

## 菊川市都市計画公聴会運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、菊川市都市計画公聴会規則（平成17年菊川市規則第102号。以下「規則」という。）に規定する事項のほか、菊川市都市計画公聴会（以下「公聴会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公聴会の開催)

第2条 都市計画決定（都市計画の変更を含む。以下「都決」という。）を行うときは、公聴会を開催するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 都市計画の名称の変更をする場合
- (2) 都市計画法施行規則（昭和44年建設省令第49号）第13条に規定する都市計画の軽易な変更該当する場合
- (3) 都決に係る説明会において、意見陳述の機会が十分確保されている場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか公聴会を開催する必要がないと市長が認めた場合

(公告に関する事項)

第3条 公聴会の公告については、規則第3条に規定する方法のほか、次に掲げる方法のうち1以上の方法により、日時、場所及び都市計画の案（以下「都市計画案」という。）の概要を市内に居住する住民（以下「住民」という。）に周知するものとする。

- (1) 市広報紙への掲載
- (2) インターネットによる市のホームページへの掲載

2 市長は、住民が都市計画案の内容を容易に把握し得るよう努めるものとする。

(公述の申出に関する事項)

第4条 規則第4条の規定による公述の申出は、公聴会開催日の1週間前までに、公述申出書（様式第1号）を建設経済部都市計画課（以下「都市計画課」という。）に郵送し、又は直接持参する方法により行うものとする。

2 公聴会において意見を述べようとする者（以下「申出者」という。）は、代理人による意見陳述を希望するときは、公述申出書（様式第1号）にその旨を記載し、市長に申し出るものとする。

3 前項の規定による申出があったときは、市長は必要があると認めたときは当該申出に同意し、代理人による意見陳述の申出に係る同意書（様式第2号）により、公聴会開催日の3日前までにその旨を申出者に通知するものとする。

4 申出者は、文書による意見陳述を希望するときは、公述申出書にその旨を記載し、市長に申し出るものとする。

5 前項の規定による申出があったときは、市長は必要があると認めたときは当該申出に同意し、文書による意見陳述の申出に係る同意書（様式第3号）により、公聴会開催日の3日前までに申出者に通知するものとする。

(公述人等に関する事項)

第5条 公述人は、住民又は都決に関し利害関係を有する者に限るものとする。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。

2 公述人又はその代理人（以下「公述人等」という。）が意見を述べる時間（以下「公述時間」という。）は、1人30分以内で市長が定める時間とする。

(公述人の選定等に関する事項)

第6条 市長は、公聴会の開催に先立ち、公聴会の運営に関する会議（以下「運営会議」という。）を開くものとする。

2 運営会議は、建設経済部長（以下「部長」という。）、都市計画課長及び都市計画課の職員で構成するものとする。

3 運営会議においては、公述人の選定、公述順序、公述時間等の公聴会の運営に必要な事項を検討するものとする。

4 市長は、前項の規定による検討の結果を申出者に、公聴会開催日の3日前までに通知するものとする。

(議長に関する事項)

第7条 規則第6条の市長の指名する市の職員は、部長とする。

2 部長が、事故その他やむを得ない事情により、公聴会に出席できないときは、部長があらかじめ指名する市の職員が、議長を務めるものとする。

(公述人等の陳述等に関する事項)

第8条 議長は、規則第7条第3項の規定に基づき、公述人等に次に掲げる言動があった場合は、当該公述人等の陳述を禁止し、又は当該公述人等を退場させることができるものとする。

(1) 公述と何ら関わりのない発言

(2) みだりに傍聴人をあおるような行動

(3) その他公聴会の運営を妨害するような言動

(市の職員による代読)

第9条 議長は、公述人等が、やむを得ない事由により公聴会に出席できないときは、公述人等の陳述に代え、公述申出書に記載された意見の要旨を、市の職員に読み上げさせるものとする。

2 議長は、第4条第4項の文書による意見陳述については、文書に記載された意見を、市の職員に読み上げさせるものとする。

(質疑に関する事項)

第10条 公述人等は、規則第9条の規定による議長の質疑に応答するときは、議長の質疑の範囲外のことを発言してはならない。

2 議長は、公述人等が前項の規定に違反した場合は、当該公述人等の陳述を禁止し、又は当該公述人等を退場させることができる。

(傍聴の受付)

第11条 公聴会の傍聴は、公聴会開催当日に公聴会会場にて受け付けるものとする。

2 傍聴は、先着順に、会場の定員に達するまで受け付けるものとする。

(秩序の維持に関する事項)

第12条 議長は、規則第10条の規定に基づき、次に掲げる者の傍聴を認めないものとする。

(1) めいていしていると認められる者

(2) 形の大小を問わず、旗、のぼり、張り紙、ビラ、プラカード等を所持する者

(3) はちまき、たすき等を身に付けている者

(4) その他公聴会の秩序を乱すおそれがあると認められる者

2 議長は、傍聴人が次に掲げる行為を行った場合は、当該傍聴人を退場させることができるものとする。

- (1) 会場内でみだりに傍聴席を離れること。
- (2) 会場内で私語、雑談又は拍手をすること。
- (3) 会場内で飲食又は喫煙をすること。
- (4) 大声で議事に批判を加え、又は賛否を表明するなど不規則発言をすること。
- (5) みだりに他の傍聴人をあおるような行動をすること。
- (6) その他公聴会の運営を妨害するような言動をすること。

(菊川市都市計画審議会への報告)

第13条 市長は、規則第11条の規定により作成された記録を、菊川市都市計画審議会に提出するものとする。

(公聴会の変更)

第14条 市長は、災害その他やむを得ない事由があるときは、公聴会の期日又は会場を変更することができるものとする。

(補則)

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

公述申出書

申出日 年 月 日

菊川市長 氏 名 様

公述申出者 住 所  
電話番号  
(ふりがな)  
氏 名  
職 業

次の都市計画の原案に対し下記のとおり意見を述べたいので申し出ます。

記

- 1 都市計画の種類及び名称  
都市計画 . . . 号

- 2 代理人による意見陳述の有無

有 無	有の場合、その理由
有・無 ※どちらかを○で囲む	

代 理 人 住 所  
電話番号  
(ふりがな)  
氏 名

- 3 文書による意見陳述（職員代読）の有無

有 無	有の場合、その理由
有・無 ※どちらかを○で囲む	

- 4 意見の要旨及び理由 別紙のとおり

- 5 意見を述べるのに要する時間 約 分

- 6 その他 意見を述べるに当たり、使用したい機具があるときは、事前に申し出てくだ  
さい。なお、会場等の都合により、使用できない場合があります。

注意点「意見の要旨及び理由」の記載要領

- (1) 要旨及び理由は800字以内にまとめてください。
- (2) 楷書で明瞭に記入してください。
- (3) 意見を述べるのに要する時間については、文書による意見の提示の場合も記入してください。

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

第 号  
年 月 日

氏 名 様

菊川市長 氏 名 印

代理人による意見陳述の申出に係る同意書

年 月 日付けであなたから申出のあった標記については、同意します。

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

第 号  
年 月 日

氏 名 様

菊川市長 氏 名 印

文書による意見陳述の申出に係る同意書

年 月 日付けであなたから申出のあった標記については、同意します。