

○区長の管理する情報の公表および提供ならびに附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱（抄）

平成14年3月14日  
練総情発第150号

#### 第4章 附属機関等の会議の公開

##### （公開の方法）

第14条 附属機関等の会議の公開は、会議の傍聴ならびに会議記録および会議資料の閲覧の機会を提供することにより行うものとする。

##### （会議の傍聴）

第15条 附属機関等は、会議の傍聴の機会を提供するに当たっては、別に定がある場合を除き、別表に定める附属機関等会議傍聴基準に基づき、会議が公正かつ円滑に行われるよう秩序の維持を図るものとする。

##### （会議録の作成等）

第16条 会議録は、会議終了後、速やかに作成するものとする。この場合において、当該会議録に条例第7条各号に該当する情報が含まれるときは、当該情報の記載に配慮するものとする。

- 2 附属機関等は、会議録および会議資料について、当該附属機関等の所管課および区民情報ひろばにおいて閲覧に供するものとし、ホームページに掲載するよう努めるものとする。
- 3 前項の規定により、区民情報ひろばにおいて閲覧に供する場合の手続は、第10条第2項の規定を準用する。

## 別表

### 附属機関等会議傍聴基準

#### 1 傍聴人の数

(1) 附属機関等は、会議の傍聴の機会を提供する場合は、当該会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）の定員を会議の場所等に応じてあらかじめ定めるものとする。

なお、傍聴人が多数になることが予測される場合は、できる限り多くの傍聴席を確保できるよう会場の選定には配慮するものとする。

(2) 傍聴人が前項の定員を超えるときは、先着順により決定するものとする。

#### 2 傍聴人の手続

附属機関等は、会議の傍聴に際し、あらかじめ傍聴人名簿を備え、傍聴人に氏名および住所を記載してもらうものとする。

#### 3 傍聴人の遵守事項

会議の傍聴に関し、傍聴人には、つぎに掲げる事項を守らせ、静穏に傍聴してもらうよう努めるものとする。

(1) 拍手その他の方法により、公然と可否を表明しないこと。

(2) 私語、雑談、または騒ぎ立てる等、会議の妨害をしないこと。

(3) みだりに席を離れないこと。

(4) ゼッケン、たすき等を着用したり、または旗、プラカード等掲げる等示威的行為をしないこと。

(5) 飲食および喫煙をしないこと。

(6) 許可なく写真撮影、録画、録音等をしないこと。

(7) 前各項に掲げるもののほか、会議の支障となる行為をしないこと。

#### 4 傍聴人への資料の提供

傍聴人には、会議当日の資料を提供するよう努めるものとする。ただし、図面等資料の複製の作成が容易でない、または資料が大量である等の理由により資料を提供できない場合は、審議事項がわかる資料を提供するものとする。