

議題 2 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（以下「施行規則」という）第 13 条の規定に基づき、会議録の作成及び確定の方法について、審議いただくもの。

1 会議録の作成について

（案）発言者を委員長、委員、臨時議長、事務局と省略し、要約とする。

2 会議録の確定について

（案）施行規則第 13 条 3 項 3 号の規定を適用し、委員長及び委員 1 名を会議録の署名委員とする。なお、会議録の署名委員は、会議毎に委員長が指名する。

【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、閲覧等に応ずることにより会議の結果の公表に努めるものとする。