

## 執行部からの各種会議等通知について

### 目 的

執行部からの各種会議等の開催通知について、郵送料及び印刷コストなどの経費の削減をはじめ、事務の効率化を図るためタブレット端末を通じて情報の共有化を図るものです。

#### 1 現在の通知方法について

議長あて通知については、議会事務局に届けられる。

その他議員あて通知については、郵送及び直近の会議等で配布する。

#### 2 今後について

- ・担当課は、電子データ化した開催通知を議会事務局に送る。



- ・議会事務局は、該当する議員のスケジュール管理表に入力する。



- ・議員は、スケジュール管理表を確認し出欠報告のある場合はタブレット端末でチェックする。



- ・議会事務局は、出欠報告 期限日に担当課へ報告する。
- ・出欠報告 期限日までに報告のない議員の場合は、担当課において確認を行う。

#### 3 従来の方法による通知について

- ・小中学校等からの通知（運動会、入学式、卒業式等）
- ・外部機関等からの通知（新春賀詞交歓会・成人式等）

#### 4 協議のうえ決定することについて

会議資料を添えて開催通知をする会議等

（資料の性格やデータ量を勘案し協議のうえ判断する。）

- 5 緊急を要する報告等について  
事件・事故など速やかに報告を要する案件等  
(FAX, タブレット端末の併用とする。)

※ なお、通知する内容により、執行部と議会事務局協議のうえ対応する。