

## 次期広域最終処分場建設検討委員会の会議ルールに関する取扱い（案）

### 1 会議開催の事前公表

会議の日時、会場、議題、傍聴等について、原則として会議開催の2週間前までに、日向東臼杵広域連合（以下、「広域連合」という。）及び構成市町村の窓口及びホームページで公表する。

報道各社に対しては、原則として会議開催の2週間前までに日向市庁舎内の記者室に記事を投げ込み、周知を図る。

### 2 会議の公開

会議は、原則として公開する。ただし、委員長は会議内容が次の各号のいずれかに該当するときは、会議の一部又は全部を非公開とすることができる。

また、会議の進行については、公開部分を先に協議し、その後に非公開部分の協議とする。

- (1) 日向東臼杵広域連合情報公開条例第7条に規定する不開示情報に関する事項
- (2) その他会議を開示することにより、公正・円滑な会議が著しく阻害され、会議の目的が達成されないと認められる事項

### 3 会議の傍聴等

傍聴者の定員は、会議の都度、会場等を勘案し委員長が決定する。

傍聴希望者が傍聴定員を超えた場合は、先着順により決定する。

また、傍聴ルールを次のとおりとする。

#### 傍聴ルール

- (1) 傍聴者の発言は原則認めない。
- (2) 委員長の許可なく、会議の様態を撮影、又は録音しないこと。
- (3) 礼儀を守り、会議を軽視するような行為をしないこと。
- (4) 横断幕、プラカード、旗、のぼり等を持ち込まないこと。
- (5) その他については、日向東臼杵広域連合議会傍聴規則を準用する。

検討委員会の出席者は、委員 12 名以外に、事務局側として副長 1 名、広域最終処分場建設推進協議会の委員（構成市町村の担当課長）5 名、広域連合 4 名、コンサル業者 2 ～ 3 名とする。

会場については、美郷町役場庁舎又は日向市役所庁舎の会議室を使用する。

### 4 会議資料の提供

配布又は閲覧の方法により、傍聴者に対し会議資料を提供する。

## 5 会議録の作成

次に掲げる事項を記載した検討委員会の会議録を作成し、保存するものとする。

また、会議録の内容については、委員の確認をとった後、これを公表する。

- (1) 検討委員会の会議の開催年月日
- (2) 出席した委員及び臨時委員の氏名
- (3) 会議に付した案件
- (4) 議事の内容
- (5) その他必要と認める事項

会議録の形式については、「発言者の発言内容ごとの要点記録」とし、委員の氏名までは記載しないものとする。

## 6 会議録及び会議資料の公表

会議録及び会議資料については、広域連合及び構成市町村のホームページに掲載するなどの方法により同時に公表する。また、会議の要旨について構成市町村の広報で周知するとともに、最終処分場の記事を発信する。

ただし、会議の一部又は全部が公開されなかったときは、この限りではない。

## 7 会議内容の記者発表

会議内容の記者発表については、検討委員会と同日に行い、出席者については、委員長及び広域連合事務局とする。

ただし、記者発表の開催は、会議の都度、協議内容等を勘案し委員長が決定する。

## 8 意見の集約

委員会や会議に関する住民からの意見は、意見シート、電話、メール等によって、広域連合及び構成市町村に寄せられたものを事務局で集約し、次の委員会において報告する。

意見シートは、広域連合及び構成市町村のホームページへの掲載及び会議傍聴者への配布を行うこととする。

## 次期広域最終処分場建設検討委員会 意見シート

傍聴者の方は、意見等がございましたら、このシートに記入の上、事務局（受付）にお渡しください。

傍聴者以外の方は、メール、FAX、郵送又は直接持参での提出をお願いいたします。

（記入日）令和 年 月 日

氏名（必須）	
職業	
住所（必須）	
電話番号	
e-mail	
意見	

※お書きいただいた氏名、住所等の個人情報は公表いたしません