

(別 紙)

## 傍聴要領

### 1 傍聴する場合の手続

- (1) 会議の傍聴を希望される方は、会議の開催予定時刻の 30 分前から 10 分前までに、氏名を所定の用紙に記入し、事務局の指示に従って会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は先着順で行いますので、定員になり次第受付を終了します。

### 2 傍聴にあたって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するにあたり、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により賛成、反対の意向等を表明しないこと。
- (2) のぼり、旗、プラカード、鉢巻き、たすき、ゼッケンその他示威のために利用すると認められるものの携帯又は着用をしないこと。
- (3) 談話をし、又は騒ぎ立てる等、会議の妨害となるような行為をしないこと。
- (4) 会場において飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。  
ただし、事前に審議会等の会長等が認めた場合は、この限りではありません。
- (6) その他会議の議事運営に支障となる行為をしないこと。

### 3 会議の秩序の維持

- (1) 上記 2 の他、傍聴される方は、係員の指示に従ってください。  
御不明な点は、係員にお聞きください。
- (2) 傍聴される方が以上のことを守られない場合は、退場していただきます。
- (3) 会議中、会議の秩序維持ができなくなった場合及び緊急的に公開できない事項を取り扱う必要が生じた場合は、会議を途中で非公開とする場合があります。