

新旧対照表

○ 千葉県コンプライアンス委員会の議事及び運営に関する要領

新	旧
<p>千葉県コンプライアンス委員会の議事及び運営に関する要領</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要領は、千葉県行政組織条例（昭和32年千葉県条例第31号）第34条の規定により、千葉県コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）の議事及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(会議の公開)</p> <p>第2条 審議会の会議は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）第27条の3の規定により、公開するものとする。ただし、不開示情報が含まれる事項について、審議又は調査等が行われる場合や、公開することにより、当該会議の公正又は円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる場合には、委員会の決定により公開しないことができる。</p> <p>2 会長は、別紙「傍聴要領」のほか、会議の円滑かつ静穏な進行を確保する観点から、傍聴人の数の制限その他必要な制限を加えることができる。</p> <p>3 会議終了後、会議の概要を作成し公表するものとする。</p> <p>(関係者からの意見の聴取等)</p> <p>第3条 会長は、必要と認めるときは、委員会の会議に関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。</p> <p>(雑則)</p> <p>第4条 この要領に定めるもののほか、委員会の議事及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附則</p> <p>この要領は、平成31年2月6日から施行する。</p> <p><u>附則</u></p> <p><u>この要領は、令和7年 月 日から施行する。</u></p>	<p>千葉県コンプライアンス委員会の議事及び運営に関する要領</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要領は、千葉県行政組織条例（昭和32年千葉県条例第31号）第34条の規定により、千葉県コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）の議事及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(会議の公開)</p> <p>第2条 審議会の会議は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）第27条の3の規定により、公開するものとする。ただし、不開示情報が含まれる事項について、審議又は調査等が行われる場合や、公開することにより、当該会議の公正又は円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる場合には、委員会の決定により公開しないことができる。</p> <p>2 会長は、別紙「傍聴要領」のほか、会議の円滑かつ静穏な進行を確保する観点から、傍聴人の数の制限その他必要な制限を加えることができる。</p> <p>3 会議終了後、会議の概要を作成し公表するものとする。</p> <p>(関係者からの意見の聴取等)</p> <p>第3条 会長は、必要と認めるときは、委員会の会議に関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。</p> <p>(雑則)</p> <p>第5条 この要領に定めるもののほか、委員会の議事及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附則</p> <p>この要領は、平成31年2月6日から施行する。</p>

<div>別紙</div> <div>傍聴要領</div> <div>千葉県コンプライアンス委員会</div>	<div>別紙</div> <div>傍聴要領</div> <div>千葉県コンプライアンス委員会</div>
<div>1 傍聴手続</div> <div>(1) 会議の傍聴を希望する方は、事前に申込みをしてください。</div> <div>(2) 傍聴の申込受付は、先着順とし、定員になり次第、受付を終了します。</div> <div>(3) 傍聴者は、会議開始予定時刻の5分前までに会場の傍聴受付で氏名等を記入し、委員会の許可を得た上で、事務局の指示に従って会議の会場に入室してください。</div> <div>(4) 傍聴受付は、原則として事前に申込みのあった方について行います。ただし、傍聴席に空きがある場合は、当日も先着順で受け付けます。</div> <div>(5) 傍聴を希望される方で点字資料、手話通訳、要約筆記、車いす等の配慮が必要な方は、原則として会議開催の5日前（土・日・祝日を除く）までに事務局までお申し出ください。</div> <div>※電話、メール、FAX等により申出を受け付けます。その他、受付方法に配慮が必要な場合には、別途御相談ください。</div> <div>2 会議を傍聴する場合に守っていただく事項</div> <div>(1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。</div> <div>(2) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。</div> <div>(3) 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。</div> <div>(4) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会長の許可を得た場合はこの限りではありません。</div> <div>(5) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。</div> <div>3 会議の秩序の維持</div> <div>(1) 傍聴者は、会議を傍聴する場合は、事務局の指示に従ってください。</div> <div>(2) 傍聴者が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただくことがあります。</div>	<div>1 傍聴手続</div> <div>(1) 会議の傍聴を希望する方は、定められた時間内に、会場受付においでください。</div> <div>(2) 傍聴希望者が定員を超えた場合は、抽選とします。</div> <div>(3) 傍聴者が決定されましたら、会場受付で氏名等を記入し、会長の許可を得た上で、事務局の指示に従って会議の会場に入室してください。</div> <div>2 会議を傍聴する場合に守っていただく事項</div> <div>(1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。</div> <div>(2) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。</div> <div>(3) 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。</div> <div>(4) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会長の許可を得た場合はこの限りではありません。</div> <div>(5) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。</div> <div>3 会議の秩序の維持</div> <div>(1) 傍聴者は、会議を傍聴する場合は、事務局の指示に従ってください。</div> <div>(2) 傍聴者が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただくことがあります。</div>