(仮称) 大田区歴史的風致維持向上計画策定協議会実施要領

令和7年1月14日

6ま計発第11177号まちづくり推進部長決定

(趣旨)

第1条 この要領は、(仮称)大田区歴史的風致維持向上計画策定協議会設置要綱(令和7年1月10日付け6ま計発第11171号区長決定。以下「要綱」という。)第1条に規定する(仮称)大田区歴史的風致維持向上計画策定協議会(以下「協議会」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(任期)

第2条 委員の任期は、委嘱又は任命の日から当該委嘱又は任命の属する年度の翌々年度末までとする。ただし、再任を妨げない。

(謝礼)

第3条 要綱第7条に規定する謝礼は、次の各号に掲げる者に対し、協議会開催ごとに当該各号に定める謝礼を支払うものとする。

- (1) 委員長 日額22,000円
- (2) 学識経験者 日額20,000円
- (3) 歴史的風致維持向上計画にその整備又は管理に関する事項を記載しようとする歴史的風致維持向上施設の整備又は管理を行う者、重要文化財建造物等の所有者、区民(地域団体又は大田区自治会連合会に属する者)又はその他区長が必要と認める者 日額15,000円

2 前項各号に規定する謝礼は、当月分を翌月の月末までに支払うものとする。

(協議会の公開)

第4条 協議会は、原則として公開とする。ただし、委員長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(招集の通知)

第5条 委員長は、協議会を招集しようとするときは、やむを得ない場合を除くほか、招集期日の3日前までに議案を添えて、日時及び場所を委員に通知しなければならない。

(会議への出席)

第6条 会議への出席とは、開催場所に参集することのほか、ウェブ会議システム(情報通信技術を利用する方法により、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができるシステムをいう。)に接続すること(やむを得ない理由により、委員長が必要と認めたものに限る。)をいう。

(欠席の申出)

第7条 委員は、第4条の規定による招集の通知を受けた場合において、出席できないときは、あらかじめ、その旨を委員長に申し出なければならない。

(協議会の傍聴)

第8条 傍聴人の定員は、10人以内とする。ただし、委員長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

2 次のいずれかに該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) ビラ、プラカード又は旗の類を持っている者

- (3) はち巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン又はヘルメットの類を着用している者
 - (4) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機又は写真機の類を持っている者
 - (5) 酒気を帯びていると認められる者
 - (6) その他議事を妨害する恐れがあると認められる者
- 3 委員長は、必要と認めるときは、傍聴人に対し、前項第1号及び第2号に規定する物品を携帯しているか否かを質問することができる。
- 4 委員長は、前項に規定する質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

(遵守事項)

第9条 傍聴人は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 協議会を静かに傍聴し、会議場における一切の発言、賛否の表明や批判、宣伝、扇動等の行為をしないこと。
- (2) 騒ぎ立てること等により協議会を妨害しないこと。
- (3) 飲食、喫煙及び談話をしないこと。
- (4) ゼッケン、たすき等を着用すること又は旗、プラカード等を掲げること等の示威的行為をしないこと。
- (5) 携帯電話を使用しないこと。
- (6) その他協議会の妨害となるような行為をしないこと。

(撮影、録音等の禁止)

第10条 傍聴人は、協議会において撮影、録音等を行ってはならない。

(係員の指示)

第11条 傍聴人は、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12条 委員長は、傍聴人がこの要領に違反したときは、注意を促し、これに従わないときは、その者を退場させることができる。

- 2 委員長が傍聴禁止を宣告し、又は退場を命じたときは、傍聴人は速やかに退場しなければならない。

(傍聴の手続)

第13条 協議会を傍聴しようとする者は、会議の当日に協議会開催ごとに大田区歴史的風致維持向上計画策定協議会傍聴券（別記様式）（以下「傍聴券」という。）の交付を受け、これを所持しなければならない。

- 2 傍聴券は、協議会当日に先着順により、一人につき1枚交付する。
- 3 傍聴券の交付を受けた者は、会議室に入場の際、当該傍聴券を係員に提示し、傍聴席につかなければならない。
- 4 傍聴券の交付を受けた者は、傍聴を終え、退場しようとするときは、当該傍聴券を係員に返還しなければならない。
- 5 協議会を傍聴しようとする者は、会議の当日に会場の受付に申出をし、指定された用紙に住所及び氏名を記載するものとする。

(会議録の作成)

第14条 会議録は、会議終了後速やかに大田区まちづくり推進部都市計画課が作成する。

- 2 会議内容の記述は、次に掲げる内容を含むものとする。

- (1) 議題及び議事概要
 - (2) 出席した委員の氏名
 - (3) 発言者及び発言内容
 - (4) その他委員長が必要と認めた事項
- 3 会議録は、発言者については委員と事務局を区別し、発言された内容においてはその要旨とする。

(会議録の公開)

第15条 会議録は、委員長の承認により公開する。

- 2 会議録の公開は、大田区ホームページへの掲載により閲覧に供することとする。

(委任)

第16条 この要領に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項はまちづくり推進部長が別に定めとする。

付 則

この要領は、決定の日から施行する。

大田区歴史的風致維持向上計画策定協議会 傍聴券

傍聴人注意事項

傍聴人は、大田区歴史的風致維持向上計画策定協議会実施要領を守り、係員の指示に従ってください。

1 遵守事項

- (1) 協議会を静かに傍聴し、会議場における一切の発言、賛否の表明や批判、宣伝、扇動等の行為をしないこと。
- (2) 騒ぎ立てること等により協議会を妨害しないこと。
- (3) 飲食、喫煙及び談話をしないこと
- (4) ゼッケン、たすき等を着用すること又は旗、プラカード等を掲げること等の示威的行為をしないこと。
- (5) 携帯電話を使用しないこと。
- (6) その他協議会の妨害となるような行為をしないこと。

2 禁止事項

協議会において、撮影、録音等を行ってはならない。