

(趣旨)

第1条 この規則は、郡山市公文書管理条例（令和6年郡山市条例第11号。以下「条例」という。）

第29条第7項の規定に基づき、郡山市公文書管理委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第2条 委員会に会長及び副会長1人を置き、委員の互選によって定める。

2 会長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 委員会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 条例第22条第1項の規定により諮問された審査請求に係る事件につき特別の利害を有する委員は、委員会の決議があったときは、当該事案に係る調査審議に参加することができない。

(オンラインによる会議)

第4条 委員は、会長が相当と認めるときは、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）により会議に出席することができる。

2 前項に規定するオンラインによる方法により出席を希望する委員は、あらかじめ会長に届け出なければならない。

3 前項の規定による届出をして、オンラインによる方法により会議に出席した委員は、会議に出席したものとみなす。

4 オンラインによる方法により会議に出席しようとする委員は、第三者がいる場所で会議に出席してはならない。

(書面による会議)

第5条 第3条第1項の会議は、会長が必要と認めるときは、委員に書面を送付し審議することをもって代えることができる。

2 前項の規定により書面による審議を行ったときは、会長は委員に審議の結果を速やかに報告しなければならない。

(口頭による意見の陳述)

第6条 条例第31条第1項の規定による意見の陳述の申立ては、書面の提出又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わなければならない。

(補佐人の出頭許可)

第7条 条例第31条第2項の規定により委員会の許可を得ようとするときは、書面の提出又は電

子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わなければならない。

（提出資料等の閲覧）

第8条 条例第33条第1項の規定による閲覧又は交付の求めは、書面の提出又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行うものとする。ただし、委員会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

（会議録の作成）

第9条 委員会は、次に掲げる事項を記載した会議録を作成するものとする。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 出席者の氏名
- (3) 会議に付した事案の件名
- (4) 議事の概要
- (5) その他必要な事項

2 会議録は、会長が署名して確定する。

（庶務）

第10条 委員会の庶務は、総務部総務法務課において処理する。

（委任）

第11条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（委員会の招集）

2 この規則による最初の委員会の会議及び委員の任期満了後における最初の委員会の会議は、第3条第1項の規定にかかわらず、市長が招集する。