

## 会議の運営について

## 1 会議の公開について

| 協議事項          | これまでの取扱い                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------|
| (1) 会議の公開・非公開 | 運営規程第 5 条の規定により公開とする<br>(ただし、審議内容に個人情報が含まれる場合等を除く。) |

## 2 会議を公開する場合の傍聴について

| 協議事項             | これまでの取扱い                              |
|------------------|---------------------------------------|
| (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       | 電話による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。                               |

## (4) 傍聴者の遵守事項

- ① 委員長の指示に従い、静穏に傍聴してください(みだりに席を離れないでください。)
- ② 会場内において発言をしたり、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。
- ③ 張り紙、ゼッケン、たすき、旗等を使用した示威的行動はしないでください。
- ④ 他の傍聴者の迷惑になるような行動はしないでください。
- ⑤ 委員長の許可なく、会場内において撮影、録音その他これらに類する行為をしないでください。
- ⑥ 報道関係者は、録音、ビデオなどの撮影について、あらかじめ委員長の許可を得てください。
- ⑦ その他会議の進行を妨げるような行為をしないでください。

(裏面へつづく)

### 3 会議の記録の作成，公表について

| 協議事項                                             | これまでの取扱い                                                       |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| (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                                   | 運営規程第6条の規定により，委員長と委員長が指名する2名の者が確認することにより確定する。                  |
| (4) 会議の記録の公表<br>ア 会議を公開した場合<br><br>イ 会議を非公開とした場合 | <p>(3)により確認した後に速やかに公表する。</p> <p>会議の開催日時，出席者，議題等についてのみ公開する。</p> |