

岡山県公益認定等委員会運営規程

（平成20年 6月13日
岡山県公益認定等委員会決定第1号）

（総則）

第1条 岡山県公益認定等委員会（以下「委員会」という。）の議事の手続その他委員会の運営に関し必要な事項は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）及び岡山県公益認定等委員会条例（平成19年岡山県条例第2号。第3条第2項において「条例」という。）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）

第2条 委員長は、委員会の会議（以下「会議」という。）を招集しようとするときは、委員に対しあらかじめ日時、場所、議題その他必要な事項を通知するものとする。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。

2 委員長は、特に緊急の必要があると認めるときは、委員にあらかじめ通知した上で、文書その他の方法による審議を行うことができる。なお、この場合においては、委員長はその結果について次の会議に報告しなければならない。

3 委員長は、会議の議長となり、議事を整理する。

（審議の中立性・公正性の確保）

第3条 委員は、委員会の権限に属する事項に関し、判断の中立性・公正性に疑念を生じさせるおそれのある事情がある場合は、委員長に申告し、委員会の承認を得て審議及び議決を回避することができる。

2 前項の委員が委員長の場合、条例第7条第2項に規定する委員長の職務を同条第3項に規定する委員長があらかじめ指名する委員（複数ある場合は、その中から委員長が指名する委員）に申告するものとする。

3 第一項及び前項の規定により、審議及び議決を回避したときは、委員会の承認を得て回避した旨を議事録に記録するとともに答申に付記することとする。

（資料提出その他の協力）

第4条 委員長は、適当と認める者に対して、会議への出席を求め、資料の提出、意見の開陳、説明その他の必要な協力を求めることができる。

（諮問及び答申等）

第5条 委員会に対する諮問は、岡山県知事は文書をもって行い、かつ、効率的な審議が行えるように必要な資料を添付するものとする。

2 委員会が岡山県知事に対して行う答申及び勧告は文書をもって行う。

（議事案件の整理等）

第6条 委員会の議事案件及び発信文書は、採番の上、番号簿において適切に

管理する。

- 2 委員会の文書（発信文書及び番号簿並びに第9条の議事録等をいう。）は、永年保存とする。

（議事録の作成）

第7条 会議の議事については、次の事項を記載した議事録を作成するものとする。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 出席者の氏名
- (3) 議題
- (4) 審議経過（専門家の意見を聴取した場合には、その内容も記載する。）
- (5) 議決事項
- (6) その他必要な事項

- 2 議事録は、当該会議に出席した委員の確認を得て作成する。

（会議の公開）

第8条 会議は、公開の議決をした場合を除き、非公開とする。

（議事録等）

第9条 会議の議事録及び配布資料（以下「議事録等」という。）は、次の場合を除き公開する。

- (1) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第51条において準用する同法第43条第1項及び第3項に掲げる事項に関する審議
 - (2) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第138条第2項において準用する同法第133条第2項、第3項（第3号を除く。）及び第4項に掲げる事項に関する審議
- 2 前項の規定にかかわらず、議事録等を公開することにより当事者又は第三者の権利、利益や公共の利益を害するおそれがある場合その他の委員長が正当な理由があると認めた場合にあっては、その全部又は一部を非公開とすることができる。
 - 3 前2項の規定により会議の議事録等を非公開とする場合は、その理由を公表する。

（雑則）

第10条 この規程に定めるもののほか、議事の手続その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成20年6月13日から施行する。