

町 長	副町長	課 長	主 幹	担 当	合 議

別記様式第 4 号

<b>会 議 等 結 果 報 告 書</b>			
会議区分	会 議 ・ 打合せ ・ 協 議	文書番号	2646 課長会議
		決裁期日	平成 2 1 年 3 月 3 1 日
名 称	課長会議（3月定例）会議録		
日 時	平成 2 1 年 3 月 3 1 日 午前 9 時 0 0 分 ~ 9 時 4 0 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、会計管理者、課長職 10 人(内代理-) 事務局 1 人 （別紙のとおり）		合計 1 5 人

内 容

#### 町長あいさつ

- ・本日で 20 年度末を迎えるが、各課長においては、新年度の事業開始に向け、万全の体制づくりの準備願いたい。

#### 進行：副町長

##### 1 辞令交付式について【総務課】

- ・と き 4 月 1 日（水）8 時 30 分
- ・と ころ 消防大会議室

総務課長：4 月 1 日 8 時 30 分からの辞令交付式については、職場内で調整し上、可能な限りの職員の出席をお願いする。

##### 2 職員の退職及び採用について【総務課】

総務課長：定年退職者 6 名については、先ほど退職辞令交付を行った。採用となる新人 3 名については、20 才 2 名、18 歳 1 名となっている。

副町長：新しい体制については、既に内示をおこなったところである。特に新任職員については、将来の組織の宝となる人材であり、色々な機会に指導・助言し町職員として育てていただきたい。

##### 3 全国町村会自治功労表彰者について【総務課】

総務課長：1 月の全国町村会総会において、上富良野町から 6 名の 3 0 年勤続表彰が行われた。各職員への伝達は、各所属長を通じて行われていることを報告する。

##### 4 情報提供コーナーの整理と保存文書目録の提出について【総務課】

総務課長：情報提供コーナーについては、会議録の整理について定期的に確認願いたい。また保存文書目録等の提出については、既にメールで連絡しているので、期日までに訂正・報告いただきたい。

副町長：保存文書目録については、年度末を終えることから、早急に確認整理願いたい。また会議録の公表については、ホームページ及び情報提供コーナーでの実施としているこ

とから、再度漏れ等がないか確認願う。

## 5 その他 広域関係

### (1)「広域連合」の推進状況経過について<別添資料参照>

総務課長：最近の推進状況は別紙のとおりだが、本日消防の解散式が行なわれ、明日から業務が本格的にスタートすることとなる。

副町長：富良野広域連合については、名実とも明日からスタートすることとなる。関係する部分については、十分留意いただきたい。

## 会計課

### (1)会計事務の取扱いについて<別添資料参照>

会計管理者：人事異動に伴う現金取扱員の任命について報告いただくとともに、各施設等の現金保管の整理と、新年度の取扱い開始手続きについて確認願う。また支出負担行為事前協議の取扱いについて本年 2 月末に通知していたところであるが、再度周知徹底を願う。特に補助金・負担金において、交付決定から支払いまでの期間が短い場合もあるため、事前協議前であっても連絡いただきたい。

支払日の関係で遅延防止法により工事 40 日以内、その他 30 日以内となっている。また指定金融機関への手続きの関係上、支払日の 5 日前までには支出伝票を提出していただきたい。なお、事務専決規程により、支出命令は主幹決裁のなっていることから各主幹に指導徹底願いたい。

副町長：財務処理については、定められた手続きに沿って、適正に進めていただきたい。

## 町民生活課

### (1)住民会長町政懇談会について

町民生活課長：4 月 15 日開催の住民会長町政懇談会に向けた理事者協議について、日程を調整の結果 4 月 3 日 10 時から 11 時としたため、2 日午前中までに協議案件を報告いただきたい。また、自治基本条例の施行に伴い、住民会長の意見を聴く機会としたいので、協議案件について、絞りこむこともあるがご理解いただきたい。

副町長：これまでの、住民会長会議については、一方的な説明に終わってしまうこともあったが、それを見直した開催を予定しているので、各所管段階で案件を厳選していただきたい。また年 2 回の開催となっているが、その回数・時期等についても今後検討を進める。

建設水道課長：理事者協議にあげる案件については、事前に理事者との打ち合わせの上、報告する必要があるのか。

町民生活課長：案件については、3 日の理事者協議の中で協議を行うので、事前の打ち合わせは必要ない。なお、今回については、資料を 4 月 10 日に事前発送することから日程が窮屈となっているので、ご了承いただきたい。

### 来月の行事予定について<別添予定表参照>

[ 会議終了 : 9 時 40 分 ]