

蒲郡市会議録の作成及び公開に関する要領

(趣旨等)

第1条 この要領は、会議録の作成の対象となる会議における会議録の作成及び公開に関し必要な事項を定めるものとする。

2 会議録の作成の対象となる会議であっても、この要領に規定する事項について法令等に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

(対象となる会議)

第2条 会議録の作成の対象となる会議は、次のとおりとする。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する附属機関の会議

(2) 市民、関係団体、学識経験者等の意見を求め、これを行政に反映させることを主な目的として規則、要綱等の定めるところにより設置する機関の会議

(3) 前2号に掲げるもののほか、次に掲げる事項のいずれかを目的とした会議。ただし、伝達事項等の軽易な会議は除く。

ア 市の施策、業務等の方針についての協議又は意思決定

イ 市の業務等の遂行に当たっての関係者との調整

ウ 市の業務等の遂行に当たって、問題が発生し、又はそのおそれがある場合についての解決等の検討若しくは計画立案

エ 市の業務等についての研究又は提言

(会議録の作成)

第3条 前条に掲げる会議を所管する課等は、会議の公開、非公開の別にかかわらず、会議の終了後、速やかに会議録を作成するものとする。

2 会議録の作成方法は、次の中から会議内容等に応じ適切な方法を選択するものとする。

(1) 全文記録

(2) 発言者の発言内容ごとの要点記録

(3) 会議内容の要点記録

3 会議録には、次の事項を記載するものとする。ただし、会議内容等により記載が困難な場合は、この限りでない。

(1) 会議の名称

- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 会議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等をいう。）
- (7) 第2条第1号の会議の主宰者（議長、委員長、会長等をいう。以下同じ。）及びあらかじめ定められた者の署名

（会議録の公開）

第4条 会議録は、原則として公開とする。ただし、蒲郡市情報公開条例（平成10年蒲郡市条例第1号）第6条第1項各号に規定する公開しないことができる情報に該当する情報を会議の議題等とする場合は、この限りでない。

（会議録の処理）

第5条 作成した会議録は、当該会議の主宰者又は当該会議を所管する課等の長（次項において単に「課等の長」という。）の決裁を受け、これを保管しておくものとする。

- 2 会議録は、前項の規定により主宰者又は課等の長が決裁した日をもって確定するものとする。
- 3 会議録の保存年限は、5年とする。ただし、これにより難しい場合又は蒲郡市文書取扱規程（平成元年蒲郡市訓令第3号）第8条第2項に規定する文書分類表により保存年限が定められている場合については、この限りでない。

附 則

この要領は、平成29年12月14日から施行する。