

令和5年12月15日

会議運営に関する確認事項

1 会議の時間

- ・会議は、原則として平日の日中に開催します
- ・1回の会議に要する時間は、90分を限度とします

2 会議資料の事前送付

- ・会議資料は事前に送付しますので、確認のうえ会議に臨んでください

3 会議及び会議資料の公開

- ・会議及び会議資料は、原則として公開します
- ・会議の録音及び撮影については、会長へその旨を申し出て、許可を得ることとします

4 会議録

- ・会議録は、次回の委員会までに事務局が要約版を作成し、会長の許可を得たうえで、公開することとします
- ・会議録は、事前送付資料とともに前回のものを送付することとします

5 協議

- ・計画策定までのスケジュール（開催時期、協議内容）は以下のとおりとします。

令和5年12月15日 第1回委員会

令和6年1月下旬 第2回委員会（計画素案の提案、協議）

令和6年2月上旬 計画素案の公表及び意見公募

令和6年3月上旬 第3回委員会（意見公募結果の報告、計画案の協議、決定）

令和6年3月下旬 計画の決定

6 その他

- ・委員会の運営について必要な事項が生じた場合は、その都度委員会で協議して決定することとします