

○弥富市庁舎管理規則

昭和41年3月31日

規則第3号

(目的)

第1条 この規則は、庁舎の使用の規制及び秩序の維持に関し必要な事項を定め、もって庁舎における公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「庁舎」とは、市の事務の用に供する建物及び建物以外の工作物並びにその敷地で別表に定める市長の管理に属するものをいう。

(管理責任者)

第3条 市長の委任を受けて庁舎の使用の規制及び秩序の維持を行わせるため、別表に定める区分に従い、管理責任者を置く。

2 管理責任者に事故があるときは、あらかじめ管理責任者の指定する職員がその職務を代理する。

(各室管理者等)

第4条 管理責任者は、必要があると認めるときは、庁舎を使用する職員のうちから、各室管理者及びその代理者を指定することができる。

2 各室管理者は、管理責任者の指示を受けて各室の使用の規制及び秩序の維持を行う。

3 各室管理者に事故があるときは、第1項の代理者がその職務を代理する。

4 各室管理者は、当該室を使用する職員のうちから、火気取締責任者及び戸締責任者を指定しなければならない。

5 火気取締責任者及び戸締責任者は、火災予防及び盗難防止に関する事務について各室管理者を補佐する。

(庁舎の出入)

第5条 管理責任者は、庁舎に出入しようとする者に対し、必要があると認めるときは、その氏名及び出入の目的を明らかにすることを求めることができる。

(出入口の開閉)

第6条 庁舎の出入口（通用口は除く。以下同じ。）を閉じている時間は、午後5

時30分から翌日午前8時までとする。

2 弥富市の休日を定める条例（平成元年弥富町条例第26号）第1条第1項各号に掲げる日にあっては、管理責任者は、前項の規定にかかわらず、終日庁舎の出入口を閉じるものとする。

3 管理責任者は、特に必要があると認めるときは、前2項の庁舎の出入口の開閉時間を変更することができる。

（火器の使用制限等）

第7条 庁舎においては、管理責任者の承認を受けないで暖房器その他の火器を使用し、又はたき火等をしてはならない。

（放送施設の使用）

第8条 庁舎の放送施設を使用しようとする者は、あらかじめ管理責任者の承認を受けなければならない。

（会議室の利用）

第9条 庁舎の会議室は、職員が職務上必要な場合に利用することができる。ただし、職務以外の利用については、あらかじめ管理責任者の承認を受けなければならない。

（許可を必要とする行為）

第10条 庁舎において、次の各号のいずれかに掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ管理責任者の許可を受けなければならない。ただし、市長が別に指定した行為については、この限りでない。

(1) 市の機関以外の者が主催する集会を開き、又は管理責任者が定める規模以上の集団で庁舎に立ち入ること。

(2) 物品の販売、宣伝、勧誘又は寄附の募集その他これらに類する行為をすること。

(3) ポスター、看板、旗、けん垂幕その他これらに類するものを掲示すること。

(4) 所定の場所以外の場所に物件を搬入し、又は置くこと。

(5) 仮設工作物の設置その他庁舎を一時的かつ特別に使用する行為をすること。

(6) 危険物を庁舎に搬入すること。

2 前項の許可を受ける場合は、庁舎使用許可申請書（第1号様式）を管理責任者

に提出しなければならない。

3 管理責任者は、第1項各号に掲げる行為が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）の利益になると認めるときは、当該行為を許可しないものとする。

4 管理責任者は、必要があると認めるときは、第1項の許可に条件を付し、又は指示することができる。

5 管理責任者は、第1項の規定により許可したときは、庁舎使用許可証（第2号様式）を発行すること等の必要な措置を採るものとする。

（禁止行為）

第11条 庁舎においては、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) みだりに庁舎内に立ち入ること。

(2) 喫煙をすること。

(3) 爆発又は引火のおそれがある物件の付近で火気を取り扱う行為をすること。

(4) 市が行う事業式典等以外で、放歌、高唱等けん騒にわたる行為をすること。

(5) 座込み、練り歩き、通行の妨害又は示威行為をすること。

(6) 執務に支障を来すおそれのある行為をすること。

(7) 職員に面会を強要する行為をすること。

(8) 乱暴な言動又は他人に嫌悪の情を催させる行為をすること。

(9) 建物、立木、工作物その他の施設、備品等を破壊、損傷、汚損又はこれらに類する行為をすること。

(10) 金銭、物品等の寄附を強要し、又は押売等をする行為をすること。

(11) 庁舎に用務のない者が駐車する行為をすること。

(12) 前各号に掲げるもののほか、庁舎の秩序を乱すような行為をすること。

（違反者等に対する措置）

第12条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認める者に対し、庁舎への入場を拒否し、許可若しくは承認を取り消し、行為を禁止し、又は退去若しくは物件の撤去を命ずる。

(1) 第5条の規定による管理責任者の求めに対して、氏名及び出入の目的を明ら

かにしない者

- (2) 第7条、第8条、第10条第1項又は前条の規定に違反した者
- (3) 第10条第4項の規定により許可に付せられた条件又は指示に違反した者
- (4) その行為が暴力団の利益になると認める者

2 前項の場合において、物件の撤去を命ぜられた者が故意に物件を撤去しないときは、管理責任者は、当該物件を撤去することができる。

(遺失物の届出)

第13条 庁舎において遺失物を拾得した者は、直ちに当該遺失物を管理責任者に届け出なければならない。

(盗難等の届出)

第14条 各課等において盗難その他の事故があったときは、各課等の長は直ちにその旨を管理責任者に届け出なければならない。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか、庁舎の管理に関し必要な事項は、管理責任者が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成4年規則第5号)

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成4年規則第16号)

この規則は、平成5年1月1日から施行する。

附 則 (平成9年規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成14年規則第21号)

この規則は、平成14年7月1日から施行する。

附 則 (平成18年規則第47号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年規則第1号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規則第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改正前の弥富市規則の規定に基づいて作成されている様式用の紙は、改正後の弥富市規則の規定にかかわらず、当分の間、これを使用することができる。

附 則（平成23年規則第29号）

この規則は、平成24年1月1日から施行する。

附 則（平成28年規則第29号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年規則第39号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年規則第2号）

この規則は、令和2年5月7日から施行する。

附 則（令和3年規則第20号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年7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改正前の各規則の規定に基づいて作成されている申請書その他の用紙は、改正後の各規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（令和3年規則第43号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第2条、第3条関係）

区分	管理責任者
本庁舎及びその敷地	総務部長
鍋田支所及びその敷地	鍋田支所長
十四山支所及びその敷地	十四山支所長

第1号様式（第10条関係）

庁舎使用許可申請書

年 月 日	
(宛先) 管理責任者	
住 所 申請者 氏 名	
弥富市庁舎管理規則第10条第2項の規定により下記のとおり申請します。 記	
場 所	
期 間	
使 用 責 任 者	
(目的及び内容)	
(記載方法) 1 目的及び内容欄は使用方法、使用参加人員、種類、数量等を明記し、ヒナ型等を添付すること。 2 以上のほか、許可条件を遵守すること。	

第2号様式（第10条関係）

庁 舎 使 用 許 可 証

年 月 日	
様	
弥富市長 印	
弥富市庁舎管理規則第10条第5項の規定により下記のとおり許可します。	
記	
場 所	
期 間	
使 用 責 任 者	
（目的及び内容）	
（条件）	

第 1 号様式（第10条関係）

第 2 号様式（第10条関係）