

秋田市公文書管理委員会傍聴要領(仮称)(案)

〔平成25年 月 日〕  
〔委員会 決 裁〕

(趣旨)

第1条 この要領は、秋田市公文書管理条例（平成24年秋田市条例第58号）第28条第1項に規定する秋田市公文書管理委員会（以下「委員会」という。）における会議の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(受付等)

第2条 委員会の会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）は、傍聴申込書（様式第1号）に氏名その他必要事項を記入の上、傍聴券（様式第2号）の交付を受けなければならない。

2 委員会の会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、会議終了後等に傍聴券を職員に返却しなければならない。

(定員)

第3条 傍聴人の定員は、あらかじめ委員会の会長（以下「会長」という。）が定めるものとする。

2 傍聴希望者が定員を超える場合は、抽選によって傍聴人を決めるものとする。

(傍聴することができない者)

第4条 ポスター、ビラ、拡声器その他会議もしくは傍聴を妨害するおそれがあると認められる物品を携帯する者又は会議を妨害し、もしくは人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者は、委員会の会議場（以下「会議場」という。）に入場することができない。

(傍聴人が守るべき事項)

第5条 傍聴人は、委員会の会議を傍聴するに当たり、次の事項を守らなければならない。

(1) 会議における発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。

(2) 会議場において発言しないこと。

- (3) みだりに席を離れないこと。
- (4) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 携帯電話等の電源を切るか、マナーモードに設定すること。
- (6) はちまきをする、腕章をする等の示威的行為をしないこと。
- (7) その他会議場の秩序を乱し、又は会議の妨げとなるような行為をしないこと。

2 傍聴人は、職員に傍聴券の提示を求められた場合は、交付された傍聴券を提示しなければならない。

(撮影、録音等の禁止)

第6条 会議場において撮影、録音その他これらに類する行為をしてはならない。ただし、会長が特に認めた場合は、この限りでない。

(傍聴人への指示)

第7条 会長は、会議の平穏な進行を確保するため、傍聴人に対して必要な指示を行うことができる。

(違反に対する措置)

第8条 傍聴人が、この要領の規定に違反したときは、会長は、傍聴人に対して必要な措置を命ずることができる。

2 傍聴人が、前項の規定による命令又は前条の規定による指示に従わないときは、会長は、当該傍聴人に対して会議場からの退場を命ずることができる。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、委員会の会議の傍聴に関し必要な事項は、その都度会長が定めるものとする。

## 附 則

この要領は、平成25年 月 日から施行する。

受付番号	
傍聴券番号	

**傍聴申込書**

**平成 年度第 回秋田市公文書管理委員会**

平成 年 月 日

(宛先) 秋田市公文書管理委員会会長

住 所

氏 名

様式第2号

<p style="text-align: center;"><b>傍 聴 券</b></p> <p style="text-align: center;"><b>秋田市公文書管理委員会</b></p> <p style="text-align: center;"><u>傍聴番号</u> _____</p> <p>1 傍聴人は、会議の開催中この傍聴券を携行し、 職員の求めに応じて提示してください。</p> <p>2 傍聴人は、会議終了後等にこの傍聴券を職員 に返却してください。</p>
---