

令和7年度 川口市
行政評価外部評価委員会
資 料

令和7年8月
川口市

目 次

1 行政評価について	1
2 外部評価について	2
3 外部評価の具体的な実施方法について	5
4 外部評価事業内容説明シートについて	8
5 実施計画事業評価調書について	9
6 川口市行政評価外部評価委員会委員名簿	1 1
7 令和 7 年度外部評価スケジュール	1 2
8 令和 7 年度外部評価対象事業について	1 3
9 川口市行政評価実施要綱	1 4
10 川口市行政評価外部評価委員会設置要綱	1 6

1 行政評価について

(1) 行政評価とは

行政評価とは、行政が実施している政策、施策及び事業の必要性、有効性、効率性等や目標達成度について、一定の基準や指標を用いて客観的に評価することで、効率的かつ効果的な行政サービスの提供を実現するための1つの手段です。本市においても、効率的な行財政運営を推進するため、施策評価及び実施計画事業評価を実施しています。

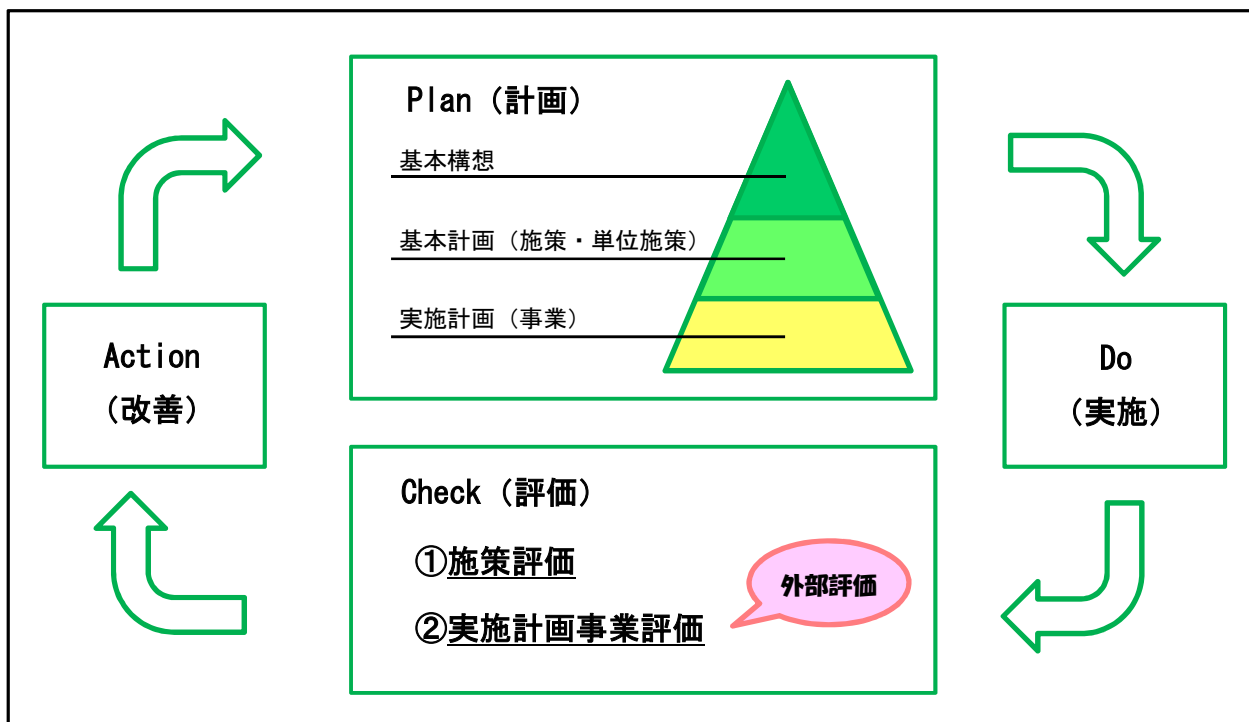
(2) 行政評価の目的

本市では、次の3つの項目を実現することを行政評価の目的としています。

- ア 効率的で質の高い行政の実現
- イ 成果重視の行政の推進
- ウ 市民に対する説明責任の履行

(3) 評価の方法

第5次川口市総合計画における基本計画の体系に基づき、施策及び実施計画事業（一部事業を除く）について、評価調書を用いて、職員自らが評価を行う自己評価を実施しています。



(4) 行政評価結果の公表

評価結果については、市政情報コーナー及びホームページで公表しています。

2 外部評価について

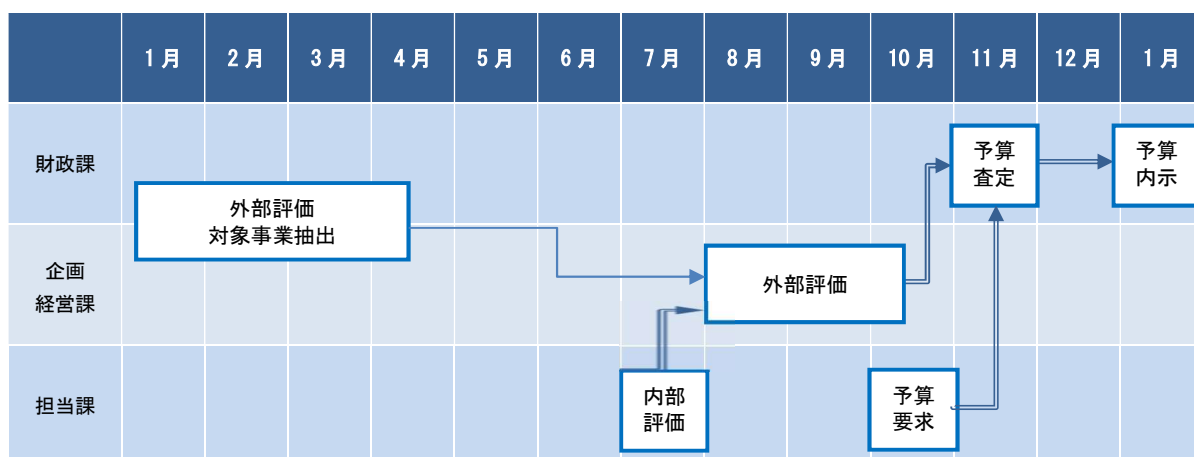
(1) 外部評価とは

外部評価とは、市が実施した行政評価結果について、市民の視点で評価することで、さらなる事業改善へつなげるものです。また、外部評価を実施することにより、行政評価の客観性及び透明性を確保します。本市では、平成 22 年度から外部評価を実施しています。

(2) 外部評価と予算の連携

本市の外部評価では、平成 28 年度から、外部評価結果（ご意見、アドバイス等）を財政課と連携し、財政課における予算査定時の判断材料として活用しています。外部評価結果を直接的に予算に結びつけることで、市役所内外の複合的な観点から、事業実施の妥当性などを予算査定の中で判断していくことが可能となります。

【外部評価と予算の連携スケジュール】



(3) 外部評価対象事業について

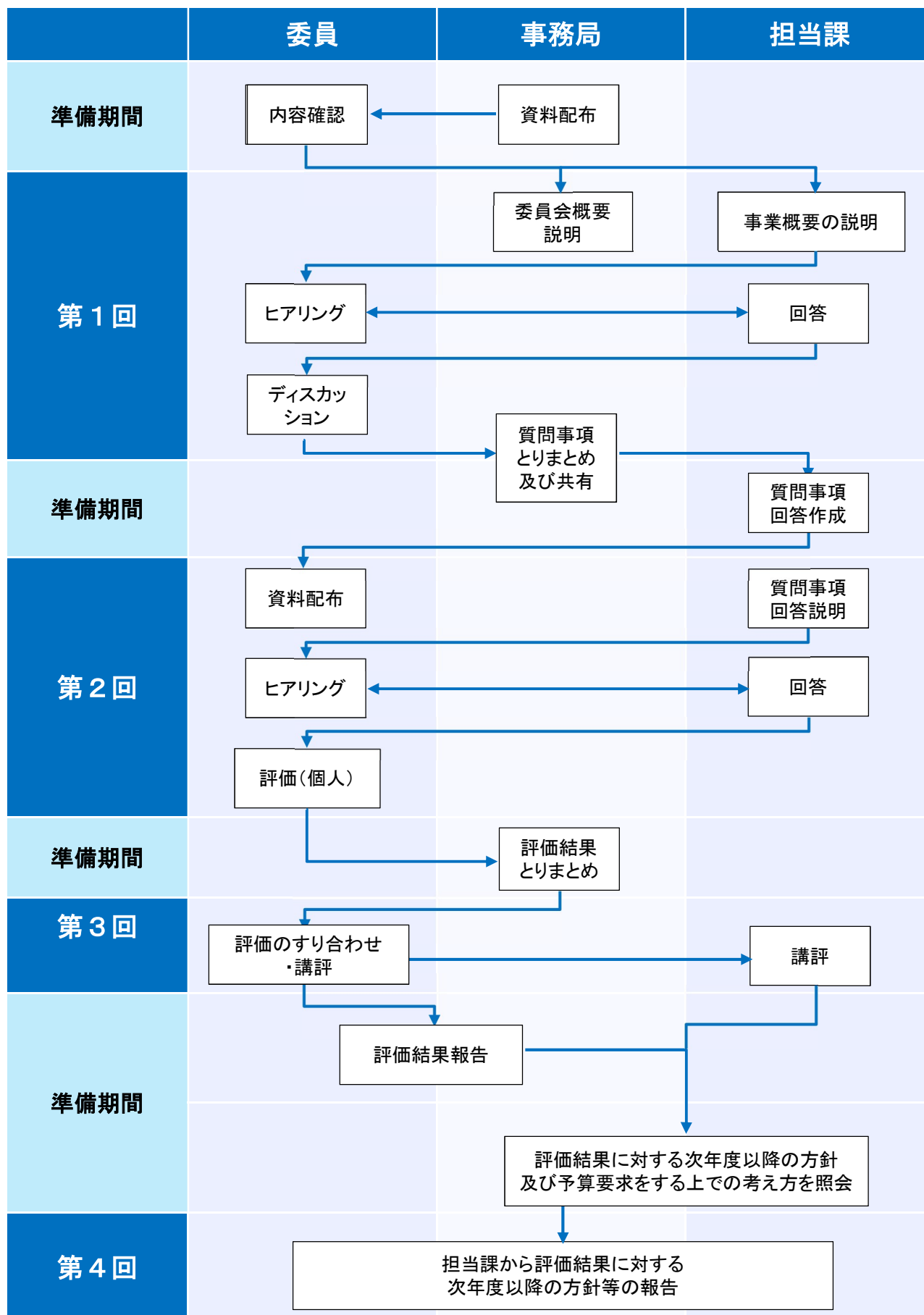
企画経営課及び財政課にて、行政評価対象事業の中から外部評価対象事業候補リストを作成し、そのリストをもとに、企画財政部内にて対象事業を選出後、市長、副市長に相談した後、外部評価対象事業を決定しています。

(4) 外部評価委員会について

全 4 回の委員会を通して、評価を実施します。

行政評価外部評価委員は、市が実施した行政評価結果を用いて事業を評価するとともに、行政評価制度の改善について意見を述べます。

※【外部評価委員会の流れ】



ア 第1回

下表の流れでヒアリングやディスカッション等を行います。

項目	出席者	時間	具体的な内容
概要説明	委員	概ね 10 分	事務局より今年度の外部評価について説明
説明	委員/ 事業担当課	概ね 25 分	事業概要の説明(事業担当課長)
ヒアリング			質疑応答
ディスカッション	委員	概ね 15 分	ヒアリングを踏まえ、事業に関する問題や課題等を議論 また、次回に資料の提出を求めるか等の整理
次回に向けた確認	委員/ 事業担当課	概ね 3 分	次回への確認事項の共有、資料の要望等の連絡

※1事業につき、概ね 45 分を予定しています。

イ 第2回

下表の流れでヒアリングや評価等を行います。

項目	出席者	時間	具体的な内容
前回の振り返り	委員	概ね 5 分	事務局より前回の内容を簡易的に説明
説明	委員/ 事業担当課	概ね 25 分	第1回委員会での質問事項について説明 (事業担当課長)
ヒアリング			担当課の回答をもとに質疑応答
評価	委員	概ね 10 分	委員は定量的評価と定性的評価を行い、その結果を外部評価シートに記入

※1事業につき、概ね 40 分を予定しています。

ウ 第3回

下表の流れで評価の共有や講評を行います。

項目	出席者	時間	具体的な内容
評価の共有	委員	概ね 20 分	評価結果をもとに委員同士で評価を共有し、結果をまとめる
講評	委員/ 事業担当課	概ね 10 分	委員長は評価結果を発表し、講評を行う

※1事業につき、概ね 30 分を予定しています。

エ 第4回

担当課から、外部評価結果に対する事業担当課の対応方針等について報告します。

3 外部評価の具体的な実施方法について

(1) 評価の観点

評価は、次の6つの観点について、一定の基準に基づき数値によって評価する定量評価と、委員の皆さまのご意見やアドバイスを記載いただく定性評価を実施します。

評価の 観点	① 趣旨・目的及び達成手段【必要性・公平性】
	② 事業の効果【有効性】
	③ 事業の効率化【効率性】（事業主体の代替可能性 等）
	④ 課題解決への取り組み（課題の把握、改善方策 等）
	⑤ 今後の事業の方向性【必要性】（事業の拡大・縮小、取組内容の充実 等）
	⑥ 事業全体を通した総合的な評価

定量評価の選択肢		
4	適 正	適正な事業運営がなされている
3	概 ね 適 正	工夫や改善の余地があるが、概ね適正な事業運営がなされている
2	改善の必要あり	概ねこのままの事業運営で差し支えないが、工夫や改善が必要である
1	抜本的見直し	抜本的に事業の運営を見直したほうがよい

(2) 評価について

ア 質問シート

第1回にて使用いたします。評価の観点を意識しながら、担当課へ確認したい事項等を整理するために活用してください。

(回収いたしますが、記載は必須ではありません。)

質問シート	事業名	委員名
I 評価の観点		メモ欄 左記の観点で担当課に確認したい事項等を整理するために活用してください
① 趣旨・目的及び達成手段【必要性・公平性】 ② 事業の効果【有効性】 ③ 事業の効率化【効率性】(事業主体の代替可能性 等) ④ 課題解決への取り組み(課題の把握、改善方策 等) ⑤ 今後の事業の方向性(事業の拡大・縮小、取組内容の充実 等)		

イ 事業評価シート

第2回にて使用いたします。「Ⅰ 定量評価」欄については、評価の観点ごとに1つ選択してください。「Ⅱ 定性評価」欄については、すべての項目について記載する必要はなく、委員ご自身の関心の高い項目のみ記載をお願いいたします。

(シートは回収し、皆様に記載いただいた内容をまとめ、後日、委員及び事業担当課に評価結果として報告します。)

事業評価シート		事業名	委員名
評価の観点	Ⅰ 定量評価 (ひとつを選択)	Ⅱ 定性評価 評価の各観点に関して、意見やアドバイス等を記載	※記入例 (斜体)
① 趣旨・目的及び達成手段【必要性・公平性】	4 適正 3 概ね適正 2 改善の必要あり 1 抜本的見直し	趣旨・目的については理解できるが、利用できる対象者が一部の市民に限られており、達成手段に改善の余地があると思う。	
② 事業の効果【有効性】	4 適正 3 概ね適正 2 改善の必要あり 1 抜本的見直し	事業の効果について不明であるため、アンケートやニーズ調査等を行ってはどうか。	
③ 事業の効率化【効率性】 (事業主体の代替可能性 等)	4 適正 3 概ね適正 2 改善の必要あり 1 抜本的見直し		
④ 課題解決への取り組み (課題の把握、改善方策 等)	4 適正 3 概ね適正 2 改善の必要あり 1 抜本的見直し	PRを工夫し、利用者を増やす方策を考えるべきである。	
⑤ 今後の事業の方向性【必要性】 (事業の拡大・縮小、取組内容の充実 等)	4 適正 3 概ね適正 2 改善の必要あり 1 抜本的見直し	今後この事業の必要性はますます高まるため、事業の方向性としては、拡大するべきであると思う。	
⑥ 事業全体を通した総合的な評価 (右記Ⅱのみに記載)		※①～⑤の観点に含まれないことや事業全体を通しての意見等を記載	

「Ⅰ 定量評価」欄

「Ⅱ 定性評価」欄

4-1 外部評価事業内容説明シートについて

外部評価事業内容説明シートは、各対象事業について端的に理解いただくためのものです。事業概要及び事業の結果、成果、課題等をまとめたシートになります。

事業を理解いただく際に、ご参照ください。

外部評価 事業内容説明シート (〇〇事業)		
どのような事業ですか		
対象 (誰が誰のために)	目的 (何のために)	内容 (何をするのか)
この事業を行った結果はどのようなものですか		
事業費 (どのくらいの税金が使われていますか)	どのような成果がありましたか	
実績	どのような課題がありますか	
課題に対し、これまでどのような見直しを行いましたか また、今後どのように解決していきますか		

4-2 外部評価事業費用内訳シートについて

外部評価事業費用内訳シートは、各対象事業の費用の内訳について理解いただくためのものです。事業内容説明シートと合わせて、ご参照ください。

外部評価 事業の費用内訳シート (〇〇事業)		
令和6年度		
〇〇〇〇支援事業 (決算 〇〇〇〇〇千円)	— 補助金交付事業 (決算 〇〇〇千円)	— A補助金 (決算 〇〇〇千円) ・ 対象: ・ 交付目的: ・ 補助率・補助額
		— B補助金 (決算 〇〇〇千円) ・ 対象: ・ 交付目的: ・ 補助率・補助額
	— セミナー運営事業 (決算 〇〇〇千円)	— 講師委託料 (決算 〇〇〇千円) ・ 委託の内容等
		— 使用料・需用費等 (決算 〇〇千円) ・ 内容

5 実施計画事業評価調書について

実施計画事業評価調書は、各事業担当課が内部評価として、下記の各項目に沿いながら自己評価を行う際に用いる評価調書です。事業を理解いただく際の参考資料として、ご参照ください。

【実施計画事業評価調書の記載内容について】

実施計画事業評価調書		評価対象年度																																								
事業名称																																										
事業区分	新規・継続																																									
1 事業期間・根拠等	事業期間 年度 ~ 年度 第5次川口市総合計画 根拠法令等																																									
2 事業概要	事務分類 事業の目的・背景(誰に・何をしたいのか・実施の背景) 実施形態 めざす姿(事業が目指す最終的な成果)																																									
当該年度の実施内容及び成果	事業の目的・背景を記載しています。	最終的にどのような成果をもって事業が終了となるのかを記載しています。																																								
	①アクション(当該年度に何を実施したか)	②アウトプット(①を実施した結果・実績)																																								
	事業を実施する際に行った具体的な活動や取り組みを記載しています。	①アクションに対して、事業の実施による直接的な結果・活動実績を記載しています。																																								
	③アウトカム(①②をしたことにより対象はどうなったか)	①～③を踏まえ、めざす姿から見た現在の進捗状況及び課題																																								
①アクション②アウトプットを元に、対象にどのような成果がもたらされたか記載しています。		①アクション②アウトプット③アウトカムを元に、めざす姿から見た現在の進捗状況及び課題を記載しています。																																								
3 事業活動・成果の状況	指標① 名称 単位 目標値 実績値・達成状況 指標② 名称 単位 目標値 実績値・達成状況																																									
「事業の目的」に対して、具体的な取り組みの成果や活動内容が把握できる指標を記載しています。 ■指標の種別 【成果】 行政活動による社会的な効果・成果・実現したい状態 等 【結果】 行政活動の結果としてのサービス等の水準・量 等 【活動】 市が行った具体的な活動実績や行政資源の投入量 等																																										
4 年度別事業費(単位:千円)	予算費目 年度 令和4年度 令和5年度 令和6年度 令和7年度 令和8年度 予算額(A) 決算額(B)=(C)+(D) 財源 ※ 特定財源(C) 一般財源(D) 概算人件費(E) 従事職員人数(人) 常勤 再任用 総事業費[(A)又は(B)]+(E)																																									
各評価項目の判定を点数化し、合計点数を視点評価(15点満点)としています。 4つの視点評価の合計点数を総評価(60点満点)としています。																																										
※評価年度以前は決算額(B)の財源を、評価年度の翌年以降は予算額(A)の財源を表示しています。																																										
5 視点評価	<table border="1"> <thead> <tr> <th>視点</th> <th>評価項目</th> <th>判定</th> <th>視点評価</th> <th>視点</th> <th>評価項目</th> <th>判定</th> <th>視点評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">必要性</td> <td>現在の市民のニーズ</td> <td></td> <td rowspan="3">有効性</td> <td>期待どおりの成果</td> <td></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">15</td> </tr> <tr> <td>市関与の必要性</td> <td></td> <td>施策(上位目的)への貢献</td> <td></td> </tr> <tr> <td>将来的な市民のニーズ</td> <td></td> <td>目的に対する事業内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">効率性</td> <td>コストに対する成果</td> <td></td> <td rowspan="3">公平性</td> <td>受益者の資格条件</td> <td></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">15</td> </tr> <tr> <td>業務プロセス改善</td> <td></td> <td>受益者負担の水準</td> <td></td> </tr> <tr> <td>民間活用</td> <td></td> <td>対象者への周知</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		視点	評価項目	判定	視点評価	視点	評価項目	判定	視点評価	必要性	現在の市民のニーズ		有効性	期待どおりの成果			15	市関与の必要性		施策(上位目的)への貢献		将来的な市民のニーズ		目的に対する事業内容		効率性	コストに対する成果		公平性	受益者の資格条件			15	業務プロセス改善		受益者負担の水準		民間活用		対象者への周知	
視点	評価項目	判定	視点評価	視点	評価項目	判定	視点評価																																			
必要性	現在の市民のニーズ		有効性	期待どおりの成果			15																																			
	市関与の必要性			施策(上位目的)への貢献																																						
	将来的な市民のニーズ			目的に対する事業内容																																						
効率性	コストに対する成果		公平性	受益者の資格条件			15																																			
	業務プロセス改善			受益者負担の水準																																						
	民間活用			対象者への周知																																						
6 総評価【定量的評価】・今後の事業展開	総評価 事業の進捗状況及び課題を踏まえた、コスト削減案や今後の方針・考え方など 今後の実施方向性 事業に関する市民ニーズや背景、活動内容等を踏まえ、今後2年間の実施の方向性を記載しています。																																									
総評価 60																																										

【視点評価の選択肢及び配点について】

評価項目		判定	配点	判定基準
必要性	現在の市民ニーズ	高かった	5	当該事業によって市民に提供されるサービスに、市民ニーズがあったか
		低かった	1	
		どちらともいえない	3	
		不明	1	
	市関与の必要性	高かった	5	市が主体的に実施すべきであったか
		低かった	1	
		どちらともいえない	3	
		不明	1	
	将来的な市民ニーズ	見込める	5	将来的にも市民ニーズはありそうか
		見込めない	1	
		どちらともいえない	3	
		不明	1	
有効性	期待どおりの成果	期待以上	5	事業の成果は適正に測れていたか
		期待どおり	3	
		期待以下	1	
	施策(上位目的)への貢献	高かった	5	施策の基本方針と当該事業の内容は、整合性が取れていたか
		低かった	1	
		どちらともいえない	3	
		不明	1	
	目的に対する事業内容	適正	5	事業の目的に対して、評価年度の実施内容は適正であったか
		不適正	1	
		不明	1	
効率性	コストに対する成果	高かった	5	実施した内容及び成果が、投入したコストに見合っていたか
		低かった	1	
		どちらともいえない	3	
		不明	1	
	業務プロセス改善	行った・既に行った	5	業務プロセス改善に関する取り組みや工夫は見られたか
		検討した	3	
		行わなかった	1	
		改善の余地なし	除外	
	民間活用	行った・既に行った	5	民間活用(民間企業やNPOなどへの委託やPFI/民営化など)の取り組みや工夫は見られたか
		検討した	3	
		行わなかった	1	
		改善の余地なし	除外	
公平性	受益者の資格条件	適正	5	受益者が明確に定められているか
		不適正	1	
		受益者なし	除外	
	受益者負担の水準	適正	5	受益者負担金の水準について、適正化が図られているか
		不適正	1	
		不明	1	
		受益者なし	除外	
	対象者への周知	十分行った	5	対象者・受益者に対する周知を行なったか
		行った	3	
		足りなかった	2	
		行わなかった	1	

6 川口市行政評価外部評価委員会委員名簿

〔任期：令和5年5月26日～令和8年3月31日〕

役 職	氏 名	備 考	
委 員	いしかわ ひさし 石川 久	元 淑徳大学コミュニティ政策学部 コミュニティ政策学科 教授	学識経験者
委 員	さとう きみとし 佐藤 公俊	高崎経済大学地域政策学部 地域政策学科 教授	学識経験者
委 員	たかだ あきこ 高田 明子	高田明子税理士事務所	有識者
委 員	たなか ひろあき 田中 宏明	タナカエステート株式会社	有識者
委 員	はやふね しげお 早船 茂雄	有限会社 早船鑄造	有識者
委 員	いしい さなえ 石井 早苗	あさひ川せんべい	有識者
委 員	おおぜき か お り 大関 佳央里	公募市民	公募市民

〔敬称略〕

<事務局>

中村 優作	企画財政部長
小川 俊明	企画財政部次長兼企画経営課長
長部 咲枝	企画財政部企画経営課 課長補佐兼行革推進係長
山縣 千恵子	同 主査
濱中 敦史	同 主査
足立 麻衣	同 主任

7 令和7年度外部評価スケジュール

項目	日時	内容	
外部評価委員会 (第1回)	8月1日(金)13時30分 第一本庁舎6階 601大会議室	ヒ 1 ア リ ン グ	外部評価委員会の概要について事務局より説明。 事業の概要説明、質疑応答(委員及び事業担当課) ディスカッション(委員同士) 次回に確認したい事項、資料を要望する事項等の共有 (委員及び事業担当課)
資料の準備及び 質問票の回答作成	8月上旬	委員より要望のあった資料の準備及び委員からの質問・意見に対する回答を事業担当課が作成し、企画経営課にて取りまとめの後、委員に回答。	
外部評価委員会 (第2回)	8月12日(火)13時30分 川口市立青木会館 会議室A	ヒ 2 ア リ ン グ	前回の振り返り(事務局) 回答を基にしたヒアリング(委員及び事業担当課) 評価(委員個人)
評価の取りまとめ	8月下旬	企画経営課にて各委員の評価の取りまとめ。	
外部評価委員会 (第3回)	8月29日(金)10時00分 第一本庁舎5階 501大会議室	講 評	評価結果の共有(委員同士) 講評(委員及び事業担当課)
評価結果の報告と 意見照会	9月上旬	委員及び事業担当課あてに、取りまとめた評価結果を報告。 行政評価制度について、委員から意見を伺う。	
報告書作成	10～11月	行政評価結果報告書を企画経営課にて作成。	
今後の対応方針について 検討・回答(照会)	10月(予定)	外部評価委員からの評価コメント等に対する今後の対応方針等を事業担当課で検討。 検討結果を基に、事業担当課で回答を作成し、企画経営課にて取りまとめる。	
令和7年度予算要求する 上での考え方(照会)		予算要求をする上での考え方を照会。 事業担当課で回答を作成し、企画経営課にて取りまとめの上、財政課と共有を図る。	
昨年度実施した外部評価 事業の取り組み状況に ついて(照会)	10月(予定)	昨年度に回答した外部評価委員からの評価コメント等に対する対応方針等の現在の取り組み状況について、事業担当課に照会。 事業担当課で回答を作成し、企画経営課にて取りまとめの上、財政課と共有を図る。	
報告等	11月下旬(予定)	市長へ報告。	
	12月中旬(予定)	議会へ報告。	
	12月下旬(予定)	市民へ公表。	
外部評価委員会 (第4回)	3月(予定)	事業担当課から評価コメントに対する対応方針等の説明。	

8 令和7年度外部評価対象事業について

	事業名	担当課
①	福祉手当給付事業	長寿支援課
	福祉手当給付事業	障害福祉課
②	スポーツ協会事業	スポーツ課

9 川口市行政評価実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川口市自治基本条例（平成21年3月26日 条例第6号）第26条に基づき、行政評価の実施に関する基本的な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 行政評価は、次の各号に掲げる事項を実現することを目的とする。

- (1) 効率的で質の高い行政の実現
- (2) 成果重視の行政の推進
- (3) 市民に対する説明責任の履行

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 政策 川口市総合計画基本計画で定める市政の各分野における基本的な方針をいう。
- (2) 施策 政策を実現するための個々の具体的な方策をいう。
- (3) 事務事業 施策を実現するための個々の具体的な事務及び事業をいう。
- (4) 行政評価 市が実施している政策、施策及び事務事業の有効性や効率性、達成度などを、一定の基準や指標を用いて客観的に評価することをいう。

(基本方針)

第4条 行政評価は、本市で取り組んでいる様々な改革手法と連携を図りながら、常に行政活動の改善に努めるための仕組みの一つとして位置付ける。

- 2 総合計画に基づく様々な行政活動の過程や、事業の効率性及び効果に関する評価結果を市民に対して公表し、情報の共有化を図る仕組みとして活用する。
- 3 計画、予算及び評価が相互に連動したシステムの構築を目指す。

(評価の実施)

第5条 政策及び施策は、目標達成度について評価を実施するものとする。

- 2 事務事業は、必要性、有効性、効率性その他必要な観点から、評価を実施するものとする。

(外部評価)

第6条 市が実施した行政評価結果について、市民の視点で評価するため、川口市行政評価外部評価委員会を置く。

2 前項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(結果の公表)

第7条 行政評価の結果については、市民にわかりやすい方法により公表するものとする。

(市民意見の反映)

第8条 行政評価の方法、結果その他の事項について、市民から意見があったときは、その意見を行政評価へ反映させるよう努めるものとする。

(庶務)

第9条 行政評価に関する庶務は、企画財政部企画経営課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、行政評価の実施に関し必要な事項は、別に市長が定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

10 川口市行政評価外部評価委員会設置要綱

(設置)

第1条 この要綱は、川口市行政評価実施要綱第6条の規定に基づき、川口市行政評価外部評価委員会（以下「委員会」という。）の設置に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 外部評価を実施することにより、行政評価の客観性及び透明性を確保するとともに、効率的かつ効果的な市政運営を推進する。

(所掌事務)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 市が実施した行政評価結果について、市民の視点で評価を行う。
- (2) 行政評価制度の改善について、意見を述べる。

(組織)

第4条 委員会は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者で構成し、市長が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 有識者
- (3) 公募市民

3 委員の任期は3年とする。

4 再任については、これを妨げない。ただし、公募市民は原則再任を認めないが、公募により適任者が選任されなかった場合及び引き続き同一の委員が実施する必要がある場合などは、この限りではない。

5 任期途中で委員が退任した場合は、新たな委員を補充するものとし、その委員の任期は前任者の残任期間とする。

但し、公募市民についてはこの限りではない。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によって定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

2 委員長は、必要があると認めたときは、委員会の会議に関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

3 委員長は、会議の効率的な運営を図るため、部会を置くことができる。この場合、部会に部会長を置き、原則として第4条第2項に定める学識経験者がこれにあたる。

(報償)

第7条 委員が第4条の会議に出席した場合は報償費を支給する。ただし、特別な理由がある場合には、この限りではない。

2 前項の報償費の額は、委員1人につき、会議1回当たり7,200円とする。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、企画財政部企画経営課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の設置及び運用に関し必要な事項は、別に市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年4月7日から施行する。

(平成22年度において委嘱する委員の任期の特例)

- 2 平成22年度において委嘱する委員の任期については、第4条第3項の規定にかかわらず、委嘱の日から平成25年3月31日までとする。

(平成26年度において委嘱する委員の任期の特例)

- 3 平成26年度において委嘱する委員の任期については、第4条第3項の規定にかかわらず、委嘱の日から平成29年3月31日までとする。

(施行期日)

- 4 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(平成29年度において委嘱する委員の任期の特例)

- 5 平成29年度において委嘱する委員の任期については、第4条第3項の規定にかかわらず、委嘱の日から平成32年3月31日までとする。

(令和2年度において委嘱する委員の任期の特例)

- 6 令和2年度において委嘱する委員の任期については、第4条第3項の規定にかかわらず、委嘱の日から令和5年3月31日までとする。

(施行期日)

- 7 この要綱は、令和5年1月1日から施行する。

(施行期日)

- 8 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(令和5年度において委嘱する委員の任期の特例)

- 9 令和5年度において委嘱する委員の任期については、第4条第3項の規定にかかわらず、委嘱の日から令和8年3月31日までとする。