

統合幕僚監部運用部長
 統合幕僚監部防衛計画部長
 統合幕僚監部指揮通信システム部長
 統合幕僚監部首席参事官
 統合幕僚監部参事官 殿
 統合幕僚監部報道官
 統合幕僚監部首席法務官
 統合幕僚監部首席後方補給官

統合幕僚監部総務部長
 (公 印 省 略)

統合幕僚監部で使用する会議室等の管理について（通知）

標記について、別紙のとおり通知する。

なお、統幕総第231号（22. 3. 29）は廃止する。

添付書類：別紙

文 書 管 理 情 報			
文 書 管 理 者：統合幕僚監部総務部総務課長	開示	部分開示	不開示
一元的管理に 責任を有する者	作成時	○	
分 類 番 号：105(2)ア	区分：	1	2 3 4 5 6
作 成 年 月 日：30. 4. 17	理由：		
取 得 年 月 日：30. 4. 20			
保 存 期 間：5年			
保存期間満了日：36. 3. 31			
本 紙 含 め：3枚・冊			
配 布 先：宛先のとおり。(8箇所)			

1 目的

統合幕僚監部（以下「統幕」という。）が使用する会議室（防衛省庁舎A棟中央指揮所区画を除く。）を管理するため、必要な事項を定めるものである。

2 適用

統幕の使用する会議室の管理については、本通知に示すもののほか、防衛省本省市ヶ谷庁舎の管理に関する規則（平成12年防衛庁訓令第38号）、防衛省本省市ヶ谷庁舎の管理に関する実施細則について（通知）（経会第7851号。23.6.24）によるものとする。

3 定義

- (1) 会議室等 庁舎A棟14階の第1大会議室、レセプションルーム（J5横）、西側小会議室（J4横）、GOAルーム、庁舎A棟6階の統幕中会議室及び庁舎A棟地下1階の第2大会議室をいう。
- (2) 使用管理者 鍵の管理及び火気取締責任の管理者をいう。
- (3) 使用者 会議室等を使用する者をいう。

4 会議室等の予約場所等及び使用管理者

会議室等の予約場所等及び使用管理者については、下表のとおりとする。

会議室等名	庁舎A棟	予約場所等	使用管理者
第1大会議室	14階	総務課庶務室	庶務室長
第2大会議室	地下1階	総務課総務班	総務課長
レセプションルーム（J5横）	14階	省OA施設予約	
西側小会議室（J4横）	14階		
統幕中会議室	6階		
GOAルーム	14階		
			運用第1課長

5 会議室等の予約

- (1) 第1大会議室、第2大会議室の使用者は、使用管理者の許可を得るものとする。
- (2) 「省OA施設予約」により予約する場合は、日時、使用目的、予約者

(所属、氏・階級)を入力するものとする。

- (3) 会議等開催要望を努めて多く満たすため、使用予約は必要最小限にとどめるものとする。

6 会議室等の使用

- (1) 使用者は、使用時の火災の予防、整理整頓、使用後の施錠等について責任を負うものとする。
- (2) 使用者は、会議室等の入口付近に会議中であることを表示するものとする。
- (3) 使用者は、予約した使用時間を厳守しなければならない。
- (4) 会議室等に備え付けられた機器等の使用については、使用者が責任をもって使用するものとする。その際、当該機器等が故障等した場合、使用者は速やかに使用管理者に報告し、必要に応じ処置を講ずるとともに修理手続等を実施するものとする。
- (5) 会議室等では火気を使用してはならない。ただし、業務上やむを得ない場合は、使用管理者の承認を受ける。

7 会議室等の鍵の保管、返納等

- (1) 会議室等の鍵は、使用管理者が保管し使用の都度貸し出すものとする。
- (2) 会議室等の予備鍵は、統幕当直室で保管するものとする。
- (3) 使用管理者から鍵を受領した使用者は、当該鍵の保管、紛失等に十分注意を払わなければならない。
- (4) 使用者は、会議室等の使用後速やかに使用管理者に鍵を返納するものとし、次の使用者に直接引き継ぐ場合は、当該鍵の責任の所在を明らかにしなければならない。

8 保全

使用者は、使用する会議室等の周囲環境、施設等の特性を認識し、会議室等内で取扱う事項の保全について細心の注意を払わなければならない。