

西東京市市民参加条例施行規則

**第1章 総則**

(趣旨)

**第1条** この規則は、西東京市市民参加条例（平成14年西東京市条例第23号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

**第2章 附属機関等の会議の公開**

(事前公表事項)

**第2条** 条例第8条第2項の規定により事前に公表する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開催日時
- (2) 開催場所
- (3) 議題
- (4) 傍聴人数
- (5) 担当課
- (6) 連絡先

(傍聴)

**第3条** 附属機関等の会議を傍聴しようとする者は、附属機関等の長に申し出なければならない。

- 2 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他の傍聴に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(会議録作成の基本方針)

**第4条** 条例第9条第1項の会議録は、あらかじめ当該附属機関等に諮ったうえ、次に掲げる会議録の作成方法の中から、会議内容等に応じ適切な方法を選択するものとする。

- (1) 全文記録
- (2) 発言者の発言内容ごとの要点記録
- (3) 会議内容の要点記録

(会議録の記載事項)

**第5条** 会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 会議資料の名称
- (7) 記録方法
- (8) 会議内容

- 2 会議内容には、発言者名を記載するものとする。ただし、率直な意見の交換や意思決定の中立性を確保するため、当該附属機関等の出席委員の過半数をもって決した場合、この限りでない。

(会議録の標準様式)

**第6条** 会議録は、様式第1号により作成するものとする。ただし、会議の種類に応じて、適宜変更できるものとする。

(会議資料の添付)

**第7条** 会議資料があるときは、これを会議録に添付するものとする。

(会議録の公開の方法)

**第8条** 条例第9条第2項の規定による公開は、広く市民の閲覧に供するため、情報公開コーナーに据え置く等の方法によるものとする。

### **第3章 附属機関等の構成員の市民公募**

(市民公募の基本原則)

**第9条** 条例第10条の市民公募枠の対象者は、原則として応募時に18歳以上であって、市内在住、在勤又は在学の者に限る。

2 公募する場合の市民の人数は、原則として2人以上とする。

(重複選任の防止)

**第10条** 既に他の附属機関等の委員の職にある者は、原則として選任しない。ただし、附属機関等相互間の審議の効率的な執行並びに専門性及び継続性の確保の観点から市長が必要と認める場合は、この限りでない。

(市民公募の周知)

**第11条** 市長は、市民公募をしようとする場合は、附属機関等の設置の趣旨及び目的、所掌事項等を明確にしたうえで、市報等により市民に周知して、幅広く市民の参加を得られるよう配慮するものとする。

(委員の選考方法)

**第12条** 応募のあった市民の中から条例第11条の附属機関等の構成員を選考する場合は、関係職員による選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置するものとする。

2 選考委員会における構成員の選考方法は、次の各号のいずれかから附属機関等の設置の趣旨及び目的にあった方法を選択するものとする。

(1) 論文、作文等による選考

(2) 面接選考

(3) 書類審査

(4) 抽選

3 選考方法については、あらかじめ募集・選考要領を策定のうえ公開し、適正かつ公平を期するよう配慮するものとする。

4 選考結果については、これを応募者に通知するものとする。

(定員に満たない場合等の取扱い)

**第13条** 前2条の規定にかかわらず、定員に満たない場合又は応募者の中から選任できない場合は、関係団体からの推薦、市長からの就任依頼等により適切に対応するものとする。

(附属機関等の構成員等の公開)

**第14条** 条例第12条の規定による公開は、当該年度分について情報公開コーナーに据え置く等により行うものとする。

### **第4章 市民意見提出手続制度**

(事前公表事項)

**第15条** 条例第14条の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事案の名称及び内容

(2) 事案の処理方針に関する市の原案及びこれに関する資料

(3) 意見等の提出先、提出方法及び提出期間

(4) 意見等を提出することができる者の範囲

- (5) 検討結果等の公表予定時期
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

#### 第5章 市民説明会

(事前公表事項)

**第16条** 市民説明会の開催日時等の事前公表については、第2条の規定を準用する。

(市民説明会の開催記録事項)

**第17条** 条例第20条の開催記録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 市民説明会の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 資料の名称
- (7) 内容

(開催記録の標準様式)

**第18条** 開催記録は、様式第2号により作成するものとする。ただし、市民説明会の内容に応じて、適宜変更できるものとする。

#### 第6章 雑則

(委任)

**第19条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

様式第1号（第6条関係）

会議録

会議の名称	
開催日時	年 月 日 時 分から 時 分まで
開催場所	
出席者	
議題	
会議資料の名称	
記録方法	<input type="checkbox"/> 全文記録 <input type="checkbox"/> 発言者の発言内容ごとの要点記録 <input type="checkbox"/> 会議内容の要点記録
会議内容	
<p>○発言者名： 発言内容</p>	

様式第2号（第18条関係）

開催記録

名 称	
開催日時	年 月 日 時 分から 時 分まで
開催場所	
出席者	
議 題	
資料の名称	
内 容	
<p>○発言者名：</p> <p>発言内容</p>	