

世田谷区総合教育会議運営要領

27 世 企 第 2 9 号
平成 2 7 年 5 月 2 5 日

(趣旨)

第 1 条 この要領は、世田谷区総合教育会議(以下「会議」という。)の運営について、必要な事項を定めるものとする。

(招集)

第 2 条 総合教育会議には、原則として教育委員会から教育長及び全ての委員が出席する。なお、急を要する場合には、教育長が出席することで開催できる。

(議事録の作成と公表)

第 3 条 区長は、総合教育会議の終了後遅滞なく議事録を作成し、これを公表する。
2 前項の規定に関わらず、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 1 条の 4 第 6 項により非公開とした会議の議事録は公開しない。

(傍聴の定員)

第 4 条 傍聴者の定員は、会議室等の事情を考慮し、会議ごとに定めることができる。

2 定員を定めた場合は事前申込制とし、傍聴申込者が定員を超えた場合は、先着順で傍聴者を決定する。

3 区議会議員及び区職員については、定員の定めのある場合においても、別途傍聴の枠を設けることができる。

(傍聴手続)

第 5 条 第 4 条第 1 項により定員を定めた会議を傍聴しようとする者は、会議ごとに傍聴申込書(別記第 1 号様式)により区長に申請し、傍聴券(別記第 2 号様式)の交付を受けなければならない。

2 会議において傍聴を認めない決定をしたときは、傍聴券を交付しないものとする。

3 傍聴券の交付を受けたものは、会議室に入場の際、係員に提示し、指定された傍聴席につくこととする。

4 傍聴を終え、退場しようとするときは、傍聴券を返還することとする。

(傍聴人の遵守事項)

第 6 条 傍聴人は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 傍聴席において静粛に傍聴することとし、委員及び説明員の発言を批評したり、又は拍手その他の方法により可否を表明しないこと。

(2) 飲食、喫煙又は談笑をしないこと。

(3) 写真、ビデオの撮影、録音又は録画をしないこと。

(4) 携帯電話等の無線機器及びパソコン等情報機器を使用しないこと。

(5) 前各号のほか、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。

(傍聴人の退場及び入場制限)

第 7 条 区長は、前条の規定に違反し、会議の進行上支障があると認めるときは、これを制止し、その制止に従わないときは、退場を命ずることができる。

2 傍聴人がこの要領の規定に違反し、区長より退場を命じられたときは、速やか

に静粛に退場しなければならない。

3 区長は、明らかに議事を妨害する恐れがあると認められる者については、入場を制限することができる。

(庶務)

第8条 総合教育会議の庶務は、政策経営部政策企画課において処理する。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(第1号様式)

交付番号 _____
世田谷区総合教育会議傍聴申込書 (第 回)
平成 年 月 日
傍聴人 住所 _____
氏名 _____
世田谷区総合教育会議

(第2号様式)

交付番号 _____
世田谷区総合教育会議傍聴券 (第 回)
平成 年 月 日
傍聴人 住所 _____
氏名 _____
世田谷区総合教育会議

傍聴人注意事項

- 1 傍聴人は、会場に入場の際、傍聴券を係員に提示し、退場の際、返還してください。
- 2 傍聴人は、世田谷区総合教育会議運営要領を守り、係員の指示に従ってください。
- 3 傍聴人は、傍聴するときは静粛にし、次の事項を守ってください。
 - (1) 傍聴席において静粛に傍聴することとし、委員及び説明員の発言を批評したり、又は拍手その他の方法により可否を表明しないこと。
 - (2) 飲食、喫煙又は談笑をしないこと。
 - (3) 写真、ビデオの撮影、録音又は録画をしないこと。
 - (4) 携帯電話等の無線機器及びパソコン等情報機器を使用しないこと。
 - (5) そのほか、会議の秩序を乱し、又は、議事の妨害となる行為をしないこと。
上記の事項に違反し、区長から退場を命じられたときは、速やかに退場するものとする。