

会議運営に関する確認事項について

1 会議時間について

原則として、1回の会議について、概ね2時間を限度とする。

2 会議情報の公表について

(1) 会議の公開及び会議記録の公表

伊勢崎市市民参加条例及び同施行規則に基づき、原則として会議を公開するとともに、会議記録を公表する。

(2) 委員名簿の公表

委員名簿は、公表するものとする。なお、名簿の所属欄には、委員の団体名等を記載し、さらに、役職欄には、創生会議の役職名（会長、副会長）を記載する。

(3) 会議の公開方法

会議の開催予定については、日程、場所、公開などの情報を市ホームページで周知を図る。会議を公開するときは、傍聴者に委員と同様の会議資料を配付する。

(4) 会議記録の公表方法

会議資料は、原則として会議終了後、市ホームページで公表する。

議事録は、会議における議事の経過及び発言の要旨とし、会長による確認の後、公表する。

3 総合計画推進会議の役割

(1) 総合計画推進会議の設置目的

伊勢崎市総合計画を推進するに当たり、各分野における専門的意見及び幅広い視野からの意見を求めるため設置する。（伊勢崎市総合計画推進会議設置要綱第1条）

(2) 総合計画推進会議の所掌事務

総合計画推進会議は、次に掲げる事項について、市長に意見を述べることができる。（伊勢崎市総合計画推進会議設置要綱第2条）

① 伊勢崎市総合計画の推進に関すること。

→第3次伊勢崎市総合計画 前期アクションプランにおける重点事業の令和8年度以降の実施内容（計画）について、委員の皆様へ意見（評価）をいただきます。

② 地方創生に関すること。

→まち・ひと・しごと創生総合戦略の総括や国から交付金を受けている地方創生にかかる事業の令和6年度までの実績について、委員の皆様に見（評価）をいただきます。

③ その他市長が必要と認めること。

(3) 総合計画推進会議の進め方

① 公平な議事運営

議事は、各委員から様々な意見をいただきながら進める。このため、会長は委員の発言が偏らないよう、公平な議事運営に努める。

② 事前質問票について

会議の進行をスムーズに行うため、「事前質問票」を提出することができる。「事前質問票」の提出がない場合でも、当日質問することができる。

【送付先（郵送・ファクス・Eメールにて）】

〒372-8501(住所不要)

伊勢崎市役所 企画部企画調整課 企画係 行

FAX 0270-23-9800 Eメール kikaku@city.isesaki.lg.jp

4 その他運営上の取り扱い

上記のほか、運営上の確認事項が生じた場合は、会長が会議に諮って決定する。