

## 会議運営に関する事項の確認（案）

### 1. 会議時間について

原則として平日、概ね2時間とする。

### 2. 議事録について

会議の記録は、原則、公開の前までに、各委員へ送付するとともに了承を得るものとする。ただし、発言した内容について、訂正を行う場合等、会議で確認が必要な場合は、直近の会議において了承を得るものとする。

### 3. 会議及び会議資料の公開について

- (1) 会議は、多摩市みどりと環境審議会規則第6条に基づき、原則として公開とする。ただし、リモート開催、書面開催の場合はこの限りではない。
- (2) 会議の開催予定については、日程、場所などの情報を可能な限り、たま広報・多摩市公式ホームページで周知を図るものとする。
- (3) 会議の記録及び会議資料は、原則として、環境政策課において公開するものとする。なお、公開用の会議の記録に記載されている個人名等は無記名とする。

### 4. 傍聴人への対応について

- (1) 傍聴人の定員は原則10名以内とし、開催する会場により定める。なお、傍聴人の決定は先着順とする。ただし、リモート開催、書面開催については傍聴を行わない。  
傍聴人へは、委員と同様の会議資料を配布し、会議終了後に回収するものとする。  
傍聴人からの発言は、原則認めない。ただし、会議終了後、感想等についてアンケートを実施することができる。その内容等については、会議の参考意見として取扱う。
- (2) 次のいずれかに該当する者は、会議を傍聴することができない。
  - ア 銃器、棒その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
  - イ 拡声器、無線機の類を携帯している者
  - ウ 張り紙、ビラ、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕、かさの類を携帯している者
  - エ はち巻、腕章、たすき、ゼッケン、ヘルメットの類を着用又は携帯している者
  - オ 酒気を帯びている者
  - カ その他審議を妨害することを疑うに足る顕著な事情が認められる者
- (3) 傍聴人は、傍聴席にあるときは、静粛を旨とし、次の事項を守らなければならない。
  - ア 会議における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと
  - イ 騒ぎ立てる等議事を妨害しないこと
  - ウ 不体裁な行為又は他人の迷惑となる行為をしないこと
  - エ その会場の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと
  - オ 傍聴席において写真、映画等を撮影し又は録音等をしないこと。ただし、特に会長の許可を得た場合は、この限りではない。

### 5. その他

上記以外に会議の運営で必要な事項が生じた場合は、会長が会議で審議する。