

旭川市広報広聴推進懇談会の会議の公開等に関する取扱い（案）

1 会議の公開

会議は、原則として公開する。

2 会議開催の事前公表

会議の開催の公表は、原則として当該会議開催日の2週間前までに、本市公式ホームページへの掲載等の方法により、これを行う。

3 会議の傍聴等

- (1) 傍聴者の定員は、原則として5名とする。
- (2) 傍聴希望者が定員を超える場合には、原則として先着順に傍聴者を決定する。
- (3) 傍聴者は、次のアからキまでの事項を遵守しなければならない。
 - ア 進行役の指示に従うこと。
 - イ 会議場において発言しないこと。
 - ウ 会議場における発言に対し、拍手その他の方法により、賛否を表明しないこと。
 - エ みだりに席を離れず、静穏に傍聴すること。
 - オ 懇談会が承認した場合を除き、会議場において撮影、録音等をしないこと。
 - カ 事務局が指示する新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止措置を講じること。
 - キ アからカまでに定めるもののほか、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。
- (4) 傍聴者が3の(3)のアからキまでに定める事項のいずれか一つでも遵守しない場合には、進行役は当該傍聴者に対し、会議場からの退出を命じることができる。

4 会議資料の提供

- (1) 事務局は、進行役の指示の下、傍聴者に対し会議資料を提供する。
- (2) 4の(1)に定める提供は、進行役の指示の下、事務局から傍聴者に対する資料の配付又は閲覧により、これを行う。

5 会議録の作成

- (1) 会議録は、当該会議に出席した参加者等の発言要旨を記載した要点記録とする。
- (2) 会議録には、5の(1)に定める発言をした者の氏名を記載しない。
- (3) 会議録は、当該会議に出席した参加者全員の確認を経た後、事務局が、進行役の指示の下、6に定める方法により、これを公表する。

6 会議録の公表

- (1) 会議録は、市のホームページに掲載する。
- (2) 会議録の写しは、市政情報コーナーに備え置く。