

傍聴要領

滝沢市総合計画審議会

1 傍聴手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する場合は、会議の開始時刻までに直接会議室に入室すること。
- (2) 会議室内に設置してある「傍聴人受付簿」に、傍聴人の「お住まいの地区」「性別」「年齢」「連絡先」等を記入すること。(記入をもって受付とする。)
- (3) 傍聴人の受付は、先着順とし定員になり次第終了とする。
- (4) 傍聴の事前申し込み(予約)はできない。

2 傍聴人の遵守事項

- (1) 会議を傍聴するにあたっては、会長の指示に従うこと。
- (2) 会議開催中は静粛に傍聴し、拍手その他の方法により可否を表明しないこと。
- (3) 飲食又は喫煙は行わないこと。
- (4) 写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会長の許可を得た場合は、この限りではない。
- (5) 携帯電話、ラジオ、ポケットベル等の電源は切るか、マナーモードに設定すること。
- (6) 会議の秩序を乱し、会議の支障となる行為はしないこと。
- (7) 傍聴人が上記の項目に違反した場合、又は、係員の指示に従わない場合、退場していただく場合があること。

3 その他

- (1) 傍聴人への会議資料の配布は行わない。
- (2) 途中退室は可とするが、会議の妨げにならないように注意すること。

4 問合せ先

滝沢市企画総務部企画政策課

電話 019-656-6561

FAX 019-684-1517