

庁舎内における禁止行為の事例及び行為許可の運用基準

制定 平成 24 年 10 月 25 日 総管第 756 号（局長決裁）
最近改正 令和 7 年 9 月 1 日 総管第 1089 号（局長決裁）

1 趣旨

各庁舎管理者が庁舎管理業務を円滑に行うに当たっての参考とするため、横浜市庁舎管理規則に規定する「行為の禁止（第 11 条）」に係る代表的な例、及び「行為の制限（第 12 条）」に係る運用基準を次のとおり整理する。

2 事例及び運用基準の更新

この事例及び運用基準については、各庁舎の管理状況に応じて、隨時、各庁舎管理者及び総務局管理課が調整のうえ更新を行うものとする。

3 禁止行為の事例（第 11 条関連）

各号の概要	代表的な例
第 1 号 示威又はけん騒にわ たる行為	①ロビー、通路、待合室、窓口などでむやみに大声や奇声を発する。 ②他の来庁者や職員を威嚇する態度をとる。 ③庁舎でむやみに拡声器を使用するなど大音量を発し、けん騒な状態を作りだす。 など
第 2 号 著しく粗野又は乱暴 な行為、嫌悪の念を抱 かせる行為	①他の来庁者や職員に対し、暴力的な行為に及ぶ。 ②他の来庁者や職員に対し、暴言や屈辱的又は脅迫的な発言をする。 ③泥酔又は酩酊の状態で来庁し、他の来庁者や職員に嫌悪の念や不快感を抱かせる。 ④窓口カウンター等を叩く、蹴るなど、威圧的な行為に及ぶ。 ⑤むやみに職員に触れる、手を握るなど、不快感を与える行為に及ぶ。 ⑥来庁者同士での喧嘩。 ⑦刺青、タトゥーの類をむやみに誇示し、他の来庁者や職員に不快感を与える。 など
第 3 号 庁舎を傷つけ、若しく は汚し、又はみだりに 原状を変更する	①カウンターやドア等を（蹴って）壊す。 ②庁舎に落書きをする。 ③トイレ以外の場所で排泄行為を行うことで、庁舎を汚す。 ④庁舎に汚物をばらまく。 ⑤窓ガラスを割る。 など
第 4 号 爆発又は引火のおそれ のある物件の付近で火 気を取り扱う	—
第 5 号 通行の妨害となる行 為	①庁舎出入口、ホール、通路に物を放置し、他の来庁者や職員の通行を妨害する。 など

第6号 危険のおそれのある行為	① 庁舎に敷設された視覚障害者誘導用ブロックの上又はその周辺に自転車・荷物等を置く。 ② 庁舎内の他の来庁者や職員の動線となる場所をローラーシューズ、スケートボード等で滑走する。 ③ 庁舎の建物内に自転車で乗り入れる。 など
第7号 立入禁止区域に立ち入る	—
第8号 職員に面会を強要する	①正当な理由なく、区長をはじめとした職員への面会を強要する。 など
第9号 前各号のほか、庁舎の保全・秩序の維持に支障を來し、公務の円滑な執行を妨げる行為	①正当な理由なく、長時間庁舎内に居座る。 ②職員の制止にも関わらず、執務室内に立ち入る。 ③金銭、物品等の寄附の強要や押売りを行う。 ④庁舎外からごみその他廃棄物や著しく不快感を与えるような臭気を発する物質を持ち込む、又は投棄する。 ⑤喫煙場所以外で喫煙する。 ⑥禁じられた場所で飲食・飲酒する。 ⑦庁舎管理者が定めた時間以外に自動車、自動二輪車、自転車等を駐車する。 ⑧庁舎内で公の選挙のためのビラをまく、演説を行うなどの活動をする。 ⑨他の来庁者や職員に迷惑や危害が加わる可能性がある動物を庁舎の建物内へ持ち込む。ただし、犬の登録等本市の事務事業に関連して持ち込む場合を除く。 ア 犬の登録等本市の事務事業等に関連して持ち込む場合 イ 身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬） ウ 所有者が種類に応じた携帯用ペットケージに入れるか、あるいは抱きかかえるなど、他の来庁者等に迷惑や危害が加わらないような所有者の管理下にある場合 ⑩その他庁舎内において、法令、条例等に違反した行為を行い、庁舎の保全及び秩序の維持を妨げ、公務の円滑かつ適正な執行を妨げる。 など

【参考】庁舎管理規則

第2条（用語の意義）

- (1) 庁舎 市において市の事務事業の用に供する建物（設備を含む。）、その敷地及びこれらに属する工作物（借り受けるものを含み、直接公共の用に供するものを除く。）で市長の管理に属するものをいう。

第11条（行為の禁止）

庁舎において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 示威又はけん騒にわたる行為をすること。
- (2) 著しく粗野若しくは乱暴な行為又は嫌悪の念を抱かせるような行為をすること。
- (3) 庁舎を傷つけ、若しくは汚し、又はみだりに原状を変更すること。
- (4) 爆発又は引火のおそれのある物件の付近で火気を取り扱うこと。
- (5) 通行の妨害となる行為をすること。
- (6) 危険のおそれのある行為をすること。
- (7) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (8) 職員に面会を強要すること。
- (9) 前各号のほか、庁舎の保全若しくは秩序の維持に支障を來し、又は公務の円滑な執行を妨げる行為をすること。

4 行為許可の運用基準（第12条関連）

第12条第1項各号に掲げる行為は原則として禁止行為であるが、庁舎管理者の許可に基づき、行うことができるものである。

（1）行為許可の一般的基準

行為許可の一般的基準は、原則として、下記のとおりとする。

- ア 当該行為が本市の事務事業又は本市の事務事業に関連するものであること。
- イ 当該行為が本市職員の福利厚生に資するものであること。
- ウ 本市の機関以外の者が行う行為については、当該行為が公共の福祉の向上に資するものであること。
- エ その他庁舎管理者が認める行為

（2）撮影等の許可の基準

第1項第8号に掲げる「撮影、録音その他これに類する行為」の許可の基準は、原則として、下記のとおりとする。

- ア ドラマ、映画撮影等本市のプロモーションに資する行為
- イ 報道機関による報道のための撮影・録音行為
- ウ その他庁舎管理者が認める行為

なお、ドラマ、映画撮影等の許可申請があった場合は、必要に応じ、横浜フィルムコミッショナを担当している部署と相談及び協議を行う。

（3）許可しない行為

- ア 公務の円滑かつ適正な執行を妨げる行為
- イ 公序良俗に反する行為
- ウ 政治的な活動、宗教的な活動に関する行為
- エ 上記のほか、これらに類するものとして庁舎管理者が認める行為

（4）許可の手順

- ア 行為を行うことを希望するものは、事前に庁舎管理者へ申請内容について口頭等で事前相談・調整を行う。
 - イ 行為を行う者は行為許可申請書（別紙1）（以下「申請書」という。）を庁舎管理者に提出する。
 - ウ 行為許可申請書の内容に基づき、庁舎管理者が許可について判断する。
- なお、庁舎管理者は、行為の内容及び目的、場所、期間等をより明確にするために、必要に応じ、申請者へのヒアリングや必要書類の提出を求めるものとする。
- エ 許可する場合は、庁舎管理者は行為許可証（別紙2）（以下「許可証」という。）を申請者に交付する。

なお、横浜市公有財産規則による目的外使用許可が必要な行為については、別途、手続を行うよう指導する。

- オ 報道機関による撮影行為や庁舎管理者が認めた行為については、口頭による

申請（申請書の提出の省略）も可とする。

5 行為許可の除外について（第12条関連）

第12条第1項ただし書に基づき、庁舎管理者の許可を要しない行為として市長が指定する行為は次のとおりとする。

- (1) 庁舎内で行う本市事業を本市職員や当該事業の参加者等が、撮影者以外の第三者を特定しうる外見・個人情報が識別されない範囲で撮影、録音する行為
- (2) 来庁者が撮影者以外の第三者を特定しうる外見・個人情報が識別されない範囲で建物外観及び庁舎内共用部を撮影する行為
- (3) 本市職員が、横浜市カスタマーハラスマント基本方針及び横浜市通話録音装置及び録画装置の管理及び運用に関する要綱に定められた目的の達成のための録音・録画する行為

【参考】庁舎管理規則

第12条（行為の制限）

- 1 庁舎において次の各号に掲げる行為をしようとする者は、庁舎管理者の許可を受けなければならぬ。ただし、市長が別に指定した行為については、この限りでない。
 - (1) 物品の販売、募金その他これらに類する行為又はその他営業行為をすること。
 - (2) 指定された場所以外の場所へ車両その他これに類するものを乗り入れ、又は止め置くこと。
 - (3) ポスター、看板、旗、けんすい幕その他これらの類するものを掲示する等の方法により、公衆の目にふれる状態に置くこと。
 - (4) テントその他の施設を設置すること。
 - (5) 市の機関以外の者が主催して集会を開催し、又は集団で庁舎に入ること。
 - (6) 庁舎の一部を独占的に占用又は利用すること。
 - (7) 爆発物その他危険物を庁舎に搬入すること。
 - (8) 撮影、録音その他これらに類する行為をすること。
 - (9) 前各号のほか、市長が庁舎の管理上特に必要があると認めてあらかじめ公示して制限する行為
- 2 庁舎管理者は、前項の許可に庁舎管理のため必要な範囲内で条件を付けることができる。
- 3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、庁舎管理者の許可を受けなければならない。ただし、庁舎管理者においてその必要がないと認める場合は、この限りでない。
- 4 第1項及び前項の許可を受けた者に対しては、許可証を交付するものとし、検印を必要とするものについては、検印を押すものとする。
- 5 許可を受けた者またはその使用人等は、庁舎においては、許可証または庁舎管理者の指示するその身分を明らかにするものを所持しなければならない。

6 違反者への対応方法

第11条に掲げる禁止行為を行っている者、又は庁舎管理者の許可なしに第12条に掲げる行為を行っている者（以下「違反者」という。）に対しては、下記を参考に対応する。

- (1) 違反者に対し、注意喚起を複数回（3回程度）繰り返し、行為の停止、原状回復又は退去を促す。
- (2) 状況に変化が見られない場合には、庁舎管理者は必要に応じて、第17条に規定する措置を講ずる。あるいは、以下の場合警察に通報する。
 - ・人の身体を傷害した場合

- ・ 胸ぐらをつかむなど暴行を加えた者が人を傷害するに至らなかつた場合
 - ・ 他人の物を損壊し、又は傷害した場合
 - ・ 人を恐喝して財産を交付させた場合。人を恐喝して財産上不法の利益を得、又は他人にこれを得させた場合
 - ・ 生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した場合
 - ・ 生命、身体、自由、名誉若しくは財産に対し害を加える旨を告知して脅迫し、又は暴行を用いて、人に義務のないことを行わせ、又は権利の行使を妨害した場合
 - ・ 正当な理由がないのに、庁舎に侵入し、又は要求を受けたにもかかわらずこれらの場所から退去しなかつた場合
 - ・ 公務員に、ある処分をさせ、若しくはさせないため、又はその職を辞させるために、暴行又は脅迫を加えた場合
- その他必要に応じ、『「行政対象暴力」に関する対応マニュアル』等も参考にする。
- (3) あきらかに本市の事務事業の遂行に支障がある撮影・録音をされた場合、該当する記録の消去を依頼する。

【参考】庁舎管理規則

第6条（管理補助者）

庁舎管理者は、必要があると認めるときは、その管理する庁舎の一部について職員のうちから管理補助者及びその代理者を指定してその職務を分掌させることができる。

第17条（違反者に対する措置）

庁舎管理者は、次の各号の一に該当する者またはそのおそれが明らかである者に対し、庁舎への入場を拒否し、許可もしくは承認を取り消し、その効力を停止し、もしくはその条件を変更し、または行為の禁止、原状回復もしくは退去を命ずることができる。

- (1) 第8条の規定に違反して氏名及び出入の目的を明らかにしない者
- (2) 第9条から第12条までの規定に違反する者
- (3) この規則の規定による条件に違反する者

7 許可申請書、許可証、通知書及び退去命令書（ひな形）

別紙1、2、3及び4のとおり

年 月 日

行為（変更）許可申請書

庁舎管理者

申請者 住 所 _____
(所 属) _____
氏 名 _____
担当者 _____ 電話 _____

横浜市庁舎管理規則第12条の規定に基づき、次のとおり許可を受けたいので申請します。

なお、許可を受けたときは、同規則の規定及び庁舎管理者の指示を固く守り、庁舎管理上支障を来すことのないように厳に留意します。

1 許可を受けようとする行為の内容及び行為の目的

2 行為を行う場所

3 行為を行う期間

年 月 日 時 分から
年 月 日 時 分まで の 日間

4 その他必要な事項

(注意)

(1) 物品の販売、募金等の場合

販売員等の氏名・年齢・性別等

(2) ポスター、看板等掲示の場合

掲示物の種類・枚数等

(3) テントその他の施設を設置する場合

施設の規模・使用人員等

(4) 集会を開催し、又は集団で庁舎に入る場合

主催者の住所・氏名・集会又は集団の構成人員等

(5) 庁舎の一部占有等の場合

責任者の住所・氏名・参加人員・使用物件等

(6) 爆発物その他危険物等を搬入する場合

品名・数量・搬入方法・搬入後の措置等

(7) 撮影、録音その他これらに類する場合

撮影者の住所・氏名、撮影時間、撮影場所、撮影内容等

(8) 上記のほか、市長が公示して制限する行為

庁舎管理者が許可・不許可を判断するについて必要と認められる事項

(9) 許可事項変更の場合

変更事項・変更理由

年 月 日

行為（変更）許可書

様

庁舎管理者 名

年 月 日に申請のありました庁舎内の行為については、次の条件を付けて許可します。

1 行為の内容及び行為の目的

2 行為を行う場所

3 行為を行う期間

年 月 日 時 分から
年 月 日 時 分まで の 日間

4 許可条件

- (1) 横浜市庁舎管理規則の規定及び庁舎管理者の指示を守ってください。
- (2) 展示物の管理に関しての責任は申請者が負担してください。
- (3) 庁舎管理者が撤去を求めた時は速やかに応じてください。

年 月 日

通 知 書

様

庁舎管理者 名

年 月 日に申請のありました庁舎内の行為については、次の理由により、許可することができませんので、その旨通知いたします。

1 許可しない理由

2 申請の内容

(1) 行為の内容及び行為の目的

(2) 行為を行う場所

(3) 行為を行う期間

年 月 日 時 分から
年 月 日 時 分まで の 日間

総管第 号
年 月 日

様

庁舎管理者 印

退去命令書

横浜市庁舎管理規則（以下「規則」という。）第17条の規定に基づき、貴殿に対し、次のとおり市庁舎から退去することを命ずる。

1 退去を命ずる日時

年 月 日
午前・午後 時 分

2 退去を命ずる理由

3 該当条文

4 貴殿が行った行為