資料　2

北海道土地利用審査会の公開等の取扱について

○公開・非公開の取扱

１　会議を原則公開、ただし、審議内容に個人情報等が関わる場合は、その案件を一部非公開とする。

２　非公開とする議題の決定は、会議の冒頭に諮る。

３　会議開催の事前周知は、道ホームページで行う。
（一部非公開とする場合がある旨記載する。）

４　傍聴要領は、別紙のとおりとし、一部非公開とする場合がある旨記載する。

５　傍聴を認める定員は、会議室の間取り等の都合上、事務局がその都度定める。

６　会議開催後、開催概要・議事録及び資料を道ホームページで公表する。
ただし、一部非公開の議題の内容については、公表しない。

＜参考：根拠法令等＞

①北海道情報公開条例（抜粋）（平成１０年３月３１日条例第２８号）

第３章　情報提供の総合的推進

第２節　会議の公開

第２６条　実施機関に置く附属機関及びこれに類するものは、その会議を公開するものとする。ただし、当該会議の審議の内容が許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理、試験に関する事務等に係るものであって、会議を公開することが適当でないと認められるときは、この限りでない。

②北海道行政基本条例（抜粋）（平成１４年１０月１８日条例第５９号）

第３章　行政運営の基本原則

第１節　情報公開と道民参加の推進

第５条（附属機関等の委員の公募等）

２　道は、附属機関等の会議を原則として公開しなければならない。

③附属機関等の設置又は開催及び運営に関する規準（抜粋）（平成３１年４月１日総務部長通達改正）

第３　附属機関等の設置・運営等

３　附属機関等の運営

（２）北海道行政基本条例第５条第２項並びに北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号（以下「情報公開条例」という。））第26条の規定により、原則として会議（連絡調整会議にあっては、法令等、要綱及び要領等で設置されたものに限る。）は、公開とする。

（３）前号の規定にかかわらず、会議の内容が情報公開条例第10条第１項各号に規定する非開示情報を取り扱う場合、又は許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理、試験に関する事務等に係るものであって、会議を公開することが適当でないと認められる場合は、会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

（４）附属機関等の会議の公開、非公開、一部非公開については次により定める。

ア　附属機関については、会長等が会議に諮り取扱いを決定する。

イ　懇談会及び連絡調整会議については、道が取扱いを決定する。

（５）附属機関等は、会議を公開するに当たり、傍聴を認める定員をあらかじめ定め、当該会議の会場に一定の傍聴席を設けるとともに、会議が公正かつ円滑に運営されるよう、傍聴に係る遵守事項等を定めた傍聴要領を作成し、当該会議の開催中における会場の秩序維持に努める。

（６）会議資料は、原則として会議の開催前に委員及び構成員等に配付するとともに、開催時に傍聴者及び報道関係者に配付する。

ア　会議を公開と決定した場合

傍聴者及び報道関係者には、委員及び構成員等に配付する会議資料と同一のものを配付する。

イ　会議を非公開または一部非公開と決定した場合

傍聴者及び報道関係者には、情報公開条例の規定により非開示とされる情報が含まれる会議資料を除き、公開できる資料は全て配付する。

（８）附属機関及び懇談会の設置・改廃、委員等の氏名、会議の開催予定、会議資料及び議事録並びに会議を公開すると決定した連絡調整会議の開催予定、会議資料及び議事録については、次の表に基づき、速やかに道のホームページ等で公表するとともに、法制文書課行政情報センター又は各総合振興局若しくは各振興局（石狩振興局を除く。）の行政情報コーナーで、一般の閲覧に供する。

<table>
<tr><th colspan="2">区　分</th><th>公表資料</th><th colspan="2">公表時期</th><th>様　式</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">附属機関及び懇談会の設置</td><td rowspan="2">附属機関等の概要
委員等名簿</td><td>設置後</td><td rowspan="2">２週間以内</td><td rowspan="2">基準第３第４項
（２）別記様式</td></tr>
<tr><td>選任(変更)後</td></tr>
<tr><td rowspan="3">会議の開催</td><td>事前通知</td><td>会議開催予定(注１)</td><td colspan="2">開催日の概ね１週間前まで</td><td rowspan="3">任意</td></tr>
<tr><td rowspan="2">会議内容</td><td>会議資料（注２）</td><td rowspan="2">開催後</td><td>10日以内</td></tr>
<tr><td>議事録（注３）</td><td>１月以内（注４）</td></tr>
</table>

（注１）・日時、開催場所、会議内容、傍聴の可否等を記したもの。
・報道機関への対応については、道政広報・広聴事務処理要綱第３別紙様式１による。

（注２）・会議資料には、出席者名簿を含む。

（注３）・非開示情報が含まれる場合は、その点に配慮した概要版とする。

（注４）・期限までに公表できない特別な事情がある場合は、その理由と公表できる時期を公表すること。

北海道土地利用審査会傍聴要領

１　傍聴する場合の手続

（１）　北海道土地利用審査会の傍聴を希望する方は、事前に事務局に申し込みをしてください。（定員になり次第、申込の受付を終了します。）

（２）　会議の開催予定時刻までに、受付で氏名、住所を記入し、事務局の指示に従って会場に入室してください。

２　傍聴するに当たっての守るべき事項

傍聴される方は、会議を傍聴するにあたり、次の事項を守ってください。

（１）　個人のプライバシーや法人等の利害関係等に関わる議題については、非公開としますので、この間は退出してください。

（２）　会議開催中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により賛成、反対の意向等を表明することはできません。

（３）　会議において、飲食などはできません。

（４）　会議において、写真撮影、録画、録音等はできません。ただし、北海道土地利用審査会会長が認めた場合は、この限りではありません。

（５）　その他会議開催中の秩序を乱したり、議事を妨害するようなことはできません。

３　会議の秩序の維持

（１）　上記２のほか、傍聴される方は、事務局の指示に従ってください。おわかりにならないことがあれば事務局にお聞きください。

（２）　傍聴される方が以上のことをお守りいただけない場合は、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。