

文京区アカデミー推進協議会設置要綱

- 18文区ア第118号 平成18年6月2日区長決定
21文アア第350号 平成21年9月1日改正
23文アア第701号 平成24年2月20日改正
24文アア第154号 平成24年6月1日改正

(設置)

第1条 文京区アカデミー推進計画の進行管理を行うため、文京区アカデミー推進協議会(以下「協議会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 協議会は、次の事項について協議・検討を行う。

- 一 文京区アカデミー推進計画の進行管理に関すること。
- 二 文京区アカデミー推進計画の推進に必要な事項

(構成)

第3条 協議会の委員は、文京区アカデミー推進計画策定協議会の委員(公募区民等を除く)であった者、公募区民等から文京アカデミー推進本部設置要綱第3条に規定する本部長(以下「本部長」という。)が委嘱する者16人以内をもって構成する。

(任期)

第4条 協議会の委員の任期は、2年以内とし、委員が欠けたときにおける補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項に規定する委員の任期は、委嘱した日の属する年度の4月1日からとする。

(会長及び副会長)

第5条 協議会に会長及び副会長各1人を置く。

- 2 会長は、委員の互選により選任する。
- 3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。
- 4 副会長は、委員のうちから、会長が指名する
- 5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

(招集)

第6条 協議会は、会長が招集する。

(関係者の意見聴取)

第7条 協議会は、必要があると認めたときは、それぞれ委員以外の者を会議に出席させて意見を聴き、又は助言を受けることができる。

(庶務)

第8条 協議会の庶務は、アカデミー推進部アカデミー推進課において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、会長が定める。

付 則 (平成18年6月2日付18文区ア第118号)

この要綱は、平成18年8月1日から施行する。

付 則 (平成21年9月1日付21文アア第350号)

この要綱は、平成21年9月1日から施行する。

付 則 (平成24年2月20日付23文アア第701号)

この要綱は、平成24年2月20日から施行する。

付 則 (平成24年6月1日付24文アア第154号)

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

文京区アカデミー推進協議会委員名簿（平成25年度）

	分 野	氏 名	団体名・役職等
1	学識経験者	ミヨシ 永越 伸	東京大学大学院情報学環教授
2	学識経験者	フスマ 久松 佳彰	東洋大学国際地域学部国際地域学科教授
3	学識経験者	アオキ 青木 和浩	順天堂大学スポーツ健康科学部スポーツ健康科学研究科准教授
4	学識経験者	ノグチ 野口 洋平	杏林大学観光交流文化学科准教授
5	生涯学習関係団体	ヤナギサワ 柳澤 愈	文京アカデミア学習推進関係委員会 文京アカデミア講座企画委員会委員長
6	スポーツ団体	シロトリ 白鳥 宗一	文京区スポーツ推進委員会会長
7	芸術団体	ナカガワ 中川 澄子	文京区美術会会長
8	国際団体	ヨシダ 徂 吉一	財団法人アジア学生文化協会事務局長
9	区民	タケカワ 稜川 千波	区民公募委員
10	区民	コヤマ 小林 博	区民公募委員
11	区民	ナカムラ 中村 成一	区民公募委員
12	区民	ノノムラ 野村 宣子	区民公募委員
13	区民	ヒガシダ 東田 英輔	区民公募委員
14	行政	オノザワ 小野澤 勝美	アカデミー推進部長

文京区アカデミー推進協議会の運営等について

1 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。団体委員についてはこの限りではない。

2 協議会の公開について

(1)協議会の公開の趣旨

協議会は原則として公開とし、区民等に協議会の傍聴を認め、協議会記録を公表する。

(2)協議会開催の区民周知

協議会の開催案内は、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。

傍聴者の受付は、協議会の開催当日、会場において先着順に行う。

ただし、当時の先着順では支障があると会長が判断した場合は、事前申し込み、抽選等の方法により受付を行う。

(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 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 上記の掲げるもののほか、協議会の秩序を乱し、又は他人に迷惑を加えるおそれのある者

(5)協議会の撮影等

協議会の撮影・録画・録音などは認めない。ただし、あらかじめ会長の許可を受け

た場合はこの限りではない。

(6) 協議会資料の取扱い

協議会資料は、傍聴者にも配付する。

ただし、説明に必要な計画書や有償頒布の対象となる冊子等については、共用で閲覧するため配付しない。

協議会資料は、協議会終了後速やかに（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、可能な限りホームページに掲載する。

(7) 協議会記録の取扱い

協議会記録は、発言者名を表記した要点記録方式とする。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。

協議会記録は、協議会終了後、概ね1か月以内に協議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する。

3 その他

上記に掲げるもののほか、協議会の公開等に関し必要な事項は協議会で定める。