

傍聴について

（傍聴の手続き）

- 1 傍聴の受付時間は、原則会議の15分前までとします。
- 2 会議の傍聴を希望される方は、到着順に受付で傍聴人受付簿に住所、氏名を記載してください。

（傍聴人の定員）

- 1 傍聴人の定員は5人までとします。ただし、会議室の収容人数等を考慮し、定員を変更することがあります。
- 2 傍聴希望者数が定員を超えた場合は、抽せんにより傍聴人を決定します。

（傍聴席に入場することができない者）

次に掲げる事項に該当する方は、会議を傍聴できません。

- （1）酒気を帯びている方
- （2）会議の妨害となり、又は危険のおそれのあると認められる器物を携帯している方
- （3）その他、委員長が傍聴を不相当と認めた方

（傍聴人が守るべき事項）

会議の傍聴にあたっては次の事項を厳守してください。

- （1）会議における言論に対し、拍手その他の方法で賛否可決を表明しないこと。
- （2）静粛を守り、発言、私語を行わないこと。
- （3）みだりに席を離れないこと。
- （4）会議の撮影、録音を行わないこと。
- （5）携帯電話等、音の出る機器については、マナーモードにするか電源を切ること。
- （6）その他会議の秩序を乱し、又は議事の妨げになるような行為をしないこと。

（秩序の維持）

- 1 会議の円滑な運営を図るため、委員長が傍聴する方に対し必要な指示をし、又は事務局の職員に指示させることがあります。
- 2 委員長又は事務局の職員の指示に従わない場合、退場を命じることがあります。

以上、会議を傍聴される方は、上記の事項を守られるようお願いいたします。