

新旧対照表

○千葉県庁舎管理規則（昭和三十八年三月二十六日規則第十五号）

改正案	現行
<p>第一条～第三条（略）</p> <p>（許可を要する行為）</p> <p>第四条 庁舎内において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、原則として当該行為をしようとする日の七日前までに庁舎使用（立入）許可申請書（別記第一号様式）を知事又は庁舎管理者に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <p>一 仮設工作物その他の施設又は看板、懸垂幕その他の物件（以下「仮設工作物等」という。）の設置又は掲示</p> <p>二 文書、図画の掲示又は散布</p> <p>三 県以外のものが主催する集会、催しその他これらに類する行為</p> <p>四 宣伝、契約の勧誘、物品の販売又は寄附の募集その他これらに類する行為</p> <p>五 集団による庁舎内への立入り</p> <p>2 知事又は庁舎管理者は、前項の申請に係る行為が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可をしないものとする。</p> <p>一 公共の秩序、善良の風俗を乱すおそれがあると認めるとき。</p> <p>二 庁舎の美観を害するおそれがあると認めるとき。</p> <p>三 前各号に掲げる場合のほか、庁舎管理上不相当と認めるとき。</p> <p>3 知事又は庁舎管理者は、第一項の許可をするときは、庁舎管理上必要な条件を付し、又は指示をすることができる。</p> <p>4 知事又は庁舎管理者は、第一項の許可をしたときは、当該申請者に庁舎使用（立入）許可証（別記第二号様式）を交付しなければならない。この場合において、同項の許可が同項第四号に掲げる行為に係るものであるときは、併せて庁舎立入許可証（別記第三号様式）に写真をはり付けた上で交付しなければならない。</p> <p>（点字による申請）</p> <p>第四条の二 前条第一項の規定にかかわらず、視覚障害者は、同項に規定する申請書に代えて当該申請書の様式に示された必要事項を点字により表記した</p>	<p>（許可を要する行為）</p> <p>第四条 庁舎内において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、原則として当該行為をしようとする日の七日前までに庁舎使用（立入）許可申請書（別記第一号様式）を知事又は庁舎管理者に提出し、その許可を受けなければならない。</p> <p>一 仮設工作物その他の施設又は看板、懸垂幕その他の物件（以下「仮設工作物等」という。）の設置又は掲示</p> <p>二 文書、図画の掲示又は散布</p> <p>三 県以外のものが主催する集会、催しその他これらに類する行為</p> <p>四 宣伝、契約の勧誘、物品の販売又は寄附の募集その他これらに類する行為</p> <p>五 集団による庁舎内への立入り</p> <p>2 知事又は庁舎管理者は、前項の申請に係る行為が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可をしないものとする。</p> <p>一 公共の秩序、善良の風俗を乱すおそれがあると認めるとき。</p> <p>二 庁舎の美観を害するおそれがあると認めるとき。</p> <p>三 前各号に掲げる場合のほか、庁舎管理上不相当と認めるとき。</p> <p>3 知事又は庁舎管理者は、第一項の許可をするときは、庁舎管理上必要な条件を付し、又は指示をすることができる。</p> <p>4 知事又は庁舎管理者は、第一項の許可をしたときは、当該申請者に庁舎使用（立入）許可証（別記第二号様式）を交付しなければならない。この場合において、同項の許可が同項第四号に掲げる行為に係るものであるときは、併せて庁舎立入許可証（別記第三号様式）に写真をはり付けた上で交付しなければならない。</p> <p>（点字による申請）</p> <p>第四条の二 前条第一項の規定にかかわらず、視覚障害者は、同項に規定する申請書に代えて当該申請書の様式に示された必要事項を点字により表記した</p>

文書により提出することができる。

(許可の取消し等)

第五条 知事又は庁舎管理者は、第四条第一項の許可を受けた者が当該許可の内容又はこれに付した条件若しくは指示に違反した行為をしたときは、当該許可を取り消すことができる。

2 前項の規定により許可を取り消された者は、直ちに当該仮設工作物等を撤去するとともに、庁舎から退去しなければならない。

第六条～第十五条 (略)

別記

第一号様式

(第四条第一項)

庁舎使用(立入)許可申請書

千葉県知事様

申請者 (住所) (氏名)

出先機関の長 (総務課長)

千葉県警察本部長 (出先機関の長)

下記のとおり庁舎(を使用)に立入)したので千葉県庁舎管理規則第4条の規定により許可されるよう申請します。

年 月 日 から 年 月 日まで

時 分から 時 分まで

場 所

目 的

人 数

その他参考事項

年 月 日	年 月 日	日 月 日	日 月 日
時 間	時 分	時 分	時 分
場 所			
目 的			
人 数			
その他参考事項			

文書により提出することができる。

(許可の取消し等)

第五条 知事又は庁舎管理者は、前条第一項の許可を受けた者が当該許可の内容又はこれに付した条件若しくは指示に違反した行為をしたときは、当該許可を取り消すことができる。

2 前項の規定により許可を取り消された者は、直ちに当該仮設工作物等を撤去するとともに、庁舎から退去しなければならない。

別記

第一号様式

(第四条第一項)

庁舎使用(立入)許可申請書

千葉県知事様

申請者 (住所) (氏名) 印

出先機関の長 (総務課長)

千葉県警察本部長 (出先機関の長)

下記のとおり庁舎(を使用)に立入)したので千葉県庁舎管理規則第4条の規定により許可されるよう申請します。

年 月 日 から 年 月 日まで

時 分から 時 分まで

場 所

目 的

人 数

その他参考事項

年 月 日	年 月 日	日 月 日	日 月 日
時 間	時 分	時 分	時 分
場 所			
目 的			
人 数			
その他参考事項			

注 個人が申請する場合は、申請者の氏名を自署することにより、押印を省略することができます。