

## 鳴門市地域公共交通会議運営要領

### (趣 旨)

第1条 この要領は、鳴門市地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）第11条の規定に基づき、鳴門市地域公共交通会議（以下「会議」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

### (会長等の責務)

第2条 会長は会議の秩序の維持に努めるとともに、迅速化かつ能率的に会議を運営するよう努めなくてはならない。

2 委員は会議に積極的に参画し、円滑な議事運営に協力しなければならない。

### (招 集)

第3条 会議を招集するときは、会議の日時、場所及び議題を定め、委員に通知しなければならない。

2 前項の通知を受けた委員がやむお徳ない理由等により会議に出席できないときは、あらかじめ委任状（別記様式）を提出し、会長の許可を得て、代理人を出席させることができる。その場合は、当該代理出席者を委員とみなす。

### (関係者の出席)

第4条 会長は、必要があると認めるときは、関係者に対し資料の提出、意見の聴取、説明、その他の協力を求めることができる。

### (会議の記録)

第5条 会議については会議録を作成しなければならない。

2 会議録には、次の事項を記載する。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 出席した委員及び説明のため出席した者の職、氏名
- (3) 議事の件名及び経過の要点
- (4) その他会長が必要と認める事項

### (会議等の公開)

第6条 会議及び会議録は公開とする。ただし、会議の決定により非公開とすることができる。

(会議の公開方法等)

第7条 会議の公開は次により行うものとする。

- 2 公開する会議においては、報道関係者は傍聴と区分する。
- 3 会議の傍聴を希望する方は、会議の開催予定時刻までに会場受付で氏名を記入し、事務局の指示に従うものとする。
- 4 傍聴の受付は先着順で行い、満席になり次第終了する。
- 5 傍聴者が次の遵守事項に違反し、注意を受け、なおこれに従わない場合、会長は傍聴人を退場させることができる。
  - (1) 会議開催中は静粛に傍聴することとし、秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。
  - (2) 写真撮影、録画、録音等を行わないこと。

(専門部会)

第8条 交通会議に専門部会を置く。

- 2 専門部会は副市長が招集し、その議長となる。
- 3 専門部会においては、次に掲げる事項を処理する。
  - (1) 交通会議に提出する議案の調整
  - (2) 交通会議の協議事項のうち専門部会へ委任された事項
  - (3) その他会長から命ぜられた事項
- 4 専門部会の運営は第2条から第4条の規定を準用するものとする。

附 則

この要領は、平成19年11月13日から施行する。

別記様式（第3条関係）

平成 年 月 日

鳴門市地域公共交通会議 会長 様

住所  
団体名  
氏名

印

委 任 状

年 月 日に開催される鳴門市地域公共交通会議における議事の審議については、  
全てを下記の者に委任します。

記

- 1 委任する者の氏名
- 2 委任する者の住所（所在地）
- 3 委任する者の所属・役割