

議事録の取扱いについて

環境教育・環境学習ネットワーク会議の議事録の取扱いは、以下のとおりとする。

- 1 発言内容の記録について
 - ・全文筆記ではなく、要点筆記（発言要旨）とする。
- 2 議事録への発言者氏名の表記について
 - ・議事録には、発言者氏名を記載する。
- 3 議事録の確定方法について
 - ・事務局が作成した議事録を各構成員に電子メール、学校メール便または郵送で送付し、各構成員が確認する。修正等がある場合には、事務局が修正を加えて確定とする。
- 4 公表の方法について
 - ・市政情報コーナーへ議事録及び資料の配架を行う。
 - ・事務局である横須賀市環境政策部環境企画課のホームページ内で、議事録及び資料を公表する。

5 議事録の作成例

「第〇回環境教育・環境学習ネットワーク会議」議事録

- 1 日 時：平成〇年〇月〇日（〇）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
- 2 場 所：〇〇〇会議室
- 3 出席者：〇〇座長、〇〇副座長、〇〇構成員、〇〇構成員（計〇〇名）
- 4 事務局：環境政策部環境企画課（〇〇課長、〇〇係長、〇〇主任、〇〇）
- 5 傍聴者：〇名
- 6 議事内容
 - (1) 〇〇〇について
 - （事務局）・・・・・・
 - （座 長）・・・・・・
 - （〇〇構成員）・・・・