

大阪市東成区役所庁舎管理要綱

(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「市規則」という。)の詳細事項を定めることにより、大阪市東成区役所庁舎(敷地及び付帯設備を含む。以下「区役所庁舎」という。)の保全及び秩序の維持を図り、公務の円滑かつ適正な遂行に資することを目的とする。

(区庁舎管理者職務代理者の指定)

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

(門扉の開閉)

第 3 条 市規則第 4 条に規定する区庁舎管理者が定める区役所庁舎の門扉の開閉時間を次のとおり定める。ただし、大阪市の休日を定める条例(大阪市条例第 42 号第 1 条第 1 項)に規定する市の休日(以下「休日」という。)は開門しない。

- ① 月曜日～木曜日 開門:午前 8 時 30 分 閉門:午後 6 時 30 分
- ② 金曜日 開門:午前 8 時 30 分 閉門:午後 7 時 30 分
- ③ 毎月第 4 日曜日 開門:午前 8 時 30 分 閉門:午後 6 時 30 分

【参考】大阪市の休日を定める条例(抜粋)

(市の休日)

第 1 条 次に掲げる日は、市の休日とし、市の機関の執務は、原則として行わないものとする。

(1)日曜日及び土曜日

(2)国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

(3)12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

2 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区役所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することができる。

(区役所庁舎の出入り)

第4条 市規則第5条第2項の規定による門扉閉鎖後または休日における区役所庁舎に立入りをしようとする者は、第1号様式による時間外・休日入庁簿に記入し、宿日直専門員に届出なければならない。

2 市規則第5条第2項ただし書きに規定する区庁舎管理者が第1号様式を記入する必要がないと認める場合とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

- ① 本市が行う諸届の受付業務など宿日直専門員への届出のために来庁した者
- ② 本市主催行事等で職員の引率、案内、立会いを受けて立ち入る者

(許可を要する行為)

第5条 市規則第6条に定める許可を要する行為の審査基準を次のとおり定める。

(1)物品の販売、宣伝、勧誘その他これらに類する行為について

① 物品の販売にあたっては、地方自治法第238条の4第7項(行政財産の目的外使用)の許可を得たものに限る。ただし、区庁舎管理者が指定するもので、指定された場所及び時間で行われるものを除く。

② 宣伝、勧誘その他のものについては、本市所管部署が職員福利厚生事業として行うもので、指定された場所、期間及び時間内に行うものに限る。ただし、区庁舎管理者が指定するもので、指定された場所及び時間で行われるものを除く。

(2)印刷物その他の文書または図面の配布について

① 庁舎内での配布行為は許可しない。ただし、本市所管部署が職員の福利厚生事業として行うもので、指定された場所及び時間で行われるものを除く。

(3)ポスター、はり紙、看板、旗、幕その他これらに類するものの表示または掲出について

① ポスターの掲出は許可しない。ただし、本市所管部署が行う事業等で区庁舎管理者が許可し、かつ指定された場所で表示されるものを除く。

② はり紙の掲出は、区庁舎管理者の許可があるもので、会議等案内目的のものに限る。ただし、区庁舎管理者が許可し、かつ指定された場所で掲出されるものを除く。

③ 看板の設置並びに旗、幕その他これらに類するものの掲出は、区庁舎管理者の許可があり、指定された場所及び期間内に掲出されるもので、かつ以下の要件を必要とする。

(ア)公職選挙法に基づく選挙に関するもの

(イ)本市事業で市政上特に重要と認められるもの

(ウ)本市の事業として使用するシンボル旗、表敬訪問に伴う国旗等

(4)テントその他の施設または工作物の設置について

① 本市主催の行事等で指定された期間内に限り設置されるもの及び本市が行う工事、作業に伴うものに限る。

(5)集会の開催または集団による立入りについて

① 本市主催の行事並びに庁舎見学等で事前に許可されたもの及び本市が行う工事等による立入りに限る。

(6)門扉閉鎖後または休日における立入りについて

① 門扉閉鎖後または休日における立入りは、事前に区庁舎管理者の許可を得たものに限る。

(7)市規則第6条第1項7号に掲げる区庁舎管理者が定めるものとは、次の行為をいう。

① カメラ、ビデオカメラ、スマートフォン、携帯電話、レコーダー類による撮影、録画、録音

② 文書または物品を配る行為

③ 拡声器の使用

(8)前各号以外の行為についても、本市所管部署が行う事業等で特に重要と認められ

るものについては、指定された場所、期間内に限り許可することがある。

（駐車等の制限）

第 6 条 市規則第 7 条の規定に基づき、区庁舎管理者が指定した場所以外の車両の通行及び駐車、駐輪を禁止する。ただし、次に掲げる車両等を除く。また、庁舎管理者が、事前に許可した場合はこの限りでない。

(1)本市発注の建物、設備等の工事、保守、修繕、納品のために使用する目的で、区庁舎管理者が事前に許可した車両等

(2)公職選挙法に基づく選挙で使用する車両等

(3)本市主催事業、行事並びに職員健康診断、献血に使用する目的で、区庁舎管理者 が事前に許可した車両等

(4)災害等、緊急時における車両等(救急車等)

2 区庁舎管理者は、必要があると認めるときは、車両等の通行及び駐車区域並びに駐輪区域を変更し、またはその指定を解除することができる。

（行為の禁止）

第 7 条 市規則第 8 条に掲げるもののほか、何人も、次に掲げる行為をしてはならない。

(1)視覚障害者誘導用ブロック上に物を置く行為

(2)騒ぐ行為または床に座り込む行為

(3)閉庁後、正当な理由なく居座る行為

(4)事務室内に無断で立ち入る行為

(5)立入禁止区域に立ち入る行為

(6)庁舎敷地内での喫煙

(違反行為に対する措置)

第 8 条 第 5 条に掲げる行為を無許可で行った場合及び第 7 条に掲げる行為を行った場合については、市規則第 9 条の規定に基づく措置を行うことができる。

(放置自転車等の取扱い)

第 9 条 区役所敷地内に放置された自転車及び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。

(その他)

第 10 条 この要綱に定めるもののほか、災害等緊急事案が生じた場合には区庁舎管理者が別に定めるところにより取り扱うものとする。

附則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。