

長野地方最低賃金審議会運営規程

（規程の目的）

第1条 この規程は、長野地方最低賃金審議会(以下「審議会」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。

（会議の招集）

第2条 審議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が必要と認めたときのほか、長野労働局長（以下「局長」という。）、5人以上の委員又は労働者代表委員、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、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ときは、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ものとする。

（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は、その旨を会長に適当な方法で通知するものとする。

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、予め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は、会長の許可を受けるものとする。

3 審議会は、会長が必要があると認めたときは、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交換若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれがある場合等には、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、議事録を作成し、議事録には、会長及び会長の指名した委員2名が署名するものとする。

- 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交換若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれがある場合等には、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は、議事要旨を作成し公開する。

- 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は、答申書、建議書又は議決書をそれぞれ議事録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。

附 則

この規程は、令和元年6月7日から施行する。