

さぬき市庁議の公開等に関する取扱要領

平成24年12月27日策定

1 趣旨

この要領は、さぬき市情報公開条例（平成14年さぬき市条例第11号。以下「条例」という。）第19条の規定に基づき、市民に対する行政情報の提供に関する施策の充実を図り、もって開かれた行政の推進に資するため、庁議の公開等に関し必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要領において、次の(1)から(3)までに掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 庁議 市の施策等について各部局にわたる連絡調整を行い、又は市政運営の基本方針、重要施策等について審議又は協議を行う主として職員で構成される会議をいう。
- (2) 庁議の所管課 庁議の庶務をつかさどる所管課をいう。
- (3) 案件の所管課 庁議において付議された個々の案件を所掌する所管課をいう。

3 対象とする庁議

この要領の対象とする庁議は、次に掲げるものとする。

- (1) さぬき市部長会議
- (2) さぬき市政策審議会

4 会議録の作成

庁議の所管課は、庁議の終了後速やかに会議録を作成するものとし、会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 庁議の日時及び場所
- (2) 出席者の所属及び職
- (3) 会議次第
- (4) 会議に付した案件
- (5) 議事の概要及び発言の要旨
- (6) その他特記すべき事項

5 庁議結果の公開

庁議の結果は、原則として公開するものとし、公開は、庁議の終了後、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 会議録を市のホームページに掲載する方法
- (2) 会議録又は会議資料（庁議に提出された資料をいう。以下同じ。）を窓口で閲覧に供し、又はこれらの写しを交付する方法

6 公開の手続等

庁議結果の公開に係る手続等については、次のとおりとする。

(1) 会議録を市のホームページに掲載する方法

庁議の所管課は、会議録の作成後、速やかにホームページに掲載するための所定の手続を行うものとする。

(2) 会議録又は会議資料を窓口で閲覧に供し、又はこれらの写しを交付する方法 ア 閲覧又は写しの交付は、原則として庁議の所管課の窓口において行うものとする。

イ 閲覧又は写しの交付の申出は、口頭によることができるものとし、申出を受けたときは、当該申出をした者に対し庁議の会議録等閲覧・交付者名簿（別記様式）への記入を求めるものとする。

ウ 会議録又は会議資料の写しを交付しようとするときは、条例第15条の規定による公文書の写しの交付の場合の例により、写しの交付を申し出た者に対し、当該交付に要する費用の負担を求めるものとする。

エ アにかかわらず、庁議に付された個別の案件に関する申出があったときその他閲覧又は交付の利便を考慮して適当と認められるときは、閲覧又は写しの交付を当該案件の所管課において行うことができる。

7 非開示事項の取扱い

(1) 5にかかわらず、会議録又は会議資料中に、個人に関する情報その他条例第6条の規定に該当する事項があり、当該事項を開示しないことが適当と認めるときは、条例の規定による解釈・運用に従い、当該事項に係る全部又は一部を開示しないことができる。

(2) 会議録又は会議資料中に開示しないことが適当と認める事項があるときは、庁議の所管課及び案件の所管課は、非開示とする事項の範囲、非開示とする理由、非開示の方法、非開示とすることの適否その他非開示とする事項の取扱いについて相互に協議し、共通の認識をもって庁議結果の公開に係る事務を処理するものとする。

8 庶務

この要領に関する庶務は、総務部総務課において処理する。

9 その他

この要領に定めるもののほか、庁議の公開等に関する事務の取扱いに関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

10 適用期日

この要領は、平成25年1月1日以後開催される庁議から適用する。