

旭区役所庁舎内及び敷地内における掲示物の掲示要領

(目的)

第1条 この要領は、大阪市区役所庁舎管理規則（平成19年大阪市規則第48号）第11条の規定に基づき、旭区役所庁舎内及び敷地内（以下、「庁舎内等」という。）において、はり紙、ポスターその他これに類するもの（以下、「掲示物」という。ただし、行政財産を活用した広告事業に関するもの、職員への周知等を目的として執務室内に掲示するものは除く。）を掲示する際の取扱いを定め、秩序ある掲示及び管理に資することを目的とする。

(掲示基準)

第2条 区民等への周知を目的とするもので次の各号に該当する掲示物は、掲示することができる。

- (1) 本市が主催・共催・参画・後援する事務事業に関するもの
 - (2) 国の機関又は他の地方公共団体が主催・共催・参画・後援する事務事業に関するもの
 - (3) その他、公益性の高いもので掲示することが適当であると総務課長が認めたもの
- 2 次の各号に該当する掲示物は、掲示することができない。
- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すもの
 - (2) 政治性、宗教性のあるもの又は営利を目的としたもの
 - (3) その他、庁舎内等の管理上の問題や公平性・公正性の観点などから掲示することが適当ないと総務課長が認めたもの

(掲示場所)

第3条 掲示物の掲示場所は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 庁舎内等に設置する、別表1に定める各課共用の掲示板（以下、「共用掲示板」という。）
 - (2) 庁舎内等に設置する、特定の課が優先的に利用する別表2に定める掲示板（以下、「特定課優先利用掲示板」という。）
 - (3) 各課窓口カウンター
- 2 前項に規定する掲示板以外の待合スペースにある壁面や柱、廊下やトイレ、エレベーター内などの共用部分には掲示物を掲示できない。ただし、総務課長と協議のうえ掲示することに特段の事由があると認めた場合は、掲示できるものとする。この場合、掲示位置や掲示方法等は、総務課長の指示に従うものとする。

(掲示期間)

第4条 掲示期間は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 掲示物の内容に関して期日や期間が明らかである場合は、当該期日又は期間の最終日まで掲示することができる。
- (2) 掲示物の内容に関して期日や期間が明らかでない場合は、掲示を行う日から6ヵ月後の月末まで掲示することができる。ただし、総務課長と協議のうえ特段の事由があると認められる場合は、掲示期間を別途定めることができる。

(掲示の許可)

第5条 掲示物を掲示しようとする者は、庁内掲示許可申請簿（別記様式第1号）により申請を行い、総務課長の許可を受けなければならない。

2 総務課長は、許可を受けて掲示している掲示物について、本市の事務事業や庁舎内等の管理にあたり必要と認める場合は、許可の全部若しくは一部を取消し、又は掲示場所を変更することができる。

(掲示等の方法)

第6条 掲示物の掲示方法は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 掲示物には、掲示を行う課名及び掲示終了日（総務課が管理する掲示承認印による表示に限る。）をそれぞれ見えやすい場所に表示しなければならない。

(2) 掲示物を掲示する際は、掲示場所の設備等を汚損・破損させることのない材質のテープ・シール等を使用すること。掲示場所の塗装面の剥離や、接着部分が掲示場所に固着して除去できなくなるような接着力が著しく高いものは使用しないこと。また、掲示に使用するテープ・シール等は可能な限り掲示物の裏面に付すなど、掲示物の表面全てが見えるように掲示すること。

(3) 掲示物を掲示する際は、他に掲示されている掲示物の縦横の掲示位置を合わせるなど、見やすく美観を損なわないよう掲示すること。

(4) 掲示物を掲示板に掲示する際は、掲示板の枠からはみださないこと。

2 掲示物を撤去する際は、掲示に使用したテープ・シール等も掲示場所の設備等から完全に除去し、原状復帰させること。

(掲示物の管理)

第7条 掲示物の管理は、掲示物の掲示を行う課の課長が行うものとする。

2 掲示物の掲示を行う課の課長は、管理する掲示物の脱落や汚損・破損等の有無について、当該掲示物の掲示担当者に随時点検させなければならない。

3 掲示物の掲示を行う課の課長は、管理する掲示物について汚損・破損等が判明した場合、当該掲示物の掲示担当者に対して速やかに補修等を行うよう指示しなければならない。汚損・破損等が著しく、補修等を行っても掲示にたえない場合は、当該掲示物の掲示担当者に速やかに撤去させなければならない。

4 掲示物の掲示を行う課の課長は、管理する掲示物について第4条の各号に規定する掲示期間が満了した場合は、当該掲示物の掲示担当者に速やかに撤去させなければならない。

(違反掲示物の撤去)

第8条 総務課長は、本要領に違反する掲示物について、総務課の庁舎管理担当に命じて当該掲示物を撤去させることができる。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

【別表1】共用掲示板一覧

| | 管理番号 | 設置場所 |
|--------|------|--------------|
| 1 階 | 1-1 | 正面玄関西側壁面 |
| | 1-2 | 来庁者用駐輪場東側植込み |

【別表2】特定課優先利用掲示板

| | 管理番号 | 設置場所 | 優先利用課 |
|--------|------|---------------------------|------------------|
| 1 階 | 1-3 | 区民情報コーナー南側壁面 (庁舎案内付近) | 企画課 |
| | 1-4 | 区民情報コーナー東側壁面 南側部分 | 企画課 |
| | 1-5 | 区民情報コーナー東側壁面 北側部分 | まち魅力課 |
| | 1-6 | 東側フロア廊下西・北側壁面 (庁舎案内付近) | 地域課 |
| | 1-7 | 東側フロア廊下西・南側壁面 (銀行付近) | 地域課 |
| | 1-8 | 東側フロア廊下東・北側壁面 (宿直室付近) | 防災安全課 |
| | 1-9 | 東側フロア廊下東・南側壁面 (宿直室向かい) | まち魅力課 |
| | 1-10 | 西側フロア待合スペース 東側壁面(南側) | 窓口サービス課(住民登録・戸籍) |
| | 1-11 | 西側フロア待合スペース 北側壁面 | 窓口サービス課(保険年金) |
| | 2-1 | エレベーター前壁面掲示板 南側 | 保健子育て課 |
| | 2-2 | エレベーター前壁面掲示板 中央 | 福祉課 |
| 2 階 | 2-3 | エレベーター前壁面掲示板 北側 | 生活支援課 |
| | 2-4 | 生活支援課受付窓口付近北側 壁面 | 生活支援課 |
| 3 階 | 3-1 | エレベーター前壁面 | 総務課・企画課 |

【別記様式第1号（第5条関係）】