

## 西淀川区役所庁舎管理要綱

### (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「規則」という。）の施行について、大阪市西淀川区役所庁舎の管理に必要な事項は、別に定めるもののほか、この規定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定める職員は、西淀川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、別表のとおりとする。

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ち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 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、本市が行う諸届け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。

2 規則第6条第1項各号に掲げる内容の判断は以下による。

#### (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

物品の販売にあたっては、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した者が庁舎内の指定された場所、時間で行なうものを除く。

(2) 印刷物その他の文書又は図画の配布について

- ア 庁舎内での配布行為は原則としてこれを許可しない。
- イ ただし、職員の福利厚生事業として行なうもの及び区庁舎管理者が指定した者が庁内の指定された場所、時間で行なうものを除く。

(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について

- ア ポスターの掲出は原則として許可しない。ただし、区庁舎管理者が指定した者が本市、区役所が行なう事業等目的で区役所所定の掲示板での掲出されるものを除く。
- イ はり紙の掲出は会議等案内目的のものに限る。
- ウ 看板の設置並びに旗、幕、その他これに類するものの掲出は、区庁舎管理者の許可があるので、指定された場所・期間内に掲出されるものでかつ以下の要件が必要である。

(ア) 公職選挙法に基づく選挙に関するものほか特に重要と認められるもの

(イ) 市、区役所事業で特に重要と認められるもの

(4) テントその他の施設又は工作物の設置について

区役所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区役所が行なう工事、作業で区庁舎管理者が許可したもの。

(5) 集会の開催又は集団による立ち入りについて

市、区役所主催の行事並びに庁舎見学等で事前に許可された者及び区役所が行なう工事等による立ち入りで区庁舎管理者が許可した者。

(6) 門扉閉鎖後又は市の休日における立ち入りについて

区庁舎管理者の許可を得た者に限る。

(7) 前各号に揚げるもののほか、庁舎等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について

前各号に揚げる行為以外の写真、ビデオカメラ等による撮影等の行為については、指定された場所、期間に限り区庁舎管理者は許可することができる。

(車両通行及び駐車等の制限)

第6条 規則第7条の規定に基づき別図1の地下駐車場以外の駐車、別図2により指定された駐輪場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) 区発注の建物、設備等の工事、保守、修繕、納品のために事前に許可された車両等

(2) 他都市、他国等の視察団の受入に使用する車両等

(3) 本市が主催する事業、行事並びに職員健康診断、献血に使用する車両等

2 駐車場については、その管理は事業者に委ねる。

3 駐輪場については、区職員用と来庁者用に区分する。来庁者用の駐輪場については、

区役所、図書館、ハローワーク in 西淀川、に～よんステーション、区役所内保育施設への来庁者及び本市関係機関等が主催する行事等の目的での来庁者（以下「区役所等来庁者」という。）のみの利用とし、通勤、通学等の区役所等来庁目的以外の駐輪は原則として禁止する。

（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、何人も庁舎敷地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1項各号に掲げる物件等の撤去を命ずることがある場合の判断は以下による。

（1）規則第7条の規定にもとづき、庁舎敷地内に車両（自転車・単車を含む）及びその他の物件等を放置した場合の相手方への撤去勧告期間は通告日から7日間とする。

2 規則第9条2項に掲げる前項の規定による物件等の撤去命令を行うべき相手方が判明しないとき、また、相手方が判明し撤去勧告期間を過ぎて撤去しない場合は、区庁舎管理者自らが当該物件を撤去することとし、その判断は以下による。

（1）自転車にあっては、文書等により撤去勧告を行い、当初の撤去勧告から1カ月を経過しても撤去されない場合は保管場所へ移動する。また保管場所で1カ月保管しても撤去されていない場合は処分する。

（2）遺失物については、現金・貴重品については警察署に届けるものとし、その他物件については、1年保管後に処分する。

別表

	区分	開門	閉門
開 庁 日	区役所	執務時間 30分前	執務時間 30分後
	図書館	執務開始時間	執務終了時間
閉 庁 日	区役所	終日閉門	終日閉門
	図書館	終日閉門	終日閉門

附 則

この規定は平成 22 年 4 月 15 日から施行する。

この規定は令和 5 年 2 月 7 日から施行する。