

浜松市附属機関の会議録の作成及び公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、浜松市附属機関における会議録(以下「会議録」という。)の作成及びその公開について、法令に定めのあるもののほか必要な事項を定める。

(会議録等の作成)

第2条 附属機関は、会議の公開・非公開の別にかかわらず、会議終了後速やかに会議録を作成しなければならない。

2 会議録は、会議の発言に係る全部記録又は要点記録とする。

3 会議録の作成は、次の各号に掲げる附属機関の機能の区分に従い、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、要点記録に代え、必要に応じて全部記録を行うことができる。

- (1) 政策審議機能 要点記録
- (2) 施設運営協議機能 要点記録
- (3) 行政処分関与機能 全部記録又は要点記録
- (4) 不服審査関与機能 全部記録又は要点記録
- (5) 職員処分等関与機能 全部記録又は要点記録
- (6) 協議会的機能 要点記録

4 要点記録には、発言者の氏名又は職名を記載しなければならない。

5 附属機関は、会議録のほか、必要に応じて録音テープ等を使用した電磁的記録を作成することができる。

(会議録の作成)

第3条 会議録には、概ね次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催の場所及び日時
- (3) 出席委員、欠席委員、参考人及び事務局職員の氏名
- (4) 審議の議題、内容及び結果
- (5) 発言内容
- (6) 会議資料の名称及び内容
- (7) 会議の全部記録・会議の要点記録の別及び録音テープ記録の有無
- (8) 会議録の公開・非公開・部分公開の第一次判断
- (9) 会議録の作成者の職氏名
- (10) その他必要な事項

2 会議録には、会議で使用したすべての会議資料を添付するものとする。

(会議録への署名及び保管)

第4条 会議録を作成したときは、会議の議長及び議長が指名した出席委員のうちから1

人以上（議長を置かない会議にあつては附属機関の代表者及び出席委員 1 人以上）の確認を署名等の方法により得るものとする。ただし、附属機関が、別の方法により会議録の確認を行うことを妨げない。

（会議録の原則公開）

第 5 条 会議録は原則公開することとし、その手続きは浜松市情報公開条例（平成 13 年浜松市条例第 32 号）の規定するところによる。この場合において、会議録に同条例第 7 条の非公開情報が含まれているときにおいても、公開の範囲を広げるよう努めなければならない。

2 前項の規定により公開することとなる会議録は、市民に即時に公開できるよう事務室に備え置くなどの措置をするとともに、必要に応じて市政情報室での閲覧又は市のホームページへの掲載等を行うよう努めるものとする。

3 第 2 条第 5 項の規定により作成した電磁的記録を公開するときは、あらかじめ附属機関の委員、参考人等の会議の参加者の了承を得なければならない。

附 則

この要綱は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

2 経過措置期間においては、文中の附属機関を附属機関等に読み替えて適用する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 1 月 14 日から施行する。