

独立行政法人日本芸術文化振興会施設管理規程

平成15年10月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 40号  
 改正 平成21年 4月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第174号  
 改正 平成28年 3月16日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第338号  
 改正 令和 3年 4月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第429号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）の日常の業務の用に供する建物及びその敷地並びに附属施設（以下「建物等」という。）の管理に関し、必要な事項を定め、振興会建物等内の秩序の維持及び安全の保持（以下「管理」という。）を図ることを目的とする。

2 振興会建物等の管理については、他の規程等に定めのある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

(管理者)

第2条 この規程を実施するため、建物等の管理に関する事務を総括する者（以下「管理者」という。）を置き、国立劇場本館及び国立演芸資料館にあっては総務企画部長を、その他の劇場施設にあってはその所掌に係る当該部長をもってこれにあてる。

2 管理者は、出張、疾病その他不在の場合に備えて、あらかじめその代理者を選定しておかなければならない。

3 管理者は、その職務を補助させるため、必要に応じ、職員のうちから補助者を命ずることができる。

(建物等内勤務者の義務)

第3条 建物等内に勤務する者（振興会の食堂、売店、清掃、警備等の業務を委託する者、出演者等を含む。）は、管理者又は代理者が建物等の管理上必要な指示をしたときは、その指示に従わなければならない。

第2章 建物等における秩序の維持等

(扉の開閉等)

第4条 建物等における扉の開閉及び警備員の配置については、管理者が別に定める。

(立ち入りの制限等)

第5条 管理者は、建物等の必要に応じ、建物等に立ち入ろうとする者に対し、その者の職業、立ち入りの目的、用務先その他必要な事項を質問するものとする。

2 管理者は、多数の者が陳情等の目的で建物等に立ち入ろうとする場合において、建物等の管理のため必要があると認めるときは、立ち入ることのできる者の人数、立ち入りの時間又は場所等を制限するものとする。

3 管理者は、前2項の場合において、建物等に立ち入ろうとする者の行動その他の事情から判断して、その者の建物等における行為が建物等の管理を乱す行為となるおそれがあると認めるときは、建物等への立ち入りを禁止するものとする。

(建物等の管理の臨時措置)

第6条 管理者は、集団陳情その他により建物等の秩序が著しく乱されるおそれがあると認めるときは、建物等の管理の事務に従事する職員以外の職員（振興会の食堂、売店、清掃、警備等の業務を委託する者、出演者等を含む。）にも臨時に建物等における秩序の維持に当たらせるものとする。

(会議室等の使用調整)

第7条 管理者は、会議室その他の施設（以下「会議室等」という。）の使用について、あらかじめ調整を行うものとする。

(会議室等の一時使用)

第8条 管理者は、建物等の管理上支障がなく、かつ、振興会業務の遂行上便宜がある場合には、会議室等を一時的に使用させることができる。

(物品販売等)

第9条 管理者は、建物等内において、物品の販売、宣伝、勧誘、寄附の募集その他これらに類する行為をしようとする者があるときは、あらかじめ別記第1号様式による物品販売等許可申請書を提出させ、その行為について許可を受けさせるものとする。

2 管理者は、前項に定める場合のほか、建物等内においてビラ、文書、図画等の配布を行なおうとする者があるときは、あらかじめ別記第2号様式による文書配布等許可申請書を提出させ、その行為について許可を受けさせるものとする。

3 管理者は、次の各号の一に該当する場合には、前二項の許可をしてはならない。

- (1) 宗教的又は政治的な活動を行うことを目的とする場合
- (2) 違法又は不当な行為を行う場合
- (3) 理事長が使用させることが適当でないと特に判断する場合

4 管理者は、第1項及び第2項の許可をするに当たっては、当該使用について少なくとも次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 前項第1号及び第2号に掲げる行為を行わないこと。
- (2) 許可を受けた使用の場所及び期間又は時間を厳守すること。
- (3) 施設又は設備を損傷し又は汚損しないこと。
- (4) 秩序を乱すような行為をしないこと。
- (5) 警備員の夜間巡回、鍵の保管その他防火防犯上の取扱い等に関する定めに従うこと。
- (6) その他管理者の行う建物等の管理上の指示に従うこと。

5 管理者は、使用者が前項の条件に違反したときは、必要な是正措置を命じ、又はその許可を取り消すものとする。

(駐車場の指定等)

第10条 管理者は、建物等における自動車の駐車地域を指定することができる。

2 管理者は、必要があると認められるときは、自動車の進行及び駐車を制限し又は禁止することができる。

(掲示)

第11条 管理者は、建物等内において広告物、ビラ、ポスターその他これらに類する物の掲示を希望する者があるときは、あらかじめ別記第3号様式による掲示許可申請書に当該掲示物を添えて許可を受けさせ、指定した場所において掲示させなければならない。ただし、特

定の催し物のため別に定める規程等により劇場施設を使用する者がその催しの宣伝のため使用期間終了までの間に行う宣伝広告の掲示については、許可申請書によらず、当該掲示物を提出させて口頭で許可を受けさせることができる。

2 管理者は、前項の許可を与える場合には、掲示物の内容、形状等を審査のうえ、掲示物に掲示期間を明示した検印を押して交付し、これを許可するものとする。

3 管理者は、掲示物が第9条第3項第1号及び第2号に掲げる場合のほか、次の各号の一に該当する場合は、当該掲示物の掲示を許可してはならない。

- (1) 特定の個人、団体等をひぼうし、又はその名誉を傷つけるものである場合
- (2) 内容、形状等が品位に欠ける等管理者が不相当であると認めるものである場合
- (3) 営利行為を行う場合（職員の福利厚生のために行う場合を除く。）

4 管理者は、許可した内容に相違した掲示物、掲示期間を経過した掲示物又は検印のない掲示物を発見したときは、直ちに当該掲示物の撤去を命じ又はこれを撤去しなければならない。

(放送設備の使用)

第12条 振興会の放送設備を使用して放送する場合は、管理者の承認を受けなければならない。

(舞台等の出入禁止)

第13条 管理者は、関係者以外の者を建物等の舞台及び関係諸室、稽古室、楽屋及び関係諸室、録音室、視聴室、奈落、倉庫、車庫、警備員室、電話交換室、電気室、ボイラー室、空調機械室、塔屋その他管理者の指定する場所に、みだりに出入りさせてはならない。

2 管理者は、前項の場所に適当な標識等を設けるものとする。

(退去)

第14条 管理者は、建物等を管理するため必要があると認めるときは、建物等内において次の各号の一に該当する行為をした者又は管理者が建物等の立ち入りに当って指示した事項に違反した者に対して、直ちに建物等から退去することを命ずるものとする。

- (1) 役員、職員、出演者等に面会を強要すること。
- (2) 旗、のぼり、プラカードその他これらに類する物又は拡声機、宣伝カー等を所持し、使用し、又は持ち込もうとすること。
- (3) 銃器、凶器、角材、爆発物その他の危険物を持ち込み、又は持ち込もうとすること。
- (4) 建物、立木、工作物その他の施設設備を損傷し、若しくは汚損し、又はこれらの行為をしようとする事。
- (5) 多数集合し、放歌高唱し、連呼し、若しくはねり歩き、又はこれらの行為をしようとする事。
- (6) すわり込みその他通行の妨害となるような行為をし、又はしようとする事。
- (7) 金銭、物品等の寄附を強要し、若しくは押売りをし、又はこれらの行為をしようとする事。
- (8) 秩序を乱し、若しくは職員の安全をおびやかすような行為をし、又はしようとする事。

### 第3章 災害の防止等

#### (災害の防止)

第15条 管理者は、建物等の火災、盗難その他の災害防止のため必要な措置を講じなければならない。

#### (設備の保全)

第16条 管理者は、電気、ガス、空気調節、冷暖房、昇降機等の設備の保全につとめなければならない。

#### (災害等の通報)

第17条 建物等における火災、盗難その他の災害の発生の際又は非常の際における通報すべき官公署及び通報すべき職員並びにこれらに対する通報手段等については、別に定める。

#### (清掃及び清潔)

第18条 管理者は、建物等の清掃及び清潔の保持に関し、必要な措置を講ずるものとする。

### 第4章 雑則

#### (管理の実施細則)

第19条 この規程に定めるもののほか、建物等管理の実施に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第174号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月16日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第338号）

この規程は、平成28年3月16日から施行する。

附 則（令和3年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第429号）

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の日以前に振興会の職員以外の者に対し会議室等の使用の許可を行った場合は、なお従前の例による。

第1号様式

物品販売等許可申請書

年 月 日

独立行政法人

日本芸術文化振興会 理事長 殿

申請者

(住所)

(氏名)

㊞

貴振興会建物等において、次のとおり したいので申請します。

物品販売等 を行う者	住 所	
	氏 名	
	住 所	
	氏 名	
物品販売等を行う場所		
物品販売等の内容		
期 間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
備 考		

備考 備考欄には、商品等の販売等を行う者が、振興会において勤務する職員以外の者であるときは、その職業等を詳細に記入すること。

第2号様式

文書配布等許可申請書

年 月 日

独立行政法人

日本芸術文化振興会 理事長 殿

申請者

(住所)

(氏名)

印

貴振興会建物等において、次のとおり したいので申請します。

文書配布等 を行う者	住 所	
	氏 名	
	住 所	
	氏 名	
文書配布等を行う場所		
文書配布等の内容		
期 間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
備 考		

備考 備考欄には、文書配布等を行う者が、振興会において勤務する職員以外の者であるときは、その職業等を詳細に記入すること。

第3号様式

掲示許可申請書

年 月 日

独立行政法人

日本芸術文化振興会 理事長 殿

申請者

(住所)

(氏名)

㊞

貴振興会建物等において、次のとおり を掲示したいので申請します。

掲示責任者	住 所	
	氏 名	
掲 示 場 所		
掲示物の内容		
掲 示 期 間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
備 考		

備考 備考欄には、掲示責任者が、振興会において勤務する職員以外の者であるときは、その職業等を詳細に記入すること。