

# 会議結果報告書

令和4年5月23日

|                   |  |
|-------------------|--|
| 会議の名称             | 主管課長会議   |
| 開催日時              | 令和4年5月20日（金）<br>午前9時30分～10時08分   |
| 開催場所              | 第3庁舎 4階 庁議室  |
| 出席委員              | 〔主管課長会議メンバー〕（※進行者）<br>青木行政管理課長（※）、外立財政課長、佐野市民活動推進課長、<br>的場共生社会推進課長、飯田子ども支援課長、滝田都市計画課長、<br>松田政策推進課長、木谷会計課主幹、小日向議会事務局次長、大河<br>内監査委員事務局長兼選挙管理委員会事務局次長、成田教育総務課<br>（計11人）     |
| 欠席委員              | 欠席者なし<br>（計 0人）  |
| 説明員職氏名            | 【報告及び連絡事項】<br>1～3行政管理課長、4市民活動推進課長、5～6共生社会推進<br>課長<br>（計 3人）  |
| 議 題               | 【報告及び連絡事項】<br>1 不用品の計画的な処分について<br>2 「料金後納印」封筒の作成について<br>3 情報連携を行うための独自利用事務の実施方針について<br>4 市内町内会への連絡・周知事項について<br>5 障がい者の就労施設等からの物品調達について<br>6 障がい者手帳アプリ「ミライロ ID」の活用・周知について |
| 結 果               | 報告及び連絡事項6件について、各主管課長より報告された。   |
| 事務局職員             | 一杉行政管理課主幹  |
| 審議内容の記録（審議経過、結論等） |  |

## 【開会】

(進行者)

主管課長会議の開会を告げ、【報告及び連絡事項】の説明を求める。

## 【報告及び連絡事項】

- 1 不用品の計画的な処分について  
移転直前に一気に処分するのではなく、今から計画的に少しずつ処分をお願いしたい。
- 2 「料金後納印」封筒の作成について  
新たに作成する際には、広告(キャラクター)なしのものでお願いしたい。
- 3 情報連携を行うための独自利用事務の実施方針について  
今後、情報連携を行えるように、条例改正をしていく予定。
- 4 市内町内会への連絡・周知事項について  
町内会長会議の開催と案件の有無について。
- 5 障がい者の就労施設等からの物品調達について  
手続きを進める際に、障がい者就労施設等もまず検討して欲しい。
- 6 障がい者手帳アプリ「ミライロ ID」の活用・周知について  
スマートフォンに登録し、障がい者割引などを気軽に使ってもらうようにする。

## 【その他】

(財政課より)

- ・グループメールについて

(監査選挙管理委員会事務局より)

- ・選挙事務従事者の協力依頼について

(議会事務局より)

- ・議会のクールビズについて

(行政管理課より)

- ・新庁舎移転に関して

## 【閉会】

(進行者)

主管課長会議の閉会を告げる。