

静岡地方最低賃金審議会 小委員会運営規程（案）

（規程の目的）

第1条 この規程は、静岡地方最低賃金審議会（以下「審議会」という。）運営規程第3条の規定に基づき設置される静岡地方最低賃金審議会小委員会（以下「小委」という。）の議事に関し、必要な事項について定めるものである。

（小委の審議事項）

第2条 小委は、最低賃金に関する特定の事案についての調査又は審議を行うものとする。

（小委の構成）

第3条 小委は、公益を代表する委員3名、使用者を代表する委員3名、労働者を代表する委員3名をもって構成する。

2 小委には、委員長、委員長代理を置くものとする。

3 委員長には審議会の会長、委員長代理には審議会の会長代理をそれぞれあてるものとする。

（会議の招集）

第4条 小委の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要と認めたときのほか、静岡労働局長（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。

2 前項の規定により委員が会議の開催を請求しようとするときには、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には、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5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には、その旨を委員長に適当な方法で連絡するものとする。

（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、委員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

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、委員長は、会議を非公開とすることができる。

- 2 委員長は、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、委員長は、議事録及び会議の資料の一部又は全部を非公開とすることができる。
- 3 前条第1項ただし書きにより、委員長が非公開とした会議については、議事録及び会議の資料も非公開とする。
- 4 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。

(意見の提出)

第9条 委員長は、会議の審議結果等について、審議会に報告するものとする。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、小委の議決に基づいて行う。

附 則

この規程は、令和 年 月 日から施行する。

静岡地方最低賃金審議会 小委員会運営規程（案）

（規程の目的）

第1条 この規程は、静岡地方最低賃金審議会（以下「審議会」という。）運営規程第3条の規定に基づき設置される静岡地方最低賃金審議会小委員会（以下「小委」という。）の議事に関し、必要な事項について定めるものである。

（小委の審議事項）

第2条 小委は、最低賃金に関する特定の事案についての調査又は審議を行うものとする。

（小委の構成）

第3条 小委は、公益を代表する委員3名、使用者を代表する委員3名、労働者を代表する委員3名をもって構成する。

2 小委には、委員長、委員長代理を置くものとする。

3 委員長には審議会の会長、委員長代理には審議会の会長代理をそれぞれあてるものとする。

（会議の招集）

第4条 小委の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要と認めたときのほか、静岡労働局長（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。

2 前項の規定により委員が会議の開催を請求しようとするときには、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には、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5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には、その旨を委員長に適当な方法で連絡するものとする。

（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、委員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

(変更前)

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、委員長は、会議を非公開とすることができる。

- 2 委員長は、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、委員長は、議事録及び会議の資料の一部又は全部を非公開とすることができる。
- 3 前条第 1 項ただし書きにより、委員長が非公開とした会議については、議事録及び会議の資料も非公開とする。
- 4 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。

(意見の提出)

第 9 条 委員長は、会議の審議結果等について、審議会に報告するものとする。

(規程の改廃)

第 10 条 この規程の改廃は、小委の議決に基づいて行う。

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 30 日から施行する。