別紙１

# 庁内出入許可申請要項

令和７年度において枚方寝屋川消防組合の庁舎内で営業活動を希望される方は、下記事項を確認のうえ必要書類を提出してください。

記

１　出入許可の対象となる営業活動

⑴　生命保険・損害保険

⑵　財形貯蓄

⑶　枚方寝屋川消防組合総務管理課において特に必要があると認めたもの

２　出入許可の対象とならない営業活動

物品等の販売

３　人数制限について

出入許可の人数については、１事業所の１支部・１支店につき３名以内とします。

４　出入許可の更新について

年度更新とし、令和７年３月５日から同年３月 14 日（土・日を除く。）までを更新期間とし、この期間に「庁内出入許可申請書」を申請された方に対して、次年度（令和７年４月１日～令和８年３月 31 日）の出入許可証を発行します。

また、現在お持ちの「庁内出入許可証」は令和７年４月１日以降使用出来ないため、返却してください。

５　新規の出入許可について

上記更新期間外に新たに申請を希望する方（更新期間に間に合わなかった方を含む。）は、令和７年９月３日から同年９月 12 日（土・日を除く。）までに申請された場合に限り、下半期（令和７年 10 月１日～令和８年３月 31 日）の出入許可証を発行します。当該期間以外の申請による出入許可証の随時発行は一切行いません。

６　提出書類

⑴　庁内出入許可申請書

⑵　写真（同一のもの２枚：縦３cm×横 2.5cm）

※　写真２枚のうち、１枚は庁内出入許可申請書の所定の欄に貼付してください。他の１枚は写真の裏に氏名を記入し、出入許可申請書にクリップ留めしてください。

※　白黒写真及び紙に印刷したものは不可

※　撮影日から一年以内のもの

７　提出先及び受付時間

⑴　提出先

〒573-1191　枚方市新町１丁目７番 11 号

枚方寝屋川消防組合消防本部（４階）総務部　総務管理課

※　郵送による申請については返信用封筒(110 円切手貼付)を同封してください。（上記期日内必着）

⑵　受付時間

平日（月曜日～金曜日）　8 時 45 分～12 時 00 分・12 時 45 分～17 時 15 分

８　庁舎出入に関する遵守事項

⑴　出入時間は 12 時 00 分～12 時 45 分の休憩時間とし各責任者の許可を得ること。

⑵　庁内出入許可証を胸の位置に付けること。

⑶　原則、事務所の受付窓口内側の場所には立ち入らないこと。

⑷　庁内出入許可証を他人に貸与しないこと。

⑸　庁内出入許可証を持っていない者は、いかなる理由（同伴、許可証忘れ等）があっても立ち入らないこと。

⑹　庁内に危険物等を持ち込まないこと。

⑺　その他営業において、適正な活動を行うこと。

⑻　上記遵守事項が守られていないと認めた場合や不正な勧誘、ふさわしくない行為があったと認めた場合は、その事業所の庁内出入許可を取り消しするとともに、以後３年間は出入を許可しない。

⑼　各種感染症拡大防止に伴い公共機関から人との接触を控える旨の要請が発出されている場合は、庁舎内での営業活動は控えること。ただし、保険契約等の手続きを必要とする場合は、各庁舎内指定場所でのみ活動を行うこと。

９　庁内出入許可証の返却

庁内出入許可を受け営業活動をおこなっていた方が、異動、退職等により営業活動を行わない場合は、申請者（代表者）は速やかに庁内出入許可証を返却してください。

なお、出入許可証を紛失等により返却することができない場合は、別紙「出入許可証紛失届」を速やかに提出してください。

10　出入許可を受けた方の変更

原則、上記更新期間（３月及び９月）以外の年度途中の変更は受け付けないものとします。

11　庁内出入許可証の交付

**４月１日からの許可証については、令和７年３月 27～28、31 日（下半期分は９月 26、29～30 日）の７⑵の受付時間中に交付します。許可証の発行準備が完了した旨の連絡は個別には行いませんので、上記の期間中に７⑴まで受け取りに来てください。**

なお、更新の方については、前回の庁内出入許可証と交換となりますのでご留意ください。

| 問い合わせ先：総務部　総務管理課　　０７２－８５２－９９０９（直通） |
|---|