

ホームページ等での公開方法について

1 各委員の氏名について

議事概要については、出席した委員の氏名を掲載します。

個別の委員の発言については、議事概要（案）の段階では内容を確認していただくために委員名を記入していますが、確定した議事概要として委員等に配付・ホームページに掲載する際は委員名を削除します。

なお、区民懇談会の設置について区議会に報告する資料には、各界から選任する委員は氏名および所属の団体名、公募委員は氏名と公募委員である旨を記載します。

2 会議で配付した資料について

会議終了後、「練馬区の将来像を考える区民懇談会」のホームページに掲載します。

ただし、「各委員に作成していただいた自己紹介シート」および「第1回分科会における自己紹介部分の議事概要」については、個人情報が含まれているため、その分科会の委員のみに配付し、ホームページには掲載しません。各委員は、分科会内の資料としてお取り扱いいただくようお願いします。

今後も、各委員の同意のもとに個人情報等の含まれる資料を配付する場合も、同様の取り扱いとします。

3 議事概要について

原則として以下のスケジュールで各委員に内容を確認していただいたうえで、ホームページに掲載します。

- ① 次回の開催通知とともに、各委員に議事概要（案）を送付
- ② 修正があれば、概ね1週間程度で設定する期限までに電話・ファクス・メールにより各分科会の事務局へ連絡
- ③ 修正を反映し確定した議事概要をホームページに掲載するとともに、次回分科会で配付