

Ⅳ 審議会等の運営 及びパブリックコメントの 運用に関するマニュアル

【更新履歴】

平成 16 年 12 月 3 日	第 1 版発行	
平成 18 年 12 月	第 2 版発行	会議録等の公開について追加
平成 19 年 4 月 1 日	第 3 版発行	組織改正による一部改正
平成 20 年 2 月 8 日	第 4 版発行	組織改正による一部改正
平成 20 年 12 月 17 日	第 5 版発行	パブリックコメントの運用について一部改正
平成 21 年 3 月	第 6 版発行	改訂版
平成 22 年 6 月	第 7 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
平成 23 年 4 月	第 8 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
平成 24 年 6 月	第 9 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
平成 28 年 1 月	第 10 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正

IV 審議会等の運営及びパブリックコメントの運用に関するマニュアル

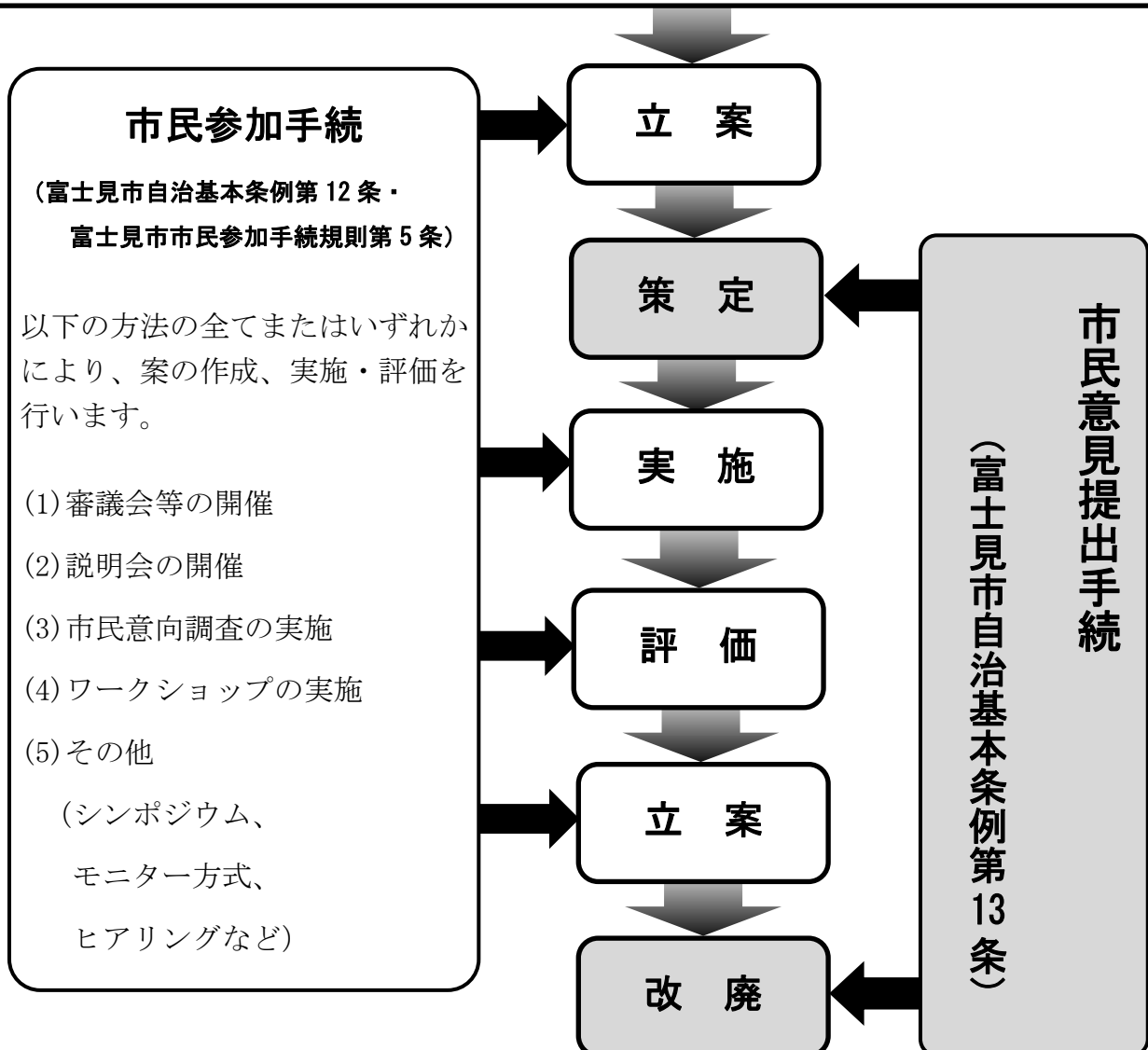
はじめに

このマニュアルは、富士見市自治基本条例第12条及び第13条に基づき、市の重要な施策の立案、実施及び評価の過程において行う、市民参加手続のうちの審議会等や、市の重要な施策の策定または改廃の過程において行う、市民意見提出手続（パブリックコメント）に必要な手続きについてまとめたものです。

審議会等及びパブリックコメントの役割

重要施策（富士見市市民参加手続規則第4条）

- (1) 基本構想
- (2) 基本計画
- (3) 各行政分野の施策の基本事項を定める計画
- (4) 市政の基本事項を定めることを内容とする条例
- (5) 実施機関が特に市民参加又は市民意見提出手続を実施する必要があると認めるもの



第 1 審議会等の運営について

1 対象となる審議会等

分類	設置根拠	委嘱行為	対価
附属機関 法令又は条例の定めるところにより設置する調停、審査、諮問又は調査を行うための合議制の機関 (地方自治法第138条の4の第3項)	法律 条例	あり	報酬
検討会議等 市の要綱、要領、個別の決裁等により設置する、各参加者からの個別の意見聴取、意見交換等をするための機関	要綱 要領 個別の決裁等	なし	報償費

<審議会等の適用対象外>

①庁内組織

市の複数の部署に関わる課題などについて、連絡調整又は協議を行うために
市職員のみで構成する組織

②協議会・実行委員会

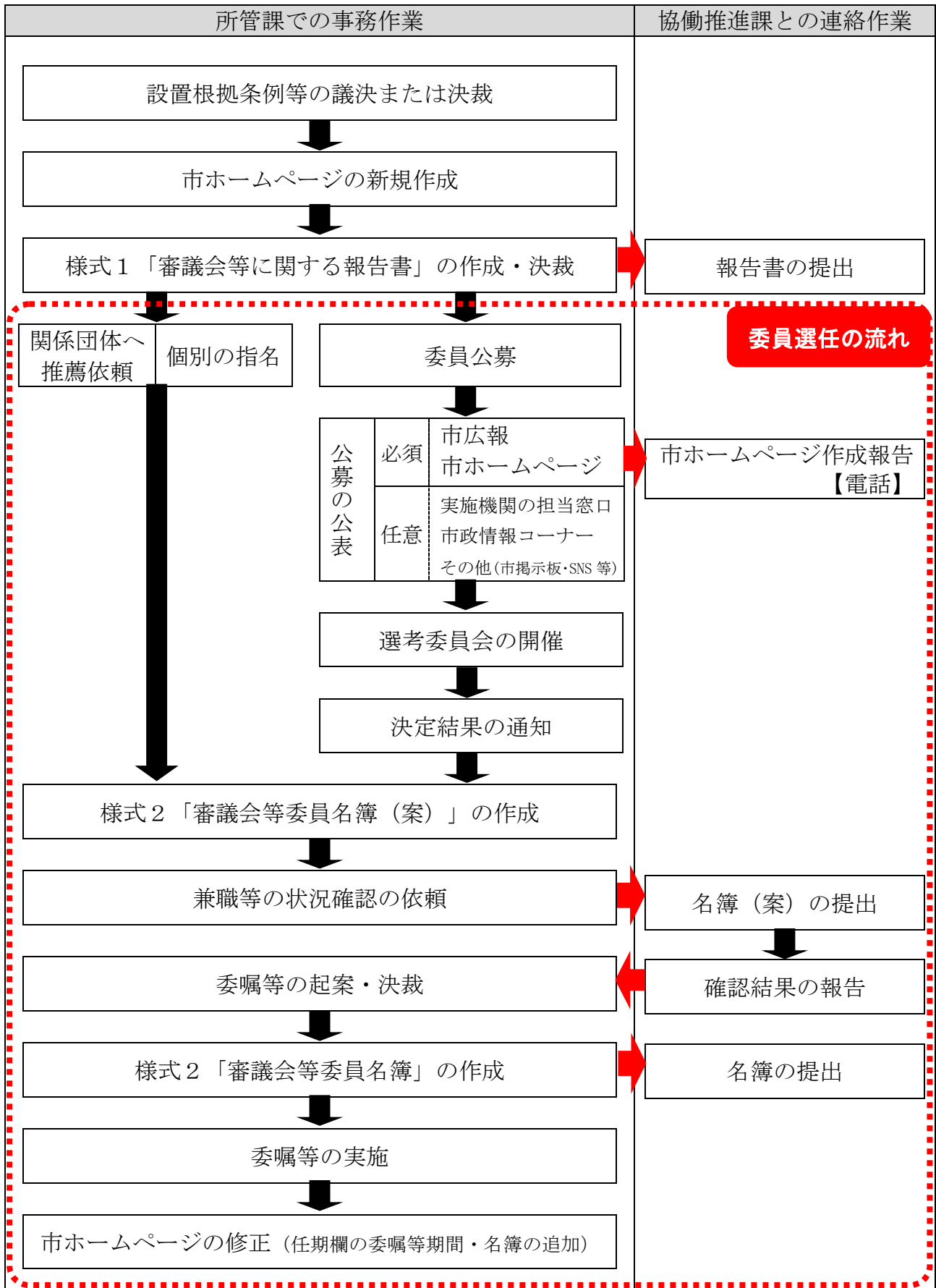
関係団体や関係行政機関との連絡調整・研修又は一時的な事業実施を主な目的として、本市又は本市を含めた複数の団体等が設置又は共同設置をする組織

③特定の事業等に係る事業者等の選考委員会

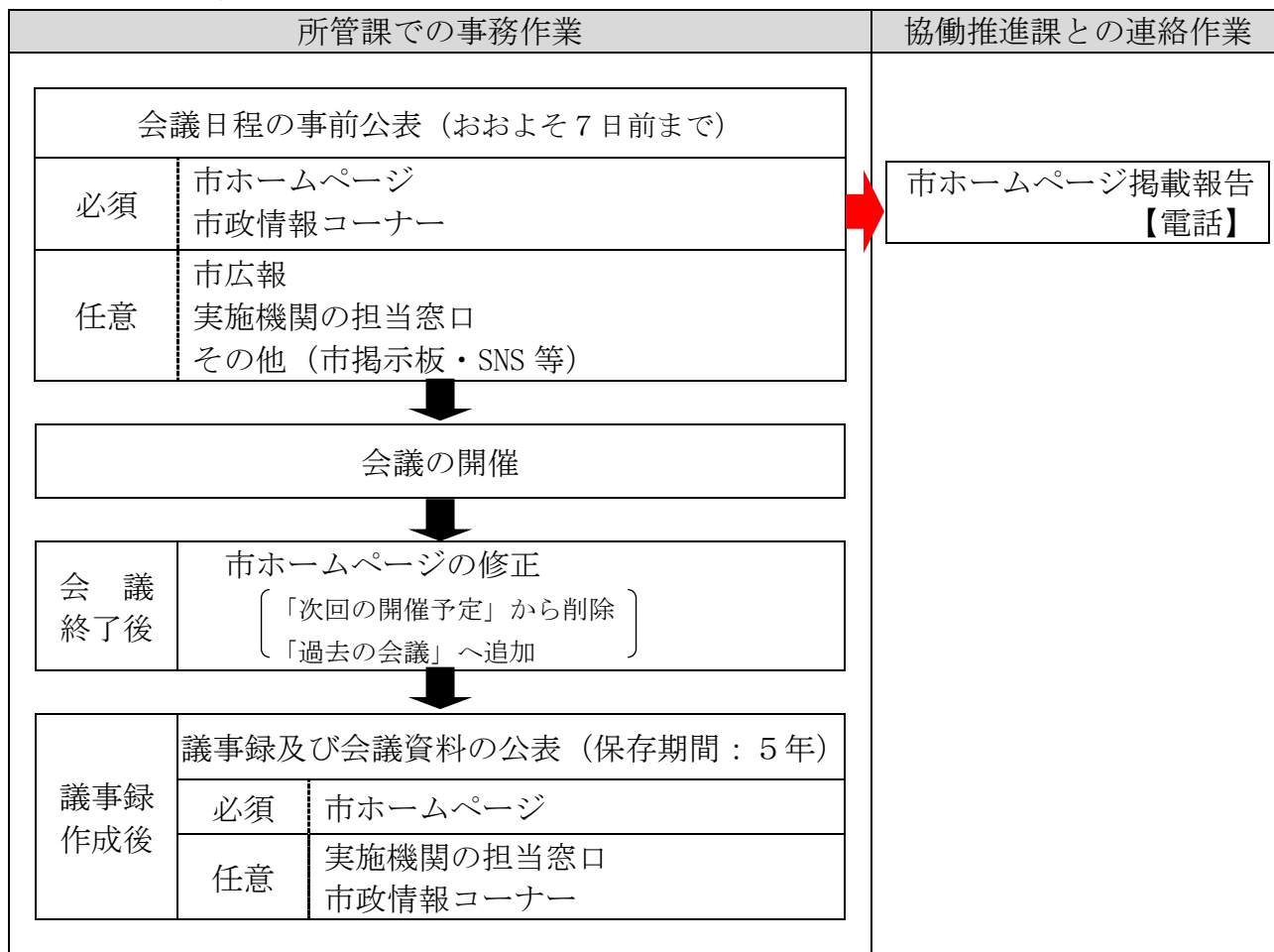
プロポーザル方式による企画提案書等を審査・評価・選考するなど、特定の事業等に係る事業者等の選考を主な目的とする組織

2 審議会等事務の流れ

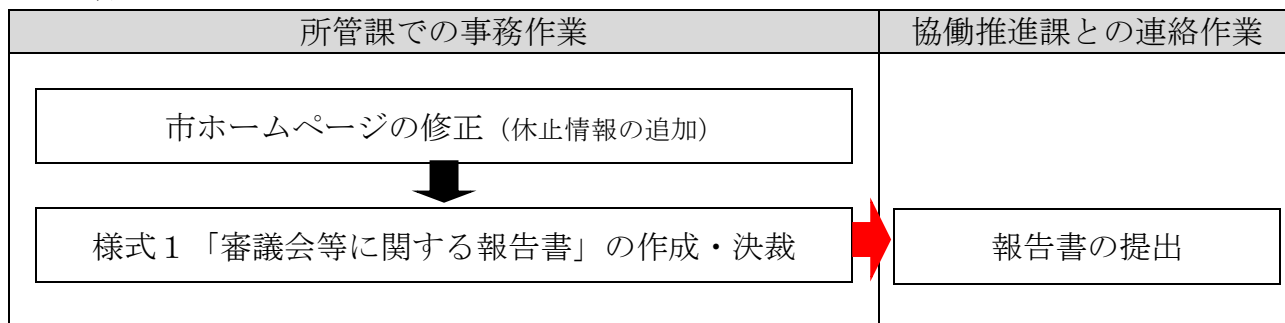
(1) 審議会等の設置～委員選任



(2) 会議を開催するとき



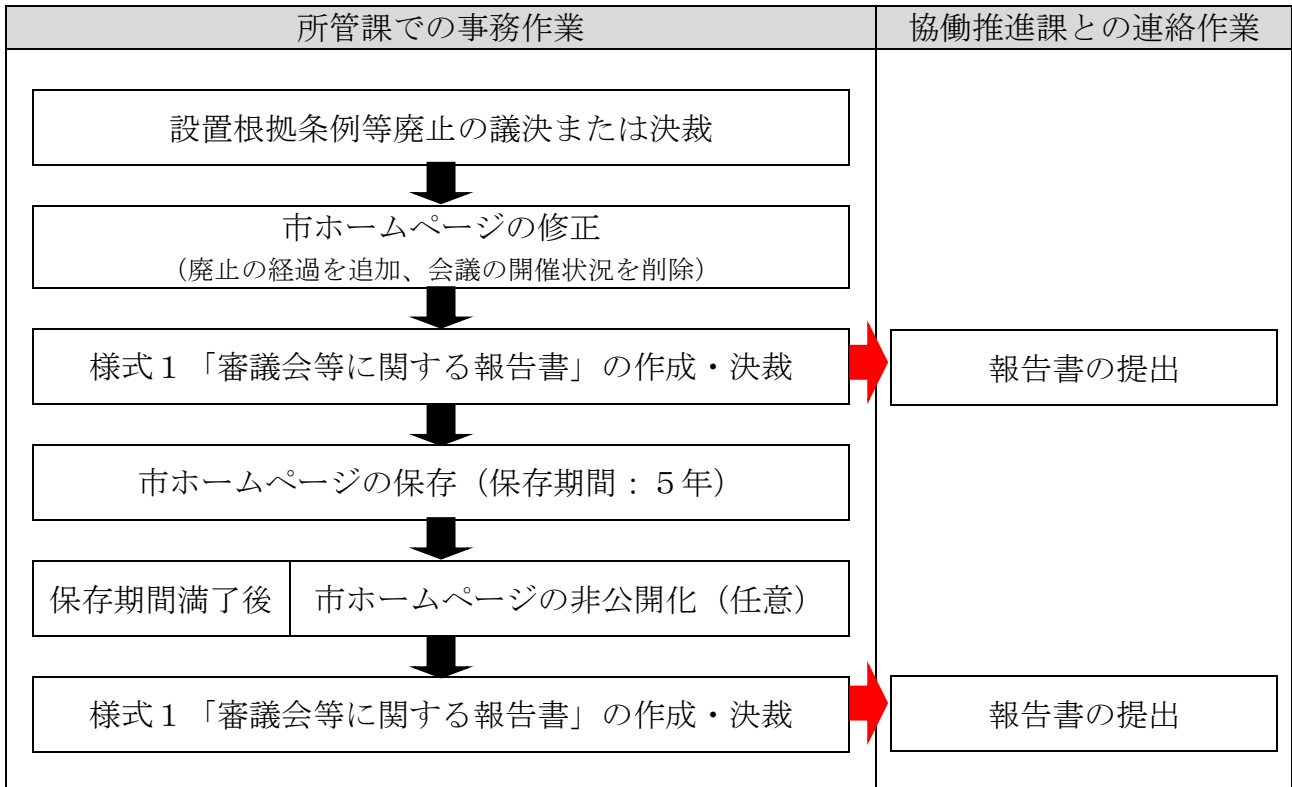
(3) 審議会等を休止するとき



(4) 審議会等を再開するとき



(5) 審議会等を廃止するとき



3 審議会等を設置するとき

- (1) 設置根拠条例等の作成
- (2) 市ホームページの作成
- (3) 報告書の提出

(1) 設置根拠条例等の作成

設置根拠となる条例等の規定を作成します。審議会等を設置する時は、富士見市自治基本条例第14条に基づき、委員の全部又は一部を公募により選任するよう努めなければなりません。

ただし、次のいずれかに該当する場合には、公募委員の選任の対象から外すことができます。

公募の対象外基準	①法令により委員の資格が定められている場合
	②専門的な知識や経験等を要する場合
	③市民のプライバシーに関する事項を審議する場合
	④その他審議内容により委員の公募がなじまない場合

(2) 市ホームページの作成

所管課で、審議会等のページを新規に作成します。市ホームページの掲載例(P.16・17)を参照し、概要を作成してください。作成する階層は、次のとおりです。

階層	市政情報 ⇒ 市民参加・協働 ⇒ 審議会 ⇒ 審議会等の一覧
-----------	--------------------------------

(3) 報告書の提出

市ホームページの作成後、様式1「審議会等に関する報告書」(P.28)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの「審議会等の一覧」へ掲載します。

4 審議会等委員を公募するとき

- (1) 公募の公表
 (2) 公募委員の選考

(1) 公募の公表

ア 公表方法

富士見市市民参加手続規則第3条に規定された方法で公表してください。

必須	市広報
	市ホームページ
任意	実施機関の担当窓口
	市政情報コーナー
	その他（市掲示板・SNS等）

イ 公表事項

富士見市審議会等の設置運営に関する指針別表1「審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき、2週間以上の募集期間を設定し、次の事項を公表してください。

公表事項	①募集の趣旨
	②応募資格
	③募集人員
	④任期
	⑤応募方法
	⑥概ねの開催日程 （年間開催回数、開催曜日（平日や休日の別、日中や夜間の別））
	⑦概ねの開催場所
	⑧報酬
	⑨問合せ先

ウ 応募方法

富士見市審議会等の設置運営に関する指針別表1「審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき、次の方法を設けてください。

応募方法	実施機関の指定する場所への書面の持参又は郵送
	ファクシミリ
	市ホームページ

エ 市ホームページの作成

所管課で、委員公募のページを新規に作成します。作成する階層は次のとおりです。また、作成時に、公開期間の設定や、新着情報・募集情報への追加をしてください。

作成後、協働推進課へ電話で報告してください。公表事項や応募方法、公開期間について確認します。

階層	市政情報 ⇒ 市民参加・協働 ⇒ 審議会 ⇒ 審議会等委員の募集	
公開期間の設定	開始日	募集初日の午前0時
	終了日	募集末日の翌日午前0時
新着情報の設定	「追加する」を選択	
カテゴリの設定	「募集情報」を選択	

(2) 公募委員の選考

募集期間の終了後には、附属機関・検討会議等の別に関わらず、各部で設置されている審議会等委員の公募に関する選考委員会を開催してください。

選考は、富士見市審議会等の設置運営に関する指針別表1「審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき行い、委員の決定結果は、応募者全員に通知してください。

選考基準	①応募の動機が審議会等の設置目的にふさわしいと思われる者であること
	②居住地域、年齢構成、性別等に偏りのないよう配慮すること
	③審議会等の開催日程に概ね参加できる者であること

5 委員の選任（改選を含む）をするとき

- (1) 審議会等委員名簿（案）の作成
- (2) 兼職等の状況確認
- (3) 委嘱等の起案
- (4) 委員選任の報告
- (5) 市ホームページの修正

(1) 審議会等委員名簿（案）の作成

条例等で定められた委員構成に基づき、委員の公募、関係団体からの推薦、個別の指名等を行い、様式2「審議会等委員名簿」（案）（P. 29）を作成してください。

<名簿に記載する委員の住所について>

原則、委員の自宅の住所を記載しますが、職務上で委員に選任される場合については、勤務先の所在地で記載してください。

<名簿に記載する委員構成について>

公募市民、出身母体の団体名、資格名、職名等、市民が分かりやすいように記載してください。市ホームページにおいても、同一の表記で掲載となります。

※ 関係団体へ推薦依頼する際は、「(2) 兼職等の状況確認」の中の「確認事項」を説明し、同一人物が連続しないよう、指針に沿った選任に努めてください。

(2) 兼職等の状況確認

富士見市審議会等の設置運営に関する指針に基づく選任であるか、協働推進課へ兼職等の状況確認を依頼してください。

協働推進課で、公募・兼職の状況、男女比率などについて確認し、その結果を報告します。結果によっては、再検討をお願いする場合があります。

提出書類	①様式2「審議会等委員名簿」（案）（P. 29） ②様式3「審議会等委員の選任に関する理由書」（P. 30） ※指針に基づかない場合のみ	
提出方法	協働推進課担当へメール	
確認事項	①委員の在任期間	概ね10年を超えていないか
	②委員の兼職数	3機関を超えていないか
	③幅広い年齢層からの選任	10歳ごとの年代が3つ以上含まれているか (例)30歳代から1人、40歳代から1人、50歳代から1人、等)
	④公募委員の選任	公募委員の選任があるか
	⑤男女比率	女性委員の割合が40%以上60%未満となっているか

(3) 委嘱等の起案

協働推進課による兼職等の確認後、所管課で委嘱等の起案をし、決裁をとってください。

(4) 委員選任の報告

委嘱の決裁後、すみやかに、協働推進課へ選任報告をしてください。

提出書類	①様式2「審議会等委員名簿」(P. 29)
提出方法	協働推進課担当へメール

(5) 市ホームページの修正

所管課で、市ホームページの掲載例(P. 16・17)を参照し、当該審議会ページに次の項目を追加してください。

修正項目	①概要に掲載されている任期欄⇒委嘱等期間を追加(修正)
	②委員名簿の追加(修正)

6 会議を開催するとき

- (1) 会議日程の事前公表
- (2) 議事録及び会議資料の公表

(1) 会議日程の事前公表

会議日程を決定した場合は、非公開会議も含め、会議開催のおおよそ7日前までに、市ホームページ等ですみやかに公表してください。

ア 会議の公開について

富士見市情報公開条例により、会議は公開が原則ですが、次の場合は、非公開とすることもできます。

- ・法律、政令、省令、条例等に、非公開の定めがある場合
- ・富士見市情報公開条例第7条各号のいずれかに該当する事項を審議する場合
- ・公正で円滑な議事運営を確保する観点から、公開することにより、審議会等への妨害や委員への不当な圧力等により議事運営に著しく支障がある場合で、当該審議会が公開しないことを決定した場合。

イ 事前公表方法

必須	市ホームページ	「次回の開催予定」に掲載 市ホームページの掲載例 (P. 16・17) を参照
	市政情報コーナー	総務課指定様式
任意	市広報	様式自由
	実施機関の担当窓口	
	その他 (市掲示板・SNS 等)	※公表事項は市ホームページに準じます。

ウ 市ホームページによる公表の流れ

- ① 所管課で、当該審議会等のページの「次回の開催予定」を作成し、承認を得る。
- ② 協働推進課へ、次回の開催予定に掲載したことを、電話で連絡する。
- ③ 協働推進課で、「審議会のお知らせ」に情報を掲載する。
- ④ 会議終了後すみやかに、所管課で「次回の開催予定」から削除し、「過去の会議」へ追加してください。

(2) 議事録及び会議資料の公表

富士見市情報公開条例では、議事録及び会議資料の公表が規定されているため、議事録及び会議資料の公表を必須とします。会議終了後、すみやかに市ホームページへ掲載してください。

ただし、紙面でしか公表できない会議資料は除きます。個人情報については非公開となりますので、取扱いには十分に注意してください。

※ 議事録について委員に署名や確認を求めている審議会等は、その後に公表してください。

現在、議事録の公表について委員への確認を行っていない審議会等は、会議の中でどのように公表するのかの確認を行ってください。

ア 議事録の作成方法

様式4 (P.31・32) により作成してください。

ただし、介護認定審査会、介護給付費等の支給に関する審査会については、これまでどおり、市ホームページの「過去の会議」欄に内容を掲載してください。

イ 議事録の必須掲載項目

共通 (公開会議・ 非公開会議)	①会議の名称
	②開催日時
	③開催場所
	④出欠席者
	⑤議題
公開会議のみ	⑥議事内容 (原則要点筆記)

介護認定審査会・ 介護給付費等の支給 に関する審査会	①年度別の開催回数または開催日
	②開催場所
	③出席者
	④公開・非公開の別
	⑤議題

ウ 議事録及び会議資料の公表方法

必須	市ホームページ	PDF ファイルで掲載
任意	実施機関の担当窓口	紙で閲覧又は配布
	市政情報コーナー	

エ 過去の会議情報の保存期間

開催日の属する年度の翌年度4月1日から起算し、5年間は保存してください。

保存期間の経過後は、所管課における判断で削除することが可能とします。

<会議運営にあたっての留意点>

会議においては、すべての委員が発言できる機会をつくり、活発で多様な議論が行われるよう努めてください。

7 審議会等を休止するとき

設置根拠条例等は存続しているが、直近で諮問案件等がないため、委員の委嘱等をせず、審議会等の開催をしない場合は、休止の取扱いとします。

- (1) 市ホームページの修正
- (2) 報告書の提出

(1) 市ホームページの修正

所管課で、市ホームページの掲載例 (P.16・17) を参照し、当該審議会等のページへ休止情報を追加してください。

(2) 報告書の提出

市ホームページの修正後、様式1「審議会等に関する報告書」(P.28)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、「諮問案件がないため、休止中の審議会等」へ変更します。

<審議会等の見直し>

休止する審議会等について、「富士見市審議会等の設置運営に関する指針第4」に該当する場合は、廃止又は統合の検討を規定していますので、適宜検討をしてください。

指針 第4	①目的が既に達成されているもの
	②社会経済情勢や市民ニーズの変化等により著しく役割が低下してきたもの
	③設置目的及び所掌事務が類似又は重複しており、行政の簡素・効率化の見地から統合が望ましいもの

8 審議会等を再開するとき

- (1) 市ホームページの修正
- (2) 報告書の提出
- (3) 委員の選任

(1) 市ホームページの修正

所管課で、当該審議会等のページに記載された休止情報を削除してください。

(2) 報告書の提出

市ホームページの修正後、様式1「審議会等に関する報告書」(P.28)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、活動中の審議会等へ変更します。

(3) 委員の選任

マニュアルの 4 審議会等委員を公募するとき (P.8・9) 及び 5 委員の選任 (改選を含む) をするとき (P.10・11) を参照し、手続きしてください。

9 審議会等を廃止するとき

設置目的の達成等により、諮問案件等の発生が今後見込まれない場合は、廃止の取扱いとします。

- (1) 設置根拠条例等の廃止
- (2) 市ホームページの修正
- (3) 報告書（廃止）の提出
- (4) 市ホームページの保存
- (5) 報告書（保存期間満了）の提出

(1) 設置根拠条例等の廃止

設置根拠条例等を廃止してください。ただし、設置根拠条例等に、設置期限が明示されている場合には不要です。

(2) 市ホームページの修正

所管課で、市ホームページの掲載例 (P.16・17) を参照し、当該審議会等のページの次の項目を修正してください。

修正項目	①廃止に至る経過の追加
	②「会議の開催状況」欄の削除

(3) 報告書（廃止）の提出

様式1「審議会等に関する報告書」（P.28）を協働推進課へ提出してください。
報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、「活動を終了した審議会等」へ変更します。

(4) 市ホームページの保存

各審議会等のページは、廃止日の属する年度の翌年度4月1日から起算し、5年間は保存することとします。保存期間の経過後は、所管課における判断で非公開とすることが可能とします。

(5) 報告書（保存期間満了）の提出

市ホームページにおける各審議会等のページを非公開とした場合には、様式1「審議会等に関する報告書」（P.28）を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、「活動を終了した審議会等」から削除します。

10 市ホームページの掲載例

〇〇〇審議会

※休止時 ⇒ 「現在、諮問案件がないため休止しています。」と掲載

※廃止時 ⇒ 「廃止に至る経過」を追加

最終更新日：〇〇〇〇

概要

名称	〇〇審議会
設置年月日	令和〇年〇月〇日 ※原則は、条例等の施行日を掲載
根拠法令	〇〇審議会条例 ※例規集へリンク (要領等で掲載無の場合は、PDF ファイルで掲載)
所掌事務	〇〇〇〇 ※条例等に規定された内容を掲載
委員定数	〇人以内 ※条例等に規定された内容を掲載
任期	〇年（令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日）
公開・非公開	公開 ※公開・非公開の別を掲載
非公開理由	〇〇審議会条例第〇条 ※根拠規定を掲載
担当課	〇〇課

委員名簿

役職	氏名	委員構成
委員長	〇〇 〇〇	公募市民
副委員長	〇〇 〇〇	富士見市町会長連合会
委員	〇〇 〇〇	弁護士
委員	〇〇 〇〇	〇〇市役所〇〇課長
委員	〇〇 〇〇	※公募市民、出身母体の団体名、資格名、職名等、市民が分かりやすいように掲載。様式2の委員構成と同一表記。

会議の開催状況

次回の開催予定

会議の名称	令和〇年度第〇回〇〇審議会
議題	(1) 〇〇 (2) 〇〇
とき	令和〇年〇月〇日（〇曜日）午後 2 時～
ところ	市役所本庁舎 2 階 市長公室
問い合わせ	〇〇課（内線〇〇）
公開・非公開	公開
非公開理由	-
傍聴手続	<p>受付は、当日の午後 1 時 50 分から、市長公室前で行います。傍聴希望者は、会議の開催予定時刻までに会場にお越してください。</p> <p>※傍聴の受付は、先着順に行いますが、会場の都合により傍聴者の人数を制限させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。</p> <p style="text-align: right;">※手続内容を掲載</p>

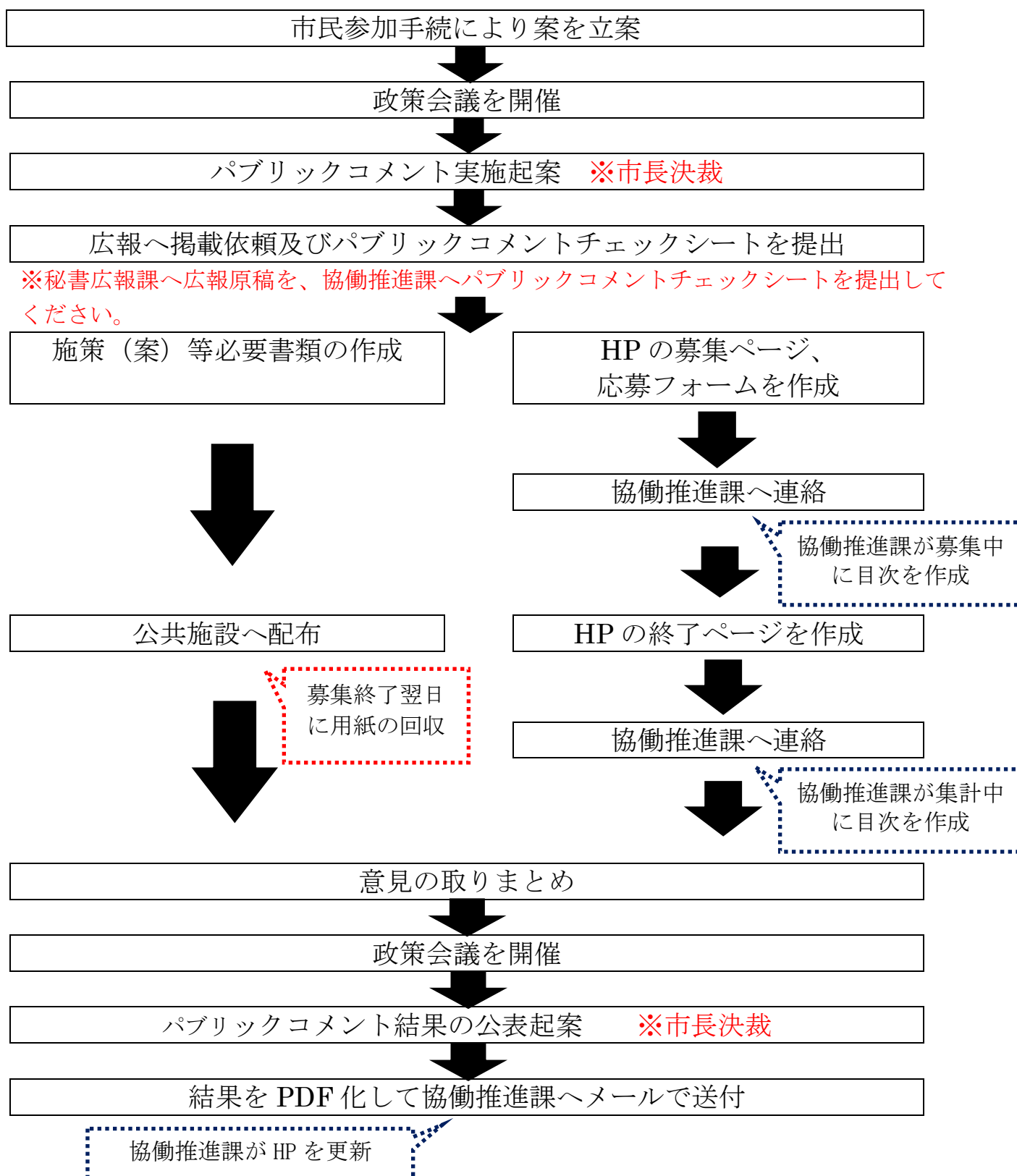
過去の会議

会議の名称	令和〇年度第〇回〇〇審議会
議題	(1) 〇〇 (2) 〇〇
とき	令和〇年〇月〇日（〇曜日）午後〇時～
ところ	市役所本庁舎 2 階 市長公室
公開・非公開	一部非公開 ※非公開となる議題が含まれる場合
非公開理由	審議内容が個人情報に関するものであり、富士見市情報公開条例第 7 条第 1 号に定める非公開情報に該当するため
議事録など	<p>議事録 → PDF ファイルで掲載</p> <p>資料名 公表までの間は「議事録作成中」と掲載</p>

第2 パブリックコメント実施について

パブリックコメント（市民意見提出手続）とは、重要な施策を策定する際に、市民参加手続を経て策定された（案）を、事前に公表し、幅広く市民の皆さんの意見を募集し、施策に反映していくものです。また、提出された意見について市の考え方を公表します。

【事務の流れ】



1 広報掲載及び、パブリックコメントチェックシートの提出について

【広報掲載】

パブリックコメント実施する際には、広報に掲載してください。掲載月につきましては、パブリックコメント募集開始月の広報に掲載依頼を行い、通常の広報誌の掲載手順どおり手続きを行ってください。

【掲載内容】

- ① 案件名
- ② 募集期間
- ③ 問い合わせ先
- ④ 趣旨・概要
- ⑤ 提出方法
- ⑥ 用紙、資料の配布場所
- ⑦ 提出先
- ⑧ 注意点

- ・意見提出の際は、住所・氏名等の記載が必要です(住所・氏名等は公表しませんが匿名での意見は受け付けません。)
- ・いただいたご意見に個別の回答は行いません。検討を終えたときは、ご意見の内容とそれに対する市の検討結果と考え方を公表します。
- ・いただいたご意見は、意見概要として要約させていただく場合があります。
- ・施策(案)に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことがあります。

※様式5 広報原稿例 (P.33) を参照してください。

※パブリックコメント実施につきましては、ポスターやチラシ、SNS 等を活用し、広く周知するよう心掛けてください。

【パブリックコメントチェックシート】

様式6 パブリックコメントチェックシート (P.34) を、協働推進課へ提出してください。

※協働推進課において、パブリックコメントのHPの作成等を行う際に必要となりますので、広報原稿の提出日と同時期にご提出ください。

2 施策（案）等の必要書類作成について

パブリックコメントの実施する際には、募集開始の前日までに下記の必要資料を配布してください。募集締切日翌日に、資料等を引き上げてください。

【配布資料】

- ・実施要領（趣旨、概要、意見提出方法、提出先、配布場所、募集期間を記載したもの）
 - ・施策（案）（閲覧用と配布用）
 - ・パブリックコメント記入用紙 様式7 (P.35)
 - ・パブリックコメント周知用ポスター 様式8 (P.36)
 - ・施策（案）に関する市の施策資料（該当する資料がない場合は不要）
- ※資料の設置やコメント記入用紙の回収方法については、各施設と相談してください。

【設置・配布場所】

- ①実施機関の担当窓口
- ②市役所1階「市政情報コーナー」
- ③公共施設
 - ・各公民館
(鶴瀬公民館、南畑公民館、水谷公民館、水谷東公民館)
 - ・各交流センター
(鶴瀬西交流センター、ふじみ野交流センター)
 - ・各コミュニティセンター
(みずほ台コミュニティセンター、針ヶ谷コミュニティセンター)
 - ・ピアザ☆ふじみ
 - ・中央図書館
 - ・図書館鶴瀬西分館
- ④その他
計画等に応じて設置する必要がある施設（キラリ☆ふじみ など）

3 ホームページの作成について

パブリックコメント実施の際には、募集ページ及び、終了ページの作成をしてください。

【募集開始時】

①担当課で募集ページと応募フォームを作成

- ・募集開始日の2日前までに、新規ページを作成してください。
※協働推進課でパブリックコメントページに目次を作成し、リンク付けを行う為、期限厳守でお願いいたします。
- ・応募フォームを作成する際には、広報担当へ連絡し、応募フォーム作成用のIDとパスワードの発行を依頼してください。
- ・公開予約時には、下記の記載のとおり、日時の設定及び、新着情報、募集情報の設定を必ず行ってください。

【設定方法】

公開期間	階層	市政情報⇒市民参加・協働⇒パブリックコメント⇒現在募集しているパブリックコメント
	開始日	募集初日の午前0時
	終了日	募集末日の翌日の午前0時

新着情報：公開情報入力ページ⇒新着情報（RSS）の設定

募集情報：公開情報入力ページ⇒カテゴリの設定⇒募集情報

②協働推進課へ連絡

協働推進課がパブリックコメントページの「現在募集しているパブリックコメント」に目次「○○○○○計画（案）」を作成し、募集ページのリンクをつける。

募集初日の午前0時に更新。

【募集終了時】

①担当課で終了ページを作成

・募集終了日の2日前までに作成してください。

※協働推進課でパブリックコメントページに目次を作成し、リンク付けを行う為、期限厳守でお願いいたします。

・次の手順で作成してください。※上書きせず、新規で作成してください。

募集ページを参照⇒1番上に「ご意見の募集は終了しました」と文言を追加
⇒提出方法及び提出先を削除

公開期間	開始日	募集末日の翌日の午前0時
	終了日	公開終了日を設定しない ※データを残すため

②協働推進課へ連絡

協働推進課がパブリックコメントページの「現在集計しているパブリックコメント」に目次「○○○○○計画（案）」を作成し、終了ページのリンクをつける。

募集末日の翌日の午前0時に更新。

※意見受付時の注意点

【ホームページの応募専用フォームについて】

ホームページ応募専用フォームには、「※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。」という注意書きを付しています。

ホームページの専用フォームから受信した場合は、すみやかに受領確認メールを意見提出者に送信してください。

例) ○○○ 様

ご意見ありがとうございました。ご意見の内容及び市の検討結果と考え方を後日公表いたします。

富士見市□□□課 担当△△△ 電話番号×××-×××-××××

※受信メールを削除するときは迷惑メールと間違わないよう細心の注意を払ってください。

提出方法及び提出先

パブリックコメント記入用紙にご記入の上、郵送、ファクシミリ、ホームページ応募専用フォームまたは直接持参してください。

- ・パブリックコメント記入用紙ダウンロード（word）

郵送・直接持参

〒354-8511 富士見市大字鶴馬1800-1
富士見市役所 ○○○部○○○課

ファクシミリ

049-000-0000

ホームページ応募専用フォームご利用の場合は、下記のフォームより該当のものをお選びください。

- (1) 市内にお住まいの方専用フォーム
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する法人、その他の団体
- (3) 市外から富士見市に通勤、通学の方
- (4) 当案件に利害関係を有する方
- (5) 当案件に利害関係を有する法人、その他の団体

リンク
付け

注意事項

- ・意見提出の際は、住所・氏名等の記載が必要です(住所・氏名等は公表しませんが匿名での意見は受け付けません。)
- ・いただいたご意見に個別の回答は行いません。検討を終えたときは、ご意見の内容とそれに対する市の検討結果と考え方を公表します。
- ・いただいたご意見は、意見概要として要約させていただく場合があります。
- ・施策（案）に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことがあります。

4 意見のとりまとめ

- ・提出された意見を受け施策（案）を修正する場合は、その内容について事前に「政策会議」に諮るものとし、政策会議で承認を得たら、市長決裁を受けてください。
- ・ただし、表現方法の変更や用語の解説などの軽微な修正の場合は、政策会議に諮らず、直接決裁（市長決裁）を受けてください。

※提出された意見の中で、施策（案）に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことができます。

5 結果の公表

- ・結果の公表については、下記の方法で行ってください。
- ・公表につきましては、意見募集締め切り後できるだけ迅速に公表してください。

必須	ホームページ ※1 様式9（P.37）を作成し、協働推進課へメールで提出 ※2 協働推進課にてUP
	実施機関の担当窓口 ※紙で閲覧
任意	広報紙
	市政情報コーナー
	その他（市掲示板等）

様式集 (記入例)

▷ 審議会等運営関係様式

(P. 28～32)

▷ パブリックコメント関係様式

(P. 33～37)

※ 様式は、スターオフィスの書式・様式「全庁共有」からダウンロードができます。

様式2

(あて先) 協働推進課長
 兼職等の状況確認時 ⇒ 上欄を☑にする
 委員の選任報告時 ⇒ 下欄を☑にする
 次の審議会等委員名簿(案)について、兼職等の状況確認を依頼します。
 次の審議会等委員名簿のとおり、委員を選任しましたので報告します。

委員構成は、市ホームページと同一表記で記載してください。

所管課名 ○○○課 担当者 ○○ 連絡先 ○○○

審議会等委員名簿(案)

提出日を入力してください。

平成30年6月15日 現

審議会等の名称		富士見市○△□審議会		設置根拠		○○法、○△□審議会条例			
設置年月日	平成18年4月1日	会議の公開/非公開		公開	定数	15人以内	公募の有無	有	
No.	役職	(フリガナ) 委員氏名	性別	住所	生年月日	年齢	任期	通算年数	委員構成
1	会長	富土見 太郎	男	富士見市〜〜	昭和18年7月16日	75	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6	医師
2	副会長	山田 花子	女	富士見市〜〜	昭和30年12月4日	63	年齢は生年月日と提出日を入力すれば自動計算されます。		〇〇協議会
3	委員	高橋 恵美子	女	富士見市〜〜	昭和60年5月4日	33			
4	委員	中田 浩英	男	富士見市〜〜	昭和10年11月28日	83	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6	公募市民
5	委員	山之内 一江	女	富士見市〜〜	昭和16年9月2日	77	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4	NPO法人〇〇
6	委員	田中 一	男	富士見市〜〜	昭和20年12月30日	73	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6	薬剤師
7	委員	佐藤 まゆみ	女	富士見市〜〜	昭和27年6月4日	66	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4	NPO法人〇〇
8	委員	石橋 倫子	女	富士見市〜〜	昭和31年2月15日	63	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4	公募市民
9	委員	平井 堅三	男	富士見市〜〜	昭和35年10月1日	58	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2	〇〇協議会
10	委員	乾 功一	男	富士見市〜〜	昭和38年7月15日	55	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6	公募市民
11	委員	川平 潤一	男	所沢市〜〜	昭和43年9月29日	50	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4	歯科医師
12	委員	柴田 敬三	男	富士見市〜〜	平成4年1月1日	27	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2	市議会議員
13	委員	伊藤 静香	女	富士見市〜〜	昭和57年4月30日	37	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6	公募市民
14	委員	富士見 義男	男	川越市〜〜	昭和46年1月1日	48	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2	精神科医
15	委員	佐藤 裕子	女	富士見市〜〜	昭和57年4月30日	37	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2	〇〇課長

今回の選任をする前までの委員経験年数を入力してください。

* 設置根拠には、その根拠となる法令、条例又は要綱等の名称を記載してください。

* この名簿は、審議会等毎に作成してください。

女性委員の割合	46.7%
公募委員の割合	33.3%

様式 3

審議会等委員の選任に関する理由書

審議会等名称			
根拠法令			
所管課			
担当者		連絡先	
指針に基づかない事項	<input type="checkbox"/> ①委員の在任期間		
	<input type="checkbox"/> ②委員の兼職数		
	<input type="checkbox"/> ③幅広い年齢層		
	<input type="checkbox"/> ④公募委員の選任 ※該当項目にチェックしてください。理由の記入は不要です。		
	<input type="checkbox"/> 法令により委員の資格が定められているため <input type="checkbox"/> 専門的な知識や経験等を要するため <input type="checkbox"/> 市民のプライバシーに関する事項を審議するため <input type="checkbox"/> 審議内容により委員の公募がなじまないため		
	<input type="checkbox"/> ⑤男女比率		
やむを得ない理由			

様式 4

**令和〇年度第〇回
富士見市〇〇審議会
議事録**

日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇)		開会	午後〇〇時〇〇分		
			閉会	午後〇〇時〇〇分		
場 所	富士見市役所 2階 市長公室					
出席者	委 員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員
		○	○	○	欠	○
		〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員
		○	○	欠	○	○
		〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員
		○	○	欠	○	○
	事 務 局	〇〇課 〇〇、〇〇				
公 開 ・ 非 公 開	公開 (傍聴者なし)					
議 題	(1) (2)					

議 事 内 容

様式5 広報掲載原稿例

パブリックコメント（市民意見提出手続）を実施します

～みなさんからのご意見を募集します～

案件名／富士見市〇〇推進計画(案)について

募集期間／令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

問い合わせ／〇〇課〇〇係 (内)〇〇〇

趣旨・概要

変化する社会情勢に柔軟に対応し、活力と生きがいにみちた富士見市の〇〇を推進するために、平成〇〇年度から5ヵ年の基本的な計画を示した富士見市〇〇計画(案)を作成しました。

主な内容は、①…………… ②…………… ③…………… ④…………… ⑤…………… の5つの基本方針で、施策の方向と具体的方策をまとめたものです。この計画案について、市民のみなさんからご意見を募集します。

ご意見の提出方法

パブリックコメント記入用紙にご記入の上、郵送・ファックス・電子メールで提出または直接持参してください。

※市のホームページからも用紙の入手や意見の提出ができます。

用紙・資料の配布場所

①市役所本庁舎1階「市政情報コーナー」

②市役所本庁舎2階「〇〇課〇〇係」

③各公民館、各交流センター、各コミュニティセンター、ピアザ☆ふじみ、中央図書館、図書館
鶴瀬西分館

④市ホームページ(<http://www.city.fujimi.saitama.jp/>)

ご意見の提出先

郵送・持参 〒354-8511 富士見市大字鶴馬 1800-1 富士見市役所〇〇課〇〇係

ファックス 049-254-2000

電子メール 市ホームページの専用フォームをご利用ください。

注意点

- ・意見提出の際は、住所・氏名等の記載が必要です(住所・氏名等は公表しませんが匿名での意見は受け付けません。)
- ・いただいたご意見に個別の回答は行いません。検討を終えたときは、ご意見の内容とそれに対する市の検討結果と考え方を公表します。
- ・いただいたご意見は、意見概要として要約させていただく場合があります。
- ・施策(案)に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことがあります。

様式 6

課 名	
担当者名	
内線番号	

【パブリックコメントチェックシート】

本書は、広報掲載依頼と同時期に 部分を記入し、協働推進課へメールで提出してください

パブコメ（計画案）名		
策定政策会議開催日	令和	年 月 日
パブコメHP掲載日	令和	年 月 日
パブコメ募集広報ふじみ掲載号	令和	年 月号
パブコメ資料配布施設名	実施機関の担当窓口	
	市役所1階「市政情報コーナー」	
	公共施設	
	その他（ ）	
パブコメ期間	令和	年 月 日～ 月 日

下記は協働推進課記入

パブコメ募集中のHP掲載日	令和	年 月 日
パブコメ集計中のHP掲載日	令和	年 月 日
策定政策会議開催日	令和	年 月 日
パブコメ結果(PDF化)の受領日	令和	年 月 日
パブコメ結果のHP掲載日	令和	年 月 日
パブコメ結果HP掲載担当課報告日	令和	年 月 日

様式7

パブリックコメント記入用紙

件名	富士見市〇〇推進計画（案）について
----	-------------------

※意見を提出される方（下の①から⑤のいずれかに記入してください。）

①市内にお住まいの方	お名前	
	ご住所	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。

②市内の法人、その他の団体	団体の名称	
	所在地	
	代表者氏名	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。

③市外から富士見市に通勤、通学の方	お名前	
	ご住所	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。
	通勤または通学先の名称	
	所在地	

④⑤上記以外で利害関係を有する個人、法人、その他の団体	お名前または団体の名称	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。
	ご住所または所在地	
	代表者氏名 (法人、その他の団体の場合のみ)	
	利害関係の内容	

意見をご記入ください。

書き切れない場合は裏面をご利用ください。

- 募集期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日（曜日）～令和〇〇年〇〇月〇〇日（曜日）〔必着〕
- 提出先 〒354-8511 富士見市大字鶴馬 1800-1 富士見市〇〇部〇〇課
電話 049-251-2711（内線〇〇〇） FAX 049-254-2000

パブリックコメント 実施中

案件名

〇〇〇〇〇〇〇〇計画（案）

募集期間

令和〇〇年〇月〇〇日（〇）～
〇月〇〇日（〇）

意見の提出先・問合せ

〒354-8511（住所不要）

富士見市役所 〇〇〇〇課

電話 049-251-2711 内線〇〇〇

FAX 049-254-2000

メール 市ホームページの専用フォームをご利用ください。

