

傍聴要領

伊予市図書館、文化ホール等
管理運営計画検討委員会

1 傍聴者の定員

傍聴者の定員は、会議場の状況により委員長が決定します。

2 傍聴の申込方法

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の開催日2日前（閉庁日を除く。）の午後5時15分までに、傍聴申込書（別紙）に必要事項（会議の名称、住所、氏名、電話番号又はメールアドレス等）を記入の上、直接、又は郵送、FAX、Eメールで事務局（社会教育課）へ提出してください。
- (2) 傍聴の受付は先着順で行い、定員になり次第締め切ります。
- (3) 傍聴の可否については、会議の開催日の前日までに事務局から連絡します。

3 会議場での受付及び手続

- (1) 会議場への入室は、会議開始時間15分前から許可します。
- (2) 会議場への入室に当たっては、会議場前の受付で氏名及び住所等を記入していただきます。
- (3) プラカード、幟（のぼり）等を携帯し、又はたすき、ゼッケン等を着用している者は、入室を拒否します。

4 傍聴できない者

- (1) 市民（伊予市自治基本条例第3条に定める）でない者
- (2) 人に危害を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (3) 酒気を帯びていると認められる者
- (4) 前各号に掲げる者のほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすおそれがある
と委員長が認めた者

5 傍聴における遵守事項

- (1) 会議場における発言に対し、拍手その他の方法により公然と批評又は賛否を表明したり、威圧的行為等を行ったりしないこと。
- (2) 会議場において、発言しないこと。
- (3) 会議場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (4) 他の傍聴人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (5) 会議場において、写真撮影、録画、録音等をしないこと。ただし、委員長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、会議場の秩序を乱し、又は会議の運営に支障となる行為をしないこと。

6 会議の秩序維持

- (1) 傍聴人は、会議を傍聴するに当たっては、委員長及び職員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴人が5に掲げる諸事項を守らない場合は、これを注意し、なおそれに従わないときは、委員長が退場させます。