

会議の運営について（案）

1 会議の公開について

(1) 公開・非公開について

会議は原則として公開する。ただし、次の場合には、議長が委員に諮り、非公開とすることができる。

- ア 個人に関する情報で特定の個人を識別しうるものを扱う場合
 - イ 公にすることにより、人の生命、身体又は財産の保護、その他公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報を扱う場合
 - ウ その他非公開とすることに相当の理由がある場合
- なお、非公開と定めた場合は、その理由を明確にするものとする。

(2) 公開方法について

公開は会議の傍聴を認めることにより行う。

2 議事録の作成について

(1) 議事録は、事務局である仙台市危機管理局危機管理部危機対策課で作成する。

(2) 議事録には、次の事項を記載する。

- ア 開催年月日、開会及び閉会時間
- イ 出席委員の氏名
- ウ 説明のために出席した市職員の職氏名
- エ 議事の経過
- オ その他必要な事項

(3) 議事録には議長及び議長が指名した委員1名が署名する。