

茅野市審議会等の会議の公開に関する要綱

平成22年3月30日

告示第103号

(目的)

第1条 この要綱は、審議会等の会議の公開に関し、必要な事項を定め、審議会等の会議を公開することにより、その審議状況を市民に明らかにし、審議会等の透明性の向上を図るとともに、市民の市政への理解と信頼を深め、もって公正で開かれた市政を実現することを目的とする。

(対象とする会議)

第2条 この要綱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項の規定により設置された附属機関及び市の事務又は事業について審議、審査、調査等を行うため、規則、要綱等により設置された附属機関に準ずる機関（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、原則として公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

- (1) 法令等（法律、命令又は条例をいう。以下同じ。）の規定により会議を公開することができないと認められる場合
- (2) 茅野市情報公開条例（平成10年茅野市条例第24号）第6条各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）に該当する事項の審議等を行う場合
- (3) 当該会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じることが明らかに予想される場合

(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、前条に規定する基準に基づき審議会等の長が当該審議会等に諮って行うものとする。

- 2 審議会等は、会議を非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。
- 3 公開とすることを決定した審議会等の会議中において、会議を非公開とすべきであると認められる場合は、審議会等は、会議を非公開とすることができる。
- 4 第1項及び第2項の規定は、前項の場合において準用する。

(会議開催の事前公表)

第5条 審議会等は、会議を開催するにあたり、次に掲げる事項をあらかじめ公表しなければならない。ただし、緊急に会議を開催する必要があると認められるときは、この限りでない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 問い合わせ先
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 審議会等を所管する課等（以下「担当課等」という。）の長は、当該審議会等の会議の開催日の1週間前までに、前項に規定する事項について記載した審議会等の会議開催のお知らせ（別記様式）を茅野市公告式条例（昭和30年茅野町条例第1号）第2条第2項に規定する茅野市役所掲示場に掲示するとともに、茅野市ホームページに掲載するものとする。

（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、審議会等の会議を傍聴する者（以下「傍聴者」という。）の定員をあらかじめ定め、当該会議の会場に傍聴席を設けるものとする。

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、審議会等が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 審議会等は、会議を公開するに当たり、会議が公正かつ円滑に行われるよう、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めなければならない。

（傍聴することができない者）

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、会議を傍聴することができない。

(1) 危険物を持っている者

(2) 酒気を帯びていると認められる者

(3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり等を持っている者

(4) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器又は拡声器等を持っている者

(5) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

（傍聴者の守るべき事項）

第8条 傍聴者は、係員の指示に従うとともに、次の事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 会場内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) 会場内において発言しないこと。

(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) 事前に審議会等の長の許可を得ている場合を除き、会場において撮影、録音その他これに類する行為をしないこと。

(6) 前各号に定めるもののほか、会場の秩序を乱し、又は会議の妨げとなるような行為をしないこと。

（傍聴者の退場）

第9条 傍聴者は、第4条第3項の規定により、会議を非公開とする決定があったときは、速やかに退場しなければならない。

2 審議会等の長は、傍聴者が前条の規定に反するときはこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

（会議資料の閲覧）

第10条 審議会等の会議に関する資料は、傍聴者の閲覧に供するものとする。この場合に

において、非公開情報に該当する資料は、当該資料から除くものとする。

(会議録の作成等)

第11条 審議会等は、会議終了後速やかに会議録を作成しなければならない。

2 会議録は、会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで、次に掲げる方法により、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 茅野市ホームページへの掲載

(2) 担当課等における閲覧

(3) その他審議会等が指定する場所での閲覧

3 第3条の規定により、審議会等の会議の全部又は一部を非公開とした場合における当該審議会等の会議録は、その要旨のみを記載し、又は発言をした者の氏名等を省略することができる。

(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並びに会議録の作成及び公開について、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。

(運用状況の報告及び公表)

第13条 担当課等の長は、この要綱による会議公開の運用状況を取りまとめ、会議を開催した日の属する年度の翌年度の4月末日までに、総務課長に報告するものとする。

2 総務課長は、毎年度1回、この要綱による会議公開の運用状況について公表するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、会議の公開について必要な事項は、審議会等の長が当該審議会等に諮って定めるものとする。