

○ 公文書管理委員会運営規則（案）

（総則）

第 1 条 公文書管理委員会（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、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）及び公文書管理委員会令（平成 22 年政令第 166 号）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（会議の招集）

第 2 条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員長は、会議を招集しようとするときは、あらかじめ期日、場所、議題その他必要な事項を委員に通知しなければならない。ただし、委員長が特に緊急の必要があると認めるときは、この限りではない。

（委員長）

第 3 条 委員長は、会議の議長となり、議事を整理する。

（委員会の公開）

第 4 条 委員会は、公開とする。ただし、委員長は、必要があると認めるときは、委員会に諮って、委員会を非公開とすることができる。

（委員会の議事録）

第 5 条 委員長は、議事の経過について、議事録を作成して委員会に報告するものとする。

- 2 議事録は、公開とする。ただし、委員長は、必要があると認めるときは、委員会に諮って、議事録を非公開とすることができる。
- 3 委員会の資料については、審議の途中にあるものその他公開することにより公平かつ中立な審議に著しい支障を及ぼすおそれがある等相当の理由があると委員長が認めるものを除き、公開するものとする。

（雑則）

第 6 条 この規則に定めるもののほか、委員会の議事の手続その他会議の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この規則は、平成 22 年 7 月 15 日から施行する。