

## 附属機関等の会議の公開に関する要領

### 1 趣 旨

この要領は、市民の意見を市政に反映する機会を拡充し、市政に対する市民の理解と関心を深めるとともに、市民参画の推進を図るため、附属機関等（静岡市における附属機関等の設置及び運営に関する指針（平成 19 年 4 月 1 日施行）に規定する附属機関等をいう。以下同じ。）の会議の公開について必要な事項を定めるものとする。

### 2 会議の公開の基準

- (1) 会議は、原則として公開する。ただし、当該会議が静岡市情報公開条例（平成 15 年静岡市条例第 4 号。以下「条例」という。）第 7 条各号に規定する非公開情報を含む内容について審議等を行う場合は、会議の全部又は一部を公開しない。
- (2) 前号ただし書に規定する内容について審議等を行う場合であっても、当該内容が、条例第 9 条に該当すると当該附属機関等が認めるときは、当該会議を公開することができる。

### 3 公開・非公開の決定

- (1) 会議の公開又は非公開の決定は、前項に定める会議の公開の基準（以下「公開基準」という。）に基づき、当該附属機関等がその会議において行うものとする。
- (2) 附属機関等は、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、その理由を明らかにしなければならない。

### 4 公開の方法

- (1) 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等の方法により行うものとする。
- (2) 会議の傍聴を認める場合は、傍聴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) その他会議の傍聴について必要な事項は、当該附属機関等が定めるものとする。

### 5 会議開催の周知

- (1) 附属機関等の所管課は、会議の開催に当たっては、公開・非公開の別にかかわらず、当該会議開催日の 3 週間前までに、次の事項を静岡市附属機関等管理システム（以下「管理システム」という。）に登録し、市のホームページ等に掲示するとともに、必要に応じて報道機関に資料を提供するものとする。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。

- ア 会議の名称
- イ 開催日時
- ウ 開催場所
- エ 議題
- オ 会議の公開又は非公開の別
- カ 会議の全部又は一部を非公開とする場合においては、その理由
- キ 傍聴者の定員及び希望者が定員を超えた場合の処置
- ク 傍聴手続
- ケ その他必要な事項

(2) 各区役所地域総務課は、前号の規定により管理システムに登録された会議の開催情報を市政情報コーナー等に定期的に掲示するものとする。

## 6 会議録の作成

- (1) 附属機関等は、会議の公開・非公開の別にかかわらず、会議終了後、速やかに別記様式により、会議録を作成しなければならない。
- (2) 会議録の作成に当たっては、特に必要があると認められる場合を除き、要約を記録するものとする。
- (3) 発言者名は、特別な理由がある場合を除き、明確に記録するものとする。
- (4) 会議録の内容について会長や出席委員等の確認をとり、保管用の会議録には、会長等内容を確認した者の署名をもらうものとする。

## 7 会議録等の公表

- (1) 会議録及び会議資料（以下「会議録等」という。）は、作成後速やかに公表するものとする。ただし、非公開とした会議の会議録等のうち、会議終了後においてもなお条例第7条各号の規定に該当すると認められる事項が記載された部分については、この限りでない。
- (2) 会議録等の公表は、所管課窓口及び各区役所市政情報コーナーへの当該会議録等の設置並びに市のホームページへの掲載等により行うものとする。そのため、当該附属機関等の所管課は、会議録等を各区役所市政情報コーナーに送付するとともに、会議録の電子データを総務局行政管理部行政管理課に送信するものとする。
- (3) 前号の公表のうち、市政情報コーナーへの設置及び市のホームページへの掲載の期間は、公表を開始した日の属する年度の翌年度の3月31日までとする。ただし、所管課長が期間を延長する必要があると認める場合には、総務局行政管理部行政管理課と協議するものとする。

## 8 特別の定めのある場合の取扱い

附属機関等の会議の公開等について法令又は市の条例、規則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。