

秋田地方最低賃金審議会運営規程

(昭和34年12月17日 審議会決定)
(平成 8年 3月18日 一部改正)
(平成10年 3月 5日 一部改正)
(平成13年 8月27日 一部改正)
(平成14年 5月13日 一部改正)
(平成22年 7月 5日 一部改正)
(令和 3年 6月30日 一部改正)
(令和 5年 7月 4日 一部改正)

(規程の目的)

第1条 秋田地方最低賃金審議会(以下「審議会」という。)の議事運営は、最低賃金法及び最低賃金審議会令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(会議の招集)

第2条 審議会の会議(以下「会議」という。)は、秋田地方最低賃金審議会会長(以下「会長」という。)が必要と認めたとときのほか、秋田労働局長(以下「局長」という。)又は5人以上の委員、若しくは労働者代表委員、使用者代表委員及び公益を代表する委員各1名を含む3人以上の委員から開催の請求があったとき、会長が招集する。ただし、会長が選任されるまでは、局長が招集する。

2 前項の規定により局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の1週間前までに、会長に通知しなければならない。

3 会長は、会議を招集しようとするときには、緊急やむを得ない場合のほか少なくとも3日前までに、付議事項、日時及び場所を委員及び局長に通知する。

(小委員会)

第3条 会長は、審議会の議決により、特定の事案について事実の調査をし、又は細目にわたる審議を行うため、委員を指名して小委員会を設けることができる。

(委員の欠席)

第4条 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときには、その旨を会長に適当な方法で通知しなければならない。

2 委員は、旅行その他の事由によって長期間不在となるときは、あらかじめ会長に適当な方法で通知しなければならない。

(会議の議事)

第5条 会長は会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときには、会長の許可を受けなければならない。

3 審議会は、会長が必要があると認めるときには、委員でない者の説明または意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第6条 会議は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、会長は会議を非公開とすることができる。

2 会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなどの必要な措置をとることができる。

(議事録及び議事要旨)

第7条 会議の議事については、議事録を作成するものとする。

2 議事録及び会議の資料は、原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、会長は議事録及び会議の資料の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事要旨を作成し公開するものとする。

4 前3項の規定は、小委員会について準用する。

(意見及び建議の提出)

第8条 会長は、審議会が議決を行ったときには、答申書、建議書又は議決書の写しを付してその都度局長に送付するものとする。

(小委員会の運営)

第9条 この規程に定めるもののほか、小委員会の議事運営に関し必要な事項は、小委員会の長が当該小委員会に諮って定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、審議会の議決に基づいて行う。

付 則

この改正規程は、令和5年7月4日から施行する。

秋 田 地 方 最 低 賃 金 審 議 会 専 門 部 会 運 営 規 程

(平成 7年 5月12日 審議会決定)
(平成 8年 3月18日 一部改正)
(平成10年 3月 5日 一部改正)
(平成13年 8月27日 一部改正)
(平成14年 5月13日 一部改正)
(令和 3年 6月30日 一部改正)
(令和 5年 7月 4日 一部改正)

(規程の目的)

第1条 秋田地方最低賃金審議会に設置する専門部会(以下「専門部会」という。)の議事運営は、最低賃金法及び最低賃金審議会令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(名称)

第2条 専門部会には、それぞれの担当する最低賃金の件名を冠する。

(委員の定数)

第3条 専門部会は、関係労働者を代表する委員、関係使用者を代表する委員及び公益を代表する委員各3人をもって組織する。

(会議の招集)

第4条 専門部会の会議(以下「会議」という。)は、各専門部会の部会長(以下「部会長」という。)が必要と認めたときのほか、秋田労働局長(以下「局長」という。)又は3人以上の委員から開催の請求があったとき、部会長が招集する。ただし、第1回会議は、局長が招集する。

2 前項の規定により局長又は委員が会議の開催を請求しようとする場合には、付議事項及び希望期日を少なくとも当該期日の1週間前までに、部会長に通知しなければならない。

3 部会長は、会議を招集しようとするときには、緊急やむを得ない場合のほか少なくとも3日前までに付議事項、日時及び場所を委員及び局長に通知する。

(委員の欠席)

第5条 委員は、病気その他の事由によって会議に出席できないときには、その旨を部会長に適当な方法で通知しなければならない。

2 委員は、旅行その他の事由によって長期間不在となるときは、あらかじめ部会長に適当な方法で通知しなければならない。

(会議の議事)

第6条 部会長は会議の議長となり、議事を整理する。

2 委員は、会議において発言しようとするときには、部会長の許可を受けなければならない。

3 専門部会は、部会長が必要があると認めるときは、委員でない者の説明又は意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第7条 会議は原則として公開とする。ただし、公開することにより、個人情報保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、会議を非公開とすることができる。

2 部会長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

(議事録及び議事要旨)

第8条 会議の議事については、議事録を作成するものとする。

2 議事録及び会議の資料は、原則として公開とする。ただし、公開とすることにより、個人情報の保護に支障を及ぼすおそれがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害されるおそれがある場合又は率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合には、部会長は、議事録及び会議の資料の一部又は全部を非公開とすることができる。

3 議事録を非公開とする場合には、議事要旨を作成し公開するものとする。

(報告)

第9条 部会長は、専門部会が議決を行ったときは、その都度、秋田地方最低賃金審議会に報告するものとする。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、議事及び運営に関し必要な事項は、専門部会の議決に基づいて行う。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、専門部会の議決に基づいて行う。

付 則

この規程は、令和5年7月4日から施行する。

秋田地方最低賃金審議会の公開に関する事務処理要領

秋田地方最低賃金審議会

1 傍聴の公示、定員等

- ① 審議会傍聴の公示は、原則として開催日の10日前に、秋田労働局掲示板に別添1により公示を行う。
- ② 傍聴人数は、若干名とする。
- ③ 傍聴希望者が多数の場合には、予め抽選し傍聴人を決定する。

2 傍聴人の整理等

- ① 傍聴人に対して、「審議会傍聴に当たっての留意事項」（別添2）を配付し説明を行う。その際、留意事項に反している者に対しては、その行為の中止を求め、当該行為を中止しない等留意事項の遵守が困難であると認められる場合は、入場を制限する。
- ② 会場内において、留意事項に反する行為を行う者に対しては、会長及び事務局職員が口頭で注意する。それでも当該行為を中止しない場合には、会場外へ退去命令を行う。
- ③ 傍聴人が退去命令に従わない場合は、施設管理者に通報する。

3 傍聴人が意見の陳述を求めた場合の対応

- ① 最低賃金審議会の場合であり、委員以外のものが意見を陳述することは認められない旨回答する。
- ② その際、必要に応じて、意見の聴取の手続き（最賃法第25条第5項、6項、最賃則第11条第1項）について説明する。

4 報道関係者への対応

- ① 報道関係者からの照会に対しては、審議会の概要について事務局が説明することとする。
- ② 報道関係者は、申出により傍聴を認める。人数については、会場の状況により判断する（記者席を設ける）。
- ③ 当日のテレビ、カメラの撮影は、審議中は認めない。

5 その他

本要領は、平成13年9月18日より施行する。

本要領は、平成20年10月31日に改正する。

本要領は、平成30年7月4日に改正する。

本要領は、令和元年7月2日に改正する。

本要領は、令和5年7月4日に改正する

秋田地方最低賃金審議会の公開に関する公示

秋田地方最低賃金審議会一般公示第 号

令和 年 月 日

秋田地方最低賃金審議会の傍聴について

秋田地方最低賃金審議会

標記の審議会を下記のとおり開催します。

傍聴を希望される方は、下記によりお申し込みください。

記

1 日 時 令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分から

2 場 所 秋田合同庁舎 5階 第 会議室

3 議 題

(1)

(2)

(3)

(4)

4 傍聴者 若干名

5 申込要領

(1) 傍聴希望者は、傍聴希望の旨を御記載の上、傍聴希望者ごとに、住所、氏名、電話番号、メールアドレス及び所属を御記入の上、メールにて下記の宛先までお申し込みください。(締め切り)：令和 年 月 日(曜日) 17時必着。

(2) 会場の収容人数に限りがありますので、希望者多数の場合には、抽選とさせていただきます。抽選の結果、傍聴できない方につきましては、事前に御連絡させていただきます。(傍聴可能な方については、特段御連絡いたしません。)

(3) 車椅子で傍聴をご希望される方は、その旨お書き添えください。また、介助の方がいらっしゃる場合は、その方のお名前も併せてお書き添えください。

6 (1) 傍聴に際しては、10分前までに会場にお越しください。

また、傍聴に当たっては、別紙「審議会傍聴に当たっての留意事項」を遵守してください。

(2) 公開することにより、個人の情報の保護に支障を及ぼす恐れがある場合、個人若しくは団体の権利利益が不当に侵害される恐れがある場合及び率直な意見交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれる恐れがある場合には、会議の一部を非公開にすることがあります。

非公開とする場合には、退席いただくことがあります。

(3) お問い合わせ先

秋田地方最低賃金審議会事務局(秋田労働局労働基準部賃金室内)

〒010-0951 秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎3階

e-mail : chinginshitsu-akitakyoku@mhlw.go.jp

電話 018-883-4266

@以下エム、エイチ、エル、ダブル～

審議会傍聴に当たっての留意事項

- 1 事務局が指定した場所以外の場所に立ち入ることは出来ません。
- 2 携帯電話、スマートフォン等音の出る機器については、電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- 3 写真撮影やビデオカメラ・録音機器等の使用はご遠慮ください。
- 4 傍聴人は、意見を述べることは出来ません。
- 5 審議会委員等の言論に対して発言し、又は拍手することは出来ません。
また、審議の妨害となるような行為は慎んでください。
- 6 傍聴中、飲食等不体裁な行為は慎んでください。
- 7 審議会開会中の入退室は、やむを得ない場合を除き慎んでください。
- 8 はちまき、ゼッケン、腕章等意思決定の中立性を妨げるものの着用はご遠慮ください。
- 9 銃刀類その他危険なもの若しくはプラカードその他審議会の進行を妨げる恐れのあるものを持っている方、酒気を帯びている方又はその他秩序を乱す恐れが認められる方の傍聴はお断りします。
- 10 その他、会長及び事務局職員の指示に従うようお願いします。
なお、これらの事項をお守りいただけない場合には、退場していただく場合があります。