

会議開催案内（一部非公開）

第1回岩手県公文書管理委員会を、次のとおり開催します。

なお、この会議は一部を非公開とします。

この会議の傍聴を希望する方は、次に定める手続に従って傍聴してください。

令和4年8月24日

岩手県公文書管理委員会

1 開催日時

令和4年8月29日(月) 10時から12時まで

2 開催場所

岩手県民会館 4階 第1会議室（盛岡市内丸13番1号、電話：019-624-1171）

3 議題

- (1) 委員長の互選及び会長職務代理者の指名について
- (2) 岩手県公文書管理委員会運営要領について
- (3) 公文書の管理に関する条例について
- (4) 公文書の管理に関する条例の解釈及び運用基準（素案）について
- (5) 行政文書等管理指針（素案）について
- (6) 行政文書管理規程（素案）について
- (7) 知事が保有する歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関する規則（素案）について

4 非公開部分

議題(4)から(7)まで

5 非公開の理由

審議・検討段階の未成熟情報を含むため、非公開とします。

6 傍聴定員

10人

7 傍聴手続

- (1) 傍聴希望者は、上記の開催予定時刻までに会場にお越しください。
- (2) 受付開始時間は当日9時45分からです。
- (3) 傍聴の受付は先着順に行い、定員になり次第終了しますので、御了承願います。

8 問い合わせ先

総務部 総務室 情報公開担当（高橋） 電話 019-629-5055

傍 聴 要 領

岩手県公文書管理委員会

1 傍聴する場合の手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の予定時刻までに、事務局の指示に従って会議の会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行い、定員になり次第、受付を終了します。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従ってください。
- (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、退場していただく場合があります。

3 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

傍聴者は、会議を傍聴する際は、次の事項を守ってください。

- (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。
- (2) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。
- (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、審査会会長の許可を得た場合はこの限りではありません。)
- (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。