

文京区景観計画検討委員会の運営等について（案）

1 運営について

(1) 代理出席について

代理出席については認めないものとする。

(2) 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、任期の開始直後等、欠員が生じた時期にもよるため、その都度検討委員会において協議することとする。

2 検討委員会の公開について

(1) 検討委員会の公開の趣旨

景観計画の策定に当たっては、区の行政運営における公正の確保及び透明性の向上を図るため、文京区景観計画検討委員会（以下「検討委員会」という。）は原則として公開とし、区民等に検討委員会の傍聴を認め、検討委員会記録を公表する。

(2) 検討委員会開催の周知

検討委員会の開催案内は、開催日の半月程度前を目安に、日時、場所、傍聴者の定員、その他必要な事項を区報及び区ホームページに掲載し、周知する。

(3) 傍聴者の定員及び受付方法等

傍聴者の定員は、原則として25名とする。

傍聴者の決定は、傍聴希望者本人からの事前申込みによる申込順とする。事前申込数が定員に満たない場合には、事前申込みを除いた数につき、検討委員会の開催当日に、会場において先着順に行う。

ただし、事前申込みを除いた数を超える傍聴希望者が同時に会場に到着した場合等、当日の先着順では支障があると委員長が判断した場合は、抽選等の方法により受付を行なう。

受付時には傍聴札を交付する。この傍聴札は、検討委員会開催中常に携帯することとし、傍聴を終え退場するとき又は傍聴をしないときは、速やかに係員へ返還させる。

(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) 検討委員会中に飲食、喫煙、携帯電話の使用、発言、拍手など検討委員会を妨害し、又は他人に迷惑を加えた者
- (4) 上記に掲げる者のほか、検討委員会の秩序を乱し、又は他人に迷惑を加えるおそれのある者

(5) 検討委員会の撮影等

検討委員会の撮影、録画、録音などは認めない。ただし、あらかじめ委員長の許可を受けた場合はこの限りではない。

(6) 検討委員会資料の取扱い

検討委員会資料は、傍聴者にも配付する。

検討委員会資料は、検討委員会終了後、概ね1週間以内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するとともに、可能な限りホームページに掲載する。

(7) 検討委員会記録の取扱い

検討委員会記録は、発言者名を表記した要点記録方式とする。検討委員会記録には、会議名、開催日時、開催場所、出席した委員の氏名、発言の主旨、その他検討委員会が必要と認めた事項を記載する。

検討委員会記録は、検討委員会終了後、概ね1か月以内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する。

3 その他

上記に掲げるもののほか、検討委員会の運営等に関し、必要な事項は検討委員会で定める。