

傍聴時の写真、ビデオ等の撮影及び録音等の許可申請の取扱い（案）

1 本会議

墨田区議会傍聴規則（昭和46年議会規則第1号）第6条に基づき、写真、ビデオ等の撮影及び録音等を行う際には、あらかじめ議長の許可を得ることが必要であるため、「議長の許可」に関する取扱いについて以下のとおり定める。

■撮影等の許可に関する手順

開会前	<ul style="list-style-type: none"> ・報道関係者及び一般傍聴者は、別添の「撮影等許可申請書」を記入し提出する。 ア 申請書が開会前日までに提出された場合、議長まで回議し許可を得る。 イ 開会前当日の傍聴受付で申請書が提出された場合、本会議場の議事調査担当に内線電話で「申請者の氏名等と撮影等の目的」を伝え、議長の許可を得る。 ウ 許可が得られた場合に申請者に口頭で通知する。
開会中	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、許可なしでの撮影等は禁止されている旨を説明する。 そのうえで撮影などの希望がある場合（即時申請） ア 申請者は、別添の「撮影等許可申請書」を記入し傍聴受付で提出する。 イ 受付担当者は、申請書を本会議場の議事調査担当に渡し、許可まで待機する。 ウ 次長は、議長に許可を求めるメモを入れる。 エ 許可が得られた場合、受付担当者が申請者に口頭で通知する。

2 委員会

墨田区議会委員会の傍聴に関する取扱いについては、墨田区議会委員会の傍聴取扱い要綱（昭和51年7月12日51墨議発第186号）第3条に基づき、墨田区議会傍聴規則を準用することとなっていることから、同様に「委員長の許可」に関する取扱いについて以下のとおり定める。

■撮影等の許可に関する手順

開会前	<ul style="list-style-type: none"> ・報道関係者及び一般傍聴者は、別添の「撮影等許可申請書」を記入し提出する。 ア 申請書が開会前日までに提出された場合、委員長まで回議し決裁を得る。 イ 開会前当日の傍聴受付で申請書が提出された場合、委員会室の議事調査担当に申請書を渡し、委員長に許可を求める。 ウ 許可が得られた場合に申請者に口頭で通知する。
開会中	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、許可なしでの撮影等は禁止されている旨を説明する。 そのうえで撮影などの希望がある場合（即時申請） ア 申請者は、別添の「撮影等許可申請書」を記入し傍聴受付で提出する。 イ 受付担当者は、申請書を委員会室の操作卓の次長に渡し、許可まで待機する。 ウ 次長は、委員長に許可を求めるメモを入れる。 エ 許可が得られた場合、受付担当者が申請者に口頭で通知する。

3 開始時期

令和6年度定例会4月緊急議会から開始する。

区議会議長 宛

委員長 宛

[一般 ・ 報道機関] 撮影等許可申請書

下記のとおり撮影等を行いたいので、許可願います。

	<input type="checkbox"/> 本会議 <input type="checkbox"/> 委員会(委員会)
開 催 日	年 月 日
目 的	
撮 影 方 法 等	<input type="checkbox"/> 写真撮影 <input type="checkbox"/> 動画撮影 <input type="checkbox"/> 録音 <input type="checkbox"/> その他()
使 用 機 材	<input type="checkbox"/> 携帯電話端末 <input type="checkbox"/> カメラ <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> テレビカメラ <input type="checkbox"/> 録音機 <input type="checkbox"/> その他()
特 記 事 項	

※照明の使用(フラッシュ撮影は除く)はできません。

※撮影等の位置は、傍聴席のうち係員の指定する位置となります。

年 月 日

(申請者氏名)

(スタッフ人数) 人

(報道局名)