

「生駒市総合計画審議会」の会議公開の取扱（案）

1 会議公開について

- ①会議（全体会、部会）は公開を原則とする。
- ②会議の日程を、開催日の1週間前を目処に市のホームページ等で公表する。

2 傍聴について

- ①傍聴は原則として許可する。
- ②傍聴の定員は会場の都合等を考慮して行う。（会場の大きさにより5名程度）
- ③傍聴希望者が定員を超えたときは、先着順とする。
- ④傍聴の受付は、会議開催時刻の15分前からとし、受付を開始した時点で傍聴希望者が定員を超える場合は、抽選により決定する。
- ⑤傍聴者に会議資料を配布する。
- ⑥許可なく傍聴者からの発言は認めない。
- ⑦許可なく傍聴者の写真撮影、録画、録音等を認めない。

3 会議資料等の公表

①公表する資料

- ・会議で配布した資料
- ・会議録
 - －会議録は要点筆記とし、発言者（委員名）を表記する。なお、作成にあたっては、各委員の確認を得ることとする。

②公表する時期

会議終了後できるだけ速やかに作成し、公表する。

③公表の方法

市ホームページにより公表する。