

傍 聴 要 領

1 傍聴する場合の手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、原則として会議の開催予定時刻までに、受付で傍聴許可願（様式第3号）に氏名及び住所を記入し、係員の指示に従って会議の会場に入室してください。指示があるまでは、指定された場所でお待ちいただきます。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行います。したがって、定員になり次第、受付を終了します。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が3に違反したときは、学校運営協議会会長が注意し、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。

3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、静粛を旨とし、次の事項をお守りください。

- (1) 議事に対して拍手その他の方法により可否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等議事の妨害をしないこと。
- (3) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (4) みだりに席を離れないこと。
- (5) 写真、ビデオ等を撮影し、又は録音をしないこと。
- (6) 携帯電話・タブレット等の通信機器を使用しないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、会議を妨害し、又は他人の迷惑となる行為をしないこと。

4 議事における傍聴者の退場

議事の途中において、秘密会を開くことを学校運営協議会会長が決定したときは、会場から退場していただく場合があります。