

傍聴要領

1. 会議の傍聴手続

- (1) 傍聴の受付は、会議の開催予定時刻30分前から15分前まで行いますので、会議の傍聴を希望される方は、傍聴受付簿に必要事項を記入してお待ちください。
- (2) 傍聴を希望される方が定員を超えた場合は、抽選で傍聴人を決めさせていただきます。

2. 会議の傍聴人の遵守事項

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) 会議の開会中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により賛成または反対の意向等を表明しないでください。
- (2) 会議開会中は、むやみに席を離れ、立ち歩かないでください。
- (3) 会議場において、質問等の発言はしないでください。
- (4) 会議場において、写真撮影、録画、録音等を行わないでください。
- (5) 会議場において、広告物や資料（ビラ、ポスター、のぼり幕、プラカード、その他これに類するものを含む。）の撒布・配布・掲示をしないでください。
- (6) 鉢巻き、たすき、ゼッケン、腕章等、示威のために利用すると認められるものの着用をしないでください。
- (7) 会議場において、飲食または喫煙をしないでください。
- (8) 会議場において、携帯電話、パソコン等の電源はお切りください。
- (9) その他会場の秩序を乱し、または会議の妨げとなるような行為はしないでください。

3. 会議の秩序の維持

- (1) 上記2のほか、傍聴される方は、係員の指示に従ってください。また、ご不明な点は、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、注意し、なお、これに従わないときは、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。

4. 報道機関の特例

事前に申し込みのあった報道機関については、別に記者席を設け、事務局の定める範囲で写真撮影、録画、録音等を認めます。なお、当該範囲を超える取扱いについては、傍聴人と同様とします。