

新しい学校づくり施設整備指針検討部会の公開について（案）

1 部会の公開

本部会の公開については、「小田原市審議会等の会議の公開に関する要綱（別添）」に基づいた対応とする。

2 傍聴希望への対応

(1) 部会開催の周知

部会の開催に当たっては、市ホームページで部会日程及び傍聴について周知する。

(2) 傍聴人数

傍聴人数は10人以内とするが、会場の広さを考慮し、各回で人数を決定する。

(3) 傍聴者名簿への記入及び注意事項

傍聴者は傍聴者名簿に必要事項を記入し、傍聴についての注意事項（裏面）を確認した上で、指定された場所で傍聴する。

(4) 会議資料の配付

当日の会議資料は傍聴者にも原則として配付するが、配布が困難な場合は会場に備え、傍聴者の閲覧に供するものとする。

(5) 新型コロナウイルス感染症等の対応

新型コロナウイルス感染症等の対応により、傍聴の制限や傍聴方法の変更を行う場合は、市ホームページで周知する。

3 会議録の公開

会議録は、市役所4階行政情報センター及び市ホームページで閲覧に供するものとする。

新しい学校づくり施設整備指針検討部会の傍聴について

傍聴される方は、会議の進行を妨げないよう、次の点にご注意ください。

- 1 受付の傍聴者名簿に住所、氏名を記入してください。事務局がご案内しますので、指定された場所にお座りください。

- 2 危険物を所持している方、酒気を帯びている方、その他委員長が委員会の運営上支障があると認める方は、傍聴をお断りします。また、発熱等の症状がある場合は、傍聴をご遠慮くださいますようお願いいたします。

- 3 会議中は静粛にし、次の行為は行わないようにしてください。
 - (1) 発言、飲食
 - (2) みだりに席を離れること。
 - (3) 撮影、録音

- 4 これらのことに違反し、それにより委員会の運営が妨害されると認められる場合は、退室していただくことがあります。

○小田原市審議会等の会議の公開に関する要綱

平成15年3月20日

改正

平成16年3月1日

小田原市審議会等の会議の公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、小田原市情報公開条例（平成14年小田原市条例第32号。以下「条例」という。）第24条の規定に基づく審議会等の会議の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会議の公開の可否等)

第2条 審議会等は、会議を開催する場合は、あらかじめ当該会議の公開の可否について、決定しておかなければならない。ただし、公開を決定した会議の開催中において、当該会議を公開しないこととするべき事由が生じたときは、当該審議会等の定めるところにより、当該会議を公開しないことができる。

2 審議会等は、当該審議会等の会議の全部又は一部を公開しない場合は、その理由を明らかにしなければならない。

(会議開催の事前公表)

第3条 審議会等は、会議を開催する1週間前までに、審議会等の会議開催のお知らせ（様式第1号）を行政情報センターに備え置き、閲覧に供するとともに、その内容を本市のホームページに掲載するものとする。ただし、緊急に審議会等の会議を開催する必要があるときは、この限りでない。

2 審議会等は、会議を開催する場合は、事前に会議名、開催日時、担当室課名その他の必要な事項を広報おだわらに掲載し、会議開催の周知に努めるものとする。ただし、緊急に審議会等の会議を開催する必要があるときは、この限りでない。

(会議の傍聴等)

第4条 審議会等の会議の公開は、当該会議の傍聴を希望する者にその傍聴を認めることにより行うものとする。

2 前項の場合において、審議会等は、傍聴を認める者（以下「傍聴者」という。）の定員を決めることができる。

3 前項の規定により、傍聴者の定員を決めた会議において、傍聴を希望する者が定員を超えるときは、先着順により傍聴者を決めるものとする。ただし、審議会等が必要と認めるときは、抽選その他の方法によることができる。

4 審議会等は、会議の公開に当たっては、会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続、遵守事項等を定め、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めるものとする。

(会議資料の提供)

第5条 審議会等の会議を公開するに当たっては、当該会議に付する会議資料（条例第8条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除く。）を配布するものとする。

2 前項の場合において、図面、地図、写真、報告書又は大量な会議資料その他の配布することが困難である会議資料については、当該会議が終了するまでの間、当該会議を行う場所に備え置き、傍聴者の閲覧に供することにより行うことができるものとする。

(会議録等の公開)

第6条 審議会等は、会議の終了後、速やかに、当該会議に係る審議会等の会議開催状況報告書（様式第2号。この条において「報告書」という。）及び会議録を作成し、報告書にあっては、前条第1項の会議資料を添えて、会議録にあっては、その写し（会議を公開しないこととした場合及び条例第8条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除く。）を総務部行政総務課に提出しなければならない。

2 前項の規定により提出された書類は、当該会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで、行政情報センターに備え置き、閲覧に供するものとする。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、審議会等の会議の公開等に関し必要な事項は、審議会等が別

に定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月1日）

この要綱は、平成16年3月1日から施行する。

審議会等の会議開催のお知らせ

会 議 名		
開 催 日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
開 催 場 所		
議 題 公開・非公開の別	1	公開・非公開
	2	公開・非公開
	3	公開・非公開
	4	公開・非公開
	5	公開・非公開
非 公 開 の 理 由		
傍 聴 者 の 定 員	人	
傍 聴 申 込 方 法		
問 合 せ 先	電話	
備 考		

審議会等の会議開催状況報告書

会 議 名		
開 催 日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
開 催 場 所		
出 席 委 員 名		
欠 席 委 員 名		
出 席 職 員 名		
議 題 公開・非公開の別	1	公開・非公開
	2	公開・非公開
	3	公開・非公開
	4	公開・非公開
	5	公開・非公開
非 公 開 の 理 由		
傍 聴 者 の 人 数	人	
次 回 開 催 予 定 日	年 月 日 () 時 分	
担 当 部 課 等	電話	
備 考		