

## 会議の傍聴について

会議の傍聴を希望する方は、次の事項を守ってください。

### 1. 傍聴の手続き

- (1) 傍聴についての事前の申し込みは必要ありません。
- (2) 傍聴される方は、会議開始時刻5分前までに会場にお越しください。
- (3) 傍聴受付は、先着順で行います。
- (4) 傍聴人受付簿に氏名、住所を記入の上、係員の指示に従って入場してください。

### 2. 傍聴人の定員

傍聴人の定員は設けませんが、会場によって傍聴できる人員が異なります。会場の都合上、一定人数を超えた場合は入場を制限させていただく場合があります。

### 3. 禁止事項

会議を傍聴するに当たり、次の事項を禁止します。

- (1) 私語又は議事への批判、発言及び賛否を表明すること。
- (2) みだりに傍聴席を離れること。
- (3) 許可を得ずに写真撮影、録画、録音等を行うこと。
- (4) 携帯電話の使用等、その他会議の妨げになる行為を行うこと。

### 4. 会議の秩序の維持

- (1) 上記3のほか、傍聴される方は、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴される方が以上のことを守られない場合は、退場していただきます。

### 5. 会議の資料について

- (1) 会議前に、係員から関連する資料をお受け取りください。
- (2) 会議が終了したときは、受け取った資料を係員に返却してください。