

瑞穂市審議会等の会議録の作成及び公開に関する要綱

(目的)

第1条 この告示は、審議会等(瑞穂市審議会等の設置及び運営に関する要綱(平成20年瑞穂市告示第7号)第2条に規定するものをいう。以下同じ。)の会議録の作成及び公開に関し必要な事項を定めるものとする。

(会議録の作成)

第2条 審議会等は、会議の公開、非公開の別にかかわらず、会議終了後、速やかに会議録(別記様式)を作成するものとする。

2 会議録は、原則として要点筆記により、次に掲げる事項を記録するものとする。

(1) 審議会等の名称

(2) 開催日時

(3) 開催場所

(4) 議題

(5) 出席委員及び欠席委員の氏名

(6) 会議の公開又は非公開の区分(会議を一部公開又は非公開とした場合は、その理由)

(7) 傍聴人の人数

(8) 審議の概要

(9) 事務局に係る事項

(10) その他必要と認める事項

3 会議録には、会議資料を必要に応じ添付するものとする。

(会議録の公開)

第3条 会議録は、作成後速やかに公開するものとする。ただし、審議会等において非公開とした事項及び瑞穂市情報公開条例(平成15年瑞穂市条例第8号)第7条に規定する非開示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、公開しない。

(公開の方法)

第4条 会議録の公開は、所管課、市行政情報コーナー及び市のホームページへの掲載により行うものとする。

(その他)

第5条 会議録の作成及び公開について法令又は条例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

この告示は、平成20年11月1日から施行する。

別記様式（第2条関係）

審議会会議録

審議会等の名称	第 回 会議
開催日時	年 月 日（ 曜日） 午前（後） 時 分から 時 分
開催場所	
議 題	
出席委員 欠席委員	出席委員 欠席委員
公開の可否（非公開理由）	
傍聴人数	人
審議の概要	
事務局 （担当課）	瑞穂市 部 課 TEL FAX e-mail