

## 壬生町庁舎建設委員会の運営に関する確認事項について

### 1. 委員会について

- (1) 氏名、所属する団体の役職等を記載した委員会名簿を町公式webサイト及び庁舎建設準備室において公開する。
- (2) 第2号委員は当職とし、代表者に変更があった場合はその後任が引き継ぐ。
- (3) 委員が欠席の場合、代理は認めないこととする。

### 2. 会議について

- (1) 会議は原則として公開とする。
- (2) 会議を公開することによって、議事運営に著しい支障が生じることが明らかに予想されるときは、会議を公開しないようにすることができる。この場合、会議の非公開の決定は、委員長が委員会に諮って行う。

### 3. 傍聴について

- (1) 傍聴希望者は、あらかじめ委員会の許可を得るものとする。
- (2) 開催する会場の状況等に応じて傍聴人の定員を決める。
- (3) 傍聴人が会議の録音、写真・録画撮影等を希望する場合は、あらかじめ委員会の許可を得るものとする。

### 4. 会議録の作成について

- (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。
  - 会議名、開催日時、開催場所、出席者
  - 議題
  - 傍聴人の数
  - 議事内容(原則として発言委員名は明記せず、発言内容を要約して記載する)
  - その他必要な事項
- (2) 委員長は、毎回の委員会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) 会議録は、会議資料とともに町公式webサイト及び庁舎建設準備室において公開する。

### 5. 会議の開催について

- 平日開催を基本とする。