

## 議題（２） 会議録の作成及び確定について

会議録の作成及び確定について、印西市市民参加条例施行規則第 13 条により、以下の事項を審議くださるようお願いいたします。

## 1 会議録の作成について

（案）発言者を委員長、委員、事務局と省略し、要約とする。

【理由】忌憚なく発言できる。また、会議録（案）を速やかに作成するため。

## 2 会議録の確定について

（案）委員長及び会議録署名委員により確定する。会議録署名委員は、会議毎に委員長が指名する。

【理由】代表者の承認で済み、会議録を速やかに確定することができるため。

## 【参考】

印西市市民参加条例施行規則

第 13 条 審議会等は、会議の公開又は非公開にかかわらず、会議終了後、速やかに次に掲げる事項を記載した会議録を作成するものとする。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 会議概要（日程及び議題の結論を簡潔に記載したもの）
- (7) 審議経過（発言内容その他結論に至った経過等を記載したもの）
- (8) その他審議会等が必要と認める事項

2 市民会議は、前項の規定に準じて、会議内容を記録した会議記録を作成するものとする。

3 市民会議又は審議会等は、会議録等の案を作成したときは、速やかに次の各号のいずれかの方法により確定するものとする。

- (1) 会議による議決
- (2) 委員全員による個別の承認
- (3) 市民会議又は審議会等が指名した委員による承認
- (4) その他市民会議又は審議会等が定める方法

4 市民会議又は審議会等は、会議録等の写し、市民会議（審議会等）の会議開催結果（別記第 7 号様式）及び会議資料を行政資料室に配置し、閲覧等に供することにより会議の結果の公表に努めるものとする。