

(目的)

第1条 この規則は、役場庁舎、分庁舎及び支所庁舎(敷地及び附属物を含む。以下「庁舎」という。)の管理について必要な事項を定めることにより、庁舎の保全と秩序の維持を図り、もって公務の円滑な遂行を期することを目的とする。

(庁舎の管理者)

第2条 庁舎に庁舎管理者を置き、当該庁舎の管理責任者とする。

2 前項の庁舎管理者は、次の各号に定める者をもって、これを充てる。

- (1) 役場庁舎にあつては、副町長の職にある者
- (2) 分庁舎にあつては、副町長の職にある者
- (3) 支所庁舎にあつては、支所長の職にある者

(庁舎管理者の責務)

第3条 庁舎管理者は、当該庁舎について次の各号に掲げる事項に努めなければならない。

- (1) 秩序の維持に関すること。
- (2) 火災、盗難その他災害防止に関すること。
- (3) 防火装置、非常用品等の整備に関すること。
- (4) 清潔、整頓に関すること。

2 庁舎管理者は、庁舎の電気、電信、給排水、衛生、暖房等の施設について保全上必要な事項を定めておかねばならない。

(職員の協力義務)

第4条 職員は、庁舎の秩序の維持保全について積極的に協力しなければならない。

(暖房設備の使用期間)

第5条 暖房設備の使用期間は、11月20日から翌年3月31日までとする。ただし、庁舎管理者が必要があると認めるときは、この限りでない。

(門扉の開閉時間)

第6条 庁舎の門扉は、職員の出勤時間前に開き、退庁時間の1時間後に閉鎖する。ただし、庁舎管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(門扉閉鎖後の出入)

第7条 門扉閉鎖後に庁舎に入ろうとする者は、様式第1号による受付簿に所要事項を記載して庁舎管理者の許可を受けなければならない。

(盗難等の届出)

第8条 庁舎内において盗難、遺失、拾得物等があった場合は、直ちに庁舎管理者に届け出なければならない。

(許可を要する行為)

第9条 庁舎において、次の各号の一に該当する場合は、あらかじめ様式第2号による申請書を庁舎管理者に提出し、許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売その他これに類する行為をしようとするとき。
- (2) 文書、図画その他の印刷物を配付しようとするとき。
- (3) はり紙、掲示板、たて看板、けんすい幕、旗、のぼり、アドバルン等を掲示又は掲揚しようとするとき。
- (4) 多数集合して、庁舎に入ろうとするとき。
- (5) 宣伝、講演、演劇、集会等をしようとするとき。
- (6) 作業又は工事をしようとするとき。
- (7) 工作物を設けようとするとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、庁舎の施設又は設備を使用しようとするとき。

2 庁舎管理者は、前項の許可をする場合に条件を付することができる。

(許可証の交付)

第10条 庁舎管理者は、前条の規定により許可を与えたときは、当該申請者に様式第3号による許可証を交付しなければならない。

(禁止行為)

第11条 何人も、庁舎において次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

- (1) 正当な理由がなく入り、又は残留すること。
- (2) 通行の妨害をすること。
- (3) 多数集合してねり歩く行為
- (4) みだりに放歌高唱し、又は喧噪にわたる行為をすること。
- (5) 乱暴な言動で他人に迷惑をかけること。
- (6) みだりに凶器その他危険物を持ち込むこと。

- (7) 器物等を破損すること。
- (8) 面会を強要すること。
- (9) 廊下その他喫煙の設備のない場所において喫煙すること。
- (10) 所定の場所以外において、暖房その他火気を使用すること。
- (11) 所定の場所以外に自動車、自転車等を置くこと。
- (12) 所定の場所以外に汚物、紙くず等を放棄すること。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、庁舎管理者が禁止する行為をすること。

(指示命令)

第12条 庁舎管理者は、庁舎の秩序の維持のため必要があると認める場合は、庁舎に入った者に対し、必要な指示をすることができる。

(措置命令)

第13条 庁舎管理者は、次の各号の一に該当する者に対し、庁舎への立入りを拒み、又は庁舎から立退きを求め、若しくは必要な措置を命ずることができる。

- (1) 第7条の規定による許可を受けないで入った者
- (2) 第9条第1項の規定による許可を受けなかった者
- (3) 第9条第2項の規定による条件に違反した者
- (4) 第11条の規定による禁止行為をし、又は禁止行為をするおそれのある者
- (5) 前条の規定による指示に従わなかった者

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年3月25日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年3月27日規則第1号)抄

(施行期日)

第1条 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(助役に関する経過措置)

第2条 この規則の施行の際現に助役である者は、この規則の施行日(以下「施行日」という。)に、地方自治法の一部を改正する法律(平成18年法律第53号。以下「改正法」という。)による改正後の地方自治法(以下「新法」という。)第162条の規定により、副町長として選任されたものとみなす。この場合において、その選任されたものとみなされる者の任期は、新法第163条の規定にかかわらず、施行日における改正法による改正前の地方自治法第162条の規定により選任された助役としての任期の残任期間と同一の期間とする。

様式第1号(第7条関係)

様式第1号(第7条関係)

受 付 簿

年 月 日	住所又は所属名	職業又は職名	氏 名	印	用 務 内 容	開 始 時 間	閉 止 時 間

様式第2号(第9条関係)

年 月 日

庁舎管理者

様

申請者 住 所
職 業
氏 名

庁 舎 の 使 用 許 可 に つ い て 申 請

庁舎を次のとおり使用したいので、庁舎管理規則第9条の規定により申請いたします。

- 1 目的
- 2 場所
- 3 日時
- 4 人員、数量等
- 5 その他

様式第3号(第10条関係)

(番 号)
住 所 氏 名

庁舎管理者 ㊟

年 月 日申請のあった庁舎の使用について庁舎管理規則第10条の規定により、次のとおり許可する。

- 1 目的
- 2 場所
- 3 日時
- 4 人員、数量等
- 5 その他