

傍聴要領（オンライン傍聴）

埼玉県狭山保健所
(令和5年4月1日)

1 傍聴する場合の手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、指定の申込書に必要事項を記載の上、別に定める期間内に電子メールで事務局まで申し込みをしてください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行います。定員になり次第、受付を終了します。
- (3) 傍聴者は、会議開催時刻になりましたら別途案内される傍聴用URLから傍聴してください。
- (4) インターネット回線や視聴に必要な設備等は御自身で準備してください。なお、傍聴に当たり、次のセキュリティ要件を満たす必要があります。
 - ア 使用する端末のOSやアプリケーションソフトは、メーカーのサポート期間内であること。
 - イ 使用するインターネット回線は、本人もしくは所属する組織が管理するものとし、フリーWi-Fiは使用しないこと。
 - ウ パソコンを使用する場合は、必ずウイルス対策ソフトを導入し、最新の定義であること。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たり、事務局の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が3の規定に違反、または事務局の指示に従わないときは、退室処理をさせていただきます。

3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次の事項を守ってください。

- (1) 傍聴用URL、ID及びパスワードを他者へ漏らさないこと。
- (2) 傍聴は申請者のみとし、他の者を代理で傍聴させないこと。
- (3) 申請者以外の他者が会議の映像や音声を視認又は聴取できる環境で傍聴をしないこと。
- (4) 会議中はマイクとカメラをオフにし、チャット等の機能を使用しないこと。

- (5) 会議の録音、録画、スクリーンショットの撮影、写真撮影等を行わないこと。
- (6) オンライン入室の際は、表示名の先頭に「傍聴者」と記載し「氏名（所属名）」を記載してください（例：傍聴者 埼玉太郎（サイタマ建設））。
入室者の確認ができない場合、入室を許可できないことがあります。
- (7) その他会議の妨害となるような行為を行わないこと。

4 その他

- (1) 通信状況により、映像や音声途切れたり、一時停止したりする可能性があります。また、配信の続行ができなくなった場合、傍聴を中断する可能性がありますので、あらかじめ御了承ください。
- (2) 通信状況の不具合等により傍聴者に不利益が生じたとしても、主催者はその責を負いませんので、あらかじめ御了承ください。
- (3) 公開できない事項を取り扱う場合、会議の一部を非公開とする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。