

傍 聴 要 領 (案)

1. 傍聴の手続

- (1) 会議の傍聴希望者は、会議の開催予定時刻の 10 分前までに、受付で住所及び氏名を記入し、事務局職員の指示に従って傍聴席に着いてください。
- (2) 傍聴の受付は先着順とし、定員になり次第、受付を終了します。
- (3) 危険物を携帯していたり、酒気を帯びていたりしているなど、事前に会議の妨害になると認められる場合は傍聴を禁止します。

2. 会議の遵守事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次に掲げる事項を守ってください。

- (1) 静粛に傍聴し、議事に批評を加え又は賛否を表明しないこと。
- (2) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (3) 写真撮影、録音、録画等を行わないこと。
- (4) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (5) その他会議の妨害となるような行為をしないこと。

3. 会議の秩序維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、会長の指示に従ってください。
- (2) 会議の遵守事項に違反していると認められる場合において、会長が注意したにもかかわらず、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。