

## 尼崎市公文書管理委員会公開取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、尼崎市公文書管理委員会（以下「委員会」という。）の会議の公開の取扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (会議の公開)

第2条 会議は、尼崎市情報公開条例（平成16年尼崎市条例第47号）第24条の規定に基づき、原則として公開するものとする。ただし、同条各号に掲げる場合又は、委員長が止むを得ないと認めた場合は、会議の全部又は一部を非公開とする。

### (傍聴の定員)

第3条 傍聴の定員は、10人以内とする。ただし、委員長が認めた場合はこの限りではない。

### (傍聴の手続き等)

第4条 傍聴は、次の各号に定める手続きにより行うものとする。

- (1) 傍聴の受付は、会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）が、15分前までに参集し、傍聴申出書（様式第1号）に必要事項を記入の上、申し出ることによって行うものとする。
- (2) 傍聴希望者の数が定員を超える場合は、抽選により、傍聴者を決定するものとする。
- (3) 会議開催の15分前以降の傍聴希望者については、定員の範囲内において、先着順で傍聴できるものとする。

### (傍聴券の発行)

第5条 傍聴者は、傍聴券の交付を受け、これを所持しなければならない。

### (傍聴できない者)

第6条 次の各号に該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 傍聴券を持たない者
- (2) 凶器その他、人に危害を加えるおそれのあるものを携帯している者
- (3) 酒気を帯びていると認められる者
- (4) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類の着用又は装備をしている者
- (5) 鉢巻き、たすき、ゼッケン、ヘルメットの類の着用又は装備をしている者
- (6) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類、ラジオ、拡声器、無線機を携帯している者
- (7) 児童及び乳幼児（ただし、保護者等が随伴し、かつ、傍聴席において静穏な状態を維持できるものと委員長が認めた場合は、この限りでない。）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、議事を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすおそれがあると委員長が認められた者

(傍聴者の守るべき事項)

第7条 傍聴者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (2) 議事に批判を加え、又は賛否を表明しないこと。
- (3) 私語、談話、拍手等をしないこと。
- (4) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 携帯電話、スマートフォン、パーソナルコンピュータ等の電子機器を使用しないこと。
- (6) 携帯電話又はスマートフォンの電源は切る、又はマナーモードにすること。
- (7) 係員の指示に従うこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、会議の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。
- (9) 第2条において非公開とされた内容について審議が行われる場合は、速やかに退出すること。

(写真、映像等の撮影及び録音等の禁止)

第8条 傍聴者は、写真、映像等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、あらかじめ申し出て、委員長が許可した場合は、議事に入る前に限り認めるものとする。

- 2 前項ただし書の規定により、委員会の許可を得ようとする者は、写真撮影等許可願（様式第2号）を提出しなければならない。

(傍聴者の退場)

第9条 傍聴者は、次の各号に該当する場合は、速やかに退場しなければならない。

- (1) 委員会が、非公開と決したとき。
- (2) 傍聴者が、この要領に違反し、委員長が退場を命じたとき。

(傍聴時の会議資料の取扱い)

第10条 傍聴時の会議資料は、会議開催時間において、傍聴席にて閲覧し、会議終了後に回収する。

(会議の要旨の公開)

第11条 会議の終了後、不開示情報が含まれている部分を除き、会議の要旨を尼崎市のホームページで公開する。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、委員会の公開について必要な事項は、委員長が委員会に諮り定めるものとする。

付 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和4年6月6日から施行する。

(様式第 1 号)

No. \_\_\_\_\_

尼崎市公文書管理委員会  
傍聴 申 出 書

令和 年 月 日開催の尼崎市公文書管理委員会の会議の傍聴を希望するため、尼崎市公文書管理委員会公開取扱要領第 4 条第 1 号に基づき、傍聴券の交付を求めます。

なお、傍聴の際は、尼崎市公文書管理委員会公開取扱要領に定められている諸事項を遵守します。

令和 年 月 日

尼崎市公文書管理委員会委員長 様

申 出 者 氏 名 \_\_\_\_\_

(〒 - )

住 所 \_\_\_\_\_

----- (キリトリ) -----

No. \_\_\_\_\_

尼崎市公文書管理委員会  
傍 聴 券

令和 年 月 日開催の尼崎市公文書管理委員会の会議の傍聴を認めます。

入場の際には、係員にこの傍聴券を提示し、指示に従ってください。

(様式第2号)

尼崎市公文書管理委員会 写真撮影等許可願	
撮影等年月日	令和 年 月 日
撮影等を行う者の氏名	
フラッシュ、三脚等の使用の有無 (※○で囲んでください)	フラッシュ使用 ( 有 ・ 無 ) 三脚使用 ( 有 ・ 無 )
撮影等の目的	
尼崎市公文書管理委員会公開取扱要領第8条第2号に基づき、上記のとおり許可願います。	
令和 年 月 日	
尼崎市公文書管理委員会委員長 様	
申出者 氏名 _____	
(〒 - )	
住 所 _____	
備考	

(注意事項)

- 1 傍聴者は、写真、映像等の撮影、録音等を行う場合、この「写真撮影等許可願」により、あらかじめ申し出が必要です。
- 2 「写真撮影等許可願」について委員長が許可した場合は、議事に入る前に限り、写真、映像等の撮影、録音等を認めます。
- 3 議事に支障があると委員長が判断した場合、写真、映像等の撮影、録音等を中止していただくことがあります。