

# 鹿児島地方最低賃金審議会 最低賃金専門部会運営規程

## （規程の目的）

第1条 この規程は鹿児島地方最低賃金審議会（以下「審議会」という。）に設置する最低賃金専門部会（以下「専門部会」という）の議事に関し最低賃金法及び最低賃金審議会令に定めるもののほか、必要な事項について定めるものである。

## （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、労働局長または、労働者代表委員、使用者代表委員及び公益代表委員各1人以上を含む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。

2 前項の規定により労働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、緊急やむをえない場合を除き、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の7日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、緊急やむをえない場合のほか、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、労働局長に通知するものとする。

## （実地調査並びに参考人の意見聞取）

第4条 部会長は、専門部会の議決により、特定の事案について、事実の調査をするため、委員による実地調査を行い、あるいは関係労働者、関係使用者その他関係者を参考人と指定し、その意見を聞くことができる。

## （委員の欠席）

第5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行う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には、その旨を適当な方法で速報するものとする。
- 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適当な方法で通知するものとする。

(会議における発言)

第6条 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。

(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8条 会議の議事については、議事録及び議事要旨を作成する。

2 議事録及び会議の資料は、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、議事要旨を公開するものとする。

(意見及び建議の提出)

第9条 部会長は、専門部会において、最低賃金法及び最低賃金審議会令に基づいて議決を行ったときは、議事録の写しを付して、労働局長及び審議会会長に送付するものとする。

(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。

改正 平成 8 年 4 月 23 日  
改正 平成 9 年 9 月 11 日  
改正 平成 12 年 7 月 13 日  
改正 平成 13 年 8 月 1 日  
改正 令和 3 年 7 月 2 日  
改正 令和 5 年 7 月 6 日