参考資料

区協議会（代表会）について

１　区協議会（代表会）について

・・・・・・１ページ

２　令和８年度の中央区協議会の審議案件の棲み分けについて

・・・・・・３ページ

３　中央区協議会（中央区代表会）会議運営要綱

・・・・・・５ページ

４　中央区協議会（中央区代表会）の会議の公開等に関する要綱

・・・・・・７ページ

区協議会（代表会）について

中央区・区振興課

１　代表会会議の運営について

・会議は、委員の半数以上の者が出席しなければ開くことができない。
（浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例第 21 条、第 27 条関係）

・開催日程は、５月、７月、10 月、２月の年４回程度。
（区協議会運営マニュアル第４章関係）

・会長は、会議を招集しようとするときは、議事、日時及び会場を各委員に通知。
（開催の１週間前を目安に郵送→会議当日持参）
（中央区協議会（中央区代表会）会議運営要綱第５条関係）

・会議は、原則公開。
（浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則第６条、第７条関係）

・会議は、一般の方の傍聴が可能。
（中央区協議会（中央区代表会）の会議の公開等に関する要綱第３条関係）

・発言者、発言内容を載せた会議録を市公式ホームページに掲載。
（中央区協議会（中央区代表会）の会議の公開等に関する要綱第 15 条関係）

・会議録は、２人以上の委員が署名。
（浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則第６条、第７条関係）

２　会長及び副会長の選任について

・会長及び副会長１人を置く。
（浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例第 18 条関係）

・会長及び副会長の互選の方法は、代表会で協議して定める。
（中央区協議会（中央区代表会）会議運営要綱第２条関係）

令和８年度の中央区協議会の審議案件の棲み分けについて

中央区・区振興課

１　概要

- 市からの諮問、協議、報告事項について、代表会で審議するか、各地域分科会（中・東・西・南）へ付託するか調整が必要。
- 定例的に地域分科会に付託する案件について、あらかじめ定めるもの。

２　審議案件の棲み分けについて

（１）代表会

中央区域全体に関する事項を議論

A【諮問事項】公の施設の設置又は廃止など

B【協議事項】条例や計画のパブリック・コメントなど

（区協議会から説明を求められた場合については、代表会又は地域分科会のいずれか一方となることから、案件ごとに各地域分科会の意見を踏まえ、代表会で最終決定）

C【報告事項】区政運営方針への提案、報告

D【報告事項】中央区協議会からの意見・要望付き答申への対応状況など

※必要があると認める事項について、地域分科会へ付託することができる。

（２）地域分科会へ付託

各地域に関する事項を議論

E　地域課題の議論

（地区コミュニティ協議会や地域分科会の委員から寄せられた地域課題など）

F【諮問事項】中央区役所の予算編成（所掌区域のみ）の諮問、答申、結果

G【協議事項】地域力向上事業（助成事業）の提案（※）、事後評価

（※）「少額及び地区コミュニティ協議会への助成事業」を除く

H【報告事項】地域力向上事業(少額及び地区コミュニティ協議会への助成事業)の提案

I【報告事項】地域力向上事業（協働センター等を核とした地域課題解決事業）の提案

J 代表会からの付託案件

中央区協議会（中央区代表会）会議運営要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則（平成１８年浜松市規則第７７号）第６条の規定に基づき、中央区協議会（中央区代表会）（以下、「代表会」という。）の会議の運営に関し、必要な事項を定める。

（会長及び副会長の互選の方法）

第２条　会長及び副会長の互選の方法は、代表会で協議して定める。

（会長、副会長の辞任）

第３条　会長及び副会長は、任期中にその職を辞任しようとするときは、代表会の承認を得なければならない。この場合において、会長が辞任しようとするときは副会長に、副会長が辞任しようとするときは会長に、辞表を提出しなければならない。

（会長等の責務）

第４条　会長は、迅速かつ能率的な議事の運営に努めなければならない。

２　副会長は、会長を補佐し、迅速かつ能率的な議事の運営に協力しなければならない。

３　委員は、代表会に積極的に参画するとともに、円滑な議事運営に協力しなければならない。

（代表会の会議の招集等）

第５条　会長は、代表会の会議（以下「会議」という。）を招集しようとするときは、あらかじめ議事、日時及び会場を各委員に通知しなければならない。

（欠席の申出）

第６条　委員は、会議に出席できない事情があるときは、あらかじめその旨を会長に申し出なければならない。

（代表会の庶務）

第７条　代表会の庶務は、中央区役所区振興課において処理する。

（細目）

第８条　この要綱に定めるもののほか、代表会の運営に関し必要な事項は、会長が代表会に諮って定める。

附　則

この要綱は、令和６年２月５日から施行する。

中央区協議会（中央区代表会）の会議の公開等に関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則（平成１８年浜松市規則第７７号。以下「条例施行規則」という。）第６条の規定に基づき、別に定めがあるもののほか、中央区協議会（中央区代表会）の会議（以下、「会議」という。）の公開について必要な事項を定める。

（会議の情報の公開）

第２条　会議を開催しようとするときは、当該開催しようとする日の７日前までに会議の日時、会場、議事、会議の公開、非公開、一部非公開の別、傍聴人の定員、傍聴手続、傍聴方法を公表しなければならない。

（傍聴人の定員）

第３条 会議の傍聴人の定員は、中央区役所区振興課長が会議開催ごとに定める。ただし、会議の開催に当たり、できるだけ多くの傍聴希望者が傍聴できるよう配慮するものとする。

（傍聴の手続）

第４条 会議を傍聴しようとする者は、電話、電子メール又は来庁することにより、あらかじめ中央区役所区振興課に傍聴の申込みをするものとする。この場合、傍聴しようとする者の数が前条の定員を超えるときは、先着順で受付を行う。

２　会長は、前項の会議を傍聴しようとする者に対し、住所、氏名等の連絡先を求めることができる。

３　会長は、第１項の傍聴の申し込みをし、傍聴に訪れた者に対し、傍聴券（様式第１号）を交付しなければならない。

４　第１項の規定にかかわらず、傍聴の希望者が多いと見込まれる場合その他特別の事情がある場合には、抽選等他の方法により傍聴人を選出することができる。

（傍聴席以外の席への入場禁止）

第５条　傍聴人は、いかなる理由があっても傍聴席以外の席に入ることができない。

（傍聴席に入ることができない者）

第６条　次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

(1) 銃器その他危険なものを持っている者

(2) 酒気を帯びていると認められる者

(3) 張り紙、ビラ、プラカード、旗、のぼりの類を持っている者

(4) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている者

(5) 前各号に定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

（傍聴人の守るべき事項）

第７条　傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。
(1) 会議における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
(2) 談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。
(3) 鉢巻き、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。
(4) 帽子、外とう、襟巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。
(5) 飲食又は喫煙をしないこと。
(6) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。
(7) 前各号に定めるもののほか、会議の会場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

（写真、映画等の撮影及び録音等の禁止）

第８条　傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を得た者は、この限りでない。

（傍聴人の退場）

第９条　傍聴人は、会議を非公開とする議決があったときは、速やかに退場しなければならない。

（係員の指示）

第１０条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

（違反に対する措置）

第１１条 議長は、傍聴人がこの要綱に反するときはこれを制止し、その命令に従わないときはこれを退場させることができる。

（報道のための傍聴の特例）

第１２条 報道関係者が報道のために会議を傍聴する場合においては、第４条、第５条及び第８条の規定は、適用しない。

（会議録等の作成）

第１３条　代表会は、会議の公開・非公開の別にかかわらず、会議終了後速やかに会議録を作成しなければならない。

２　前項の会議録は、会議の全部記録又は会議の要点記録とする。

３　第１項の会議録には、発言者の氏名を記載しなければならない。

４　代表会は、会議録のほか、必要に応じて録音テープ等を使用した電磁的記録を作成することができる。この場合において、公開を前提とするときは、あらかじめ委員、参考人等の会議の参加者の了承を得なければならない。

（会議録の記載事項等）

第１４条　会議録には、概ね次に掲げる事項を記載するものとする。
(1) 会議の名称
(2) 開催の会場及び日時
(3) 出席委員、欠席委員、委員以外の出席者及び担当課職員の氏名

(4) 審議案件等の概略及び審議結果
(5) 発言内容
(6) 会議資料の名称及び内容
(7) 会議の全部記録・会議の要点記録の別及び録音テープ記録の有無
(8) 会議録の公開・非公開・部分公開の第一次判断
(9) 会議録の作成者の職氏名
(10) その他必要な事項

２　会議録には、必要な会議資料を添付するものとする。

（会議録等の公開）

第１５条 公開することとなる会議録及び会議資料は、条例施行規則第６条及び第７条の署名を行った後、速やかに中央区役所区振興課に公開のため据え置くとともに、必要に応じて市政情報室での閲覧又は市のホームページへの掲載等により情報提供しなければならない。

２　前項の場合において、会議録又は会議資料の内容に、浜松市情報公開条例（平成１３年浜松市条例第３２号）第７条に規定する非公開事項に該当する情報が含まれているときにおいても極力公開の範囲を広げるよう努めなければならない。

３　公開の会議の会議録は、すべて公開する。

（細目）

第１６条 この要綱に定めるもののほか、会議の公開等に関し必要な事項は、会長が代表会に諮って定める。

附　則

この要綱は、令和６年２月５日から施行する。

様式第１号（第４条関係）

期日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　受付番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

傍聴券

中央区協議会（中央区代表会）

浜松市中央区協議会（中央区代表会）の会議の公開等に関する要綱に基づき、次の事項を遵守してください。

１ いかなる理由があっても傍聴席以外の席に入らないこと。
２ 会議における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
３ 談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。
４ 鉢巻き、腕章の類をする等示威的行為をしないこと。
５ 帽子、外とう、襟巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により地域分科会の会長の許可を得たときは、この限りでない。
６ 飲食又は喫煙をしないこと。
７ みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。
８ 会議の会場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。
９ 傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、特に地域分科会の会長の許可を得た者は、この限りでない。
10 会議を非公開とする議決があったときは、速やかに退場しなければならない。
11 すべて係員の指示に従わなければならない。