

（目的）

第一条 この規則は、庁内における公務の正常な遂行、秩序の維持及び災害等の防止に資するため、庁内の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第二条 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。

一 庁舎 県において、県の事務又は事業の用に供する建物及びこれに付属する建物その他の工作物等(へい、さく、樹木等を含む。)で、知事の管理に属するものをいう。

二 庁内 庁舎及びその用地をいう。

三 本庁 福岡県財務規則(昭和三十三年福岡県規則第二十三号。以下「財務規則」という。)第二条第三号に規定する本庁(福岡県警察の組織に関する規則(平成六年福岡県公安委員会規則第二十四号)に規定する運転免許試験課を除く。)及び福岡県企業局組織規程(昭和四十年福岡県企業局管理規程第四号)第二条に規定する課をいう。

四 出先機関 福岡県行政組織規則(昭和三十四年福岡県規則第六十六号)第二条第四号に規定する出先機関、福岡県警察の組織に関する規則に規定する運転免許試験課、部の附置機関(科学捜査研究所及び機動捜査隊を除く。)、北九州市警察部、福岡県警察学校及び警察署並びに福岡県教育庁組織規則(平成十年福岡県教育委員会規則第三号)第二十一条に規定する教育事務所をいう。

（総括責任者）

第三条 この規則による庁内の管理に関する事務は、次の表の上欄に掲げる区分に応じ、同表の下欄に掲げる総括責任者がこれを総括し、責任をもつて処理するものとする。この場合において、共用部分(次の表の上欄に掲げる区分の二以上に該当する庁内をいう。)については、関係総括責任者が協議して、当該共用部分に係る総括責任者を定めるものとする。

区分	総括責任者
福岡県警察及び福岡県議会の用に供する庁内以外の庁内	知事が指定する副知事
福岡県警察の用に供する庁内	福岡県警察本部長
福岡県議会の用に供する庁内	福岡県議会事務局長

2 総括責任者は、必要があると認めるときは、この規則に定める庁内管理者又は室内管理者の権限を自ら行い、若しくは指定する職員に命じて行使させ、又は庁内管理者をして所属職員に必要と認める庁内の庁内管理者の職務を補助執行させることを命ずることができる。

（庁内管理者）

第四条 総括責任者の前条第一項に規定する事務を補助するため、本庁及び出先機関に、次の表に定める区分により、庁内管理者を置く。この場合において、二以上の出先機関が同一庁内を共用する部分(前条第一項後段に規定する共用部分を除く。)については、当該二以上の出先機関の長のうち総括責任者が指定する者を庁内管理者とするものとする。

本庁の庁内	区分	庁内管理者
	福岡県警察及び福岡県議会の	福岡県総務部長

	用に供する庁内以外の庁内	
	福岡県警察の用に供する庁内	当該総括責任者が指定する職員
	福岡県議会の用に供する庁内	当該総括責任者が指定する職員
出先機関の庁内		当該出先機関の長

- 2 庁内管理者は、所管に係る庁内の使用の規整、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。

(室内管理者)

第五条 庁内管理者の事務を補助するため、次の表に定める区分により、室内管理者を置く。ただし、その必要がない出先機関にあつては、この限りでない。

区分	室内管理者
本庁	財務規則第二条第七号に規定する部長(福岡県行政組織規則第二条第一号に規定する本庁(部内協議機関を除く。)及び福岡県教育庁組織規則第二条第二項に規定する教育庁本庁にあつては課(室)長、福岡県警察本部及び福岡県議会事務局にあつては、当該庁内管理者が指定する職員)及び福岡県企業局長
出先機関	庁内管理者が指定する職員

- 2 室内管理者は、庁内管理者の命を受け、その所管に係る室内の使用の規整、秩序の維持並びに災害及び盗難の防止に従事するものとする。

(職員の義務)

第六条 職員は、上司から庁内管理に関する事項について補助執行を命ぜられたときは、その指示に従い、これに従事しなければならない。

(監視等)

第七条 総括責任者は、必要と認める庁内に監視長、監視、警備員その他の職員(以下「監視等」という。)を配置するものとする。

- 2 監視等は、上司の命を受け、庁内使用の規整、庁内秩序の維持、災害及び盗難の防止等に従事する。
3 この規則に定めるもののほか、監視等の服務に関し必要な事項は、総括責任者が別に定める。

(火元等取締り)

第八条 庁内管理者(本庁にあつては室内管理者)は、火災及び盗難の防止のため、その管理する庁内の場所単位に火元等取締責任者を定め、庁内の火元等の取締り及び盗難の防止に当たらせるとともに、庁舎の施錠、火気を直接使用する設備及び器具の使用、禁煙の場所の指定等について必要な指示をし、その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 消防法(昭和二十三年法律第百八十六号)第八条に規定する防火対象物である庁舎を管理する庁内管理者(本庁にあつては、総括責任者)は、同法の定めるところにより、防火管理者を定め、消防用設備等を設置し、維持する等防災に努めなければならない。

(開門及び閉門)

第九条 庁内の開門及び閉門の時刻は、次のとおりとする。

開門 午前七時

閉門 午後六時十五分

- 2 福岡県の休日を定める条例(平成元年福岡県条例第二十三号)第一条第一項各号に掲げる日には、開門しない。
- 3 庁内管理者は、前二項の規定により難しいときは、開門及び閉門の時刻並びに開門しない日を別に定めることができる。

(閉門後の立入り)

第九条の二 閉門後庁内に立ち入ろうとする者は、監視等の承認を受けた後、時間外立入者名簿(様式第一号)に所要の事項を記入しなければならない。ただし、当該者が職員である場合であつて、当該職員の氏名、所属及び入退庁時刻が電磁的方法により記録され、監視等が当該記録を確認できるときは、時間外立入者名簿への記入を省略することができる。

(会議室の利用)

第十条 会議室を利用しようとする者は、あらかじめ、庁内管理者又はその指定する職員の承認を受けなければならない。

(禁止行為)

第十一条 庁内においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 面会若しくは寄付の強要、乱暴な言動又はけん悪の情を催す行為
- 二 示威又はけん騒にわたる行為
- 三 庁舎若しくは物件を汚損し、若しくはき損する行為又は庁内の美観を損ずる行為
- 四 通行の妨害となる行為
- 五 爆発又は引火のおそれがあるものの付近における喫煙その他の火気を取り扱う行為
- 六 倉庫、車庫、廊下等で喫煙する行為
- 七 その他庁内管理上不適當と認められる行為

(許可を受けるべき行為)

第十二条 庁内において、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、庁内管理者の許可を受けなければならない。ただし、知事が別に指定した行為については、この限りでない。

- 一 金銭、物品等の寄付の募集、物品の販売、宣伝その他これらに類する行為
- 二 引火性の物、爆発性の物、劇毒物その他の危険物を庁内に搬入する行為
- 三 焚火、コンロ、ストーブその他の火気を使用する行為
- 四 テント、さくその他これらに類する施設を設置する行為
- 五 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(以下「印刷物等」という。)を配布し、掲示し、又は結着する行為
- 六 前二号に掲げるもののほか、施設若しくは設備を設け、又は物件等を置く行為
- 七 拡声器により放送する行為
- 八 庁内において集会その他行事を催す行為又は集団で行動することを目的として庁内に立ち入る行為

(許可)

第十三条 前条の許可を受けようとする者は、許可申請書(様式第二号)によつて、行為をしようとする日の七日前までに庁内管理者に申請しなければならない。この場合において、庁内管理者が必要と認めて指示した書類又は印刷物等があるときは、当該書類又は印刷物等を許可申請書に添付し、又は掲示しなければならない。

- 2 庁内管理者は、前条の許可をする場合において必要があると認めるときは、許可に条件を付し、又は関係者等の守るべき事項を指示することができる。
- 3 庁内管理者は、前条の許可をする場合には、許可書(様式第三号)を交付しなければならない。ただし、印刷物等については、許可証印(様式第四号)を押印することによつてこれに代えることができる。なお、必要があると認めるときは、許可書を交付するほか、庁内通行証(様式第五号)を交付することができる。

(質問等)

第十四条 庁内管理者、室内管理者その他庁内管理の職務を行なう者(以下「庁内管理者等」という。)は、必要があると認めるときは、庁内、庁舎又は庁舎内の室(以下「庁内等」という。)に出入りしようとする者に対して質問をし、又は許可書等の提示を求めることができる。

- 2 庁内管理者又は室内管理者は、必要があると認めるときは、庁内等の出入口を閉鎖し、又は特に認めた者以外の者の出入りを禁止することができる。

(駐車規制)

第十五条 庁内に用務がある者以外の者は、庁内に駐車してはならない。

- 2 庁内に駐車する者は、庁内管理者の指示に従い、庁内管理者が駐車場として指定した場所に駐車しなければならない。

(違反等に対する措置)

第十六条 庁内管理者又は室内管理者は、第八条から前条まで、第十七条若しくは第十八条の規定又はこれらの規定に基づいて庁内管理者等が行つた措置に違反したと認められる者又はそのおそれが明らかである者に対し、違反事項の是正を命じ、許可内容を変更し、庁内等への入場を拒否し、許可を取り消し、又は行為の禁止、庁内等からの退去若しくは物件の撤去を命じ、その他必要な措置をとることができる。

- 2 庁内管理者又は室内管理者は、前項の規定に基づき違反者等に対して措置を命ずるときは、当該措置の内容を記載した命令書(様式第六号)を相手方に交付し、若しくは掲示し、又はその旨を口頭で通告するものとする。

(借上庁舎等の特例)

第十七条 県が借り上げて公用又は公共用に供する庁舎及其の用地の管理について、この規則の規定により難しいものがあるときは、総括責任者は、別段の定めをすることができる。

(補則)

第十八条 この規則に定めるもののほか庁内管理につき必要な事項は、福岡県警察及び福岡県議会の用に供する庁内以外の庁内にあつては庁内管理者が、福岡県警察及び福岡県議会の用に供する庁内にあつては総括責任者が定める。この場合において、出先機関(福岡県警察及び福岡県議会の出先機関を除く。)にあつては、あらかじめ、総括責任者の承認を経なければならない。