

## 第448回東京地方最低賃金審議会 資料（その4）

（目次）

東京地方最低賃金審議会 運営規程（案）

専門部会 運営規程（案）

運営委員会 運営規程（案）

検討委員会 運営規程（案）

参考条文

## 東京地方最低賃金審議会 運営規程 (案)

(規程の目的)

**第1条** 東京地方最低賃金審議会（以下「審議会」という。）の議事運営は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び最低賃金審議会令（昭和34年政令第163号）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(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、東京労働局長、6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 前項の規定により東京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、付議事項及び希望期日を、少なくとも当該期日の10日前までに、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には、緊急やむを得ない場合のほか、少なくとも7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、東京労働局長に通知するものとする。

(委員会等)

**第3条** 会長は審議会の議決により、特定の事案について審議を行うため、委員を指名して、運営委員会、検討委員会等を設けることができる。

2 前項の規定により設けられた委員会等は、その任務を終了したときは、審議会の議決によりこれを廃止するものとする。

(委員の欠席)

**第4条** 委員は、会長が必要があると認めるときは、Web会議システム（委員等が相互に映像と音声の送受信により相手の状態を認識しながら通話することができる方法によつて、会議の議事を開くことができるシステムをいう。次項において同じ。）を利用する方法によつて会議に出席することができる。

2 Web会議システムを利用する方法による会議への出席は、最低賃金審議会令第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つ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しなければならない。

4 委員は、旅行その他の事由によつて長期間不在となるときは、あらかじめ会長に適当な方法で通知しなければならない。

(会長の職務)

**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るときは、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、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。

3 前二項の規定は、第3条の委員会等及び最低賃金法第25条に規定する専門部会について準用する。この場合、「会長」は「委員長若しくは専門部会長」に読み替えるものとする。

(議事録の公開)

**第7条** 会議の議事については、議事録を作成し、議事録は、会長及び会長の指名した委員2人が確認するものとする。

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、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、議事要旨を作成し、公開するものとする。
- 4 前二項の規定は、第3条の委員会等及び最低賃金法第25条に規定する専門部会について準用する。  
この場合、「会長」は「委員長若しくは専門部会長」に読み替えるものとする。

(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の都度、東京労働局長に送付するものとする。

(委員会等の運営)

**第9条** この規程に定めるもののほか、第3条の委員会等及び最低賃金法第25条に規定する専門部会の議事運営に関し必要な事項は、別に定める。

(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、平成13年5月21日から施行する。

附 則 平成14年5月21日、一部改正

附 則 平成20年6月20日、一部改正

附 則 令和3年7月2日、一部改正

附 則 令和 年 月 日、一部改正

## 専門部会 運営規程（案）

（規程の目的）

**第1条** この規程は、東京地方最低賃金審議会東京都最低賃金専門部会及び産業別最低賃金専門部会（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。

（会議の招集）

**第2条** 専門部会の会議は、部会長が必要と認めたとき招集する。

2 部会長は、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7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3条** 委員は、部会長が必要があると認めるときは、Web会議システム（委員等が相互に映像と音声の送受信により相手の状態を認識しながら通話を行うことができる方法によって、会議の議事を開くことができるシステムをいう。次項において同じ。）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 Web会議システムを利用する方法による会議への出席は、最低賃金審議会令第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、その旨を部会長に通知しなければならない。

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通知しなければならない。

（部会長の職務）

**第4条** 部会長は、会議の議長となり議事を整理し、議事録を確認する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、部会長の許可を受けなければならない。

（意見の提出）

**第5条** 部会長は、会議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、議決書を東京地方最低賃金審議会長に提出するものとする。

（規程の改廃）

**第6条** この規程で定める他、専門部会の議事運営の必要な事項は、部会長が専門部会に諮って定める。

2 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、平成13年5月21日から施行する。

附 則 令和3年7月2日、一部改正

附 則 令和 年 月 日、一部改正

## 運営委員会 運営規程（案）

（規程の目的）

**第1条** 東京地方最低賃金審議会（専門部会を含む。）における審議の基本的な進め方について審議する東京地方最低賃金審議会運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議事運営は、この規定の定めるところによる。

（組織）

**第2条** 運営委員会は、労働者を代表する委員、使用者を代表する委員及び公益を代表する委員、各3名をもって組織する。

2 運営委員長職務は、公益を代表する委員の互選により選任された委員が行う。

3 運営委員長に事故あるときは、公益を代表する委員の互選により運営委員長の職務を代理する者を選任する。

（会議の招集）

**第3条** 運営委員会の会議は、運営委員長が必要と認めるとき招集する。

2 運営委員長は、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7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。

（会議の開催）

**第4条** 運営委員会は、労働者を代表する委員、使用者を代表する委員及び公益を代表する委員の各3分の2以上が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。

2 運営委員会の議事は、全会一致により決することを旨とする。なお、議を尽くした後、止むを得ない場合においては、各側2名以上の賛成をもって議決とすることができる。

（委員の欠席）

**第5条** 委員は、運営委員長が必要があると認めるときは、Web会議システム（委員等が相互に映像と音声の送受信により相手の状態を認識しながら通話をすることができる方法によつて、会議の議事を開くことができるシステムをいう。次項において同じ。）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 Web会議システムを利用する方法による会議への出席は、最低賃金審議会令第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は、その旨を運営委員長に通知しなければならない。

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、あらかじめ運営委員長に通知しなければならない。

（委員長の職務）

**第6条** 運営委員長は、会議の議長となり議事を整理し、議事録を確認する。

2 委員は、会議において発言しようとするときは、運営委員長の許可を受けるものとする。

（報告書の提出）

**第7条** 運営委員長は、会議の審議結果について、適宜東京地方最低賃金審議会に報告するものとする。

（規程の改廃）

**第8条** この規程で定める他、運営委員会の議事運営の必要な事項は、運営委員長が運営委員会に諮って定める。

2 この規定の改廃は、審議会の議決に基づいて行う。

附 則 この規程は、平成13年5月21日から施行する  
附 則 平成27年7月30日、一部改正  
附 則 令和3年7月2日、一部改正  
附 則 令和 年 月 日、一部改正

## 検討委員会 運営規程（案）

（目的）

- 第1条** 東京地方最低賃金審議会における議決に基づき、当審議会から付託された事項について検討する。
- 2 検討委員会の議事運営は、この規程の定めるところによる。

（組織）

- 第2条** 検討委員会は、労働者を代表する委員、使用者を代表する委員及び公益を代表する委員、各3名をもって組織する。
- 2 検討委員長の職務は、公益を代表する委員の互選により選任された委員が行う。
  - 3 検討委員長に事故あるときは、公益を代表する委員の互選により検討委員長の職務を代理する者を選任する。

（会議の招集）

- 第3条** 検討委員会の会議は、検討委員長が必要と認めたととき招集する。
- 2 検討委員長は、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7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。

（会議の開催）

- 第4条** 検討委員会は、労働者を代表する委員、使用者を代表する委員及び公益を代表する委員の各3分の2以上が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。
- 2 検討委員会の議事は、全会一致により決することを旨とするが、議を尽くした後、止むを得ない場合においては、各側2名以上の賛成をもって議決とすることができる。

（委員の欠席）

- 第5条** 委員は、検討委員長が必要があると認めるときは、Web会議システム（委員等が相互に映像と音声の送受信により相手の状態を認識しながら通話をすることができる方法によつて、会議の議事を開くことができるシステムをいう。次項において同じ。）を利用する方法によつて会議に出席することができる。
- 2 Web会議システムを利用する方法による会議への出席は、最低賃金審議会令第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つて会議に出席できないときは、その旨を検討委員長に通知しなければならない。
  - 4 委員は、旅行その他の事由によつて長期間不在となるときは、あらかじめ検討委員長に通知しなければならない。

（委員長の職務）

- 第6条** 検討委員長は、会議の議長となり議事を整理し、議事録を確認する。
- 2 委員は、会議において発言しようとするときは、検討委員長の許可を受けるものとする。

（報告書の提出）

- 第7条** 検討委員長は、会議の審議結果について、適宜東京地方最低賃金審議会に報告するものとする。

（規程の改廃）

- 第8条** この規程で定める他、検討委員会の議事運営の必要な事項は、検討委員長が検討委員会に諮つて定める。
- 2 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、平成13年11月22日から施行する

附 則 平成27年7月30日、一部改正  
附 則 令和3年7月3日、一部改正  
附 則 令和 年 月 日、一部改正

## 参考条文

### (会議)

最低賃金審議会令第5条 審議会の会議は、会長が招集する。

2 審議会は、委員及び議事に関係のある臨時委員(地方最低賃金審議会にあつては、委員)の3分の2以上又は労働者関係委員(中央最低賃金審議会にあつては労働者を代表する委員及び議事に関係のある臨時委員のうち関係労働者を代表するもの、地方最低賃金審議会にあつては労働者を代表する委員をいう。)、使用者関係委員(中央最低賃金審議会にあつては使用者を代表する委員及び議事に関係のある臨時委員のうち関係使用者を代表するもの、地方最低賃金審議会にあつては使用者を代表する委員をいう。)及び公益関係委員(中央最低賃金審議会にあつては公益を代表する委員及び議事に関係のある臨時委員のうち公益を代表するもの、地方最低賃金審議会にあつては公益を代表する委員をいう。)の各3分の1以上が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。

3 審議会の議事は、委員及び議事に関係のある臨時委員(地方最低賃金審議会にあつては、委員)で会議に出席したものの過半数をもつて決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。