

薩摩川内市告示第172号

薩摩川内市会議の公開に関する要綱を次のように定める。

平成24年3月28日

薩摩川内市長 岩切秀雄

### 薩摩川内市会議の公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、薩摩川内市情報公開条例(平成16年薩摩川内市条例第12号。以下「条例」という。)第25条の規定に基づき、会議の公開について必要な事項を定めるものとする。

(対象とする会議)

第2条 この告示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項に規定する附属機関及びこれに準ずる機関(以下「審議会等」という。)の会議とする。

(会議の公開)

第3条 審議会等の会議は、次の各号のいずれかに該当するときを除き、公開するものとする。

法令等の規定により会議が非公開とされているとき。

条例第7条各号に規定する不開示情報(以下「不開示情報」という。)に該当する事項について審議、審査、調査等(以下「審議等」という。)を行うとき。

会議を公開することにより、公正又は円滑な運営に著しい支障が生じ、会議の目的が達成できないと明らかに予想されるとき。

(公開又は非公開の決定)

第4条 審議会等の会議の公開又は非公開の決定は、前条の規定に基づき審議会等の長が、当該審議会等の会議に諮って行うものとする。

2 審議会等の長は、公開の会議中において、会議を非公開とすべきであると認められるに至ったときは、当該審議会等の会議に諮って会議を非公開とすることができるものとする。

3 審議会等の長は、会議の審議等の事項に非公開とすべき事項とそれ以外の事項とがある場合において、審議等を容易に分離して行うことができると認められるときは、当該審議会等の会議に諮って非公開とすべき事項に係る部分を除いて会議を公開するものとする。

4 審議会等の長は、会議の非公開を決定したときは、その理由を明らかにするものとする。

(会議開催の事前公表)

第5条 審議会等は、会議を開催するに当たっては、当該会議の開催をあらかじめ公表するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りでない。

2 前項に規定する公表は、当該会議の開催日の1週間前までに、審議会等の会議開催通知（様式第1号）により、情報公開コーナー及び市ホームページにおいて行うものとする。

（公開の方法等）

第6条 審議会等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に、当該審議会等の長が会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

2 審議会等は、公開する会議において傍聴者の定員をあらかじめ定め、当該会議の会場（以下「会場」という。）に一定の傍聴席を設けるよう努めるものとする。

3 会議の傍聴を希望する者が前項の定員を超えるときは、先着順により傍聴者を決定するものとする。ただし、審議会等の長が当該審議会等に諮り、特に必要と認めるときは、他の方法によることができる。

4 審議会等の会議を傍聴しようとする者は、会議の傍聴受付簿（様式第2号）に必要な事項を記載しなければならない。

5 審議会等の長は、会議を円滑に運営するため、会議開催中における会場の秩序維持に努めるものとする。

（傍聴することができない者）

第7条 次に掲げる者は、会議を傍聴することができないものとする。

人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者  
酒気を帯びていると認められる者

異様な服装をしている者

張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を携帯している者

笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を携帯している者

鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

前各号に掲げるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

（傍聴人の守るべき事項）

第8条 傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

会場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。

帽子、外とう、襟巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により、審議会等の長の許可を得た場合は、この限りでない。

飲食又は喫煙をしないこと。

みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。

携帯電話その他の情報通信機器の電源を切ること。

撮影又は録音等をしないこと。ただし、特に審議会等の長の許可を得た場合は、この限りでない。

前各号に掲げるもののほか、会場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

(会議資料の閲覧)

第9条 審議会等は、公開する会議においては、傍聴者が会議資料(不開示情報が記録されている場合を除く。)を閲覧できるようにするものとする。

(会議録の作成)

第10条 審議会等は、会議を開催したときは、会議終了後速やかに当該会議に係る会議録又はその概要を作成するものとする。

(会議結果の公開)

第11条 審議会等は、会議の公開又は非公開にかかわらず、会議終了後速やかに当該会議の会議結果を、審議会等の会議結果報告(様式第3号)により、情報公開コーナー及び市ホームページにおいて公表するものとする。

2 審議会等は、公開した会議については、会議終了後速やかに当該会議の会議資料及び会議録又はその概要を、情報公開コーナー及び市ホームページにおいて公表するものとする。

(特別の定めがある場合の取扱い)

第12条 審議会等の会議の公開又は非公開の決定その他の手続等について、法令等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。

(その他)

第13条 この告示に定めるもののほか、会議の公開に関し必要な事項は、審議会等において別に定める。

附 則

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

審議会等の会議開催通知

1 会議名	
2 日時	年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで
3 場所	
4 議題	
5 公開・非公開の別	
6 非公開の理由	
7 傍聴者の定員	
8 傍聴手続の方法	
9 その他	
10 問い合わせ先	課 所 名 : 担 当 者 : 電 話 : F A X : e - m a i l :

様式第2号(第6条関係)

年 月 日

会議の傍聴受付簿

審議会等名： \_\_\_\_\_

受付順位	氏名	住所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

様式第3号（第11条関係）

審議会等の会議結果報告

1 会議名	
2 日時	年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで
3 場所	
4 議題及び審議の概要	
5 出席者氏名	
6 公開・非公開の別	
7 非公開の理由	
8 傍聴者数	
9 問い合わせ先	課 所 名： 担 当 者： 電 話： F A X： e - m a i l：