

(案)

会議の運営方法について

項 目	(案)
1. 会議の公開について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 規則では、原則公開 ※ただし、特段の理由があるものを除く。
2. 会議の傍聴について (傍聴人の定員の決定)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場の広さに応じて、傍聴席を設ける。
3. 会議の傍聴について (傍聴要領の決定)	傍聴要領 (案)
4. 会議録の作成方法について (筆記方法…全文筆記又は、要約筆記) (発言者の表記方法…氏名表記又は、 「委員」表記)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 筆記方法 要約筆記 (全部筆記に近い形) ・ 発言者の表記方法 発言者の表記方法は、「委員」での統一表記
5. 会議録の確定方法について	<p>会議録 (案) を作成 (事務局)</p> <p>↓</p> <p>委員全員に郵送 (確認)</p> <p>↓</p> <p>事務局での加筆修正</p> <p>↓</p> <p>会長に確認 (署名)</p> <p>↓</p> <p>会議録の確定</p>
6. 会議録の公表について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市役所本庁舎 1 階の行政資料室へ配置 ・ 市ホームページで公表へ掲載

印西市特別職報酬等審議会傍聴要領（案）

1 傍聴する場合の手続

- (1) 傍聴を希望する方は、受付で氏名及び住所を記入し、事務局の指示により会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順に行い、定員になり次第、受付を終了します。

2 傍聴することができない者

次に掲げる事項に該当する者は、会議を傍聴することができません。

- (1) 凶器その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) プラカード、旗、ビラの類を携帯している者
- (3) はち巻き、たすき、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者
- (4) 酒気を帯びていると認められる者
- (5) その他会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

3 傍聴するに当たって守っていただく事項

傍聴人は、次に掲げる事項を守り傍聴してください。

- (1) 会議を傍聴するに当たっては、審議会会長（議長）の指示に従うこと。
- (2) 拍手その他の方法により、会議における発言に対して、公然と賛否を表明しないこと。
- (3) 発言し、又は騒ぎ立てないこと。
- (4) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 他の傍聴人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (6) 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、審議会会長（議長）の許可を得た場合は、この限りではない。
- (7) その他会場の秩序を乱し、又は会議の支障となる行為をしないこと。

4 傍聴人が、3の事項に違反したときは、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。