

## 文京区子ども読書活動推進計画策定検討委員会の運営等について(案)

### 1 文京区子ども読書活動推進計画策定検討委員会の公開の趣旨

文京区子ども読書活動推進計画策定検討委員会（以下「委員会」という。）は、原則として公開とし、区民等に会議の傍聴を認め、委員会記録を公表する。

### 2 委員会開催の区民周知

委員会の開催は、開催日の2週間前を目安に、日時、場所、傍聴者の定員、その他必要な事項を区及び図書館ホームページに掲載し、周知する。

### 3 委員会傍聴者の定員及び受付方法

#### (1) 傍聴者の定員

傍聴者の定員は、会場の規模に応じて決定する。

#### (2) 傍聴者の受付

傍聴者の受付は、委員会の開催当日、会場において先着順に行う。

ただし、同伴の児童または乳幼児（4か月以上）の保育を希望する場合は、委員会開催の1週間前までに事務局まで申し込むこととする。

### 4 傍聴者の禁止事項

次に掲げる者に対して、傍聴を断ることができる。

- (1) 危険物やマイク・プラカード・旗その他の示威行為に係るものなど、他人に迷惑を加えるおそれがあるものを所持している者
- (2) 酒気を帯びている者
- (3) 委員会中に飲食・喫煙・携帯電話の使用・発言・拍手など委員会を妨害し、又は他人に迷惑を加えた者
- (4) 上記に掲げる者のほか、委員会の秩序を乱し、又は他人に迷惑を加える恐れのある者

### 5 委員会の撮影等

委員会を撮影・録画・録音などをしようとする者は、あらかじめ委員長の許可を受けるものとする。

### 6 委員会資料の取扱い

委員会資料は、傍聴者にも配付する。

委員会資料は、委員会終了後速やかに（概ね1週間以内）行政情報センター（シビックセンター2階）に行政資料として配架するとともに、区ホームページに掲載し、公開する。

### 7 委員会記録の取扱い

委員会記録は、発言者名を表記した全文記録方式とする。委員会記録には、会議名、開催日時、開催場所、出席した委員の氏名、発言の内容、その他委員会が必要と認めた事項を記載する。

委員会記録の作成に当たっては、その内容の正確を期すため、出席した委員全員

の確認を得るものとする。

委員会記録は、委員会終了後速やかに未定稿の案文を作成し、その後の確認手続きを経て、委員会開催から概ね1か月以内に公表する。

確認手続きを経た委員会記録は、委員会資料とともに行政情報センター（シビックセンター2階）に行政資料として配架し、あわせて区及び図書館ホームページに掲載し、公開する。

## **8 委員会委員の欠員について**

委員に欠員が生じた場合であっても、原則として補充しない。ただし、団体推薦による区民委員についてはこの限りではない。

## **9 その他**

- (1) 上記に掲げるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は委員会で定める。