

傍聴要領

1 傍聴する場合の手続

- (1) 傍聴の申込は、原則として事前の電子申請または電話予約等による先着順で受け付けます。なお、定員数に達し次第、受付を終了します。また、資料は事前に予約された方にのみ配布します。
- (2) 事務局の指示に従って、会場に入室してください。
- (3) 酒気帯びの方の傍聴はお断りいたします。
- (4) 発熱・咳・咽頭痛等の症状や体調不良の方は断りいたします。

2 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、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が3の規定に違反したときは、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。

3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴することとし、意見の表明や拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等議事を妨害しないこと。
- (3) はち巻き、腕章、たすき、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は張り紙、旗、垂れ幕などを掲げないこと。
- (4) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) みだりに席を離れないこと。
- (6) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会議の議長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (7) 携帯電話その他鳴動する機器の電源は、必ず切ること。
- (8) 感染症等への対応について、事務局の指示に従うこと。
- (9) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。