

○三条地域水道用水供給企業団庁舎等管理規程

平成 4年12月28日

規 程 第 1 号

改正 平成 8年 3月 8日 規程第8号

平成19年 3月13日 規程第1号

（趣旨）

第1条 この規程は、公務の適正かつ円滑な執行を確保するため、庁舎等における秩序の維持、災害の防止、美観の保持その他庁舎等の管理について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「庁舎等」とは、三条地域水道用水供給企業団（以下「企業団」という。）が管理する事務所及び附属施設並びにその敷地をいう。

（庁舎管理責任者等）

第3条 前条に規定する庁舎等の管理を行うため、庁舎等管理責任者（以下「管理者」という。）を置く。

2 責任者は、次長をもって充てる。

（職員の責務）

第4条 職員は、庁舎等の保全と秩序の維持について積極的に努めなければならない。

（禁止行為）

第5条 何人も庁舎等において、次の行為をしてはならない。

- (1) 廊下、書庫等喫煙の設備のない場所又は引火しやすい物若しくは所の近くで喫煙すること。
- (2) 汚物、紙片等を散乱又は投棄すること。
- (3) 凶器、引火物その他危険のおそれがあると認められる物を持ち込むこと。
- (4) 多数集合して示威行為をし、又は居すわるなど正常な公務の執行の妨げとなるような行為をすること。
- (5) 庁舎等をき損し、庁舎等の美観を損し、又は不潔な行為をすること。

（立入り又は使用の許可）

第6条 庁舎等において次の各号の一に該当する行為をしようとする者は、あらかじめ管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の移動販売、宣伝、勧誘その他これに類する行為をすること。
- (2) はり紙、看板、旗、けんすい幕その他これに類する物を掲示し、又は提出すること。

- (3) テントその他これに類する施設を設置し、又は定められた場所以外に物件を置くこと。
- (4) 集会のため庁舎等を使用すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、庁舎の秩序及び美観を害するおそれがある行為をしようとするとき。

2 前項の許可を受けようとする者（以下「許可願人」という。）は、庁舎等使用許可願（第1号様式。以下「許可願」という。）を提出しなければならない。ただし、管理者が軽易なものと認めるときは、口頭をもって許可願に代えることができる。

第7条 管理者は、前条の許可願の提出があったときは、速やかにその可否を決定して許可願人に通知しなければならない。

2 管理者は、前項の場合において許可を与えたときは、庁舎使用許可証（第2号様式。以下「許可証」という。）を許可願人に交付するものとする。ただし、前条第1項第2号に掲げる行為については当該物件に許可印（第3号様式）を押印することをもって、同条第2項ただし書による許可願については、口頭をもって許可証に代えることができる。

3 管理者は、必要があると認めるときは、許可に条件を付けることができる。
（措置命令等）

第8条 管理者は、次の各号の一に該当する者に対し、庁舎等への立入り若しくは使用を禁止し、許可を取り消し、若しくはその条件を変更し、庁舎等から退去を命じ、又は物件の撤去を命ずることができる。

- (1) 第5条及び第6条の規定に違反する者。
- (2) 前条第3項の規定による条件に違反する者。

2 前条の場合において、管理者は、庁舎等からの退去又は物件の撤去を命じられた者がこれに応じないときは、当該物件の撤去その他必要な措置をとることができる。

（出入口の開閉）

第9条 庁舎等の出入口の開閉時刻については、次のとおりとする。ただし、管理者が特に必要があると認めるときは、その時刻を変更することができる。

区 分	開 扉	閉 扉
休日以外の日	午前8時	午後6時
休 日	原則として開閉しない。	

（退出時の引継ぎ）

第10条 庁舎等の最終退出職員は、室内の火気を始末し、異常の有無を点検し、戸じまりを施し、消灯するとともに交替勤務者等の確認を受けなければならない。

（その他）

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、企業長が別に定める。

附 則

この規程は、平成5年1月1日から実施する。

附 則（平成8年3月8日規程第8号）

この規程は、平成8年4月1日から実施する。

附 則（平成19年3月13日規程第1号）

この規程は、平成19年4月1日から実施する。

第1号様式 (第6条関係)

処理年月日	事務局長	次 長	係 長	担 当 者
年 月 日				
<p>第 号</p> <p style="text-align: center;">庁舎等使用許可願</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>庁舎等管理者 様</p> <p style="text-align: center;">(使用者)</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>次により庁舎等の使用を許可願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 使用目的</p> <p>2 場 所</p> <p>3 使用又は掲示期間 年 月 日から</p> <p style="text-align: center;">年 月 日まで</p> <p>4 人数又は数量</p> <p>5 その他</p> <p>注 掲示物には、見本又はひな形を添付してください。</p>				

第2号様式（第7条関係）

第	号
庁舎等使用許可証	
(願い人)	
住 所	
氏 名	
次により庁舎等の使用を許可します。	
記	
1	許可する行為
2	許可する場所
3	許可する期間
	年 月 日から
	年 月 日まで
4	条 件
	年 月 日
庁舎等管理者	様
	氏 名
	⑩
この許可証は、使用后お返しください。	

第3号様式 略