

## 酒田市総合教育会議の傍聴について（案）

### 1 傍聴の手続について

- (1) 酒田市総合教育会議（以下「会議」という。）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。
- (2) 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。

### 2 傍聴の定員数

傍聴席の数は、20 席以内とし、会場の広さによって変更する。

### 3 傍聴席に入ることができない方

次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- 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 前各項目に定めるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

### 4 傍聴人の守るべき事項

傍聴人は、傍聴席にあるときは、次の事項を守らなければならない。

- ① 会議における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 私語又は談笑を慎み、静かに傍聴すること。
- ③ はち巻又は腕章の類をするなどの示威的行為をしないこと。
- ④ 飲食又は喫煙をしないこと。
- ⑤ みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。
- ⑥ 携帯電話等の電源を切ること。
- ⑦ 前各項目に定めるもののほか、会議場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

### 5 写真、映画等の撮影及び録音等

傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をするときは市長の許可を得なければならない。

### 6 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。

### 7 違反に対する措置

市長は、傍聴人がこの規定に違反するときはこれを制止し、その命令に従わないときはこれを退場させることができる。

### 8 会議資料について

- (1) 必要に応じ、傍聴者に会議資料を貸し出すものとする。
- (2) 傍聴者は、会議終了後には会議資料を必ず返却しなければならない。ただし、市長が認めた場合は、この限りではない。
- (3) 会議資料が膨大である場合は、傍聴用の会議資料は、抜粋したものなどとするができる。

### 9 その他

会議の傍聴の手続等については、市のホームページで示す形で運用する。