

会議ルール

1 会議の公開

- (1) 会議は、原則として公開する。

2 会議開催の事前公表

- (1) 会議を開催するときは、会議の日時、場所等をあらかじめ公表する。
- (2) 公表は、「会議開催のお知らせ」を市政情報コーナーでの掲示、旭川市ホームページなどへの掲載により行うものとする。

3 会議の傍聴

- (1) 会議は、非公開としたときを除き、誰でも傍聴することができる。傍聴者の範囲は、市民であるか否かを問わない。
- (2) 傍聴者は、会長の指示に従い、静謐に傍聴しなければならない。
- (3) 傍聴者の定員（傍聴席）は、会議場の状況等を勘案し、会議の都度、事務局にて定めることとし、傍聴希望者が定員を超えた場合は、先着順（当日来場した順）に傍聴者を決定する。
- (4) 傍聴者の遵守事項（傍聴ルール）を別紙のとおり定める。

4 会議資料の提供

- (1) 会議を公開するときは、傍聴者に会議資料を配付する。ただし、著しく大量の資料や、図面、地図、写真等の添付資料については、配付に代えて、当該資料を会議が終了するまでの間、会議場に据え置き、閲覧に供する。

5 会議の進行

- (1) 旭川市地域まちづくり推進協議会設置要綱に基づき進行する。
- (2) 会議では、その主旨に基づき、各委員から多くの意見及び情報の交換を図るものとする。

6 会議の記録（会議録）の作成

- (1) 発言の要旨を記載した要点記録を会議録として作成する。
- (2) 委員の自由な発言機会を確保するため、会議録には、発言者名を記載しない（表示は、「会長」、「委員」等とする。）。
- (3) 会議録の確認は、原則として会長が行う。

7 会議録の公表

- (1) 会議録は、会長及び副会長の確認を得た後、公表する。
- (2) 会議録は、市政情報コーナーでの掲示、旭川市ホームページなどへの掲載により公表する。
- (3) 会議資料及び要点を事務局で整理したものを速報版として、会議終了後に公表することができる。

8 委員名簿

- (1) 委員名簿は、市政情報コーナーでの掲示、旭川市ホームページなどへの掲載により公表する。

傍聴の皆様へお願い（傍聴ルール）

※ 傍聴の際には、次のルールを守ってください。

- 1 傍聴の際には、受付名簿に必要事項を記入してください。
- 2 会議は、静かに傍聴してください。
- 3 傍聴者は、発言はできません。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動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。

※ これらのルールが守られない場合は、退場していただくことがあります。円滑な会議進行のため、御協力をお願いします。

令和7年度

第 1 回 東旭川まちづくり推進協議会

令和 7年 5月 7日開催

傍 聴 受 付 簿

No.	ふりがな 氏名	住所	電話番号	備考
例	あさひかわ たろう 旭川 太郎	旭川市〇条通〇丁目	0166-12-3456	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 会議の傍聴を希望される方は、この受付簿に必要事項を記入してください。