

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、あらかじめ別記様式の傍聴申込書により申込みを行ってください。
- (2) 傍聴の受付は、申込順で行いますので、会場の都合等により定員になり次第、以降の受付を終了する場合があります。
- (3) 会議当日は、受付で氏名・住所等の必要事項を記入し、事務局の許可を得た上で、その指示に従って会場へ入室してください。

2 傍聴するに当たっての注意事項

会議を傍聴する方は、傍聴するに当たり、次の事項を守ってください。

- (1) 静粛に傍聴することとし、拍手その他の方法により賛成、反対の意向等を表明することはできません。
- (2) 飲食はできません。
- (3) 写真撮影、録画、録音等はありません。ただし、議長が認めた場合は、この限りではありません。
- (4) その他、会議開催中の秩序を乱したり、議事を妨害したりするようなことはできません。

3 会議の秩序の維持

- (1) 上記2のほか、傍聴される方は、事務局の指示に従ってください。ご不明な点があれば、事務局に申し出ください。
- (2) 傍聴される方が以上のことをお守りいただけない場合は、注意し、なお、これに従わないときは、退場していただく場合があります。