

# 大阪市生野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、大阪市生野区役所庁舎（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、企画総務課長とする。

## (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門扉の開閉については、その開門時間を執務開始時刻の30分前から執務終了時刻の30分後までとする。

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し、又は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（以下「市の休日」という。）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条第2項の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。

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時間外・休日入庁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、及び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とする。

## (許可を要する行為)

第5条 市規則第6条第1項各号に掲げる許可を要する行為の審査基準は以下のとおりとする。

### (1) 物品の販売、宣伝、勧誘その他これらに類する行為

- ① 物品の販売については、地方自治法第238条の4第4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 保険の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、指定した場所、期間、時間内に行うものに限る。

### (2) 印刷物その他の文書、図書の配布

区役所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福利厚生事業として行うもので、指定した場所、期間、時間内に行うものを除く。

### (3) ポスター、はり紙、看板、旗、幕その他これに類するものの表示又は

## 掲出

- ① ポスター、はり紙の掲示については、別に定める庁舎内及び敷地内における掲示物の掲示要項によるものとする。
- ② 看板の設置並びに旗、幕その他これに類するものの掲出については、次の各号の一に該当する場合に許可する。
  - ア) 公職選挙法に基づく選挙に関するもの
  - イ) 本市事業で特に重要と認められるもの
  - ウ) 本市事業と密接に関連を有し、特に重要と認められるもの
  - エ) 本市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又は工作物の設置  
本市主催の事業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等に伴うものに限る。
- (5) 集会の開催又は集団による立入り  
本市主催の行事、区役所庁舎見学、及び区民ロビーの利用等で事前に許可されたもの並びに本市が行う工事等による立入りに限る。
- (6) 門扉閉鎖後又は市の休日における立入り  
門扉閉鎖後又は市の休日における立入りは、区庁舎管理者の許可を得たものに限る。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、区役所庁舎の管理上支障を及ぼすおそれのある行為で区庁舎管理者が定めるもの  
区庁舎管理者が定めるものとは、写真、ビデオカメラ、レコーダー類による撮影、録画、録音及び拡声器類の使用をいう。  
本市主催の行事等で特に重要と認められるものについては、前各号に掲げる行為以外の行為についても、指定された場所、期間内に限り許可することができる。

## (駐車等の制限)

- 第6条 市規則第7条の規定に基づき、別図1及び別図2により区庁舎管理者が指定した場所以外の車両の通行、駐車及び駐輪を禁止する。ただし、次に掲げる車両等を除く。
- (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) 国、他の地方公共団体等の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
  - (3) 公職選挙法に基づく選挙で使用する車両等
  - (4) 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
  - (5) 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、必要で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。
  - 3 区庁舎管理者は、車両等の通行及び駐車区域並びに駐輪区域について利用者等に周知するよう努めるものとする。

(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、区役所庁舎においては、何人も、視覚障害者誘導用ブロック上に物件等の設置又は放置等をしてはならない。

(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、撤去命令文書を添付した後1週間を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し、保管することができる。

2 区庁舎管理者は、前2条の規定に違反する物件等について、必要な範囲で移動することができる。

(撤去物件等の返還)

第9条 区庁舎管理者は、前条第1項の規定に基づき物件等を撤去し、保管したときは、当該物件等を利用者等に返還するために必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の規定に基づいて、区庁舎管理者は、次の各号に掲げる事項を掲示するものとする。

- (1) 物件等を撤去し、保管したこと
- (2) 放置されていた場所及び保管していた場所
- (3) 掲示日以後の取扱い

3 区庁舎管理者は、保管している物件等について、掲示後30日を経過しても利用者等から返還の請求がないときは、当該物件等を処分することができる。

4 保管された物件等の返還を請求する者は、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。

(費用の請求)

第10条 区庁舎管理者は、物件等の撤去、保管その他の処理を行った場合において、当該物件等の所有者が判明したときは、処理に要した費用を所有者等に請求することができる。

2 第8条の規定に基づく撤去、保管その他の処理を行った場合に生じた物件等の損害については、区庁舎管理者は一切の補償を行わないものとする。

附 則

この要綱は、平成22年8月23日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

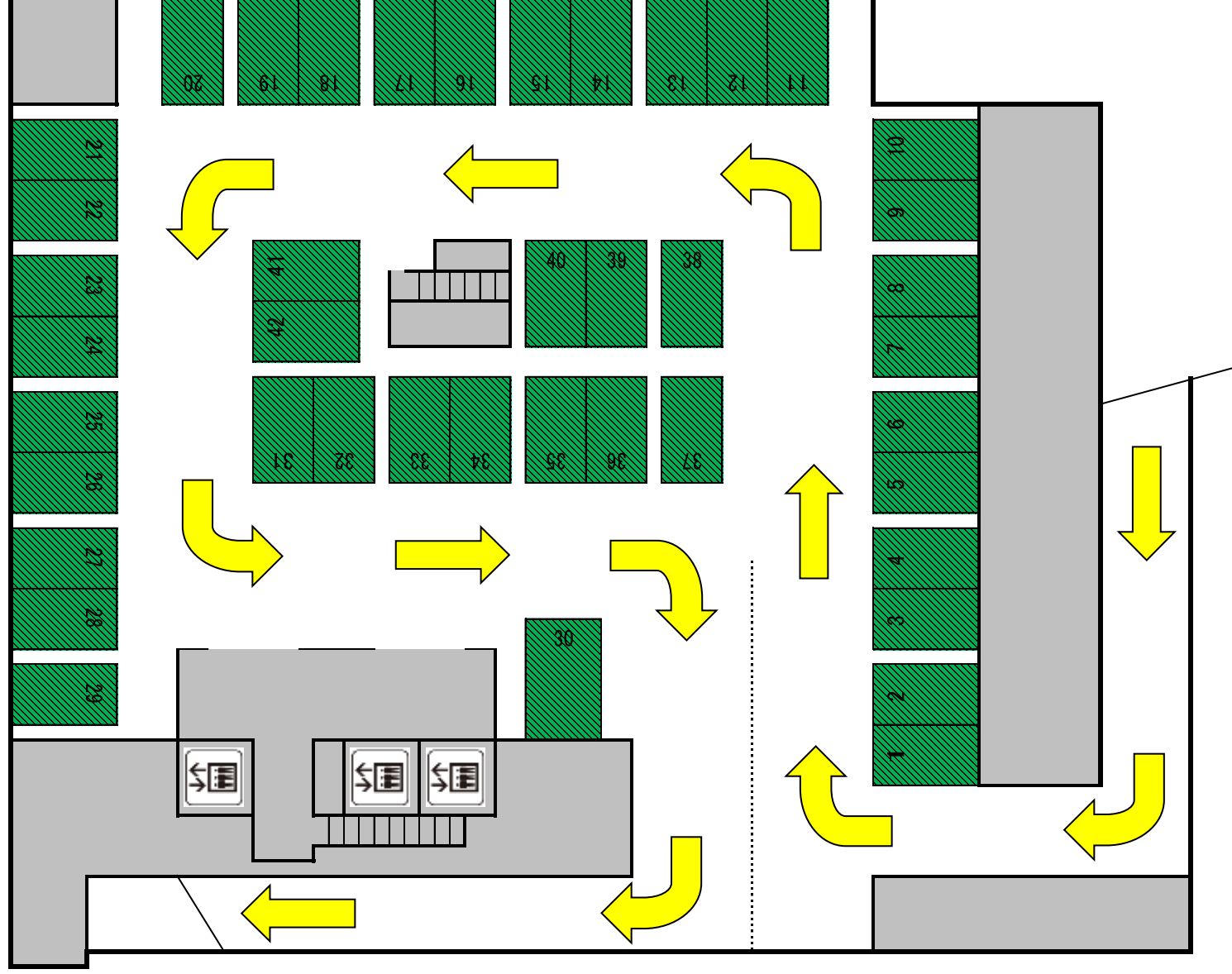
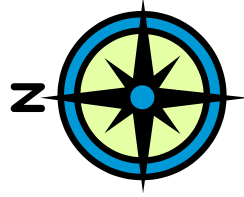
この要綱は、平成26年1月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別図1 (第6条関係)

区役所地下1階



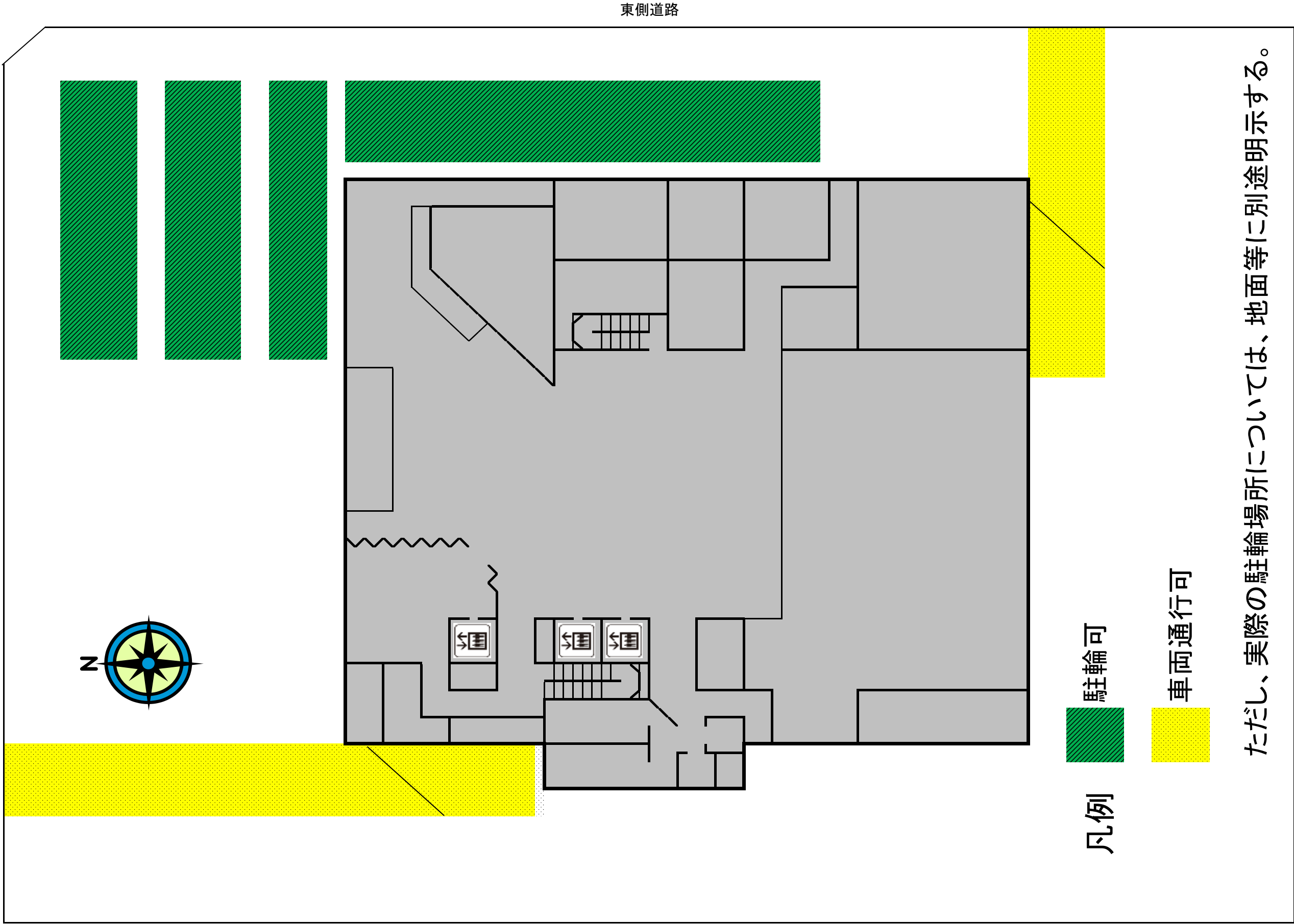
凡例

■ 駐車可

上記以外については通行のみ可

ただし、その他の通行又は駐車禁止場所については、別途の方法により明示する。

勝山通



入退庁記録簿

日 付	入 時 刻	退 時 刻	所 属	氏 名	目 的 (生野区職員以外は必ず記載)
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			
／	：	：			

区役所閉庁日は、各執務室に機械警備が設定されています。  
恐れ入りますが、宿日直室でカードキーの貸し出しを受け、機械警備の  
解除操作を行った上で、入室いただきますようお願いいたします。

第 2 号様式（第 9 条関係）

## 撤去物返還請求書

令和      年      月      日

生野区長    様

今回撤去された物件につき、所有者、又は所有者の親族であることを証明しますので、当該物件を返還いただきますようお願いします。

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_