

会議傍聴上の留意事項

会議傍聴上の留意事項は、次のとおりですので、よく読んでください。

1 傍聴の手続

- (1) 傍聴を希望される方は、準備の都合上、別途指定する日までに教育総務課へご連絡ください。
- (2) 会議室のスペースの制約上、傍聴人数を制限することがあります。人数が多い場合は先着順とします。ただし、報道機関に所属する方は、定められた傍聴人数とは別に傍聴することができます。
- (3) 会議開催前に、自己の住所、氏名、連絡先を所定の会議傍聴人受付簿に記入し、係員の指示に従って傍聴席に着席ください。(報道機関の方は名刺可)

2 傍聴できない方

次のいずれかに該当する場合は、傍聴を禁止します。

- (1) 酒に酔っていると認められる場合
- (2) 会議の妨害となると認められる器物等を携帯している場合
- (3) その他教育長において傍聴を不相当と認める場合

教育長が必要があると認めるときは、傍聴を制限することがあります。

3 傍聴される方に守っていただきたいこと

傍聴される方は、静粛にし、次のことを守らなければいけません。

- (1) 許可なく会議場での撮影、録画、録音はしないこと。(報道機関に所属する方も事前に許可を得てください。)
- (2) みだりに傍聴席を離れないこと。(原則として一度退出すると再入室できません。)
- (3) 私語、談話又は拍手等をしないこと。
- (4) 議事に批評を加え、又は賛否を表明しないこと。
- (5) 飲食、喫煙をしないこと。
- (6) 帽子をかぶらないこと。
- (7) その他会議の妨害となるような挙動をしないこと。

4 違反に対する措置及び退場

上記に違反したときは、直ちにその行為を中止させますが、それに従わないときは、当該傍聴人を退場させます。

上記退場を命じられた場合や、会議を非公開とする議決があったときは、速やかに退場しなければなりません。

5 その他

配布した会議資料は会議終了後、返却してください。

携帯電話等は電源を切るか、マナーモードに設定してください。

会議室を退室された場合は、再度の入室できませんのでご了承ください。