

(会議の公開)

- 1 会議は、原則公開とする。ただし、次に掲げる場合で公開により会議に支障が生じると事務局が認めるときは、非公開とする。
 - ア 個人情報に係るもの、企業秘密に係るものなど鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）第9条第2項各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）が含まれる場合
 - イ 会議を公開することにより、当該会議の公正又は円滑な運営に著しい支障が生じると認められる場合

(公開の方法)

- 2 非公開の決定をした場合を除き、傍聴希望者に会議の傍聴を認める。

(傍聴の手続)

- 3 会議室内傍聴は、先着順に定員に達するまで認める。ただし、傍聴の受付開始時に、定員を超えて希望者がある場合、抽選により傍聴者を決定する。
 - (1) 会議の傍聴を希望される者は、会議の開会予定時刻までに、受付を行うものとする。
 - (2) 傍聴の受付は、定員になり次第、受付を終了する。

(資料及び議事録の公表)

- 4 会議の資料及び議事録については、非開示情報を除き、原則公開とする。

(会議の秩序の維持)

- 5 傍聴者は、会議を傍聴するにあたっては、事務局の指示に従うものとする。
傍聴者が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場を指示する場合がある。

(会議を傍聴する場合に守っていただく事項)

- 6 傍聴者は、会議を傍聴する際は、次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、発言しないことはもとより、拍手その他の方法により、可否を表明しない。
 - (2) 騒ぎ立てたり、議事を妨害しない。
 - (3) 会場において、飲食又は喫煙をしない。
 - (4) 会場において、写真撮影、録画、録音等をしない。ただし、事務局の許可を得た場合はこの限りではない。
 - (5) 会議の途中、会議を公開することにより議事運営等に著しい支障が生じることとなった場合は、その後の会議を非公開とすることがある。その場合は、退場を指示するので、事務局の指示に従うこと。
 - (6) 携帯電話等は、電源を切るか、マナーモードに設定し、通話しない。
 - (7) 会議の開始前後を問わず、会場及びその周辺で、顧問等に対して抗議又は陳情等は行わない。
 - (8) 服装を整えて会場に入り、はちまき、ゼッケン、たすき、腕章等は着用しない。
 - (9) 危険な物、旗、ヘルメット、ビラ、プラカード等は持ち込まない。
 - (10) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしない。