

埼玉県産業技術総合センター施設管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、埼玉県産業技術総合センター管理規則第14条の規定に基づき、埼玉県産業技術総合センター（以下「センター」という。）の施設（附属設備及び敷地を含む。以下同じ。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 施設管理者 センターの施設管理に関する事務の最高責任者をいう。
- (2) 職員 センターに勤務する県職員をいう。
- (3) 入居者 行政財産使用許可又は普通財産賃貸借契約により、埼玉県知事又はセンター長からセンター内の室又は床面積の一部について使用を認められた者及びその従業員等の関係者をいう。
- (4) カードキー 職員及び入居者が共用部及び専用部（使用を許可された部分に限る。）に出入りするために交付を受けたカード式の鍵をいう。

(施設管理者)

第3条 センター長は、施設管理者として、次の各号に掲げる事項を総括する。

- (1) 秩序の維持に関すること。
- (2) 火災、盗難その他災害の予防に関すること。
- (3) 清掃及び整理整頓に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関すること。

2 施設管理者に事故があるときは、副センター長がその職務を代行するものとする。

(各室管理責任者)

第4条 施設管理者は、必要があると認めるときは、職員及び入居者のうちから各室管理責任者を指定することができる。

2 各室管理責任者は、施設管理者の命を受けて、各室の管理を行うものとする。

(協力義務)

第5条 職員及び入居者は、常に施設の適正な使用に努めるとともに、施設管理者の指示に従わなければならない。

2 職員及び入居者は、帰宅や外出等をする際には、関係室等の窓及び出入口等の戸締り

並びに使用した火気の始末を確実に行わなければならない。

(出入口利用時間)

第6条 センターの出入口の利用時間は、次の表のとおりとする。ただし、施設管理者が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

場所	利用時間
地下1階エントランス(自動ドア)	午前8時から午後10時まで
地下1階エントランス横通用口	常時カードキーで開閉可能。
地下1階自動車入出庫口(シャッター)	午前8時から午後10時まで(午後10時から午前8時まではカードキーで開閉可能。)
1階東西各エントランス(自動ドア)	午前8時から午後6時まで
1階東西各エントランス横通用口	午後6時から午後9時30分まで
1階守衛室横通用口	午前7時30分から午後6時まで(午後6時から午前7時30分まではカードキーで開閉可能。)
上記以外の出入口	常時閉鎖

(空調に係る熱源の運転時間)

第7条 空調に係る熱源(施設内を空調するために稼働させるボイラー、冷温水発生機及びターボ冷凍機等の設備の総称をいう。)の運転時間は、午前8時から午後9時までとする。ただし、施設管理者が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(許可行為)

第8条 センター内で次の各号の一に該当する行為をしようとする者は、事前に施設管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売及び宣伝、保険の勧誘その他これらに類する行為をすること。
- (2) 面会、陳情、見学等のため、集団でセンター内に立ち入ること。
- (3) ポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類する物を掲示すること。ただし、各室内における場合を除く。
- (4) 広場、通路、廊下等の共用部分を独占的に使用すること。
- (5) 映画等の撮影を行うこと。
- (6) 火気(電熱線等の利用を含む。)を使用すること。
- (7) 爆発性物質、劇毒物及びその他の危険物を持ち込むこと。
- (8) 重量が500kg以上の物品を持ち込むこと。
- (9) 工事及びそれに類する作業を行うこと。

2 前項に定める許可の申請は、次の表の区分に従い、該当する申請書を施設管理者に提

出して行うものとする。

区分	申請書
前項第1号の行為	物品販売等許可申請書（様式第1号）
前項第2号の行為	面会等許可申請書（様式第2号）
前項第3号から第5号までの行為	施設使用許可申請書（様式第3号）
前項第6号の行為	火気使用許可申請書（様式第4号）
前項第7号及び第8号の行為	特定物品等搬入許可申請書（様式第5号）
前項第9号の行為	工事等許可申請書（様式第6号）

- 3 前項に定める各申請書の提出先は、センター管理担当とする。
- 4 施設管理者は、第2項の規定に基づく申請の内容が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合でなければ、第1項の規定による許可をすることができない。
 - (1) センターの設置目的に合致するものであるとき。
 - (2) 公共的・公益的であり、かつセンターの事業運営に支障を生じないものであるとき。
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、センターの円滑な事業運営に必要なものであるとき。
- 5 施設管理者は、第1項の規定による許可をする場合には、様式第7号の許可書を交付するものとする。この場合に、必要があると認めるときは、当該許可に条件を付することができる。
- 6 第1項から前項までの規定にかかわらず、施設管理者は、集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるときは、施設の利用を許可しない。

（禁止行為）

第9条 センター内においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 職員及び入居者に面会等を強要すること。
- (2) 施設を汚損し、又はき損すること。
- (3) 示威行為又はけん騒にわたる行為をすること。
- (4) 本県の機関以外の者が、共用部において集会、宣伝会等をすること。
- (5) 通行の妨害となる行為をすること。
- (6) 所定の場所以外の場所に駐車又は駐輪すること。
- (7) 施設管理者が指定した場所以外で喫煙すること。
- (8) 飲酒すること。
- (9) 凶器を持ち込むこと。
- (10) センター条例第5条第1項各号に定める利用時間が終了した後に、理由なく館内に立ち入り、又はとどまること。
- (11) その他施設利用の妨害となる行為をすること。

(立入りの制限等)

第 10 条 施設管理者は、センターにおける秩序の維持又は災害の防止等のため必要があると認めるときは、センターに立ち入ろうとする者又は立ち入った者に対し、その人数、時間又は場所を制限する等必要な指示をすることができる。

2 前項の指示は、センターの警備業務を受託している者をして行わせることができる。

(鍵の保管等)

第 11 条 職員に対する鍵の交付は、センターに着任した初日に行うものとし、また、入居者に対する鍵の交付は、行政財産使用許可又は普通財産賃貸借契約に定める当該室等の使用期間の初日に行うものとする。

2 職員及び入居者は、次の表の定めるところに従って、交付された鍵を適切に保管するものとする。

鍵の種類	保管の方法
カードキー	交付を受けた者が各自で責任を持って保管する。
カードキー以外の鍵	使用時間中は、交付を受けた者が各自で責任を持って保管し、それ以外の時間は守衛室横のキーボックスに戻して保管する。

3 職員は、センターの職員でなくなったときに、また、入居者は、退居時に、交付を受けている鍵を施設管理者に返還するものとする。

(違反者等に対する措置)

第 12 条 施設管理者は、次の各号の一に該当する者又はそのおそれが明らかである者に対し、センターへの立入りを禁止し、当該行為を制止し、センターからの退去若しくは物件の撤去を命じ、又は許可を取り消すことができる。

- (1) 第 8 条第 1 項若しくは第 9 条の規定に違反した者又は第 10 条第 1 項の指示に従わなかった者
- (2) 第 8 条第 5 項の規定により付された条件に違反した者

(細目的事項)

第 13 条 前各条に定める事項を実施するための細目的事項及びその他施設の管理に必要な事項は、別に施設管理者が定める。

附 則

この要綱は、平成 16 年 8 月 20 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 3 月 16 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 8 月 20 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 1 月 18 日から適用する。

物品販売等許可申請書

令和 年 月 日

(あて先)

施設管理者

埼玉県産業技術総合センター長

申請者 住所

氏名

電話

埼玉県産業技術総合センター施設管理要綱第8条の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

申請目的	①販売 ②宣伝 ③勧誘 ④その他 ※該当するものに丸印を付けること。	
申請に係る行為 の具体的内容		
場 所		
日 時	令和 年 月 日から 時 分から の 日間 令和 年 月 日まで 時 分まで	
販売員等の人数 及び責任者の氏名	人数	責任者の氏名

- 備考 1 施設の一部を使用することとなる場合は、使用する場所を具体的に記入すること。
2 販売等する物品のカタログを添付すること。

施設使用許可申請書

令和 年 月 日

(あて先)

施設管理者

埼玉県産業技術総合センター長

申請者 住所

氏名

電話

埼玉県産業技術総合センター施設管理要綱第8条の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

申請目的	①物の掲示 ②共用部の一時使用 ③撮影 ④その他 ※該当するものに丸印を付けること。	
申請に係る行為 の具体的内容		
場 所		
日 時	令和 年 月 日から 時 分から の 日間 令和 年 月 日まで 時 分まで	
販売員等の人数 及び責任者の氏名	人数	責任者の氏名

備考 施設の一部を使用することとなる場合は、使用する場所を具体的に記入すること。

火気使用許可申請書

令和 年 月 日

(あて先)

施設管理者

埼玉県産業技術総合センター長

申請者 住所

氏名

電話

埼玉県産業技術総合センター施設管理要綱第8条の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

使用する火気の 詳細な内容	
使用目的	
使用する場所	
使用日時	令和 年 月 日から 時 分から の 日間 令和 年 月 日まで 時 分まで
取扱責任者の 住所及び氏名	

備考 機器を使用する場合には、カタログ等を添付すること。

特定物品等搬入許可申請書

令和 年 月 日

(あて先)

施設管理者

埼玉県産業技術総合センター長

申請者 住所

氏名

電話

埼玉県産業技術総合センター施設管理要綱第8条の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

搬入する物品等の 名称及び型式		重 量	
搬入目的			
搬入する場所			
搬入日時	令和 年 月 日 の	時 分から	時 分まで
取扱責任者の 住所及び氏名			

- 備考 1 「重量」欄は、重量が500kg以上の物品を搬入する場合のみ記入すること。
2 搬入する物品のカタログ等を添付すること。

工事等許可申請書

令和 年 月 日

(あて先)

施設管理者

埼玉県産業技術総合センター長

申請者 住所

氏名

電話

埼玉県産業技術総合センター施設管理要綱第8条の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

工事等の目的及び 具体的内容		
場 所		
日 時	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	時 分から 時 分まで
作業員の人数及び 責任者の氏名	人数	責任者の氏名

備考 1 必要な図面等を添付すること。

2 工事等を実施した場合に、他の設備等に何らかの影響を及ぼす可能性があるときは、必ず「工事等の目的及び具体的内容」欄にその旨を記載する

許 可 書

令和 年 月 日

様

施設管理者
埼玉県産業技術総合センター長 印

令和 年 月 日付けの申請については、下記のとおり許可します。

記

許可する内容	
許可する条件	
備 考	