

佐野市附属機関等の会議の公開に関する指針

第1 趣旨

この指針は、市政に対する市民参加を促進し、及び開かれた行政の確立の推進を図るため、附属機関等の会議の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 対象とする附属機関等

この指針の対象とする附属機関等は、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、法律又は条例の定めるところにより執行機関に設置された附属機関及び設置目的がそれらの附属機関に類似するものとする。ただし、主として関係機関の連絡調整を目的とするもの、イベント等の特定の事業を実施するために組織されるもの及び職員のみで構成されるものは、対象としない。

第3 会議の公開基準

- 1 附属機関等は、次に掲げる場合を除き、会議を公開する。
 - (1) 法令又は条例の規定により非公開とされているとき。
 - (2) 会議の内容が佐野市情報公開条例(平成17年佐野市条例第8号)第6条第1号又は第2号に係るものであるとき。
 - (3) 会議を公開することにより当該会議の公正かつ適正な議事運営に著しい支障が生じ、当該会議の目的を達成することができないことが明らかに予想されるとき。
- 2 会議の内容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、議題を容易に区分して審議等を行うことができるときは、非公開の部分を除いて会議を公開（以下「一部公開」という。）する。

第4 公開又は非公開の決定等

- 1 附属機関等の会議の公開（一部公開を含む。以下同じ。）又は非公開の決定は、第3に定める会議の公開基準に基づき、当該附属機関等が行う。
- 2 附属機関等は、会議の一部又は全部を非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。
- 3 附属機関等は、会議の公開又は非公開を決定したときは、速やかにその内容を市長（市長以外の執行機関に設置された附属機関等にあつては、市長及び当該執行機関の長）に報告しなければならない。

第5 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により行う。
- 2 附属機関等は、あらかじめ、会議の傍聴を認める定員を定め、当該会議を行う場所（映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法を活用した会議（以下「オンライン会議」という。）にあっては、庁舎内の会議室等）に傍聴席を設ける。
- 3 傍聴者は、先着順により決定する。ただし、附属機関等が必要があると認めるときは、抽選その他の方法により決定することができる。
- 4 附属機関等は、会議の傍聴を希望する者が次のいずれかに該当すると認める場合は、傍聴を認めないことができる。
 - （１）酒気を帯びているとき。
 - （２）会議の妨害となるおそれのある器物等を携帯しているとき。
 - （３）会議を妨害し、若しくは人に迷惑を及ぼし、又はこれらのおそれがあるとき。
- 5 傍聴者は、次に掲げる行為をしてはならない。
 - （１）みだりに傍聴席を離れること。
 - （２）私語、談話、拍手等を行うこと。
 - （３）議事に批評を加え、又は賛否を表明すること。
 - （４）飲食又は喫煙を行うこと。
 - （５）写真撮影、録画、録音等を行うこと（附属機関等の長が認める場合を除く。）。
 - （６）（１）から（５）に掲げるもののほか、会議の妨害となるような挙動を行うこと。
- 6 傍聴者は、附属機関等の長又は職員の指示に従わなければならない。
- 7 附属機関等の長は、会議を行う場所の秩序維持に努め、会議の運営上支障があると認めるときは、傍聴者に退席を命ずることができる。

第6 会議開催の周知等

- 1 附属機関等は、会議を開催するときは、会議の公開又は非公開にかかわらず、会議開催日の1週間前までに、次に掲げる事項を記載した会議の開催案内（別記様式第1号）を作成し、これを公表しなければならない。ただし、緊急に会議を開催する必要があるときは、この限りでない。
 - （１）会議の名称
 - （２）開催日時
 - （３）開催場所（オンライン会議又は書面会議により開催する場合は、その開催方法）

- (4) 議題
- (5) 会議の公開・非公開の区分
- (6) 一部公開又は非公開とするときは、その理由
- (7) 傍聴者の定員
- (8) 傍聴の手続き
- (9) (1)から(8)までに掲げるもののほか、附属機関等が必要であると認める事項

2 会議の開催案内は、市のホームページに掲載し、及び市政情報コーナーにおいて一般の閲覧に供する。

第7 会議資料の配布等

- 1 附属機関等は、傍聴者に対し会議資料を配布する。ただし、会議資料に非公開情報が含まれる場合は、この限りでない。
- 2 会議資料のうち、図面、地図、写真、報告書等については、当該会議が終了するまでの間、当該会議を行う場所に備え置き、傍聴者の閲覧に供する。

第8 会議の概要報告の作成等

- 1 附属機関等は、会議を開催したときは、会議の公開又は非公開にかかわらず、次に掲げる事項を記載した会議の概要報告（別記様式第2号）を作成し、これを公表しなければならない。
 - (1) 会議の名称
 - (2) 開催日時
 - (3) 開催場所（オンライン会議又は書面会議により開催した場合は、その開催方法）
 - (4) 委員等の人数
 - (5) 出席委員等の人数
 - (6) 議題
 - (7) 会議の公開・非公開の区分
 - (8) 一部公開又は非公開とするときは、その理由
 - (9) 傍聴者の数
 - (10) 会議資料の名称
 - (11) 会議の概要（発言の要旨等）
 - (12) (1)から(11)までに掲げるもののほか、附属機関等が必要であると認める事項
- 2 会議の概要報告は、市のホームページに掲載し、及び市政情報コーナーにおいて一般の閲覧に供する。この場合において、会議の概要報告に非公開情

報が記載されているときは、当該非公開情報について適正に取り扱わなければならない。

第 9 適用除外

第 3 から第 5 まで、第 6 の 1 (5) から (8) まで、第 7 及び第 8 の 1 (7) から (9) までの規定は、書面会議により会議を開催する場合には、適用しない。

第 10 実施状況の公表

- 1 情報公開を所管する課の課長は、毎年度、附属機関等の会議の公開に関する実施状況を取りまとめ、公表する。
- 2 実施状況の公表は、佐野市情報公開条例第 18 条の規定による公表と併せて行う。

第 11 施行期日

この指針は、令和 4 年 9 月 1 日以後に開催される附属機関等の会議から適用する。

会議の開催案内

会議の名称	
1. 開催日時	年 月 日 () 時 分
2. 開催場所 (又は開催方法)	☐ オンライン会議 ☐ 書面会議
3. 議題	
4. 会議の公開・非公開 の区分	☐ 公開 ☐ 一部公開 ☐ 非公開 一部公開・非公開の理由
5. 傍聴者の定員	人
6. 傍聴の手続き	
7. その他	

別記様式第2号

会議の概要報告

会議の名称	
1 開催日時	年 月 日 () 時 分～ 時 分
2 開催場所 (又は開催方法)	☐ オンライン会議 ☐ 書面会議
3 委員等の人数	人
4 出席委員等の人数	人
5 議題	
6 会議の公開・非公開 の区分	☐ 公開 ☐ 一部公開 ☐ 非公開 一部公開・非公開の理由
7 傍聴者の数	
8 会議資料の名称	
9 会議の概要 (発言の要旨等)	
10 その他	