

三鷹市市民会議、審議会等の会議の公開に関する条例施行規則

平成18年3月31日

規則第48号

(趣旨)

第1条 この規則は、三鷹市市民会議、審議会等の会議の公開に関する条例(平成18年三鷹市条例第4号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(会議開催の事前公表)

第2条 条例第6条に規定する市民会議、審議会等の会議開催の事前公表は、会議開催のお知らせ(別記様式)を総務部相談・情報センター(以下「相談・情報センター」という。)に備え置くとともに、当該お知らせに掲げる事項を市のホームページに登載することにより行うものとする。

(会議の傍聴等)

第3条 市民会議、審議会等の会議を傍聴する者(以下「傍聴人」という。)の定員は、会議の都度、実施機関が定める。

2 傍聴人は、先着順により決定する。ただし、傍聴を希望するものが前項の定員を超えることが明らかな場合等は、事前申込み、抽選等によることができる。

3 傍聴人は、係員の指示に従うとともに、次の事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 会議場における発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。

(2) 会議場において発言をしないこと。

(3) はち巻、腕章等を着用し、又は旗、プラカード等掲げる等示威的行為をしないこと。

(4) 他の傍聴人の迷惑になるような行為をしないこと。

(5) 会議場において写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、市民会議、審議会等が特別の理由により承認した行為については、この限りでない。

(6) 前各号に掲げるもののほか、会議場の秩序を乱し、又は会議の妨げとなるような行為をしないこと。

4 傍聴人は、条例第4条又は第5条の規定により市民会議、審議会等の会議が非公開とされたときは、速やかに退場しなければならない。

5 傍聴人が前2項の規定に違反するときは、市民会議、審議会等は、これを退場させることができる。

(会議資料)

第4条 条例第8条に規定する会議資料の提供等は、市民会議、審議会等の構成員と同様に傍聴人に配布することにより行うものとする。ただし、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、会議場に備え置き、傍聴人の閲覧に供することにより行うことができる。

(会議録)

第5条 条例第9条に規定する会議録には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 会議名

(2) 開催日時

(3) 開催場所

(4) 出席した者の氏名

(5) 議題及び会議の公開又は非公開の別

(6) 非公開の理由(会議を非公開とした場合に限る。)

(7) 傍聴人の数(会議を公開した場合に限る。)

(8) 発言の内容(市民会議、審議会等が必要と認める場合は、発言者の氏名を含む。)

(9) 前各号に掲げるもののほか、市民会議、審議会等が必要と認める事項

2 市民会議、審議会等の庶務を処理する課、室、局及びセンター(以下「事務局」という。)は、市民会議、審議会等の会議終了後、速やかに会議録を作成しなければならない。この場合において、当該会議録の内容について、市民会議、審議会等が指定した者の確認を得るものとする。

3 事務局は、会議録が公開された会議である場合は、その写しを相談・情報センターに送付しなければならない。

(会議録の写しの閲覧)

第6条 相談・情報センターは、前条第3項の規定により会議録の写しの送付を

受けたときは、直ちに当該会議録の写しを三鷹市市政資料室に備え置き、当該会議録に係る会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで閲覧に供しなければならない。

(運用状況の公表)

第7条 条例第11条の規定による運用状況の公表は、年度ごとの会議の開催数、非公開とした会議の開催数及び傍聴人の数について、市広報紙及び市のホームページへの登載により行うものとする。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

別記様式（第2条関係）

市民会議、審議会等の会議開催のお知らせ

1	会議名
2	議題及び公開・非公開の別
3	開催日時
4	開催場所
5	傍聴人の定員
6	非公開の理由
7	傍聴手続の方法 先着順・事前申込み・抽選・その他()
8	問い合わせ先
9	その他