

別記様式

【表】

会議の撮影及び録音の許可申請書

寒河江市議会議長 様

申請者 住所(所在地) 〇〇市〇〇町1-2

社名・団体名 〇〇新聞社〇〇支社

代表者氏名 支社長 〇 〇 〇 〇

担当者連絡先 〇〇〇-△△△△-××××

該当するものを囲んでください。

寒河江市議会の会議を下記のとおり（ **撮影** ・ **録音** ） したいので、寒河江市議会傍聴  
規則第9条ただし書の規定により申請します。

申請する会議にチェックしてください。  
委員会は会議名も記入してください。

記

会議名	<input type="checkbox"/> 本会議 <input checked="" type="checkbox"/> 委員会(名称: <b>総務産業常任委員会</b> )
開催日	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日
撮影・録音の目的	審議内容を記事にするため 等 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     できるだけ具体的に記入してください。                      テレビ・新聞等で採り上げる場合は、放映・                      掲載日時等も、申請時点でわかる範囲で                      記入してください。                 </div>
使用機器及び台数	ビデオカメラ 台、カメラ <b>1</b> 台、ボイスレコーダー <b>1</b> 台 その他( )台
録音・撮影者の人数等	<b>1</b> 名 担当者名: <b>〇 〇 〇 〇</b>

※ 裏面も必ずご確認ください。

◆撮影・録音にあたっての遵守事項

寒河江市議会傍聴規則第8条に規定する遵守事項に加え、撮影・録音の許可を受けた者は、以下に掲げる事項を守ること。

- 1 照明の使用(フラッシュ撮影含む)をしないこと。
- 2 撮影及び録音を行う場所は、市議会事務局職員の指示する傍聴席内の指定位置とし、みだりに移動しないこと。
- 3 他の傍聴者を写さないこと。
- 4 報道にあたっては、公正で公平かつ客観的に行うこと。
- 5 申請時の目的以外に映像や音声等を使用しないこと。
- 6 市議会が用意する腕章等を常に着用すること。
- 7 その他、他の傍聴者の迷惑にならないように十分配慮し、議長(委員長)及び市議会事務局職員の指示に従うこと。

上記に違反した場合、撮影・録音の許可を取り消し、退場を命ずることがあります。

また、許可の取り消しをされた場合は、撮影・録音データの削除をお願いします。

◆注意事項

- 1 撮影・録音を希望する場合は、「会議の撮影及び録音の許可申請書」を会議開催日の前日までに、市議会事務局へ提出すること。
- 2 傍聴人多数により入場することができない場合は、傍聴及び撮影・録音をお断りすることがあります。

上記の遵守事項及び注意事項の内容をすべて確認し、同意します。

✓ 点チェック

遵守事項・注意事項を確認し、チェックしてください。