

袖ヶ浦市附属機関等の会議の公開に関する要綱を次のように定める。

平成17年3月10日

袖ヶ浦市長 小 泉 義 弥

袖ヶ浦市告示第34号

袖ヶ浦市附属機関等の会議の公開に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、附属機関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。

(定義)

第2条 この要綱でいう附属機関等とは、次に掲げるものをいう。

(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、法律又は条例を設置根拠として、調停、審査、諮問又は調査等（以下「審議等」という。）を行うために実施機関（袖ヶ浦市情報公開条例（平成11年条例第1号。以下「情報公開条例」という。）第2条第1号に掲げる機関をいう。以下同じ。）に設置された機関をいう。

(2) 附属機関に類するもの 法律又は条例を設置根拠とせず、規則又は要綱等を根拠として、実施機関に設置された審議会、協議会、懇談会等で、実質的に、附属機関と同様の機能を有する機関をいう。

2 前項第2号の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、附属機関に類するものに該当しないものとする。

(1) 市職員のみで構成される機関

(2) 関係機関との連絡調整を目的としている機関

(3) 実行委員会としての性格を有する機関

(4) 委員に報酬・報償金等を支給していない機関

(会議公開の原則)

第3条 附属機関等の会議は、これを公開する。

(不服申立て等に係る会議の非公開)

第4条 前条の規定にかかわらず、不服申立て、苦情、あっせん及び調停に係る会議は、非公開とする。ただし、附属機関等は、次に掲げる場合においては、会議に諮り、審理等の公正その他公開することが必要であると認められるときは、その会議の口頭による意見の陳述等の部分を公開することができる。

(1) 不服申立て又は苦情に係る会議においては、当該申立人から公開の申し出があるとき。

(2) あっせん又は調停に係る会議においては、当該当事者の双方から公開の申し出があるとき。

(3) 附属機関等の委員から当該附属機関等の長に対し公開の申し出があるとき。

(非公開とすることができる会議)

第5条 第3条及び前条ただし書の規定にかかわらず、附属機関等は、会議に諮り、審議等の内容が次の各号のいずれかに該当するおそれがあると認めるときは、その会議を非公開とすることができる。

(1) 附属機関等の設置根拠である法律、条例又は規則に、会議を非公開で行うことを規定している場合

(2) 情報公開条例第8条第1項各号及び同条第2項の規定に該当する情報が含まれている事項について、審議等を行う会議を開催する場合

(3) 会議を公開することにより、公正、円滑な審議等が著しく阻害され、会議の目的が達成されないと認められる場合

(会議開催の事前公表)

第6条 附属機関等の会議を開催する場合は、公開又は非公開にかかわらず、会議を開催する日時、場所等（次に掲げる附属機関等の会議の開催に関する事項）をあらかじめ、市のホームページ等に公表しなければならない。ただし、附属機関等の会議を緊急に開催する必要性が生じたときは、この限りでない。

(1) 会議の名称

(2) 会議の開催日時

(3) 会議の開催場所

(4) 議題及び会議の公開又は非公開の別

(5) 非公開の場合の理由

(6) 傍聴者の定員

(7) 前各号に掲げるもののほか、附属機関等が必要と認める事項

2 前項の公表は、当該会議の開催日の1週間前までに公表するよう努めるものとする。

(会議の傍聴)

第7条 何人も、第4条及び第5条の規定により附属機関等の会議が非公開とされたときを除き、会議を傍聴することができる。

2 附属機関等は、傍聴要領例（別記様式）を参考に傍聴要領を定め、これを配布すること等により、会議場内の秩序の維持に努めなければならない。

(傍聴者の決定等)

第8条 附属機関等は、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、先着順に傍聴者を決定するものとする。

2 附属機関等は、当日先着順にすると会議場が混乱するおそれ等があると認められるときは、前項の規定にかかわらず、次に掲げる方法等により、事前に傍聴者を決定するものとする。

(1) 電話、ファクシミリ等の申込みによる先着順

(2) はがき、電話、ファクシミリ等の申込者のうちからの抽選

(会議資料の提供)

第9条 附属機関等の会議を公開する場合は、傍聴する者に会議資料（情報公開条例第8条第1項各号及び同条第2項のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除く。）を提供するものとする。

(議事録等の作成)

第10条 附属機関等の会議については、議事録又は会議録を作成しなけ

ればならない。

（議事録等の写しの閲覧）

第 1 1 条 公開された附属機関等の会議の議事録又は会議録の写しは、閲覧に供するものとする。

（運営状況の公表）

第 1 2 条 市長は、附属機関等の会議の公開の運営状況については、毎年、これを公表する。

（特別の定めがある場合の取扱い）

第 1 3 条 附属機関等の会議の公開等について、法令に特別の定めがあるときは、その定めるところによる。

附 則

この告示は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行し、同日以後に第 6 条の規定により公表する附属機関等の会議から適用する。

別記様式（第7条関係）

傍 聴 要 領 例

袖ヶ浦市〇〇〇〇〇〇〇審議会

〇〇〇〇審査会

〇〇〇〇協議会

1 傍聴する場合の手続（※当日、先着順に傍聴者を決定する場合）

忘れ物等の連絡をする場合に備え、氏名、電話番号等を別紙に記入してください。会議終了後は、速やかに廃棄します。

2 会議を傍聴するに当たって守っていただく事項

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、会長（委員長）の指示に従ってください。
- (2) 会議開催中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないでください。
- (3) 会議開催中は、むやみに立ち歩かないでください。
- (4) 会議場において、写真撮影、録画、録音等を行わないでください。
ただし、会長、委員長の許可を得た場合は、この限りではありません。
- (5) 会議場において、飲食及び喫煙はしないでください。
- (6) 会議場において、張り紙、ビラ、プラカード、のぼり等を携帯したり、はち巻、腕章等を着用しないでください。
- (7) 会議場においては、携帯電話、ラジオ、ポケットベル等の電源を切ってください。
- (8) その他会議の支障となる行為はしないでください。

3 傍聴者が2の事項に違反したときは、退場していただく場合があります。

傍 聴 人 受 付 簿

開催年月日 年 月 日()

会議等の名称 _____

番号	氏 名	連絡先（電話番号）	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			