

会議の運営について

第 1 回会議では、会議のルールを定めます。

議論いただく主なポイント（1～6）と、前期での取り扱いを踏まえた事務局（案）を掲載しますので、あらかじめ御確認ください。

1 審議内容の公開・非公開について

旭川市市民参加推進条例では、一定の要件を満たす場合（個人情報や企業の秘密を扱う場合など）を除いては、附属機関の会議は原則として公開することとしています。
※別紙 1（旭川市市民参加推進条例第 13 条、旭川市情報公開条例第 7、8 条）参照
過去の会議においては、審議内容に非公開事項が含まれるケースはありませんでした。

【事務局案】

原則公開とし、もし非公開事項が含まれる場合には、事前に協議する。

2 傍聴者の定員について

公開の会議では誰でも会議を傍聴することができるため、傍聴者の定員を決定します。
開催会場が変わる可能性もあることから、前期では会場の許容範囲内としていました。

【事務局案】

会場の許容範囲内とする。

3 傍聴者の遵守事項について

傍聴者に守っていただくルールを決定します。
（別紙 1 旭川市市民参加推進条例施行規則第 8 条 参照）
また、過去に報道機関から撮影許可を求められたことがあるため、その際の取扱いについても決定します。

【事務局案】

別紙 2 のようにルールを定め、傍聴者に配布する。
なお、会場内での撮影・録音については原則禁止とし、事前の相談があった場合に限り、会議に諮った上で取扱いを決定する。

4 傍聴者から発言の申し出があった場合の取扱いについて

本来的には「傍聴」は会議を聴くことであるため、基本的に傍聴者の発言は想定されていませんが、そのような申し出があった場合にどのように取り扱うかを決定します。

【事務局案】

その場で発言は認めず、会議終了後に事務局に申し出るか、または別紙2裏面の意見記載欄に記載の上、事務局に提出することとする。

5 会議録の作成方法と発言者名の記載について

附属機関の会議は、会議の公開と併せて会議録も公表も原則となっています。

会議終了後、事務局で会議録案を作成しますが、会議録の作成方法を「全文筆記」とするか「要点筆記」とするかを決定します。

また、会議録に発言者の氏名を記載するかについて決定します。

【事務局案】

会議録は「要点筆記」とし、発言者名は記載せずに「会長」「委員」と表記する。

6 会議録の確認方法について

事務局が作成した会議録案について、会議内容に相違していないかの確認をする方法を決定します。

【事務局案】

作成した会議録案を出席した委員全員に送付し、内容の確認を行う。

7 その他

< 参 考 >

旭川市市民参加推進条例（抜粋）

（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。

旭川市市民参加推進条例施行規則（抜粋）

（附属機関の会議の傍聴）

第 8 条 傍聴者は、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。

2 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。

旭川市情報公開条例（抜粋）

（公文書の公開）

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（（省略）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（（省略））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、公開請求があった場合において、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。）であって、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、又は公にされ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（（省略））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かかる部分

傍聴者のみなさまへのお願い

傍聴の際には，次のルールを守ってください。

- ・ 会議は静かに傍聴してください。
- ・ 傍聴者は発言できません。
- ・ 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。
- ・ ゼッケン，たすき等を着用し，又は旗，プラカード等を掲げる等示威的行為をしないでください。
- ・ 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。
- ・ このほか，会議場の秩序を乱し又は会議の妨げとなるような行為をしないでください。

※ これらのルールが守られない場合は，退場していただくことがあります。円滑な会議進行のため，御協力をお願いします。

※ 御質問・御意見のある方は，会議終了後，事務局員へお申し出ください。御意見を裏面に記入いただくこともできます。

※ 審議事項等について御意見・御提案などがありましたら、自由に御記入の上、事務局員にお渡してください。

(記入欄)

※ 差し支えなければ記入してください。

氏 名

住 所

電話番号 ()
