

## 傍聴のきまり

## 1 傍聴する場合の手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、当日会場にて受付を行い、傍聴券の交付を受けた後、係員の指示に従って会場に入室してください。
- (2) 傍聴者の受付は、会議の開会予定時刻の30分前から開始し、開会予定時刻3分前に締め切ります。
- (3) 傍聴者の受付は先着順とし、定員になり次第、受付を終了します。なお、傍聴の定員は会場の許容量に応じて調整します。
- (4) 退場するときは傍聴券を返還してください。

## 2 傍聴席以外の入場禁止

傍聴人は、傍聴席以外には入ることができません。

## 3 傍聴の禁止

次の事項に該当する方は、会議を傍聴することができません。

- (1) 凶器等、他人に危害を加えるおそれのある物を携帯している者
- (2) プラカード、旗、のぼり、鉢巻の類を携帯している者
- (3) 酒気を帯びていると認められる者

## 4 会議の秩序の維持

- (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5の規定に違反したときは市が注意し、なおこれに従わないときは退場していただきます。

## 5 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、言論に対して拍手その他の方法により公然と可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) 携帯電話、PHS、ポケットベルその他これらに類するものは、使用できないよう電源を切っておくこと。
- (4) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 会場において、市の許可無く写真撮影、録画、録音等を行わないこと。
- (6) 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。