

○茅ヶ崎市附属機関及び懇談会等の設置及び会議の公開等運営に関する要綱

平成29年4月1日

要綱

改正 平成29年11月1日要綱

平成31年3月22日要綱

令和2年9月1日要綱

令和2年12月1日要綱

令和5年4月1日要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、附属機関及び懇談会等の設置及び会議の公開等運営に関する具体的な手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(会議の非公開の決定)

第5条 茅ヶ崎市情報公開条例(昭和61年茅ヶ崎市条例第2号)第20条第3号の規定に基づく附属機関による非公開(会議の全部又は一部を公開しないことをいう。本条及び第16条から第18条において同じ。)の決定は、附属機関の長が当該会議に諮って決定するものとする。

2 附属機関は、会議を非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。

(附属機関の運営等)

第13条 附属機関の運営等に当たっては、効果的かつ効率的に行い、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 会議の開催は、必要最小限とし、終了時刻を明示するなど会議の効率化を図ること。
- (2) 会議の資料は簡潔かつ簡素化に努めるとともに、あらかじめ時間的余裕をもって委員に配布することにより、資料説明にいたずらに時間を費やさないこと。
- (3) 会議において活発な議論がなされるよう委員への積極的な情報提供に努めること。
- (4) 必要に応じて、部会、分科会等を設置し、会議の機動的な運営を図ること。
- (5) 審議の経過等が明確となるよう議事録を作成すること。この場合において、発言者の氏名と発言の全内容を記載する議事録、発言者の氏名の省略又は発言内容の要約を行う議事録その他議事録の形式については、附属機関の決定により選択するものとする。

(会議結果の概要の公表)

第17条 所管課長は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、会議結果の概要(次の各号に掲げる事項を記載したものをいう。以下「会議結果の概要」という。)を当該会議が終了した日から2日以内に公表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) 出席及び欠席をした委員の氏名
- (5) 出席した所管課の職員の職及び氏名
- (6) 会議の議題
- (7) 議事の概要(議題に沿って結論を簡潔に記載したものをいう。)
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(会議結果の公表)

第18条 所管課長は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、会議終了後、会議結果（次の各号に掲げる事項を記載したものをいう。以下「会議結果」という。）を当該会議が終了した日から45日以内に公表しなければならない。ただし、委員の構成、会議の開催の状況、議事録の形式などの事情を勘案し、当該期間内に公表することができないと認められるときは、別に期間を定めるとともに、その理由を会議結果の概要に記載し、公表するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 会議の議題
- (3) 開催日時
- (4) 開催場所
- (5) 会議の公開又は非公開の別
- (6) 会議が非公開とされた場合にあつては、その理由
- (7) 出席及び欠席をした委員の氏名
- (8) 出席した所管課の職員の職及び氏名
- (9) 傍聴人の数（会議を公開した場合に限る。）
- (10) 会議資料
- (11) 議事録
- (12) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 前項第10号の規定にかかわらず、会議が公開とされた場合において、同号の会議資料が次の各号のいずれかに該当するときは、会議資料を市のホームページに掲載しないことができる。この場合において、所管課長は、所管課において会議資料を保管し、閲覧できるようにしておくものとする。

- (1) 会議資料が著しく大量であること。
- (2) 会議資料の大きさが日本産業規格A列3番を超えるなどの理由で電子化が困難であること。
- (3) 行政目的として著作物を複製した資料のうち市ホームページに掲載するに当たって著作権者の許諾を得る必要があるとき。

3 第1項第11号の議事録は、会議の概要又は発言内容を記録するものとし、会議の経過及びその結果が分かるように記載するとともに、その形式は、附属機関が決定するものとする。

4 第1項第11号の規定にかかわらず、会議が非公開とされた場合において、議事録を公表することにより公正又は円滑な会議の運営に支障があると判断される場合は、議事録に代えて、第1項第2号の議題及び議事の要旨を公表することができるものとする。この場合において、議事の要旨を掲載する場合は、会議結果にその理由を記載するものとする。