

会議の公開に関する指針

(目的)

第1

この指針は、審議会等の会議を公開することにより、会議の公正性の確保と透明性の向上を図り、もって市民参加による民主的な市政の一層の推進に寄与することを目的とする。

(対象とする会議)

第2

この指針の対象とする会議は、次に定める機関の会議とする。

- (1) 附属機関 …地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき設置されたもの
- (2) 附属機関に準ずる機関 …市の事務事業について審査、調査等を行うため、要綱等により市長その他の執行機関に設置された審査会、委員会等
ただし、要綱等により設置されたものであっても普及・啓発、連絡・調整に係るもの、実行委員会形式のもの、職員のみを構成員とするものは含まない。

(会議の公開・非公開)

第3

附属機関及び附属機関に準ずる機関（以下「審議会等」という。）の会議は、次のいずれかに該当する場合を除き、原則として公開するものとする。

- (1) 法令、条例等の規定により非公開とされている場合
- (2) 不服申立て、調定等に関する審議または申請等に対する審査を行う場合
- (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じることが予想され、会議の目的が達成されないと認められる場合

(会議の公開・非公開の決定)

第4

- (1) 審議会等の会議の非公開の決定は、審議会等の長が当該会議に諮って行うものとする。
- (2) 審議会等は、会議を公開しないことを決定したときは、その理由を示さなければならない。

(会議開催の事前公表)

第5

- (1) 審議会等の会議を開催するに当たっては、当該会議の開催日程等について、会議開催日の1週間前までに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生じたときは、この限りでない。
- (2) 会議日程等の事前公表は、庁舎における掲示、市政情報コーナーでの閲覧、ホームページへの掲載等により行うものとする。
- (3) 公表事項は、会議名、開催日時、場所、議題（議題の内容が非公開の事由に該当する場合は、当該会議は非公開である旨を、また会議の公開または非公開の決定を会議当日に行う場合はその旨を付記）、傍聴手続、問い合わせ先その他必要な事項とする。

(傍聴の取扱い)

第6

- (1) 傍聴を希望する者は、所定の手続きを経て会議を傍聴することができる。ただし、定員を超える傍聴者がいた場合は、抽選その他の方法により決定する。
- (2) 傍聴者は、会議場において賛否の表明、発言、たすき等の着用その他会議の妨げとなる行為をしてはならない。
- (3) 傍聴者は、審議会等の長の指示に従わなければならない。

(会議資料等の閲覧)

第7

- (1) 会議を公開する場合は、傍聴者に会議の内容の理解に資するための資料を閲覧に供するものとする。
- (2) 資料の内容に公開条例に定める非公開情報に該当するものがある場合は、当該資料を閲覧に供さない。
- (3) 審議会等の長は、閲覧資料が一定数を超える場合は部数を制限することができる。

(会議録の作成等)

第8

- (1) 審議会等は、会議終了後速やかに、会議録を作成しなければならない。
- (2) 会議録は、当該会議における発言内容、審議経過等を市民が十分理解できるような形式とするよう努めるものとする。
- (3) 会議録は、審議会等の会議に確認を得るものとする。
- (4) 執行機関は、公開された審議会等の会議に係る会議録の写しを市民の閲覧に供しなければならない。

(他の制度等との調整)

第9

会議の公開、会議録等の作成、及び傍聴の取り扱いについて、法令及び条例、並びにこの指針以外の規則、訓令、要綱等（以下、「法令等」という。）で別段の定めがある場合には、当該法令等の定めるところによる。

(実施状況の公表)

第10

審議会等の会議の公開等については、適宜、実施状況を取りまとめ、公表することとする。

付 則

この指針は、平成13年10月1日から適用するものとする。

この指針は、令和4年4月15日から適用するものとする。