

武蔵野市立学校改築懇談会 運営案

1 公開

原則として公開します。ただし、新型コロナウイルスの感染状況をふまえ、会議の傍聴をご遠慮いただく場合があります。

また、委員の合意により非公開にできることとします。

2 会議要録

会議要録を作成し、市のホームページに掲載します。

オンラインで懇談会に参加した場合も、オンライン参加であることを明記したうえで、他の出席者と同様の内容を掲載します。

掲載内容：日時、場所、出席者、議事、発言者（委員名は非公開）、発言内容

3 記録

事務局が懇談会の内容を録画、録音、撮影します。

委員の合意がある場合を除き、事務局以外の者による録画、録音、撮影を認めないこととします。

4 会議の時間

原則として1回あたり2時間以内とします。ただし、委員の合意を得て、延長することができます。

5 連絡方法

事務局から委員の皆様への連絡は、原則としてメールまたは郵送とします。

6 資料等の取扱いについて

(1) 懇談会は原則公開としますが、会の公開や資料の取扱いは、本来は毎回の懇談会で確認すべき事項ですので、事前にお送りする資料を懇談会の開催前に外部へ提供することはご遠慮ください。

(2) 委員の皆様から懇談会で取り扱いたい議事及び配布したい資料等がありましたら、事前に事務局へご相談いただきますよう、お願いいたします。

なお、進行の都合上、ご要望にお応えできない場合がありますことをご了承ください。

7 その他

各団体より選出されている委員におかれましては、懇談会での議事内容を所属の団体にお伝えいただきますよう、お願いいたします。