

○名取市審議会等の会議の公開に関する要綱

平成20年1月28日
名取市告示第11号

(目的)

第1条 この要綱は、審議会等の会議を公開することにより、透明かつ公正な会議の運営を図り、市民の市政に対する理解を深め、もって開かれた市政の実現を一層推進することを目的とする。

(会議の公開の対象となる審議会等)

第2条 会議の公開の対象となる審議会等は、次のとおりとする。

- (1) 附属機関 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定により、市長の担任する事項について調停、審査、審議、調査等(以下「審議等」という。)を行うために設置されたものをいう。
- (2) 附属機関に準ずる機関 規則又は要綱等の規定により、市長の担任する事項について審議等を行うために設置された市民、学識経験者等が構成員となっている審議会、懇話会、委員会等をいう。ただし、次に掲げる機関は該当しないものとする。
 - ア 市職員のみで構成される機関
 - イ 関係機関との連絡調整を目的としている機関
 - ウ 実行委員会としての性格を有する機関

(審議会等の設置等)

第3条 審議会等を設置した場合、審議会等を所管する課等の長(以下「担当課長」という。)は、当該審議会等の事務の内容及び会議における審議事項等について、審議会等の概要を作成し、総務部総務課の市政情報コーナー(以下「市政情報コーナー」という。)において閲覧に供するものとする。なお、審議会等の事務の内容等に変更があった場合も、同様とする。

2 担当課長は、審議会等を廃止した場合は、総務部総務課長(以下「総務課長」という。)にその旨を報告するものとする。

(令2告示52・一部改正)

(会議公開の原則)

第4条 審議会等の会議(以下「会議」という。)は、法令又は条例の規定により公開することができないとされている場合を除き、原則として公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該会議に諮り、非公開の会議を開くことができる。

(1) 名取市情報公開条例(平成11年名取市条例第21号)第10条の規定に該当する情報(以下「非開示情報」という。)が含まれる事項について審議等を行う会議を開催する場合

(2) 会議を公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な運営に支障が生ずると認められる場合
(会議の全部又は一部を非公開とする決定)

第5条 審議会等は、前条ただし書に基づき、会議の全部又は一部を非公開とする場合は、審議会等の長が会議に諮り決定する。この場合において、審議会等は、以後の会議の全部又は一部を非公開とする旨を決定することができるものとする。

2 会議の全部又は一部を非公開とする決定をした場合、担当課長は、その理由と決定の結果を会議録に記録するとともに、審議会等の会議の非公開決定報告書により総務課長に報告するものとする。審議する事項が追加されること等により、前項の決定を変更した場合も同様とする。

3 総務課長は、前項の規定により、担当課長から報告があった場合は、市政情報コーナーにおいて閲覧に供するものとする。

(令2告示52・一部改正)

(会議の公開の方法)

第6条 会議の公開は、希望者に会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

2 審議会等は、あらかじめ傍聴定員を定め、それに対応する傍聴席を設けるものとする。

3 審議会等は、傍聴要領例を参考に傍聴要領を定め、これを傍聴者に配布すること等により、会場の秩序の維持に努めなければならない。

4 傍聴者に対しては、会議資料(非開示情報が記録されている部分を除く。)と同様のものを配布するように努める。ただし、会議資料と同様のものを配布することが困難な場合は、当該会議が終了するまでの間、会場に備え、傍聴者の閲覧に供するものとする。

(令2告示52・一部改正)

(傍聴者の決定)

第7条 傍聴者は、会議の開催日の当日、会議の傍聴を希望する者のうちから、先着順に決定するものとする。なお、定員を超えて傍聴希望者があるときは、可能な範囲で傍聴を認めるよう努めるものとする。

2 審議会等が適当と認める場合は、事前に抽選等により傍聴者を定めることができるものとする。

(会議開催の事前公表)

第8条 審議会等は、公開又は一部公開の会議を開催する場合には、次に定める事項について、会議開催のお知らせを作成し、当該会議の開催日の1週間前までに市役所庁舎内に掲示するとともに、市ホームページに掲載し、

公表するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りではない。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 傍聴者の定員
- (6) 傍聴の手続き
- (7) その他
- (8) 問い合わせ先

(令2告示52・一部改正)

(会議終了後の事務)

第9条 会議の終了後、担当課長は、公開した会議の傍聴の状況について、公開した審議会等の会議の傍聴の状況報告書により速やかに総務課長に報告するものとする。

2 非公開の会議を開催した場合は、担当課長は、非公開とした審議会等の会議報告書により総務課長に報告するものとする。

3 審議会等は、公開又は非公開の会議のいずれかにかかわらず、会議終了後速やかに次に掲げる事項を記載した会議録を作成しなければならない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 公開・非公開の別及び非公開理由
- (7) 審議等の内容
- (8) 傍聴者数
- (9) その他審議会等が必要と認める事項

4 会議録は、様式を問わないものとし、その内容について審議会等が指定した者の確認を得るものとする。

5 公開した会議の会議資料及び会議録の写しは、非開示情報がある場合を除き、会議資料については会議の終了後、会議録の写しについては作成後に、市政情報コーナー及び市ホームページにおいて閲覧に供するものとし、その閲覧に供する期間は次のとおりとする。

- (1) 市政情報コーナー 原則として会議を開催した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して3年間
- (2) 市ホームページ 原則として会議録の写しの掲載後1年間

(平25告示4・平26告示32・令2告示52・一部改正)

(運用状況の公表)

第10条 市長は、毎年度、会議の公開に関する運用状況について取りまとめ、これを公表するものとする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行し、平成20年4月1日以降に開催される審議会等の会議から適用するものとする。

附 則(平成25年1月23日告示第4号)

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月31日告示第32号)

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月31日告示第52号)

この告示は、令和2年4月1日から施行する。