

福津市附属機関の会議の公開に関する要綱

平成17年1月24日

告示第3号

(趣旨)

第1条 この告示は、福津市における附属機関の会議の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会議の公開の基準)

第2条 附属機関の会議は、原則として公開する。ただし、当該会議の審議の内容が次のいずれかに該当する場合は、当該会議の一部又は全部を公開しないことができる。

- (1) 法令等により調停又は仲介の手續等が非公開とされている場合
- (2) 福津市情報公開条例(平成17年福津市条例第9号。以下「条例」という。)第9条から第12条までに規定する非公開とすることができる情報に該当すると認められる事項について、許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理に関する事務等を行う場合
- (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害され、会議の目的が達成できないと附属機関が認める場合

(公開又は非公開の決定)

第3条 附属機関の長は、前条に規定する会議の公開の基準に基づき、次条第1項に規定する会議開催の事前公表前に当該附属機関の会議の公開又は非公開の決定をするものとする。この場合において、附属機関の長は、必要があると認めるときは、委員の意見を聴くものとする。ただし、附属機関設置後初めて開催する会議及び委員の改選後初めて開催する会議においては、会議の公開・非公開は市長が決定する。

2 附属機関の長は、会議の一部又は全部を公開しない旨の決定をしたときは、その理由を市民に明らかにしなければならない。

(会議開催の事前公表)

第4条 附属機関の庶務を所管する課等の長(以下「所管課長」という。)は、当該附属機関の会議の開催の日前7日までに、庁舎の掲示場に会議の開催日時等を記載した会議案内(様式第1号)を掲示し、次の事項を市のホームページに掲載するものとする。ただし、緊急に附属機関の会議を開催する必要が生じたときは、開催の決定後、速やかに、会議案内を掲示又は掲載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題及び公開又は非公開の別
- (5) 非公開の理由(会議を非公開にする場合に限る。)
- (6) 傍聴を認める者の定員(会議を公開する場合に限る。)

(7) 問い合わせ先

(8) 傍聴の申込方法

- 2 前項の規定にかかわらず、前もって開催日が決定されている場合は、広報紙に添付されるカレンダーに会議の名称及び開催日時を掲載するものとする。

(会議の傍聴等)

第5条 附属機関の会議の公開は、第3条第1項の規定により会議の全部又は一部を公開しない決定をしたときを除き、会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

- 2 前項の場合において附属機関は、傍聴を認める者の定員を会議の都度、定めるものとする。

- 3 会議の傍聴を希望する者は、会議の開催日時の15分前までに、所管課長に対し、電話、窓口又は電子メールでの申出により傍聴を申込みものとする。

- 4 傍聴を希望する者が第2項の定員を超えるときは、先着順により傍聴を決するものとする。ただし、附属機関が必要と認めるときは、抽選その他の方法によることができる。

- 5 附属機関は、会議の公開に当たっては、会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続及び遵守事項等を定め、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めなければならない。

- 6 附属機関の会議を傍聴する者(以下「傍聴者」という。)は、係員の指示に従うとともに、附属機関が定める事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

(会議資料の提供)

第6条 附属機関は、会議を公開するに当たっては、当該会議に付する会議資料を附属機関の構成員と同様に傍聴者に配布するものとする。ただし、会議資料に条例第9条から第12条までに規定する非公開とすることができる情報が記載されているものを除くものとする。

- 2 前項本文の場合において、図面、地図、写真、法令集その他研究用の参考資料である会議資料については、当該会議が終了するまでの間、会議を行う場所に備え置き、傍聴者の閲覧に供するものとする。

(運営状況の報告)

第7条 所管課長は、毎年4月15日までに前会計年度に開催した当該所管する附属機関の会議の公開に関する運営状況を記載した附属機関の会議の公開に関する運営状況報告書(様式第2号)を作成し、総務部総務課長(以下「主管課長」という。)に提出しなければならない。

- 2 主管課長は、前項の規定により報告書が提出されたときは、当該報告書の写しを総務部総務課に備え置き、提出を受けた日の属する年度の翌年度の末日まで閲覧に供するとともに、会議の公開に関する運営状況の概要を市の広報に掲載するものとする。

(会議録の作成)

第8条 所管課長は、附属機関の会議が終了したときは、附属機関があらかじめ決定した会議録の作成方法に基づき、2週間以内に会議録を作成しなければならない。ただし、会議の内容や量その他の理由により2週間以内に会議録が作成できないと所管課長が判断した時は、2週間を限度に延長することができる。

(会議録)

第9条 会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席委員(者)氏名
- (5) 欠席委員(者)氏名
- (6) 所管課職員職氏名
- (7) 会議議題及び会議の公開又は非公開の別
- (8) 非公開の理由(会議を非公開にした場合に限る。)
- (9) 傍聴者の数(会議を公開した場合に限る。)
- (10) 会議資料の名称
- (11) 会議録の作成方法(原則、要点筆記とする。)
- (12) 審議内容
- (13) その他必要と認めた事項

2 所管課長は、前条に規定する附属機関の会議の会議録を作成するときは、当該附属機関の長が指定した者により会議録の確認を得るものとする。

3 所管課長は、会議資料があるときは、当該会議資料を会議録に添付するものとする。ただし、当該会議資料が図面、地図、写真、法令集その他研究用の参考資料であるときは、この限りでない。

(会議録等の写しの閲覧)

第10条 所管課長は、会議録を作成したときは、直ちに当該会議録及び会議資料(以下「会議録等」という。)の写しを作成し、情報コーナーに備置き閲覧に供するとともに、市のホームページに掲載するものとする。

2 前項の規定に基づく閲覧及び掲載の期間は、当該会議録に係る会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日までとする。

3 所管課長は、会議録等の一部に条例第9条から第12条までに規定する非公開情報と認める情報が記録されている場合は、当該非公開情報に係る部分を除いて、会議録等の写しを作成するものとする。

附 則

この告示は、平成17年1月24日から施行する。

附 則(平成19年3月30日告示第82号)抄

(施行期日)

- 1 この告示は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成24年12月28日告示第255号)

この告示は、平成25年3月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日告示第96号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年4月10日告示第64号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(令和5年7月10日告示第158号)

この告示は、令和5年8月1日から施行する。