

令和8年（2026年）4月23日
部長会議資料

庁舎執務室内における商業的行為 に関する意見照会について

総務部総務課

1 趣旨説明

長野市庁舎管理規則第4条の規定による庁舎使用の許可のうち、庁舎執務室※内における物品販売、宣伝、勧誘、その他これに類する商業的行為の取扱方法を明確にし、適正管理を図る。



※ 執務室とは、カウンター等で仕切られた、専ら職員が執務する事務作業スペースをいう。

ア 庁舎の適正管理

イ 公務の適正な執行 → 個人情報や秘匿性の高い情報の適正管理

ウ 職員が安心して働ける職場環境の確保

2 庁舎執務室内における商業的行為の例

弁当や飲料、保険商品、政党機関紙等の販売・配達・集金・勧誘など

こうした商業的行為の許可申請に次のような条件を付して許可することを想定

3 許可申請者への許可条件（案）

- ア 執務室内には立ち入らないこと
- イ 勤務時間中における販売、集金、勧誘は行わないこと
- ウ 配達・集金は、職員の職務に支障を来たさないよう、事前に日時や手法等を調整した方法で行うこと
- エ 長野市庁舎管理規則が規定する庁舎以外の市有施設については、当該施設管理者と協議すること

4 運用のイメージ

弁 当
飲 料
政党機関紙

配達
・
集金

あらかじめ販売者と調整した指定の位置※とする。

※ 市民等に配慮し、原則、カウンター以外の位置を選定（準備）する。

保険商品

営業等

販売者からの商品説明等は、執務室以外の場所で行う。

5 調査の実施

商業的行為の許可申請者へ許可条件（案）を付した場合の**運用上の課題や意見など各所属の現状を確認するため**、次のとおり全所属を対象に調査を実施します。

なお、本件は、これまで行われてきた商業的行為（弁当や飲料の配達等）の運用を引き続き行えるよう、課題を整理するために実施するものです。

（1）調査内容

ア 庁舎執務室内における商業的行為の現状

イ 許可条件を付した場合に想定される懸念点など

（2）調査方法

ながの電子申請サービスで意見提出 ※ 意見がない場合は提出不要

（3）調査期間(予定) 4月24日(金)～5月1日(金)

参考 庁舎管理規則第4条（抄）

（使用の許可）

第4条 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、あらかじめ管理責任者を経て市長の許可を受けなければならない。

（3） 物品販売、宣伝、勧誘その他これに類する商業的行為