

千葉市附属機関の会議の公開に関する要綱

第1 趣旨

この要綱は、千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例第52号。以下「条例」という。）第25条に規定する実施機関に置く附属機関の会議（以下「会議」という。）の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 会議を非公開とする場合

1 会議の全部又は一部を非公開とする場合

附属機関は、開催しようとする会議の全部又は一部が千葉市情報公開条例施行規則（平成12年千葉市規則第95号。以下「規則」という。）第12条第1項各号のいずれかに該当すると認められる場合は、当該会議の全部又は一部を非公開とする。なお、規則第12条第1項第3号に規定する公正かつ円滑な議事運営が著しく損なわれると認められるときは、次のいずれかに該当するときをいう。

- (1) 審議が妨害され、率直な意見交換が不当に損なわれるおそれがあるとき。
- (2) 委員に対する圧力により意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがあるとき。
- (3) その他公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されることが客観的に明らかであるとき。

2 会議の全部又は一部を非公開とする決定

(1) 決定方法

附属機関は、前記1の場合、当該会議の全部又は一部を非公開とする旨を、次のいずれかにより決定するものとする。

- ア 会議における議決
- イ 委員全員による個別の承認
- ウ あらかじめ指名された委員等による承認
- エ その他附属機関が定める方法

(2) 会議の一部を非公開とする決定を行う時期

前記(1)の規定による決定は、会議を緊急に開催する必要が生じた場合を除き、当該会議の開催日の1週間前までに行うものとする。

3 原則非公開の決定

(1) 原則非公開の決定

附属機関は、附属機関の設置目的等から判断して、会議が恒常的に規則第12条第1項各号のいずれかに該当すると認められる場合には、会議において、以後の会議の全部を原則として非公開とする旨の決定（以下「原則非公開の決

定」という。)を行うものとする。

(2) 会議非公開決定書

ア 会議非公開決定書の作成及び送付

所管課長等（附属機関の庶務を掌る課、室又は事業所等の長をいう。以下同じ。）は、前記（1）により原則非公開の決定がなされた場合は、会議非公開決定書（様式第1号）を作成し、総務局総務部政策法務課市政情報室長（以下「市政情報室長」という。）に送付するものとする。

イ 会議非公開決定書の写しの閲覧

市政情報室長は、前記アにより送付を受けた会議非公開決定書の写しを行政資料室において閲覧に供するものとする。

(3) 原則非公開の会議の公開

附属機関は、前記（1）により原則非公開の決定を行った場合であっても、個々の会議の全部又は一部が規則第12条第1項各号のいずれにも該当しないと認められる場合は、当該会議の全部又は一部を公開するものとする。

第3 公開する会議の開催の周知等

1 附属機関があらかじめ定める事項

附属機関は、全部又は一部を公開する会議を開催するに当たって、次の事項を定めるものとする。

(1) 議題

(2) 開催日時

(3) 会議の方法（通信回線を利用して会議に参加する者（以下「参加者」という。）がいる場合に限る。）

(4) 開催場所等（会議を開催し、又は通信回線のみを利用して行われる会議において、全ての参加者の音声又は映像を聴取し、又は視聴させるために当該附属機関が設けた場所をいう。以下同じ。）

(5) 傍聴者等（会議を傍聴し、及び参加者の音声又は映像を聴取し、又は視聴する者をいう。）の定員

(6) 傍聴者等の決定方法

(7) 会議の一部を非公開とする理由（会議の一部を非公開とする場合に限る。）

(8) その他附属機関が必要と認める事項

2 会議の開催の案内の作成及び送付

所管課長等は、全部又は一部を公開する会議が開催される場合は、当該会議の開催日の1週間前までに、会議の名称及び前記1の（1）から（8）までの事項（（3）にあつては、参加者がいる場合に限る。）を記載した会議の開催について

(お知らせ)(様式第2号)を作成し、市政情報室長に送付するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときは、この限りでない。

3 行政資料室における閲覧等

市政情報室長は、前記2により送付を受けた会議の開催について(お知らせ)の写しを行政資料室及び各区役所において閲覧に供するとともに、その内容をホームページに掲載することにより、会議の開催日時、開催場所等、傍聴者等の定員等を公表するものとする。

4 附属機関による会議の開催の周知

附属機関は、会議における審議の内容等から判断して必要と認める場合は、ちば市政だより等を活用し、会議の開催について効果的な周知に努めるものとする。

第4 公開する会議の運営

1 会議の公開の方法

会議の公開は、開催場所等における会議の傍聴及び参加者の音声又は映像の聴取又は視聴(以下「会議の傍聴等」という。)を希望する者に当該会議の傍聴等を認めることにより行うものとする。

2 傍聴者等の決定等

(1) 決定方法

ア 附属機関は、会議の開催の当日、会議の傍聴等を希望する者のうちから先着順に傍聴者等を決定するものとする。

イ 附属機関は、当日先着順にすると開催場所等が混乱するおそれ等があると認めるときは、前記アにかかわらず、次に掲げる方法等により、事前に傍聴者等を決定するものとする。

(ア) 電話、ファクシミリ等の申込みによる先着順

(イ) はがき、電話、ファクシミリ等の申込者のうちからの抽選

(2) 個人情報の保有の制限等

所管課長等は、傍聴者等の決定に当たり傍聴者等の氏名等の個人情報を保有する必要が生じた場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第61条に規定する個人情報の保有の制限の観点から、傍聴者等の決定等の目的を達成するために必要な範囲内で個人情報を保有するものとする。

3 会議の傍聴等

(1) 傍聴者等への会議資料の配付

附属機関は、傍聴者等に対し、会議次第、出席者席次表、参加者名簿(参加者がいる場合に限る。)及び会議資料を貸与し、又は配付するよう努めなければならない。ただし、会議資料のうち次のいずれかに該当するものは、この限

りでない。

ア 条例第7条各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）が含まれるもの

イ 頁数が著しく大量であるもの

ウ 参考資料に過ぎないもの

(2) 開催場所等の秩序の維持

附属機関は、傍聴等要領（様式第3号）を参考に、傍聴等要領を定め、これを配布すること等により、開催場所等の秩序の維持に努めなければならない。

4 会議の一部を公開する場合の傍聴者等への配慮

附属機関は、会議の一部を公開する場合は、公開する議題を最初に審議し、その後非公開とする議題を審議する等傍聴者等に配慮した議事運営に努めるものとする。

第5 開催された会議の報告及び会議資料等の公表

1 全部又は一部を公開する会議が開催された旨の報告

所管課長等は、全部又は一部を公開する会議が開催された場合は、当該会議終了後、速やかに、会議公開報告書（様式第4号）を作成し、市政情報室長に送付するものとする。

2 全部を非公開とする会議が開催された旨の報告

所管課長等は、全部を非公開とする会議が開催された場合は、当該会議終了後、速やかに、会議非公開報告書（様式第5号）を作成し、市政情報室長に送付するものとする。ただし、前記第2の3により原則非公開の決定がなされ、会議非公開決定書を市政情報室長に送付している場合は、この限りでない。

3 会議公開報告書等の写しの閲覧

市政情報室長は、前記1又は2により送付を受けた会議公開報告書及び会議非公開報告書の写しを行政資料室において閲覧に供するものとする。

4 会議資料等の公表

(1) 所管課長等は、会議ごとにホームページを作成し、当該会議が開催された場合は、会議終了後、速やかに、当該会議を開催した旨を当該ホームページに掲載するよう努めなければならない。ただし、前記第2の3の原則非公開の決定により全部を非公開とした会議であって、これを掲載することにより、当該会議の性質上、当該会議の適正な運営に支障を及ぼすおそれがあるものについては、この限りでない。

(2) 所管課長等は、会議が開催された場合は、当該会議の終了後、速やかに、会議資料をホームページに掲載するものとする。ただし、前記第4の3(1)のアカ

らウまでに該当するものについては、この限りでない。

第6 議事録の作成等

1 議事録の作成

附属機関は、会議の公開又は非公開にかかわらず、当該会議終了後、速やかに、次に掲げる事項を記載した議事録を作成するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 会議の方法（参加者がいる場合に限る。）
- (4) 開催場所等
- (5) 会議に出席した委員、参加者（参加者がいる場合に限る。）及び事務局職員の役職及び氏名又は氏（不開示情報に該当する場合を除く。）
- (6) 議題
- (7) 議事の概要（議題に沿って結論を簡潔に記載したものをいう。）
- (8) 会議経過（結論に至った経過等を記載したものをいい、会議に出席した委員、参加者（参加者がいる場合に限る。）又は事務局職員の発言内容については、不開示情報に該当する場合を除き、発言者の氏名又は氏を明記するものとする。）

2 議事録の確定

附属機関は、議事録の案を作成した後、速やかに、次のいずれかにより議事録を確定するものとする。

- (1) 会議における議決
- (2) 委員全員による個別の承認
- (3) あらかじめ指名された委員等による承認
- (4) その他附属機関が定める方法

3 議事録等の公表

(1) 議事録等の写しの送付

所管課長等は、前記2により確定した議事録の写し（当該議事録に不開示情報が記録されている場合は、当該不開示情報に係る部分を除いたものの写しに限る。）を作成し、議事録等送付書（様式第6号）により、市政情報室長に送付するものとする。この場合において、当該会議の終了後1月以内に議事録の写しを送付することができないと見込まれるときは、所管課長等は、議事録の写しの送付に先立ち、前記1の(1)から(7)までの事項を記載した議事要旨（速報版）を別に作成し、その写しを当該会議の終了後2週間以内に市政情報室長に送付するものとする。

- (2) 前記(1)にかかわらず、全部を非公開とする会議を開催した場合は、所管

課長等は、前記1の(1)から(7)までの事項を記載した議事要旨を別に作成し、議事録に代えてその写しを送付することができる。

(3) ホームページへの掲載

所管課長等は、前記(1)又は(2)により送付したものと同様の議事録、議事要旨(速報版)又は議事要旨をホームページに掲載するものとする。

4 行政資料室における閲覧

市政情報室長は、前記3の(1)又は(2)により送付を受けた議事録、議事要旨(速報版)又は議事要旨の写しを行政資料室において閲覧に供するものとする。

第7 条例の施行の状況の公表等

1 会議の公開に関する状況の公表

条例第30条の規定による公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 条例第25条の規定の対象となる附属機関の数

(2) 全部又は一部を公開した会議の数

(3) 原則非公開の決定を行った附属機関の数

(4) 全部を非公開とした会議(前記第2の3の原則非公開の決定により全部を非公開とした会議を除く。)の数

2 附属機関に関する資料の閲覧

市政情報室長は、設置されている附属機関を明らかにするため、附属機関の名称、設置目的、設置根拠、所管課(室)、原則非公開の決定の有無等を記載した資料を作成し、行政資料室において閲覧に供するものとする。

第8 委任

この要綱に定めるもののほか、附属機関の会議の公開に関し必要な事項は、総務局長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成12年10月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

2 この要綱の施行に関し必要な会議の非公開の決定その他の手続は、施行日前においても行うことができる。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に開催された会議の会議資料等の公表については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年5月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月13日から施行する。ただし、第4の2(2)中「収集」を「保有」に改める改正規定、「千葉県個人情報保護条例(平成17年千葉県条例第5号。以下「保護条例」という。)第7条」を「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第61条」に改める改正規定、「なお、この場合は、所管課長等は、保護条例第6条に規定する個人情報取扱事務の届出を行うものとする。」を削除する改正規定は、同年4月1日から施行する。