資料1－③

甲賀市附属機関の会議の公開等に関する指針

（趣旨）

第１条　この指針は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）及び個別法の規定に基づき設置される附属機関の会議（以下「会議」という。）の公開等に関し、会議の公正性の確保と透明性の向上を図ると共に、広く情報を公開することにより市民の市政への参加の促進と信頼の確保を図り、公正な市政の推進に資することを目的として、法令等（条例及び規則を含む。以下同じ。）に特別の定めがある場合を除き、会議の公開等に関し基本的な事項等を定めるものとする。

（附属機関の範囲）

第２条　前条に規定する附属機関の範囲は、法第１３８条の４第３項及び個別法の規定に基づき、法律又は条例の定めるところによる市の執行機関が設置する附属機関とする。ただし、次条及び第４条において、全部非公開とする会議の附属機関は、この限りでない。

（会議の公開の基準）

第３条　会議は、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場合は、会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

（１）　非公開とすることについて法令等に規定されている場合

（２）　甲賀市情報公開条例（平成１６年甲賀市条例第１５号。以下「公開条例」という。）第６条各号に定める非公開情報に関し審議等を行う場合

（３）　会議を公開することにより公正かつ円滑な議事運営に支障が生じると認められる場合

（公開又は非公開の決定）

第４条　会議の公開又は非公開の決定は、前条の規定に基づき、附属機関の長（以下「会長等」という。）が当該附属機関に諮って行うものとする。ただし、前条の規定により明らかに非公開とすべきものについては、附属機関を所管する所属の長が、会長等の意見を聴く等の方法により、非公開を決定することができるものとする。

２　附属機関は、会議の非公開を決定した場合は、その理由を明らかにするものとする。

（公開の方法等）

第５条　会議の公開の方法等は、次に掲げるとおりとする。

（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ものとする。

（２）　会議を公開する場合、附属機関は傍聴を認める者（以下「傍聴者」という。）の定員をあらかじめ定め、会場に傍聴席を設けるものとする。

（３）　傍聴者の定員は５人以上とする。ただし、会場の規模等やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

（４）　傍聴の受付は、原則として当日、先着順により行うものとする。ただし、多数の傍聴希望者が見込まれる場合等は、この限りでない。

（５）　傍聴者に対しては、会議資料（公開条例第６条各号の規定に該当する情報が記載されているものを除く。）を配付し、又は閲覧に供するものとする。

（６）　会長等は、報道機関の取材活動について十分配慮するものとする。

（会議の傍聴）

第６条　会議の傍聴は、次に掲げるとおりとする。

（１）　次のアからカまで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。

ア　人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

イ　酒気を帯びていると認められる者

ウ　鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメット等を着用し、又は携帯している者

エ　張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり等の意思を表示するものを携帯している者

オ　笛、太鼓、その他の楽器の類又はラジオ、拡声器その他の音響装置等の大きな音のするものを携帯する者

カ　アからオまでに定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

（２）　会長等は、傍聴者に対し次に掲げる事項を遵守させ、静穏に傍聴するよう求め、会議の公正かつ円滑な運営に努めるものとする。

ア　写真、ビデオ等を撮影し、又は録音をしないこと。ただし、報道機関の取

材活動について、会長等の許可を得た場合は、この限りでない。

イ　会議における言論に対して、拍手その他の方法により、公然と賛否を表明しないこと。

ウ　大きな声、音を発する等騒ぎ立てないこと。

エ　みだりに席を離れ、又は不体裁な行動をしないこと。

オ　飲食又は喫煙しないこと。

カ　携帯電話等の通信機器の使用（着信音を発することを含む。）をしないこと。

キ　アからカまでに定めるもののほか、会議の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

（３）　会長等は、会議を非公開とする決定をするときは、傍聴者に対し、速やかに退場するよう指示しなければならない。

（４）　傍聴者がこの指針に定める事項に違反する場合は、会長等がこれを制止し、その命令に従わないときは、その者を退場させることができる。

（会議開催の周知）

第７条　附属機関は、会議を開催するに当たっては、会議開催予定日の７日前までに、次に掲げる会議の開催案内（様式第１号）の事項を市のホームページに掲載する等の方法により周知するものとする。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。

（１）　会議の名称

（２）　開催日時

（３）　開催場所

（４）　議題

（５）　公開又は非公開の別（一部公開・非公開とするときは、その理由）

（６）　傍聴者の定員

（７）　傍聴手続

（８）　問い合わせ先

（９）　その他必要な事項

（会議録の作成及び会議結果の公表）

第８条　附属機関は会議録を作成し、会議開催後概ね１月以内に、次に掲げる会議

の概要報告（様式第２号）の事項を市のホームページに掲載する等の方法により公表するものとする。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

（１）　会議の名称

（２）　開催日時

（３）　開催場所

（４）　議題

（５）　公開又は非公開の別（一部公開・非公開とするときは、その理由）

（６）　出席者

（７）　傍聴者数

（８）　会議資料

（９）　議事の結果概要

（１０）　その他必要な事項

２　第３条ただし書により会議の全部又は一部を非公開とした場合の当該会議の開催結果の公表に当たっては、当該非公開情報が明らかとならないよう、議題及び議事の概要の記載方法並びに会議資料に十分配慮したうえで可能な範囲の情報を公表するよう努めるものとする。

（その他）

第９条　会議の公開等について市民等から意見の申出があった場合は、当該附属機関を所管する所属において適切に対応するものとする。

（委任）

第１０条　この指針に定めるもののほか、会議の公開等に関し必要な事項は、各附属機関が定める。

付　則

この指針は、平成２６年４月１日から施行する。ただし、この指針の施行後、最初に行われる会議については、この指針は適用しない。

付　則

この指針は、平成３０年７月１日から施行する。

様式第１号（第７条関係）

会議の開催案内	
１．会議の名称	
２．開催日時	年　　月　　日（　） 時　　分から
３．開催場所	
４．議題	
５．公開又は非公開の別	□　公開 □　一部公開 □　非公開 （一部公開・非公開の理由）
６．傍聴者の定員	人
７．傍聴手続	
８．問い合わせ先	
９．その他	

様式第２号（第８条関係）

会議の概要報告	
１.会議の名称	
２.開催日時	年　　月　　日（　） 時　分～　時　分
３.開催場所	
４.議題	
５.公開又は非公開の別	□　公開 □　一部公開 □　非公開 （一部公開・非公開の理由）
６.出席者	
７.傍聴者数	人
８.会議資料	
９.議事の結果概要	
１０.その他	