

### 1 会議の公開について

- (1) 審議会の会議は、原則公開とする。
- (2) 希望者には傍聴を認めることとする（先着順又は抽選）。
- (3) 審議会の決定により、会議の全部又は一部を公開しないことができる。この場合、会議の非公開の決定は、会長が会議に諮って行う。

### 2 会議録の作成方法について

- (1) 会議終了後、事務局において、次の事項を記載した会議録を作成する。
  - ① 会議名、開催日時、開催場所、出席者
  - ② 議題
  - ③ 傍聴人の数
  - ④ 審議内容（発言委員名を明記し、発言の要点のみ記載する。）
  - ⑤ その他、必要な事項
- (2) 会長は、毎回の会議において会議録署名人2名を指名し、会議録への署名を求めるものとする。
- (3) 会議録及び会議資料は、会議終了後、市ホームページにおいて公開し、総合政策課において閲覧に供する。