

(修正箇所を清書したもの)

## PI 外環沿線協議会 運営細則 (案)

### 1 運営について

会議は原則として、毎月2回、第一火曜日と2週間後の週の木曜日の午後7時から9時まで、東京都庁本庁舎内の会議室で開催することとします。

会議は協議員ご本人の出席とし、協議員の出欠は事務局が事前に確認します。会議を欠席する場合は、事前に意見メモを提出することができることとします。

事務局は、次回の協議会の会議資料を原則として会議前日までに協議員へ配付し、各協議員は、事務局に意見メモを提出することができます。各協議員は、当日の会議に関連する会議資料を配付することができます。その際、会議5日前までに事務局に提出した場合には、会議前日までに事務局が協議員に配付し、会議4日前から会議前日までに事務局に提出した場合には、当日事務局が配付します。会議前日までに提出できない場合には、必要部数を用意し、会議開始までに配付することとします。

会議資料は公開します。会議における発言は事務局が速記して会議録を作成し、発言者名を付し次回の協議会に諮って公表します。また、速報性を確保するために、事務局は協議会概要メモを作成し、公表します。

### 2 会議の進行について

進行役は、会議が円滑で効率的に運営できるよう進行を行うものとします。

各協議員は会議の進行に協力し、会議中は進行役の指示に従うこととします。

協議員が会議中に発言をする場合は、挙手の上、進行役の指名により発言することとします。

進行役に指名された協議員の発言中、他の協議員は静粛にし、発言を遮らないこととします。

多くの協議員が発言できるよう、発言は要旨を簡潔にまとめて、最大5分以内で行うこととし、進行役は全体の会議時間との関係から発言が簡潔になるよう発言者へ促すことができることとします。

他の協議員の発言を誹謗・中傷するような発言は、行わないこととします。

### 3 その他

このほか、この運営細則に定めのない事項又は変更の必要が生じた場合は、沿線協議会に諮って定めることとします。

## 別 紙

### 【第3回沿線協議会提示案】

#### 1 運営について

協議員は、会議資料として配付したい資料がある場合、事前に事務局へ提出することとします。事務局は、上記資料を含めて会議資料を会議前日までに協議員へ配付し、それに関する意見や質問を協議員にお聞きします。会議当日は、まず、お聞きした意見等に関する議論を行うこととします。

### 【第4回沿線協議会提案】

#### 1 運営について

事務局は、次回の協議会の会議資料を原則として会議前日までに協議員へ配付し、各協議員は、事務局に意見メモを提出することができます。各協議員は、当日の会議に関連する会議資料を配付することができます。その際、会議5日前までに事務局に提出した場合には、会議前日までに事務局が協議員に配付し、会議4日前から会議前日までに事務局に提出した場合には、当日事務局が配付します。会議前日までに提出できない場合には、必要部数を用意し、会議開始までに配付することとします。

# 使用しない

〔まとめ〕

- ・ 5日前までに提出した場合  
事務局が前日までに協議員へ配付 当日事務局が用意
- ・ 前日までに提出した場合  
当日事務局が用意
- ・ 当日お持ち頂いた場合  
協議員が必要部数を用意