

会議の運営について

1 会議の趣旨について

2 会議の公開について

協議事項	取 扱 い
会議の公開・非公開	公開とする。

3 傍聴について

協議事項	取 扱 い
(1) 傍聴者の定員	開催場所のスペースに応じてその都度定める。
(2) 傍聴者の受付	予約や申請を要さないものとし、受付開始時間をあらかじめ周知する。
(3) 定員を超えた場合の取扱い	先着順により傍聴者を決定する。
(4) 傍聴者の遵守事項	下記のとおり。

※傍聴者の遵守事項

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 会議は、静かに傍聴してください。 ② 傍聴者は、発言はできません。 ③ 委員の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないでください。 ④ ゼッケン、たすき等を着用し、又は旗、プラカード等を掲げる等示威的行為をしないでください。 ⑤ 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ないでください。 ⑥ このほか、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でください。 |
|--|

4 会議の記録の作成，公表について

協議事項	取 扱 い
(1) 発言内容の記載方法	要点記録方式とする。
(2) 発言者の記載の是非	匿名（A，B，C）で記載する。
(3) 会議の記録の確定方法	会長と会長が指名する1人の委員が確認することにより確定する。
(4) 会議の記録の公表の内容等	(3)により確認した後に速やかに公表する。