

| | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 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 | 1 3 4 8 |
| | | 決裁期日 | 平成29年11月27日 |
| 名 称 | 課長会議（11月定例） | | |
| 日 時 | 平成29年11月27日 8時50分 ～ 9時40分 | | |
| 場 所 | 上富良野町役場3階第3会議室 | | |
| 出席者 | 町長、教育長 課長職11人（欠席1人） 事務局1人 合計14人 | | |

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・NHKのど自慢の支援に協力をいただき、お礼申し上げる。イベントとしていいものとなり、町民の思いも強く感じたところである。
- ・この時期は予算編成を進めていただくとともに、第4回定例会に向けて協力をお願いする。

【進行：教育長】

1 12月町議会定例会提出議案等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・内容を確認いただき、訂正等がある場合は報告をお願いする。

2 一般会計補正予算（第7号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・補正の概要として9点あり、その中でふるさと応援モニター事業による寄附については、寄附者の意向に基づき目的基金等で補正を行っている。

3 平成30年度予算編成について（副町長査定日程等）【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・12/18～29で予定しており、各課において日程の確保をお願いする。
- ・新年度予算の入力は11/30までで、予算に係る臨時課長会議は12/14に予定している。

教 育 長：・各課での準備について、よろしく願います。

4 平成30年度町政執行方針及び主要施策概要の作成依頼について【総務課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・1/24（水）までに提出をお願いする。
- ・作成スケジュールにより進めていくため、協力をお願いする。

教 育 長：・期日までの提出と準備について確認する。

5 その他

《総務課関係》

(1) 年末年始の執務について

総務課長：・議案記載と別紙により説明。

- ・今年は、年末年始の閉庁期間が12/30～1/8までと長期になることから、戸籍・住民登録・印鑑登録・国民健康保険・国民年金・税務・上下水道の窓口について、1/5（金）に臨時開庁する。

町 長：・町民の利便性を図るため、協力をお願いする。

(2) 指定管理者の選定結果について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・指定管理者選定委員会を開催し、見晴台公園の指定管理者として、かみふらの十勝岳観光協会を選定した。これまで期間が5年だったが、他の指定管理者の施設と終期を合わせるため、今回は4年としている。

(3) その他

○ 病気休暇の取り扱いについて【総務課】

総務課長：・12/14 臨時課長会議で示す予定だが、病気休暇については、これまで年次有給休暇届の中に記載していたため、休暇届が本人の手元に戻ってしまい、集計の際に支障をきたしていたことや診断書の写しが他の者に見えてしまうことから、病気休暇届だけの様式とする考えである。

《全体》

◎その他

◎ 来月の行事予定について

地球温暖化対策実行計画（事務事業編）推進会議

1 チェックリストについて

総務課長：・別添資料（各課から提出されたチェックリストの集計）により、説明。

閉会あいさつ

教 育 長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：9時40分]