

情報公開条例(抄)

(平成11年宮城県条例第10号)
最終改正(令和4年宮城県条例第73号)
(令和5年4月1日施行)

目次

第1章 総則(第1条―第3条)
第2章 行政文書の開示(第4条―第18条)
第3章 会議の公開(第19条)
第4章 情報公開の総合的推進(第20条・第21条)
第5章 情報公開審査会(第22条―第34条)
第6章 雑則(第35条―第40条)
附則

第1章 総則 (目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、県民の知る権利を尊重し、行政文書の開示を請求する権利及び県の保有する情報の公開の総合的な推進に関して必要な事項を定めることにより、県政運営の透明性の一層の向上を図り、もって県の有するその諸活動を説明する責務が全うされるようにするとともに、県民による県政の監視と参加の充実を推進し、及び県政に対する県民の理解と信頼を確保し、公正で開かれた県政の発展に寄与することを目的とする。

第3章 会議の公開 (会議の公開)

第19条 実施機関の附属機関の会議その他の実施機関が別に定める会議(法令の規定により公開することができないとされている会議を除く。)は、公開するものとする。ただし、次に掲げる場合であって当該会議の構成員の3分の2以上の多数で決定したときは、非公開の会議を開くことができる。

- (1) 不開示情報が含まれる事項について調停、審査、審議、調査等を行う会議を開催する場合
- (2) 会議を公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な運営に支障が生ずると認められる場合

審議会等の会議の公開に関する事務取扱要綱（抄）

平成 11 年 6 月 18 日
県情公第 42 号総務部長通知

（趣旨）

第 1 この要綱は、情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号。以下「条例」という。）第 19 条に規定する会議の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

（終了後の事務）

第 8 担当課所の長は、会議資料については審議会等の終了後、審議会等の記録については速やかに作成した後、その写しをファイルに編てつし、県政情報・文書課長に提出しなければならない。この場合、審議会等の記録の形態は、審議事項等に応じ、会議録のほか、議事の要旨によることができる。

なお、ファイルの背表紙には、年度、審議会等の名称及び担当課所を明記するものとする。

2 担当課所の長は、会議資料及び会議録又は議事の要旨（以下「会議録等」という。）をホームページに掲載し、県政情報・文書課長にその旨を報告しなければならない。

3 前 2 項の公開する会議資料及び会議録等は、条例第 8 条第 1 項各号に規定する不開示情報を確実に除いたものとする。

4 県政情報・文書課長は、第 1 項により提出された会議資料及び会議録等を県政情報センターに配架するものとし、第 2 項により報告を受けた場合は、県政情報・文書課のホームページと担当課所のホームページをリンクするものとする。

5 会議資料及び会議録等の様式は問わないが、会議録等については、発言者を明記し、構成員全員が内容を確認したものとする。

6 審議会等の会議の会議資料及び会議録等の保存期間並びに県政情報センターにおいて閲覧に供する期間は、原則として審議会等の会議を開催した日が属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 3 年間とする。ただし、4 月 1 日に審議会等の会議を開催した場合は、会議開催の日から起算して 3 年間とする。

なお、担当課所のホームページに掲載した会議資料及び会議録等については、その掲載期間は、少なくとも掲載後 3 年間とする。