

ID: 7

担当部署: 総務部 用地管財課

処分の概要	庁舎における行為の許可
例 規 名 根 拠 条 項	芦屋市庁舎管理規則 第6条第1項
例 規 番 号	昭和61年規則第36号
<p>【根拠条文】</p> <p>(許可行為)</p> <p>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、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号又は第4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)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。</p> <p>(1) 行商、宣伝、勧誘、寄付の募集その他これらに類する行為</p> <p>(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</p> <p>(3) テントその他の施設等を設置し、又は物件を置く行為</p> <p>(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</p> <p>(5) 拡声器を使用して呼びかける行為</p> <p>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、相当と認めるときは、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【基準】</p> <p>根拠条文に同じ。</p>	

条例適用申請に対する処分個票

標準処理期間	5日		
備考	<p>「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</p>		
設定年月日	平成28年4月1日	最終変更年月日	年 月 日



ID: 11

担当部署: 総務部 用地管財課

処分の概要	庁舎等における臨時火気使用の許可		
例 規 名 根 拠 条 項	芦屋市庁舎防火管理規則 第8条第1項		
例 規 番 号	昭和56年規則第29号		
<p>【根拠条文】 (臨時火気使用) 第8条 庁舎等において臨時に火気(ストーブ等)を使用しようとする者は、あらかじめ防火管理者の許可を受けなければならない。 2 前項の許可を受けた者は、必要な措置を講じ防火に万全を期さなければならない。</p> <p>【基準】 根拠条文に同じ。</p>			
標準処理期間	3日		
備考			
設定年月日	平成28年4月1日	最終変更年月日	年 月 日

ID: 12

担当部署: 総務部 用地管財課

処分の概要	打出芦屋財産区共有地における行為の許可		
例規名 根拠条項	芦屋市／打出／芦屋／共有山入山規則 第3条第1項		
例規番号	平成25年規則第8号		
<p>【根拠条文】 (行為の許可) 第3条 治山工事、立木竹の保護その他の理由により、前条第2号から第4号までに掲げる行為を行おうとする者は、市長に申請し、許可を得なければならない。</p> <p>2 市長は、前項の規定による申請があったときは、許可の可否を決定し、許可したときは、許可書を交付するものとする。</p> <p>3 市長は、前項の許可に当たっては、芦屋市附属機関の設置に関する条例(平成18年芦屋市条例第5号)第2条の表に規定する芦屋市／打出／芦屋／財産区共有財産管理委員会(以下「管理委員会」という。)の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により承認を得る時間的余裕がないときは、管理委員会委員長の意見を聴いた上、許可の可否を決定することができるものとする。</p> <p>4 市長は、前項ただし書の規定により第2項の許可をしたときは、当該許可後に開かれる管理委員会において、その旨報告するものとする。</p>			
<p>【基準】 根拠条文及び第2条の規定による。 (禁止事項)</p> <p>第2条 共有山に入山する者は、次に掲げる行為をしてはならない。</p> <p>(1) 火災発生のおそれのある行為をすること。</p> <p>(2) 山林保護等のために設置する標識を移転させること。</p> <p>(3) 立竹若しくは立木を伐採し、若しくは損傷し、下草、落葉若しくは落枝を採取し、又は土石若しくは樹根の採掘、開墾その他の土地の形質を変更すること。</p> <p>(4) 立竹及び立木の植栽地に立ち入ること。</p>			
標準処理期間	30日		
備考			
設定年月日	平成28年4月1日	最終変更年月日	年 月 日

ID: 14

担当部署: 総務部 用地管財課

処分の概要	行政財産使用料の減免		
例規名 根拠条項	行政財産の使用料の徴収に関する条例 第4条		
例規番号	昭和39年条例第25号		
<p>【根拠条文】</p> <p>(使用料の減免)</p> <p>第4条 財産管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減額し、又は免除することができる。</p> <p>(1) 他の公共団体又は公共的団体において公用又は公共用に供するために使用する場で、特に必要があると認めるとき。</p> <p>(2) その他公益上特に必要があると認めるとき。</p> <p>【基準】</p> <p>根拠条文に同じ。</p>			
標準処理期間	15日		
備考			
設定年月日	平成28年4月1日	最終変更年月日	年 月 日



ID: 16

担当部署: 総務部 用地管財課

処分の概要	市役所庁舎内駐車場使用料の免除		
例規名 根拠条項	芦屋市役所庁舎内駐車場使用料条例 第4条		
例規番号	平成2年条例第20号		
<p>【根拠条文】 (使用料の免除) 第4条 国又は地方公共団体の職員が公務を行うため使用する自動車その他市長が定める自動車を駐車させる場合においては、使用料を徴収しない。</p> <p>【基準】 根拠条文及び芦屋市役所庁舎内駐車場使用料条例施行規則第2条の規定による。 (使用料の免除) 第2条 条例第4条の規定により市長が定める使用料を徴収しない自動車は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条の身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条の精神障害者保健福祉手帳若しくは療育手帳制度要綱(昭和48年厚生省次官通知第156号)による療育手帳の交付を受けている者又はこれらの者を介護する者が運転する自動車</p> <p>(2) 市議会及び市の附属機関等の会議に出席のため使用する自動車</p> <p>(3) 市の事務事業等に関する自動車で、市長が特に必要と認めるもの</p> <p>(4) 用務のため来庁した市民等が使用する自動車で、市長が特に必要と認めるもの</p>			
標準処理期間	5日		
備考			
設定年月日	平成28年4月1日	最終変更年月日	年 月 日