

町 長	副町長	課 長	主 幹	担 当	合 議

別記様式第 4 号

会 議 等 結 果 報 告 書			
会議区分	会 議 ・ 打合せ ・ 協 議	文書番号	632
		決裁期日	令和元年 8 月 30 日
名 称	(8 月定例) 課長会議		
日 時	令和元年 8 月 30 日 午後 1 時 40 分～午後 2 時 30 分		
場 所	上富良野町役場 3 階第 3 会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 課長職 11 人 事務局 1 人 合計 15 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・本日の臨時議会（初議会）で新たな議会体制が決まった。心機一転、議会対応に協力をお願いする。

[進行：副町長]

1 9 月定例町議会の提出予定議案について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

副 町 長：・第 3 回定例会の議案説明等に向けた準備をお願いする。

2 一般会計補正予算（第 5 号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・補正予算第 5 号の概要は、資料のとおりである。
- ・補正費用のうち補足説明が必要な場合は資料の用意をお願いする。

3 その他

《総務課関係》

(1) 人事院勧告について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・勧告があり、初任給及び若年層の俸給月額を引き上げ(平均改定率 0.09%)、ボーナスの 0.05 月分が勤勉手当として引上げ等となっている。

副 町 長：・人勧関係の給与条例改正があった場合、11 月末頃に臨時議会をお願いしていく。

(2) インターンシップの受け入れについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・富良野緑峰2年の男子2名、女子1名が対象となっており、6課の協力により対応する。

(3) 議案の書式統一について

総務課長：・別添資料により説明。

副町長：・公用文作成規程でも定められていることなので、職員へ周知をお願いする。

(4) 職員研修の実施について

総務課長：・別添資料により説明。

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・町内開催のフィールドワークと北海道科学大学開催の研修の両日程に参加できる、概ね30歳までの職員（4～5名）を募集する。

(5) その他

《全 体》

●上富良野駐屯地部隊長の異動について（総務課）

8月23日付で第4特科群長兼駐屯地司令及び第3地对艦ミサイル連隊長が着任している。
案内等を送付する際は、留意願う。

◎ 来月の行事予定について

副町長：・以上で会議を閉じる。

閉 会

[会議終了：14時30分]