

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	524
		決裁期日	令和3年8月31日
名 称	(8月定例) 課長会議		
日 時	令和3年8月31日 午前9時00分～午前10時10分		
場 所	上富良野町役場3階第2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

- ・明日から9月、9月議会も開会されることから、準備・対応等協力をお願いする。
- ・新型コロナウイルス感染症の急拡大により、「緊急事態宣言」下であるが、職員においては勤務・勤務外に関わらず、引き続き感染症対策を徹底する旨、指示をお願いする。

[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。

議会事務局長：・議案の発送手続きについて、一部変更した。議会発議分の議案等は、議案発送日の朝に各課長等へ送付する。なお、町発議分並びに付議事件一覧及び議会日程は、従前とおりの発送日前に各課長等へ送付される。  
・各常任委員が任期を迎えるため、9月議会において選任する。なお、任期は当該議会の2日目からとなる。

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。

### 3 決算特別委員会について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

議会事務局長：・事前要求資料の取りまとめスケジュールは、議員は9/21までに要求する資料について、議会事務局へ報告する。

議会は、9/22に事前要求する資料を町長へ通知する。

町長は、10/1までに議会へ要求された資料を提出する。

・一般会計の歳出に係る質疑応答の順を一部変更する。

「5款・6款・7款」を「5款・7款」及び「6款」の2区分とする。

#### その他

##### 《総務課関係》

##### (1) スタッフ制に基づく組織運営の現況調査結果の概要について

総務課長：・別添資料により説明。

##### 《全 体》

##### ●セーフティチェック全席シートベルト着用運動について

総務課長：・別添資料により説明。

##### ●集団ワクチン接種の取扱いについて

保健福祉課長：・9/13・14実施のワクチン接種予約は、8/30のうちに定員となったことから、実施する日として9/15・16の2日間を追加することとした。

##### ◎ 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：10時10分]