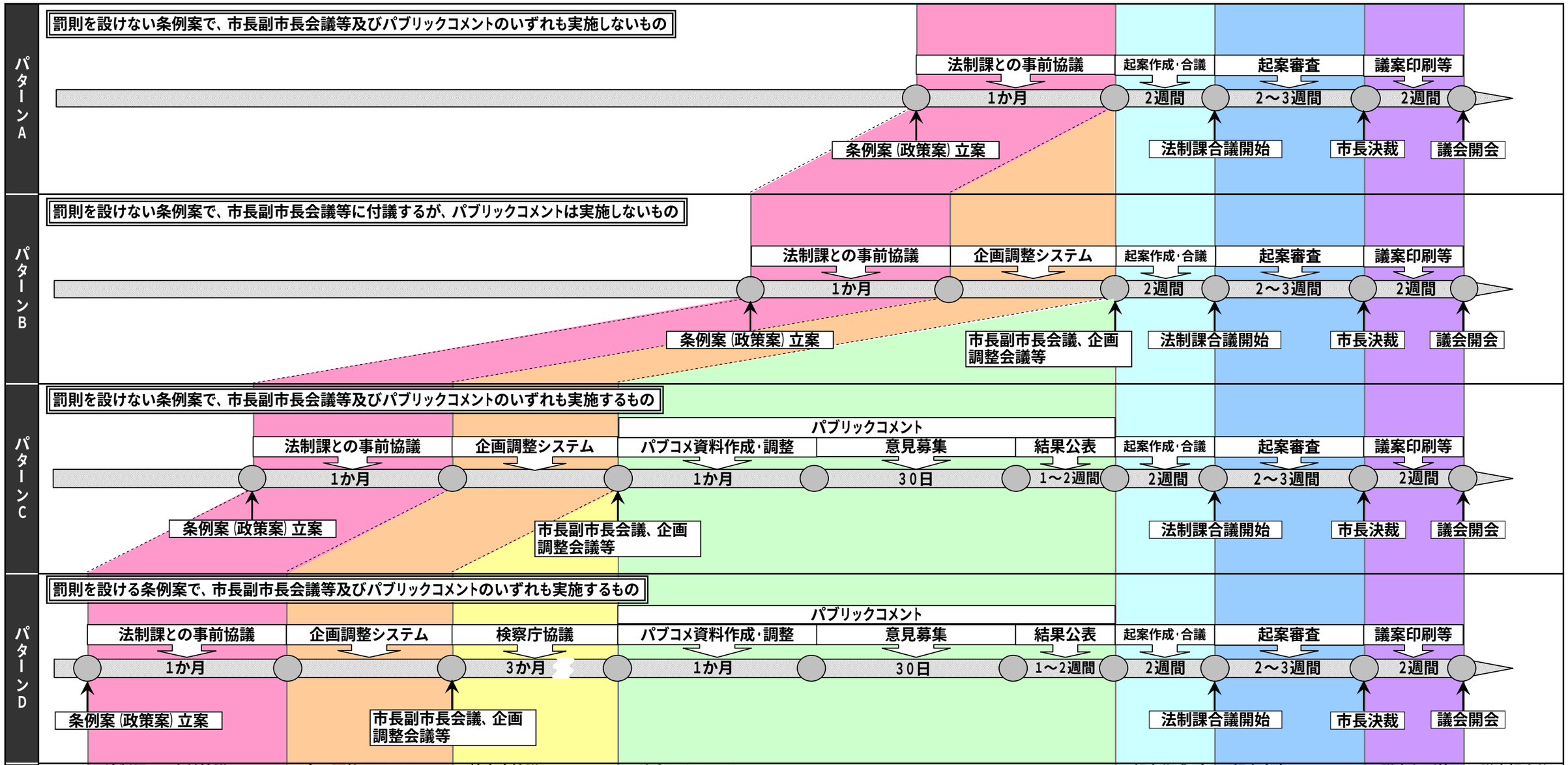

備考	＜法制課との事前協議＞ 条例の制定改廃を行おうとする政策案について、条例の制定改廃の可否・必要性・内容等について、法制課と協議する。 ※内容によっては、検討に長期間を要する場合がありますので、条例の制定改廃の必要がありそうな政策案を立案する際は、早めに法制課に御相談ください。	＜企画調整システム＞ 市長副市長会議、企画調整会議等に付議し、庁内合意を得る。 ※必要な期間、手続等については、政）政策調整課と調整してください。	＜検察庁協議＞ （議会開会の約7か月前） 罰則の定めのある条例の制定改廃（罰則関係部分）については、札幌地方検察庁との協議を行う。 ※法令によって義務付けられた手続ではありませんが、条例の実効性を確保するため、必ず協議を行うこととしています。	＜パブリックコメント＞ （議会開会の約4か月前） ○パブコメ資料作成・調整 パブリックコメントを実施する政策案等の資料を作成し、法制課担当者と調整した後、法制課長までの確認を得る。 ○結果公表 パブリックコメントで寄せられた意見を政策案に反映させる場合には、再度法制課との調整を行う。 大幅な修正が必要になったものについては、改めて企画調整システムに付議する必要がある場合があるので、政）政策調整課と調整。 ※パブコメ資料の法制課長までの確認にはある程度の期間が必要なため、日程に余裕を持って資料作成を行ってください。 ※パブリックコメント手続の詳細については、イントラサイト「法制課のページ」を参照してください。	＜起案作成・合議＞ （議会開会の約1か月半前） 起案（前議、改め文、新旧対照表等）を作成し、法制課担当者と調整した後、法制課・行政部長・総務局長・副市長・市長以外の決裁をもらう。	＜起案審査＞ （議会開会の約1か月前） 法制課での審査後、市長までの決裁をもらう。 ※事務処理日程については、前の議会終了時に、案件取りまとめ依頼と併せて各局に通知しています。	＜議案印刷等＞ （議会開会の約2週間前） 印刷センターに原稿を持ち込み、印刷。出来上がり議案等の配布は法制課が行う。	＜議案提出後の手続＞ 議会で可決された後、条例を公布する。 通常は可決日に市長の署名をもらい、公布するので、可決日前までに公布伺を作成し、法制課に合議する。 署名・公布作業は法制課が行う。

○　必要な期間は目安です。内容によっては、記載よりも長期間を要する場合があります。
○　議会（所管委員会等）への説明を行う場合はその前に、関係する審議会への諮問を行う場合には答申が出る前（答申の内容調整が可能な時期）に、必ず法制課との事前協議を終えてください。
○　規則、訓令等についても、これに準じて事務処理を行ってください。