

大阪市東住吉区役所庁舎管理規程

(趣旨)

第1条 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。）の施行について、大阪市東住吉区役所庁舎の管理に必要な事項は、別に定めるものほか、この規程の定めるところによる。

(区庁舎管理者職務代理者の指定)

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、東住吉区役所総務課長とする。

(門扉の開閉)

第3条 規則第4条に規定する区庁舎管理者が定める門扉の開閉は、別表の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、区庁舎管理者が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、又は市の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 規則第5条第2項に規定による門扉閉鎖後又は市の休日における区役所庁舎に立入りをしようとするものは、第1号様式による登庁時間簿を記入し、宿日直専門員に届出なければならない。

2 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登庁時間簿を記入する必要がないと認める場合とは、本市が行う諸届出の受付業務など宿日直専門員への届出のために市民が来庁した場合及び区民ホール利用者並びに庁舎内保育施設利用者とする。

(区庁舎管理者の許可等)

第5条 規則第6条第1項各号に掲げる許可を受けようとするものは、第2号様式による申請を区庁舎管理者に提出しなければならない。

2 規則第6条第1項6号に掲げる門扉閉鎖後又は本市の休日における立入りとは、本市、当区主催の行事等市政、区政上特に重要と認められるもの、かつ、指定された場所、期間内に限られたものをいう。

3 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、写真、ビデオカメラ等による撮影をいう。

(車両通行及び駐車の制限)

第6条 規則第7条の規定に基づき、別図1により指定された場所以外の車両の通行、別図

2により指定された場所以外の駐車及び別図3により指定された場所以外の駐輪を禁止する。ただし、次に掲げる車両等は除外する。

- (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) 本市機関等が主催する施設見学等に使用する車両で、区庁舎管理者が事前に許可したもの
- (3) 他都市、国等が視察団受け入れに使用する目的で、区庁舎管理者が事前に許可した車両等。
- (4) 当区及び本市各局が主催する事業及び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。

(行為の禁止)

第7条 規則第8条各号に掲げるもののほか、区役所においては、何人も、視覚障害者誘導用ブロック上の駐輪、本市が指定する期間を超えての駐輪、又は庁舎内で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条第2号の規定に基づく物件等の撤去については、区庁舎管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年3月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年2月19日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年3月11日から施行する。

別表（第3条関係）

	開　門	閉　門
開　庁　日	執務時間 45分前 (日曜開庁時は 30分 前)	執務時間 60分後 (日曜開庁時は 30分 後)
閉　庁　日	終　日　閉　門	終　日　閉　門

登 庁 時 間 簿

第2号様式(第5条関係)

総務課長	総務課長 代 理	担当係長	係 員

申 請 書

年 月 日

東 住 吉 区 長 様

住所（所属）

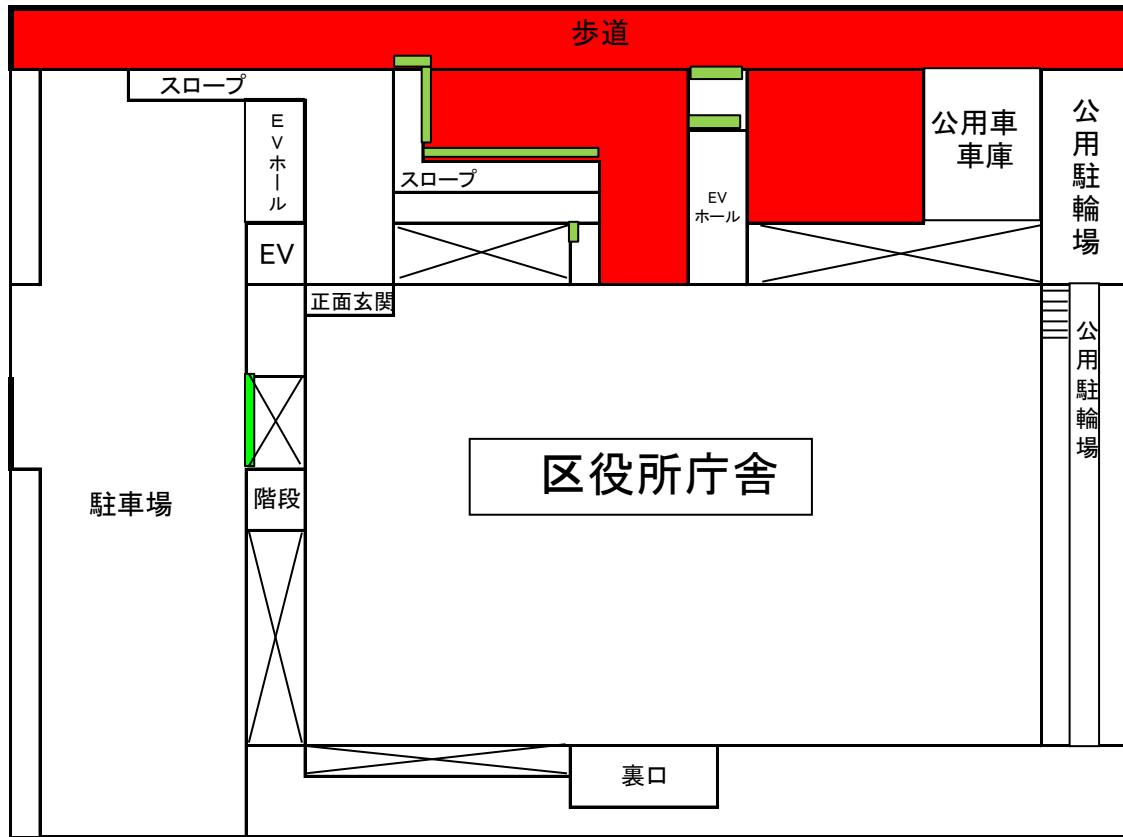
代表者氏名

電話番号

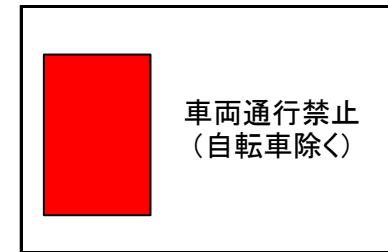
大阪市区役所庁舎管理規則第6条第1項第〔1・2・3・4・5・6・7〕号について、次のとおり申請しますので許可くださいますようお願いします。

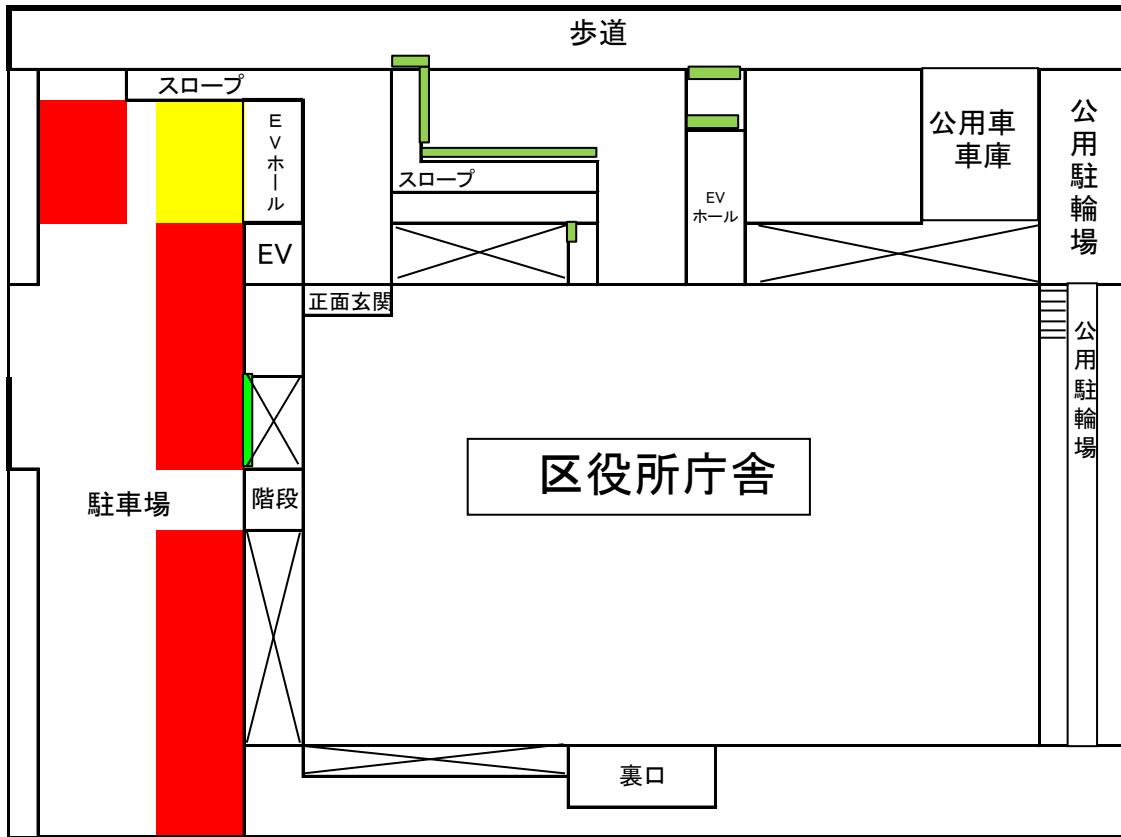
日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
場 所	
内 容	
所属担当者	所属： 氏名：
当日の立会いの有無	有 / 無
目 的	
備 考 (詳細)	
処 理	許 可 • 不 許 可

不許可 理 由	

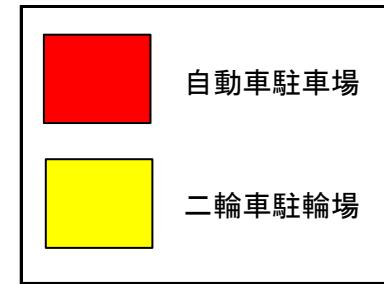


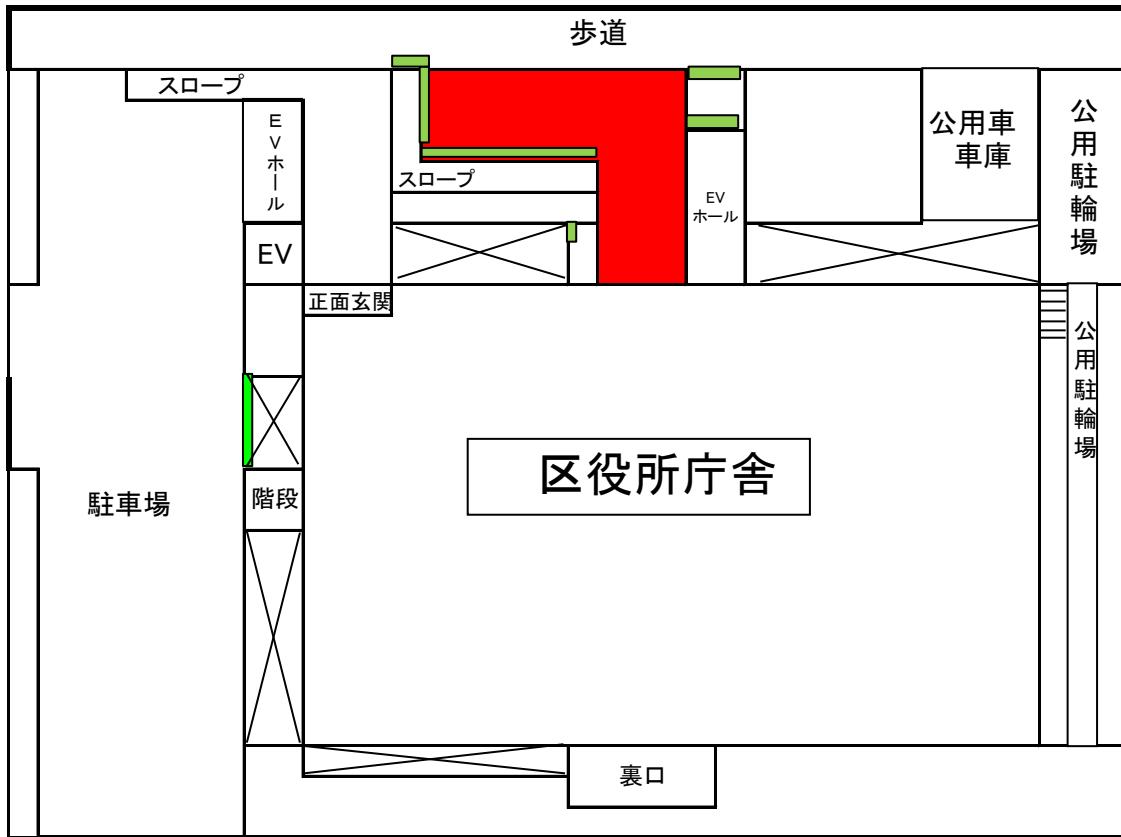
別図1





別図2





別図3

