

様式1

整理番号

水道－規申－2

申請に対する処分個別票

所管局部課（担当）名 （電話番号）	水道局総務部総務課 (06-6616-5400)
処分課（担当）名	水道局各課・所・場等
処分の名称	大阪市水道局庁内等における事務室の使用許可申請
概 要	大阪市水道局庁内管理規程では、庁内の事務室の使用について事業施行上又は公益上必要がある場合、事業の目的及び用途を妨げない事を限度に、庁内管理者等の許可を受け使用することができるとしています。
根拠法令等 及び条項	大阪市水道局庁内管理規程（昭和62年4月1日管理規程第1号）第6条第2項及び第3項 (http://www1.g-reiki.net/reiki37e/reiki.html)
審査基準	◎水道局庁舎の事務室は、事業施行上又は公益上必要がある場合、事業の目的及び用途を妨げない限度において、庁内管理者の許可を受けた者に限り使用することができます。 ○使用者は、事務室を他の者に使用させてはいけません。 ○使用者は、事務室を現状回復して返還しなければなりません。
標準処理期間	即日～5日
経由日数	なし
提出先	庁舎を管理する水道局各課等
提出時期	随時
提出方法	各庁舎及び要件により申請方法が異なりますので、相談窓口又は庁舎を管理する各課等へお問い合わせください。
手数料	なし
相談窓口	水道局総務部総務課(06-6616-5400)
ホームページ	http://www.city.osaka.lg.jp/suido/page/0000018482.html
備 考	

＜根拠法令等及び条項＞

○ 水道局庁内管理規程

（許可を要する行為）

第6条（略）

- 2 水道局庁舎の事務室は、事業施行上又は公益上必要がある場合、事業の目的及び用途を妨げない限度において、庁内管理者の許可を受けた者に限り使用することができる。
- 3 庁内管理者等は、前2項の許可に、庁内等の管理上必要な範囲内で条件を付することができる。