

北九州市子ども・子育て会議における意見書及び質問票の提出について

1. 趣旨

北九州市子ども・子育て会議での審議において、限られた会議時間の中で、多くの委員から十分な意見をいただくため、必要に応じて、委員並びに専門委員から意見書の提出を受けるもの。

また、事前に質問票の提出を受け、事務局にて会議当日までに回答を準備することにより、正確な情報を提供するとともに、会議における質疑に要する時間を極力短縮し、協議・意見交換の時間を確保するもの。

2. 意見書・質問票の対象範囲

各回会議において審議する予定の政策分野、施策、具体的取り組みの内容、事前送付された会議資料の内容等。

3. 提出の方法

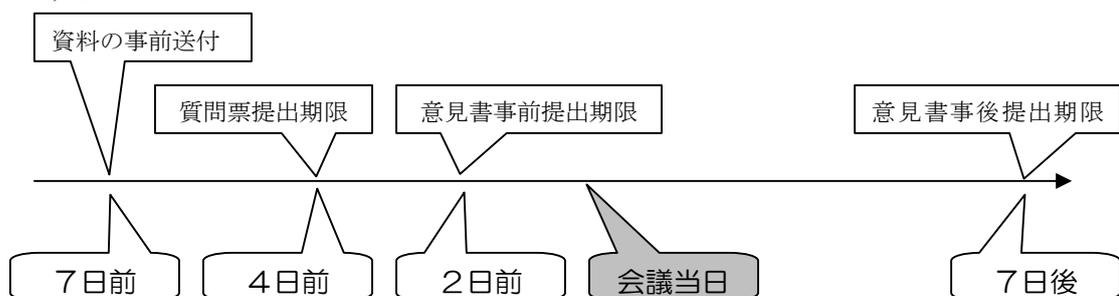
(1) 意見書の提出【会議前提出・会議後提出】

- ・ 別紙様式1にて意見書を提出する。
- ・ 会議2日前までに提出があった場合は、会議当日に「委員提出意見」として配布する。
- ・ 会議後に提出があった場合、とりまとめの上、全委員・専門委員に送付する。提出期限の目安は、会議の7日後までとする。

(2) 質問票の提出

- ・ 別紙様式2にて質問票の提出する。
- ・ 提出期限は会議の4日前までとする。(会議資料は原則7日前までに送付)
- ・ 提出された質問については、当該会議内で適宜回答する。
- ・ ただし、未決定の方針など質問の内容によっては回答できない場合がある。

4. スケジュール



(様式2)

受付No.

北九州市子ども・子育て会議

子育て施策等に関する質問票

| | |
|-----|----------|
| 氏名 | |
| 提出日 | 平成 年 月 日 |

質問1

| | |
|---|--|
| 対象分野 | |
| 表題 | |
| 内 容 | |
| ※箇条書きで簡潔にご記入ください。本様式に納まらない場合等は別紙を添付してご提出ください。 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

質問2

| | |
|---|--|
| 対象分野 | |
| 表題 | |
| 内 容 | |
| ※箇条書きで簡潔にご記入ください。本様式に納まらない場合等は別紙を添付してご提出ください。 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

※事務局受付欄

| | | |
|-----|---|---|
| 受付日 | ・ | ・ |
| | | |