

## 酒田市地域福祉計画策定に関する懇話会の運営について

### 1 会議の公開について

- (1) 会議は、原則として公開とする。ただし、懇話会が必要と認めるときは、会議を非公開とすることができる。
- (2) 会議の傍聴は、先着制とする。
- (3) 会議を傍聴しようとする者は、会議前日 17 時までに、電話、FAX 又は電子メールにて事務局に申し込むものとする。
  - ① 受付の際、傍聴希望者の氏名、住所及び電話番号を聴き取るものとする。
  - ② 定員に達するまで、先着順に傍聴者を決定するものとする。
- (4) 定員は、会議室の規模に応じて、事務局がその都度決定する。
- (5) 定員に空きがあった場合は、会議開始 15 分前までであれば傍聴を受け付けるものとする。
- (6) 会議の開催予定は、市ホームページにより周知する。

### 2 会議録について

- (1) 会議要録（事務局で作成した案を出席者に校正していただき完成させたもの）を作成する。なお、委員の氏名公表はしないものとし、事務局については職名による公開とする。
- (2) 事前に、各委員から会議要録の承認を受け、その後、速やかに市ホームページにより公開を行う。

### 3 会議資料の公開について

会議で配布した資料については、原則、会議要録の公開と併せて、市ホームページにより公開する。

### 4 傍聴の方法

- (1) 傍聴できない方
  - ① 凶器その他危険なものを持っている者
  - ② 酒気を帯びていると認められる者
  - ③ 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を持っている者
  - ④ 児童及び乳幼児（懇話会が認める場合を除く。）
  - ⑤ その他、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼす恐れがあると懇話会が認めた者
- (2) 傍聴にあたっての遵守事項
  - ① みだりに傍聴席を離れないこと。
  - ② 議事に批評を加え、又は賛否を表明しないこと。

- ③ 私語、談話、拍手等をしないこと。
- ④ 飲食又は喫煙をしないこと。
- ⑤ 携帯電話を使用しないこと。
- ⑥ その他会議の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。
- ⑦ 写真、映像等の撮影及び録音等は行わないこと。

## 5 傍聴人の退場

傍聴人は、会議を非公開とすることになったときは、速やかに退場しなければならない。