

仙台市部活動地域移行検討協議会の運営について（案）

1 会議の公開について

(1) 公開・非公開について

会議は原則として公開する。ただし、次の場合には、議長が委員に諮り、非公開とすることができる。

- ア 個人に関する情報で特定の個人を識別しうるものを扱う場合
- イ 行政運営に関する情報で、公開することにより、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報を扱う場合
- ウ その他、非公開とすることに相当の理由がある場合

非公開と定めた場合は、その理由を明確にするものとする。

(2) 公開方法について

公開は会議の傍聴を認めることにより行うこととする。

(3) 傍聴者の遵守事項について

公正かつ円滑な会議の運営を確保するため、傍聴に係る遵守事項を裏面のとおり定める。

2 議事録の作成について

(1) 議事録は、委員会の庶務を担当する仙台市教育局総務企画部健康教育課で作成する。

(2) 議事録には次の事項を記載する。

- ア 開催年月日、開会及び閉会時間
- イ 出席委員の氏名
- ウ 説明のために出席した市職員の職氏名
- エ 議事の経過
- オ その他必要な事項

(3) 議事録は会議録署名委員制度を採用し、議長が指名した委員1名が署名するものとする。

会議の傍聴に際し、守っていただきたい事項

会議の円滑な運営を図るため、会場では以下の事項を守ってください。

- 1 会議中は静かに傍聴し、拍手をしたり発言したりするなど会議の進行を妨げるような行為をしないこと
- 2 鉢巻きや腕章の類をするなど、示威的な行為をしないこと
- 3 飲食又は喫煙をしないこと
- 4 写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会議の同意を得た場合はこの限りではない。
- 5 他の傍聴人の迷惑になるような行為を行わないこと
- 6 その他、会場の秩序を乱し、又は会議を妨害するような行為をしないこと
- 7 係員から指示があった場合は、速やかに従うこと

以上の事項に違反した場合は、退場していただくことがあります。