

やまなし未来会議の公開について

審議会等の会議の公開等に関する指針(概要).....	1
やまなし未来会議傍聴要領の概要.....	2
やまなし未来会議傍聴要領.....	3

審議会等の会議の公開等に関する指針（概要）

平成20年2月5日制定

1 目的

県の施策立案・行政執行上重要な審議会等の審議状況を公開し、開かれた県政を推進

2 対象となる審議会等の範囲

- (1) 法律や条例の規定に基づき設置された審議会等
- (2) 県民の意見を反映させることを目的として要綱等により設置された委員会等

3 会議の公開等

- (1) 審議会等の会議は原則公開（第2条）
- (2) 一定事由に該当する場合、理由を明示して非公開にできる（第3条第1項、第2項）

会議を非公開にできるのは、次のような不開示情報の審議等を行う場合

- 個人情報（氏名、生年月日、思想・信条、職業、所得、家族状況、親族関係）
- 法人等の円滑な事業活動が損なわれ、社会的信用を低下するおそれのある情報（生産等ノウハウ、運営方針、人事、財務、労務管理等の情報）
- 法令等で目的外使用や公開が禁止され、また、守秘義務の対象にされている情報等
- 犯罪の予防等に関する情報
- 会議を公開し、又はその情報を公にすることにより率直な意見交換が損なわれる等のおそれがある場合
- 公正・円滑な事務事業に支障を及ぼすおそれがある情報（監査・取締り、租税の賦課徴収、契約・争訟、人事管理等）

- (3) 公開の方法等（第4条、第5条、第6条）
 - ・傍聴を認めることにより公開
 - ・審議会等は、傍聴の手續や遵守事項を記載した傍聴要領を制定
開催日1週間前までに、日時、場所、議題、公開・非公開、傍聴定員等を周知
開催後1週間以内に会議資料・会議結果を公表し、30日以内に会議録を公表

4 審議会等の基本情報の公表等

毎年4月1日現在における審議会等の基本情報を公表（第7条）

基本情報…名称、設置根拠、設置年月日、所掌事項、委員数、
委員公募制の採用・不採用の別、委員の職業・氏名及び任期等

基本情報に変更を生じた場合も速やかに公表

5 周知・公表の方法等

- ・公開等指針に係る周知・公表は、県ホームページへの掲載により行う
- ・掲載期間は1年

やまなし未来会議傍聴要領の概要

傍聴定員

傍聴定員 ... 議長が会場の収容人員を考慮して設定 報道関係者の席は別に確保

傍聴の手続

傍聴手続 ... 会議開催情報の中で、傍聴の受付日時や定員等を周知
事務局は、所定の受付日時・場所で傍聴希望者を受付
傍聴定員まで、先着順に傍聴者として決定し、傍聴券を交付
報道関係者の取材活動には、可能な限り配慮
傍聴券を有しない場合のほか、審議妨害等のおそれが明らかであると認められる場合には、傍聴することができない。

秩序の維持

傍聴者等による会議秩序の攪乱、審議妨害の行為を禁止（「傍聴の心得」を配付し周知）

「傍聴の心得」

1 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者及び報道関係者（以下「傍聴者等」という。）は、会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者等が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、退場していただく場合があります。

2 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

傍聴者等は、会議を傍聴する際は、次の事項を守ってください。

- ア 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。
- イ 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- ウ 会場において、飲食及び喫煙を行わないこと。
- エ その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

会議の円滑な運営を図るために、議長は傍聴者等に必要な指示をし、また、指示に従わないときは、退場させることができる。

専門部会

専門部会を設置した場合の傍聴の取り扱いについては、この傍聴要領の例による。

会議録の作成・公表

公表用の会議録には発言者名を明記することとし、各委員の確認を得たうえで作成する。
会議録の公表は、会議開催後概ね30日以内に、県庁ホームページに掲出して行う。

やまなし未来会議傍聴要領

(趣旨)

第1条 この要領は、やまなし未来会議(以下「未来会議」という。)の会議の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴定員)

第2条 傍聴を認める者(報道機関の関係者(以下「報道関係者」という。))を除く。以下「傍聴者」という。)の数(以下「傍聴定員」という。)は、会議の都度、未来会議の議長(以下「議長」という。)が会議の会場の収容人員等を考慮して定める。

(傍聴手続及び傍聴者の決定)

第3条 傍聴を希望する者(報道関係者を除く。)は、未来会議の事務局(以下「事務局」という。)があらかじめ周知した傍聴の受付日時及び受付場所に集合するものとする。

2 事務局は、前項の規定により集合した者の受付を行い、その数が前条の規定により議長が定めた傍聴定員に達するまで順次、傍聴者として決定し、傍聴券を交付する。

(取材活動に対する配慮)

第4条 報道機関の取材活動については、可能な限り配慮するものとする。

2 事務局は、傍聴を希望する報道関係者の受付を行い、傍聴券を交付する。

(傍聴することができない者)

第5条 次の者は、傍聴のために会議の会場に入場することができない。

(1)傍聴券を所持しない者

(2)審議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると明らかに認められる者

(傍聴者等の守るべき事項)

第6条 傍聴者及び傍聴を行う報道関係者(以下「傍聴者等」という。)は、会議の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為をしてはならない。

(秩序の維持)

第7条 議長は、会議の円滑な運営を図るため、傍聴者等に必要な指示をし、又は事務局の職員に指示させることができる。

2 議長は、前項の指示をし、又は事務局の職員に指示させたにもかかわらず、傍聴者等が指示に従わないときは、傍聴者等を退場させることができる。

(傍聴の心得)

第8条 公開の会議を開催する場合には、別に定めた傍聴の心得を傍聴券の裏面に印刷し、これを傍聴者等に交付する。

(専門部会への準用)

第9条 第2条から第8条までの規定は、未来会議の専門部会について準用する。この場合において、「未来会議」とあるのは「専門部会」と、「議長」とあるのは、「部会長」と読み替える。

(実施細目)

第10条 この要領に定めのない事項は、議長が会議に諮って定める。

附 則

この要領は、平成27年7月21日から施行する。