

議事の公開について（案）

本小委員会の議事内容の公開については、以下のとおりとする。

（1）議事要旨・議事録

会議終了後、事務局にて無記名の議事要旨を会議終了後1週間以内に作成し、原則公開する。また、記名の議事録については会議終了後1ヶ月以内に作成し、原則公開する。

（2）配付資料

配付資料については、原則公開する。

（3）傍聴

傍聴については、一般の傍聴は認めない。

（4）例外

議事要旨・議事録・配付資料について、特別の事情がある場合（審議の過程で公開することによって無用な混乱を招く可能性が高い場合、個々の企業に関する情報等について言及のある場合等）には、委員長の判断でその一部又は全部を非公開とすることができる。

〔参考：中小企業政策審議会運営規程〕

第4条 審議会は、原則として、会議又は議事録を公開することとする。

ただし、特段の事由により会議及び議事録を非公開とする場合には、その理由を明示するとともに、議事要旨を公開するものとする。