

## 大阪市阿倍野区役所庁舎管理に関する要綱

制定 平成 19 年 4 月 1 日  
直近改正 令和 4 年 11 月 22 日

### (目的)

第 1 条 この要綱は、大阪市区役所庁舎管理規則（平成 19 年大阪市規則第 48 号）（以下「規則」という。）において、区庁舎管理者が別に定める必要がある事項を定めるものとする。

### (庁舎管理者等)

第 2 条 規則第 3 条第 2 項に規定する区庁舎管理者が指定する職員は、総務課長とする。

### (門扉の開閉)

第 3 条 区役所庁舎の門扉の開閉時刻は次のとおりとする。

(1) 大阪市告示により執務時間が午前 9 時から午後 5 時 30 分と定められた日

開門：午前 8 時 45 分 閉門：午後 5 時 45 分

(2) 大阪市告示により執務時間が午前 9 時から午後 7 時と定められた日

開門：午前 8 時 45 分 閉門：午後 7 時 15 分

2 大阪市の休日を定める条例(平成 3 年大阪市条例第 42 号)第 1 条第 1 項に規定する市の休日は、開門しない。ただし大阪市告示により執務時間が割り当てられた日は開門し、開閉時刻については前項の規定によるものとする。

3 第 1 項および前項の規定にかかわらず、区庁舎管理者が事務事業または庁舎の管理上必要と認めるときは、開門若しくは閉門時刻を変更し、または休日に開門することができる。

### (区役所庁舎等の出入り)

第 4 条 区役所開庁日における各担当の最終退庁者は、登退庁簿に退庁時刻及び氏名を記入しなければならない。また、各担当の最終退庁者は、事務室内の火気、扉・窓・書庫等の施錠、消灯、各種機器類の電源の切断、湯沸室がある場合にはガス元栓の閉栓等を点検し、事務室の鍵等を宿日直専門員に引継がなければならない。

2 区庁舎管理者の許可を得て時間外・休日に区庁舎に立ち入る者は、宿直室に設置する「休日入室者承認簿」に月日・所属・氏名・入庁時間・退庁時間を記入しなければならない。

3 門扉閉鎖時の入退庁は、特に定めがない限り区庁舎北側の休日・時間外通用口を利用するものとする。

4 時間外・休日に宿日直専門員への諸届のために来庁した者については、「休日庁舎入退出簿」への記入は不要とする。

5 第2項および第3項の規定は、大阪市主催行事等で職員の引率・案内・立会いを受けて時間外・休日に区庁舎に立ち入る者については適用しない。ただし、職員の引率・案内・立会いを受けない区域へ立ち入る際はこの限りではない。

(許可を要する行為)

第5条 規則第6条に定める許可を要する行為の審査基準は別表1のとおりとする。

(駐車等の制限)

第6条 規則第7条に定める駐車の制限に関する処分基準は別表2のとおりとする。

(行為の禁止)

第7条 規則第8条各号に定めるもののほか、区役所庁舎内及び敷地内においては、何人も、喫煙をしてはならない。

(違反行為に対する措置)

第8条 規則第9条に定める違反行為に対する措置の処分基準は別表3のとおりとする。

(放置自転車等の取扱い)

第9条 区役所敷地内・庁舎内に放置された自転車その他の物品については、撤去命令文書を添付した後1週間経過しても撤去されない場合は、区庁舎管理者において撤去する。

附 則

この要綱は平成19年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は令和4年11月22日から施行する。