（案）

新宿区労働報酬等審議会運営要綱

（趣旨）

第１条　新宿区労働報酬等審議会（以下「審議会」という。）の会議の手続その他審議会の運営に関し必要な事項は、新宿区公契約条例施行規則（令和元年規則第１２号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

（招集の通知）

第２条　会長は、審議会を招集するときは、会議の１４日前までに、委員に対し、会議の日時、場所及び審議事項（以下「会議の日時等」という。）を通知するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、緊急を要する場合は、会長は、委員に対し、速やかに会議の日時等を通知することにより審議会を招集することができる。

（資料の送付）

第３条　会長は、前条の規定による招集の通知を行う前に、委員に対し、審議に必要となる資料等を送付することができる。

（欠席の届出）

第４条　委員は、第２条の規定による招集の通知を受けた場合において、出席できないときは、あらかじめその旨を会長に届け出るものとする。

２　前項の場合において、委員は、会長に対し、審議事項に係る意見書を提出することができる。

（審議会の延期）

第５条　会長は、前条第１項の規定による欠席の届出があった場合において、規則第６条第２号又は第３号に規定する委員のうち、いずれかの委員がすべて欠席となったときは、審議会を延期することができる。この場合において、会長は、速やかに委員に対し、審議会の延期を通知するものとする。

（審議会の公開方法）

第６条　規則第８条第５項の規定による審議会の会議の公開方法は、会議の傍聴を認めることにより行うものとする。

２　会長は、前項の規定による会議の傍聴人に対し、審議会の資料等を閲覧させるものとする。

（議事の順序）

第７条　議事は、次の順序により行うものとする。

（１）議題の宣告

（２）審議事項の説明

（３）質疑応答

（４）採決

（案）

（退席）

第８条　委員は、会議中に退席しようとするときは、その旨を会長に申し出るものとする。

２　前項の場合において、規則第６条第２号又は第３号に規定する委員のうち、いずれかの委員がすべて退席となるときは、会長は、退席を認めないことができる。

（議事録）

第９条　審議会は、次に掲げる事項を記載した議事録を作成する。

（１）開催日時及び場所

（２）出席委員名及び欠席委員名

（３）会議次第

（４）諮問事項

（５）議事内容

（６）決定事項

（７）審議のための資料

（８）その他必要な事項

（補則）

第 10 条　この要綱に定めるもののほか審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附　則

この要綱は、令和３年　　月　　日から施行する。