

世田谷区本庁舎等整備基本構想検討委員会における議事録の取扱い

1 議事録の作成

世田谷区本庁舎等整備基本構想検討委員会(以下「検討委員会」という)の事務局は、委員長の指示により、会議の公開、非公開に関わらず、会議終了後、議事の経過等を記載した議事録を作成します。

2 議事録の記載事項

議事録には、次に掲げる事項を記載するものとします。

会議の名称

事務局を主管する課(総務部庁舎計画担当課)の名称

開催日時

開催場所

出席した委員の氏名

会議の公開・非公開・一部非公開の別

会議を非公開又は一部非公開とした場合は、その理由

傍聴者の人数(会議を公開又は一部非公開とした場合に限る)

会議次第

議事の経過

その他必要な事項

3 議事録の確認

(1) 事務局は、議事録の作成後、期限を設定し、当該会議の出席委員に対して、議事録の内容の確認を依頼いたします。

なお、議事録の確認を依頼した委員から期限内に連絡がない場合は、確認したものとさせていただきます。

(2) 出席委員の確認を終えた議事録は、原則として、当該会議の次の回の会議において、委員長及び委員長の指名する委員 1 名が署名します。