

佐倉市審議会等の会議の公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、佐倉市情報公開条例(平成13年佐倉市条例第2号。以下「条例」という。)第28条に規定する審議会等の附属機関その他これに類するもの(以下「審議会等」という。)の会議の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会議開催の事前公表)

第2条 審議会等は、全部又は一部を公開する会議を開催するに当たっては、会議開催予定日の1週間前までに、会議開催について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 審議会等の会議の開催の公表は、審議会等の会議開催のお知らせ(別記様式第1号)を市政資料室、出張所、派出所及び市民サービスセンターに配置して閲覧に供するとともに、その内容を本市のホームページに掲載することにより行うものとする。

3 審議会等は、会議における審議の内容等から判断して必要があると認める場合は、広報紙を活用し、会議の開催について効果的な周知に努めるものとする。

(会議を非公開とする決定)

第3条 審議会等は、開催しようとする会議の全部又は一部が条例第28条ただし書のいずれかに該当すると認められる場合は、当該会議の全部又は一部を非公開とする旨を、次の各号のいずれかの方法により決定するものとする。

- (1) 会議における議決
- (2) 委員全員による個別の承認
- (3) あらかじめ指名された委員等による承認
- (4) その他審議会等が定める方法

2 前項の規定による会議の一部を非公開とする決定は、会議を緊急に開催する必要がある場合を除き、当該会議の開催日の1週間前までに行うものとする。

(原則非公開の決定)

第4条 審議会等は、審議会等の設置目的等から判断して、会議が恒常的に条例第28条ただし書のいずれかに該当すると認められる場合には、会議において、以後の会議の全部を原則として非公開とする旨の決定を行うものとする。

2 審議会等の事務局は、前項の規定により原則非公開の決定がなされた場合は、会議非公開決定書(別記様式第2号)を作成し、総務課長に送付するものとする。

3 総務課長は、前項の規定により送付を受けた会議非公開決定書の写しを市政資料室において閲覧に供するものとする。

4 審議会等は、第1項の規定により原則非公開の決定を行った場合であっても、個々の会議の全部又は一部が条例第28条ただし書に該当しないと認められる場合は、当該会議の全部又は一部を公開するものとする。

(会議の公開の方法等)

第5条 審議会等の会議の公開の方法は、会場に傍聴席を設け、会議の傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

2 前項の場合において、審議会等は、傍聴を認めるものの定員を定めることができる。

3 傍聴を希望する者が定員を超えるときは、先着順とするものとする。ただし、審議会等が必要と認めるときは、抽選等他の方法とすることができる。

4 審議会等は、会議を公開するに当たっては、会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴要領例(別記様式第3号)を参考に傍聴要領を定め、これを配布すること等により、会場内の秩序維持に努めるものとする。

(会議資料の提供)

第6条 審議会等の会議を公開するに当たっては、当該会議に付する会議次第及び会議資料(条例第7条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除く。)を傍聴人に配布するよう努めなければならない。ただし、会議資料のうち、図面、地図、写真等の配布が困難と認められるものについては、会場に備え、傍聴人が閲覧できるように努めるものとする。

(会議録の作成)

第7条 審議会等は、会議終了後速やかに会議録を作成するものとする。

(会議録の写しの閲覧)

第8条 審議会等は、公開した会議の会議録の写しを市政資料室に配置する等により、市民の閲覧に供するものとする。

2 審議会等は、会議を非公開とした場合であっても、条例第7条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除いた当該会議に係る会議録の写しを市政資料室に配置する等により、市民の閲覧に供するよう努めるものとする。

(運用状況の送付及び公表)

第9条 審議会等の事務局は、毎年1回、次に掲げる事項について取りまとめ、審議会等の会議の公開に関する運用状況(別記様式第4号)を、総務課長に送付するものとする。

- (1) 会議の回数
- (2) 公開した会議の回数
- (3) 非公開とした会議の回数
- (4) 傍聴人の数

2 市長は、毎年1回、審議会等の会議の公開に関する運用状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(特別の定めがある場合の取扱い)

第10条 審議会等の会議の公開等について、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。

附 則

この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月3日決裁19佐行第682号）

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月28日決裁22佐総第574号）

この要綱は、平成22年7月1日から施行する。

別記

様式第1号

審議会等の会議開催のお知らせ

1 会議名	
2 議題及び公開・ 非公開の別	
3 開催日時	
4 開催場所	
5 傍聴人の定員	
6 会議の一部を 非公開とする 理由	
7 傍聴手続の特 記事項	
8 問い合わせ先	
9 その他	

会 議 非 公 開 決 定 書

(あて先) 総務課長

所属長職・氏名

下記のとおり、以後の会議の全部を原則として非公開とすることが決定されましたので、佐倉市審議会等の会議の公開に関する要綱第4条第2項の規定により本決定書を送付します。

記

- 1 審議会等の名称
- 2 設置根拠
- 3 原則非公開の決定がなされた日 年 月 日

4 非公開の理由

佐倉市情報公開条例第28条ただし書の別	具体的理由
(1) 第1号	
(2) 第2号	
ア 法令秘等情報	
イ 個人情報	
ウ 法人等情報	
エ 公共安全等情報	
オ 審議・検討・協議情報	
カ 事務事業執行情報	
キ 任意提供情報	
(3) 第3号	

注1 該当する条項((1)~(3))を○で囲んでください。

注2 (2)を○で囲んだ場合には、該当する不開示情報(ア~キ)も○で囲んでください。

(問い合わせ先) 所管課等
電話

- 1 傍聴手続（※当日、先着順に傍聴人を決定する場合）
 - (1) 傍聴の受付は、当日、会場で先着順に行い、定員になり次第、受付を終了します。
 - (2) 傍聴の受付は、会議開始15分前から会議開始までとします。

- 2 会議を傍聴するに当たって、守っていただく事項
 - (1) 静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により賛成、反対の意向等を表明しないでください。
 - (2) 発言、質問等はしないでください。
 - (3) 携帯電話、PHSその他これらに類する機器は使用しないでください。
 - (4) 写真撮影、録画、録音等を行わないでください。ただし、会長が認めた場合は、この限りではありません。
 - (5) 張り紙、プラカード等を携帯しないでください。
 - (6) はち巻、腕章等を着用しないでください。
 - (7) その他会場の秩序を乱し、又は会議の妨げとなるような行為はしないでください。

- 3 会場の秩序維持
 - (1) 会長及び職員の指示に従ってください。
 - (2) 傍聴人が上記2のことをお守りいただけない場合は、会長が注意し、なおこれに従わない時は、退場していただく場合があります。

様式第 4 号

審議会等の会議の公開に関する運用状況

(あて先) 総務課長

所属長職・氏名

このことについて、 年度の運用状況を次のとおり報告します。

1 審議会等の名称

2 運用状況の概要

会議の回数	公開した会議の回数 (一部非公開の場合は内数)	非公開とした会議の回数	傍聴人の数 (合計)
回	回(回)	回	人

3 内訳

開催日 及び 傍聴人の数	議題及び公開・非公開の別	非公開とした理由
月 日 人		
月 日 人		
月 日 人		
月 日 人		