

## 宮城県教育委員会が行う審議会等の会議の公開に関する事務取扱要綱 【抜粋】

## (趣旨)

第1 この要綱は、情報公開条例(平成11年宮城県条例第10号。以下「条例」という。)第19条に規定する会議の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

## (会議の公開の対象となる機関)

第2 会議の公開の対象となる機関(以下「審議会等」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 附属機関 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、宮城県教育委員会の担任する事項について調停、審査、審議、調査等を行うために設置されたものをいう。
- (2) 附属機関に準じる機関 要綱、要領等の規定により、宮城県教育委員会の担任する事項について審査、審議、調査等を行うために設置された県民、学識経験者等が構成員となっている審議会、懇話会、委員会等をいう。

## (審議会等の会議の一部公開又は非公開の決定)

第4 審議会等は、第1回目の会議において、条例第19条の規定に基づき、以後の会議の全部又は一部を非公開とする旨を決定することができる。

- 2 審議会等の会議を一部公開又は非公開とすることを議決した場合、担当課所の長は、その理由と議決の結果を議事録等に記録するとともに、別紙2により県政情報公開室長に報告するものとする。
- 3 審議する事項が追加されること等により、第1項による決定を変更した場合、担当課所の長は、別紙2により直ちに県政情報公開室長にその旨を報告するものとする。
- 4 県政情報公開室長は、担当課所の長から前2項による報告があった場合は、その内容を県政情報センター及び県政情報コーナーにおいて閲覧に供するものとする。

## (審議会等の公開の方法)

第5 審議会等の公開の方法は、県民等が容易に審議会等の審議等の過程を知ることができるよう、希望者に会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

- 2 審議会等は、あらかじめ傍聴定員を定め、それに対応する傍聴席を設けるものとする。傍聴席には、原則としていすと机を用意することとするが、会場の状況等によりやむを得ない場合は、いすのみとすることができる。
- 3 審議会等は、会場に、その名称を明示するものとする。
- 4 審議会等は、原則として、傍聴席とは別に記者席を設けるものとする。
- 5 傍聴席の定員は、10人以上とするが、審議会等の長が、審議内容等の関心が高いと判断した場合には、適宜増員に努めなければならない。

6 傍聴者及び記者に対しては、原則として会議資料と同様のものを配布するものとする。

7 審議会等は、傍聴要領を定めた上、秩序の維持に努めなければならない。

なお、傍聴要領は、別紙3の傍聴要領例を参考として定めるものとする。

8 審議会等は、報道機関の取材に対して配慮するものとする。

9 1回の審議会等で公開する部分と非公開とする部分が存することとなる場合は、原則として非公開とする審議等の部分が終了してから公開する審議等の部分を行うものとする。

**(終了後の事務)**

**第8** 審議会等の会議の終了後、担当課所の長は、傍聴者数、報道機関の記者数及び傍聴の状況について、別紙5により速やかに県政情報公開室長に報告するものとする。

なお、非公開の会議を開催した場合、担当課所の長は、別紙6の例を参考として、開催日時、審議事項等を県政情報公開室長に報告するものとする。

2 担当課所の長は、非開示情報がある場合を除き、会議資料については審議会等の会議の終了後、会議録については作成後、その写しをファイルに編てつし、速やかに県政情報公開室長に提出しなければならない。この場合、ファイルの背表紙に、年度、審議会等の名称及び担当課所名を明記するものとする。

3 担当課所の長は、非開示情報がある場合を除き、会議録をホームページに掲載し、県政情報公開室長にその旨を報告しなければならない。

4 県政情報公開室長は、第2項により提出を受けた会議録等を県政情報センターに配架するものとし、前項により報告を受けた場合は、県政情報公開室のホームページと担当課所のホームページをリンクするものとする。

5 会議資料及び会議録の様式は問わないが、会議録については、発言者を明記し、構成員全員が内容を確認したものとする。

6 審議会等の会議の会議資料及び会議録の保存期間並びに県政情報センターにおいて閲覧に供する期間は、原則として審議会等の会議を開催した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して3年間とする。ただし、4月1日に会議を開催した場合は、審議会等の会議を開催した日から起算して3年間とする。

なお、担当課所のホームページに掲載した会議録については、その掲載期間は、原則として掲載後1年間とする。