

会議の公表及び公開について

◆市民参加条例に規定するルール

① 開催の事前公表（条例第9条第2項） ⇒2～4ページ参照

会議を開催するに当たっては、次の事項を事前に公表する。

- ・会議の名称
- ・開催日時
- ・開催場所
- ・会議の議題
- ・会議の傍聴人の定員、
- ・会議の傍聴手続 など

② 会議の公開（条例第9条第1項） ⇒5、6ページ参照

審議会等の会議は、原則公開とする。

※ 非公開の場合

- ・法令の規定により公開しないとされているとき
- ・会議の内容が個人情報にかかわるものである場合、その他公開しないことに合理的な理由がある場合
- ・会議を公開することにより、公正かつ円滑な審議に支障があると認められるとき

③ 会議録の公表（条例第9条第4項） ⇒7ページ参照

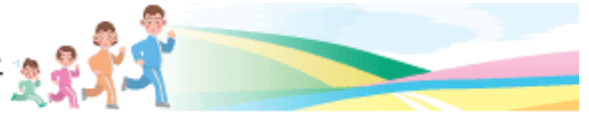
会議が開催されたときは、次の事項を明らかにした会議録を作成する。

- ・会議の開催日時、開催場所、出席者氏名及び傍聴人数
- ・会議の議題
- ・会議での検討に使用した資料等の内容
- ・会議における発言の内容及び議事の経過
- ・会議の結論 など

※ ただし、不開示情報は除く。

※ 不開示情報とは、特定の個人が識別される情報、法人等の正当な利益を害する情報、生命の保護や公共の安全の確保等に支障が生ずる恐れがある情報などをいいます。

上記の内容について、広報、ホームページ、担当課窓口などで公表することとされています。


[HOME](#)
[▶ 暮らしの情報](#)
[▶ まなぶ・あそぶ](#)
[▶ 行政情報](#)
[▶ 施設ガイド](#)
[▶ 各課の](#)

地域協働課

市民とともにまちづくり

[HOME](#) > [各課のページ](#) > [地域協働課](#) > [市民協働・市民活動](#) > [市民参加の手続](#) > 審議会等

審議会等

ここでいう「審議会等」とは、市長や教育委員会などの市の執行機関が政策形成をしていく過程で、専門的見地からの意見を求めたり、市民の意思を反映させていくために設置されたものをいいます。

「審議会等」には、地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づき、法律又は条例の規定により設置されたもののほか、規則や要綱等の規定により設置されたものがあります。

◆[江南市審議会等の設置及び運営等に関する指針](#) (PDF 139KB)

審議会等の一覧 (平成 26 年 3 月 12 日現在)

◆地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づくもので、法律又は条例により設置されたもの。

NO	名称	問合せ・担当課(内線)
	(略)	

◆有識者や市民の意見を市政に反映させることを主な目的として、規則、要綱等により設置されたもの。

NO	名称	問合せ・担当課(内線)
	(略)	
13	江南市まちづくり会議	行政経営課(319)
	(略)	

ただし、次に掲げるものは対象としていません。

- (1) 委員構成に市民が入っていないもの
- (2) 研修等を主たる活動内容として設置されるもの
- (3) 関係機関との連絡調整を主たる目的として設置されているもの
- (4) 特定のイベント、行事等の推進を目的としているもの(実行委員会等)
- (5) 審議会等の運営を市民が主体となって行っている市民組織的な性格を有するもので、その事務局のみが市の機関内部に置かれているもの
- (6) その他、上記と同様の目的として設置されたもの

審議会等の概要

名称	江南市まちづくり会議		
設置根拠法令等	江南市まちづくり会議設置要綱 (PDF 121KB)		
設置年月日	平成 20 年 4 月 1 日		
所掌事務	戦略計画に基づくまちづくりの進捗状況を検証し、計画に掲げられた市民の役割を推進するための啓発を行い、計画の見直しを検討する。		
委員数(定数)・任期	73 人(82 人以内)・3 年(平成 24 年 10 月 19 日から平成 27 年 3 月 31 日)		
委員の氏名等 (敬称略)	役職	氏名	選任の区分
	別紙参照 江南市まちづくり会議委員名簿 (PDF 111KB)		
公開／非公開の別	公開		
非公開理由	-		
審議結果(会議録)	(平成 26 年度) 分野別会議 審議結果 (PDF 231KB)、 全体会議 審議結果 (PDF 152KB)		

問い合わせ

総務部 行政経営課

TEL 0587-54-1111 内線 319

審議会等の開催状況(予定)

開催日時	開催場所	名称・議題	傍聴・手続		担当課 (内線)
平成 26 年 10 月 20 日 午後 1 時 30 分	防災センター 2 階 防災セミナー室 (午後 2 時頃、分 科会ごとに分か れて会議室を移 動します)	平成26年度 第1回江南市まちづくり会 議(分野別会議) 第1分科会(生活環境、産業分野) 第2分科会(健康、福祉分野) 第3分科会(都市生活基盤分野) 第4分科会(教育分野) 第5分科会(経営、企画分野) ◇ 会議の公表及び公開について ◇ 達成状況報告書(まちづくり評価シー ト)について ◇ その他	可	定員 各 5 人	行政経 営課 (319)
			※ 会議の 10 分前まで に受け付け してくださ い。		

江南市まちづくり会議の会議傍聴のルール

江南市まちづくり会議の会議は、一般の方にも公開しています。傍聴を希望する方（以下「傍聴人」といいます。）は、次の事項を守ってください。

1. 傍聴の手続き

- (1) 傍聴についての事前の申し込みは必要ありません。
- (2) 傍聴人については、会議開始時刻10分前から受付を開始し、先着順で決定します。
(ただし、必要に応じ抽選その他の方法により決定する場合があります。)
- (3) 傍聴人は、受付簿に氏名、住所を記入の上、係員の指示に従って入場してください。
- (4) 傍聴人は、会議の途中での入退室は、原則できません。
※会議の一部を聞いて全体を判断してほしくないため。
また、再入室の確認作業が必要になるため。
- (5) 小学生以下は傍聴席に入ることができません。ただし、事前に会長の許可を得た場合はこの限りではありません。

2. 傍聴人が守るべき事項

傍聴人は、会議を傍聴するに当たり、次の事項を必ず守ってください。

- (1) 会議中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により賛成、反対の意向等を表明しないこと。
- (2) のぼり、旗、プラカード、鉢巻き、たすき、ゼッケンその他示威のために利用すると認められるものの携帯又は着用をしないこと。
- (3) 談話をし、又は騒ぎ立てる等、会議の妨害となるような行為をしないこと。
- (4) 会場において飲食又は喫煙をしないこと。また、酒気を帯びていると認められる方は入場できません。
- (5) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。
- (6) 携帯電話その他電子機器の電源を切っておくこと。
- (7) その他会議の運営に支障となる行為をしないこと。

3. 会議の秩序の維持

- (1) 上記2のほか、傍聴人は、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴人が以上のことを守られない場合は、退場していただきます。
- (3) 会議の秩序維持が困難な場合は、傍聴の中止その他必要な措置をとります。

4. その他

- (1) 会議資料の貸与があった場合は、退室時に必ず返却してください。
- (2) 公開できない事項を取り扱う必要が生じた場合などは、会議中であっても、会議を途中で非公開とする（傍聴を中止する）場合があります。
- (3) このルールに定めるもののほか、会議の傍聴に関して必要な事項は、会長及び委員で定めることとします。

江 南 市 ま ち づ く り 会 議

(第 1 分 科 会 生 活 環 境 、 産 業 分 野)

会 議 傍 聴 人 受 付 簿 (平 成 2 6 年 1 0 月 2 0 日 開 催)

整理番号 _____

氏 名	住 所

掲載例

江南市まちづくり会議（分野別会議） 議事要旨

会議名	平成26年度第1回 第1分科会（生活環境、産業分野）
日時	平成26年10月20日（月） 午後1時30分～午後4時
場所	江南市防災センター 2階 研修室1
出席者	市民委員 後藤 俊夫、藤田 泰雄、宮川 秀男、望月 晴夫、安藤 哲子、岩井 喜美子、 前田 哲郎、松本 千賀子
	市職員 山田 順一、米田 隆彦、大岩 直文、石川 晶崇、阿部 一郎、古田 勝己、 加藤 靖之
傍聴者	なし
議題	1. 今年度のまちづくり会議について 2. 会議の公表及び公開について 3. 委員の紹介 4. 戦略計画達成状況報告書（まちづくり評価シート）について 5. 第2回の会議日程について
資料	資料1 江南市まちづくり会議委員名簿 資料2 今年度のまちづくり会議について 資料3 会議の公表及び公開について 資料4 戦略計画達成状況報告書（まちづくり評価シート）

◆ 会議結果 ◆

1. 今年度のまちづくり会議について

- ・まちづくり会議の目的、役割、今後のスケジュール等について、資料2に基づき、総務部長より説明がありました。

2. 会議の公表及び公開について

- ・江南市市民参加条例が制定され、平成26年度から会議の開催にあたっては、開催の事前公表、会議の公開、会議録の公表が義務付けられたことについて、資料3に基づき、行政経営課主幹より説明がありました。

3. 委員の紹介

- ・4月の人事異動により変更のあった市職員の委員について、事務局より紹介がありました。

4. 戦略計画達成状況報告書（まちづくり評価シート）について

【柱1】安心・安全な地域づくり

- ・資料4に基づき、委員（防災安全課長）より説明がありました。

【個別目標①】災害への備えが行われている

- ・防災センターができることで減災につながるよう市民は期待しているが、震災のときには自助と共助がなくては減災できないことを市民へもっと啓発していただきたいとの意見がありました。

※ 以下 省略

○江南市市民参加条例（平成25年12月24日条例第28号）

（審議会等の会議及び会議録）

第9条 審議会等の会議は、公開するものとします。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、公開しないことができます。

- （1） 法令の規定により公開しないとされているとき
- （2） 会議の内容が個人情報にかかわるものである場合その他公開しないことに合理的な理由がある場合
- （3） 会議を公開することにより、公正かつ円滑な審議に支障があると認められるとき

2 執行機関等は、審議会等の会議を開催するに当たっては、次に掲げる事項を公表するものとします。ただし、会議を公開しないとき又は緊急に会議を開催する必要があるときは、この限りではありません。

- （1） 会議の名称
- （2） 会議の開催日時
- （3） 会議の開催場所
- （4） 会議の議題
- （5） 会議の傍聴人の定員
- （6） 会議の傍聴手続
- （7） その他必要な事項

3 執行機関等は、審議会等の会議を傍聴する者に対して、資料の配布等により、会議の内容について理解を深められるよう努めるものとします。

4 執行機関等は、審議会等の会議が開催されたときは、次に掲げる事項を明らかにした会議録を作成し、不開示情報を除き、公表するものとします。

- （1） 会議の開催日時、開催場所、出席者氏名及び傍聴人数
- （2） 会議の議題
- （3） 会議での検討に使用した資料等の内容
- （4） 会議における発言の内容及び議事の経過
- （5） 会議の結論
- （6） その他必要な事項

○江南市審議会等の設置及び運営等に関する指針

（審議会等の会議及び会議録）

第7条 審議等の透明性の向上を図るため、原則として審議会等の会議は公開する。

2 審議会等の会議の傍聴に関して必要な事項は、会長等が会議に諮って定める。

3 審議会等の会議録の公表は、会議の開催の都度、速やかに行うものとする。ただし、審議会等の会議の議事の性質その他の理由によりこれにより難しいと認められるときは、当該審議会等による審議が終了したときに行うことができる。

4 市民参加条例第9条第3項に定めるもののほか、会議録の作成に関して必要な事項は、会長等が会議に諮って定める。