

## 文京区基本構想推進区民協議会の運営等について

### 1 文京区基本構想推進区民協議会等の公開の趣旨

文京区基本構想推進区民協議会（以下「区民協議会」という。）は、区民と区との協働・協治のもと、原則として、会議を公開とし、区民等に会議の傍聴を認め、会議記録を公表する。

### 2 区民協議会開催の区民周知

区民協議会の開催案内は、開催日の1か月程度前を目安に、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

傍聴者の定員は、原則として25名とする。

傍聴者の受付は、区民協議会の開催当日、会場において先着順に行う。

ただし、同伴の幼児（4か月以上就学前）の保育を希望する場合には、区民協議会開催日の2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) 区民協議会中に飲食・喫煙・携帯電話の使用・発言・拍手など協議会を妨害し、又は他人に迷惑を加えた者
- (4) 上記に掲げる者のほか、協議会を妨害し、又は他人に迷惑を加えるおそれのある者

### 5 区民協議会の撮影等

区民協議会を撮影・録画・録音などをしようとする者は、あらかじめ会長の許可を受けるとする。

### 6 区民協議会資料の取扱い

区民協議会資料は、傍聴者にも配付する。

区民協議会資料は、会議終了後速やかに（概ね1週間以内に）行政情報センター（文京シビックセンター2階）に行政資料として配架し、あわせて区ホームページに掲載し、公開する。

## 7 区民協議会記録の取扱い

区民協議会記録は、発言者名を表記した全文記録方式とする。区民協議会記録には、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、その他協議会が必要と認めた事項を記載する。

区民協議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。

区民協議会記録は、区民協議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、区民協議会開催から概ね2か月以内に公表する。

確認手続きを経た区民協議会記録は、区民協議会資料とともに行政情報センター（文京シビックセンター2階）に行政資料として配架し、あわせて区ホームページに掲載し、公開する。

## 8 区民協議会の代理出席について

団体推薦による区民委員が、やむを得ない事情により区民協議会に出席できないときは、あらかじめ委員本人、または委員の属する団体の代表者からの届出により代理出席を認めることとする。

なお、報酬については、代理出席した者に支払う。

## 9 区民協議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、この限りでない。

## 10 その他

上記に掲げるもののほか、区民協議会の運営等に関し必要な事項は区民協議会で定める。