

農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センター庁舎等管理規程

53農会筑第75号

昭和53年8月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センター（以下「連携支援センター」という。）の庁舎等の管理に関し必要な事項を定め、当該庁舎内の秩序の維持及び環境の整備を図り、もって職員の勤務に支障を生じさせないようにすることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、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 農林水産技術会議事務局が管理する連携支援センターに係る建物、敷地及び附属機械器具、その他の装置をいう。
- (2) 職員 国に勤務する職員をいう。
- (3) 職員等 職員及び国が主催する研修を受講する研修生並びに国が主催する会議等の出席者をいう。

(庁舎管理責任者)

第3条 庁舎の管理の責任者（以下「庁舎管理責任者」という）は、管理課長とする。ただし、総務課、管理課、コーディネーション推進課、研究情報活用促進課又は情報システム課が専ら使用する部分（廊下を含む。）については、それぞれ当該課の課長とする。

2 庁舎管理責任者は、農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センター長（以下「連携支援センター長」という。）の承認を受けて、この規程により庁舎管理責任者の処理すべき庁舎管理に関する事務の一部を他の連携支援センターの職員に委任することができる。

3 管理課長は、庁舎管理に関する事務を総括するものとする。

(職員等の協力義務)

第4条 職員等は、庁舎管理責任者（前条第2項の規定により事務の委任を受けた職員を含む。以下同じ。）が庁舎管理上必要な事項を指示をしたときは、その指示に従わなければならない。

第2章 庁舎内の秩序の維持等

(庁舎の使用)

第5条 庁舎管理責任者は、庁舎を業務の目的に使用しようとする職員があるときは、そ

の使用の都度、あらかじめ別紙様式第1号による使用許可申請書を提出させ、その使用について許可を受けさせるものとする。ただし、連携支援センターが運用する会議室予約システムにおいて、予約をした場合は、別紙様式第1号による使用許可申請書の提出を省略することができる。

- 2 庁舎管理責任者は、庁舎を業務以外の目的に使用する者がいるときは、その使用の都度、あらかじめ別紙様式第1号による使用許可申請書を提出させ、その使用について許可を受けさせるものとする。
- 3 前二項の許可は、別紙様式第2号による使用許可書を申請者に交付してするものとする。ただし、連携支援センターが運用する会議室予約システムにおいて、承認した場合は、使用許可書の交付を省略することができる。

(許可基準等)

第6条 庁舎管理責任者は、前条の規定による申請の内容が次の各号のいずれかに該当する場合には、許可をしてはならない。

- (1) 農林水産省の事務及び事業の遂行に支障が生ずるおそれがある場合
- (2) 庁舎の管理上支障が生ずるおそれがある場合
- (3) 特定の個人、団体、企業等の活動を行政の中立性を阻害して支援することとなるおそれがある場合
- (4) 違法行為を行うおそれがある場合
- (5) その他庁舎の用途又は目的を妨げるおそれがある場合

- 2 庁舎管理責任者は、前条の規定による許可をするに当たり、関係者等の意見を求めることができる。

(許可に附する条件等)

第7条 庁舎管理責任者は、第5条の規定による許可をする場合において、その許可に必要な条件を付し、又は使用者の守るべき事項を指示することができる。

- 2 庁舎管理責任者は、第5条の規定による許可を受けた者が前項の条件に違反し、又は指示に従わなかったときは、その許可を取り消すことができる。

(物品等の搬出)

第8条 庁舎管理の事務に従事する職員及び守衛（以下「庁舎管理担当者」という。）は、盗難防止のため必要があると認めるときは、庁舎外に物品等を搬出しようとする者に対して質問し、当該物品等を点検し、又は当該物品等の搬出が正当なものであることを証するに足る証拠の提示を求めるものとする。この場合において、庁舎管理担当者が当該物品等の搬出について不審な点があることを発見したときは、当該物品等の搬出を差し止めるとともに、直ちにその旨を庁舎管理責任者に報告する等の必要な措置をしなければならない。

(広告物等の掲示)

第9条 庁舎管理責任者は、庁舎内において広告物、ビラ、ポスター、その他これに類する物を掲示又は配布しようとする者がいるときは、あらかじめ掲示又は配布しようとする

る物を提示させ、許可を受けさせるものとする。

2 庁舎管理責任者は、前項の規定により掲示又は配布しようとする物が次のいずれかに該当する場合には、許可をしてはならない。

- (1) 農林水産省の事務及び事業の遂行に支障が生ずるおそれがあるもの
- (2) 営利に関するもの（職員の福利厚生のために行われるものを除く。）
- (3) 宗教活動に関するもの
- (4) 特定の個人、団体、企業等の活動を行政の中立性を阻害して支援し、又は誹謗し、若しくはその名誉を傷つけるおそれがあるもの
- (5) 違法なもの又は違法な行為をそそのかすもの
- (6) その他庁舎管理上不適当であると認められるもの

3 第1項の規定による掲示又は配布は、庁舎管理責任者の指定する場所でしなければならない。ただし、庁舎管理責任者が特別の必要があると認めた場合は、この限りではない。

4 第6条第2項及び第7条の規定は、第1項の許可について準用する。

(立ち入りの制限等)

第10条 庁舎管理責任者は、多数の者が陳情、参観等の目的で庁舎内に立ち入る場合において、庁舎内の秩序を維持するため必要があると認めるときは、立ち入ることのできる者の人数、立入りの時間、立ち入ることができる場所等を制限し、その他必要な措置を講ずるものとする。

2 庁舎管理責任者は、前項の場合において、庁舎内に立ち入ろうとする者の人数、行動その他の事情から判断して、これらの者の行動が示威運動となるおそれがあるとき、庁舎内への立入りを禁止するものとする。

第11条 庁舎管理責任者は、庁舎内の秩序の維持又は安全の保持のため必要があると認めるときは、庁舎に立ち入ろうとする者に対し、その立入りの目的を質問し、若しくは立入りを禁止し、又はその他必要な措置を講ずるものとする。

第12条 庁舎管理責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者に対して、当該各号に掲げる行為を禁止し、又は庁舎から直ちに退去することを命ずるものとする。ただし、庁舎管理責任者が正当な理由があると認める場合又は庁舎内の秩序の維持上支障がないと認める場合には、この限りでない。

- (1) この規程により庁舎管理責任者の許可を受けるべき行為を受けないでしている者
その他この規程の規定に違反する行為をしている者
- (2) 銃器、爆発物その他危険物を庁舎内において所持し、又これらの物を庁舎内に持ち込もうとする者
- (3) 旗、のぼり、宣伝ビラ、プラカードその他これらに類する物又は拡声器若しくは宣伝カーを庁舎内に持ち込もうとする者
- (4) 職員等に面会を強要する者
- (5) 庁舎管理責任者が立入りを禁止した場所に立ち入り、又は立ち入ろうとする者
- (6) 庁舎内において職務に関係のない文書、図面等を配布し、又はこれらの行為をし

ようとする者

(7) 庁舎内において多数集合をした者

(8) 庁舎内において放歌高唱し、又はねり歩く等の行為をし、又はこれらの行為をしようとする者

(9) 庁舎内において座込みその他通行の妨害になるような行為をし、又はしようとする者

(10) 庁舎内において、金銭、物品等の寄附を強要し、又は押売をしようとする者

(11) その他庁舎内の秩序を乱し、若しくは職員等の安全を脅かすような行為をし、又はしようとする者

(撤去等の命令)

第13条 庁舎管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する物がある場合において、庁舎内の秩序の維持又は職員等の安全の保持のため必要があると認めるときは、直ちにその所有者若しくは占有者又は当該各号に掲げる行為をした者にその撤去又は庁舎外への搬出を命ずるものとする。

(1) 庁舎内に持ち込まれた銃器、爆発物その他の危険物

(2) 庁舎内に掲揚され、掲示され、はり付けられ、若しくは持ち込まれた旗、のぼり、宣伝ビラ、プラカードその他これらに類する物又は庁舎内に持ち込まれた拡声器若しくは宣伝カー

(3) 庁舎内に設置されたテントその他これに類する仮設物

(4) その他庁舎内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれがあると認められる物又は職員等の安全の保持上支障があると認められる物

2 前項の場合において、同項各号に掲げる物の所有者若しくは占有者又は当該各号に掲げる行為をした者が判明しないとき、又はこれらの者が同項の規定による命令に従わないときは、庁舎管理責任者において、これを撤去し、又は庁舎外に搬出するものとする。

第3章 災害の防止

(火器の使用)

第14条 職員等は、庁舎内において電気ストーブ、ガスストーブ、石油ストーブ、電熱器その他の火器を使用する設備又は器具（以下「火器」という。）は、あらかじめ管理課長が定める場所以外の場所で使用してはならない。ただし、特別の必要があると認められて庁舎管理責任者が許可した場合は、この限りではない。

(禁煙)

第15条 職員等は、定められている喫煙場所以外の場所で喫煙してはならない。

(巡視)

第16条 管理課長は、盗難、火災その他の災害を防止するため、定時又は臨時に、庁舎管理担当者に命じて庁舎内を巡視させるものとする。

第4章 雑則

(庁舎の出入口等の開閉等)

第17条 庁舎の出入口等の開閉、エレベーターの運転及び駐車場の管理に関し必要な事項は、管理課長が別に定めるものとする。

(施錠)

第18条 庁舎管理責任者は、庁舎内の施錠設備を整備して盗難の予防に努めるものとする。

(環境整備)

第19条 庁舎管理責任者は、庁舎が使用目的に応じて効率的に運用されるように配慮するとともに、職員等の勤務環境の整備に努めるものとする。

2 職員等は、庁舎管理責任者の行う指示に従い、庁舎内の清潔及び整理に努めるものとする。

(立ち入り禁止等)

第20条 職員等は、庁舎管理責任者が指定する庁舎内の立ち入り禁止等の表示をしてある場所にみだりに立ち入ってはならない。

(利用許可等に関する特例)

第21条 第5条から第7条までの規定は、次に掲げる施設については適用しない。

- 一 連携支援センター内に設置された共同運動施設（以下「運動施設」という。）
- 二 国内・海外研修生及び交流研究員宿泊施設（以下「研修宿泊施設」という。）
- 三 筑波農林研究交流センター

2 運動施設の利用許可等については、連携支援センター長が別に定めるところによる。

3 研修宿泊施設の利用許可等については、国内・海外研修生及び交流研究員宿泊施設利用規程（平成元年3月30日付け元一128）に定めるところによる。

4 筑波農林研究交流センターの利用承認等については、筑波農林研究交流センター運営規程（平成元年7月27日付け元農会筑第177号）に定めるところによる。

(その他)

第22条 この規程に定めるもののほか、庁舎管理に関し必要な事項は、連携支援センター長が別に定めることができるものとする。

附 則

この規程は、昭和53年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年12月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年5月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年5月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年8月24日付け21農会筑第184号)

この規程は、平成21年9月24日から施行する。ただし、庁舎管理責任者は、この規程が施行されるまでの間においては、この規程による改正後の農林水産技術会議事務局筑波事務所庁舎管理規程の規定が円滑に実施されるよう特に努めるものとする。

附 則

この規程は、平成25年12月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

使用許可申請書

年 月 日

農林水産技術会議事務局
筑波産学連携支援センター庁舎管理責任者 殿

(所 属)

(氏 名)

下記により庁舎を使用したいので、農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センター庁舎等管理規程第5条第1項の規定によりその使用の許可を申請いたします。

記

1 使用目的の概要

2 使用期間 年 月 日 時 分から
 年 月 日 時 分まで

3 使用場所

4 人 員

5 使用責任者 (所 属)
 (氏 名)

6 連絡電話番号

7 そ の 他

備考 規程第5条第2項の規定により庁舎の使用の許可を申請する場合には、様式中「第5条第1項」を「第5条第2項」に修正すること。

使用許可書

年 月 日

殿

庁舎管理責任者
農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センター

年 月 日付で申請のあった の使用については、
下記条件を附して、これを許可する。

ただし、許可の条件又は庁舎管理責任者の指示に違反した場合には、許可を取り消すことがある。

記

- 1 使用時間は厳守すること。
止むを得ず延長するときは事前に庁舎管理責任者に申請し許可を受けること。
- 2 使用場所は清潔にして使用すること。
- 3 使用後はただちに庁舎管理の事務に従事する職員（守衛を含む）に通知すること。
- 4 緊急止むを得ない事情があるときは許可を取り消すことがある。

- 備考
- 1 条件を附さない場合にあつては、様式中「下記の条件を附して」とあるのは「申請どおり」に修正し、「記」以下を削除すること。
 - 2 「記」以下に記載した条件は、例示であり、申請内容に応じて附すこと。

