

(目的)

第1条 この規則は、審議会等の会議を公開することにより、透明かつ公正な会議の運営を図り、市民の市政に対する理解を深め、もって市民の知る権利の確保に資するとともに、開かれた市政の実現を一層推進することを目的とする。

(対象とする会議)

第2条 この規則の対象とする会議(以下「審議会等」という。)は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定により市長その他の執行機関(以下「実施機関」という。)に設置された審議、審査、調査又は調停を行う審議会、審査会等の会議
- (2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が市民、学識経験者等の意見等を市政に反映させることを目的として設置する審議会、調査会、協議会等の会議

(平22規則4・全改)

(会議の公開の原則)

第3条 審議会等の会議は、これを公開する。

(非公開とすることができる会議)

第4条 前条の規定にかかわらず、審議会等の長は、会議に諮り、審議等の内容が次の各号に掲げる事項のいずれかに該当するおそれがあると認めるときは、その会議の全部又は一部を非公開にすることができる。

- (1) ふじみ野市情報公開条例(平成17年ふじみ野市条例第8号)第6条各号に定める非公開情報に該当する事項
- (2) 会議を公開することにより、公正又は円滑な会議の運営が阻害され、会議の目的が達成できなくなると認められる事項

(会議の開催の事前公表)

第5条 実施機関は、審議会等の会議の日時、場所等をあらかじめ公表しなければならない。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときは、この限りでない。

2 前項に規定する審議会等の会議の開催の事前公表は、当該会議を開催する日の7日前までに、次に掲げる事項を、市役所情報公開コーナーに掲示するとともに市ホームページに掲載することにより行うものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 会議の開催日時及び開催場所
- (3) 傍聴人の受付時間
- (4) 会議の議題
- (5) 会議の公開又は非公開の別
- (6) 会議の非公開理由
- (7) 会議を傍聴できる者の定員
- (8) 会議の傍聴手続
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

3 審議会等の庶務を処理する課等は、会議開催のお知らせ(様式第1号)を当該会議を開催する日の14日前までに、文書・法務課長に提出しなければならない。

(会議の傍聴)

第6条 何人も、第4条の規定により審議会等の会議が非公開とされたときを除き、実施機関の定めるところにより、審議会等の会議を傍聴することができる。

- 2 審議会等の会議を傍聴する者(以下「傍聴人」という。)は、会場の秩序維持に関し審議会等の長の指示に従わなければならない。
- 3 傍聴人の定員は、会議の都度、審議会等の長が別に定める。
- 4 傍聴人は、先着順により決定する。ただし、傍聴を希望する者が、前項の定員を超える場合であって、審議会等の長が必要と認めるときは、抽選によることができる。
- 5 傍聴人の傍聴受付開始時間は、会議開会時刻の15分前からとし、会議開会中は、随時、傍聴人の受付を行うものとする。

(傍聴人の義務)

第7条 傍聴人は、次に掲げる事項を含む実施機関が定める傍聴要領を守り、静穏に傍聴しなければならない。

- (1) 会議場における発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
 - (2) 会議場において発言をしないこと。
 - (3) みだりに席を離れないこと。
 - (4) 飲食又は喫煙をしないこと。
 - (5) はち巻、腕章等を着用し、又は旗、プラカード等を掲げる等示威的行為をしないこと。
 - (6) 他の傍聴人の迷惑になるような行為をしないこと。
 - (7) 会議場において写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、審議会等の長が特別の理由により承認した行為は、この限りでない。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、会場の秩序を乱し、又は会議の妨げになるような行為をしないこと。
- 2 傍聴人は、第4条の規定により審議会等の会議が非公開とされたときは、速やかに退場しなければならない。
 - 3 審議会等の長は、傍聴人が前2項の規定に違反するときは、これを退場させることができる。

(会議資料の提供等)

第8条 審議会等の会議が公開されるときは、実施機関の定めるところにより会議資料(ふじみ野市情報公開条例第6条各号に該当する情報が記載されている部分を除く。)を傍聴人に提供し、又は傍聴人の閲覧に供しなければならない。

- 2 前項に規定する会議資料の提供は、審議会等の構成員と同様に傍聴人に配布することにより行うものとする。ただし、会議資料のうち、図面、地図、写真、報告書等については、当該会議が終了するまでの間、会議場に備え置き、傍聴人の閲覧に供することにより行うことができる。

(会議録の作成)

第9条 実施機関は、審議会等の会議について会議録を作成しなければならない。

- 2 会議録の作成は、法令、条例、規則その他の規程に特別の定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。
- 3 前項に規定する会議録には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 会議の名称
 - (2) 会議の開催日時及び開催場所
 - (3) 出席した者の氏名

- (4) 会議の議題
- (5) 会議の公開又は非公開の別
- (6) 会議の非公開の理由
- (7) 傍聴人の数
- (8) 発言の内容
- (9) 前各号に掲げるもののほか、審議会等の長が必要と認める事項

4 会議録は、特に詳細な記録が必要な場合を除くほか、要点筆記を原則とし会議録(様式第2号)によるものとする。

(会議録の写しの閲覧)

第10条 実施機関は、審議会等が公開した会議に係る会議録(第4条の規定により非公開とされた事項が記録されている部分を除く。)の写しを閲覧に供しなければならない。

2 実施機関は、会議録が公開された会議に係るものであるときは、当該会議を開催した日から原則14日以内に、その写し及び第8条に規定する会議資料の写しを、所管課に備え置くとともに市ホームページへ掲載依頼することにより、当該会議録に係る会議を開催した年度の翌年度末まで閲覧に供しなければならない。

(会議開催結果の報告)

第11条 開催されたすべての審議会等は、会議終了後、速やかに審議会等の会議の開催結果について(様式第3号)を作成し、文書・法務課長へ報告するものとする。

(平24規則22・一部改正)

(運用状況の公表)

第12条 市長は、この規則の各実施機関における運用状況を取りまとめ、毎年度公表するものとする。

2 前項に規定する運用状況の公表は、年度ごとに、次に掲げる事項について取りまとめ、市広報及び市ホームページに掲載することにより行うものとする。

- (1) 会議の開催数
- (2) 公開した会議の開催数
- (3) 非公開とした会議の開催数
- (4) 傍聴人の数
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(その他)

第13条 この規則に定めるもののほか、会議の公開に関する事務に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成22年規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年規則第22号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

会議開催のお知らせ

_____の会議を、下記のとおり開催します。
なお、この会議の傍聴を希望する方は、次に定める手続に従って傍聴してください。

記

1 会議の名称

2 会議の開催日時及び開催場所

(1) 日時 年 月 日()午前・午後 時 分から
午前・午後 時 分まで

(2) 場所

3 傍聴人の受付時間 午前・午後 時 分から

4 会議の議題

(1)

(2)

(3)

5 会議の公開又は非公開の別 公開・非公開

6 会議の非公開理由

7 会議を傍聴できる者の定員 人

8 会議の傍聴手続

9 問い合わせ先

事務局 部 課

電話番号

様式第2号(第9条関係)

会議録

会議の名称				
開催日時	年 月 日() 開会時刻 午前・午後 時 分 閉会時刻 午前・午後 時 分			
開催場所				
出席した者の氏名	役職名	氏名	役職名	氏名

2 会議の議題及び公開・非公開の別

- (1) 公開・非公開()
- (2) 公開・非公開()
- (3) 公開・非公開()

※非公開の場合のみ()内にその理由を書いてください。

3 傍聴者の人数

人