

改正

昭和49年3月30日規則第12号

昭和55年3月31日規則第8号

昭和59年4月10日規則第8号

平成16年3月24日規則第3号

平成17年3月3日規則第7号

令和3年12月24日規則第22号

小矢部市庁舎等管理規則

(趣旨)

第1条 この規則は、庁舎等の管理に必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「庁舎」とは、本庁舎、庁舎分館、出先機関の庁舎及び附属施設をいう。

2 この規則において「庁内」とは、庁舎及び敷地をいう。

(管理責任者)

第3条 庁内の管理に関する職務を行なうため、当該庁舎に管理責任者を置く。

2 前項の管理責任者は、次の各号に掲げる箇所について当該各号に定める職にある者をもつて充てる。

(1) 本庁舎及び庁舎分館 財政課長

(2) 出先機関が使用する庁舎 当該出先機関の長

(3) 2以上の出先機関が共同 市長が指定する出先機関の長
で使用する庁舎

(室管理者)

第4条 室（所管の分室、会議室、倉庫、電気施設等を含む。）に室管理者を置く。

2 室管理者は、課長の職にある者をもつて充てる。ただし、1室を2以上の課が共同使用する場合は、管理責任者が指定した課長とする。

3 室管理者は、管理責任者の命を受けて、各室の使用規整及び秩序維持にあたらなければならない。

第5条 削除

(職員の協力義務)

第6条 職員は、庁舎の秩序維持について、積極的に協力しなければならない。

(門扉の開閉)

第7条 庁舎の門扉開閉時刻は、管理責任者が別に定めるところによる。

(庁舎の出入)

第8条 管理責任者は、必要と認めるときは、庁舎に出入りしようとする者に対し、その氏名及び出入りの目的を明らかにさせることができる。

(鍵の使用)

第9条 室の出入口の鍵（以下「鍵」という。）は、室の使用時間中、室管理者が保管し、それ以外の時間は管理責任者又は管理責任者の指定する者が保管するものとする。

2 前項の規定により管理責任者の指定する者が鍵を保管している時間中に室を使用しようとする者は、その旨を申出て管理責任者の承認を受けなければならない。

3 前項の規定により承認を受けた者が室の使用を終つたときは、管理責任者が特に指定した場合を除き、直ちに鍵を管理責任者又は管理責任者が指定する者に返還しなければならない。

第10条 削除

(会議室等の使用手続)

第11条 会議室等を使用しようとする者は、使用する日の前日までに、施設予約簿に予約日等の必要な事項を登録して管理責任者の承認を受けなければならない。ただし、緊急又は特別の場合は、この限りでない。

2 前項の施設予約簿は、原則としてパーソナルコンピュータに入力し、記録する方法により調製するものとする。

(許可を要する行為)

第12条 庁内において、次の各号のいずれかに該当する行為をしようとする者は、あらかじめ、管理責任者に庁舎等一時使用申請書（様式第3号又は様式第4号）を提出し、その許可を受けなければならない。ただし、管理責任者が軽易なものと認めたときは、口頭をもつて申請することができる。

(1) 物品の販売その他これに類する商業的行為又は宣伝的行為をすること。

(2) ポスター、看板、旗、けんすい幕その他これに類する物を掲示し、はりつけ、又は配布する等の行為をすること。

(3) 工作物を設置し、又は所定の場所以外に自動車、自転車その他の物件を置くこと。

(4) 市の機関以外の者が主催して集会を開催し、又は集団で庁内に入ること。

(5) 危険物を庁内に搬入すること。

2 管理責任者は、前項の申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、適当と認めた者に対し、許可済の旨を明らかにするため、ポスター等に検印（様式第5号）を押し、又は庁舎等一時使用許可書（様式第6号又は様式第7号）を交付しなければならない。ただし、管理責任者が軽易なものと認めたときは、口頭をもつて許可することができる。

（禁止行為）

第13条 庁内において、次の各号のいずれかに該当する行為をしてはならない。

(1) 示威又は喧騒にわたる行為をすること。

(2) 面会を強要すること。

(3) 通行の妨害となる行為をすること。

(4) 庁舎又は物件を汚損し、又は損傷すること。

(5) 管理責任者が指定する場所以外の場所で喫煙すること。

(6) 爆発又は引火のおそれがある物件の附近で火気を使用すること。

(7) 所定の場所以外に、ごみ、汚物等を投棄すること。

(8) 乱暴な言動その他、他人に迷惑をかけ、いたずらにはいかいし、又は不体裁な行為をすること。

（措置命令）

第14条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、庁舎又は庁内への入場を拒否し、許可若しくは承認を取り消し、行為を禁止し、又は退去を命じ、若しくは物件の撤去を命ずることができる。

(1) 第12条の規定による許可の条件に違反した者

(2) 前条の規定に違反した者

2 前項の規定により物件の撤去を命ぜられた者がこれに従わないときは、管理責任者が自ら当該物件を撤去することができる。

（損害賠償）

第15条 庁舎又は物件を損傷し、又は損壊した者は、その損害を賠償しなければならない。

（権限の委任）

第16条 管理責任者は、この規則の規定に基づく権限の一部をその指定した者に行なわせることができる。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 小矢部市庁舎等管理規則（昭和39年小矢部市規則第9号）は、廃止する。

附 則（昭和49年3月30日規則第12号）

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和55年3月31日規則第8号）

この規則は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則（昭和59年4月10日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

附 則（平成16年3月24日規則第3号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月3日規則第7号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和3年12月24日規則第22号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前のそれぞれの規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

様式第 1 号及び様式第 2 号 削除

様式第 3 号

ポスター等掲示許可申請書

年 月 日

(あて先) 管理責任者

申請者
課等名又は住所
氏 名

庁内において、次のとおり掲示したいので、小矢部市庁舎等管理規則第12条の規定により申請します。

掲 示 場 所	
掲 示 目 的	
掲 示 期 間	年 月 日から 年 月 日まで の 間
掲 示 物 の 種 類 及 び 数 量	
掲 示 方 法 そ の 他	

備考 見本又はひな型を掲示すること。

処 理	申請のとおり承認する。 承認印 管理責任者 備考 課員 年 月 日
--------	--

行為許可申請書

年 月 日

(あて先) 管理責任者

申請者

住 所

氏 名

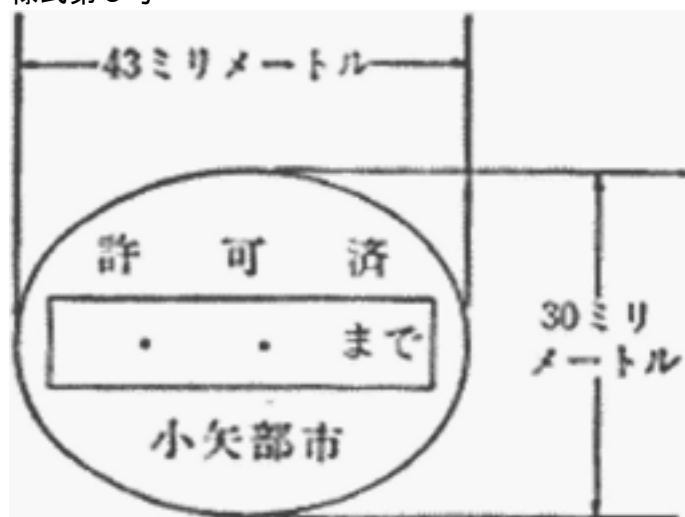
庁内において、次の行為をしたいので、小矢部市庁舎等管理規則第12条の規定により申請します。

行 為 の 種 類	1 物品の販売、宣伝、勧誘、寄附の募集、その他 2 工作物の設置、その他 3 集会の開催、その他 4 危険物搬入
行 為 の 概 要	
行 為 の 日 時 又 は 期 間	年 月 日から の 間 年 月 日まで 時 分から 時 分まで
行 為 の 場 所	
そ の 他	

備考 「行為の種類」欄の該当する事項の番号を○で囲むこと。

処 理	申請のとおり承認する。 承認印 管理責任者 課員 備考
	年 月 日

様式第5号



ポスター等掲示許可書

第 号

課等名又は住所
氏 名

年 月 日付けで申請のあったポスター等の掲示については、小矢部市庁舎等管理規則第12条の規定により次のとおり許可する。

年 月 日

管理責任者 印

1 有効期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 許可行為

3 場 所

4 条 件

行 為 許 可 書

第 号

住 所
氏 名

年 月 日付けで申請のあつた庁内における行為については、
小矢部市庁舎等管理規則第12条の規定により次のとおり許可する。

年 月 日

管理責任者 ⑩

- 1 有効期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 許可行為
- 3 条 件

注 意 事 項

- 1 小矢部市庁舎等管理規則を守ること。
- 2 関係職員の指示に従うこと。
- 3 事務の迷惑にならないよう注意すること。
- 4 この許可書は、常に携帯し、関係職員からその提示を求められたときは、本書を提示すること。
- 5 本書は、その有効期間を経過したときは、直ちに返還すること。