

会議要旨のモデル文書

第〇回 情報公開委員会 会議要旨

1 日 時 平成〇年〇月〇日(〇) 午前〇時から午前〇時〇分

2 場 所 総務局第2会議室

3 出席者

(委員)

〇〇委員長、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員

(総務局)

〇〇局長、〇〇部長、〇〇担当課長、〇〇担当係長

4 議 題

- (1) 公文書作成指針の策定について
- (2) 情報公開度アップのための方策について

5 議事要旨

- (1) 総務局から、「公文書作成指針の方向性について(案)」及び「情報公開度アップのための方策について(案)」に関する説明を行った。議論の結果、案のとおり了承された。
- (2) 意見等の概要は以下のとおり。
  - ・ 公文書が確実に作成されているかどうかについて、どのように点検していくのか。
  - ・ 指針作成のためのヒアリングについては、部会を作って行う方が望ましいのではないか。
  - ・ 情報公開度アップの方策の一つである指針については、随時見直す必要があるのではないか。
- (3) 今後の対応
  - ・ 公文書の作成状況を点検する仕組みについては、次回までに検討する。
  - ・ 指針については、事例を積み重ね、随時見直しを行うこととする。

6 会議資料

- (1) 公文書作成指針の方向性について(案)
- (2) 情報公開度アップのための方策について(案)

会議の内容、公表の必要性等に応じて、次の項目についても記録する。

- ・ 問い合わせ先
- ・ 次回開催予定
- ・ トピックス(決定事項のうち特記すべきものがある場合)
- ・ 発言内容、発言者氏名の記録された詳細な会議録

