

## 会議の運営について

## 1 会議の公開について

協議事項	備考
(1) 会議の公開・非公開	・公益通報等に係る調査等個別の案件を議題とする場合は非公開とし、その他の案件を議題とする場合は公開する。

## 2 会議を公開する場合の傍聴について

協議事項	備考
(1) 傍聴者の定員	・開催場所のスペースに応じ、その都度定める。
(2) 傍聴者の受付	・事前予約又は申請を要さないものとする方法
(3) 定員を超えた場合の取扱い	・先着順により決定する方法
(4) 傍聴者の遵守事項	・次ページのとおり
(5) 傍聴者からの発言の申し出について	・一切認めない方法

## (4) 傍聴者の遵守事項

- ・ 傍聴者は、事務局の指示に従い、静穏に傍聴してください。
- ・ 会議場において発言したり、委員の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないでください。
- ・ 張り紙、ゼッケン、たすき、旗等を使用した示威的行動はしないでください。
- ・ 他の傍聴者の迷惑になるような行動はしないでください。
- ・ 事務局の許可なく、会議場において撮影、録音その他これらに類する行為をしないでください。
- ・ 報道関係者は、録音、ビデオなどの撮影について、あらかじめ事務局の許可を得てください。
- ・ その他、会議の進行を妨げる行為をしないでください。

## 3 会議の記録の作成、公表について

協議事項	備考
(1) 発言内容の記載方法	・ 要点記録方式
(2) 発言者の記載の是非	・ 委員名を表記する。
(3) 会議の記録の出席者への確認方法	・ 案文を郵送等により示し、一定期間内に異議があれば、連絡する方法により確認する方法
(4) 会議の記録の公表の内容 ア 会議を公開した場合 イ 会議を非公開とした場合	・ 会議を公開した場合は公開し、会議を非公開とした場合は非公開とする。

(参考)

## 旭川市市民参加推進条例(抜粋)

(平成14年旭川市条例第36号)

(附属機関の会議の公開等)

第13条 附属機関の会議は、これを公開するものとする。ただし、審議の内容が旭川市情報公開条例第7条各号に掲げる事項及び第8条に規定する事項（同条各号に掲げる事項を除く。）のいずれかに該当するおそれがあると附属機関が認める場合を除くものとする。

2 附属機関は、前項本文の規定により会議を公開した場合は、会議終了後、速やかに、会議の記録を公表するものとする。ただし、旭川市情報公開条例第7条各号に掲げる事項及び第8条に規定する事項（同条各号に掲げる事項を除く。）を除くものとする。

3 会議の公開及び会議の記録の公表の実施に関し必要な事項は、市の機関が別に定める。

(参考)

## 旭川市情報公開条例 (抜粋)

(平成17年旭川市条例第7号)

(公文書の公開義務)

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

(1) 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定又は実施機関が法律上従う義務を負う国の機関の指示等により、明らかに公開することができないと認められる情報

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)、地方公共団体、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))及びその他の公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの

イ 実施機関の要請を受けて、公開しないと条件で任意に提供された情報であって、当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(3) 公開することにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずると認められる情報

(4) 市及び国等(国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及びその他の公共団体をいう。以下同じ。)の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定のものに不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められるもの

(5) 市又は国等が行う事務又は事業に関する情報であって、次に掲げるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報であって、公開することにより、正確な事実の把握を困難にし、又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にすると認められるもの

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関する情報であって、公開することにより、市又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害すると認められるもの

ウ 調査研究に係る事務に関する情報であって、公開することにより、その公正かつ能率的な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの

エ 人事管理に係る事務に関する情報であって、公開することにより、公正かつ円滑な人事の確保に著しい支障を及ぼすと認められるもの

オ アからエまでに掲げるもののほか、事務又は事業の性質上、公開することに

より、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの  
(個人情報の非公開)

第8条 実施機関は、公開請求があつた場合において、当該公開請求に係る公文書に記録されている情報が、個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものであるときは、当該情報を公開してはならない。ただし、次に掲げる情報を除く。

(1) 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されているもの

(2) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるもの

(3) 公務員等(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)第5条第1号ハに規定する公務員等をいう。)の職務の遂行に関するもののうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務の遂行の内容に係る部分

## 附属機関の会議の公開等に関する事務取扱基準（抜粋）

（対象とする会議）

第1条 この基準の対象とする会議は、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、法律か条例（以下「法令等」という。）により設置される合議制の機関（以下「附属機関」という。）の会議とする。また、要綱等により設置される懇談会等の会議についても、附属機関に準じて運用するものとする。

（会議の公開の原則）

第2条 附属機関の会議は、原則として公開する。ただし、審議の内容が旭川市情報公開条例第7条各号に掲げる事項か第8条に規定する事項（同条各号に掲げる事項を除く。）のいずれかに該当するおそれがあると附属機関が認める場合を除くものとする。

（不服申立て等に係る会議の非公開）

第3条 第2条の規定にかかわらず、不服申立て、苦情、あっせん、調停に関する会議は、非公開とする。ただし、次に掲げる口頭審理等（審議会等が不服申立人、苦情の申立人又はあっせん若しくは調停の当事者から意見等を聴取する審理等をいう。以下この条において同じ。）については、これを公開することができる。

(1) 不服申立てや苦情に関する口頭審理等について当該申立人から公開の申立てがあるとき。

(2) あっせんや調停に関する口頭審理等について当該当事者の双方から公開の申立てがあるとき。

（会議開催の事前公表）

第4条 附属機関が会議を開催するときは、会議の日時、場所等をあらかじめ公表しなければならない。

2 前項に規定する附属機関の会議開催の事前公表は、原則として、当該会議を開催する日の2週間前までに、附属機関の会議開催のお知らせ（以下「会議開催案内」という。）（様式第1号）を市の総合庁舎前掲示板と市政情報コーナーに掲示するとともに、当該会議開催案内に掲げる事項を旭川市ホームページに掲載することにより行うものとする。

3 附属機関の庶務を処理する課等（以下「事務局」という。）は、会議開催案内に必要事項を記入し、当該会議開催の事前公表を行う日の前日までに、市民生活部市民活動課に提出するものとする。

（会議の傍聴）

第5条 附属機関の会議は、第2条か第3条のいずれの規定により非公開としたときを除き、誰でも傍聴することができる。

2 会議を傍聴する者（以下「傍聴者」という。）は、附属機関の会議の会務を総理する者（以下「会長等」という。）の指示に従い、静穏に傍聴しなければならない。

3 傍聴者は、会長等の許可を受けずに撮影、録音その他これらに類する行為をしてはならない。

4 その他会議の傍聴に関し必要な事項は、附属機関がこれを定めるものとする。

(会議資料の提供)

第6条 附属機関の会議を公開するときは、傍聴者に会議資料を配布するものとする。

ただし、会議資料のうち、著しく大量の資料や、図面、地図、写真等の添付資料については、当該資料を会議が終了するまでの間、会議場に備え置き、閲覧に供することにより配付に代えることができる。

(会議の記録の作成)

第7条 附属機関は、その会議が終了した後、速やかに、当該会議の記録を作成しなければならない。ただし、著しく大量であって、会議の性質によりテープ等に記録しておくことで足りる場合は、この限りでない。

2 前項本文に規定する会議の記録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称と議題
- (2) 会議の開催の日時と場所
- (3) 出席者の氏名
- (4) 会議の公開・非公開の別
- (5) 非公開の理由（会議を非公開とした場合に限る。）
- (6) 傍聴者の数（会議を公開した場合に限る。）
- (7) 議事の内容
- (8) その他附属機関が必要と認める事項

3 第1項本文の規定により作成した会議の記録の内容については、当該会議の出席委員かその他附属機関が指名した者の確認を得るものとする。

(会議の記録の公表等)

第8条 附属機関の会議を公開したときは、速やかに、当該会議の記録（会議の資料を含む。以下同じ。）を公表するものとする。また、会議を公開しなかった場合においても、次の各号のいずれかに該当するときは、会議の記録を公表するよう努めるものとする。ただし、いずれの場合であっても、旭川市情報公開条例第7条各号に掲げる事項と第8条に規定する事項（同条各号に掲げる事項を除く。）を除くものとする。

- (1) 会議が終了したことや相当の期間が経過することにより、非公開の理由が消滅する場合
- (2) 会議を開催した結果、予定していた非公開事項が審議に含まれなかった場合
- (3) その他公表することが適当であると附属機関が認めた場合

2 前項本文に規定する公表は、担当部局と市政情報コーナーでの供覧、市のホームページへの掲載により行うものとする。

3 第1項本文の規定により公表した会議の記録は、当該会議の記録に関する会議を開催した日の属する年度の翌々年度の末日まで公表しなければならない。

(特別の定めがある場合の取扱い)

第9条 附属機関の会議の公開と会議の記録の公表（以下「会議の公開等」という。）について法令等、規則、訓令に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。