

審議会等の会議の公開に関する指針

平成11年12月3日

総務部長通知

1 目的

この指針は、審議会等の会議の公開に関する基本方針を定めることにより、県民に対して審議会等の会議の審議等の状況を明らかにし、もって開かれた県政を推進することを目的とする。

2 対象とする審議会等

この指針の対象となる審議会等は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及びこれに類するもの（以下「審議会等」という。）とする。

3 会議の公開の基準

審議会等の会議は、原則として公開する。ただし、次のいずれかに該当する場合は、当該会議を公開しないことができる。

- (1) 法令等により非公開とされている場合
- (2) 秋田県情報公開条例（昭和62年秋田県条例第3号。以下「公開条例」という。）第6条第1項各号に掲げる情報に該当すると認められる事項について調停、審査、審議又は調査（以下「審議等」という。）を行う場合
- (3) 当該会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じることが明らかに予想される場合

4 公開又は非公開の決定

- (1) 審議会等の会議の公開又は非公開の決定は、会議の公開の基準に基づき、審議会等の長が、当該会議に諮って行うものとする。
- (2) 審議会等が、会議を公開しないことを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。

5 公開の方法等

- (1) 審議会等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に、当該会議の傍聴を認めることにより行う。
- (2) 審議会等は、公開する会議において傍聴を認める者の定員をあらかじめ定め、当該会議の会場に一定の傍聴席を設けなければならない。
- (3) 審議会等は、会議を公開するに当たっては、会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続及び遵守事項を定め、当該会議の開催中における会議の秩序の維持に努めなければならない。

6 会議開催の周知

審議会等は、公開する会議の開催に当たっては、当該会議開催日の1週間前までに、次の事項を県のホームページに掲載するほか、県の広報紙等により事前に県民に周知するよう努めるものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りでない。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 議題
- (3) 傍聴を認める者の定員及び傍聴手続
- (4) 問い合わせ先

7 審議等の要旨及び会議資料の公開

- (1) 審議会等は、公開した会議の審議等の要旨を県のホームページに掲載するとともに、当該会議に係る審議等の要旨及び会議資料を文書法務室又は当該審議会等の庶務を担当する課室（以下「主務課」という。）において閲覧に供するものとする。
- (2) 審議会等は、会議を非公開とした場合であっても、公開条例第6条第1項各号に掲げる情報に該当するものを除き、当該会議に係る審議等の要旨及び会議資料を前項に準じて公開するよう努めるものとする。

8 審議会等の名称等に関する情報の提供

- (1) 主務課の長は、担当する審議会等の名称、設置根拠、会議開催状況等に関する情報を県のホームページに掲載しなければならない。
- (2) 前項の規定により掲示された審議会等については、その一覧を文書法務室において閲覧に供するものとする。

9 他の制度との調整

審議会等の会議の公開について、法令及び条例並びに規則（以下「法令等」という。）に別段の定めがある場合には、当該法令等の定めるところによる。

10 その他

この指針の運用に当たって必要な事項は、別に定める。

附 則

この指針は、平成11年12月3日から施行する。

附 則

この指針は、平成17年6月14日から施行する。

附 則

この指針は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、令和8年4月1日から施行する。

審議会等の会議の公開に関する指針の運用について

1 指針の趣旨について

審議会等の会議の公開に関する指針（以下「指針」という。）は、審議会等の会議の公開に関する基本方針を定め、県の行政執行の過程において、重要な役割を果たしている審議会等の審議の状況を県民に対して明らかにすることにより、県政に対する県民参加を促進するとともに、県政における透明性、公正性の向上を図り、もって開かれた県政を一層推進しようとするものである。

2 対象とする審議会等について

- (1) 指針2に掲げる「地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関」とは、秋田県行政組織規則（昭和56年秋田県規則第21号）第14条に規定する附属機関をいう。
- (2) 「これに類するもの」とは、法令又は条例の規定によらず要綱又は要領により設置された懇談会等で、その設置目的、構成員、機能等に照らして、附属機関に類するものをいい、独立機関としての性格を持たず、対外的に一定の意思を表明できない県内部における連絡調整のための会議等はこれに該当しない。

3 会議の公開の基準について

指針3は、会議は原則公開とするものであるが、次のいずれかに該当する場合は、非公開とすることができることを定めたものである。

- (1) 法律、政令若しくは省令又は条例若しくは規則により非公開とされている場合は、この指針によらずに会議を公開しないことができることとした。（指針3(1)関係）
- (2) 情報公開条例（昭和62年秋田県条例第3号。以下「公開条例」という。）第6条第1項各号に該当する開示しないことができる情報を含む事項については、公開の場で調停、審査、審議又は調査（以下「審議等」という。）を行うことは適当ではないと考えられることから、その場合には会議を公開しないことができることとした。（指針3(2)関係）
- (3) 審議等の事項によっては、公開した場合、審議妨害や委員に対する圧力等により、率直な意見の交換や意思決定の中立性が不当に損なわれるなど、会議の公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害され、結果として県全体の利益が損なわれる場合があり得ることから、そうした著しい支障が生ずることが、客観的に明らかである場合には会議を公開しないことができることとした。（指針3(3)関係）

4 公開又は非公開の決定について

- (1) 指針4(1)の「審議会等の長」とは、当該審議会等において、その会務を総理することとされている者をいう。

なお、審議会等の長が選任されていない場合にあっては、当該審議会等の庶務を担当する部局の長が、当該審議会等の長に代わって行うことができる。

- (2) 指針4(2)の趣旨は、審議会等がその会議を非公開とすることについて責任を持って判断したことを明らかにするとともに、その判断の公正さを担保しようとするものである。
- (3) 公開又は非公開の決定、非公開の理由は、指針6に定める事項を掲示する以前に、県民に周知を図るよう、努めるものとする。
- (4) 会議の公開又は非公開の決定は、原則として審議等の全体について行うものであるが、審議会等の特別の判断によって審議等の一部のみを公開することとした場合には、当該審議会等は公開部分と非公開部分とを明確にするものとする。

5 公開の方法等について

- (1) 公開の方法は、傍聴希望者に会議の傍聴を認めることにより行うものであるが、傍聴希望者には報道機関は当然含まれるものであること。(指針5(1)関係)
- (2) 審議会等は、あらかじめ会議の傍聴に係る定員を定め、それに対応する傍聴席を設けるものであるが、その定員には、一般の県民のほか、報道機関も含まれるので、余裕を持った定員数とすること。また、報道機関の傍聴席として、記者席等を配置することも差し支えないものであること。(指針5(2)関係)
- (3) 傍聴の手續等については、審議会等において個別に定めるものであるが、参考例は別紙のとおりである。なお、公正かつ円滑な議事の運営を確保するために、傍聴に係る遵守事項を定めなければならない。(指針5(3)関係)
- (4) 報道機関に対しては、可能な限り、取材協力をするものであること。

6 会議開催の周知について

- (1) 審議会等は、公開する会議の開催を多くの県民が事前を知ることができるようにするため、県の広報紙、県政報道番組等を活用するものであるが、そのほかに、インターネットの県のホームページに掲載するものであること。
- (2) 審議会等は、取材の便宜を図るため、公開の会議の開催に当たっては、事前に報道機関に対し記者発表、資料提供等の情報提供を行うよう努めるものとする。非公開の会議であっても、パブリシティの観点から必要なものは同様に報道機関に情報提供を行うよう努めるものであること。

7 審議等の要旨及び会議資料の公開

指針7(1)の趣旨は、県民一人ひとりがそれぞれの関心に応じて審議等の要旨を知ることができるようにして、県民の利便性の向上を図ることにあり、審議会等は、会議終了後、次のことを行わなければならない。

- (1) 審議会等は、公開した会議の審議等の要旨をインターネットの県のホームページに掲載するものであること。このほか、会議の結果について、効果的な広報活動を行うものであること。
- (2) 審議等の要旨及び会議資料は、文書法務室又は審議会等の庶務を担当する課室(以下「主務課」という。)において閲覧に供するものであること。また、会議資料で、可能なものは県のホームページに掲載するよう努めるものとする。
- (3) 会議を非公開とした場合であっても、それをもって当然に当該会議に係る審議要旨、会議

資料等が非公開となるものではないことから、公開条例上非公開とされるものを除き、当該会議に係る審議等の要旨及び会議資料の公開に努めることとしたものであること。

8 審議会等の名称等に関する情報の提供

主務課の長は、担当する審議会等の名称、設置根拠、会議開催状況など、審議会等の概要を県のホームページに掲載することにしたほか、その一覧を文書法務室において閲覧に供することとして、県民の利便性の向上を図ることとした。

傍 聴 要 領 (例)

(審議会等の名称を記載)

1 傍聴する場合の手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の開会予定時刻までに、会場受付で氏名及び住所を記入し、審議会の会長の許可を得た上で、事務局の指示に従って会議の会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行い、定員になり次第、受付を終了します。
- (3) 報道機関の記者等については、(1)(2)の手続によらずに、会長の許可を得た上で、会場に入室させることができます。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。

3 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

傍聴者は、会議を傍聴する際は、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。
- (4) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、審議会の会長の許可を得た場合はこの限りではありません。
- (5) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

(注) この要領は、参考例であり、審議会等の設置目的等を勘案して、適宜、修正してさしつかえないものである。