

## 宗像市幼児教育審議会運営方針

### 1.趣旨

宗像市幼児教育審議会規則(平成16年教育委員会規則第4号。以下「規則」という。)第7条の規定に基づき、宗像市幼児教育審議会(以下「審議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 2.会議

- (1)規則第4条に規則する会長(以下「会長」という。)は、規則第5条に規則する会議(以下「会議」という。)を開催しようとする場合は、会議の日時、場所、案件等をあらかじめ、委員に対して通知するものとする。
- (2)会長は、会議を主宰し、議事を進行する。
- (3)会長は、議事について、必要に応じて市の関係職員に説明及び資料の提出を求めることができる。
- (4)会長は、会議の秩序を維持するために必要な指示を出すことができる。
- (5)会議は、原則公開とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は会議を公開しないことができる。
  - ア 公開することにより、会議の公正かつ円滑な運営を妨げられるおそれがある場合
  - イ 公開することにより、特定の個人や団体に不利益を与えるおそれがある場合
  - ウ その他、会長が、会議の秩序を保つために必要と認める場合
- (6)会議の傍聴の取扱いについては、宗像市幼児教育審議会傍聴要領によるものとする。
- (7)会議の議事録(以下「議事録」という。)は、あらかじめ会議に諮った上で、次に掲げる議事録の作成方法の中から、審議会の性質等を考慮して最も適切な方法により行う。
  - ア 発言者が発言した全てを記録する方法
  - イ 発言者の発言ごとに当該発言の要点を記録する方法
  - ウ 会議内容の要点を記録する方法
- (8)議事録には、次に掲げる事項を記載するとともに、会議資料があるときは、これを議事録に添付する。
  - ア 名称
  - イ 開催日時
  - ウ 開催場所
  - エ 出席者の氏名
  - オ 議題
  - カ 内容
  - キ 会議資料の名称
  - ク その他会長が必要と認める事項

### 3.書面会議

- (1)会長は、正当な理由があると認めるときには、書面による会議を行うことができる。
- (2)書面による会議を開催する場合、会長は審議する内容等を示した書面を委員に送付し、その意見を徴し又は賛否を問い、その結果をもって審議会の議決に代えることができる。

### 附則

この方針は、令和8年6月18日から施行する。