

可児市地域公共交通協議会の会議運営について

1. 開催時間について

- 原則として平日昼間の開催とする。

2. 会議の公開について

- 可児市情報公開条例及び同施行規則並びに同市地域公共交通協議会設置要綱に基づき、原則として公開するものとする。
- 非公開情報が含まれる事項について協議等を行う場合や、会議を公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な運営に支障が生ずると認められる場合は公開しないものとする。なお、会議の公開・非公開の判断は、会議の冒頭で行うものとする。
- 会議の開催予定については、日程・場所・公開などの情報を可能な限り、広報かみや市ホームページ等で事前に周知を図るものとする。会場の都合等により、傍聴者の数を制限する必要がある場合についても、事前に周知を図るものとする。

3. 傍聴者への対応について

- 入場時に傍聴券を交付し、氏名を記入のうえ提示していただくものとする。
- 傍聴券は、退場時に返却していただくものとする。
- 原則、委員と同様の資料を配布し、持ち帰りも可とする。(ただし、次に該当する場合を除く)
 - ① 可児市情報公開条例第 7 条の規定にある非公開情報等を記載した会議資料
 - ② 冊子類のように(印刷された部数が限られており、)冊数に限りがあるもの
 - ③ 当該会議において、配布しないと決定した資料
- 会議の録音や写真撮影、ビデオ撮影等は認めないものとする。ただし、報道機関等で会長の許可を得た者については、この限りではない。
- 傍聴者の発言は認めないものとする。意見・感想等については、アンケート形式で収集し、協議の参考にするものとする。
- 傍聴者に会議の規律を乱す言動等があった場合は、これを制止し、従わない場合は退場させるものとする。

4. 議事録について

- 議事録は、速記議事録ではなく、要点をまとめたものとする。
- 議事録署名者 2 名を会議の都度会長が指名し、その確認を経たものを当協議会の議事録とする。
- 議事録は公開し、会議の都度非公開部分の有無について確認するものとする。また、市ホームページにも掲載する。

5. その他

- その他、会議運営において必要な事項が生じた場合は、協議会において協議するものとする。

《参 考》

○可児市情報公開条例（抜粋）

（会議の公開）

第26条 実施機関に置く附属機関の会議その他規則で定める会議（法令等の規定により公開することができないとされている会議を除く。）は、公開するものとする。ただし、次に掲げる場合は、会議を公開しないことができる。

- (1) 非公開情報が含まれる事項について調停、審査、審議、調査等を行う場合
- (2) 会議を公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な運営に支障が生ずると認められる場合

○可児市情報公開条例施行規則（抜粋）

（会議の公開）

第14条 条例第26条の規則で定める会議は、実施機関がそ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した市民、学識経験者その他実施機関の一般職の職員以外の者が構成員となっている審議会、懇話会、委員会等の会議とする。

- 2 会議の公開は、傍聴により行うものとする。
- 3 会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、あらかじめ実施機関の承認を得た者は、この限りでない。
- 4 実施機関は、必要があると認めるときは、傍聴人の数を制限することができる。

（会議の傍聴の手続）

第15条 会議を傍聴しようとする者は、傍聴券（別記様式第18号）の交付を受け、氏名を記入のうえ、受付で提示しなければならない。

- 2 傍聴券は、会議の傍聴中常に携帯し、実施機関の職員の要求があるときは、これを提示しなければならない。
- 3 傍聴券は、当日限り有効とし、退場の際に返還しなければならない。

（会議の規律）

第16条 傍聴人は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 飲食、喫煙、私語、談笑等をしないこと。
- (2) 委員等の発言に対して、言語、拍手その他の言動により公然と可否を表明し、又は批評しないこと。
- (3) その他会議を妨害するような行為をしないこと。

（退場命令等）

第17条 会議の議長又は実施機関の職員は、傍聴人が第14条第3項、第15条第2項又は前条の規定に違反したときは、これを制止し、その命令に従わないときは、退場させることができる。