

## 千葉県総合計画策定懇談会設置要綱

### (設置)

第1条 県政全般に係る最上位の基本的かつ総合的な計画（以下「計画」という。）の策定に当たり、計画の重要事項に関し、専門的及び総合的な立場からの意見を聴き、計画策定に資するため、「千葉県総合計画策定懇談会」（以下「懇談会」という。）を設置する。

なお、懇談会は、地方自治法第138条の4第3項の規定により法律又は条例に基づき設置される附属機関には当たらない。

### (委員の所掌事務)

第2条 懇談会の委員は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 計画の策定に当たり、計画の重要事項に関し、専門的及び総合的な立場から意見を述べること。
- (2) その他、計画の策定に必要な事項。

### (組織)

第3条 懇談会は、知事が選任する委員をもって組織する。

- 2 懇談会に座長及び副座長を置く。
- 3 座長は委員の互選により選任する。
- 4 副座長は座長が指名する委員を充てる。
- 5 座長は懇談会の議事を進行し、副座長は座長を補佐し座長に事故あるとき、又は座長が欠けたときは、その職務を代理する。

### (会議)

第4条 懇談会は、必要に応じて知事が招集する。

- 2 懇談会に欠席する委員は、当該会議に付議される事項につき、書面により意見を提出することができる。

### (会議の公開)

第5条 懇談会は、原則として公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合であつて、懇談会の決定により会議の一部又は全部を公開しない旨を決定した場合は、この限りではない。

- (1) 千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）第8条に規定する不開示情報が含まれる事項に関して審議を行う場合
- (2) 会議を公開することにより、当該会議の公正かつ円滑な議事運営等に著しい支障が生ずると認められる場合

(会議の傍聴)

第6条 懇談会の傍聴定員は、懇談会の都度、会議室の収容人員等を考慮して定めるものとする。

2 懇談会の傍聴受付は、原則として開会の20分前から10分前まで、先着順に行い、定員になり次第、終了する。

3 傍聴者には、会議資料を提供するとともに、懇談会を公正・円滑に運営するため、別紙「傍聴要領」を交付し、会場の秩序維持に努めるものとする。

(会議開催の周知)

第7条 懇談会の会議を開催するに当たって、事前に開催日時、会議名、議題、開催場所、問い合わせ先（担当課、連絡先、傍聴定員、傍聴手続方法）を、県ホームページに掲載し、県民への周知を図るものとする。

(会議結果の公開)

第8条 懇談会の会議結果については、懇談会の決定により会議の一部又は全部を公開しない旨を決定した場合を除き、原則公開とし、会議終了後県ホームページに掲載するものとする。

(庶務)

第9条 懇談会の庶務は、千葉県総合企画部政策企画課が行う。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、懇談会に関し、必要な事項は知事が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年3月26日から施行する。

(失効)

2 この要綱は、令和7年3月26日以降、「千葉県行政に係る基本的かつ総合的な計画を議会の議決事件として定める条例」に基づき、千葉県議会で計画が議決されたときに、その効力を失う。

千葉県総合計画策定懇談会傍聴要領

1 傍聴手続

- (1) 会議の傍聴を希望される方は、会議開始10分前までに、会場受付で氏名等を記入し、懇談会の許可を得た上で、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 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

- (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、座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

3 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴する場合は、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、退場していただくことがあります。