

## ○福岡県田川地区消防組合庁舎管理規則

〔昭和49年12月10日〕  
〔本部規則第3号〕

改正	昭和50年5月1日 日本部規則第1号	昭和52年10月15日 日本部規則第2号
	昭和54年10月15日 日本部規則第3号	昭和59年5月2日 日本部規則第7号
	昭和61年4月1日 日組規則第2号	平成2年2月2日 日本部規則第1号
	平成3年2月4日 日組規則第1号	平成5年5月20日 日組規則第6号
	平成9年3月4日 日組規則第1号	平成10年3月19日 日組規則第6号
	平成13年6月29日 日組規則第5号	平成24年5月11日 日組規則第5号

### (目的)

第1条 この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、福岡県田川地区消防組合の庁舎等の管理に関して必要な事項を定め、もつてその保全及び秩序の維持を図り、公務の適正にして円滑な遂行を期することを目的とする。

### (用語の意義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 庁舎等 福岡県田川地区消防組合の管理者が管理する庁舎、敷地並びに、これらに附属する施設（工作物、植木等を含む。）をいう。
- (2) 庁内 庁舎及びその敷地をいう。
- (3) 本庁 福岡県田川地区消防組合の消防本部及び消防署の設置に関する条例（昭和45年条例第2号）に規定する消防本部及び消防署をいう。
- (4) 分署等 田川地区消防署の組織に関する規程（平成19年本部訓令第3号）に定める分署及び分遣所をいう。

### (庁舎管理者)

第3条 庁舎等の管理責任者として、別表に掲げる庁舎管理者並びに補助者を置く。

- 2 庁舎管理者は、所管に係る庁舎等の使用の規制、秩序の維持並びに災害及び盗難の防止に当たるものとする。
- 3 庁舎管理者は、必要に応じ補助者にその事務の一部を委任することができる。
- 4 総務課長は、庁舎総括管理者として、庁舎等の管理に関する事務を総括する。ただし、退庁時においては、庁舎総括管理者の事務の一部を本署中隊長に代行させることができる。

### (火元等取締り)

第3条の2 庁舎管理者は、その管理する庁内の場所ごとに火元取締責任者（正・副）を別表のとおり定め、庁内の火元等の取締及び盗難防止に当らせるとともに、次の各号に定める業務を実施しなければならない。

- (1) 庁舎の施錠に関すること。
- (2) 火気を直接使用する設備及び器具の使用に関すること。
- (3) 禁煙の場所の指定等について必要な指示をすること。

(4) その他、火災及び盗難の防止について必要な措置を講ずること。

2 庁舎管理者（本庁にあつては、総務課長）は、消防法（昭和 23 年法律第 86 号）第 8 条の規定に基づく防火管理者として、同法に定める防火管理に関する業務を実施しなければならない。

（職員の義務）

第 4 条 職員は、この規則に基づいて庁舎総括管理者若しくは、庁舎管理者又はその補助者（以下「庁舎管理者等」という。）が、庁舎等の管理に関し、必要な指示をしたときは、その指示に従い、これに従事しなければならない。

2 職員は、常に庁舎等の清潔及び整頓の保持及び秩序の維持並びに火災等の災害、若しくは、盗難の防止に努めなければならない。

（会議室等の利用）

第 4 条の 2 会議室、講堂（屋内訓練場）、展示コーナー等を利用するものは、あらかじめ、庁舎管理者又は補助者の承認を受けなければならない。

（禁止行為）

第 5 条 庁舎等においては、何人といえども次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 廊下、車庫、倉庫等及び喫煙設備のない場所において喫煙する行為
- (2) 庁舎等若しくは福岡県田川地区消防組合の所有にかかる物件を汚損し、若しくははき損する行為又は美観を損ずる行為
- (3) 示威、すわり込み、めいてい又はけん騒にわたる行為等により公務の正常な執行を妨げ、若しくは妨げるおそれのある行為
- (4) 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 138 条に規定する選挙運動のための戸別訪問並びに同法第 166 条に規定する選挙運動のためにする演説及び連呼行為
- (5) 面会若しくは寄付等を強要する行為
- (6) 爆発又は引火のおそれがあるものの附近における火気を取り扱う行為
- (7) 引火性の物品、爆発物、劇毒物その他危険物を庁内に搬入する行為
- (8) 公務による場合又は庁舎管理者等が許可する場合を除き、庁舎内の倉庫、車庫、通信指令室、その他庁舎総括管理者が指定する場所に入室する行為
- (9) その他庁舎管理者等が庁舎等の管理上不相当と認める行為

（許可行為）

第 6 条 公務及び職員の福利厚生上通常認められた行為のほか、庁舎内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、あらかじめ許可申請書（様式第 1 号）を庁舎管理者を経由して庁舎総括管理者に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で許可を申請することができる。

- (1) たき火、コンロ、ストーブ等の火気、電気器具等を使用する行為
- (2) 庁舎等を本来の目的以外に一時使用する行為
- (3) 公務以外の目的をもつて室その他設備を使用し、又は施設、工作物等を設置する行為
- (4) 物品の販売、保険の勧誘等の商行為又は寄附金品の募集、署名の収集、その他これ等に類する行為

- (5) ビラ、ポスター、看板、旗、懸垂幕、プラカードその他これらに類する物件を配布し、掲示し、又は設置する行為
  - (6) その他庁舎総括管理者が庁舎等の管理上必要と認めた行為
- 2 庁舎総括管理者は、庁舎等における秩序の維持、又は適正な管理並びに災害の防止に支障がないと認めた場合に限り、前項の許可をするものとする。ただし、前項ただし書きの軽易な事項については、庁舎管理者又は補助者が許可することができる。
  - 3 前項の場合において許可をするときは、時間、場所、人数等の制限その他必要な条件を付することができる。
  - 4 前2項の規定により第1項の許可をしたときは、許可証（様式第2号）を交付するものとする。ただし、軽易な事項については、口頭で、印刷物等については、許可証印（様式第3号）を押印することによつて、これに替えることができる。

（駐車等の規制）

第7条 庁内に用務のない者は、庁舎敷地内に駐車してはならない。

- 2 庁舎敷地内に駐車する者は、駐車指定場所（別図1～5）以外に駐車してはならない。
- 3 庁舎敷地内での車両（緊急車両を除く。）の走行速度は、20キロメートル毎時以下とする。
- 4 庁舎敷地内から一般道路へ出る車両（緊急車両を除く。）は、一旦停止とする。その他、庁舎敷地内での車両走行に関する標識等については、これを遵守する。

（違反行為に対する処置）

第8条 庁舎管理者等は、次の各号の一に該当する者に対して、庁舎等へ立ち入り若しくは庁舎等の使用を制限し、若しくは禁止し、又は庁舎等から退去を命じ、又は物件の撤去を命じることができる。

- (1) 第5条又は前条に規定する禁止事項に違反した行為をしている者
  - (2) 第6条の規定による許可を受けるべき行為の許可を受けないでしている者及び許可に付した条件に反して行なっている者
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等における秩序の維持、庁舎等の適正な管理又は災害の防止に支障のある行為をする者
- 2 庁舎管理者等は、前項各号に掲げる違反行為の原因である物の所有者等が前項の命令に従わないとき若しくはその者が判明しないとき又は庁舎等における秩序の維持、庁舎等の適正な管理若しくは災害の防止のため緊急の必要があると認めるときは、みずからこれを撤去することができる。

（補則）

第9条 この規則に定めるもののほか、庁舎等の管理に関し必要な事項は、庁舎総括管理者が定める。

第10条 庁舎等の保全に関する事項のうち、防火管理に関する事項については、この規則に定めるもののほか、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和50年本部規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 52 年本部規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 54 年本部規則第 3 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 59 年本部規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 61 年組合規則第 2 号）

この規則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 年本部規則第 1 号）

この規則は、平成 2 年 2 月 3 日から施行する。

附 則（平成 3 年組合規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 5 年組合規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 9 年組合規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 10 年組合規則第 6 号）

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年組合規則第 5 号）

この規則は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年組合規則第 5 号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際、第 4 条の 2 の承認及び第 6 条の許可を受けた者は、改正後の規則により承認及び許可を受けた者とみなす。

別表（第3条、第3条の2関係）

管 理 範 囲	庁舎管理者	庁舎管理 補 助 者	管 理 箇 所	火元等取締 責任者（正）	火元等取締 責任者（副）
本庁の庁舎の1階部分（電気室、機械室及び防災備蓄倉庫を除く。）車庫（空気充てん庫等を含む。）プール棟、訓練塔（主、副）車庫・倉庫棟、耐熱・耐煙訓練棟	田川地区消防署署長	田川地区消防署副署長（不在のときは、中隊長）	本庁の1階部分（電気室、機械室及び防災備蓄倉庫を除く。）車庫（空気充てん庫を含む。）プール棟、訓練棟（主、副）車庫・倉庫棟、耐熱・耐煙訓練棟	田川地区消防署副署長	田川地区消防署中隊長
本庁の上欄以外の庁舎等	田川地区消防本部総務課長	田川地区消防本部総務課長補佐（不在のときは総務係長）	本庁の上欄以外の庁舎等	田川地区消防本部総務課長補佐	田川地区消防本部総務係長
分署等の庁舎等	田川地区消防署当該分署等の長	田川地区消防署当該分署の小隊長（不在の時は副小隊長）	分署等の庁舎等	田川地区消防署当該分署等の長	田川地区消防署当該分署等の小隊長

様式第 1 号 (第 6 条関係)

許 可 申 請 書

年 月 日

庁舎 (総括) 責任者

殿

申請者 (又は代表責任者)

住 所

職 業

氏 名

印 ( 歳)

下記の行為をしたいので、福岡県田川地区消防組合庁舎管理規則第 6 条第 1 項の規定により許可申請をします。

年 月 日	年 月 日から	年 月 日まで
時 間	時 分から	時 分まで
場 所	人 数	人

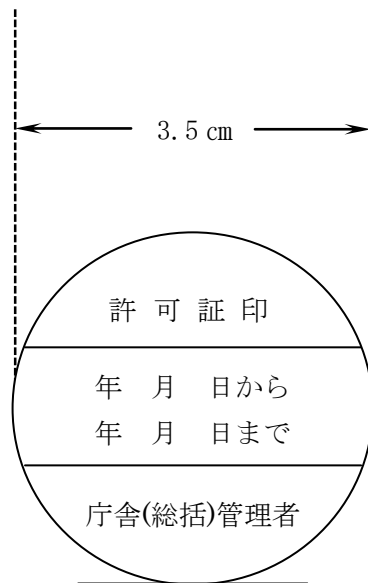
行為の目的及び内容 (詳細に)

様式第2号（第6条関係）

<p style="font-size: 24px; margin: 0;">許 可 証</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">第 号 年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">申請者又は代表責任者</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">殿</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">庁舎（総括）管理者</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">氏 名 印</p> <p style="margin: 10px 0;">年 月 日付で申請のあつた行為については、福岡県田川地区消防組合庁舎管理規則第6条第3項の規定により条件を付して下記のとおり許可します。</p>			
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで		
時 間	時 分から 時 分まで		
場 所		人 数	人
許可内容			
許可条件			

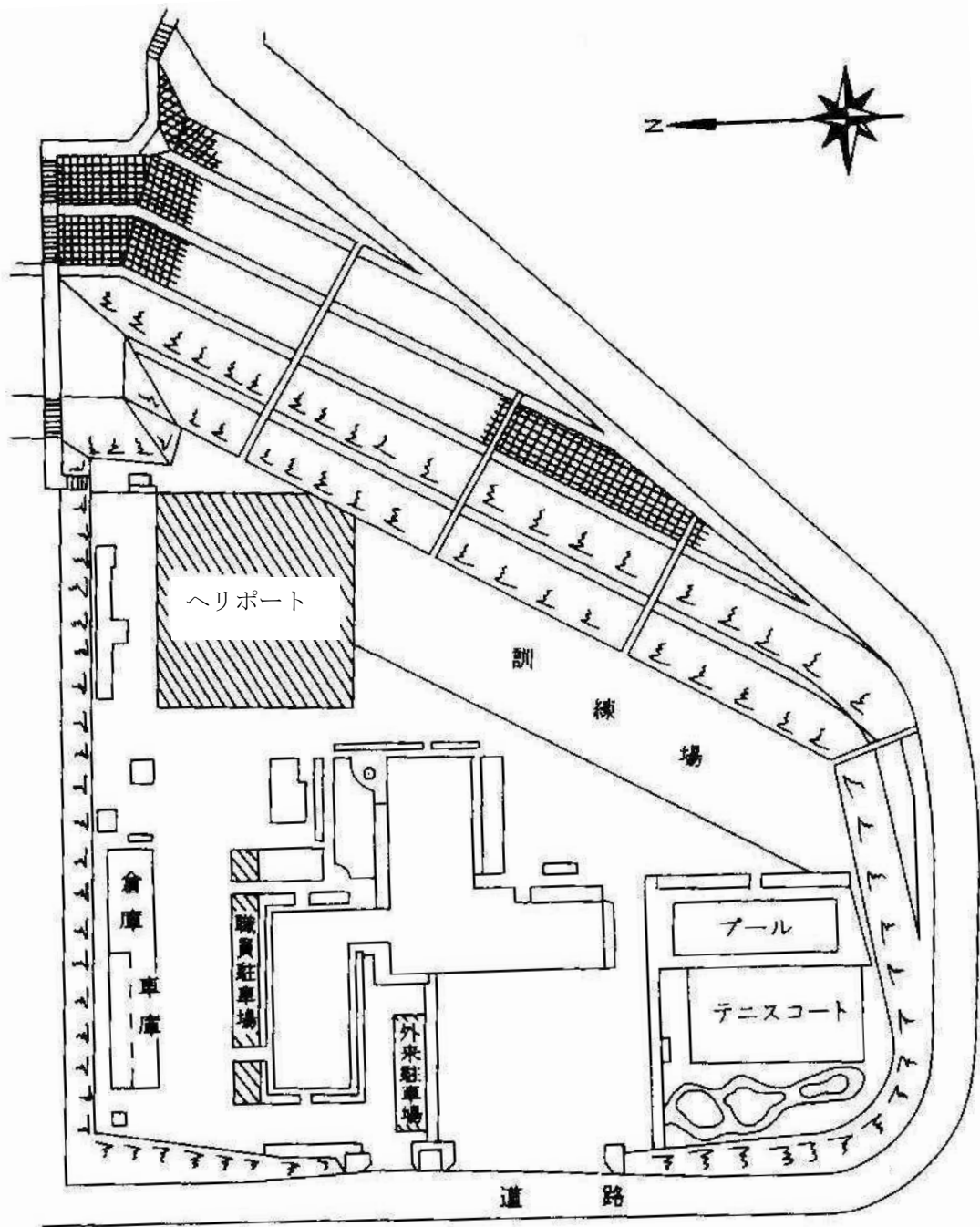
（用紙 日本工業規格A4）

様式第 3 号



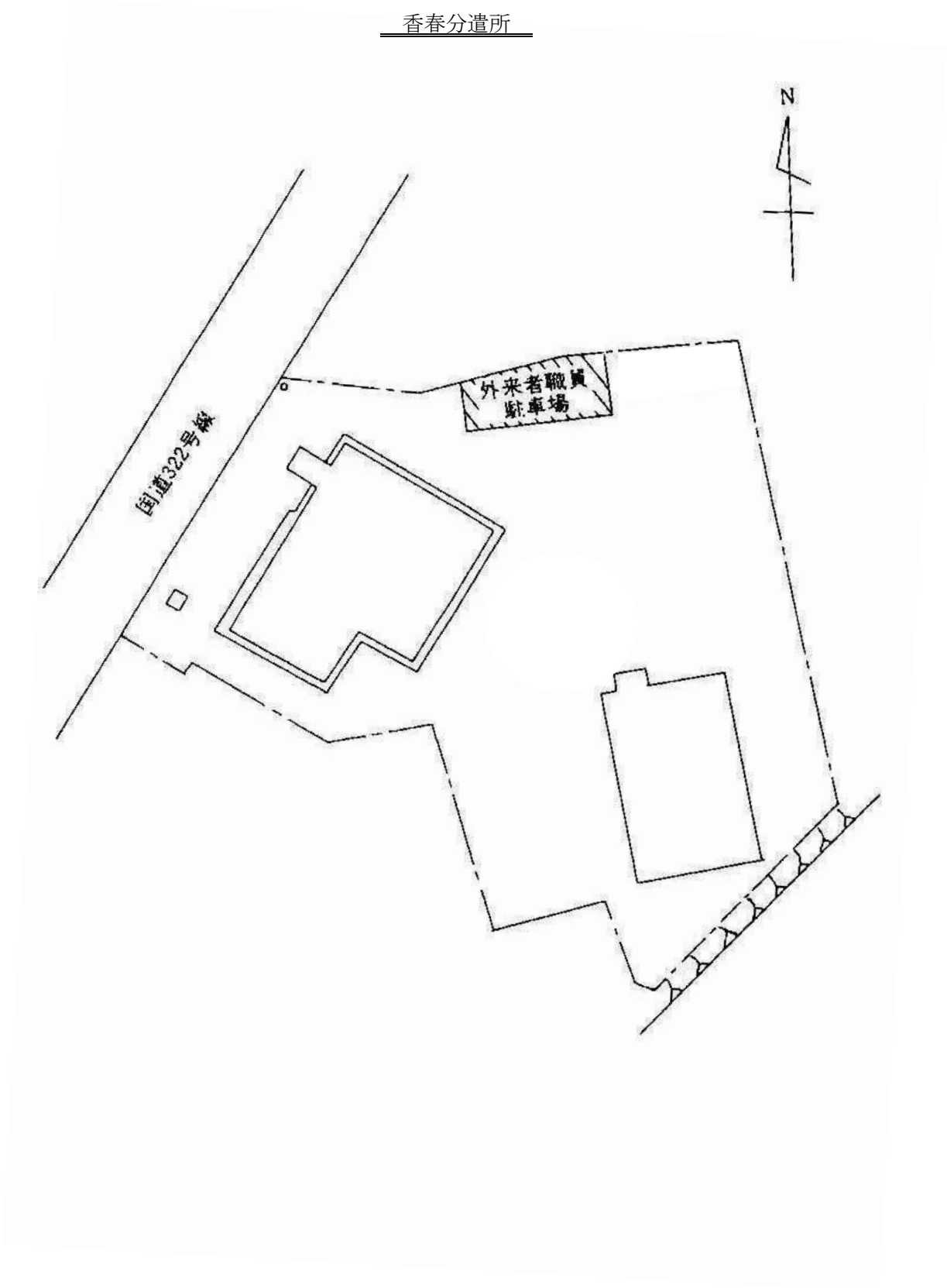


別図1



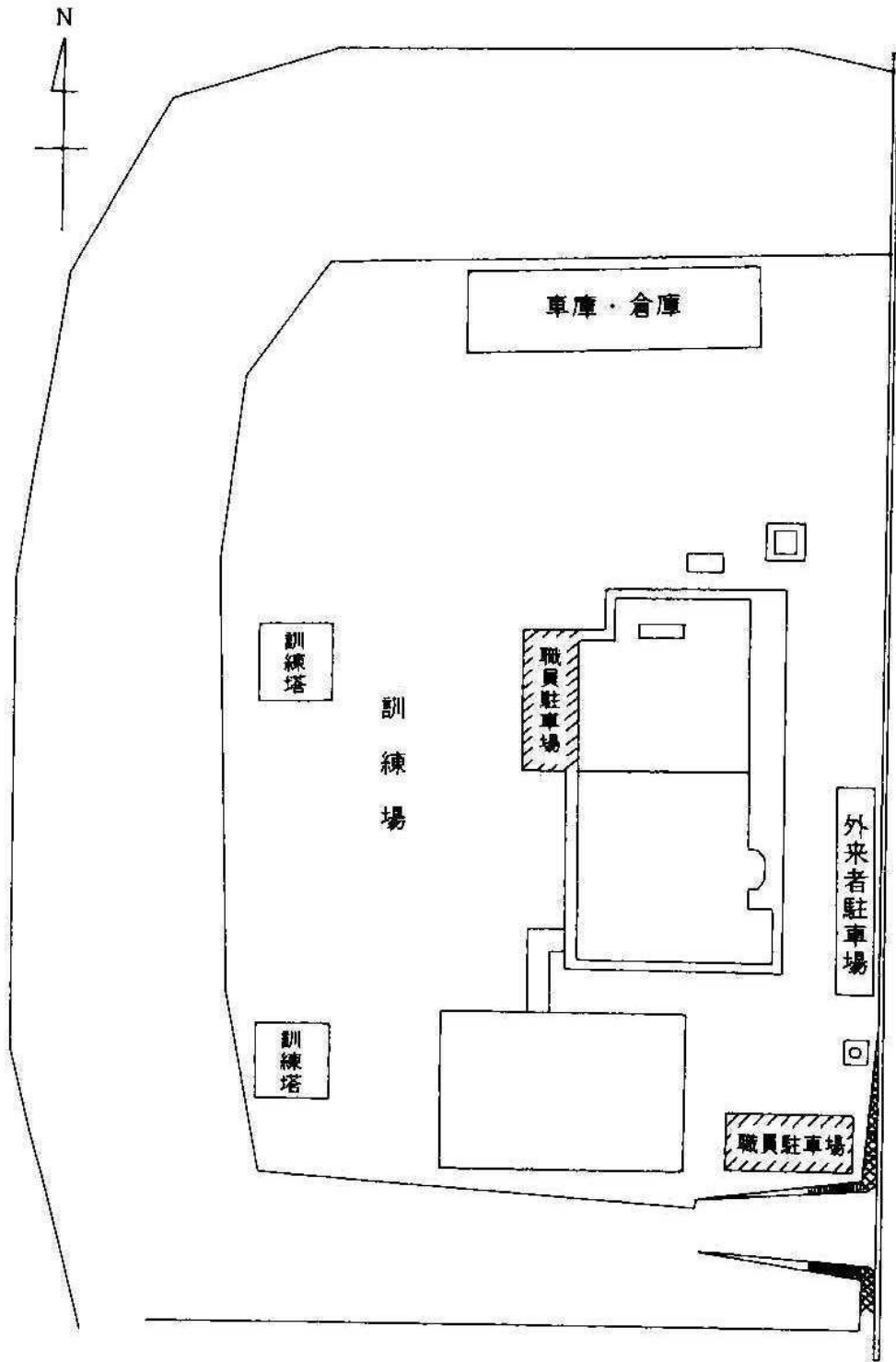
別図2

香春分遣所



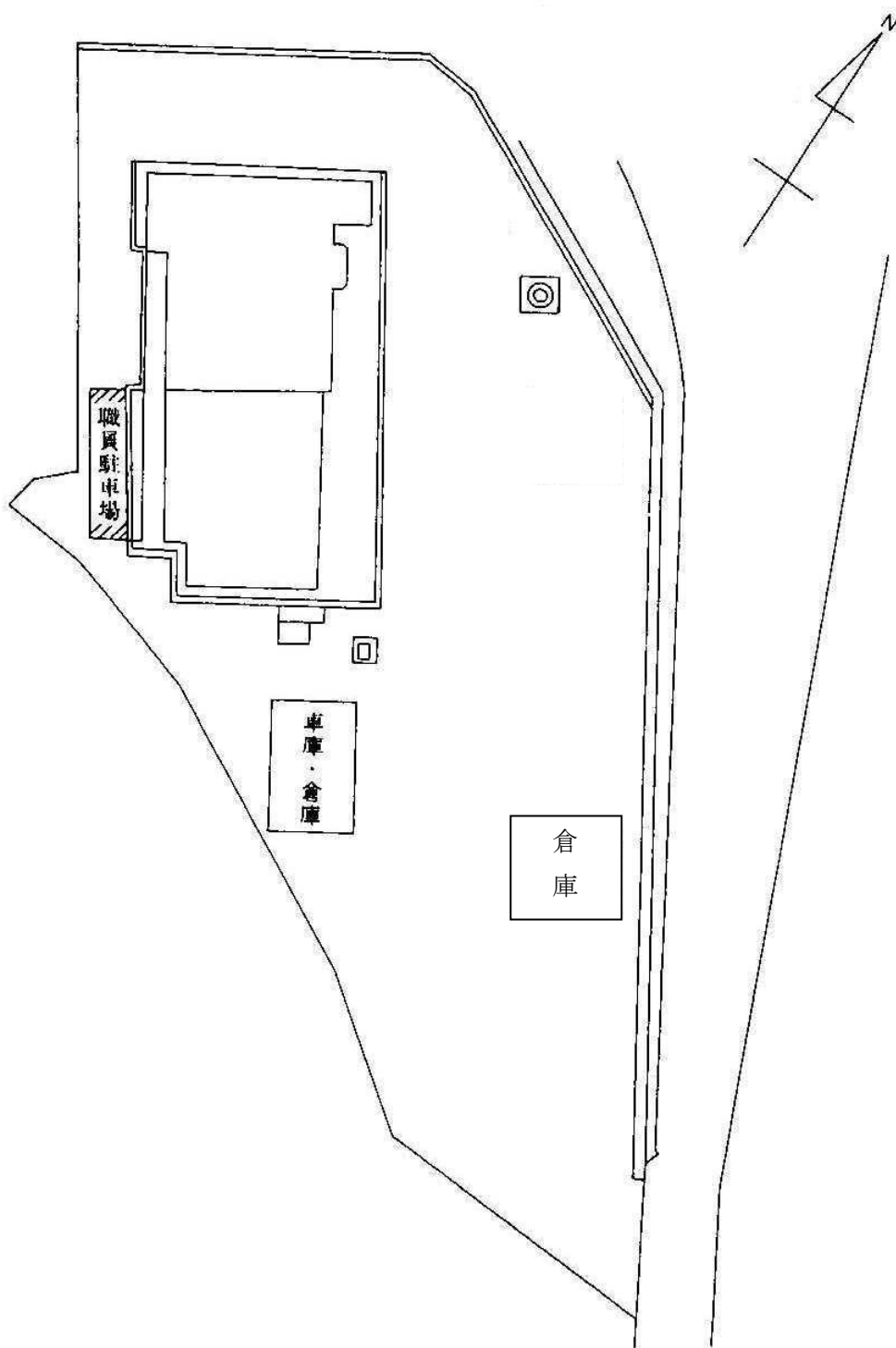
別図3

川崎分署



別図4

添田分署



別図5

金田分署

