

会議の公開について

○三田市情報公開条例（抜粋）

（会議の公開）

第30条 実施機関に置く附属機関及びこれに類するものは、その会議（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。）を公開するものとする。ただし、次の各号に掲げる場合であつて、当該会議で非公開を決定したときは、この限りでない。

- (1) 第7条各号に規定する非公開情報が含まれる事項について審議、審査、調査等を行う会議を開催する場合
- (2) 会議を公開することにより、当該会議の適正な運営に著しい支障が生ずると認められる場合

（公文書の公開義務）

第7条（抜粋）

- (2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (5) 実施機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

○附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱（抜粋）

（趣旨）

第1条 この要綱は、三田市情報公開条例（平成15年三田市条例第2号。）第30条に規定する附属機関及びこれに類するもの（以下「附属機関等」という。）の会議の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

（傍聴に係る手続等）

第4条 三田市情報公開条例施行規則（平成15年三田市規則第20号）第15条第2項に規定する傍聴に係る手続及び傍聴する者（以下「傍聴者」という。）が遵守すべき事項は、別に定める附属機関等の会議の傍聴要綱（平成21年4月1日施行）に定めるところによる。

2 所管課は、可能な限り多くの傍聴席の確保に努めるものとする。

（会議資料の提供）

第5条 会議資料（条例第7条各号に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）に該

当するものを除く。）は、条例第30条の趣旨を踏まえ、各附属機関等が決定する方法により、傍聴者に対し提供するものとする。

- 2 前項に規定する会議資料の提供の方法は、会議の冒頭において、傍聴者に対し説明するものとする。

(会議録の作成等)

第6条 附属機関等は、会議終了後、速やかに、会議録を作成しなければならない。

この場合において、当該会議録には、原則として、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催の日時及び場所
- (3) 出席した附属機関等の委員の氏名
- (4) 出席した庶務職員の職及び氏名
- (5) 意見陳述等のために出席した者の氏名
- (6) 傍聴者の人数（会議を公開した場合に限る。）
- (7) 議題
- (8) 会議の内容（主な意見、結論等）
- (9) 会議の公開・非公開の区分
- (10) 非公開の理由（会議を非公開とした場合に限る。）
- (11) 使用した資料の名称
- (12) 連絡先
- (13) その他附属機関等が必要と認める事項

2 前項に規定する会議録に作成に関し必要な事項は、当該附属機関等が会議に諮って決定するものとする。

- 3 所管課は、公開した会議に係る会議録及び当該附属機関等への提出資料（以下「会議録等」という。）を公表するものとする。

(会議の概要の作成等)

第7条 附属機関等は、会議終了後、速やかに、次の各号に掲げる事項を記載した附属機関等の会議の概要（以下「会議の概要」という。）を作成し、公表するものとする。この場合において、当該会議の概要に非公開情報が含まれる場合は、〇〇表示等の方法により作成するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催の日時及び場所
- (3) 出席した附属機関等の委員の氏名
- (4) 出席した庶務職員の職及び氏名
- (5) 傍聴者の人数（会議を公開した場合に限る。）
- (6) 議題
- (7) 会議の概要（結論）
- (8) 会議の公開・非公開の区分
- (9) 非公開の理由（会議を非公開とした場合に限る。）
- (10) 連絡先

※各附属機関等の会議録への発言者名の記載に係るルール（市の取扱）

(1) 会議録の作成方法

「要約筆記」、「全文掲載」のいずれによるかは、各附属機関等の判断による。

(2) 会議録への発言者名の記載

次に掲げる「基本的な考え方」及び「懸念すべき事項」を総合勘案のうえ、各附属機関等の趣旨・目的、議事等に照らし、当該附属機関等が会議に諮って決定する。

【基本的な考え方】

① 公開の会議

発言者名を記載する。⇒会議公開につき発言者名を保護する理由は見当たらない。

② 非公開の会議

基本として発言者名を記載する。ただし、各附属機関等の会議の適正な運営に著しい支障が生ずると当該附属機関等が判断した場合は、発言者名を記載しなくてよい。

【「著しい支障」の例】

- ・ 発言者の権利利益を侵害するおそれがある場合
- ・ 特定の個人や法人の権利利益を侵害するおそれがある場合 など

【懸念すべき事項(抜粋)】

- 市が附属機関等に求めているのは、個人意見の集約からなる合議体としての結論であり、発言者氏名の記載は、発言が抑制され自由闊達な議論に支障をきたすおそれがあるか。
- 各委員に対して個人責任を求める必要性はなく、発言に端を発したトラブル等が生ずるおそれがあるか。