

# 北九州市都市計画手続きにおける公聴会開催要領

## 1 趣旨

この要領は、都市計画法（昭和43年法律第100号。以下「法」という。）第16条の規定に基づき北九州市が開催する公聴会（以下「公聴会」という。）の開催に必要な手続きを定めるものとする。

ただし、都市計画に定める地区計画等の原案については、法第16条第2項及び北九州市地区計画等の案の作成手続きに関する条例（昭和59年10月12日条例第34号）に基づき手続きを行う。

## 2 公聴会の開催

市長は、都市計画の案を作成しようとする場合、あらかじめ「都市計画の案の内容となるべき事項（以下、「原案」という）」について、公聴会を開催するものとする。

ただし、次に掲げる事項に該当する場合はこの限りでない。

- ① 都市計画の案の内容が名称の変更の場合。
- ② 変更内容が軽微であって住民の利害関係に影響がないことが明らかな場合。

## 3 開催手続き

(1) 公聴会を開催しようとするときは、原案に関する意見を都市計画の案に反映する場合に必要となる期間を考慮して開催日を定め、開催の日の21日前までに次に掲げる事項を市政だより等に掲載し住民に周知するものとする。

- ① 開催の日時及び場所
- ② 作成しようとする都市計画の案の種類
- ③ 原案の概要
- ④ 公述意見等の申し出について

(2) 公聴会を開催しようとするときは、あらかじめ原案を縦覧することとし、その縦覧期間は、縦覧開始の日の翌日から起算し2週間とする。

(3) 公聴会の開催回数は、原則として1回とする。

(4) 公聴会は、原則として都市計画を定める土地の区域が存する区において開催するものとする。ただし、2以上の区にまたがるときは、適当な1区において開催することができる。

(5) 公聴会の開催にかかる庶務は、都市計画の案を作成にする課（以下「所管課」という。）が行うものとする。

(6) 所管課は、必要に応じて、土地所有者等に対し公聴会の開催及び原案について説明するものとする。

## 4 意見を述べようとする者の申し出

(1) 公聴会に出席し意見を述べようとする者は、原案の縦覧期間内に、次の事項を公述申出書（様式1号。以下「申出書」という。）により、市長に申し出なければならない。

- ① 氏名および住所

- ② 当該都市計画の案にかかる公述意見の要旨
  - ③ 本要領9の規定に基づく代理人による意見の陳述又は文書による意見の提示を行う意思の有無
- (2) 申出期限後に提出された書面は、これを受理しない。ただし、郵送、ファクシミリ、E-mailにより提出、又は市職員へ持参された書面については、申出期限内の発送が確認できたものに限り、これを受理する。
- (3) 市長は、不受理となった者に対しては、不受理となった旨を申出不受理書(様式3号)により通知するものとする。

## 5 公述人の選定

- (1) 市長は、申し出を行った者(以下「公述申出人」という。)については、できるだけ公述人(市長が公聴会において公述できることを通知した公述申出人をいう。以下同じ)にするよう努めるものとする。
- (2) 上記の規定にかかわらず、市長は、物理的、時間的な制約その他公聴会の円滑な運営確保の必要性を勘案して、公述人の数及び公述時間を制限することができる。
- この場合において、公述人に選定した者についてはあらかじめ集合時間および公述時間等を公述人決定通知書(様式2号)により、選定しなかった者には申出不受理書(様式3号)により、その旨を通知するものとする。
- (3) 前項の規定により公述人に選定された者は、病気その他やむを得ない事由により、公聴会に出席できないときは、公聴会開催前々日(但し、当該日が土曜日、日曜日、祝日及び年末年始等の閉庁日(以下「閉庁日」という)にあたるときは、当該日前の平日)までに公述を辞退する旨を市長に申し出を行い、公述を辞退することができる。
- (4) 公述人の数を制限しようとするときは、提出された公述意見の要旨により公述申出人を分類した後、その分類ごとに抽選を行うものとする。
- この場合において、各分類に属する公述申出人の数と分類ごとに決定される公述人の数との割合は、できるかぎり等しくなることが望ましい。
- (5) あらかじめ公述時間を制限するときは、1人あたり10分以内を目安とする。ただし、議長が特に必要と認める場合はこの限りでない。
- (6) 公述申出人を分類しようとするときは、幅広い意見が述べられるよう考慮し分類する数を多くするよう努めるものとする。

## 6 議長

公聴会においては、市長の指名する市の職員が議長となる。ただし、福岡県と共同で公聴会を開催する場合は、この限りでない。

## 7 公聴会の中止

- (1) 市長は、以下の事項に該当する場合は公聴会を中止し、速やかに北九州市のホームページにその旨を掲載するものとする。
- ① 公述申出人がいない場合。
  - ② 本要領5(3)により公述人全員が辞退した場合。
  - ③ 公述申出人がすべて本要領9による代理人等による意見の陳述及び文書によ

る意見の提示であり、公聴会開催前々日までに委任状又は意見文書の提出が無い場合。

(2) 議長は、以下の事項に該当する場合は公聴会を中止することができる。公聴会を中止したときは、会場にその旨を掲示するものとする。

① 公述人並びに、本要領9(1)による代理人(以下「公述人等」という。)全員の集合時間が同じとき、その集合時間より30分を経過しても公述人等が1人も現れない場合。但し、文書による意見提示がある場合はこの限りではない。

② 大規模災害等やむを得ない理由による場合。

## 8 公述人等の発言

(1) 公述人等は、公述意見を述べるとき、その発言の開始および終了について議長の指示に従わなければならない。

(2) 議長は、公述人等の発言が当該都市計画案の範囲を越えたとき、又は公述人等に不穏当な言動があったとき、これを止めるよう指示することができる。

(3) 議長は、公述人等が上記の指示に従わないときは、発言終了を宣言したうえでその後の公述人等の発言を認めないことができる。

(4) 議長は、公述人等が通知した集合時間に30分以上遅れたとき、当該公述人等の発言を認めないことができる。

(5) 議長は、公述人等から申し出があったときは、公聴会の運営上支障がなくかつ必要と認める範囲で市職員との間で質疑応答を行わせることができる。

(6) 公述人本人が陳述する場合で、当該公述人が真にやむを得ない事情により公聴会で陳述できないと認められ、かつ公述人が希望するとき、公聴会において議長は、市の職員を指名して申出書に記した意見要旨を読み上げさせることができる。前述の市の職員には上記8(1)から(3)を適用する。

(7) 前項の規定による意見要旨の提示は、当該公述申出人が委任状(様式第4-2号)を公聴会前々日(但し、閉庁日にあたるときは、当該日前の平日)までに市長に提出(必着)した場合に限り、市長は認めることができる。

(8) 本要領9(3)の規定により提出された意見文書は公聴会前々日(但し、閉庁日にあたるときは、当該日前の平日)までに市長に提出(必着)した場合に限り、公聴会において議長が指名する市の職員に読み上げさせることができる。

## 9 代理人等による意見の陳述及び文書による意見の提示

(1) 公述人は、次に掲げる場合に限り、あらかじめ市長の承認を得たときは、文書で意見を提示し、又は代理人に意見を述べさせることができる。

① 公述人が高齢又は心身の障害等により自ら意見を述べることができないと認められるとき。

② 法人の代理人が、当該法人として意見を述べるとき。

(2) 市長は、文書による意見の提示又は代理人による意見の陳述を認めるときは、本要領5(2)による通知にその旨記載するものとする。

(3) 前項の規定により代理人に陳述させるときは公述申出人が署名した委任状(様式第4-1号)を公聴会前々日(但し、当該日が閉庁日にあたるときは、当該日前の平日)までに市長に提出(必着)しなければならない。また、文書に

よる意見の提示を行うときは当該意見を記載した書面を、公聴会前々日（但し、当該日が閉庁日にあたるときは、当該日前の平日）までに市長に提出（必着）しなければならない。

- (4) 本要領5(2)に規定する様式2号により代理人による意見の陳述を認められた後、やむを得ない事情があり、代理人による陳述ができないとき、公述申出人は公聴会前々日（但し、「閉庁日」にあたるときは、当該日前の平日）までに公述を辞退する旨を市長に申し出を行い、公述を辞退することができる。

## 10 公聴会の傍聴

- (1) 公聴会は、傍聴を認めるものとする。
- (2) 公聴会の傍聴を希望する者（報道関係者を含む）は、申し出を行わなければならない。
- (3) 傍聴の申し出は、公聴会当日に傍聴受付簿に住所及び氏名を記入することにより行う。ただし、福岡県と共同で公聴会を開催する場合は、この限りでない。
- (4) 公聴会開催日において、議長は傍聴の申し出を行うことができる者の定員を定めることができる。

## 11 守るべき事項

公述人等および傍聴の申し出を行った者（以下、「傍聴人」という）は、次の事項を守らなければならない。

- ① 危険物、ビラ、掲示板、旗の類を持ち込まないこと。
- ② 楽器、ラジオその他音声を発する機器類を持ち込まないこと。
- ③ 写真撮影、録画、録音等を行わないこと。（報道関係者による、いわゆる「頭撮り」を除く）
- ④ 所定の席で傍聴し、みだりに席を離れないこと。
- ⑤ 飲食又は喫煙をしないこと。
- ⑥ 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さないこと。
- ⑦ 大声を出して騒ぎ立てないこと。
- ⑧ 携帯電話等を使用しないこと。
- ⑨ 議長又はその命を受けた係員の指示に従うこと。
- ⑩ 会場の秩序を乱し、又は公述の妨害となるような行為をしないこと。

## 12 事務局

- (1) 事務局は、所管課に置く。
- (2) 事務局には、総務係、記録係、受付係を置き、それぞれの役割については別表1のとおりとする。

## 13 会場の整備など

会場の整備は、次のように行うものとする。

- ① 会場の入口に、「都市計画公聴会会場」の看板を掲示する。
- ② 会場内の適当な場所に、「都市計画公聴会」の表示を掲示する。
- ③ 議長席、公述席、公述人控席を表示する。
- ④ 原則として、拡声装置を使用し傍聴席には椅子を配置するものとする。

#### 14 公聴会の秩序維持

- (1) 公聴会の場所においては、何人も議長の指示又は許可のあった場合を除き、発言することができない。
- (2) 議長は、公述人等および傍聴人がこの要領の規定に違反するときは、これを止めるように命じることができる。
- (3) 議長は、公述人等および傍聴人が命令に従わないとき、これを退場させることができる。

#### 15 記録の作成

- (1) 市長は、公聴会の記録を作成し保管するものとする。
- (2) 公聴会の記録は、次に掲げる事項を記載し議長が署名するものとする。
  - ① 原案の概要
  - ② 開催の日時及び場所
  - ③ 出席した公述人の氏名および住所
  - ④ 公述人が述べた意見の要旨
  - ⑤ 公聴会の経過に関する事項

#### 16 特例

都市計画法第23条第4項に基づき港湾管理者が都市計画決定権者に申し出る臨港地区の案に関して、この要領の「2 公聴会の開催」から「14 記録の作成」までの規定を準用し公聴会を開催することができる。この場合において、技術的読み替えは別表2のとおりとする。

#### 17 雑則

この要領に定めるもののほか、公聴会の運営に関し必要な事項は、建築都市局計画部長が都市計画調整会議に諮って定める。

##### 付 則

この要領は、第15回都市計画審議会以降の都市計画に関する案件より適用するものとする。ただし、平成15年5月1日までに都市計画法第17条第1項の規定（第21条第2項において準用する場合を含む。）による公告が行われたものについては適用しない。

##### 付 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

##### 付 則

この要領は、平成26年12月1日から施行する。

別表 1

係 名	事 務 内 容
総務係	1 公聴会の開会及び閉会の宣言。 2 公述人を紹介する。 3 議長の命令に従い、必要な指示を行う。 4 会場の状況を把握し、必要な指示を行う。 5 公聴会開始時の公述人出席状況及び傍聴人数を議長に報告する。 6 報道関係者から取材要請があった場合の対応を行う。 7 公述人の公述時間を測定し、残り2分のとき公述人に伝える。 8 公述人の発言終了時には、ブザー等を鳴らして公述時間が経過したことを知らせる。
記録係	1 公述人の発言をICレコーダー等により記録する。 2 北九州市都市計画手続きにおける公聴会開催要領に基づき、公聴会の記録を作成する。
受付係	1 傍聴者に傍聴受付簿に必要な事項を記入してもらおう。 2 公述人の受付では、公述人と公述人名簿を照合し確認する。 3 公聴会開始時に公述人および傍聴人の人数を総務係に報告する。

別表 2

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
「2 公聴会の開催」 「4 意見を述べようとする者の申出」－(1), (3) 「5 公述人の選定」－(1), (2) 「6 議長」、「7 公聴会の中止」－(1) 「9 代理人等による公述」－ (1), (2), (3), (4), (5) 「15 記録の作成」－(1)	市長	北九州港港湾管理者
「2 公聴会の開催」－(1) 「3 開催手続き等」－(1), (4) 「4 意見を述べようとする者の申出」－(1)	都市計画の案	都市計画法第23条第4項に基づき都市計画決定権者に申し出る臨港地区の案