

大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎管理規則

〔 令 和 7 年 7 月 3 0 日
大阪府後期高齢者医療広域連合規則第15号 〕

(目的)

第1条 この規則は、別に定めがあるもののほか、大阪府後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の庁舎の保全、秩序の維持、美観の保持及び災害の防止を図り、もって公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「庁舎」とは、広域連合の事務又は事業の用に供する執務室、会議室、サーバ室及び掲示板並びにこれらの敷地で広域連合長の管理に属するものをいう。

(庁舎管理者)

第3条 庁舎管理者は、事務局長の職にある者をもって充てる。

2 庁舎管理者は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 秩序の維持及び美観の保持に関すること。
- (2) 火災、盗難その他災害の防止に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、庁舎の管理に関すること。

(管理補助者)

第4条 庁舎管理者を補佐させるため、管理補助者を置く。

2 管理補助者は、事務局次長の職にある者をもって充てる。

3 管理補助者は、庁舎管理者に事故があるとき、又は庁舎管理者が欠けたときは、その職務を代理する。

(執務室管理者)

第5条 執務室管理者は、事務局次長の職にある者をもって充てる。

2 執務室管理者は、執務室等において、第3条第2項各号並びに第11条第1項及び第2項に規定する事務に従事する。

3 執務室管理者の代理者を置き、総務企画課総務担当課長補佐の職にある者をもって充てる。

4 第3項に規定する代理者は、執務室管理者に事故があるとき、又は執務室管理者が欠けたときは、その職務を代理する。

(禁止行為)

第6条 何人も、庁舎内において、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 庁舎、設備、備品等を損傷し、汚損し、又は滅失すること。
- (2) 凶器、引火又は爆発のおそれがある物その他人に危害を及ぼすおそれがある物を持ち込むこと。
- (3) 示威又はけん騒にわたる行為により執務を妨げること。
- (4) 職員に対し面会を強要し、又は乱暴な言動をすること。

- (5) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (6) 執務室内に無断で立ち入ること。
- (7) 指定された場所以外で喫煙すること。
- (8) 座込み、立ち塞がり、練り歩き等により他人の通行を妨げること。
- (9) 物品等を放置すること。
- (10) 著しく粗野又は乱暴な言動で複数の来庁者又は職員に恐怖心を抱かせ、又は迷惑をかける行為
- (11) 政治的又は宗教的活動を行うこと。
- (12) 庁舎内の秩序を乱し、公務の円滑かつ適正な執行を妨げる行為
- (13) 前各号に掲げるもののほか、庁舎管理者が庁舎の管理上支障があると認めて禁止する行為
(許可を要する行為)

第7条 庁舎内において、次の各号のいずれかに該当する行為(行政財産の目的外使用の許可を要する行為を除く。)をしようとする者は、あらかじめ庁舎管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 文書又は物品を配布する行為
 - (2) 寄附又は署名を集める行為
 - (3) 物品の販売又は宣伝、保険の勧誘その他これらに類する行為
 - (4) 集会を開き、又は集団で庁舎に入る行為
 - (5) 工作物、設備(配線、配管等を含む。)、物品等を設置する行為
 - (6) コンロ、ストーブその他火気を使用する行為
 - (7) 旗、のぼり、ポスター、プラカードその他これらに類するものを掲出する行為
 - (8) 執務室、会議室、サーバ室内を撮影する行為
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、庁舎管理者が庁舎の管理上必要があると認める行為
- 2 前項の許可を受けようとする者は、庁舎使用等許可申請書(様式第1号)に庁舎管理者が必要と認める書類を添付して、庁舎管理者に申請しなければならない。ただし、庁舎管理者が庁舎の管理上緊急かつやむを得ないと認めるときは、この限りでない。
- 3 庁舎管理者は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、相当と認めるときは、庁舎使用等許可通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。この場合において、庁舎の管理上必要があると認めるときは、第1項の許可に条件を付けることができる。
- 4 庁舎管理者は、事務処理上特に必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、別に様式を定めることができる。
- 5 庁舎管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第2項の規定による申請に係る行為を許可しないものとする。
- (1) 広域連合の業務に支障があると認めるとき。
 - (2) 来庁者の迷惑となるおそれがあると認めるとき。
 - (3) 庁舎、設備、備品等を損傷し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。
 - (4) 反社会的な活動を行う団体の行為であると認めるとき。
 - (5) 特定の宗教的又は政治的見解に加担するおそれがあると認めるとき。

- (6) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (7) その行為が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)の利益になり、又はなるおそれがあると認めるとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、庁舎管理者が庁舎管理上支障があると認めるとき。
(適用除外)

第8条 次に掲げる行為については、前2条の規定を適用しない。

- (1) 広域連合が発注した工事、委託業務等の履行として行う行為(契約上必要な行為に限る。)
- (2) 広域連合職員その他の公務員が公務の一環として行う行為(庁舎管理者が特に許可が必要であると指定するものを除く。)
(管理上の措置)

第9条 庁舎管理者は、庁舎の管理上必要があると認めるときは、次の措置をとることができる。

- (1) 庁舎に出入りしようとする者について、その者の氏名、出入りの目的、持ち物又は搬入品の内容等必要な事項を明らかにさせること。
- (2) 庁舎の全部又は一部について、立入りを制限し、又は出入口を限定すること。
(職員等の協力義務)

第10条 職員及び第7条の許可を受けて庁舎を使用する者は、庁舎の管理について、公務の適正かつ円滑な執行を確保するため、庁舎管理者及び執務室管理者の指示に従うとともに、その措置に積極的に協力しなければならない。

(違反者に対する措置)

第11条 庁舎管理者は、次の各号のいずれかに該当する者及びそのおそれがある者に対し、庁舎への立入りを拒否し、許可を取り消し、又は行為の中止、退去若しくは物件の撤去を命ずることができる。

- (1) 第6条各号に掲げる行為を行う者
- (2) 第7条第3項後段の規定により付けた条件に違反する者
- (3) 第9条の規定による庁舎管理者の措置に従わない者
- (4) 暴力団の利益になり、又はなるおそれがあると認めるとき
- (5) 虚偽の申請その他不正の手段により許可を受けた者
- (6) 前各号に掲げる者のほか、庁舎管理者の指示に従わない者

2 庁舎管理者は、前項の規定により物件の撤去を命じた場合において当該物件が撤去されないとき、又はその撤去を命ずべき相手方が判明しないときは、自らこれを撤去し、保管することができる。

3 庁舎管理者は、第6条に定める違反行為又は第7条第3項後段の規定により付けた条件に違反する行為により広域連合に損害が生じたときは、その損害の賠償を行為者に求めるものとする。

(事故の届出及び通報)

第12条 次に掲げる者は、直ちに庁舎管理者に届け出、又は通報しなければならない。

- (1) 庁舎、設備備品等を損傷し、汚損し、又は滅失した者及びこれらの損傷、汚損、又

は滅失を発見した者

(2) 庁舎内において遺失物を拾得した者

(3) 庁舎内において物件の損壊等の被害又は盗難その他の犯罪行為に遭った者及びこれらを見聞きした者

(4) 庁舎内において不審物又は不審者を見かけた者

(5) 庁舎内において病者、負傷者等を見かけた者

(6) 庁舎内において火災を発見し、又はその兆候を見かけた者

(会議室の使用)

第13条 会議室については、概ね次の各号のいずれかに該当するときに使用することができるものとする。

(1) 広域連合の事務事業又は関連する会議、研修等を行うため、広域連合職員又は委託業者が使用するとき。

(2) 広域連合が加入する協議会等が使用し、かつ、広域連合職員が当該協議会等の会議等に出席するとき。

(3) その他庁舎管理者が特に必要があると認めるとき。

(掲示板の使用)

第14条 庁舎管理者は、庁舎の掲示板への掲示物の掲示については、概ね次の各号のいずれかに該当するときに承認するものとする。

(1) 広域連合の事務事業を広報するために、広域連合の機関が掲示物を掲示するとき。

(2) 国又は他の地方公共団体の事務事業を広報するための掲示物を掲示する場合であつて、当該事務事業について広域連合の機関の推奨があるとき。

(3) 広域連合の事務事業に密接に関連する事業又は広域連合、国若しくは他の地方公共団体の後援等のある事業を広報するための掲示物を掲示するとき。

2 前項の規定による承認を受けようとする者は、あらかじめ庁舎管理者の指定する様式により庁舎管理者に申込みを行わなければならない。

3 庁舎管理者は、前項の規定による申込みが、第1項各号のいずれにも該当しないと判断したときは、掲示物の掲示を承認しないものとする。

(委任)

第15条 この規則に定めるもののほか、庁舎の管理について必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎使用等許可申請書

年 月 日

庁舎管理者 あて

申請者 住所（所在地）

氏名または名称（自署又は記名押印）

（代表者氏名）

生年月日

（団体の場合は代表者の生年月日）

電話番号

大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎管理規則第7条第2項の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。なお、許可を受けた場合は、大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎管理規則の規定、許可条件等に違反することのないようにします。

使用目的	
使用場所	
使用日時	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで
使用人員	人
使用の概要	
使用責任者	氏名 連絡先電話番号
その他	
確認事項	<input type="checkbox"/> 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づき、庁舎の利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。 <input type="checkbox"/> 庁舎内では、大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎管理規則を遵守します。

（裏面もお読みください）

(注意)

- 1 庁舎管理者等から指示のあった場合には、必要書類（図面、計画書その他指示のある書類）を添付し、又は提示すること。
- 2 使用目的以外の用途で使用した場合は、許可を取り消します。
- 3 職員の指示に従うこと。
- 4 使用期間中、使用部分の秩序の維持を行い、使用後は後始末を完全に行い原状に復すること。
- 5 大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎管理規則のほか、この使用に係る要綱等の定めがある場合には、その内容に従うこと。
- 6 団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めることがあります。
- 7 「確認事項」欄は、該当することを確認した上で、□にレ点を付してください。
- 8 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。

様式第2号（第7条関係）

大阪府後期高齢者医療広域連合庁舎使用等許可通知書

年 月 日

様

庁舎管理者

年 月 日付けで申請のあった庁舎の使用等について、次のとおり条件を付けて許可します。

使用目的及び 使用内容	
使用場所	
使用日時	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで
使用人員	人
許可条件	