

松江市庁舎管理規則の一部を改正する規則

松江市庁舎管理規則（平成 17 年松江市規則第 61 号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の下線を付し又は破線で囲んだ部分は、これに対応する改正後欄に掲げる規定の下線を付し又は破線で囲んだ部分のように改め、改正前欄に掲げる規定で改正後欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを削り、改正後欄に掲げる規定で改正前欄にこれに対応するものを掲げていないものは、これを加える。

改正後		改正前	
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>本庁</u> <u>市役所本庁</u>及び_____その附属施設をいう。</p> <p>(3) 略</p> <p><u>(4)</u> 略</p> <p>(庁舎管理責任者)</p> <p>第 3 条 この規則を適切に施行するため、次の表の左欄に掲げる管理区分ごとに庁舎管理責任者を置き、同表の右欄に掲げる者をもってこれに充てる。</p>		<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>本庁舎</u> <u>市役所本館</u>及び<u>別館並びに</u>その附属施設をいう。</p> <p>(3) 略</p> <p><u>(4)</u> <u>環境センター</u> <u>松江市環境センター</u>及び<u>その附属施設をいう。</u></p> <p><u>(5)</u> 略</p> <p>(庁舎管理責任者)</p> <p>第 3 条 この規則を適切に施行するため、次の表の左欄に掲げる管理区分ごとに庁舎管理責任者を置き、同表の右欄に掲げる者をもってこれに充てる。</p>	
管理区分	庁舎管理責任者	管理区分	庁舎管理責任者
<u>本庁</u> 及びその敷地の管理	財政部長	<u>本庁舎</u> 及びその敷地の管理	財政部長
支所及びその敷地の管理	支所長	支所及びその敷地の管理	支所長
		<u>環境センター</u> 及びその敷地の管理	環境エネルギー部長
略		略	

2 略

(室内管理責任者)

第4条 略

2 略

3 本庁内の会議室の室内管理責任者は、資産経営課長とする。

4 略

5・6 略

(出入口の扉の開閉)

第8条 本庁の出入口の扉は、休日(松江市の休日を定める条例(平成17年松江市条例第2号)第1条第1項に規定する休日を含む。以下同じ。)を除き、毎日午前7時30分に開き、午後9時に閉鎖する。ただし、庁舎管理責任者が必要と認めるときは、出入口を開扉し、又は開閉の時間を変更することができる。

2 略

3 略

第10条 削除

(鍵の保管等)

2 略

(室内管理責任者)

第4条 略

2 略

3 本庁舎内の会議室の室内管理責任者は、資産経営課長とする。

4 略

5 環境センター内の会議室の室内管理責任者は、環境エネルギー課長とする。

6・7 略

(出入口の扉の開閉)

第8条 本庁舎の出入口の扉は、休日(松江市の休日を定める条例(平成17年松江市条例第2号)第1条第1項に規定する休日を含む。以下同じ。)を除き、毎日午前7時30分に開き、午後6時に閉鎖する。ただし、庁舎管理責任者が必要と認めるときは、出入口を開扉し、又は開閉の時間を変更することができる。

2 略

3 環境センターの出入口の扉は、休日を除き、毎日午前8時に開き、午後5時30分に閉鎖する。ただし、庁舎管理責任者が必要と認めるときは、出入口を開扉し、又は開閉の時間を変更することができる。

4 略

(閉鎖時間内の環境センターの出入)

第10条 出入口が閉鎖されている時間内に環境センターに入ろうとする者は、時間外出入簿に所要事項を記入して環境エネルギー課長の許可を受けなければならない。

(鍵の保管等)

第 11 条 本庁の出入口の扉及び各室の扉に使用する鍵は、資産経営課長が保管し、出入口が閉鎖されている時間内又は休日においては、当直員が保管するものとする。ただし、特に必要とする室については、室内管理責任者が保管することができる。

2 略

3 略

(会議室の使用)

第 12 条 会議室を使用しようとする者は、あらかじめ第 4 条第 3 項から第 5 項までに規定する室内管理責任者の承認を得なければならない。

2 略

(市民交流エリア)

第 13 条 市民交流エリアは、本庁のうちの次の各号に掲げる部分とする。

(1) _____テラス

(2) _____2 階東会議室

(3) 1 階オープンスペース

(4) 2 階オープンスペース

2・3 略

(防火管理及び防災管理)

第 15 条 庁舎における防火管理及び防災管理については、消防法(昭和 23 年法律第 18 6 号)第 8 条第 1 項(同法第 36 条第 1 項の規定により読み替えて準用される場合を含む。)に基づく消防計画に定めるところによる。

第 11 条 本庁舎の出入口の扉及び各室の扉に使用する鍵は、資産経営課長が保管し、出入口が閉鎖されている時間内又は休日においては、当直員が保管するものとする。ただし、特に必要とする室については、室内管理責任者が保管することができる。

2 略

3 環境センターの出入口の扉及び各室の扉に使用する鍵は、環境エネルギー課長が保管する。

4 略

(会議室の使用)

第 12 条 会議室を使用しようとする者は、あらかじめ第 4 条第 3 項から第 6 項までに規定する室内管理責任者の承認を得なければならない。

2 略

(市民交流エリア)

第 13 条 市民交流エリアは、市役所本館のうちの次の各号に掲げる部分とする。

(1) 市役所本館テラス

(2) 市役所本館 2 階東会議室

2・3 略

(防火管理_____)

第 15 条 庁舎における防火管理_____については、消防法(昭和 23 年法律第 18 6 号)第 8 条第 1 項_____に基づく消防計画に定めるところによる。

別記様式(第9条_____関係) 略

別記様式(第9条、**第10条**関係) 略

附 則

この規則は、令和8年5月7日から施行する。