ID: 8

担当部署: 総務部 総務室 総務課

処分の概要	行為の許可の取消し
例規名 根拠条項	芦屋市庁舎管理規則　第6条第4項
例規番号	昭和61年規則第36号

【根拠条文】

（許可行為）

第6条　庁舎内において、次の各号のいずれかに掲げる行為をしようとする者は、別に定めがある場合を除き、あらかじめ、第1号又は第5号に掲げる行為にあつては、行商等許可申請書(様式第1号)、第2号に掲げる行為にあつてはポスター等掲示等許可申請書(様式第3号)、第3号、第4号又は第6号に掲げる行為にあつては庁舎一時使用許可申請書(様式第4号、第4号の2又は第4号の3)を市長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合において、第2号に掲げる行為の許可を受けようとするときは、当該配布等を行う物を添付しなければならない。

(1)　行商、宣伝、勧誘、寄付の募集その他これらに類する行為

(2)　ビラ、ポスター、旗、看板、懸垂幕、その他これらに類する物を配布し、掲示し、又は設置する行為

(3)　テントその他の施設等を設置し、又は物件を置く行為

(4)　市の機関以外の者が主催して集会を開催し、又は集団で庁舎内に入る行為

(5)　拡声器を使用して呼びかける行為

(6)　撮影、録音、録画その他これらに類する行為

2　市長は、前項の許可申請書を受理した場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、前項第1号又は第5号に掲げる行為に係る許可にあつては、行商等許可書(様式第2号)、同項第2号から第4号まで又は第6号に掲げる行為に係る許可にあつてはポスター等掲示等又は庁舎一時使用許可書(様式第5号)を当該申請者に交付するものとする。ただし、ポスター等の掲示の許可については、当該掲示物に、承認済印(様式第6号)を押印することによつて交付に代えることができる。

3　市長は、前項の規定による許可に有効期間その他必要な条件を付することができる。

4　市長は、第2項の規定による許可を受けた者が、その許可の内容又は前項の許可の条件に違反したときは、その許可を取り消すことができる。

【基準】

根拠条文に同じ。

備考

「芦屋市水道事業の庁舎管理に関する規程」及び「市立芦屋病院施設管理に関する規程」に準用あり

設定年月日	平成28年4月1日	**最終変更年月日**	令和5年4月1日