

会 議 資 料

西脇市まち・ひと・しごと創生会議
(第6回 平成31年3月22日)

まち・ひと・しごと創生会議の運営について

1 創生会議の趣旨

本市では、まち・ひと・しごと創生法に基づき、地方創生（人口減少社会に的確に対応し、人口減少に歯止めをかけること。）の実現を目指す『西脇市まち・ひと・しごと創生総合戦略（通称：総合戦略）』を策定しました。

この総合戦略の推進や検証等を行っていくために、市の附属機関として『西脇市まち・ひと・しごと創生会議（通称：創生会議）』を設置するものです。

創生会議では、幅広い年齢層からなる市民の皆さまをはじめ、産業界・行政機関・学術機関・金融機関・報道機関などを交えた推進組織により協議・検討することにより、広く関係者の意見を反映し、地域一体となって人口減少という大きな課題に取り組んでいくことを目指すものです。

2 会議の概要

(1) 委員数

25名以内で構成します。

(2) 会長及び副会長

委員の互選により会長と副会長を定めます。

(3) 会議の業務

総合戦略には、重要業績評価指標（K P I）と呼ばれる指標を設定しており、これらを活用しながら、下記の事項について審議します。

- ・総合戦略の推進と検証に関すること。
- ・総合戦略の改定に関すること。
- ・その他地方創生の推進に関すること。

（地方創生関連交付金、シティプロモーションなど）

(4) 委員の任期

平成30年3月30日から平成32年3月27日まで

3 会議の公開

(1) 会議は傍聴できるものとします。

(2) 会議終了後に速やかに発言趣旨を要約した会議録を作成します。

西脇市まち・ひと・しごと創生会議条例

(設置)

第1条 まち・ひと・しごと創生法（平成26年法律第136号）第10条に規定する市町村まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「総合戦略」という。）の策定等について調査審議するため、西脇市まち・ひと・しごと創生会議（以下「創生会議」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 創生会議は、次に掲げる事項を調査審議する。

- (1) 総合戦略の策定に関すること。
- (2) 総合戦略の推進及び検証に関すること。
- (3) その他まち・ひと・しごと創生に関し市長が必要と認める事項

(組織)

第3条 創生会議は、委員25人以内で組織する。

(委員)

第4条 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱する。

- (1) 学識経験のある者
- (2) 産業関係団体その他の団体を代表する者
- (3) 子育て等支援活動に携わる者
- (4) 公募による市民
- (5) 関係行政機関の職員
- (6) その他市長が特に必要と認める者

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(会長及び副会長)

第6条 創生会議に、会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、会務を総理し、創生会議を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

5 会長及び副会長とともに事故があるとき又は会長及び副会長がともに欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員が、会長の職務を代理する。

(会議)

第7条 創生会議の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 創生会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 創生会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(部会)

第8条 創生会議に、その所掌事務を分掌させるために、部会を置くことができる。

2 部会に属すべき委員は、会長が指名する。

3 部会に部会長を置き、部会に属する委員のうちから、会長が指名する。

4 部会長は、部会の事務を掌理する。

5 部会長に事故があるとき又は部会長が欠けたときは、部会に属する委員のうちから、あらかじめ部会長の指名する者が、その職務を代理する。

6 部会の会議については、前条の規定を準用する。

(意見の聴取等)

第9条 会長及び部会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意見を聴き、又は委員以外の者から資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第10条 創生会議の庶務は、企画担当部において処理する。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

西脇市まち・ひと・しごと創生会議傍聴要綱

1 趣旨

この要綱は、西脇市まち・ひと・しごと創生会議（以下「創生会議」という。）の傍聴に係る手続、遵守事項その他必要な事項を定めるものとする。

2 傍聴人の定員

傍聴人（報道関係者を除く。以下同じ。）の定員は、原則5人とする。ただし、会長は、会議の会場（以下「会場」という。）の都合により定員を変更することができる。

3 傍聴の手続

(1) 会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）は、傍聴希望者受付名簿（様式第1号）に必要事項を記入しなければならない。

(2) 傍聴希望者の受付は、会議の開始予定時刻の30分前から開始5分前までに於いて先着順で行うものとする。

4 傍聴証の交付等

(1) 傍聴人に対しては、傍聴受付の順に傍聴証（様式第2号）を交付する。ただし、傍聴希望者が受付開始時において第2項の定員を超えるときは、抽選により定められた者に対して傍聴証を交付し、傍聴人を決定する。

(2) 傍聴証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、これを返還しなければならない。

5 傍聴することができない者

次の各号のいずれかに該当する者は、会議の傍聴席に入ることができない。

- (1) 刃物その他危険なものを携帯している者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者
- (3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を携帯している者
- (4) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者
- (5) 鉢巻き、たすき、リボン、ゼッケン及びヘルメットの類を着用し、又は携帯している者
- (6) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機及びパソコンの類を携帯している者（報道関係者を除く。）
- (7) その他会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

6 傍聴人の守るべき事項

傍聴人は、会議の傍聴席において、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) 私語、談笑等により会議の妨害になるような行為をしないこと。
- (3) 飲食及び喫煙をしないこと。
- (4) みだりに席を離れないこと。
- (5) 携帯電話等の電源は切ること。
- (6) その他係員の指示に従うこと。

7 傍聴の違反に対する措置

傍聴人がこの要綱の規定に違反するときは、会長はこれを制止し、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。

8 会議資料の提供

- (1) 会長は、傍聴人に会議資料を無償で配布するものとする。
- (2) 前号の会議資料が不開示情報を含むものであると認めるときは、当該不開示情報に係る部分を除いたものを配布することができる。
- (3) 会議資料が相当量に及ぶ場合又はその作成に相当の経費を要する場合は、当該会議資料を会場に備え、閲覧に供することができる。

9 規律

- (1) 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。
- (2) 会場において、資料、新聞及び文書等を配布するときは、会長の許可を得なければならない。

10 その他

この要綱に定めるもののほか、会議の傍聴に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

