

○寒川町審議会等の会議の公開に関する規則

平成21年8月17日

規則第18号

改正 平成25年3月14日規則第12号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川町自治基本条例(平成18年寒川町条例第32号)第15条の規定に基づき、審議会等の会議の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象とする会議)

第2条 この規則の対象とする会議は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき設置される附属機関及び町政に町民、有識者等の意見を反映させることを目的として要綱等により設置される協議会、委員会、懇話会等(以下「審議会等」という。)の会議とする。

(会議公開の原則)

第3条 審議会等の会議は、公開とする。

2 前項の公開は、町民が会議を傍聴することにより行う。

(非公開とする会議)

第4条 前条の規定にかかわらず、法令又は条例等に特段の定めがある場合は、審議会等の会議は、非公開とする。

2 審議会等は、議事が寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24号)第5条各号に該当する情報(以下「非公開情報」という。)を含むものである場合は、その会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

(会議開催の事前公表)

第5条 審議会等は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、次に掲げる事項について、広報への掲載、町ホームページへの掲載及び町施設への会議開催のお知らせ(第1号様式)の掲示により、原則として開催日の2週間前までに公表するものとする。た

だし、緊急に審議会等の会議が開催され、事前に公表することができないときは、この限りでない。

- (1) 会議名
- (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) 非公開の場合その理由(一部非公開の場合を含む。)
- (6) 傍聴定員数
- (7) 傍聴手続に係る事項
- (8) 問い合わせ先

2 前項に規定する町施設は、次に掲げるところによる。

- (1) 寒川町役場
- (2) 寒川町民センター
- (3) 寒川町民センター分室
- (4) 寒川町北部文化福社会館
- (5) 寒川町南部文化福社会館
- (6) 寒川町健康管理センター
- (7) 寒川総合体育館
- (8) 寒川総合図書館
- (9) 寒川文書館
- (10) 町長が特に必要と認める施設

(平25規則12・一部改正)

3 第1項ただし書の規定により会議の開催について事前に公表しなかった場合は、事後においてその理由を公表するものとし、その方法は、広報への掲載、町ホームページへの掲載及び前項に規定する町施設への会議開催の事前公表不実施理由書(第2

号様式)の掲示により行うものとする。

- 4 審議会等は、第1項及び前項の規定による公表の内容について、公表後遅滞なく町長へ通知するものとする。

(会議の傍聴)

第6条 審議会等は、あらかじめ定める人数(第3項において「定員」という。)の範囲内において、当該会議の傍聴を認めるものとする。

- 2 会議を開催する日時は、傍聴者が傍聴しやすいよう配慮して定めるものとする。
- 3 傍聴は、当日の指定された時間までに受け付けるものとし、申込者が定員を超える場合は、抽選により傍聴者を決定する。
- 4 傍聴者は、次に掲げる遵守事項を守り、審議会等の長の指示に従って、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 傍聴者記名票(第3号様式)を提出する。

(2) 議事に対して発言、挙手、拍手等の行為をしない。

(3) 飲食又は喫煙をしない。

(4) はちまき、たすき等の示威的行為をしない。

(5) 会議の様子を撮影又は録音しない。ただし、審議会等の長の許可を得た場合は、この限りでない。

(6) その他会議の妨害となる行為、又は他人に迷惑を及ぼす行為をしない。

- 5 審議会等の長は、会場の秩序維持のため必要と認める場合には、傍聴者に退席を命ずることができる。

(会議資料の提供)

第7条 審議会等は、会議の公開にあたっては、傍聴者に当該会議の資料(非公開情報が記載されている部分を除く。)を提供するものとする。ただし、図面、地図、写真、図書類等の資料で提供できないものにあつては、傍聴者が当該資料を閲覧することをもって提供に代えることができる。

(議事録の作成等)

第8条 審議会等は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、会議終了後、速やかに次に掲げる事項を記載した議事録(第4号様式)を作成するものとする。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者名、欠席者名及び傍聴者数
- (5) 議題
- (6) 決定事項
- (7) 公開又は非公開の別及び非公開の場合その理由(一部非公開の場合を含む。)
- (8) 議事の経過
- (9) 配付資料

2 議事録の確定は、各審議会等において会議毎に指名される議事録承認委員による承認によるものとする。

3 公開した会議については、確定した議事録の写し及び会議資料の写しの次に掲げる場所への備え付け及び町ホームページへの掲載により速やかに公表し、当該会議の開催日の属する年度の終了後5年間、町民の閲覧に供するものとする。

- (1) 寒川町役場情報公開コーナー及び当該審議会等を所管する課等
- (2) 寒川町民センター
- (3) 寒川町民センター分室
- (4) 寒川町北部文化福社会館
- (5) 寒川町南部文化福社会館
- (6) 寒川総合図書館
- (7) 寒川文書館

(平25規則12・一部改正)

- 4 審議会等は、会議の全部又は一部を非公開とした場合においても、前項の規定に準じて議事録を公表するものとする。ただし、非公開情報は、公表しないものとする。

(運用状況の報告及び公表)

第9条 審議会等は、毎年度の会議の公開に関する状況を、その翌年度の4月20日までに町長に報告するものとする。

- 2 前項の規定による報告は、会議公開運用状況報告書(第5号様式)により次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 公開した会議の名称、開催回数、会議ごとの傍聴申込者数及び傍聴者数

(2) 非公開とした会議の名称及び開催回数

(3) 第5条第1項ただし書の規定により開催について事前公表しなかった会議の名称及び開催回数

- 3 町長は、第1項の規定により報告された審議会等の会議の公開に関する運用状況を取りまとめ、公表するものとする。

- 4 前項の規定による公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 公開した会議の名称、開催回数、会議ごとの傍聴申込者数、会議ごとの傍聴者数及び当該会議を所管する課等の名称

(2) 非公開とした会議の名称、開催回数及び当該会議を所管する課等の名称

(3) 第5条第1項ただし書の規定により開催について事前に公表しなかった会議の名称、開催回数及び当該会議を所管する課等の名称

- 5 第3項の規定による公表は、広報への掲載、町ホームページへの掲載及び町施設へ備え置く方法により行うものとする。この場合において、町ホームページへの掲載及び町施設へ備え置く期間は、報告の対象となった年度の終了後5年間とする。

- 6 前項に規定する町施設は、第5条第2項各号に掲げる施設とする。

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年9月1日から施行する。

附 則(平成25年3月14日規則第12号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

第1号様式（第5条関係）

会議開催のお知らせ

| | |
|---------------|--|
| 会 議 名 | |
| 開 催 日 時 | |
| 開 催 場 所 | |
| 議題及び公開又は非公開の別 | |
| 非公開の場合その理由 | |
| 傍 聴 定 員 数 | |
| 傍聴手続に係る事項 | |
| 問い合わせ先 | |
| そ の 他 | |

第2号様式（第5条関係）

会議開催の事前公表不実施理由書

| | |
|-------------|--|
| 会 議 名 | |
| 開 催 日 時 | |
| 議 題 | |
| 事前公表しなかった理由 | |
| 問い合わせ先 | |

掲示年月日： 年 月 日
(概ね1ヶ月間掲示するものとする)

第3号様式（第6条関係）

傍聴者記名票

| | |
|--------|--|
| 会 議 名 | |
| 氏 名 | |
| ※ 住 所 | |
| ※ 電話番号 | |

記入後、事務局職員へお渡してください。

※ 会議資料に後日訂正が生じた場合などの連絡用に使用します。

差し支えなければご記入ください。

| | |
|------------------|-------------|
| 事務局処理欄 | |
| 会議開催年月日 年 月 日 | 受付番号 No. |

第4号様式（第8条関係）

議 事 録

| | | | |
|-------------------|------------|-------------------------|--|
| 会議名 | | | |
| 開催日時 | | | |
| 開催場所 | | | |
| 出席者名、欠席者名及び傍聴者数 | | | |
| 議 題 | | | |
| 決定事項 | | | |
| 公開又は非公開の別 | | 非公開の場合その理由（一部非公開の場合を含む） | |
| 議事の経過 | | | |
| 配付資料 | | | |
| 議事録承認委員及び議事録確定年月日 | （ 年 月 日確定） | | |

第5号様式（第9条関係）

会議公開運用状況報告書

年度の審議会等の会議の公開状況について次のとおり報告します。

| | |
|---------|--|
| 審議会等の名称 | |
|---------|--|

①公開した会議

| | |
|-------------------------|--------------------|
| 公開した会議の回数 (一部非公開を含む) | 回 |
| 開催日毎の傍聴申込者数 及び傍聴者数 | / 傍聴申込者数 名、 傍聴者数 名 |
| | / 傍聴申込者数 名、 傍聴者数 名 |
| | / 傍聴申込者数 名、 傍聴者数 名 |
| | / 傍聴申込者数 名、 傍聴者数 名 |

②非公開とした会議

| | |
|-----------------------------------|---------------|
| 非公開とした会議の回数 及び開催日 (全部非公開のみ) | 回 |
| 開催日 | / 、 / 、 / 、 / |

③開催について事前公表しなかった会議（①または②の再掲）

| | |
|-------------------------|-------------------|
| 事前公表しなかった会議 の回数及び開催日 | 回 |
| 開催回数 | 開催日 / 、 / 、 / 、 / |

| | |
|-----|----------------------|
| 事務局 | 課等及び担当名 内線・電話 |
|-----|----------------------|

第1号様式(第5条関係)

第2号様式(第5条関係)

第3号様式(第6条関係)

第4号様式(第8条関係)

(平25規則12・一部改正)

第5号様式(第9条関係)