

# 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、受付で氏名及び住所を記入し、係員の支持に従って会議の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。従って、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の規定に違反したときは、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 会場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) 会議における言論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) 携帯電話等の通信機器を使用しないこと。
- (6) 会場における写真撮影、録画及び録音は、審議会の会長の許可を得たときに、行うことができる。
- (7) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

## 4 議事中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審議会が決定したときは、会場から退場していただく場合があります。