

長野地方最低賃金審議会 運営問題小委員会運営規程(案)

(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。）に設置する運営問題小委員会（以下「運小」という。）の議事に関し、最低賃金法、最低賃金審議会令及び長野地方最低賃金審議会運営規程に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(審議事項)

第2条 運小は、審議会運営の基本的な事項について、審議を行うものとする。

(委員長)

第3条 運小に委員長を置く。

2 委員長は、公益を代表する委員のうちから選任する。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ前項の規定の例により選任された者が委員長の職務を代理する。

(会議の招集)

第4条 運小の会議（以下「会議」という。）は委員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。）又は3人以上の委員から開催の請求があったとき、委員長が招集する。ただし、第1回会議は、審議会会長が招集する。

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、委員長に通知しなければならない。

3 委員長は、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ものとする。

(委員の欠席)

第5条 委員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 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、その旨をあらかじめ委員長に適当な方法で通知するものとする。

3-2 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、あらかじめ委員長に適当な方法で通知するものとする。

(会議の議事における発言)

第6条 委員長は、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、委員長の許可を受けるものとする。

(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、委員長及び委員長の指名した委員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、委員長は、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。

(報告書の提出)

第8条 委員長は、会議の審議結果について、その都度、審議会会長に報告するものとする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、運小の議決に基づいて行う。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和~~4-2~~年7月~~1320~~日から施行する。