

## 横浜国際港都建設事業新綱島駅周辺地区土地区画整理審議会運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、法令等に定めがあるものを除くほか横浜国際港都建設事業新綱島駅周辺地区土地区画整理審議会（以下、「審議会」という。）の議事手続その他審議会の運営について必要な事項を定める。

(会長及び会長代理)

第2条 審議会に会長及び会長代理1人を置く。

- 2 会長及び会長代理は、委員の互選により選出する。
- 3 会長及び会長代理の任期は、委員の任期とする。
- 4 会長は、審議会を代表し、議事その他の会務を総理する。
- 5 会長は、委員として審議会の議決に加わることができない。
- 6 会長代理は、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(審議会の招集)

第3条 審議会は、市長が招集する。

- 2 委員は、招集の日時に指定の会議場に参集しなければならない。
- 3 審議会を招集するには、少なくとも会議を開く日の5日前までに、会議の日時、場所及び目的である事項を委員に通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合には、2日前までにこれらの事項を委員に通知して、審議会を招集することができる。
- 4 委員は、事故のため会議に出席できないときは、開会の時刻までにその旨を会長に届け出なければならない。

(会議の公開)

第4条 審議会の会議は、公開とする。

- 2 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条ただし書きの規定により会長は、会議の一部又は全部の非公開を決定することができる。
- 3 前項の場合において、会長は、必要があると認めるときは、出席委員の意見を聞くことができる。
- 4 会議を非公開とする場合において、会場に傍聴者等がいるときは、会長は、その指定する者以外の者及び傍聴者を会場から退去させるものとする。

(会議開催の事前公表)

第5条 審議会は、会議を開催するに当たっては、会議の開催の日7日前までに、市役所の掲示板に、次に掲げる事項を記載した会議案内（様式第1号）を掲示し、併せてホームページに掲載するものとする。ただし、緊急に会議が開催されるときは、開催の決定後、速やかに行うものとする。

- (1) 開催日時
- (2) 会議名
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 公開・非公開の別
- (6) 傍聴を認める者の定員（公開する場合のみ）
- (7) 傍聴の申込方法（公開する場合のみ）
- (8) 問合せ先

- 2 前項の会議案内は、市民局市民情報センターに備え置き、市民の閲覧に供するものとする。

(会議の傍聴)

第6条 審議会の会議の傍聴を希望する者は、会議当日、会場の受付で氏名及び住所を記入し傍聴券の交付を受けなければならない。

- 2 会議の傍聴を認める者の定員は、10人とする。
- 3 傍聴を希望する者が定員を超えるときは、先着順とする。
- 4 前2項の規定にかかわらず、会長が必要と認めたときは、定員を超えて傍聴させることができる。

(会議資料の配付)

第7条 審議会の会議を公開とするときは、傍聴者に会議資料を配付するものとする。この場合において、傍聴者に配付する会議資料の範囲は、会長が定める。

(秩序の維持)

第8条 傍聴者は、会場の指定された場所に着席しなければならない。

- 2 傍聴者は、会場において写真撮影、録画、録音等を行ってはならない。ただし、会長が許可した場合は、この限りではない。
- 3 危険物を持っている者、酒気を帯びている者その他会長が会議の運営に支障があると認める者は、会場に立ち入ってはならない。

(会場からの退去)

第9条 会長は、傍聴者が会議の進行を妨害する等会議の運営に支障となる行為をするときは、当該傍聴者に会議の運営に協力するよう求めるものとする。この場合において、会長は、当該傍聴者がこれに従わないときは、会場からの退去を命じることができる。

(開会・閉会)

第10条 会議の開会及び閉会は、会長が宣告して行う。

(定足数に関する措置)

第11条 開会時刻後、相当の時間を経過しても出席委員数が定足数に達しないときは会長は流会を宣告する。

- 2 会議中に定足数を欠くに至ったときは、会長は休憩又は閉会を宣告する。

(退席)

第12条 委員は、会議中は原則として退席できない。ただし、やむを得ず退席しようとするときは、その旨を告げて会長の承認を受けなければならない。

(発言)

第13条 発言しようとする委員は、会長の許可を受けなければならない。

- 2 発言は、議題外にわたることはできない。
- 3 会長は、議事を整理するために必要があると認めたときは、委員の発言を止め、又は議事を中止することができる。

(議案の説明)

第14条 会長は、必要があると認めるときは、横浜市の関係職員に議案の説明及び意見又は報告を求めることができる。

(採決)

第15条 会長は、採決しようとするときは、その旨を宣告する。

2 議案の採決は、原則として挙手により出席委員の過半数で決し、可否同数の場合においては、会長の決するところによる。

(議事録の作成)

第 16 条 書記は次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の開催年月日、開会及び閉会に関する事項並びに開催場所
- (2) 出席した委員の氏名及び欠席した委員の氏名並びに議事に参与した横浜市職員の氏名
- (3) 公開・非公開の別と非公開の理由
- (4) 議事の概要
- (5) 会議資料
- (6) その他会長が必要と認める事項

2 議事録には、会長及び会長の指名する委員 2 人が署名しなければならない。

3 議事録は、横浜市都市整備局に保存を依頼する。

(議事録の閲覧)

第 17 条 前条において作成した議事録は、会議を公開とした場合には、その写し等を議事録の確定後、担当課及び市民情報センターにおいて 1 年間閲覧に供するとともに、ホームページへ掲載するものとする。

(審議会の事務)

第 18 条 審議会に関する事務を処理するために書記を置き、横浜市職員をもってこれに充てる。

(委 任)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、会長が委員の承諾を得て定める。

附則

この規則は平成 29 年 11 月 9 日から施行する。