

庁内会議の公表に関する要綱

(目的)

第1条 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23条の規定の趣旨にのっとり、庁内会議の公表に関し必要な事項を定めることにより、本市の施策決定における意思形成過程の透明性の確保を図り、もって市政への市民参加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「庁内会議」とは、市政運営の基本方針並びに市民生活に大きな影響を与える事務事業の方針及び計画を策定し、若しくはそれらの施策を決定し、又は特に重要な施策を推進する、本市の常勤の職員により構成される会議で、要綱、規程等により設置されるもの（市長が主宰するものに限る。）をいう。

(議事録の作成)

第3条 所管課等（庁内会議の庶務を掌る課、室又は事業所等をいう。以下同じ。）の長は、庁内会議終了後、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) 庁内会議の名称
- (2) 開催日時及び場所
- (3) 出席者
- (4) 議題
- (5) 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。）
- (6) 会議経過（結論に至った経過等を記載したものをいう。）
- (7) 照会先

(議事録及び会議資料の公表)

第4条 所管課等の長は、議事録及び会議資料（条例第7条各号の不開示情報に該当するものを除く。以下「議事録等」という。）を原則として庁内会議終了後1月以内に本市ホームページへ掲載するとともに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。この場合において、所管課等の長は必要と認めるときは、事前に利害関係人等に対し、その内容を報告するものとする。

- 2 市政情報室長は、前項前段の規定により送付を受けた議事録等を行政資料室において閲覧に供するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、所管課等の長は、市政情報室長と協議した上で、前2項に規定する方法以外の方法により、議事録等を公表することができるものとする。

る。

(非公表とした情報の報告)

第5条 所管課等の長は、前年度中に開催した庁内会議において、前条第1項に規定する不開示情報に該当するもの（事後に非公表とした事由が消滅し、公表したものを除く。）について、次に掲げる事項を市政情報室長へ報告するものとする。

- (1) 庁内会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 非公表とした情報の内容
- (4) 非公表とした理由
- (5) 報告時点での公表の可否
- (6) 公表可能となる時期の見込み

2 前項の報告は、非公表情報報告書（様式第1号）により行うものとする。

(庁内会議の設置等の報告)

第6条 新たに設置することとなった庁内会議の所管課等の長は、次に掲げる事項を市政情報室長へ報告しなければならない。

- (1) 庁内会議の名称
- (2) 設置目的
- (3) 設置根拠
- (4) 所管課等の名称
- (5) 設置年月日

2 所管課等の長は、前項の規定により報告した事項に異動があった場合又は庁内会議が廃止された場合は、速やかに、その内容を市政情報室長へ報告しなければならない。

3 前2項の報告は、庁内会議設置・改廃報告書（様式第2号）により行うものとする。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月9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。

非公表情報報告書

年 月 日

(あて先)
政策法務課市政情報室長

(所管課長)

庁内会議の公表に関する要綱第 5 条の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 会議名

2 開催日時	3 非公表情報の内容	4 非公表の理由	5 報告時の公表の可否	6 公表可能となる時期 (5で不可の場合のみ)
年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 年 月以降 <input type="checkbox"/> 未定
年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 年 月以降 <input type="checkbox"/> 未定
年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 年 月以降 <input type="checkbox"/> 未定
年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 年 月以降 <input type="checkbox"/> 未定
年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 年 月以降 <input type="checkbox"/> 未定

注：(1)「3 非公表情報の内容」欄には非公表とした議題の名称などを記入してください。

(2)「5 報告時の公表の可否」欄で公表可とした場合は、速やかに当該部分を開示した議事録等をホームページに掲載するとともに、市政情報室長に送付してください。

担 当：

連絡先：

様式第 2 号

<p>庁内会議設置・改廃報告書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>総務局総務部政策法務課市政情報室長</p> <p style="text-align: right;">(所管課長)</p> <p>庁内会議の公表に関する要綱第 6 条の規定に基づき、次のとおり報告します。</p>	
1 庁内会議の名称	
2 設置目的	
3 設置根拠	
4 所管課名	
5 設置年月日	
6 廃止年月日	

注：(1)「1 庁内会議の名称」欄は必ず記入してください。その他の欄は報告を必要とする項目のみ記入してください。

(2) 庁内会議の名称に異動があった場合は、「1 庁内会議の名称」欄に変更前及び変更後の名称を併記してください。