第２回　法制執務基礎研修　御受講の皆様へ

事前準備の内容

研修効果をより高めるため、事前準備をお願いします。

【必要時間は、３０分～１時間程度を想定しています。】

　次の事項について調査、検討の上、別紙に御記入ください。

１　御自身が所属する地方公共団体の例規集（以下単に「例規集」といいます。）について、次の事項について調査・確認してください。

①　例規集に登載されている例規は、何件ですか？

②　昨年度に制定された例規は、何件ですか？

③　今年公布された一部改正条例又は一部改正規則を１件以上参照してください。

２　文化庁ホームページに、「「公用文作成の考え方」（文化審議会建議）」が掲載されています。目を通してみてください。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/93650001_01.html>

３　新たな条例、規則、要綱等の立案、あるいは一部改正例規の立案に当たり、どのようなツールを使って、どのような事を調査していますか？御経験がなければ、任されたことを想定して、どういった方法で調査をしようと思いますか？挙げてみてください。

◎御記入後の別紙は、期限までに御提出の上、当日も御持参ください。

　よろしくお願いします。

以上

別紙

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 | 　　　　　　　　　　　　　市町村/組合 |
| 氏名 |  |

　※枠内に収まらない場合には、適宜広げてください。

１-①　例規集に登載されている例規の件数は、何件ですか？

|  |
| --- |
| 　　　　　　　件（　　　　　年　　月　　日現在） |

②　昨年度において、制定された例規は、何件ですか？（検索環境がない場合には、おおよその数で構いません。）

|  |
| --- |
| 　　　　　　　件 |

③　今年公布された一部改正条例又は一部改正規則を１件以上参照してください。どの部分をどのように改正するかを示す改正規定は、「改め文方式」・「新旧対照表方式」のいずれで記載されていますか？

|  |
| --- |
| 　　□　改め文方式　　□　新旧対照表方式 |

２　「公用文作成の考え方」（建議）について、市町村の事務等に影響はありそうですか？ある・あった場合には、挙げてみてください。

|  |
| --- |
|  |

３　新たな条例、規則、要綱等の立案、あるいは一部改正例規の立案に当たり、どのようなツールを使って、どのような事項を調査したり、お手本としたりしていますか？あるいは、例規案の作成を任された場合を想像しながら、こういったことを調査する必要があるだろう・知りたい、ということを書き出してみてください。　　　　　　　※全分野を網羅する必要はありません。

　　末尾のアンケートに御協力ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| いつ | どのような方法で | 調べたこと又は「迷いそう」「知りたい」こと |
| 例①）毎日例②）通知等の受領時例③）起案時例④）一部改正例規作成時例⑤）―例⑥）近隣自治体との交流 | 官報、法令・例規のデータベース県通知添付の要綱（例）県の文書事務の手引（庁内マニュアル）、法制執務関係の書籍当時の先輩職員に習った―口コミ、友人・知人、業務分野のネットワーク…など | 法令の動向を確認し、条例や規則に影響があるものを調査する。要綱（例）のような要綱が必要であるかを検討し、要綱を作成する必要性を判断する。配字を確認、条例提案時に必要となる書類を確認、例規審査会への依頼書の様式を確認経過措置の書き方／略称規定の書き方／法律の条文の引用の仕方を知りたい。自部署の所管例規について、改正が必要なのかどうかを知りたい。条例や規則を改正することを共有してもらって、同様のものがないか調査する。 |
|  |  |  |

［アンケート］　新規制定・一部改正例規の起案の経験　あり　・　なし

　　　　　　　　　　いずれか該当するものに○をお願いします。