

春日部市附属機関等の会議の公開に関する要綱

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 会議の公開（第3条―第6条）
- 第3章 公開の方法（第7条―第15条）
- 第4章 会議結果の公表（第16条―第19条）
- 第5章 その他（第20条―第23条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、春日部市情報公開条例（平成17年条例第16号。以下「条例」という。）第27条の規定に基づき、実施機関の附属機関等の会議を公開することで、市政に対する市民の理解と信頼を深め、一層公正で開かれた市政の実現を推進することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 附属機関 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設置する機関
- (2) 懇談会等 行政運営上の意見交換及び懇談等の場として開催する会合。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 市職員のみを構成員としたもの
 - イ 自治体、関係機関等の団体が構成員となって組織され、会員の負担金等により運営されているもので、市の機関内部に事務局が置かれているもの
 - ウ 市民が主体となって運営を行っているイベント等の実行委員会又はこれに準じる性格を有する組織で、事務局のみが市の機関内部に置かれているもの
 - エ その他市長が不相当と認めたもの
- (3) 附属機関等 附属機関及び懇談会等をいう。

第2章 会議の公開

(会議公開の原則)

第3条 附属機関等の会議は、情報公開の総合的な推進を図るとともに第1条の目的達成のため、これを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、当該会議の全部又は一部を公開しないことができる。

- (1) 法令等の規定により、会議を公開することができないと認められるとき。
- (2) 会議において、条例第6条各号に規定する情報に該当する事項について審議等を行うとき。
- (3) 会議において、不服申立て、苦情、あっせん及び調停に係る事項について審議等を行うとき。
- (4) 会議を公開することにより、公正又は円滑な審議が著しく阻害され、会議の目的が達成されないと認められるとき。

(公開又は非公開の決定)

第4条 附属機関等の代表者（以下「会長」という。）は、前条に規定する基準に基づき、あらかじめ当該附属機関等の会議の公開、一部公開又は非公開を、決定しなければならない。ただし、会長が選任されていないときは、当該附属機関等の庶務を担当する課等（以下「主務課」という。）の長（以下「主務課長」という。）が次の各号のいずれかの方法により、公開、一部公開又は非公開を決定することができる。

- (1) 委員全員の個別の承認による決定
- (2) あらかじめ指名された委員等による決定
- (3) その他附属機関等が適当と認める方法による決定

2 前項の決定は、当該会議の開催日の2週間前の水曜日までに行わなければならない。ただし、緊急に会議を開催する必要が生じたとき、その他やむを得ない理由があるときはこの限りでない。

3 附属機関等は、会議を一部公開又は非公開と決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。

(原則非公開の決定)

第5条 附属機関等は、当該附属機関等の設置目的等に照らし、会議が恒常的に第3条各号のいずれかに該当すると認めるときは、前条第1項に規定する決定の方法をもって、原則として全ての会議を公開しない旨の決定（以下「原則非公開の決定」という。）をすることができる。ただし、原則非公開の決定をするときは、あらかじめ主務課長が市民生活相談課長と協議しなければならない。

- 2 主務課長は、前項の規定により原則非公開の決定がなされたときは、会議非公開の決定（様式第1号）を作成し、市政情報室で閲覧に供するとともに、春日部市のホームページ（以下「ホームページ」という。）に掲載しなければならない。

（会議開催の事前公表）

第6条 主務課長は、会議の開催が決定したときは、当該会議開催日の2週間前の水曜日までに、会議開催のお知らせ（様式第2号）又はホームページに掲載する会議の開催記事を印刷したものを市政情報室で閲覧に供するとともに、当該会議開催日の1週間前の水曜日までに、ホームページに掲載しなければならない。ただし、緊急に会議を開催する必要性が生じた場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、市民生活相談課長と協議し、会議開催の事前公表の方法を別に定めることができる。

- (1) 会議開催の頻度が著しく高いとき。
- (2) その他前項の公表方法によることが著しく困難であると認められるとき。

第3章 公開の方法

（会議の傍聴）

第7条 附属機関等の会議の公開は、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 附属機関等は、第4条の規定により公開又は一部公開と決定した会議において、傍聴を認める者（以下「傍聴人」という。）の定員を5人以上であらかじめ定め、当該会議の会場に傍聴席を設けなければならない。
- 3 傍聴を希望する者が前項の定員を超えるときは、先着順で傍聴人を決定するものとする。ただし、附属機関等が特に必要と認めるときは、抽選その他の方法によることができる。

（傍聴することができない者）

第8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) 銃器その他危険なものを携帯している者
 - (2) 酒気を帯びていると認められる者
 - (3) 異様な服装をしている者
 - (4) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を携帯している者
 - (5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類又はメガホン、拡声器の類を携帯している者
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすと認められる者
- 2 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、当該会議の議長（以下「議長」という。）の許可を得たときは、この限りでない。

(傍聴の手続)

第9条 傍聴人は、傍聴人受付簿（様式第3号）に住所及び氏名を記載し、傍聴券（様式第4号）の交付を受けなければならない。

2 傍聴人が第7条第2項の定員に達したとき又は会議開始時間となったときは、傍聴人の受付は終了するものとする。ただし、定員を超えない場合における会議開始後の傍聴希望者の取り扱いについては、議長の判断によるものとする。

3 傍聴券の交付を受けた者は、当該会議の当日に限り傍聴することができる。

4 傍聴人は、傍聴を終え退場するときは、傍聴券を附属機関等の庶務を担当する部局等の職員（以下「係員」という。）に返還しなければならない。

(議場への入場禁止)

第10条 傍聴人は、会議を行う場所（以下「議場」という。）に入ることができない。

(傍聴人の守るべき事項)

第11条 傍聴人は、議長及び係員の指示に従うとともに、傍聴席においては、次の事項を守らなければならない。

(1) 意見を述べないこと。

(2) 議場における発言者の発言を妨害すること等により議事を妨げないこと。

(3) 議場における言論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。

(4) 談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。

(5) はちまき、腕章、たすきの類を着用する等示威的行為をしないこと。

(6) 飲食又は喫煙をしないこと。

(7) みだりに傍聴席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。

(8) 前各号に掲げるもののほか、会議の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

2 傍聴人は、傍聴席において写真等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、議長の許可を得たときは、この限りでない。

(違反に対する措置)

第12条 議長は、傍聴人がこの要綱の規定に違反したと認めるときは、当該傍聴人を制止し、これに従わないときは、当該傍聴人を退場させることができる。

(傍聴人の退場)

第13条 傍聴人は、会議が非公開とされたとき又は前条の規定により退場を命じられたときは、係員の指示に従い、直ちに退場しなければならない。

(会議資料の提供)

第14条 附属機関等は、傍聴人に会議資料（非公開情報が記録されている部分を除く。以下同じ。）を配布するものとする。ただし、図面、地図、写真、報告書その他冊子等個別に配布することが困難であるときは、当該会議終了までの間、会場に備え、傍聴人の閲覧に供するよう努めるものとする。

(議事運営の配慮)

第15条 主務課長は、附属機関等の会議において数多くの意見が出され、附属機関等の設置目的が達成されるよう、会議に付する議題に係る資料等の事前配布を行うなど、効率的で効果的な議事運営を図るよう努めるものとする。

2 議長は、第4条第1項の規定により、一部を公開しないことと決定した会議を開催するときは、公開する議題を最初に諮り、その後に非公開と決定した議題を諮る等傍聴人に配慮した議事運営に努めるものとする。

第4章 会議結果の公表

(会議開催結果概要の公表)

第16条 主務課長は、附属機関等の会議が終了したときは、第5条第1項の規定により原則非公開としたものを除き、当該会議終了後の翌週の水曜日までに、会議開催結果概要（様式第5号）又はホームページに掲載する会議の結果概要記事を印刷したものを市政情報室で閲覧に供するとともに、当該会議終了後の2週間後の水曜日までに、ホームページに掲載しなければならない。

(会議録の作成)

第17条 附属機関等は、会議の公開、非公開にかかわらず、当該会議終了後概ね4週間以内に会議録（様式第6号）を作成しなければならない。ただし、別に定めがあるとき又は会長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

2 会議録は、特に詳細な記録が必要であるときを除き、原則として要点筆記によるものとする。

(会議録等の公表)

第18条 主務課長は、前条の規定により作成した会議録のうち、公開と決定した会議の会議録については、主務課窓口及び市政情報室において速やかに閲覧に供するとともに、ホームページに掲載しなければならない。

2 前項の規定により閲覧に供する会議録については、会議資料を添付するものとする。

3 閲覧に供する会議録等の写しの交付を求められたときは、請求者の負担により交付することができる。

(答申書等の公表)

第19条 附属機関等は、当該附属機関等の答申書、報告書を作成したときは、前条第1項の規定に準じて公表するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該附属機関等の答申書、報告書を公表しないときは、第16条の規定により作成した会議開催結果概要にその理由を明記しなければならない。

第5章 その他

(概要書の作成)

第20条 主務課長は、毎年4月1日現在における附属機関等の名称、設置根拠及び所掌事務等を記載した概要書(様式第7号)を作成し、市政情報室で閲覧に供するとともに、ホームページに掲載しなければならない。

- 2 年度途中で附属機関等が新たに設置されたとき又は概要書の一部に変更があったときは、前項の規定に準じて速やかに公表しなければならない。
- 3 附属機関等が廃止されたときは、主務課長はその旨を市民生活相談課長へ通知するとともに、廃止日の属する年度末までに概要書等の公表を中止するものとする。

(会議公開状況の報告)

第21条 主務課長は、毎年4月末日までに、前年度中に開催された附属機関等のすべての会議について、会議公開実施状況報告書(様式第8号)を作成し、市民生活相談課長へ提出しなければならない。

(運用状況の公表)

第22条 市長は、この要綱の運用状況に関して附属機関等会議公開実施状況公表書(様式第9号)により、毎年度公表するものとする。

(適用除外)

第23条 附属機関等の会議の公開について、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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(春日部市附属機関等の会議の公開に関する要綱の廃止)

- 2 春日部市附属機関等の会議の公開に関する要綱(平成25年3月28日制定。以下「旧要綱」という。)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この要綱の施行の日前に、旧要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この要綱

の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。