

会 議 等 結 果 報 告 書			
会議区分	会 議 ・ 打 合 せ ・ 協 議	文書番号	課長会議
		決裁期日	令和8年 2月26日
名 称	(2月定例) 課長会議		
日 時	令和8年2月26日 9時00分 ~10時20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 12人 事務局 1人 合計 16人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・3月に入り定例会、予算特別委員会も始まることから、議会対応等の準備をお願いする。
- ・年度末となり次年度に向けた準備と合わせ、本年度の事務をしっかりと行うこと。

【進行：副町長】

1 上富良野町税等の滞納者に対するサービスの制限措置等に関する条例施行規則について【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・別表の事業を確認いただき、新規事業や終了により改正が必要な事業がある場合は、3/13（金）までに、報告をお願いする。

2 住民会長との町政懇談会に伴う協議事項の取りまとめについて【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・4/21（木）に開催を予定している。協議事項の報告は4/3（金）まで、資料は理事者と調整のうえ、4/9（木）までに提出をお願いする。

3 外部団体会計等の確認事務状況の報告について【会計管理者】

会計管理者：・別添資料により説明。

- ・3月末日現在の預金残高・収支残高がわかるものを添えて、4/13（月）までに、報告をお願いする。人事異動等による場合は引継ぎ願う。

4 JR北海道Sきっぷ廃止に伴う旅費支給の取扱いについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・取扱いが変更となることから職員へ周知願う。

5 その他

《総務課関係》

(1) 行政組織規則等及び事務専決規程の見直し並びに行政手続審査・処分基準の確認について
総務課長：・別添資料により説明。

・確認のうえ、修正等がある場合は、3/17（火）までに総務課へ報告をお願いする。

副町長：・組織機構が変更となることから、関係する課については別途調整する。

(2) 文書分類の整理等について

総務課長：・別添資料により説明。

・文書管理システムにより、各自整理することとなるため改めて周知する。

整理期限については、システムの年度更新作業が生じるため別途周知する。

《保健福祉課関係》

(3) 障がい者優先調達推進法における実績及び調達予定の調査について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

・R7 年度調達実績と R8 年度調達予定について、3/13（金）までに提出をお願いする。

《会計課関係》

(4) 年度末の会計事務処理等について

会計管理者：・別添資料により説明。

・R7年度分とR8年度の会計事務、伝票起票時の留意事項等について確認のうえ適切に処理願う。

(5) その他

議会事務局長：・R7年度の議会、監査年間予定について

予定表の案を作成したので、日程等の確認をお願いする。

変更点として、決算特別委員会の書類審査を取りやめ2日間とした。

常任委員長への事前説明を廃止した。

・議会中継について

特別委員会でも検討している。3月開催の予算特別委員会において試行する。

《全 体》

総務課長：・3月議会定例会について

議案は本日発送される。内容について再度確認すること。

・予算特別委員会について

事前資料要求については、例年、提出期日まで期間がないため、これまでの要求資料を確認し予め準備すること。

・3月末をもって、タクシー会社1社が廃業となる。今後の利用に支障がないよう、各所管において利用方法について、もう1社と調整すること。

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

閉 会

[会議終了：10時20分]