

# 千葉地方最低賃金審議会専門部会運営規程

令和4年8月2日改正

(目的)

**第1条** 千葉地方最低賃金審議会(以下「審議会」という。)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(昭和34年法律第137号)及び最低賃金審議会令(昭和34年政令第163号)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。

(会議の招集)

**第3条** 専門部会の会議(以下「会議」という。)は、部会長が必要と認めたときのほか、千葉労働局長(以下「局長」という。)又は3分の1以上の専門部会委員(以下「委員」という。)から開催の請求があったとき、部会長が招集する。

- 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に通知するとともに、局長に通知するものとする。

(委員の欠席)

**第4条** 部会長が必要であると認めるときは、テレビ会議システム(映像と音声の送受信により、相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができるシステムをいう。次項においても同じ。)を利用する方法によって、会議に出席することができる。

- 2 テレビ会議システムを利用する方法による会議の出席は、最低賃金審議会令第6条第6項により準用する同令第5条第2項及び第3項に規定する会議への出席に含めるものとする。
- 3 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は、その旨を部会長に通知しなければならない。
- 4 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通知しなければならない。

(会議の議事)

**第5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は、部会長の許可を受けるものとする。
- 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、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8条** 部会長は、会議において議決を行ったときは、審議会に報告するものとする。

(雑則)

**第9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定める。

2 この規程の改廃は、審議会の議決に基づいて行う。

附 則

この規程は、平成16年 5月 8日から施行する。

この規程は、令和 3年 6月25日から施行する。

この規程は、令和 4年 8月 2日から施行する。