

## 越谷市本庁舎整備審議会傍聴要領（案）

### 1. 目的

この要領は、越谷市本庁舎整備審議会（以下「審議会」という。）の会議の傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 会議を傍聴する際の手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の開催予定時刻までに、受付手続きを済ませ、審議会の会長の許可を得たうえで、事務局の指示に従い会議の会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行います。したがって、定員になり次第、受付を終了します。

### 3 会議の秩序維持

- (1) 傍聴者は、審議会の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) 傍聴者が下記4の規定に違反したときは、係員が注意し、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。

### 4 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、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) 会場において、飲食または喫煙をしないこと。
- (4) 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、審議会の会長の許可を得た場合はこの限りでない。
- (5) 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。

### 5 その他

この要領に定めるもののほか、会議の傍聴に関し必要な事項は、審議会の会長が定める。

## 附 則

この要領は、平成25年4月12日から施行します。

越谷市本庁舎整備審議会傍聴要領 5 に基づく会議の傍聴に関し必要な事項について、下記のとおり定める。

- ① 傍聴の受付については、先着順に行い、概ね 10 人までとする。なお、会場の都合や傍聴希望者の状況等を考慮し、増減する場合がある。
- ② 傍聴希望者がいる場合は、事務局から報告を行い、事前に会長の許可を得るものとする。
- ③ 傍聴の受付をした傍聴希望者には、事務局から傍聴券を交付する。なお、傍聴券の交付を受けた者は、会議当日に限り傍聴することができる。
- ④ 会議資料については、会議中に限り閲覧可能とし、会議終了後資料は持ち帰らず、傍聴席に置き退席するものとする。
- ⑤ 傍聴券の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときに傍聴券を事務局に返還しなければならない。