

会議録の形式について

厚木市附属機関等の設置及び運営に関する要綱が令和3年5月11日に改正されました。この改正により、第5条第4項が追加され、会議録の形式について、委員の皆様の決定により選択することとなりました。

現在、会議録は発信者に不利益が生じることを防ぐため、発信者の氏名の記載はせず、発言内容を要約する形式で作成しております。

《抜粋》

(附属機関の運営に係る留意事項)

第5条 附属機関の運営に当たっては、次に掲げる事項に留意し、効果的かつ効率的に行うものとする。

- (1) 会議の開催は、必要最小限にとどめること。
- (2) 会議の資料は、原則として、開催前に配布すること。
- (3) 会議は、原則として会議室等に委員が集合して行うこと。ただし、災害時又は不慮の事態の発生によって、委員が集まることが困難な状況で、かつ、行政上の意思決定が遅れることにより公益を確保できなくなる場合は、書面による会議とすることができる。

(4) 審議経過等が明確となるよう会議録を作成すること。この場合において、次に掲げる会議録の形式について、当該附属機関の決定により選択するものとする。

ア 発言者の氏名の記載の有無

イ 発言の全内容を記載する形式又は発言内容を要約する形式の別