

函館市公文書管理委員会傍聴要領

(趣旨)

第1条 この要領は、函館市公文書管理委員会の会議（以下「会議」という。）の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴の手続)

第2条 会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の氏名を別記様式の傍聴人受付簿に記入しなければならない。ただし、報道関係者で、議長から許可を受けたものは、この限りでない。

(傍聴人の定員)

第3条 傍聴人の定員は、会議の会場の面積その他の条件により、議長がそのつど定める。

(傍聴することができない者)

第4条 次に該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 酒気を帯びていると認められる者
- (2) 会議の妨害となると認められる器物等を携帯している者
- (3) 前2号に定める者のほか、会議を妨害し、または人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

(傍聴人の守るべき事項)

第5条 会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、会議の会場内においては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会場内における言論に対して拍手その他の方法により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) 喫煙または飲酒をしないこと。
- (4) みだりに席を離れないこと。
- (5) 前各号に定めるもののほか、会場内の秩序を乱し、または会議の妨害となるような行為をしないこと。

(撮影および録音等の禁止)

第6条 傍聴人は、会場内において写真等を撮影し、または録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を得た者は、この限りでない。

(傍聴人の退場)

第7条 傍聴人は、会議を非公開とする議決があったときは、速やかに退場しなければならない。

(係員の指示)

第8条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(違反に対する措置)

第9条 傍聴人がこの要領に違反するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附 則

この要領は、令和8年5月26日から施行する。

別記様式（第2条関係）

函館市公文書管理委員会傍聴人受付簿

（傍聴者は、氏名を御記入ください。）

番号	氏 名	備 考

（第 回）（ 年 月 日）

※ 報道関係者の方は、備考欄に報道機関名を記載願います。