

会議の公開等の取扱いについて（案）

1 会議の公開

- (1) 会議は、原則として公開する。ただし、プライバシーに関する事項その他の公開することが適当でない事項を審議する場合は、会長が審議会に諮り、会議を非公開とすることができる。
- (2) 会議を開催する場合は、原則として区報及び区公式ウェブサイトに掲載する。
- (3) 会議の傍聴の申出がある場合は、会長が審議会に諮り、傍聴の可否を決定する。
- (4) 会議の傍聴を認めた場合は、傍聴者に会議資料を配付する。

2 会議録

- (1) 会議録は、要点筆記で作成し、発言者の個人名は記載しない。
- (2) 会議録の内容は、会長及び副会長が確認した後、これを確定する。
- (3) 会議録の調整期間は、原則30日以内とする。
- (4) 会議録は、原則として公開する。ただし、会議を非公開とした場合は、会議録も非公開とする。
なお、会議録の公開・非公開の最終決定は、執行機関（区長）の責任で行う。
- (5) 会議録の公開方法は、次のとおりとする。
 - ア 区政情報コーナー及び清掃リサイクル課窓口における閲覧
 - イ 区公式ウェブサイトへの掲載
- (6) 会議録作成のために、会議を録音する。なお、録音データは非公開とし、会議録が確定した後、これを消去する。

以 上