

改定案

埼玉地方最低賃金審議会公開要項

(目的)

第 1 条 この要綱は、埼玉地方最低賃金審議会の本審議会及び専門部会（以下「審議会等」という。）の公開に関し埼玉地方最低賃金審議会運営規程（以下「運営規程」という。）及び専門部会運営規程（以下「部会運営規程」という。）の定めによるほか、その具体的な取扱いについて定める。

(公開)

第 2 条 運営規程第 6 条及び部会運営規程第 7 条に基づく会議の公開又は非公開の決定は各審議会等において行う。

(開催)

第 3 条 公開する審議会等の開催日時、場所及び傍聴人の募集については、審議会等の開催日の 10 日前（その日が閉庁日の場合はその直前の開庁日）に、埼玉労働局のホームページに掲載する。

ただし、審議会等の開催決定から開催までが 10 日に満たない場合は、開催が決定され次第掲載するものとする。

(傍聴の申込み)

第 4 条 審議会等の傍聴を希望する者は、審議会等の開催日の 4 日前（その日が閉庁日の場合はその直後の開庁日）までに、はがき、電子メール又はファクシミリにより労働基準部賃金室あて申込みものとする。

2 希望者 1 人の申込みについて、申込書 1 枚を提出するものとする。ただし、介助者が必要な場合は、申込書にその旨及び介助者の氏名を記入するものとする。

(人数等)

第 5 条 傍聴者は、原則として 5 名とする。

2 傍聴を希望する者がこの数を超える場合は、抽選とする。

3 抽選結果については、当選者に電話、電子メール又はファクシ

改定案

ミリで通知する。

- 4 傍聴は申込者（抽選の場合は当選者）本人のみとする。ただし、前条に規定する介助者についてはこれを認める。

（傍聴人名簿の作成）

第 6 条 公開する審議会等ごとに傍聴人名簿を作成する。

（遵守事項）

第 7 条 傍聴者には、傍聴整理券を発行する。

- 2 傍聴人は、審議会等の開始の 10 分前までに、傍聴整理券と同一番号の傍聴人席に着席するものとする。
- 3 傍聴人には、審議会等の傍聴に当たっての遵守事項を周知させるものとする。

（是正を求める措置）

第 8 条 審議中に、審議会等の傍聴に当たっての遵守事項に反する行為があれば、違反者に対し事務局から是正を求め、従わない場合は退去を求めるものとする。

- 2 退去要求に従わず審議の妨害を続ける場合は、事務局から庁舎退去命令を発出する。
- 3 庁舎退去命令にも従わない場合は、所轄警察へ連絡し強制排除を行うものとする。

（審議会等の一部非公開）

第 9 条 公開する審議会等であっても、会長又は部会長（以下「会長等」とする。）は会議の一部を非公開とすることができる。

（報道関係者の傍聴）

第 10 条 審議会等を公開する場合には、第 4 条及び第 5 条の規定にかかわらず、報道関係者については、席が許す限り取材を認めるものとする。この場合であっても撮影及び録音は、審議会開始直前までとする。

改定案

(議事録及び議事要旨の作成)

第 11 条 運営規程第 7 条第 1 項及び部会運営規程第 8 条第 1 項に基づく議事録(以下「議事録」という。)及び運営規程第 7 条第 3 項及び部会運営規程第 8 条第 3 項に基づく議事要旨(以下「非公開の場合の議事要旨」という。)については、速やかに作成するものとする。

(時間を要する場合の措置)

第 12 条 議事録の作成にやむを得ず時間を要する場合は、速やかに議事要旨を作成し、公開するものとする。

(議事録等の公開方法)

第 13 条 運営規程第 7 条第 2 項及び部会運営規程第 8 条第 2 項に基づく議事録及び会議の資料の公開並びに運営規程第 7 条第 3 項及び部会運営規程第 8 条第 3 項に基づく非公開の場合の議事要旨の公開の方法は、労働基準部賃金室において一般の閲覧等の利用に供するほか、埼玉労働局のホームページに電子媒体を掲載するものとする。

2 前条に基づき作成した議事要旨の公開方法についても前項と同様の方法によるものとする。

(雑則)

第 14 条 この要項に定めるもののほか、審議会等の公開に関し必要な事項は、審議会等に諮って会長等が定める。

附 則

平成 16 年 5 月 20 日施行
令和 2 年 10 月 1 日改定