3) 妥当性

行政関与の必要性

比較検討した他の手法

(4) 効率性

外部委託・広域行政・協働の可能性

収束時期（どのような状況となったら止めるのか）

(5) 部内での検討状況

部内での連携・共同実施の可能性

部を超えた連携・共同実施の可能性

(6) 他の自治体での取り組み

3. 今後の検討の進め方

(1) 検討体制

検討の母体

☐ 全庁会議
☐ 関係課調整会議
☐ 内部審議会等
☐ 担当部・課での検討・処理

関係課（影響を受ける、連携する、共同で実施する等）

※検討の母体が「関係課調整会議」である場合は、この欄の関係課が追加構成員となります。

(2) スケジュール又はフロー（いつまでに）

【部内会議での検討結果】

- ☐ 上記内容について、全庁会議へ付議します。
- ☐ 上記内容については、所管部・課での検討をもって実施するものとする。

理由

☐ 法令に基づくものであって、町に独自の裁量がないため
☐ 町長を委員長・会長とする 会にて審議・検討を行うため
☐ その他（ ）
- 【全庁会議への報告】
☐ 要
☐ 不要
- ☐ 上記内容については、不実施とする。

理由

☐ (1―(3)での検討を踏まえて)財源の確保ができないため
☐ 既存事業の拡充・変更により目的を達することができるため
☐ 時期尚早であるため
☐ その他（ ）
- 【全庁会議への報告】
☐ 要
☐ 不要

経過	
部内会議	年 月 日
企画財政との調整	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日

担当部長		担当課長		担当課	
部長	課長	副主幹等		担当	
部内総課長等					
課長	課長	課長	課長		

全庁会議(関係課調整会議)付議・報告事案書《廃止用》

付議・報告 事案名			付議・ 報告日	年 月 日		
担当所管課	部	課	内線番号			
0. 付議・報告事案の概要						
(1) 付議・報告事案の概要						
区分 ☒ 廃止 期間 年 月 日 廃止						
提案理由(何のために)						
審議・報告内容(何をするのか)						
1. 廃止する事業等に関する基礎情報						
(1) 事業等の概要						
対象(誰のために)						
目的(何のために)						
内容(何をどのようにしていたのか)						
手法(具体的な取り組み)						
担い手(誰が行っていたのか)						
目標と結果(どの程度/具体的数値)						
根拠法令等						
(2) 総合計画上の位置付け						
項 町民アンケート結果(施策評価) ☐ 十分 ☐ やや十分 ☐ やや不十分 ☐ 不十分 ☐ わからない						
めざす姿						
基本方針						
施策の方向						
重点プロジェクトの位置付け						
(3) 直近と廃止しない場合のコスト算定(千円単位)						
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
事業全体の経費						
町における費用の内訳						
総額						
使用料等						
国庫						
県費						
諸収入						
町債						
その他一般財源	0	0	0	0	0	0
投入人員(人)						
財源確保に係るこれまでの検討状況(歳入確保策、類似事業との統合・既存の他事業の廃止等)						

2. 事業等を廃止するにあたっての現状把握と課題整理	
(1) 廃止する必要性	
現状・課題(現在、どのような状況にあり、どういった課題が生じているのか)	
原因(現在、抱えている課題は何かから発生しているのか)	
(2) 町民への影響	
町民ニーズ等(e モニターや独自アンケートの調査結果等)	
廃止することによる影響	
将来性(代替策に係る検討状況)	
廃止に関する周知方法(周知媒体)	
☐ 広報紙 ☐ ホームページ ☐ 掲示板 ☐ 記者発表 ☐ 投げ込み ☐ ツイッター ☐ その他	
(3) 部内での検討状況	
部内での連携・共同実施の可能性	
部を超えた連携・共同実施の可能性	
(4) 他の自治体での取り組み(類似事業の実施状況等)	

3. 今後の検討の進め方

(1) 検討体制

検討の母体

☐ 全庁会議
☐ 関係課調整会議
☐ 内部審議会等
☐ 担当部・課での検討・処理

関係課(影響を受ける、連携する、共同で実施する等)

※検討の母体が「関係課調整会議」である場合は、この欄の関係課が追加構成員となります。

(2) スケジュール又はフロー(いつまでに)

【部内会議での検討結果】

- ☐ 上記内容について、全庁会議へ付議します。
- ☐ 上記内容については、所管部・課での検討をもって廃止するものとする。(付議不要)

理由

☐ 法令に基づくものであって、町に独自の裁量がないため
☐ 町長を委員長・会長とする 会にて審議・検討を行うため
☐ その他 ()

【全庁会議への報告】
☐ 要
☐ 不要
- ☐ 上記内容については、廃止しないものとする。

理由

☐ 既存の他事業との連携等により継続すべきため
☐ 時期尚早であるため
☐ その他 ()

【全庁会議への報告】
☐ 要
☐ 不要

経過	
部内会議	年 月 日
企画財政との調整	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日
会議	年 月 日

担当部長		担当課長		担当課	
部長	課長	副主幹等		担当	
部内他課長等					
課長	課長	課長	課長		

現 行						改 正 案					
<u>第2号様式（第8条関係）</u>						<u>第2号様式（第9条関係）</u>					
第2号様式(第8条関係)						第2号様式(第9条関係)					
全庁会議決定通知書						経営戦略会議結果通知書					
1. 開催日						1 開催日					
2. 事案名						2 事案名					
3. 結果及び主な意見等						3 結果及び主な意見等					
事案担当課名：											
このことについて、上記のとおり決定のうえ、通知してよろしいでしょうか。 (起案： 年 月 日、決裁： 年 月 日、施行： 年 月 日)						事案担当課名：					
決 裁	副町長	部 長	課 長	副主幹等	課 員						