

## 会議の公開と会議録の作成に関する諸規定（抜粋）

### 【附属機関の会議の公開に関する指針】（抜粋）

#### 3 公開・非公開の決定

- (1) 附属機関等の会議の公開・非公開の決定は、別に定めのある場合を除き、附属機関等の会長等が会議に諮って行うものとする。
- (2) 会議を公開することが適当でない認められるときは、その理由を別途明示するとともに、会議結果を公開するものとする。

#### 6 会議録の取扱い

- (1) 会議録、議事録等を作成する場合において、発言者の氏名等を含め、逐語に記録するときは、附属機関等の会長等が会議録等署名人を指定するなど、その正確性を確認すること。
- (2) 会議録、議事録等を作成する場合において、発言内容を要約して記録するときは、発言者の氏名等は記載せず、会議概要又は議事要旨として調製すること。発言者の氏名等を記載しないものは、逐語に記録するものであっても、会議概要又は議事要旨として調製すること。
- (3) 会議録、議事録等の作成方法は、法令等(条例及び規則を含む。)に別に定めのある場合を除き、一の附属機関等ごとに前2号のいずれかによるものとし、その決定及び変更は、会長等が会議に諮って行うこと。

### 【千歳市情報公開条例】（抜粋）

#### (会議の公開)

第16条 実施機関に置く附属機関及びこれに類するもの(以下「附属機関等」という。)は、当該附属機関等の会議を公開するよう努めるものとする。ただし、当該会議の審議の内容が許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理、試験に関する事務等に係るものであって、会議を公開することが適当でない認められるときは、この限りでない。