

芦屋町附属機関の会議の公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、芦屋町住民参画まちづくり条例（平成19年条例第20号）に基づき、町と住民とがまちづくりに関する情報を共有し、一人ひとりの持つ知識や知恵、感性などが十分に活かされるまちづくりを実現するために、積極的な情報提供を目的として、附属機関が開催する会議を公開することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「附属機関」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により、法律又は条例に基づき、町長その他の執行機関に設置された審議会、委員会等をいう。

(会議の公開)

第3条 附属機関の会議（以下「会議」という。）は、原則公開とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

- (1) 法律又は条例若しくは規則等（以下「法律等」という。）により、会議が非公開とされているとき。
- (2) 会議において、芦屋町情報公開条例（昭和61年芦屋町条例第38号。以下「情報公開条例」という。）第6条に規定する公開しない情報が含まれる事項について審議、審査、調査等を行うとき。
- (3) その他会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じると認められるとき。

(非公開の決定)

第4条 前条ただし書の規定による非公開の決定は、附属機関の長（以下「長」という。）が行うものとする。

- 2 前項の場合において、長は、必要があると認めるときは、出席委員の意見を聴くことができる。
- 3 長は、会議の全部又は一部を非公開とする旨の決定をしたときは、その理由を明らかにしなければならない。

(会議開催の事前周知)

第5条 長は、会議を開催するに当たっては、当該会議の開催日の1週間前までに次の事項を町ホームページに掲載するものとする。ただし、緊急に会議を開催するときは、この限りではない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 傍聴の定員

(6) その他必要な事項

(傍聴の定員)

第6条 長は会議を傍聴する者（以下、「傍聴人」という。）の定員をあらかじめ定め、会議を開催する会場（以下「会場」という。）に傍聴席を設けなければならない。

2 会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）が前項の定員を超えるとときは、抽選により傍聴人を決定する。ただし、長が特に認める場合は、先着順その他の方法によることができる。

3 前項の抽選は、くじ引により行う。この場合において、くじは受付先着順に引くものとする。

(受付)

第7条 傍聴希望者の受付は会議の開催予定時刻の15分前から行う。

2 傍聴希望者は、当該会議の開催時刻5分前までに傍聴希望者受付簿に氏名及び住所を記載しなければならない。

(会議資料の提供等)

第8条 長は、会議を公開するときは、傍聴人に会議資料を配布又は閲覧に供することができる。

2 前項の場合において、情報公開条例第6条に規定する公開しない情報が含まれる場合は、当該情報を除くものとする。

(傍聴することができない者)

第9条 ポスター、ビラ、拡声器その他会議若しくは傍聴を妨害するおそれがあると認められる物品を携帯する者又は会議を妨害し、若しくは会議の委員及びほかの傍聴人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者は、会場に入場することはできない。

(傍聴人が守るべき事項)

第10条 傍聴人は会議を傍聴するにあたり、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 会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) 会場において発言しないこと。

(3) みだりに席を離れないこと。

(4) 飲食又は喫煙をしないこと。

(5) 携帯電話は、電源を切り、又はマナーモードとし、使用しないこと。

(6) パソコン等の情報通信機器の電源を切ること。

(7) たすきを着用し、又はプラカードを掲げる等の示威的行為をしないこと。

(8) 他の傍聴人に迷惑になるような行為をしないこと。

(9) 前各号に定めるもののほか、会場の秩序を乱し、又は会議の妨げとなるような行為をしないこと。

(撮影、録音等の禁止)

第11条 会場において撮影、録音その他これらに類する行為をしないこと。ただし、長が認めた場合は、この限りではない。

(傍聴人の退場)

第12条 傍聴人は、長が傍聴を認めない議題に関する審議等を行おうとするときは、速やかに会場から退場しなければならない。

(傍聴人への指示)

第13条 長は、会議の平穏な進行を確保するため、傍聴人に対して必要な指示を行うことができる。

(違反に対する措置)

第14条 傍聴人が、この要綱の規定に違反したときは、長は、傍聴人に対して必要な措置を命ずることができる。

2 傍聴人が前項の規定による命令又は前条の指示に従わないときは、長は、傍聴人に対して会場からの退場を命ずることができる。

(会議録の作成及び公表)

第15条 長は、会議の終了後速やかに会議録を作成するものとする。この場合において、当該会議資料又は会議録に情報公開条例第6条に規定する公開しない情報が記録されているときは、当該記録を除いたものを公表するものとする。

2 作成した会議録は、町ホームページに掲載して公表するものとする。

(特別の定めがある場合の取扱い)

第16条 会議の公開について、法律等に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

(長が選任されていない場合の特例)

2 長が選任されていない場合は、会議は、公開で行うように努めるものとする。ただし、当該会議の庶務を担当する主管課の長が明らかに第3条各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、この限りでない。