

会議の公開等の取扱いについて

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、その他公開することが適当でない事項を審議する場合には、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ホームページに掲載する。

- (3) 会議の傍聴の申し出は、そのつど会長が審議会に諮り、傍聴を承認する。

- (4) 傍聴を認めた場合は、傍聴者に会議に係る資料を提供する。

2 会議録

- (1) 会議録は、要点筆記とし、発言者の個人名は記載しない。

- (2) 会議録は、会長・副会長が確認後に確定する。

- (3) 会議録の調整期間は、原則 30 日以内とする。

- (4) 会議録は、原則公開とし、区政情報コーナー・清掃リサイクル課における閲覧及びホームページへの掲載により公表する。

ただし、非公開とした会議の会議録は非公開とするが、公開・非公開の最終決定は、執行機関（区長）の責任で行う。

- (5) 会議録作成のために録音をする。録音したデータは、会議録が確定した後に消去する。録音したデータは非公開とする。

以 上