

傍聴要領

沖縄県公文書管理委員会

1 傍聴する場合の手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の開催予定時刻までに、受付で氏名及び住所又は所属機関名を記入し、事務局の指示に従って会議の会場に入室して下さい。
- (2) 受付開始時刻は、会議開催予定時刻の15分前からです。
- (3) 傍聴の受付は、先着順で行い、定員になり次第受付を終了します。
- (4) 傍聴定員は、使用会議室のスペース等を考慮し、事務局で決定します。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、事務局の指示に従って下さい。
- (2) 傍聴者が3の規定に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。
- (3) 傍聴希望者が3の規定に違反するおそれがあると認められる場合は、傍聴を許可しないことがあります。

3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次の事項を守って下さい。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、みだりに席を立たないこと。
- (2) 拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (3) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- (4) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行う場合には、委員会の会長の許可を得ること。
- (6) 会場において、携帯電話等の通信機器を使用しないこと。
- (7) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。