

滋賀県本庁舎等管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本庁舎、公館および大津合同庁舎（以下「本庁舎等」という。）の管理について、滋賀県庁舎等管理規則（平成24年滋賀県規則第59号。以下「規則」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、規則において使用する用語の例による。

(鍵の受取等に係る手続)

第3条 規則第7条第4項に規定する県庁舎等管理責任者が別に定める室の鍵の受取および返却に係る手続ならびに出入口の閉扉中の入庁に係る手続については、「本庁舎等における入庁者管理要領」で定める。

(禁止行為に該当しない撮影等)

第4条 規則第8条第9号に規定する県庁舎等管理責任者が別に定めるものは、次に掲げるもの（当該行為の目的を達成するために必要な範囲で行われるものに限る。）とする。

- (1) 公開されているイベント、展示物等の記録または記念を目的として行うもの
- (2) 説明会、行政手続、研修、講演会等において、自らに必要な記録を目的として行うもの
- (3) 団体交渉、請願等に関わる記録を目的として行うもの
- (4) 滋賀県政記者クラブの加盟社等の報道機関が報道を目的として行うもの
- (5) 職員等が業務遂行または自身の権利保護もしくは公共の利益のため、適正かつ必要な記録を目的として行うもの
- (6) 前号に掲げるもののほか、ロケーション撮影その他の撮影等であつて、県庁舎等管理者が本庁舎等の秩序を乱し、または公務の円滑な遂行を妨げ、もしくは職員等および来庁者の権利を侵害するおそれがないと認定をしたもの

2 前項第6号の認定を受けようとする者（以下「認定申請者」という。）は、認定申請書（別記様式第1号）に当該認定を受けようとする行為の詳細を明らかにする資料を添えて県庁舎等管理者に提出しなければならない。ただし、県庁舎等管理者が認めた場合は、口頭、電子メールその他の方法により申請をすることができる。

3 県庁舎等管理者は、前項の規定による申請があつた場合において、本庁舎等の秩序を乱し、または公務の円滑な遂行を妨げ、もしくは職員等および来庁者の権利を侵害するおそれがないと認めたときは、前項第6号の認定をするものとする。

4 県庁舎等管理者は、第2項本文の規定による申請について認定をする場合にあつては認定申請書に認定印を押印して認定申請者に交付するものとし、同項ただし書の規定による申請について認定をする場合にあつては口頭、電子メールその他の方法により認定申請者に認定をした旨を通知するものとする。

5 県庁舎等管理者は、本庁舎等の管理上必要と認めるときは、第1項第6号の認定に条件を付することができる。

6 県庁舎等管理者は、第1項第6号の認定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その認定を取り消すことができる。

- (1) 第2項の規定による申請に関し虚偽の申請をしたとき。
- (2) 第2項の規定による申請の内容を逸脱した行為を行ったとき。
- (3) 前項の条件に違反したとき。
- (4) 本庁舎等の管理上やむを得ない事情が生じたとき。

(承認を要しない行為)

第5条 規則第9条第1項ただし書に規定する県庁舎等管理責任者が別に定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 規則第9条第1項第1号および第2号に掲げる行為のうち、次のいずれかに該当するもの
(当該行為の目的を達成するために必要な範囲で行われるものに限る。)

ア 県の事務または事業に関するもの

イ 職員の福利厚生等を目的とするもので、県または県関係団体が関与するもの

- (2) 規則第9条第1項第1号から第5号までに掲げる行為のうち、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項の規定による使用の許可を受けたもの(室内で行われるものに限る。)

(行為の承認に係る手続)

第6条 規則第9条第2項の規定による申請は、承認申請書(別記様式第2号)に当該承認を受けようとする行為の詳細を明らかにする資料を添えて県庁舎等管理者に提出する方法により行わなければならない。ただし、県庁舎等管理者が認めた場合は、口頭、電子メールその他の方法により行うことができる。

2 県庁舎等管理者は、前項本文の規定による申請について承認をする場合にあっては承認申請書に承認印を押印して当該申請をした者に交付するものとし、前項ただし書の規定による申請について承認をする場合にあっては口頭、電子メールその他の方法により当該申請をした者に承認をした旨を通知するものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、本庁舎等の管理に関し必要な事項は、県庁舎等管理責任者が別に定める。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別 記

様式第 1 号（第 4 条関係）

		認定第 号	
認 定 申 請 書			
		年	月 日
(宛先)			
県 庁 舎 等 管 理 者			
		申 請 者	
		住所	
		氏名	
滋賀県本庁舎等管理要綱第 4 条第 2 項の規定により、次の行為について認定を受けたいので申請します。			
日時（または期間）	年 月 日 時 分 (～ 年 月 日 時 分)		
行為の場所 必要に応じて平面図等を 添付してください。			
行為の種類 右のうち該当するものを ○印で囲んでください。	滋賀県本庁舎等管理要綱第 4 条第 1 項 第 6 号関係（ 撮影・録音・録画・放送・その他 ）		
上記の目的・具体的内容 別紙に替えても構いません。			
担当者連絡先	氏名 TEL E-mail		

注 1 県庁舎等管理者の認定印の押印なきものは無効です。

2 認定を受けた者は、常に本認定書を携行し、県庁舎等管理者または室管理者から提示を求められた場合はいつでも提示できるようにしてください。

3 認定を受けようとする行為の詳細を明らかにする資料を添付してください。

4 申請者の住所および氏名は、法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地ならびに名称および代表者の氏名を、県の機関にあっては所属の所在地（本庁の所属は省略可）ならびに所属名および所属長の職氏名を記入してください。

承認第 号

承認申請書

年 月 日

(宛先)

県庁舎等管理者

申請者

住所

氏名

滋賀県庁舎等管理規則第9条第2項の規定により、次の行為について承認を受けたいので申請します。

日時（または期間）	年 月 日 時 分 (~ 年 月 日 時 分)
行為の場所 必要に応じて平面図等を 添付してください。	
行為の種類 右のうち該当するものを ○印で囲んでください。	滋賀県庁舎等管理規則第9条第1項 第1号関係（物品販売・勧誘・募集・宣伝・その他） 第2号関係（チラシ・ビラ・冊子・その他） 第3号関係（集会・催し・式典・その他） 第4号関係（ポスター・パネル・張り紙・その他） 第5号関係（旗・のぼり・看板・横断幕・その他） 第6号関係（工作物・設備・その他） 第7号関係（火気の使用） 第8号関係（その他）
上記の目的・具体的内容 別紙に替えても構いません。	
担当者連絡先	氏名 TEL E-mail

注1 県庁舎等管理者の承認印の押印なきものは無効です。

- 承認を受けた者は、常に本承認書を携行し、県庁舎等管理者または室管理者から提示を求められた場合はいつでも提示できるようにしてください。
- 承認を受けようとする行為の詳細を明らかにする資料を添付してください。
- 申請者の住所および氏名は、法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地ならびに名称および代表者の氏名を、県の機関にあっては所属の所在地（本庁の所属は省略可）ならびに所属名および所属長の職氏名を記入してください。