

お願い—会議の運営について—

- ◆ **公益財団法人 共用品推進機構様の協力を得て、当部会運営に当たっては、「みんなの会議—アクセシブルミーティング」に沿って運営。**
- ◆ **ついては、構成員におかれては、会議の進行に当たり、以下のとおりお願い。**

【事務局】

- ① 最初に、具体的な内容や時間といった会議全体の流れをご説明します。
- ② どなたがどこにいるのか分かるよう、自己紹介の時間を取ります。
- ③ 資料に沿って説明や報告を申し上げる場合、どの資料のどの項目であるかを示します。
例) 総務省事務局の安藤です。資料 1 - 1 の真ん中の図表について補足説明します。

【皆様へのお願い】

- ① ご発言の際は、ご所属とお名前をお願いします。
- ② 資料に沿って説明や報告を頂く場合、どの資料のどの項目であるかをご教示ください。
- ③ 皆様のご意見が伺えるように配慮したいと存じますので、不便なことがございましたらご発言ください（例えば、「ゆっくり話してください。」など）。