

大阪市東淀川区役所・出張所庁舎管理要綱

(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「市規則」という。）の施行について、大阪市東淀川区役所庁舎（以下「区庁舎」という。）及び大阪市東淀川区役所出張所庁舎（以下「出張所庁舎」という。）の庁舎（敷地及び付帯設備を含む。）の管理に必要な事項は、別に定めるもののほか、この要綱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 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（以下「指定する職員」という。）は、区庁舎にあつては総務課長、出張所庁舎にあつては出張所長とする。

(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 市規則第5条の規定による門扉閉鎖後又は市の休日における区庁舎及び出張所庁舎建物内に立入りをしようとするものは、第1号様式による時間外・休日入庁簿を記入し、宿日直専門員に届出なければならない。ただし、区庁舎建物内に併設されている、区民ホール及びこども子育てプラザの利用者が出入りする場合を除く。

2 市規則第5条第2項ただし書きに規定する、区庁舎管理者若しくは指定する職員が時間外・休日入庁簿を記入する必要があると認める場合とは、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市民が来庁した場合、区庁舎及び出張所庁舎、設備等の工事、保守、修繕、納品のための業者等が立ち入る場合、特に区庁舎管理者が認めた者が出入りする場合とする。

(区庁舎管理者の許可等)

第5条 市規則第6条第1項各号に掲げる事項並びに写真、ビデオカメラ類による撮影、録画、録音及び拡声器類の使用について、許可を受けようとする者は、第2号様式による申請を、区庁舎管理者又は指定する職員に提出しなければならない。

2 前項に係る適法な申請を受けたのち、庁舎管理者は即日若しくは14日以内に許可等の裁定をしなければならない。

3 市規則第6条第1項のうち第1号にかかる申請にあつては、別途「東淀川

区役所・出張所庁舎管理委員会」による許可等の裁定を得ることとする。

- 4 市規則第6条第1項第7号に掲げる区庁舎管理者が定めるものとは、門扉閉鎖後又は本市の休日における、事務室内への立入り等で、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について、指定された場所、期間内に限られたものをいう。
- 5 特に本市が定める規定等により、本市庁舎建物内に立ち入ることができる者については、その定めによる証明書等を掲示若しくは表示し、許可条件を満たす限り、本条に基づく許可を得ることを要しない。

(車両通行及び駐車制限)

第6条 市規則第7条の規定に基づき、区庁舎管理者が別途定める指定された場所以外の車両の通行、指定された場所以外の駐車及び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会等に使用する車両等で、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等。

(行為の禁止)

第7条 市規則第8条各号に掲げるもののほか、区庁舎・出張所庁舎においては、何人も、視覚障害者誘導用ブロック上の自転車の駐輪をしてはならない。

- 2 市規則第6条第1項各号に掲げる行為をするための許可を受けた者は、許可条件を遵守しなければならない。

(違反行為に対する措置)

第8条 市規則第9条第2項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

この要綱は、平成19年12月25日から施行する。

この要綱は、平成25年10月15日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1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 30 分前	執務時間 30 分後
閉庁日	終 日 閉 門	終 日 閉 門