

佐久市審議会等の会議の公開に関する指針

(平成 23 年 4 月 21 日決裁)

第 1 目的

この指針は、佐久市における審議会等の会議を公開することにより、市政に対する市民参加を促進するとともに、会議の公平性の確保と透明性の向上を図ることにより、市民との協働の推進及び開かれた市政の発展に寄与することを目的とする。

第 2 公開の対象

この指針において「審議会等」とは、次に掲げる機関とし、公開の対象とする会議は、当該機関の会議とする。

- (1) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づき、法律又は条例により市長その他の執行機関に設置される附属機関
- (2) 附属機関に準じる機関で、有識者等から意見を聴取し、市政に反映させることを主な目的として、条例、規則、要綱等により市長その他の執行機関に設置されるもの

第 3 会議の公開

審議会等の会議は公開とする。ただし、次のいずれかに掲げる場合は、公開しないこととする。

- (1) 法令若しくは条例又は規則の規定により、会議が非公開とされている場合
- (2) 会議において、佐久市情報公開条例(平成 17 年佐久市条例第 15 号。)第 5 条各号に定める情報に該当すると認められる事項について審議する場合
- (3) 会議を公開することにより、公正、円滑な審議が著しく阻害されるおそれがあるなど会議の目的が達成されないと認められる場合

第 4 非公開の決定

1 審議会等の会議を非公開とする場合は、第 3 の (1) 又は (2) の規定に該当するものを除き、次のいずれかの方法によって決定するものとする。

- (1) 会議における議決
- (2) その他審議会等が定める方法

2 審議会等は、会議の審議等の事項に非公開とする事項とそれ以外の事項がある場合において、審議等を容易に分割して行うことができると認められるときは、非公開とする事項に係る部分を除いて、会議を公開するものとする。

3 審議会等が会議の全部又は一部を公開しないことを決定した場合は、公開しない理由を明らかにしなければならない。

第5 会議開催の公表

- 1 審議会等の所管課等（以下「所管課」という。）は、公開する会議を開催するときは、当該会議開催日の前7日までに、次に掲げる事項を佐久市ホームページ等に掲載するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りではない。
 - (1) 会議の名称
 - (2) 開催日時
 - (3) 開催場所
 - (4) 会議の議題
 - (5) 傍聴者の定員
 - (6) 問い合わせ先
- 2 広報広聴課は、必要に応じ、報道機関への情報提供その他の広報手段により周知に努めるものとする。

第6 会議の公開方法等

- 1 審議会等の会議の公開は、会議の傍聴希望者に、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 所管課は、あらかじめ公開する会議において傍聴を認める定員を定め、当該会議の会場に傍聴席を設けなければならない。
- 3 傍聴希望者は、会議開催時刻の15分前までに傍聴希望者受付用紙（様式第1号）を提出し、所定の手続きを取るものとする。
- 4 傍聴希望者が多数の場合は、抽選により傍聴者を決定するものとする。
- 5 審議会等の長は、公開に当たり会議が公平かつ円滑に行われるよう会場の秩序維持に努めるものとし、傍聴者は、審議会等の長の指示に従わなければならない。
- 6 審議会等の長は、傍聴者が第8の遵守事項に従わないときは、会場からの退席を命じることができる。
- 7 会議の資料は、傍聴者の閲覧に供するものとする。ただし、会議資料のうち、第3の規定に該当し非公開とされた資料を除く。

第7 傍聴することができない者

次の各号のいずれかに該当するものは、会議を傍聴することができない。

- (1) 酒気を帯びていると認められる者
- (2) はり紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗又はのぼりの類を携帯している者
- (3) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類又は拡声器を携帯している者
- (4) 前3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

第8 傍聴者の遵守事項

傍聴者は、係員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

- (1) 会議の会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) 会議の会場において発言しないこと。
- (3) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (4) 飲食又は喫煙しないこと。
- (5) 会議の会場において撮影、録音その他これに類する行為をしないこと。ただし、審議会等が特別の理由により承認した行為については、この限りでない。

第9 会議録の作成

- 1 所管課は、会議の終了後1ヶ月以内に会議録を作成するものとする。
- 2 作成した会議録は、第3の規定により非公開とされたものを除き、会議資料とともに公表するものとする。なお、一部非公開としたものについては、その理由を明記するものとする。
- 3 公表は、佐久市ホームページへの掲載等により、一般の利用に供するものとする。

第10 審議会等取扱簿の作成

- 1 所管課は、審議会等取扱簿（様式第2号）を作成するものとする。
 - (1) 審議会の名称
 - (2) 設置根拠
 - (3) 設置目的又は趣旨
 - (4) 設置年月日
 - (5) 委員の氏名及び区分
 - (6) 所管課
 - (7) その他公表に必要な事項
- 2 所管課は、作成した審議会等取扱簿を佐久市ホームページへの掲載等により、一般の利用に供するものとする。

附 則

- 1 施行期日
この指針は、平成23年4月21日から施行する。
- 2 経過措置

この指針の施行に関し、必要な会議の公開の可否の決定その他の手続きは、施行日前においても行うことができる。

様式第1号 (第6関係)

傍聴希望者受付用紙

受付番号	氏名	住所

審議会等取扱簿

会の名称	佐久市〇〇審議会
設置根拠	佐久市〇〇条例
設置目的・趣旨	この審議会は、市長の諮問に応じ、次の事項について調査及び審議し、答申を行います。 1 〇〇の策定に関すること 2 〇〇の調査及び研究に関すること
設置年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
所管課	〇〇部〇〇課〇〇係 電話 0267-62-〇〇〇〇 ファックス 0267-63-〇〇〇〇
その他	

委員名簿

任期 年 月 日から 年間

役職	氏名	所属団体等
会長	〇〇 〇〇	〇〇大学〇〇部教授
副会長	△△ △△	〇〇連絡協議会
委員		〇〇団体
委員		公募
委員		NPO法人 〇〇の会 代表
		(あて職でない限り所属団体を記載)