

大口町審議会等の書面審議実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大口町の審議会等の書面審議について必要な事項を定めるものとする。

(書面審議の要件)

第2条 審議会等の長（以下「会長」という。）は次の各号いずれかに該当する場合においては、書面を委員に回付し審議をすること（以下「書面審議」という。）をもって会議に代えることができる。

(1) 議事内容が次のいずれにも該当する場合

- ア 議決を必要とする期日までに会議の開催が見込まれないとき
- イ 軽易であるとき
- ウ 書面により明確に理解できるとき
- エ 個人情報が含まれていないとき

(2) 前号に定める場合のほか、書面審議を行う合理的な理由があると会長が認めた場合

(書面審議の実施)

第3条 会長は書面審議の実施に当たり、返信期日を指定し、議案書、書面表決書、参考図書等を全委員に送付するものとする。

- 2 会長は、必要に応じて委員から議案に対する質疑の期間を設けるものとする。なお、質疑があった場合はその内容及び回答を全委員に送付しなければならない。
- 3 各審議会等で定められている会議を開くことができる委員の数から期日内に返信があった場合は、会議が開催されたものとし、委員は書面表決書の返信をもって会議に出席したものとする。
- 4 書面表決書は一議案毎に、賛成又は反対を明らかにするよう実施し、委員の署名がないものは無効とする。ただし、書面表決書が電子データにより提出された場合はこの限りでない。
- 5 議決は、各審議会等で定められている議決方法によるものとする。

(結果の報告)

第4条 会長は書面審議後、議事録を作成し、全委員に報告しなければならない。

(その他必要事項)

第5条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、会長が会議に諮って定める。

附 則

この要領は、告示の日から施行する。