

## 鍵 受 渡 簿

階

[illegible]

## 時間外庁舎出入記録簿

[illegible]

|                                               |    |                 |    |              |             |       |     |     |    |
|-----------------------------------------------|----|-----------------|----|--------------|-------------|-------|-----|-----|----|
|                                               |    | 課長補佐            | 係長 | 担当           | 守衛          | 警備責任者 | 取扱者 |     |    |
|                                               |    |                 |    |              |             |       |     |     |    |
| 拾得物届出書(中央司令室控)                                |    |                 |    |              | 受理番号<br>第 号 |       |     |     |    |
| 拾得者                                           |    | 住所(課)           |    |              |             |       |     |     |    |
| 住所・氏名                                         |    | 氏名              |    | 電話           |             |       |     |     |    |
| 拾得日時                                          |    | 年               |    | 月            | 日           | 時     | 分   |     |    |
| 拾得場所                                          |    |                 |    |              |             |       |     |     |    |
| 物件                                            | 現金 | 円               |    | 金種           | 枚数          | 金種    | 枚数  | 金種  | 枚数 |
|                                               |    |                 |    | 10,000円      |             | 500円  |     | 10円 |    |
|                                               |    |                 |    | 5,000円       |             | 100円  |     | 5円  |    |
|                                               |    |                 |    | 1,000円       |             | 50円   |     | 1円  |    |
|                                               | 物品 | 品名              |    | 形状・模様・品質・特徴等 |             |       |     | 点数  |    |
|                                               |    |                 |    |              |             |       |     |     |    |
| 上記の物件を預かりました。<br>年 月 日 北海道総務部総務課<br>( 取扱者 : ) |    |                 |    |              |             |       |     |     |    |
| 処理区分                                          |    | 受領者氏名等          |    |              | 処理年月日       |       |     | 処理者 |    |
| 1. 遺失者へ返還<br>2. 中央警察署届出<br>3. その他             |    | 住所<br>氏名<br>連絡先 |    |              | 年 月 日       |       |     |     |    |
| *上記の物件について権利放棄します。                            |    |                 |    |              | 署名          |       | 印   |     |    |

|                                               |     |             |              |    |                |    |     |     |
|-----------------------------------------------|-----|-------------|--------------|----|----------------|----|-----|-----|
| 拾 得 物 預 り 書 (拾得者へ交付)                          |     |             |              |    | 受 理 番 号<br>第 号 |    |     |     |
| 拾 得 者<br><br>住所・氏名                            |     | 住所(課)       |              |    |                |    |     |     |
|                                               |     | 氏名          |              |    | 電話             |    |     |     |
| 拾 得 日 時                                       |     | 年 月 日 時 分 頃 |              |    |                |    |     |     |
| 拾 得 場 所                                       |     |             |              |    |                |    |     |     |
| 物<br><br><br>件                                | 現 金 |             | 金 種          | 枚数 | 金 種            | 枚数 | 金 種 | 枚数  |
|                                               |     |             | 10,000円      |    | 500円           |    | 10円 |     |
|                                               |     |             | 5,000円       |    | 100円           |    | 5円  |     |
|                                               |     |             | 1,000円       |    | 50円            |    | 1円  |     |
| 物 品                                           |     | 品 名         | 形状、模様、品質、特徴等 |    |                |    |     | 点 数 |
|                                               |     |             |              |    |                |    |     |     |
| 上記の物件を預かりました。<br>年 月 日 北海道総務部総務課<br>( 取扱者 : ) |     |             |              |    |                |    |     |     |

(注)お届け頂いた物件は、数日中央司令室で保管後遺失者が現れない場合は、札幌中央警察署へ届出ます。この時札幌中央警察署から発行された「拾得物件預り書」を、お渡しするためご連絡させていただきます。

(注)権利放棄された場合も、数日中央司令室にて保管後、札幌中央警察署へ権利放棄にて届出ます。

一般拾得物届出受理用紙

|                   |                                          |             |   |                         |                                  |               |        |             |   |
|-------------------|------------------------------------------|-------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------|--------|-------------|---|
| 担<br>当            | 印                                        | 取<br>扱<br>者 | 印 | 受理番号<br>番<br>番<br>"（別館） | ※下記の物件について<br>権利の有無<br>・有<br>・放棄 |               |        |             |   |
| 拾氏<br>得<br>者<br>名 |                                          |             |   | 住（課<br>所）               | 電話                               |               |        |             |   |
| 拾日<br>得<br>時      | 年 月 日 曜日<br>時 分頃                         |             |   | 拾場<br>得<br>所            |                                  |               |        |             |   |
| 品<br>名            |                                          |             |   | 形状、模様、品質、特徴等            |                                  |               | 点<br>数 |             |   |
| 取区<br>扱分          | 1. 遺失者へ返還<br>2. 中央警察署へ届出（ 月 日）<br>3. その他 |             |   | 受氏<br>領<br>者<br>名       | 印                                | 処年<br>理月<br>日 | 年 月 日  | 処<br>理<br>者 | 印 |

|                   |                                          |             |   |                         |                                  |               |        |             |   |
|-------------------|------------------------------------------|-------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------|--------|-------------|---|
| 担<br>当            | 印                                        | 取<br>扱<br>者 | 印 | 受理番号<br>番<br>番<br>"（別館） | ※下記の物件について<br>権利の有無<br>・有<br>・放棄 |               |        |             |   |
| 拾氏<br>得<br>者<br>名 |                                          |             |   | 住（課<br>所）               | 電話                               |               |        |             |   |
| 拾日<br>得<br>時      | 年 月 日 曜日<br>時 分頃                         |             |   | 拾場<br>得<br>所            |                                  |               |        |             |   |
| 品<br>名            |                                          |             |   | 形状、模様、品質、特徴等            |                                  |               | 点<br>数 |             |   |
| 取区<br>扱分          | 1. 遺失者へ返還<br>2. 中央警察署へ届出（ 月 日）<br>3. その他 |             |   | 受氏<br>領<br>者<br>名       | 印                                | 処年<br>理月<br>日 | 年 月 日  | 処<br>理<br>者 | 印 |

|                   |                                          |             |   |                         |                                  |               |        |             |   |
|-------------------|------------------------------------------|-------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------|--------|-------------|---|
| 担<br>当            | 印                                        | 取<br>扱<br>者 | 印 | 受理番号<br>番<br>番<br>"（別館） | ※下記の物件について<br>権利の有無<br>・有<br>・放棄 |               |        |             |   |
| 拾氏<br>得<br>者<br>名 |                                          |             |   | 住（課<br>所）               | 電話                               |               |        |             |   |
| 拾日<br>得<br>時      | 年 月 日 曜日<br>時 分頃                         |             |   | 拾場<br>得<br>所            |                                  |               |        |             |   |
| 品<br>名            |                                          |             |   | 形状、模様、品質、特徴等            |                                  |               | 点<br>数 |             |   |
| 取区<br>扱分          | 1. 遺失者へ返還<br>2. 中央警察署へ届出（ 月 日）<br>3. その他 |             |   | 受氏<br>領<br>者<br>名       | 印                                | 処年<br>理月<br>日 | 年 月 日  | 処<br>理<br>者 | 印 |

別記第3号様式 その3

|                  |  |            |  |            |  |            |  |                       |  |             |  |
|------------------|--|------------|--|------------|--|------------|--|-----------------------|--|-------------|--|
| 課<br>長<br>補<br>佐 |  | 係<br><br>長 |  | 担<br><br>当 |  | 守<br><br>衛 |  | 警<br>備<br>責<br>任<br>者 |  | 取<br>扱<br>者 |  |
| 総 務 第 号          |  |            |  |            |  |            |  |                       |  |             |  |

|                |                      |      |      |                    |    |
|----------------|----------------------|------|------|--------------------|----|
| 拾 得 物 届 出 書    |                      |      |      |                    |    |
| 年 月 日          |                      |      |      |                    |    |
| 札幌中央警察署長 様     |                      |      |      |                    |    |
| 北海道総務部総務課長     |                      |      |      |                    |    |
| 下記のとおり物件を届出します |                      |      |      |                    |    |
| 整理<br>番号       | 物 件<br>(種類、形状、特徴、数量) | 拾得日時 | 拾得場所 | 拾 得 者<br>住所・氏名・連絡先 | 備考 |
|                |                      |      |      |                    |    |

|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 総 務 第 号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                |                      |      |      |                    |    |
|----------------|----------------------|------|------|--------------------|----|
| 拾 得 物 届 出 書    |                      |      |      |                    |    |
| 年 月 日          |                      |      |      |                    |    |
| 札幌中央警察署長 様     |                      |      |      |                    |    |
| 北海道総務部総務課長     |                      |      |      |                    |    |
| 下記のとおり物件を届出します |                      |      |      |                    |    |
| 整理<br>番号       | 物 件<br>(種類、形状、特徴、数量) | 拾得日時 | 拾得場所 | 拾 得 者<br>住所・氏名・連絡先 | 備考 |
|                |                      |      |      |                    |    |

第 〇 号

總務第

## 拾得物提出書

下記のとおり物件を届出します

年 月 日

札幌中央警察署長 様

氏名又は名称 北海道総務部総務課長 ○○ ○○

住所 札幌市中央区北3条西6丁目

電話 番 号 011-231-4111 内線 22-911

| 受 理 番 号   |        | 物 件   |   |        |    |       |    |      |    |        |     | 権 利               |                | 拾 得 日 時 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|-----------|--------|-------|---|--------|----|-------|----|------|----|--------|-----|-------------------|----------------|---------|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|
| 台帳<br>第 号 | 現<br>金 |       | 円 | 金 種    | 枚数 | 金 種   | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 物<br>品 | 品 名 | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |         |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
|           |        |       |   | 10000円 |    | 500円  |    | 10円  |    |        |     |                   |                | 拾 得 場 所 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        |       |   | 5000円  |    | 100円  |    | 5円   |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        | 1000円 |   | 50円    |    | 1円    |    |      |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳<br>第 号 | 現<br>金 |       | 円 | 金 種    | 枚数 | 金 種   | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 物<br>品 | 品 名 | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |         |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
|           |        |       |   | 10000円 |    | 500円  |    | 10円  |    |        |     |                   |                | 拾 得 場 所 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        |       |   |        |    | 5000円 |    | 100円 |    |        |     |                   |                | 5円      |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        | 1000円 |   | 50円    |    | 1円    |    |      |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳<br>第 号 | 現<br>金 |       | 円 | 金 種    | 枚数 | 金 種   | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 物<br>品 | 品 名 | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |         |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
|           |        |       |   | 10000円 |    | 500円  |    | 10円  |    |        |     |                   |                | 拾 得 場 所 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        |       |   |        |    | 5000円 |    | 100円 |    |        |     |                   |                | 5円      |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        | 1000円 |   | 50円    |    | 1円    |    |      |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳<br>第 号 | 現<br>金 |       | 円 | 金 種    | 枚数 | 金 種   | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 物<br>品 | 品 名 | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |         |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
|           |        |       |   | 10000円 |    | 500円  |    | 10円  |    |        |     |                   |                | 拾 得 場 所 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        |       |   |        |    | 5000円 |    | 100円 |    |        |     |                   |                | 5円      |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        | 1000円 |   | 50円    |    | 1円    |    |      |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳<br>第 号 | 現<br>金 |       | 円 | 金 種    | 枚数 | 金 種   | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 物<br>品 | 品 名 | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |         |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
|           |        |       |   | 10000円 |    | 500円  |    | 10円  |    |        |     |                   |                | 拾 得 場 所 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        |       |   |        |    | 5000円 |    | 100円 |    |        |     |                   |                | 5円      |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        | 1000円 |   | 50円    |    | 1円    |    |      |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳<br>第 号 | 現<br>金 |       | 円 | 金 種    | 枚数 | 金 種   | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 物<br>品 | 品 名 | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |         |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
|           |        |       |   | 10000円 |    | 500円  |    | 10円  |    |        |     |                   |                | 拾 得 場 所 |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        |       |   |        |    | 5000円 |    | 100円 |    |        |     |                   |                | 5円      |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|           |        | 1000円 |   | 50円    |    | 1円    |    |      |    |        |     |                   |                |         |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |

第 〇 号  
總務第

下記のとおり物件を届出します

札幌中央警察署長 様

|      |  |    |  |    |  |    |  |       |  |     |  |
|------|--|----|--|----|--|----|--|-------|--|-----|--|
| 課長補佐 |  | 係長 |  | 担当 |  | 守衛 |  | 警備責任者 |  | 取扱者 |  |
|------|--|----|--|----|--|----|--|-------|--|-----|--|

年 月 日

氏名又は名称 北海道総務部総務課長 ○○ ○○

住所又は所在地 札幌市中央区北3条西6丁目

電話番号 011-231-4111 内線 22-911

| 受 理 番 号 |        | 物 件 |        |    |      |    |     |    |        | 権 利   |                   | 拾 得 日 時        |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|---------|--------|-----|--------|----|------|----|-----|----|--------|-------|-------------------|----------------|----|---------|---|--|---|--|---|--|---|--|---|
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
| 台帳      | 現<br>金 | 円   | 金 種    | 枚数 | 金 種  | 枚数 | 金 種 | 枚数 | 物<br>品 | 品 名   | 形 状、模 様、品 質、特 徴 等 | 棄 権<br><br>失 権 |    |         | 年 |  | 月 |  | 日 |  | : |  | 頃 |
| 第 号     |        |     | 10000円 |    | 500円 |    | 10円 |    |        | 5000円 | 100円              |                | 5円 | 拾 得 場 所 |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|         |        |     | 1000円  |    | 50円  |    | 1円  |    |        |       |                   |                |    |         |   |  |   |  |   |  |   |  |   |





## 遺失物届出書

年 月 日

(受理者名) 中央司令室

遺失者

住 所  
(電 話)

氏 名

遺失年月日時

年 月 日 午 前後 時 分頃

遺失場所

届出年月日時

年 月 日 午 前後 時 分頃

遺失物種目

及び

その数量等

処

当該  
遺失物の  
拾得届出

届出日時

年 月 日 時 分

拾得場所

拾得者氏名

理

遺失者へ  
の通知  
及び交付

通告日時

年 月 日 時 分

交付日時

年 月 日 時 分

欄

遺失者  
(受領者)  
確認

住 所

氏 名

印

処理決裁欄

リーダー

担 当

交付取扱者

印

| 係長 | 係 |
|----|---|
|    |   |

警 備 日 誌

北海道庁本庁舎

[illegible]

| 係長 | 係 |
|----|---|
|    |   |

## 警備日誌（時間外電話・来庁者応対簿）

北海道庁本庁舎

| 令和      年      月      日      曜日<br>天候 |      |            |      | 責任者         |      |            |      |
|---------------------------------------|------|------------|------|-------------|------|------------|------|
| 時 間                                   | 担当氏名 | 電話受<br>理件数 | 来庁者数 | 時 間         | 担当氏名 | 電話受<br>理件数 | 来庁者数 |
| 0:00～1:00                             |      |            |      | 12:00～13:00 |      |            |      |
| 1:00～2:00                             |      |            |      | 13:00～14:00 |      |            |      |
| 2:00～3:00                             |      |            |      | 14:00～15:00 |      |            |      |
| 3:00～4:00                             |      |            |      | 15:00～16:00 |      |            |      |
| 4:00～5:00                             |      |            |      | 16:00～17:00 |      |            |      |
| 5:00～6:00                             |      |            |      | 17:00～17:30 |      |            |      |
| 6:00～6:30                             |      |            |      | 17:30～18:00 |      |            |      |
| 6:30～8:00                             |      |            |      | 18:00～19:00 |      |            |      |
| 8:00～8:45                             |      |            |      | 19:00～20:00 |      |            |      |
| 8:45～9:00                             |      |            |      | 20:00～21:00 |      |            |      |
| 9:00～10:00                            |      |            |      | 21:00～22:00 |      |            |      |
| 10:00～11:00                           |      |            |      | 22:00～23:00 |      |            |      |
| 11:00～12:00                           |      |            |      | 23:00～24:00 |      |            |      |
| 備 考                                   |      |            |      |             |      |            |      |

令和      年      月      日

# 警 備 報 告 書

[illegible]

| 【東側・西側】         |                   | 【東側・西側】                                 |        |
|-----------------|-------------------|-----------------------------------------|--------|
| 駐 車 場 整 理 票 (甲) |                   | 駐 車 場 整 理 票 (乙)                         |        |
| No.             |                   | No.                                     |        |
| 所 用 先           | 部<br>委 員 会<br>局 課 | 利用時間                                    | 時 分 まで |
| 入 場 時 間         | 時 分               | <div>受付印</div>                          |        |
| 車 両 番 号         |                   |                                         |        |
| 氏 名             |                   | 所用先で受付印をもらってください。<br>(ロビー受付では押印いたしません。) |        |

『2時間以内の駐車にご協力をお願いします。』

別記第8号様式

|                                           |                                                                                     |    |   |    |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|
| 駐 車 場 管 理 業 務 日 誌                         |                                                                                     | 係長 | 係 | 担当 |
|                                           |                                                                                     |    |   |    |
| 年            月            日            曜日 | 天候                                                                                  |    |   |    |
|                                           |                                                                                     |    |   |    |
|                                           |                                                                                     |    |   |    |
|                                           |                                                                                     |    |   |    |
|                                           |                                                                                     |    |   |    |
| 本   庁   舎   構   内   駐   車   場             |                                                                                     |    |   |    |
| 駐 車 場<br><br>点検状況                         | 時            分            業務終了後            駐車台数            台                        |    |   |    |
| 管 理 室<br><br>点検状況                         |                                                                                     |    |   |    |
| 特記事項                                      |                                                                                     |    |   |    |
| (利用台数)                                    | 利用台数：            台            (内訳)   東側            台            、   西側            台 |    |   |    |

## 門 扉 等 開 閉 時 刻

| 開 閉 箇 所          |       | 開 門 時 刻            | 閉 門 時 刻       |               |
|------------------|-------|--------------------|---------------|---------------|
|                  |       |                    | 開 庁 日         | 休 日 等         |
| 北 門              | 車輛門   | 7:00<br>(休日等閉鎖)    | 21:00         | —             |
|                  | 通用門   | 7:00               | 21:00         | 21:00         |
| 東 門              | 大 門   | 7:00               | 21:00         | 21:00         |
|                  | 小 門   | 閉 鎖                | —             | —             |
| 南 門              | 車輛門   | 8:00<br>(休日等閉鎖)    | 19:00         | —             |
|                  | 通用門   | 7:00               | 21:00         | 21:00         |
| 西 門<br>(車両門・通用門) | 車輛門   | 北扉 7:00<br>(休日等閉鎖) | 19:00         | —             |
|                  |       | 南扉 7:00<br>(休日等閉鎖) | 21:00         |               |
|                  | 通用門   | 北扉 開 放<br>(24時間)   | 開 放<br>(24時間) | 開 放<br>(24時間) |
|                  |       | 南扉 7:00            | 21:00         | 21:00         |
| 北側通用門            | 東 側   | 7:00               | 21:00         | 21:00         |
|                  | 西 側   | 7:00               | 21:00         | 21:00         |
| 本庁舎玄関            |       | 7:00<br>(休日等閉鎖)    | 18:30         | —             |
| 別 館 玄 関          |       | 東扉 7:00<br>(休日等閉鎖) | 19:00         | —             |
|                  |       | 南扉 8:00<br>(休日等閉鎖) | 18:30         | —             |
| 議 会 玄 関          |       | (議会に対応) 7:00       | 21:00         | —             |
| 別 館 西 棟          |       | (平日) 8:00          | 19:00         | —             |
|                  |       | (休日等閉鎖)            |               |               |
| 車路出入口            | シャッター | 7:00<br>(休日等閉鎖)    | 18:30         | —             |
| かでの2・7<br>連絡通路   | シャッター | 8:30<br>(休日等閉鎖)    | 18:30         | —             |

開庁日：平日から12月29日～1月3日を除いた日

休日等：日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日～1月3日

※ 庁舎管理業務上の変更等により、閉鎖箇所及び時刻を変更する場合がある。

## 巡 回 経 路 （ 鍵 順 ）

（本庁舎）

| 鍵番号      | 階 名     | 鍵位置                       |
|----------|---------|---------------------------|
| 上巡回<br>1 | 塔屋<br>2 | エレベーター<br>機械室前<br>(図NO.1) |
| 上巡回<br>2 | 塔屋<br>1 | ゴンドラ格納<br>庫横<br>(図NO.2)   |
| 上巡回<br>3 | 12      | 北側トイレ前<br>(図NO.3)         |
| 上巡回<br>4 | 12      | 南側トイレ前<br>(図NO.4)         |
| 上巡回<br>5 | 11      | 北側トイレ前<br>(図NO.5)         |
| 上巡回<br>6 | 11      | 南側トイレ前<br>(図NO.6)         |
| 上巡回<br>7 | 10      | 北側トイレ前<br>(図NO.7)         |

| 鍵番号       | 階 名 | 鍵位置                |
|-----------|-----|--------------------|
| 上巡回<br>8  | 10  | 南側トイレ前<br>(図NO.8)  |
| 上巡回<br>9  | 9   | 北側トイレ前<br>(図NO.9)  |
| 上巡回<br>10 | 9   | 南側トイレ前<br>(図NO.10) |
| 上巡回<br>11 | 8   | 北側トイレ前<br>(図NO.11) |
| 上巡回<br>12 | 8   | 南側トイレ前<br>(図NO.12) |
| 上巡回<br>13 | 7   | 北側トイレ前<br>(図NO.13) |
| 上巡回<br>14 | 7   | 南側トイレ前<br>(図NO.14) |

| 鍵番号       | 階 名 | 鍵位置                |
|-----------|-----|--------------------|
| 上巡回<br>15 | 6   | 北側トイレ前<br>(図NO.15) |
| 上巡回<br>16 | 6   | 南側トイレ前<br>(図NO.16) |
| 下巡回<br>1  | 5   | 北側トイレ前<br>(図NO.1)  |
| 下巡回<br>2  | 5   | 南側トイレ前<br>(図NO.2)  |
| 下巡回<br>3  | 4   | 北側トイレ前<br>(図NO.3)  |
| 下巡回<br>4  | 4   | 南側トイレ前<br>(図NO.4)  |
| 下巡回<br>5  | 3   | 北側トイレ前<br>(図NO.5)  |

| 鍵番号       | 階 名     | 鍵位置                      |
|-----------|---------|--------------------------|
| 下巡回<br>6  | 3       | 南側トイレ前<br>(図NO.6)        |
| 下巡回<br>7  | 2       | 北側トイレ前<br>(図NO.7)        |
| 下巡回<br>8  | 2       | 南側トイレ前<br>(図NO.8)        |
| 下巡回<br>9  | 1       | 南側トイレ前<br>(図NO.9)        |
| 下巡回<br>10 | 1       | 身障者用<br>トイレ前<br>(図NO.10) |
| 下巡回<br>11 | 地下<br>2 | エレベーター<br>前<br>(図NO.11)  |
| 下巡回<br>12 | 地下<br>2 | 北西検査場<br>(図NO.12)        |

| 鍵番号       | 階 名     | 鍵位置                   |
|-----------|---------|-----------------------|
| 下巡回<br>13 | 地下<br>1 | サービスヤード北側<br>(図NO.13) |
| 下巡回<br>14 | 地下<br>1 | 食堂内<br>(図NO.14)       |
| 下巡回<br>15 | 地下<br>1 | 道議会庁舎連絡通路<br>(図NO.15) |
| 下巡回<br>16 | 地下<br>1 | 総務課倉庫前<br>(図NO.16)    |
|           |         |                       |
|           |         |                       |
|           |         |                       |



〇〇〇駐車場

No.

## 職員駐車券

|     |  |
|-----|--|
| 車番号 |  |
| 所 属 |  |
| 内 線 |  |

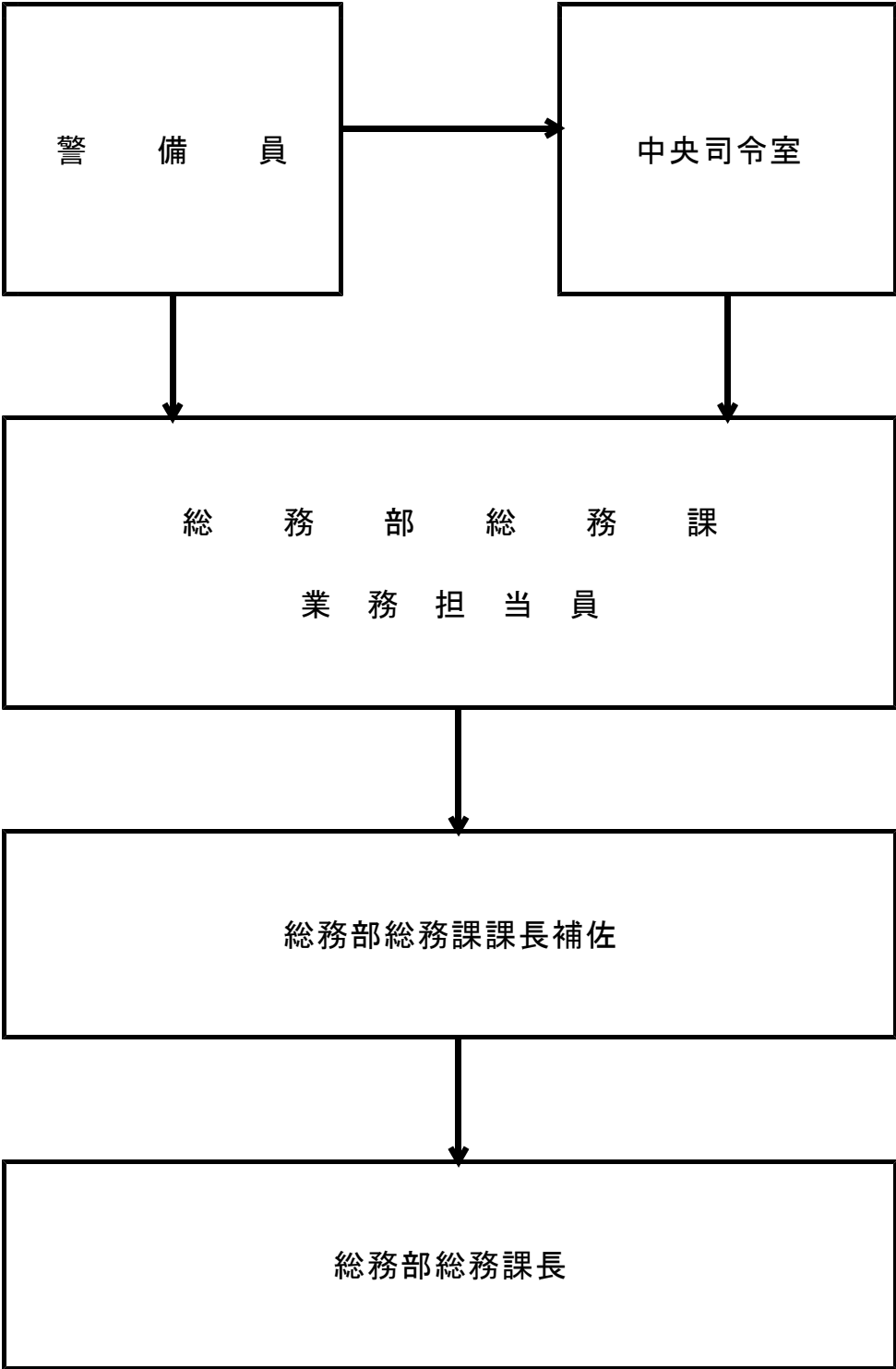
### 注 意 事 項

- 1 駐車券は他に譲渡又は貸与してはならない。
- 2 駐車するときは、ダッシュボード上に表にして駐車券を置き、外から確認できるようにすること。
- 3 駐車場の開閉時間は、次のとおりである。

|     |     |   |   |
|-----|-----|---|---|
| 開庁日 | 開 放 | 時 | 分 |
|     | 閉 鎖 | 時 | 分 |
- 4 夜間における車の放置は認めない。
- 5 駐車場誘導員の指示に従うこと。
- 6 廃車、転売、転勤、退職など駐車券が不要となったときは、直ちに総務部総務課に返納すること。
- 7 車両番号、所属等に変更があった場合も、総務部総務課まで届け出ること。
- 8 上記注意事項を厳守しない場合は駐車券の返納命じる。

|     |      |
|-----|------|
| 氏 名 | 駐車位置 |
|     |      |

非常事態発生時における連絡系統図



## 別表

[illegible]