（仮称）千葉県公文書管理条例検討会議傍聴要領

１　傍聴手続

（１）会議の傍聴を希望する方は、会議開始予定時刻の５分前までに、会場受付で氏名等を記入し、座長の許可を得たうえで事務局の指示に従って会場に入室してください。

（２）傍聴の受付は、先着順で行い、定員になり次第、受付を終了します。

２　会議を傍聴する場合に守っていただく事項

（１）会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。

（２）騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。

（３）会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。

（４）会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、座長の許可を得た場合はこの限りではありません。

（５）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。

３　会議の秩序の維持

（１）傍聴者は、会議を傍聴する場合は、事務局の指示に従ってください。

（２）傍聴者が２に掲げる事項に違反した場合は、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただくことがあります。

附　則

この要領は、令和８年５月８日から施行する。