

船橋市附属機関等の会議の公開実施要綱

附属機関等の会議の公開実施要綱（平成14年船橋市要綱）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例第7号。以下「条例」という。）第26条に規定する附属機関及びこれに準ずるもの（以下「附属機関等」という。）の会議（以下「会議」という。）の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

（開催の周知）

第2条 附属機関等を所管する課長等（以下「所管課長」という。）は、会議の開催が決定した場合は、速やかに、次に掲げる方法により会議の開催を周知するものとする。

- (1) 遅くとも会議開催の1週間前までに会議の開催に係る書面（第1号様式）を所管課等のホームページに掲載すること。ただし、緊急に会議を開催するときは、会議開催の決定後遅滞なくこれを行うこととする。
- (2) 会議（全部を非公開で行うものを除く。）を行う場合において開催場所となる施設に会議の開催の周知のための設備があるときは、当該会議の名称、日時及び場所を記載すること。
- (3) その他必要に応じて、市広報への掲載等を行うこと。

2 前項第1号の規定による会議の開催に係る書面の掲載は、当該会議の開催日の属する月の末日又は第8条第1項の規定による会議概要（第2号様式）の公表の日のうちいずれか遅い日まで行うものとする。

（公開で行う会議の会場）

第3条 附属機関等は、会議を開催する場合であって、多数の傍聴希望者が予想されるときは、傍聴者数を考慮した会場での開催に努めるものとする。

（会議を非公開とする決定）

第4条 附属機関等は、条例第26条各号のいずれかに該当する場合は、会議の非公開を決定することができる。ただし、第1回目の会議開催前等で附属機関等において決定することができないときは、所管課長が会議の非公開を決定することができる。

（傍聴者の決定等）

第5条 定員を超える傍聴希望者がある場合の傍聴者の決定は、先着順、抽選等公平かつ合理的な方法で行うものとする。

2 前項の場合において、個人情報収集するときは、傍聴者の決定の目的を達成するた

めに必要な範囲内に限り収集するものとする。

(一部を非公開とする会議)

第6条 附属機関等は、会議の一部を非公開とする場合は、原則として公開する審議等を先に行うものとし、事前にその旨を傍聴者に周知するものとする。

2 会長は、非公開の審議等を行う場合は、傍聴者に退席を求めなければならない。

(会議資料の配布等)

第7条 附属機関等は、会議を行う場合は、傍聴者に会議に関する資料を配布するものとする。ただし、作成に多額の費用を要し、又は配布が困難な物については、傍聴席に備え、閲覧できるようにすることができる。

2 前項の場合において、条例第7条に規定する不開示情報(以下「不開示情報」という。)が含まれているときは、当該不開示情報を除くものとする。

(会議録等の公表)

第8条 附属機関等は、公開・非公開にかかわらず、会議終了後おおむね1週間以内(特別の事情がある場合にあっては、市長が定める期間内)に会議概要を作成し、公表するものとする。ただし、会議の内容が大量であることその他会議概要を作成し、公表することが困難であるときは、この限りでない。

2 附属機関等は、公開・非公開にかかわらず、会議終了後速やかに会議録(第3号様式)を作成するものとする。ただし、会議の内容が大量であることその他会議録を作成することが困難なときは、電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)等に記録しておくことができる。

3 附属機関等は、前項本文の規定により会議録(全部を非公開で行う会議に係るものを除く。)を作成した場合は、遅滞なく会議録及び傍聴者配布用資料を公表するものとする。この場合において、非公開の審議等に係る部分の会議録の議事の部分については、次の各号のいずれかに該当するときを除き、公表に際し、その記載を省略することができる。

(1) 会議を開催した結果、予定していた不開示情報がなかったとき。

(2) 会議録における不開示情報を容易に区分して除くことができるとき。

(3) 会議が終了した後、相当の期間が経過したこと等により、不開示情報に該当しなくなったとき。

(4) その他公表することが適当であると附属機関等が認めたとき。

4 前項の場合において、前条第1項ただし書の規定により閲覧に供した物があるときは、

当該閲覧に供した物も併せて公表するよう努めるものとする。

5 附属機関等は、第2項本文の規定により会議録（全部を非公開で行う会議に係るものに限る。）を作成した場合において、第3項各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく会議録を公表するものとする。

6 第1項の規定による会議概要及び前3項の規定による会議録等の公表は、所管課等のホームページへの掲載及び行政資料室での配架とし、当該公表を行った日の属する年度の翌々年度の末日まで行うものとする。この場合においては、前条第2項の規定を準用する。

（実施状況の公表）

第9条 市長は、毎年1回、会議の公開に関する実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年9月1日から施行し、同日以後に開催が決定した会議について適用する。

附 則

この要綱は、平成26年10月1日から施行し、同日以後に開催が決定した会議について適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、同日以後に開催が決定した会議について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年2月1日から施行し、同日以後に開催が決定した会議について適用する。

第1号様式

令和〇〇年度第〇〇回〇〇〇〇会議の開催

- 1 開催日時
- 2 開催場所
- 3 傍聴者の定員（全部を非公開で行う会議の場合を除く。）
- 4 傍聴の申込方法（全部を非公開で行う会議の場合を除く。）
- 5 議題及び公開・非公開の別並びに非公開の場合にあっては、その理由
- 6 問い合わせ先
- 7 特記事項

第2号様式

令和〇〇年度第〇〇回〇〇〇〇〇審議会会議概要

(令和〇〇年〇〇月〇〇日作成)

- 1 開催日時
- 2 開催場所
- 3 出席者
 - (1) 委員
 - (2) 事務局
 - (3) その他
- 4 欠席者
- 5 議題及び公開・非公開の別並びに非公開の場合にあっては、その理由
- 6 傍聴者数（全部を非公開で行う会議の場合を除く。）
- 7 決定事項
- 8 その他
- 9 問い合わせ先

第3号様式

令和〇〇年度第〇〇回〇〇〇〇〇審議会会議録

(令和〇〇年〇〇月〇〇日作成)

- 1 開催日時
- 2 開催場所
- 3 出席者
 - (1) 委員
 - (2) 事務局
 - (3) その他
- 4 欠席者
- 5 議題及び公開・非公開の別並びに非公開の場合にあっては、その理由
- 6 傍聴者数
- 7 決定事項
- 8 議事

審議経過、結論等が明確となるよう作成し、原則として個々の発言者氏名及び発

言内容の要旨を記載してください。

- 9 資料・特記事項
- 10 問い合わせ先