

附属機関・その他の会議の  
設置等に関する取扱要領

平成10年 1月 制 定  
平成21年 7月 改 正  
平成30年 4月 最終改正

総務部 人事課

## 1 策定の趣旨

社会経済情勢の変化の中で、多様化・高度化する市民ニーズに対応し、かつ、公正・透明な開かれた市政の実現のため、プライバシー保護を視野に入れながら、市民の「知る権利」を最大限保障し、多くの市民が市政運営に参加できる機会を拡充することが重要なこととなっております。この取扱いは、多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応する行政運営を進めていくに当たり、市政への市民意見の反映を図り、市民の市政に対する理解と関心を高めるため、法律または条例で設置される「附属機関」や要綱等により市民の参加を求めて行政に対する意見を聴く「その他の会議」（以下「附属機関等」という。）の設置等について、より適切な運用を行うために策定するものです。

## 2 附属機関等の定義

### (1) 附属機関

地方自治法138条の4第3項に基づき、調停、審査、諮問または調査を行うために設置された法律または条例に基づく合議制の機関をいい、原則として定期的、恒常的または長期にわたり必要な場合に設置します。

### (2) その他の会議

法律および条例によらず要綱等に基づき、特定の行政目的を達成する際に専門的な知識を参考にする場合や、広く市民からの意見を聴くことが必要である場合に設置するものをいい、いわゆる私的諮問機関といわれるものを含みます。

## 3 附属機関等の設置

附属機関等の円滑な運営を図るため、新たに附属機関等を設置する場合や既存の附属機関等の見直しを行うに当たっては、次の事項に留意するものとします。

- (1) 設置目的の類似する附属機関等の設置を防ぎ、審議事項の重複を避けるため、既に類似の附属機関等がある場合は、必要に応じて既存のもの所の掌事項の範囲拡大や専門委員会を設置するなどしてその活用を図ることとします。

また、新たに附属機関等を設置する場合は、あらかじめ人事課と協議することとします。

- (2) 設置しようとする附属機関等の所掌事項が臨時的かつ比較的短期間なものである場合は、存置期限を明示することとします。
- (3) 既存の附属機関等においては、その役割や必要性を検討し、所期の目的が達成されているもの、通常の事務処理で十分対応できるもの、活動が著しく低調なもの、社会経済情勢の変化等により必要性が低下したものは廃止することとします。

#### 4 附属機関等の構成員

附属機関等の構成員の委嘱等に当たっては、市民の幅広い意見および専門的な視点からの意見反映ならびに公平性の確保等を図る必要があることから、次の事項に留意するものとします。

##### (1) 公募制の導入

市民ニーズが多様化・高度化し、行政の所掌範囲がますます広がっていく中で、附属機関等における調査・審議の場は、市民が様々な市政運営に参加し意見を反映できる機会として重要な役割を果たすことから、原則、市民からの公募枠を設けるものとします。

ただし、専門的な一定の事柄について審議し結論を出すものや利害関係の処分等に関し審査、審議または調査をするものを除くこととします。

また、公募枠については、個別の附属機関等において随時見直しを図り、拡充に努めることとします。

なお、公募の方法等については、別に定めるところによるものとします。

##### (2) 女性、青年登用の推進

各分野における女性や青年の参加を促進し、より多くの女性や青年の意見を行政に反映させるため、附属機関等の全体に占める割合を、概ね女性35%以上（平成39年度までに達成）、青年（39歳以下）10%以上を目標とし、公募枠、団体推薦枠、学識経験者の分野などからの登用を積極的に図ることとします。

特に、女性の登用を促進するため、推薦団体への推薦の依頼に当たっては、優先的に女性を推薦してもらうよう依頼するものとします。

##### (3) 市議会議員、市職員の取扱い

附属機関等は、執行機関がその行政執行に当たり、住民や地域の意見を取り入れていくために設置されるものであり、自治体の意思決定機関である議会の構成員の議員や執行機関の職員が附属機関等の構成員に就任することは好ましいことではないことから、法令等で明確に規定されている場合以外は附属機関等の構成員としないこととします。

なお、執行機関の職員が専門的な知識や技術を提供する必要がある場合は、会議の構成員としてではなく、事務局の立場として参画するものとします。

##### (4) 兼務の解消

附属機関等の構成員の選任に当たっては、より多くの市民の意見を行政に反映させるため、特定の人物に偏ることがないように、その分野における新たな人選に努めるとともに、推薦団体に対しても推薦の偏りを避けるよう依頼していくものとします。

また、同一人を複数の附属機関等の構成員に重複して選任しようとする場合は、公募による構成員を除き、原則3機関までとしますが、法令等で構成員を規定されているものや、専門的な特定の分野における人材確保が困難な場合などやむを得ない場合は、特例として3機関を超える兼務を認めるものとします。

なお、公募による構成員の兼務については、2機関を上限とします。

#### (5) 就任期間

同一の附属機関等において、同一人を再任する場合は、その就任期間の上限を概ね10年程度とします。

### 5 附属機関等の会議の運営

#### (1) 会議の公開

会議は、函館市情報公開条例第26条の規定に基づき公開とします。ただし、同条ただし書に規定する内容を審議するものに該当し、事前に会議に諮って会議を公開することが適当ではないと認められたときまたは条例等において非公開とすることが定められているときは、会議の一部または全部を非公開とすることができることとします。

なお、会議の方法等については、別に定めるところによるものとします。

#### (2) 会議の開催日時の設定

附属機関等の会議の効果的、効率的な運営を図るため、会議の開催に当たっては、構成員が出席しやすい日時、場所等の設定に配慮するものとします。

### 6 報酬、謝礼金の支給の取扱い

#### (1) 附属機関

特別職の職員の給与等に関する条例別表第2に定める附属機関の委員の報酬を支給します。

#### (2) その他の会議

会議への出席に伴う謝礼金を、報償費で支給できることとします。

#### (3) 謝礼金の額

会議への出席に伴う交通費等として、1回の出席につき5,000円とします。

なお、特別な事情がある場合や遠方からの出席等の場合は別に定めるものとします。

※ なお、附属機関等以外の会議（特定の行政事務の執行のために関係する行政機関等が連携を深めるために運用する内部会議、関係者会議など）については、

謝礼金等の支給は一切できないものとします。

#### 附 則

この要領は、平成10年1月30日から施行する。

この要領は、平成12年4月1日から施行する。

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

この要領は、平成21年7月1日から施行する。

この要領は、平成30年4月12日から施行する。

# 附属機関等の委員の公募に関する取扱い

(附属機関・その他の会議の設置等に関する取扱要領第4の(1)関係)

## 1 公募の対象について

### 【応募できる者】

- ・ 函館市に居住し、かつ住所を有する者（審議事項が広域にわたる場合を除く。）  
で、次に該当する者を除く。

### 【応募できない者】

- ・ 公募する附属機関等の委員として既に構成員を推薦している団体に所属している者  
(当該団体が複数の団体により組織される団体であるときは、役員を務めている者に限る。)  
※（注）複数の団体により組織される団体とは、例えば、函館市町会連合会、文化団体協議会等をいう。
- ・ 3以上の附属機関等の構成員となっている者（応募中のものを含む。）
- ・ 成年被後見人または被保佐人
- ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者

## 2 応募条件

- ・ 必要最低限の応募条件を付することができるものとする。

〇〇〇に関し、知識、経験、関心のある方  
\*〇〇〇は、設置目的に関連した事項  
(例：公害防止に関する知識、経験のある方)

- ・ 必要に応じ、性別、年齢等の条件を付することができるものとする。
- ・ 5に定めるところにより、女性または青年を優先的に決定しようとするときは、理由と併せて、その旨を明記するものとする。

△△委員会における女性の委員の割合が市で定める女性登用率の目標値35%に達していない（達しない見込みである）ため、女性の応募があった場合は、（公募する〇名のうち×名は）優先的に女性の応募者を委員として決定します。

△△委員会においては、その設置目的から、特に若い世代の意見等を必要とするため、青年の応募があった場合は、（公募する〇名のうち×名は）優先的に青年の応募者を委員として決定します。

### 3 公募の方法

- ・ 附属機関等を所管する担当課が個別に公募要領を作成し、公募数、応募条件、募集期間等を明記して行う。
- ・ 募集は、担当課が市政はこだて等に公募記事を掲載して行う。

### 4 応募の方法

- ・ 応募については、所定の応募申込書に履歴、応募理由、抱負等を記載し、附属機関等の担当課に提出する。

### 5 公募委員の決定方法

- ・ 申込数が公募定数内では、申込者全員を委員として決定し、応募定数を超えた場合は、抽選により決定する。なお、抽選は公開とする。
- ・ 女性登用率の目標を達成するため、女性を優先的に決定する枠を設けることができるものとする。この場合においては、募集を行う際に、その旨を明記するものとする。
- ・ 女性の申込数が女性優先枠数を超える場合は、まず女性の申込者のみで抽選を行い優先枠分の委員を決定したのち、未決定の申込者全員で抽選を行い、残りの公募定数分の委員を決定する。
- ・ 女性の申込数が女性優先枠数に満たない場合は、女性の申込者全員を委員として決定し、残りの女性優先枠を含む公募定数分の委員を抽選により決定する。
- ・ 申込数が公募定数に達しない場合は、再度公募をするなど、欠員とならないよう努める。
- ・ 決定後は、速やかに応募者に対し書面で通知する。
- ・ 附属機関等の設置目的などから、積極的に青年委員の登用を図る必要がある場合には、青年を優先的に決定する枠を設けることができるものとする。この場合における取扱いは、女性の優先枠を設ける場合と同様とする。

### 6 任 期

- ・ 原則、公募以外の委員の任期と同様とする。ただし、補欠の委員として就任する場合において、前任者の残任期間が1年未満の場合は、任期終了後1回に限り公

募によらず再任できるものとする。

(例) 委員の任期：H8. 10. 1～H10. 9. 30

公募委員の就任：H10. 3. 1(任期はH10. 9. 30まで～7ヵ月間)

\*残任期間が1年未満となるので、任期終了後1回再任できる。

- ・公募委員が任期終了後において引き続き委員に就任することを希望する場合は、改めて応募してもらうものとする。この場合、再任は妨げない。

**【参 考】**

- 附属機関等の構成員の公募に当たり、公募要領を定める場合の規定すべき基本的事項を次に示しますが、必要な事項があれば随時規定してください。



## 函館市〇〇委員会(〇〇会議)委員公募実施要領(案)

### 1 目的

函館市〇〇委員会(〇〇会議)(以下「委員会(会議)」という。)の委員を委嘱するにあたり、市民意見を市政に反映させるため、委員の全部(一部)を市民から公募することにより、市民参加の機会を提供する。

### 2 公募定数

委員会(会議)の公募による委員の定数は、〇〇人とする。

### 3 補欠委員の任期

補欠の委員の任期は前任者の残任期間とするが、その期間が1年未満のときは、1回に限り公募によらず再任できるものとする。

### 4 応募条件

市内に居住する年齢〇〇歳以上の者で〇〇に関し、知識、経験、関心等のあるもの。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 本委員会に委員を推薦している団体(団体一覧別添)に所属する者
- (2) 本市の他の委員会の委員を3以上兼ねている者(応募中のものを含む。)
- (3) 成年被後見人または被保佐人
- (4) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- (5) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者

### 5 応募方法

別に定める応募用紙により、郵送または持参により応募する。

(応募先：〇〇部〇〇課 住所 TEL )

### 6 広報

応募にあたっては、市広報紙等に応募記事を掲載する。

### 7 募集期間

平成 年 月 日( )から平成 年 月 日( )まで(当日消印有効)

### 8 決定の方法

応募者が定員を超えた場合は公開抽選により決定する。

当該委員会における女性の委員の割合が附属機関・その他の会議の設置等に関する取扱要領4(2)に定める女性登用率の目標値35%に達していない(達しない見込みである)ため、女性の応募があった場合は、(公募する〇名のうち×名は)優先的に女性の応募者を委員として決定する。

また、応募者が定数に達しない場合の欠員については、再度公募する。

### 9 決定結果の通知

決定後は、速やかに応募者に対し書面で通知する。

〇〇〇委員会委員応募申込書

フリガナ 氏名		男 ・ 女	生年月日 年 月 日 年 齡	年 月 日 歳 (平成 年 月 日現在)
住所	〒 ー 函館市 町 丁目 番 号 (Tel ー )	職業		
		勤務先		

※次の事項については、該当がある場合に記入してください。

所属している団体 サークル名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul> <p style="text-align: center; font-size: small;">(団体等の役員などに就任している場合は、その役職名も記入してください。)</p>		
団体等 の活動 の略歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
職 歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
本市の他の附属機関 等の委員への就任状 況(応募中のものを含 む)	名 称		<input type="checkbox"/> 就任中 (任期 ~ ) <input type="checkbox"/> 応募中

(〇〇〇委員会の委員に応募する動機・抱負などを必ずご記入ください。)

応  
募  
の  
動  
機  
・  
抱  
負  
な  
ど

# 附属機関等の会議の公開に関する取扱い

(附属機関・その他の会議の設置等に関する取扱要領第5の(1)関係)

## 1 公開, 非公開の決定方法

審議内容が非公開事項に該当するおそれがあると認められるときは, 事前に会議等に諮って, その一部または全部を非公開とすることができる。

また, 審議の議論が進捗する途中において非公開事項に該当するおそれが生じた場合も会議に諮って非公開にできることとする。

## 2 会議開催の事前広報

附属機関等の会議は, 所定の方法により会議名, 議題(公開・非公開の別), 日時, 場所, 傍聴の定員, その他必要とする事項を会議開催日の1週間前までに広報することとする。

### ○会議開催公表用ファイルの設置

市民に会議の開催を事前に広報するため, 市庁舎市民ホールおよび各支所に会議開催公表用ファイルを置く。

### ア 会議開催のお知らせの作成

附属機関等を所管する担当課は, 会議の開催を決定したときは, 会議名等を記載した「会議開催のお知らせ」(様式1)を1部作成し, 開催日の2週間前までに人事課あて送付する。

イ 人事課は, 担当課から「会議開催のお知らせ」の送付があった場合は, 市民の閲覧に供する場所に設置した公表用ファイルに「会議開催のお知らせ」を綴じ込み, 開催期日の経過したものは廃棄するものとする。

ウ 人事課は, 「会議開催のお知らせ」の内容を広報課を通じ, マスメディア(FMいるか等)に対し, 市民への広報の協力依頼を図るものとする。

### ○市広報紙への記事掲載

定期的で開催する会議など, 掲載が可能なものについては, 「市政はこだて」の活用を努めるものとする。

## 3 会議の傍聴

傍聴希望者は, 会議を傍聴することができることとし, 傍聴定員を超えた場合は, 抽選により決定することとする。また, 傍聴に関しての遵守事項については当該会議に諮って決定することとする。

### 【遵守事項(例)】

- ア 傍聴者は「傍聴に関する遵守事項」を守り、会長等の指示に従って静穏に傍聴しなければならない。
- イ 審議の途中において非公開事項に該当するものとして会議が決定した場合は、会長等の指示に従って、すみやかに退室するものとする。
- ウ 傍聴者による写真撮影等は、附属機関等の会議に諮って決定するものとする。

## 4 会議録の作成

附属機関等は、公開、非公開にかかわらず、会議終了後、速やかに会議録を作成するものとし、公開に係る会議の会議録は、情報公開条例の規定に基づき、適切に対応するものとする。

会議録は、会議の名称、日時、場所、会議における発言の要旨をとりまとめ、附属機関等の会議で確認を得るものとする。

ただし、次回の会議開催まで1月以上を要する場合は、各委員への持ち回り等で確認することができるものとする。

# 会議開催のお知らせ

1	会議名	第1回函館市〇〇協議会
2	開催日時	平成13年 9月20日(木) 14:00～
3	開催場所	函館市庁舎8階大会議室
4	議題および公開・非公開の別	(1) 〇〇の運営状況について(1月～7月分)(公開) (2) 〇〇制度運営上の諸課題について(公開) (3) 〇〇に係る申請の認可について(非公開) (4) その他(公開)
5	非公開の理由	議題(3)については〇〇に係る認可の審査を行うため
6	傍聴の定員	〇〇名程度 ※ 弾力的な運用に徹すること ※ 定員についても、できるだけ多い人数の設定とすること
7	傍聴手続に係る特記事項	・傍聴を希望される方は、会議開催の10分前までに開催場所へお集まりいただき、所定の手続をとってください。 ・傍聴定員を超えた場合は、抽選により傍聴者を決定します。
8	お問い合わせ先	〇〇部〇〇課〇〇係 (電話 〇〇-〇〇〇〇)
9	その他	・傍聴者は会議での発言ができません。