

企業庁経営評価委員会における会議傍聴要領

1 趣旨

この要領は、企業庁経営評価委員会の会議（以下、「会議」という。）の傍聴に関して必要な事項を定めるものとする。

2 傍聴人

傍聴人とは、会長の許可を得て、会議を傍聴する者をいう。

3 会議の開催通知

- (1) 会議の開催は、事前に一定の方法（記者発表等）により周知するものとする。周知後に公表内容に変更が生じた場合も同様とする。
- (2) 周知内容は、会議名、開催日時、開催場所、議題、その他必要な事項とする。

4 傍聴人の定員等

- (1) 傍聴人の定員は 10 人とし、会場に傍聴席を設けるものとする。
- (2) 上記 4 (1)にかかわらず、特に必要があると認める場合は、会長が別に定員を決めることができる。

5 傍聴の申出等

- (1) 傍聴を希望する者は、会議の当日、会議開催会場で、会議開催予定時刻の 30 分前までに、傍聴申出書（様式第 1 号）に所要事項を記入のうえ、申し出なければならない。
- (2) 傍聴を希望する者が会議開会予定時刻の 30 分前の時点で定員を超えた場合は、抽選により、傍聴人を決定することができる。
 なお、会議開会予定時刻の 30 分前の時点で定員を超えない場合については、会議の開会予定時刻まで先着順で傍聴を認める。
- (3) 傍聴人は事務局の指示に従って、会議開会時刻までに会場に入場すること。
 なお、会議開会後の入場は認めない。

6 傍聴整理券の所持

会議を傍聴しようとする者は、傍聴整理券（様式第 2 号）の交付を受け、これを所持しなければならない。

7 傍聴人の守るべき事項

傍聴人は、会議を傍聴するにあたり、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会議中は静粛に傍聴することとし、私語、喚声その他の行為により騒ぎたてないこと。
- (2) 会議における発言に対し、拍手その他の方法により、公然と可否等を表明しないこと。
- (3) はち巻きやヘルメットを着用するなど、示威的行為をしないこと。
- (4) 飲食、喫煙をしないこと。
- (5) 携帯電話等の無線機を使用しないこと。
- (6) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (7) その他会議の支障となる行為をしないこと。

8 質疑

傍聴人からの質疑は認めない。

9 撮影、録画、録音等の許可

- (1) 傍聴人は会場において撮影、録画、録音等をしてはならない。ただし、会長の許可を得た場合はこの限りではない。
- (2) 上記9(1)ただし書きの規定により会議の許可を得ようとする者は、許可願(様式第3号)を会議開始前までに会長に提出しなければならない。

10 報道関係者の取扱い

- (1) 上記7及び8の規定は、報道関係者が公開の会議を傍聴する場合に準用する。
この場合において、「傍聴人」とあるのは、「報道関係者」と読み替えるものとする。
- (2) 報道関係者による会議の撮影、録画、録音等は、原則冒頭のみとする。

11 会議秩序の維持

傍聴人は、会を傍聴するにあたり、会長及び事務局職員の指示に従わなければならない。

12 傍聴人の退場

傍聴人は、この要領に違反し、会長が会場からの退場を命じたときは、速やかに退場しなければならない。

(様式第1号)

第 回企業庁経営評価委員会傍聴申出書

令和 年 月 日開催

番号	住 所	氏 名	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(様式第2号)

<p>No. _____</p> <p>傍聴整理券</p> <p>第 回</p> <p>企業庁経営評価委員会</p> <p>令和 年 月 日開催</p>
--

(様式第3号)

撮影・録音等許可願		
会議	会議名	第 回企業庁経営評価委員会
	開催日	令和 年 月 日
撮影・録音等の目的		
<p>上記のとおり許可願います。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>企業庁経営評価委員会 会長 様</p> <p>申込者 住所 _____</p> <p>氏名 _____</p>		