

習志野市審議会等の設置及び運営等に関する指針 7（5）

傍聴手続

1. 傍聴の受付等

- (1) 「習志野市審議会等の設置及び運営等に関する指針」 2において規定する審議会等の所管課長（以下「所管課長」という。）は、会議会場の規模に応じ、傍聴定員を定めることができる。
- (2) 傍聴希望者及び特別傍聴人は、会議開始予定時刻 10 分前までに、会場受付で氏名等を記入し、会議において傍聴を認められた場合に、会議を傍聴することができる。ただし、(1) で定めた傍聴定員に満たない場合は、会議開始予定時刻前であれば、受付で氏名等を記入し、会議において傍聴を認められた場合に傍聴することができる。
- (3) 特別傍聴人は、傍聴定員の 3 分の 2 を超えないものとする。この特別傍聴人枠を超えた場合は、所管課長が抽選により会議会場の入室を決めることができる。
- (4) 傍聴希望者が会議会場の傍聴定員から(3)で確定した特別傍聴人の数を差し引いた人数を超えた場合は、抽選により会議会場に入室できる者を決定するものとし、当該者は、審議会等の長の許可を得た上で、所管課長の指示に従って会議会場に入室することができる。

2. 傍聴に際しての遵守事項

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して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、飲食又は喫煙を行わないこと。
- (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、審議会等の長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (5) 携帯電話等については、使用できないよう電源を切ること。
- (6) みだりに席を離れないこと。
- (7) 非公開となる議題の審議等の前に退出の指示があったときは、速やかに会場外へ退出すること。
- (8) その他会場の秩序を乱し、又は会場の支障となる行為をしないこと。

3. 会議の秩序

- (1) 審議会等の長は、会議の円滑な運営を図るために、傍聴を認められた傍聴希望者及び特別傍聴人（以下「傍聴人」という。）に必要な指示をし、又は所管課の職員に指示させることができる。
- (2) 審議会等の長は、(1)の指示をし、又は所管課の職員が指示したにもかかわらず傍聴人が指示に従わないときは、その傍聴人を退場させることができる。

4. 実施日

本手続は、平成 17 年 5 月 10 日より実施する。

本手続は、平成 19 年 4 月 1 日より実施する。（一部改正）

本手続は、平成 21 年 4 月 1 日より実施する。（一部改正）

本手続は、平成 26 年 4 月 1 日より実施する（一部改正）