

○函南町審議会等の会議の公開に関する規則

令和5年3月2日規則第2号

函南町審議会等の会議の公開に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、審議会等の会議を公開することにより、その審議の状況を町民に明らかにし、審議会等の運営の透明性、公平性を確保するとともに、町政に対する町民の理解と信頼を深め、もって開かれた町政の運営に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「審議会等」とは、町の事務又は事業について町民の意見、専門的知識等の反映及び公正の確保を図るため、町民、学識経験者等を構成員として、町長その他の執行機関に設置された審議会、審査会、委員会、協議会等をいう。

(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場合を除き、公開しなければならない。

- (1) 法令等の規定により当該会議を非公開としている場合
 - (2) 会議において函南町情報公開条例（令和5年函南町条例第9号）第7条各号に掲げる情報に該当すると認められる事項について審議等を行う場合
 - (3) 審査請求、調停等に関する審議又は申請等に対する審査を行う場合
 - (4) 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予想され、会議の目的が達成されないと認められる場合
- 2 審議会等の長は、審議会等の会議において前項各号のいずれかの場合に該当すると認めるときは、当該審議会等の会議に諮り、当該審議会等の会議を非公開とすることができる。
- 3 審議会等の長は、前項の規定により会議を非公開とする決定をしたときは、その旨及び非公開とした理由を明らかにしなければならない。
- 4 前2項の規定にかかわらず、当該審議会等の会議が恒常的に第1項各号に掲げる場合であるときは、当該審議会等の長は、当該審議会等の会議に諮り、当該審議会等に係る全ての会議を非公開とすることができる。
- 5 審議会等の庶務を担当する所属長（以下「担当所属長」という。）は、前項の規定により当該審議会等に係る全ての会議を非公開としたときは、審議会等会議非公開決定に係る報告書（様式第1号）を当該決定のあった日から起算して14日以内に総務課長に提出しなければならない。

(会議の開催の事前公表)

第4条 担当所属長は、審議会等の会議を開催するに当たっては、審議会等会議開催報告書（様式第2号）を当該会議の開催日の1か月前までに総務課長に提出しなければならない。ただし、緊急に審議会等の会議が開催される場合は、この限りでない。

2 総務課長は、町のホームページに審議会等の会議の開催の予定及び前条第4項の規定により非公開とした審議会等の名称その他必要な事項を公表するものとする。ただし、緊急に審議会等の会議が開催される場合は、この限りでない。

（会議の傍聴）

第5条 審議会等は、傍聴者の定員及び傍聴者の選定方法をあらかじめ定め、当該会議の会場に傍聴席を設けるものとする。

2 会議の傍聴を希望する者は、当該会議の傍聴に係る受付時に傍聴希望者受付簿（様式第3号）を記入するものとする。この場合において、傍聴を希望する者が傍聴者の定員を超えるときは、審議会等は、あらかじめ定めた選定方法により傍聴者を決定するものとする。

（傍聴の制限）

第6条 次の各号のいずれかに該当する者については、会議の傍聴をすることができないものとする。

- （1） 凶器その他他人に危害を与えるおそれのあるものを携帯している者
- （2） 旗、のぼり、プラカードその他示威行為のために利用すると認められるものを携帯している者
- （3） 酒気を帯びていると認められる者
- （4） 前3号に掲げるもののほか、会議の秩序を乱し、又は当該会議の審議等を阻害する行為をするおそれがあると認められる者

（傍聴者の遵守事項）

第7条 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1） 会議中は、静粛に傍聴することとし、会議における発言に対して批評を加え、又は拍手その他の方法により公然と賛否を表明しないこと。
- （2） 談話し、又は騒ぎ立てる等会議の妨害となるような行為をしないこと。
- （3） 会議の会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- （4） 会議の会場において、撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、審議会等の許可を得たときは、この限りでない。
- （5） 会議中において、非公開に係る事項を審議等しようとするとき、又は想定に反し非公開と

すべき事項を審議等する必要がある場合において審議会等により非公開の決定がなされたときは、直ちに会議の会場から退場すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、会議の秩序を乱し、又は会議の審議等を阻害する行為をしないこと。

(傍聴者の退場)

第8条 審議会等は、傍聴者が前条各号に規定する遵守事項に違反したときは、これを制止し、当該傍聴者がこれに従わないときは、会議の会場から退場させることができる。

(資料の提供)

第9条 担当所属長は、会議の開催に当たって、傍聴者が当該会議の資料（函南町情報公開条例第7条各号に掲げる情報が記録されている部分を除く。）を閲覧できるよう努めるものとする。

(会議録の作成)

第10条 担当所属長は、会議が終了した後、遅滞なく当該会議の概要、出席者の氏名等必要な事項を記載した会議録を作成し、公表に努めるものとする。

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか審議会等の会議の公開に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）
様式第1号（第3条関係）

年 月 日

審議会等会議非公開決定に係る報告書

総務課長 氏 名 様

（所属）長

審議会等の名称	
庶務を担当する所属	
会議の平均開催回数	
恒常的に会議を非公開とする理由	

様式第2号（第4条関係）
様式第2号（第4条関係）

年 月 日

審議会等会議開催報告書

総務課長 氏 名 様

（所属）長

審議会等の名称	
庶務を担当する所属	
会議の開催の日時	年 月 日（ ） 午前・午後 時
会議の開催場所	
議 題	
公開・非公開の区分	公 開 ・ 非 公 開
	（非公開とする場合にあっては、その理由）
配布資料の有無	有 ・ 無
傍聴者の定員	人
傍聴者の選定方法	先着順 ・ 抽選 ・ その他（ ）
備 考	

様式第3号 (第5条関係)

傍聽希望者受付簿

函南町審議会等の会議の公開に関する規則第7条の規定を遵守することに同意します。

[illegible]