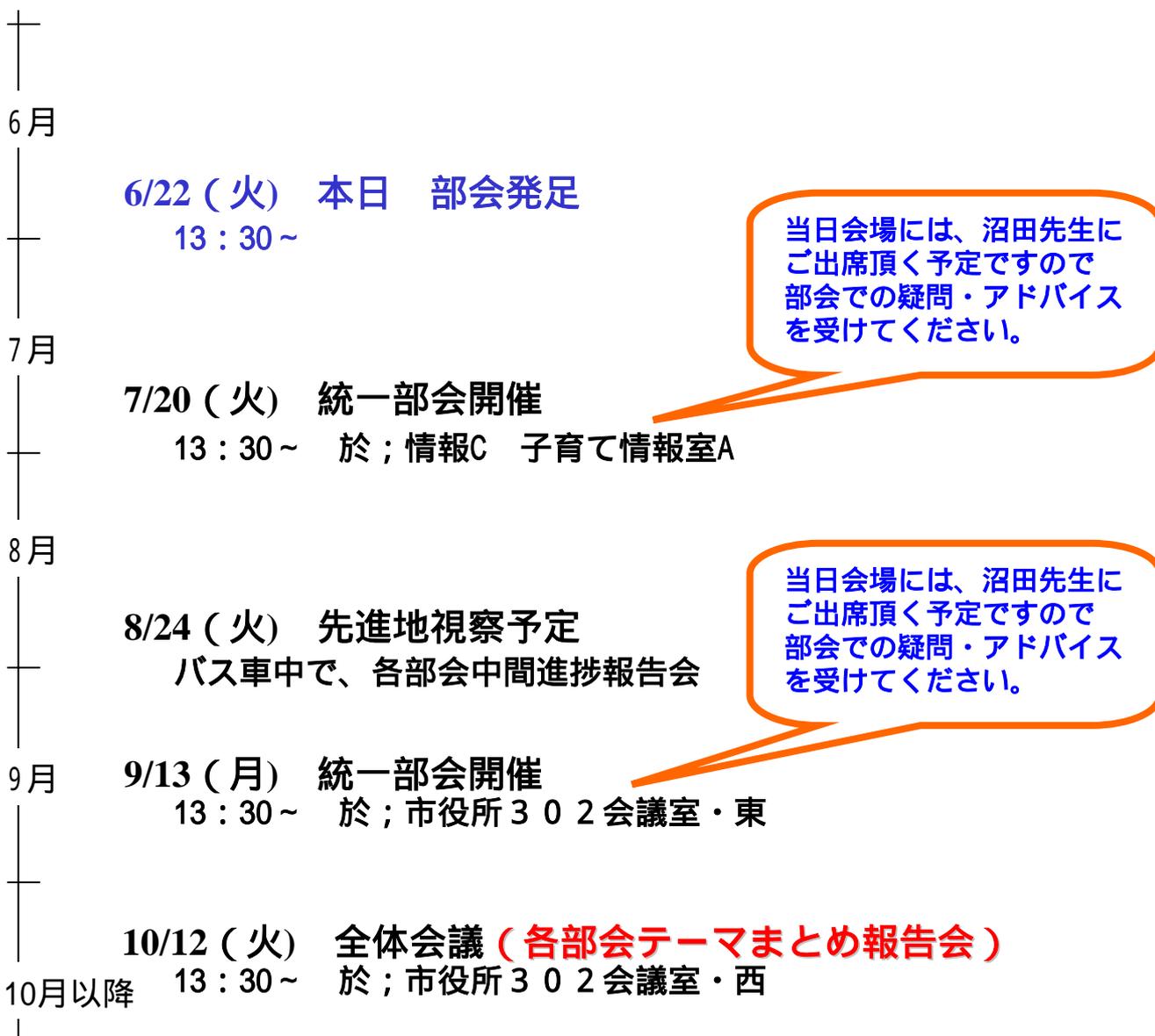


【部会の進め方】

1. 部会発足（6月22日）

- 1) メンバー紹介、部会長、副部会長、書記を決める。
- 2) 部会検討項目を前提に
部会開催日時等を決める。
(部会毎に、メンバーの都合調整のうえ、頻度・時間等決めてください。)
会議場について
 - ・原則ふらっと多目的会議室とする。
 - ・他会場を使用する場合は市民活動支援課まで相談ください。予算について
 - ・必要に応じて支払う(紙代・お茶代・資料印刷代など、5,000円程度まで)
- 3) 部会検討項目説明(別紙「部会の検討項目」例示にて)
 - ・本日の部会討議のなかで1~2を具体的に討議、イメージしてください。
- 4) 部会報告
原則は、「部会の検討項目」シートを報告ください。
 - ・本日は、上記___部をご報告ください。

2. 今後の全体日程



【部会の進め方】

3. 部会の検討項目（例示）

部会の検討項目			
(記載例)			
No.	項目	意見	方針
(例)	情報の共有	・市の業務内容や進捗状況をできるだけ早く市民に周知すべき。 ・住民からの地域の情報発信も必要だ。	周知方法の見直しと、新たなシステムの検討
(例)	市の職員の役割	・決められたことだけでなく、常に地域に目を向け、新たな取り組みや見直しを考える姿勢が必要だ。	職員の役割の明確化
(例)	コミュニティの予算	各地区で自由に使える予算が必要だ。	自治基本条例の考え方をもとにした、新しい制度づくり
			方向性、考え方、今後検討すべき点などについて記入してください。
	必要に応じて項目を追加してください。	部会での意見を箇条書きで記入してください。書き方は自由ですが、できるだけ「～が必要だ」「～すべき」としてください。	ここが、条例の礎となる；重要