

横浜市都市美対策審議会運営要領

制 定 平成12年9月14日

最近改正 令和4年8月30日

(趣旨)

第1条 この要領は、横浜市都市美対策審議会条例に基づく横浜市都市美対策審議会（以下「審議会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(議事日程)

第2条 審議会の会長（以下「会長」という。）は、審議会の議事日程を定め、あらかじめ審議会の委員（以下「委員」という。）に通知するものとする。ただし、急を要する場合、この限りでない。

2 会長が必要と認めるとき、又は委員からの発議があったときは、会長は、会議に諮り、討議を行わないで、議事日程を変更することができる。

(開会等)

第3条 審議会の開会、閉会、中止等は、会長がこれを宣言する。

2 会長は、開会の宣告後、会議の定足数を確認するものとする。

3 会長は、委員の出席数が定数に満たないとき、又は会議中出席者数が定足数を欠けたときは、延会又は休憩を宣告するものとする。

(議事の運営)

第4条 議事の運営は、前回の会議録の承認、報告、説明、質疑、討論及び議決の順序によるものとする。ただし、会長が認めるときは、この限りでない。

(発言及び採決)

第5条 会議において発言しようとする者は、会長を呼び、会長の許可を得た上、簡潔に、かつ議題に即して発言しなければならない。

2 会長は、質疑及び討論の終結を宣告しようとするときは、会議に諮り、討議を行わないで、これを決定するものとする。

3 会長は、採決するときは、その旨を宣告するものとする。

(会議録)

第6条 審議会は、会議録を作成するときは、次の事項を記録するものとする。

(1) 開会及び閉会に関する事項並びに開催年月日時

(2) 出席委員及び欠席委員の氏名

(3) 議事日程等

(4) 議案に関する議事及び議決の状況

(5) 議案及び関係資料

(6) その他審議会が必要と認める事項

2 前項の場合において、会議録は、審議経過、結論等が明確となるよう作成し、審議会の会議において確認を得る場合又は次回の会議開催まで1箇月以上を要する場合においては、各委員への持回り又は審議会があらかじめ指名した者の確認を得ることとすることができる。

(審議会の会議の公開)

第7条 審議会の会議は、公開とする。

2 傍聴を認める者の定員は会長が定める。

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。ただし、会長が必要と認めるときは、抽選によることができる。

4 審議会の会議の傍聴を希望する者は、会議開始の30分前から、会場の受付で傍聴者名簿（様式1）に氏名及び住所を記入し、係員の指示に従い入場するものとする。

5 抽選により、会議を傍聴する者を定める場合は、会議開始の30分前までに抽選を行うものとする。

(会議資料の配布)

第8条 審議会の会議を公開するときは、会議を傍聴する者（以下「傍聴者」という。）に会議資料を配布するものとする。この場合において、傍聴者に配布する会議資料の範囲は、会長が定める。

(秩序の維持)

第9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10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。

(会議の非公開)

第11条 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条ただし書の規定により会議を非公開とするときは、会長は、その旨を宣告するものとする。

2 会長は、委員の発議により会議を非公開とするときは、各委員の意見を求めるものとする。

3 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、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。

(書記)

第12条 横浜市都市美対策審議会条例第10条に基づく書記は、都市整備局企画部長、都市整備局企画部都市デザイン室長、都市整備局地域まちづくり部長、都市整備局地域まちづくり部景観調整課長が務める。

2 景観法、景観条例及びその他景観の調整に関する審議会の事務については、都市整備局地域まちづくり部長及び景観調整課長が従事する。

3 前項を除く審議会の事務については、都市整備局企画部長及び都市デザイン室長が従事する。

(部会)

第13条 部会長は部会を代表し、会務を総理する。

2 部会の会議は必要に応じ、部会長が召集する。

3 部会長は、必要があるときは、会議の議事に関係のある者の出席を求め、その意見及び説明を聞くことができる。

4 部会の会議は、部会の委員の過半数の出席がなければ、開くことができない。ただし、部会に関する設置要綱等により別の定めがある場合は、この限りでない。

5 部会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、部会長の決するところによる。ただし、部会に関する設置要綱等により別の定めがある場合は、この限りでない。

6 部会の議事内容は、部会の議決をもって審議会の議決とし、その結果を部会長が審議会に報告する。

7 部会の庶務は、審議会の庶務において処理する。

附 則

この要領は、平成12年9月14日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年8月30日から施行する。

様式 1

横浜市都市美対策審議会傍聴人名簿

(年 月 日開催)

氏 名	住 所

(A4)